THE 48th

Grandprix MOTOR SHOW | BANGKOK INTERNATIONAL MOTOR SHOW

บางกอก อินเตอร์เนชั่นแนล มอเตอร์โชว์ ครั้งที่ 48

BANGKOK INTERNATIONAL MOTOR SHOW

Exhibitor Manual 2027
คู่มือผู้ร่วมงานแสดงสินค้า 2570



THE new momentum

นวัตกรรมแห่งการเคลื่อนไหว เพื่อโลกที่เชื่อมต่อ

24 มีนาคม - 4 เมษายน 2570

24 MAR – 4 APR 2027

CHALLENGER 1–3

IMPACT MUANG THONG THANI

Organized by Grandprix TAIA

Accredited by ISO 9001

Supported by

www.motorshow.in.th

ชื่องานอย่างเป็นทางการ : บางกอก อินเตอร์เนชั่นแนล มอเตอร์โชว์ ครั้งที่ 48

วันเวลาการจัดงาน	**: วันที่ 22 มีนาคม 2570 ถึง – วันที่ 4 เมษายน 2570 (รวม 14 วัน)**	
วันผู้สื่อข่าว	**: วันที่ 22 มีนาคม 2570**	เวลาเปิด 08.00 น. เวลาปิด 22.00 น.
พิธีเปิด,วันวีไอพี	**: วันที่ 23 มีนาคม 2570**	เวลาเปิด 09.59 น. เวลาปิด 18.00 น.
วันแสดงงาน	**: วันที่ 24 มีนาคม – 4 เมษายน 2570**	
วันเสาร์-อาทิตย์	**: เวลาเปิด 11.00 น. เวลาปิด 22.00 น.**	
วันธรรมดา	**: เวลาเปิด 12.00 น. เวลาปิด 22.00 น.**	

สถานที่การจัดงาน : IMPACT Challenger 1-3

อาคารชาเลนเจอร์ 1-3 อิมแพ็ค เมืองทองธานี
บริษัท อิมแพ็ค เอ็กซิบิชั่น แมเนจเม้นท์ จำกัด
47/569-576 หมู่ 3 ถนนป๊อปปูล่า 3 ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120
โทรศัพท์ : +66 2833 5252 **โทรสาร :** +66 2833 5253

ผู้จัดงาน : บางกอก อินเตอร์เนชั่นแนล มอเตอร์โชว์ ครั้งที่ 48

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

คู่มือก่อสร้าง บางกอก อินเตอร์เนชั่นแนล มอเตอร์โชว์

จัดทำโดย	**: บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)**	
เรียบเรียงโดย	: ดร.พรรโษทก วงษ์สุวรรณ ผู้อำนวยการฝ่ายการจัดงานแสดงสินค้า	
ฝ่ายอาคารสถานที่	**: ออฟฟิศผู้จัดงาน ห้อง C15**	
	ดร.พรรโษทก วงษ์สุวรรณ โทรศัพท์มือถือ 08 5644 4545	
E-mail	: opp.grandprix@gmail.com	
ฝ่ายสาธารณูปโภค	**: กระแสไฟฟ้า,โทรศัพท์,อินเตอร์เน็ต ห้อง C10B**	
	นายวีรวัฒน์ แสงเทียน โทรศัพท์มือถือ 09 0978 9555	
E-mail	**: veerawat@grandprix.co.th**	

ผู้ให้การสนับสนุน

Accredited by : Organized by : Supported by :

CONTENTS

4	วันที่และเวลาสำหรับการก่อสร้าง
8	ผู้ให้บริการทางด้านการออกแบบก่อสร้างอย่างเป็นทางการ
17	กฎระเบียบการก่อสร้าง
18	ข้อห้าม
19	ข้อกำหนด
20	การประกันภัยโครงสร้างและบุคคลที่ 3
21	การนำเสนอการแสดงและการแสดงโชว์
22	ระเบียบการใช้บัตร
23	ระบบแสง เสียง ภาพ
24	ข้อมูลเฉพาะของอาคารแสดงสินค้า ชาเลนเจอร์ 1–3
25	บูธมาตรฐาน
27	กำหนดการก่อสร้าง และเวลาเปิด–ปิดอาคาร ระบบไฟฟ้า
30	การผ่านเข้า–ออกในพื้นที่การก่อสร้าง การรักษาความปลอดภัย บริการอาหารและเครื่องดื่ม ระเบียบการเข้าทำความสะอาดภายในบูธ การขนส่งและขนถ่ายสินค้า
32	การขนสินค้าหน้างาน
36	กฎระเบียบในการนำรถยนต์และรถจักรยานยนต์ออกจากอาคารชาเลนเจอร์ 1–3
37	กฎระเบียบการรื้อถอน
38	ตารางกำหนดการส่งแบบฟอร์ม
39	ข้อกำหนดการก่อสร้างของแต่ละพื้นที่

BOOTH A1-A28 DATE AND TIME FOR CONSTRUCTION

Booth	Size	Total/m^2	Move-in From	Time	Move- in To	Time	Move-out Period	Time
A1	39x54	2,106 m^2	17 March 2027	08.00 hrs	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
A2	19x54	1,026 m^2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
A3	20x54	1,080 m^2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
A4	22.5x54	1,215 m^2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
A5	57x54	3,078 m^2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
A6	52x54	2,808 m2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
A7	27x54	1,458 m2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
A8	34x54	1,836 m2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
A9	16x54	864 m^2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
A10	38x54	2,052 m^2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
A11	20x54	1,080 m^2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
A12	24x54	1,296 m^2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
A13	20x54	1,080 m^2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
A14	16x54	864 m^2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
A15	16x54	864 m^2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
A16	43x54	2,322 m^2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
A17	20x54	1,080 m^2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
A18/1	22x54	1,188 m^2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
A18/2	10.5x54	567 m^2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
A18/3	10.5x54	567 m^2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
A19	26x54	1,404 m^2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
A20	28x54	1,512 m^2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
A21/1	9x54	486 m^2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
A21/2	14x54	756 m^2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
A21/3	27x54	1,458 m^2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
A21/4	17x54	918 m^2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
A21/5	13x54	702 m^2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
A22	25x54	1,350 m^2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
A23/1	20x29	580 m^2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
A23/2	20x25	500 m^2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
A24	15x30	450 m^2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
A25	11.5x26	299 m^2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
A26	25.5x25	637 m^2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
A27	11x26	286 m^2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
A28	34x23	782 m^2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.

BOOTH M1 – M6 DATE AND TIME FOR CONSTRUCTION

Booth	Size	Total/m^2	Move-in From	Time	Move-in To	Time	Move-out Period	Time
M1	20x54	1,080 m^2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
M3	20x45	900 m^2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
M4/1	20x7	140 m^2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
M4/2	20x7	140 m^2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
M5	20x13	260 m^2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
M6	20x11	220 m^2	17 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.

BOOTH F1 – F24 DATE AND TIME FOR CONSTRUCTION

Booth	Size	Total/m^2	Move-in From	Time	Move-in To	Time	Move-out Period	Time
F1	4x9	36 m^2	19 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
F2	4x6	24 m^2	19 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
F3	4x6	24 m^2	19 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
F4	4x8	32 m^2	19 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
F5	4x6	24 m^2	19 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
F6	4x6	24 m^2	19 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
F7	4x6	24 m^2	19 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
F8	4x9	36 m^2	19 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs..	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
F9	4x9	36 m^2	19 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
F10	4x7.5	30 m^2	19 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
F11	4x7.5	30 m^2	19 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
F12	4x6	24 m^2	19 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
F13	4x11	44 m^2	19 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
F14	4x12	48 m^2	19 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
F15	4x9	36 m^2	19 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
F16	4x9	36 m^2	19 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
F17	4x14	56 m^2	19 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
F18	4x6	24 m^2	19 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
F19	4x9	36 m^2	19 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
F20	4x9	36 m^2	19 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
F21	4x6	24 m^2	19 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
F22	4x9	36 m^2	19 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
F23	4x9	36 m^2	19 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.
F24	4x9	36 m^2	19 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	12.00 hrs.	5-6 April 2027	08.00-18.00 hrs.

BOOTH D1–D9 DATE AND TIME FOR CONSTRUCTION

Booth	Size	Total/m^2	Move-in From	Time	Move-in To	Time	Move-out Period	Time
D1	14x13	182 m^2	20 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	18.00 hrs.	4-5April 2027	08.00-12.00 hrs.
D2	35x13	455 m^2	20 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	18.00 hrs.	4-5 April 2027	08.00-12.00 hrs.
D3	10x13	130 m^2	20 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	18.00 hrs.	4-5 April 2027	08.00-12.00 hrs.
D4	52x13	676 m^2	20 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	18.00 hrs.	4-5 April 2027	08.00-12.00 hrs.
D5	20x9	180 m^2	20 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	18.00 hrs.	4-5 April 2027	08.00-12.00 hrs.
D6	17x9	153 m^2	20 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	18.00 hrs.	4-5 April 2027	08.00-12.00 hrs.
D7	17x9	153 m^2	20 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	18.00 hrs.	4-5 April 2027	08.00-12.00 hrs.
D8	17x9	153 m^2	20 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	18.00 hrs.	4-5 April 2027	08.00-12.00 hrs.
D9	11x9	99 m^2	20 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	18.00 hrs.	4-5 April 2027	08.00-12.00 hrs.

BOOTH SD1–SD23 STANDARD BOOTH

Booth	Size	Total/m^2	Move-in From	Time	Move-in To	Time	Move-out Period	Time
SD1-23	3x3	9 m^2	20 March 2027	08.00 hrs.	21 March 2027	18.00 hrs.	4-5 April 2027	08.00-12.00 hrs.



ตารางเวลาการเข้าทำงานของแต่ละพื้นที่

ตารางเวลาการเข้าทำงานของแต่ละพื้นที่จะมีรายละเอียดที่แตกต่างกันผู้แสดงสินค้าและผู้ให้บริการจะต้องตรวจเช็กตารางการเข้าทำงานที่ระบุไว้ในแต่ละพื้นที่ และจะต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

หากมีความประสงค์ที่จะเข้าทำงานนอกเหนือจากเวลาที่กำหนดไว้ในตารางการทำงานที่กำหนดไว้จะต้องปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

ผู้แสดงสินค้าและผู้ให้บริการจะต้องยื่นเรื่องขอทำบัตรอนุญาตเพื่อเข้าทางานพิเศษนอกเหนือเวลาปกติ**(บัตรสีส้ม)**โดยจะต้องมาทำคำร้องในแบบฟอร์มที่ 9 และจะต้องลงทะเบียนขอบัตรของแต่ละบุคคล จะต้องขอตามจำนวนและรายชื่อของเจ้าหน้าที่ ที่เข้าทำงานจริงเท่านั้น

ห้ามขอบัตรเกินจำนวนโดยเด็ดขาดโดยเฉพาะ **วันที่ 21 มีนาคม 2570 เวลา 18.00น.** เป็นวันสุดท้ายของการตกแต่งบูธ การยื่นคำร้องเพื่อขอบัตรจะทำได้**ตั้งแต่ วันที่ 20 มีนาคม 2570 ถึงวันที่ 21 มีนาคม 2570 เวลา 16.00น. ที่ห้องC15** บริเวณด้านหลังอาคารภายในอาคารซาเลนเจอร์ 3

ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการทุกประเภทจะต้องทำการแจ้งกับผู้แสดงสินค้าของท่านให้ทราบ และมาทำคำร้องเพื่อขอแลกบัตรพร้อมซองพลาสติกที่มีสายคล้องคอ และจะต้องคล้องคอตลอดระยะเวลาที่อยู่ในพื้นที่

หากผู้จัดฯ ตรวจสอบพบว่าไม่มีบัตร จะขออนุญาตเชิญออกจากพื้นที่ผู้แสดงสินค้า และผู้ให้บริการควรจะต้องศึกษาจากตารางเวลาการเข้าทำงานของแต่ละพื้นที่ ซึ่งจะมีความแตกต่างกันในเรื่องของวันเข้าทำงาน ให้ดูตามรหัสพื้นที่ที่กำหนดการเข้าทำงานตามวันเวลา โดยจะเริ่มตั้งแต่ วันที่ 17 มีนาคม 2570 เวลา 08.00 น. เป็นต้นไป (การทำงานสามารถทางานได้ตลอด 24 ชั่วโมง จนถึงวันที่ 21 มีนาคม 2570 เวลา 12.00 น. จะเป็นเวลาสิ้นสุดการทางานทุกประเภทเพื่อส่งมอบบูธให้ผู้จัดฯ ตรวจสอบความเรียบร้อย

ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ จะต้องขนย้ายวัสดุเหลือใช้ทุกประเภทออกจากพื้นที่ทางเดินทั้งหมด ผู้จัดฯ จะทำการตรวจสอบในวันที่ 21 มีนาคม 2570 เวลา 12.00 น.และหลังจากนั้น ผู้จัดฯจะทำการเปิดระบบปรับอากาศเพื่อทาความเย็นในอาคารและจะจ่ายระบบไฟฟ้าไฟจริงเต็มระบบ

กำหนดการซ้อมการแสดงจะเริ่มตั้งแต่เวลา 12.00-17.45 น. เป็นเวลาสิ้นสุดการซ้อมและการทำงานของทุกพื้นที่ ผู้จัดฯ ใคร่ขอความร่วมมือให้ทุกท่านออกจากพื้นที่การจัดงานตั้งแต่ เวลา 17.45-18.00 น.

ในเวลา 18.00 – 19.00 น. ผู้จัดฯ จะทำการตรวจสอบการตกแต่งก่อสร้างบูธทั้งหมด ระบบสาธารณูปโภคภายในบูธ ทดสอบระบบสาธารณูปโภคส่วนกลาง เพื่อเตรียมความพร้อมของงานทุกส่วนเป็นเวลา 1 ชั่วโมง และตั้งแต่เวลา 19.00 – 24.00 น. ผู้จัดฯ จะทำการปูพรมทางเดินและส่วนตกแต่งส่วนกลางของงานทั้งหมด

หากท่านผู้แสดงสินค้าและผู้ให้บริการมีความประสงค์จะเข้าทำงานเพิ่มเติมจะสามารถกลับเข้ามาทำได้อีกครั้งในเวลา19.00-24.00น. โดยจะต้อง**ทำคำร้องในแบบฟอร์มที่9**เพื่อขอเข้าพื้นที่โดยจะต้องชี้แจงรายละเอียดทั้งหมดและจะต้องระบุวัตถุประสงค์ในการเข้ามาทำงาน ระยะเวลาในการทำงาน จำนวนระบบสาธารณูโภคที่ใช้และใช้ในจุดใดบ้าง และจำนวน

ผู้เข้าทำงานจริง ห้ามขอบัตรสารองเกินกว่าความเป็นจริง ผู้จัดฯ จะออกบัตรทำงานนอกเวลาปกติให้ **(บัตรสีส้ม)** ผู้จัดฯ จะทำการตรวจเช็กจำนวนผู้ทำงานของแต่ละบูธ การขอเข้าทำงานจะถูกคำนวณค่าใช้จ่ายจากเวลาและสาธารณูโภคที่ใช้ตามจริง

หลังจากเวลา 19.00-24.00 น. ของวันที่ 21 มีนาคม 2570 เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยหลังจากที่ทำงานเสร็จแล้ว ผู้จัดฯ จะอนุญาตให้เฉพาะผู้ที่มีบัตรทำงานนอกเวลาปกติ **(บัตรสีส้ม)** เพียงบัตรเดียวเท่านั้น ผู้จัดฯ จะทำการตรวจสอบการทำงานตลอดเวลาและผู้เข้าทำงานจะต้องอยู่เฉพาะในพื้นที่ของตนเองเท่านั้น

หมายเหตุ : บัตรสีส้มจะต้องนำซองพลาสติกมาเอง โดยสามารถสอบถามขนาดจากทางผู้จัดฯ เพราะบัตรจะต้องคล้องคอหรือติดหน้าอกตลอดเวลาที่อยู่ในพื้นที่การจัดงาน หากผู้จัดฯ ตรวจไม่พบบัตรจะเชิญออกนอกพื้นที่ทันที **การแลกบัตรใช้ได้เฉพาะวันต่อวันบัตรหายหรือชำรุดต้องเสียค่าปรับใบละ 500 บาท**

ผู้ให้บริการทางด้านออกแบบก่อสร้างอย่างเป็นทางการ
The Official Construction Service Providers

ผู้ให้บริการทางด้านการนำเสนอการแสดงและโชว์
SHOW & PERFORMANCE SERVICE PROVIDER

ผู้ให้บริการทางด้านแสง เสียง ภาพอย่างเป็นทางการ
The Official Light, Sound & Visual Service Providers

ผู้ให้บริการทางด้านขนส่งสินค้าอย่างเป็นทางการ
The Official Freight Forwarder Service Providers

ผู้ให้บริการทางด้านการทำความสะอาดบูธทำและ ความสะอาดด้านรถยนต์และรถจักรยานยนต์
BOOTH, CAR & MOTORCYCLE CLEANING SERVICE PROVIDER

ผู้ให้บริการทางด้านออกแบบก่อสร้างอย่างเป็นทางการ
The Official Construction Service Providers

COMPANY	CONTACT	
บริษัท ปิโก (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) 10 ซอยลาซาล 56 ถ.สุขุมวิท แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260	**ชยพล กัลปพงศ์** ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายปฏิบัติการ	**Mobile :** 09 5525 4459 **Tel.** : 0 2748 7007
PICO (THAILAND) PCL 10 Soi Lasalle 56, Sukhumvit Rd., Bang Na Tai, Bang Na, Bangkok 10260	**Chayaphol Kalapaphongse** Chief Operating Officer (COO)	**Website :** www.picothai.com, **E-mail:** chayaphol.k@pico.com

COMPANY	CONTACT	
บริษัท เทคอิท บิวเดอร์ จำกัด 16/99 ม.7 ถ.บางขุนเทียน-ชายทะเล แขวงท่าข้าม เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ 10150	**พิทยา พริดานนท์** กรรมการผู้จัดการ	**Mobile :** 06 3536 4965 **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	**Pittaya Paridanont** Managing Director	**E-mail :** noinne555@gmail.com, pit3390@hotmail.com

COMPANY	CONTACT	
บริษัท เคแอนด์เอ็ม คอนซอลติ้ง จำกัด 52/22 หมู่13 ถ.กรุงเทพกรีฑา แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กทม. 10250	**คม สุมังคะโยธิน** กรรมการผู้จัดการ	**Mobile** : 08 1614 7283 : 08 9236 7378 **Tel.** : 0 2909 0028
K&M Consulting CO.,LTD. 52/22 Moo13 Kroongtepkreeta Road Sapansoong Bangkok10250	**Kom Sumangkayothin** Managing Director	**E-mail :** komyotin@gmail.com, wannaporn.modx@gmail.com

COMPANY	CONTACT	
บริษัท พีเอ็กซ์ ซิสเต็ม จำกัด 10 ซอยลาซาล 56 ถ.สุขุมวิท แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260	**รังสิมา ยังศิริ** เจ้าหน้าที่บริหารโครงการผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป	**Mobile** : 083 041 6601 **Tel.** : 0 2180 0171-76 **Fax** : 0 2745 8495
PX SYSTEM CO., LTD 10 Soi Lasalle 56 Sukhumvit Rd., Bangna Tai, Bangna, Bangkok 10260	**Rangsima Youngsiri** Project Executive	**Website :** www.pxsystem.com, **E-mail :** rangsima@pxsystem.com

COMPANY	CONTACT	
บริษัท เอ็กซ์ซิบิท เมคเกอร์ (2018) จำกัด 299/75 ถ.สุทธิสารวินิจฉัย แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310	**ชัยวัฒน์ สิริสังกาส** 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	**Chaiwat Sirisanggas** Managing Director	**Website :** www.exhibitmaker.co.th, **E-mail :** 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	**โศรดา ธรรมประกอบ** กรรมการบริหาร	**Mobile :** 08 1867 1344 **Tel.** : 0 2052 8008
KINGSMEN C.M.T.I. PLC 9/19 Moo 7, Lam Luk ka Leab Khlong 6 Rd., Bueng Kham Phroi, Lam Luk Ka,Pathum Thani 12150	**Sorada Thamprakorb** Executive Director	**E-mail :** www.kingsmen-cmti.com, sorada@kingsmen-cmti.com

COMPANY	CONTACT	
บริษัท ดับบลิว.โอ.เอ. แอ็ดเว่อร์ไท้ซิ่ง จำกัด 40/1 ม.6 ซ.แจ้งวัฒนะ 45 ถ.เลียบคลองประปา ต.บ้านใหม่ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120	**มนตรี 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	**Montree Chiamvijit** Adviser	**E-mail :** www.woa.co.th, montree@woa.co.th

COMPANY	CONTACT	
บริษัท ดีไซน์ วิซาร์ด จำกัด 90 ซ.ประเสริฐมนูกิจ 24 แขวงนวมินทร์ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพฯ 10230	**ทวีสุข 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	**Tweesuk Wisupakan** Managing Director	**Website:** www.designwizard.co.th, **Facebook.com:** designwizardth, **E-mail:** info@designwizard.co.th

COMPANY	CONTACT	
บริษัท สเพล็นดิด ออร์กาไนเซอร์ จำกัด 168/55 ถ.นาคนิวาส แขวงลาดพร้าว เขตลาดพร้าว กรุงเทพฯ 10230	**วันดี รัตนะโรจน์** 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 Rattanaroj** Managing Director	**Website:** www.splendid-organizer.com, **E-mail:** wandee.r@hotmail.com, niarat.splendid@gmail.com

COMPANY	CONTACT	
บริษัท ซีเอ็มโอ จำกัด (มหาชน) 4/18-19 ซ.นวลจันทร์ 56 แขวงนวลจันทร์ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพฯ 10230	**มงคล ศีลธรรมพิทักษ์** ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	**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	**Mongkol Silthampitag** Chief Business Development Officer	**E-mai:** www.cmo-group.com, mongkol@cmo-group.com

COMPANY	CONTACT	
บริษัท ดิ เอ็กซ์พีเรียนซ์ ดี จำกัด 215 ซ.พหลโยธิน 40 ถ.พหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900	**พัชรี 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	**Patcharee Tunjaroen** Vice President	**E-mai:** patcharee@exdth.com

COMPANY	CONTACT	
บริษัท กอริล่า จำกัด 508/54 ถนนสุคนธสวัสดิ์ แขวงลาดพร้าว เขตลาดพร้าว กรุงเทพฯ 10230	**ธวัชชัย เนียมวิวัฒน์** กรรมการผู้จัดการ	**Mobile :** 09 1998 6868 **Tel.** : 0 2553 1772 **Fax** : 0 2553 1775
GORILLA CO., LTD. 508/54 Sukonthasawad Rd.,Ladprao, Bangkok 10230	**Tawadchai Niemwiwad** Managing Director	**Website :** www.gorillawww.com/th, **E-mail :** tawadchai.n@gorillaww.com

COMPANY	CONTACT	
บริษัท กอริลล่า อีเว้นท์ จำกัด 477/18-19 ซอยพัฒนาการ 30 ถนนพัฒนาการ 30 แขวง สวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250	**เกรียงไกร ธวัชไชย** ผู้อำนวยการบริหาร	**Mobile :** 08 5059 0897 **Tel.** : 0 2005 6999
GORILLA EVENT CO., LTD. 477/18-19 The Pride Pattanakarn, Pattanakarn Soi 30, Suanluang, Suanluang District, Bangkok 10250	**Kreiangkrai Thawatchai** Executive Director	**Website :** www.gorillaevent.com, **E-mail :** kt@gorillaevent.com

COMPANY	CONTACT	
บริษัท คูดี จำกัด 50/89 ซอย ดี 3 ถนน บอนด์สตรีท ต.บ้านใหม่ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120	**สุรีย์รัตน์ ศรีสมยง** ประสานงาน	**Mobile :** 095 401 9559 **Tel.** : 0 2960 0262
KHOODEE CO., LTD. 50/89 Soi D3, Bondstreet Rd., Banmai, Pakkred, Nonthaburi 11120	**Sureerat Srisomyong** Coordinate	**E-mail :** sureerat@khoodee.com, ac.khoodee@gmail.com



ผู้ให้บริการทางด้านการนำเสนอการแสดงและโชว์
SHOW & PERFORMANCE SERVICE PROVIDER

COMPANY	CONTACT	
บริษัท ซีเอ็มโอ จำกัด (มหาชน) 4/18-19 ซ.นวลจันทร์ 56 แขวงนวลจันทร์ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพฯ 10230	**มงคล ศีลธรรมพิทักษ์** ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	**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 Silthumpitug** Chief Business Development Officer	**E-mail :** www.cmo-group.com, mongkol@cmo-group.com

COMPANY	CONTACT	
บริษัท อี เอ็ม ดี ออร์แกไนเซอร์ จำกัด 299/75 หมู่บ้านอารียาแมนดารีนา ถ.สุทธิสารวินิจฉัย แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310	**ชัยวัฒน์ สิริสังกาส** 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	**Chaiwat Sirisanggas** Managing Director	**E-mail :** www.eme.co.th , jureeporn.net@gmail.com

COMPANY	CONTACT	
บริษัท พรีเซนเทีย จำกัด 1213/381 ซ. ลาดพร้าว 94 ถ.ลาดพร้าว แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง กรุงเทพฯ 10310	**สมพงษ์ ทรัพย์ธนะอุดม** ผู้อำนวยการฝ่ายผลิต	**Mobile :** 08 1638 6439 **Tel.** : 0 2559 3417 Fax : 0 2559 3949
PREZENTIA CO., LTD. 1213/381 Soi Lat Prao 94, Lat Prao Rd., Phlabphla, Wang Thonglang, Bangkok 10310	**Sompong Saptanaudom** Production Director	**E-mail :** sompong.pzt@gmail.com, **Facebook:** PREZENTIA 1994

COMPANY	CONTACT	
บริษัท ปิโก (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) 10 ซอยลาซาล 56 ถ.สุขุมวิท แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260	**ชยพล กัลปพงศ์** ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายปฏิบัติการ	**Mobile :** 09 5525 4459 **Tel.** : 0 2748 7007
PICO (THAILAND) PUBLIC COMPANY LIMITED. 10 Soi Lasalle 56 Sukhumvit Rd., Bangna Tai, Bangna, Bangkok 10260	**Chayaphol Kalapaphongse** Chief Operating Officer (COO)	**E-mail :** www.picothai.com, chayaphol.k@pico.com



ผู้ให้บริการทางด้านแสง เสียง ภาพอย่างเป็นทางการ
The Official Light, Sound & Visual Service Providers

COMPANY	CONTACT	
บริษัท ไลท์ซอร์ส กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) 497 ซ.ลาดพร้าว 64 ถ.ลาดพร้าว แขวง/เขตวังทองหลาง กรุงเทพฯ 10310	**สาธิตา สืบเนียม** เจ้าหน้าที่ขายและประสานงานโครงการ	**Mobile :** 09 5204 6829 **Tel.** : 0 2935 5890
Lightsource Group Public Company Limited 497 Soi Lad Phrao 64, Lad Phrao Rd., Wang Thonglang, Bangkok 10310	**Satida Suebniam** Sales and Project Coordinator	**E-mail :** lightsource.co.th, satida@lightsource.co.th

COMPANY	CONTACT	
บริษัท พีเอ็ม เซ็นเตอร์ จำกัด 4/22 ซ.นวลจันทร์ 56 แขวงนวลจันทร์ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพฯ 10230	**ธนพล จุ้ยเจริญ** ผู้ช่วยประธานกรรมการ	**Mobile :** 08 6256 4266 **Tel.** : 0 2091 9888
PM CENTER CO., LTD. 4/22 Soi Nuan Chan 56, Nuan Chan, Bueng Kum, Bangkok 10230	**Thanapon Juicharoen** Assistant CEO	**Website :** www.pmcenter.co.th, **E-mail :** thanapon@pmcenter.co.th, info@pmcenter.co.th

COMPANY	CONTACT	
บริษัท เอ.วี. ซิสเท็มส์ จำกัด 17 ซ.ลาดพร้าว 93 ถ.ลาดพร้าว แขวงคลองเจ้าคุณสิงห์ เขตวังทองหลาง กรุงเทพฯ 10310	**วรรณิภา เผือกประพันธ์** ประสานงานโครงการ	**Mobile :** 08 1402 8089
A.V. SYSTEMS CO., LTD. 17 Soi Lad Phrao 93, Lad Phrao Rd., Khlong Chao Khun Sing, Wang Thonglang, Bangkok 10310	**Wannipa Phaugprapun** Prodution co-ordinator	**Website :** wwwavgroupthailand.com **E-mail** : avprojectsbkk@gmail.com, nok.wannipa@gmail.com

COMPANY	CONTACT	
บริษัท นอกซ์ บางกอก จำกัด 10 ซ.ลาซาล 56 แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260	**สุกิจ เกียรติวุฒิอมร** ผู้ช่วยผู้จัดการโครงการ	**Mobile** : 081-928-1549 **Tel.** : 02-748-7007
NOX BANGKOK CO., LTD. 10 Soi Lasalle 56, Bang Na Tai, Bang Na, Bangkok 10260	**Sukit Kiatwuthiamorn** Asst Project Manager	**E-mail :** wwwpicothaicom, Sukit.k@pico.com

COMPANY	CONTACT	
บริษัท มีเดีย วิชั่น (1994) จำกัด 20,22 ซอยงามวงศ์วาน 6 แยก 2 ตำบล บางเขน อำเภอ เมือง จังหวัด นนทบุรี 11000	**กัญกร อรุณโรจน์** ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ	**Mobile :** 09 6999 6666 **Tel. :** 0 2951 0101
MEDIA VISION (1994) CO., LTD. 20,22 Soi Ngamwongwan 6, Yaek 2 Ngamwongwan Rd., Bang Khen Mueang, Nonthaburi 11000,	**Kanyakorn Aroonroch** Assistant Managing Director	**Website :** www.mediavision1994.com **E-mail :** info@mediavision.com

COMPANY	CONTACT	
บริษัท เวย์ ไลท์ ซิสเท็ม จำกัด 118/38 หมู่ 2 ตำบลละหาร อำเภอบางบัวทอง จังหวัด นนทบุรี 11110	**ดนัย อาจหาญ** กรรมการผู้จัดการ	**Mobile :** 08 1915 0673 **Tel. :** 0 2924 1231
WAY LIGHT SYSTEM CO., LTD. 118/38 Moo 2, Laharn Subdistrict, Bang Bua Thong, Nonthaburi 11110	**Preecha Siriboonsong** Managing Director	**E-mail:** www.waylight.co.th, info@waylight.co.th

COMPANY	CONTACT	
บริษัท ฟอร์เอฟเวอร์ เน็ทเวอร์ค จำกัด (สำนักงานใหญ่) 101/4 ซอยรามคำแหง 50 ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240	**ปรีชา ศิริบุญส่ง** กรรมการผู้จัดการ	**Mobile :** 0816469918, 0863747599, 087 9397133 **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	**Preecha Siriboonsong** Managing Director	**E-mail** : www.forever-network.com for_net@yahoo.com, **Facebook:** Forever Network, for_net@yahoo.com

COMPANY	CONTACT	
บริษัท อีเอ็ม ไลท์ ซิสเต็ม จำกัด 44 หมู่ 18 ตำบลบึงคาพร้อย อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี 12150	**เดช อินตะนนท์** กรรมการผู้จัดการ	**Mobile :** 08 4146 4972 **Tel. :** 0 2560 2479
EM LIGHT SYSTEM CO., LTD. 44 Moo 18 Bueng Kham Phroi, Lam Luk Ka, Pathum Thani 12150	**Deth Intanont** Managing Director	**E-mail:** emlight.system@gmail.com, carrot_cr@hotmail.com, jureepomn.net@gmail.com



ผู้ให้บริการทางด้านขนส่งสินค้าอย่างเป็นทางการ
The Official Freight Forwarder Service Providers

COMPANY	CONTACT	
บริษัท โปรเกรสซีฟ โปรเฟสชั่นแนล เซอร์วิส จำกัด 603/104 ถนนนวลจันทร์ แขวงนวลจันทร์ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพฯ 10230	**วงศ์ปกรณ์ ศรีสวัสดิ์** กรรมการผู้จัดการ	**Mobile** : 09 9782 5636 **Tel.** : 0 2108 5822
PROGRESSIVE PROFESSIONAL SERVICE CO., LTD. 603/104 Nuan Chan Road, Nuan Chan, Bueng Kum, Bangkok 10230	**Wongprakorn Srisawat** Managing Director	**E-mail :** ppsprogressive@gmail.com

COMPANY	CONTACT	
บริษัท โอเชี่ยน แอร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด 1249/219 อาคารเจมส์ทาวเวอร์ชั้น 38 ซ.เจริญกรุง 47/3 ถ.เจริญกรุง แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพฯ. 10500	**ธีระพล กล้าอยู่** ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	**Mobile :** 087 125 3888 **Tel.** : 0 2108 5822
OCEAN AIR INTERNATIONAL CO., LTD. 1249/219 Gems Tower, 38th Floor, Soi Charoen Krung 47/3, Charoen Krung Rd., Suriyawong, Bang Rak, Bangkok 10500	**Tterapol Klayoo** Chief Executive Officer (CEO)	**Website :** www.oceanairinter.com, **E-mail :** podcharapol@oceanairinter.com

COMPANY	CONTACT	
บริษัท โรเจอร์ กรุงเทพ จำกัด 90/1 ม.4 ถ.บางนา-ตราด กม.15 ต.บางโฉลง อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ 10540	**วิศรุต สายพัฒน์** เจ้าหน้าที่นำเข้าและส่งออก	**Mobile :** 06 4663 4988 **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	**Witsarut Saipat** Senior Exhibition Executive Import & Export	**Website :** www.rogers-asia.com, **E-mail :** exhibitions@rogers-asia.com

ผู้ให้บริการทางด้านการทำความสะอาดบูธ และ ทำความสะอาดด้านรถยนต์และรถจักรยานยนต์
BOOTH, CAR & MOTORCYCLE CLEANING SERVICE PROVIDER

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

ความหมายและขอบเขตการทำงาน

ความหมายของคำต่าง ๆ 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 ผู้ที่ให้บริการในการจัดสรรพื้นที่บูธการจัดงานให้กับผู้แสดงสินค้า มาเช่าบูธการจัดงานและการให้บริการสาธารณูปโภคอื่น ๆ การออกแบบกฎระเบียบการก่อสร้างและควบคุมการก่อสร้าง ให้เป็นไปตามกฎระเบียบต่าง ๆ “ผู้จัด” ได้สร้างข้อกำหนดการจัดงาน เพื่อให้ผู้แสดงสินค้าทุกรายได้รับความเสมอภาคและเท่าเทียมกัน

อิมแพ็ค (IMPACT)

หมายถึง เจ้าของสถานที่การจัดงาน เป็นผู้ให้บริการในเรื่องของพื้นที่การจัดงาน สาธารณูปโภค ไฟฟ้า โทรศัพท์ อินเทอร์เน็ต ที่จอดรถ อาหาร เครื่องดื่ม รวมถึงระบบสาธารณะทุกประเภทเพื่อเข้าสู่พื้นที่การจัดงาน

ผู้แสดงสินค้า (Exhibitor)

หมายถึง ห้าง ร้าน ที่นำสินค้าหรือบริการมาจัดแสดงในงาน โดยเช่าพื้นที่บูธจัดแสดงจากผู้จัดงาน

ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ (Official Service Providers)

หมายถึง ผู้ให้บริการที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการจากทางผู้จัดฯ ซึ่งมีรายละเอียดผู้ให้บริการในประเภทต่าง ๆ ดังนี้ ผู้ให้บริการออกแบบตกแต่งบูธ ผู้ให้บริการด้านการแสดงและโชว์ ผู้ให้บริการด้านแสง เสียง ภาพ ผู้ให้บริการด้านขนถ่ายสินค้า ผู้ให้บริการจะต้องทำงานตามขอบเขตที่ได้รับการแต่งตั้งเท่านั้น

ผู้ให้บริการที่ไม่ได้เป็นผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ (Sub-Service Providers)

หมายถึง ผู้ให้บริการที่ไม่ได้มีรายชื่ออยู่ในคู่มือก่อสร้างฉบับนี้และไม่ได้รับการคัดเลือกและแต่งตั้งจากทาง “ผู้จัด” แต่ได้รับเลือกแบบบูธจากผู้แสดงสินค้า ผู้ให้บริการรายย่อยจะต้องติดต่อผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ เพื่อขอใช้สิทธิ์และให้การรับรองกับผู้ให้บริการรายย่อย และขอใช้ชื่อของผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ ที่อนุญาตให้ผู้ให้บริการอื่น ๆ ใช้สิทธิ์เข้ามาทำงานในนามของผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการจะต้องมีหน้าที่ประสานงานแทนผู้ให้บริการราย ย่อยทุกเรื่องกับทางผู้จัดฯ และมีหน้าที่รับผิดชอบแทนในทุกเรื่องที่ผู้ให้บริการรายย่อย ที่ทำผิดกฎระเบียบการก่อสร้าง รวมไปจนถึงการก่อสร้างไม่เสร็จหรือไม่เป็นไปตามขั้นตอนการทำงานที่ได้ระบุไว้กับผู้จัดฯ ในกรณีที่ผู้ให้บริการรายอื่น ๆ ทำผิดกฎระเบียบ ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการต้องรับผิดชอบทั้งหมด รวมถึงการโดนปรับและการตัดแต้ม

คำจำกัดความ

การตรวจแบบการจัดงานแบ่งออกเป็น 2 ข้อ ดังต่อไปนี้

ข้อ1การตรวจแบบการก่อสร้าง

ผู้จัดฯ ให้ความสำคัญการตรวจแบบเนื่องจากเป็นการจัดระเบียบในการออกแบบ ก่อสร้างให้อยู่ในจุดที่ได้กำหนดไว้ให้และให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อเป็นการรักษาสิทธิ์ไม่ให้มีการสร้างบทบังทัศนียภาพของผู้อื่นอันจะเกิดความได้เปรียบเสียเปรียบกันและยังเป็นการให้ความสะดวกในการให้บริการสาธารณูปโภคในทุกด้านผู้จัดฯ จะเป็นผู้กำหนดขอบเขตและกำหนดจุดของพื้นที่ที่จะให้ทำการออกแบบตกแต่งรวมถึงความสูงของบูธในแต่ละพื้นที่ ว่าในส่วนไหนที่สามารถจะสร้างได้ขนาดไหน สูงเท่าไร **(ซึ่งจะกำหนดไว้ในหัวข้อที่ 22)** พื้นที่ก่อสร้างโดยประมาณจะมีขนาด 2 ใน 3 ของพื้นที่บูธ ผู้จัดฯ จะตรวจสอบและทำการอนุมัติให้กับแบบออกการก่อสร้างที่ทำถูกต้องตามกฎระเบียบการก่อสร้างและไม่เกินขนาดพื้นที่ที่กำหนดเท่านั้น ในส่วนของความแข็งแรงคงทนของบูธและสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการจะต้องให้สถาปนิกหรือวิศวกรเป็นผู้เซ็นรับรองแบบการก่อสร้างพร้อมรายการ **คำนวณน้ำหนักของโครงสร้างบูธและโครงสร้างของบูธ 2 ชั้น** ตลอดจนความแข็งแรงคงทนของสิ่งก่อสร้างอื่น ๆและหากเกิดเหตุอันไม่พึงประสงค์ที่เกิดจากการสร้างบูธ เช่น การหัก หล่น พัง ของบูธ ผู้จัดฯ จะเอาผิดกับผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการรายนั้น ๆ และสถาปนิกหรือวิศวกรที่เซ็นรับรองแบบการก่อสร้างเป็นลำดับไป ขึ้นอยู่กับความมากน้อยของสถานการณ์

ข้อ 2 การตรวจแบบระบบ แสง เสียง ภาพ

ผู้จัดฯ จะตรวจแบบโครงสร้างของทรัสจากเอก สารรายจากการราย การคำนวณน้ำหนักของระบบแสงเสียง น้ำหนักของส่วนตกแต่งที่แขวนอยู่บนทรัสและตรวจจุดแขวนรอกไฟฟ้าจากแบบแปลนของวิศวกรอิมแพ็ค ผู้ให้บริการจะต้องนำจุดติดตั้งรอกไฟฟ้าของบูธมาประกอบกับจุดติดตั้งตามแบบแปลนของอิมแพ็คแล้วนำส่งมาให้ผู้จัดฯ ตรวจ และอนุมัติโดยวิศวกรของอิมแพ็ค ห้ามแขวนกับ Catwlak และราวกันตก ห้ามแขวนนอกเหนือจากจุดที่ได้รับการอนุมัติ ผู้จัดฯ คำนึงถึงความปลอดภัยและให้ความสำคัญ กับการใช้จอ LED ผู้ให้บริการจะต้องตรวจสอบค่า ฮาโมนิค ที่มีอาจจะมีค่าเกินกว่ากำหนดก่อนเข้างาน เพื่อป้องกันไฟฟ้าลัดวงจรและไฟฟ้าดับจะต้องตรวจสอบและควบคุมการส่งแบบล่าช้าให้ตัดแต้ม 1 แต้ม หรือให้ปรับเป็นเงินตั้งแต่ 50,000 บาทขึ้นไป ให้ขึ้นอยู่กับรายการที่ขาดส่ง ว่าเป็นทั้งหมดจำนวนเท่าไหร่

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

1. เพื่อสร้างมาตรฐานของการจัดงานและทำความเข้าใจที่ถูกต้องในทิศทางเดียวกันระหว่าง “ผู้จัดฯ” กับผู้แสดงสินค้าและผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ
2. เพื่อให้ผู้แสดงสินค้า ผู้ให้บริการทุกรายได้รับรู้ข้อมูลโดยเท่าเทียมกัน ถึงกฎระเบียบที่ใช้แบบเดียวกันโดยให้ทราบถึงขอบเขตการก่อสร้างของแต่ละพื้นที่ที่จะไม่ก่อให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบกันในภายหลัง
3. เพื่อใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงานและขั้นตอนการทำงานต่าง ๆ ระหว่างผู้จัดฯ กับผู้แสดงสินค้า ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการและสถานที่
4. เพื่อให้ทราบถึงกฎระเบียบในกรณีที่ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการทำผิดกฎระเบียบการก่อสร้างว่าผู้จัดฯ จะดำเนินการตามขั้นตอนอย่างไรและมีผลอย่างไร

ผู้แสดงสินค้าและผู้ให้บริการทุกประเภท จะต้องศึกษาคู่มือเข้าร่วมงาน ฉบับนี้โดยละเอียด เนื่องจากจัดทำกฎระเบียบการก่อสร้างฉบับนี้ได้รวบรวมเอากฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของอิมแพ็คและของผู้จัดฯ มารวมไว้ด้วยกัน ซึ่งเป็นกฎระเบียบที่มีความเข้มงวดเป็นอย่างมาก และจะต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งคัดดังนั้นเพื่อเป็นประโยชน์กับผู้แสดงสินค้าและผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการทุกประเภทท่านควรศึกษาคู่มือฉบับนี้โดยละเอียด

ผู้จัดฯเปรียบเสมือนเจ้าของสถานที่ที่จะอนุญาตหรือไม่อนุญาต ให้ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการและผู้รับเหมารายย่อยทุกรายให้เข้าพื้นที่ทำงานในอาคารได้หรือไม่ได้ ให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้จัดฯ เท่านั้น

กฎระเบียบการก่อสร้างจะมีผลบังคับใช้ทุกพื้นที่ และการทำงานของผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการทุกประเภท จะต้องยึดถือกฎระเบียบนี้เป็นหลักในการทำงานผู้ให้บริการที่ได้รับการแต่งตั้งในแต่ละประเภทห้ามทำนอกเหนือและข้ามประเภทของตนเองที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อความเข้าใจในการทำงานที่ตรงกันและเพื่อความสะดวกที่ท่านจะได้รับจากทางผู้จัดฯ พื้นที่ในอาคารชาเลนเจอร์ 1-3 เป็นพื้นที่ควบคุมที่ผู้จัดฯ กำหนดให้ผู้แสดงสินค้าทุกบูธ จะต้องใช้ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการในแต่ละประเภทที่ทางผู้จัดฯ เป็นผู้แต่งตั้งให้เท่านั้น และห้ามมิให้นำผู้ให้บริการรายย่อยที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเข้ามาทำการก่อสร้างหรือทำการใด ๆ เช่น การแสดงการโชว์ การขนถ่ายสินค้า ระบบแสงเสียง และทำความสะอาด ในพื้นที่ดังกล่าวโดยเด็ดขาด

ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการจะถูกคัดเลือกและประเมินผลจากทางผู้จัดฯและตรวจสอบประเมินผลงานจากระบบคุณภาพ **ISO 9001:2025**

ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการแบ่งออกเป็นประเภท ดังต่อไปนี้

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



1. กฎระเบียบการก่อสร้าง

ผู้จัดฯ จัดทำคู่มือการเข้าร่วมงานโดยแบ่งออกเป็น ข้อมูลต่าง ๆ ในการเข้าร่วม และได้สร้างกฎระเบียบ ข้อกำหนด ในการก่อสร้าง โดยการนำข้อกำหนดและกฎระเบียบต่าง ๆ ของผู้จัดฯ กับกฎระเบียบของอิมแพ็ค มารวมไว้ในคู่มือฉบับนี้ นอกเหนือจากนั้น ผู้จัดฯ ได้จัดการประชุมผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการขึ้นเป็นประจำทุกปี ถึงข้อดี-ข้อเสียต่าง ๆ แล้วนำมติของที่ประชุมมาปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้ข้อกำหนดและกฎระเบียบต่าง ๆ ให้มีความสมบูรณ์และเป็นมาตรฐานตามหลักสากล โดยจะต้องเริ่มดำเนินการดังต่อไปนี้

1.1 จะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นอันดับแรก และหากเกิดอุบัติเหตุที่เกิดจากความผิดพลาดของการทำงานและการก่อสร้างทำให้บูธได้รับความเสียหายทั้งกับบูธของตนเองหรือบูธของผู้อื่น รวมถึงบุคคลที่สามได้รับบาดเจ็บ ผู้ให้บริการในพื้นที่ของบูธนั้นจะต้องรับผิดชอบและจะต้องชดใช้ค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดโดยไม่มีข้อโต้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น และจะถูกตัดแต้ม 1 แต้มทันที ในทุกครั้งที่เกิดเหตุการณ์ดังกล่าว

1.2 ความมั่นคงแข็งแรงของสิ่งก่อสร้าง ส่วนตกแต่งและวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้าง จะต้องมีความมั่นคงและแข็งแรง ซึ่งหากทางผู้จัดฯ ได้ทำการตรวจสอบพบว่าสิ่งก่อสร้างหรือส่วนตกแต่งมีแนวโน้มว่าจะตก หล่น ล้ม หรืออาจจะพังลงมาได้นั้น ทางผู้จัดฯ จะขออนุญาตหยุดการทำงานและเข้าตรวจสอบเพื่อทาการแก้ไขให้เรียบร้อยก่อนที่จะเปิดให้ใช้พื้นที่ในส่วนนั้น ๆ ได้ต่อไป ทั้งในวันก่อสร้างและในวันแสดงงาน

1.3 การก่อสร้างและตกแต่ง จะต้องทำการก่อสร้างตามแบบที่ได้รับการอนุมัติจากทางผู้จัดฯ เท่านั้น ห้ามมิให้ก่อสร้างนอกเหนือจากแบบที่ได้รับการอนุมัติโดยไม่ได้รับอนุญาต และหากผู้จัดฯ ตรวจพบผู้จัดฯ จะให้ผู้ให้บริการรายนั้น ทำการแก้ไขหรือปรับเปลี่ยนให้เป็นไปตามแบบที่ได้รับการอนุมัติ และจะถูกตัดแต้ม 1 แต้ม

1.4 ผู้จัดฯจะทำการตรวจสอบการทำงานของผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการทุกประเภท จากตารางการทำงานที่ทางผู้ให้บริการต่าง ๆ ส่งให้ทางผู้จัดฯหากตรวจสอบแล้วพบว่าไม่มีความคืบหน้าในการทำงานและพิจารณาตามแบบและการทำงานแล้วว่าไม่สามารถก่อสร้างให้เสร็จตามเวลาที่กำหนด ทางผู้จัดฯ จะเข้าไปทำการควบคุมการก่อสร้างของบูธนั้น ๆ ทั้งหมด โดยจะให้ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการในประเภทนั้น ๆ เข้าช่วยทำการก่อสร้างให้เสร็จทันตามกำหนดเวลาและผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการที่ไม่สามารถทำเสร็จได้นั้นจะต้องถูกประเมินผลการทำงานตามระเบียบของทางผู้จัดฯ โดยจะถูกพักงานชั่วคราวหรือถาวร ซึ่งจะขึ้นอยู่กับปริมาณของงานและดุลยพินิจของคณะกรรมการการจัดงาน

1.5 การตรวจสอบขั้นตอนการทำงาน โดยจะมีรายละเอียดทั้งหมด 3 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 การตรวจแบบการก่อสร้าง แบบแปลนไฟฟ้า และแปลนระบบแสงเสียง แบบการแสดงโชว์ แบบชุดการแสดงและชุดพริตตี้ ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการมีหน้าที่ต้องส่งแบบการก่อสร้างและแบบต่าง ๆ ที่ได้ระบุไว้ข้างต้นให้ทางผู้จัดฯ ตรวจแบบทั้งหมดก่อนเพื่อทำการอนุมัติก่อนที่จะดำเนินการต่อไป และแบบการขอใช้สาธารณูปโภค ให้ผู้จัดฯ ตรวจอย่างละเอียดในวันเวลาที่กำหนด ซึ่งการส่งแบบการก่อสร้างจะต้องประกอบด้วย

1.1 รูปทัศนียภาพ (PERSPECTIVE) จะต้องเป็นภาพสี่สี 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 จะต้องมีวิศวกรเซ็นรับรอง

1.7 ส่งแบบก่อสร้างทั้งหมด 2 ชุด และบันทึกใส่แฟลชไดรฟ์ (USB) ให้ทางผู้จัดฯ หากแบบได้รับการอนุมัติ ผู้จัดฯ จะประทับตรายางในแบบเพื่อเป็นหลักฐาน1.8 ตารางขั้นตอนการทำงาน จะขอรับได้จากทางผู้จัดฯ และจะต้องส่งมาพร้อมกับแบบตกแต่งก่อสร้าง

1.9 จะต้องมีคาบรรยายเกี่ยวกับแนวคิดการออกแบบบูธ ว่ามีความสอดคล้องกับสินค้าและวัตถุประสงค์ของผู้จัดฯ อย่างไร การส่งแบบและเอกสารตามรายการที่กล่าวมาแล้วข้างต้นของผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการและผู้ให้บริการรายย่อย หากส่งล่าช้าและไม่ครบตามรายการดังที่กล่าวมาแล้ว จะต้องถูกปรับเป็นแต้ม 1 แต้มต่อ 1 บูธ หรือปรับเป็นเงินตั้งแต่ 50,000-150,000 บาท

การส่งแบบต่าง ๆ ผู้จัดฯ ได้กำหนดให้ผู้ให้บริการ มีหน้าที่จะต้องนำแบบมาตรวจมี 4 ประเภท ดังนี้

1. แบบการตกแต่งก่อสร้าง
2. แบบระบบแสง เสียง ภาพ
3. แบบการนำเสนอและการแสดงโชว์
4. แบบชุดนักแสดงและพริตตี้

โดยจะต้องนำแบบมาให้ผู้จัดฯ ตรวจแบบและรับการอนุมัติก่อนทำการก่อสร้างได้ **ตั้งแต่บัดนี้จนถึง วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2570** การตรวจแบบที่สมบูรณ์จะต้องมีตราประทับและผู้จัดฯเซ็นอนุมัติจึงถือเป็นแบบที่สมบูรณ์ผู้จัดฯขอสงวนสิทธิ์ที่**จะไม่อนุมัติแบบทางโทรสารและทาง E-mail โดยเด็ดขาด จะต้องนำส่งแบบมาตรวจพร้อมอธิบายด้วยตนเองมาที่ บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)** อาคาร 2 เลขที่ 4/299 ซอยลาดปลาเค้า 66 ถนนลาดปลาเค้า แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

การส่งแบบต่าง ๆ จะต้องส่งแบบฟอร์มการขอใช้สาธารณูปโภคให้ครบตามวันเวลาที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์มต่าง ๆ

ขั้นตอนที่ 2 การตรวจสอบช่วงก่อสร้างและรื้อถอน

1. การตรวจสอบระยะเวลาการทำงาน จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามตารางการทำงานที่ได้ส่งให้กับทางผู้จัดฯ
2. ผู้จัดฯ จะทำการตรวจสอบการก่อสร้าง ว่าเป็นไปตามแบบที่ได้รับการอนุมัติหรือไม่
3. ตรวจสอบการทำงานของพนักงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบการก่อสร้าง
4. ตรวจสอบการรื้อถอน ดูความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับพื้นที่

ขั้นตอนที่ 3 การตรวจสอบช่วงระหว่างการแสดงงาน

การตรวจสอบในระหว่างการแสดงงานผู้จัดฯจะตรวจสอบความชำรุดหรือความเสียหายของสิ่งก่อสร้างและส่วนตกแต่งของบูธ หากตรวจสอบพบว่ามีความชำรุดหรือเกิดความเสียหาย อันจะก่อให้เกิดอันตราย ทางผู้จัดฯ จะแจ้งให้ดำเนินการแก้ไขให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ ก่อนจะเปิดใช้งานต่อไป ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนต่าง ๆ ที่ผู้จัดฯ ได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และหากการทำงานในขั้นตอนต่าง ๆ เกิดความล่าช้าหรือไม่เป็นไปตามกำหนด ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการจะถูกปรับเป็นแต้มและประเมินผลการทำงาน

2. ข้อห้าม

2.1 ห้ามทำการตกแต่งก่อสร้างเกินพื้นที่ของบูธ สามารถทำการตกแต่งก่อสร้างได้เฉพาะในเส้นกรอบของพื้นที่เท่านั้น โดยจะไม่มีส่วนใดส่วนหนึ่งล้ำออกมานอกพื้นที่ทั้งในแนวราบและแนวดิ่ง

2.2 ห้ามเจาะ ตอก ลาก วัสดุใด ๆ ทั้งสิ้น บนพื้นเดิมของอาคารและผนังอาคาร เพื่อทำการใด ๆ โดยเด็ดขาด หากผู้จัดฯ ตรวจพบจะทำการปรับเป็นค่าเสียหายและปรับ 1 แต้ม

2.3 ห้ามใช้ปลั๊กไฟ ที่อยู่บริเวณโดยรอบของอาคารชาร์เลนเจอร์ โดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืน ทางผู้จัดฯ จะทำการปรับจุดละ 5,000 บาท และปรับ 1 แต้มทันที

2.4 ห้ามมิให้วางหรือกองสิ่งของและวัสดุในการก่อสร้าง พื้นที่ทางเดิน ช่องทางหนีไฟ พื้นที่ส่วนกลาง โดยเด็ดขาด หากทางผู้จัดฯตรวจพบจะให้ผู้ให้บริการทางด้านการขนถ่ายสินค้า เป็นผู้ดำเนินการยกออกจากพื้นที่นั้น ๆ โดยทันที

2.5 ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามารับประทาน ในอาคารชาเลนเจอร์ และบริเวณจุดขนถ่ายสินค้าโดยเด็ดขาด นอกจากบริเวณที่จัดเตรียมไว้ให้

2.6 ห้ามดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ ห้ามนำเครื่องดื่มแอลกอฮอล์เข้ามาดื่มในอาคารและในเขตพื้นที่การก่อสร้างโดยเด็ดขาด หากตรวจพบจะให้ผู้ให้บริการรายนั้น ๆ พักงานชั่วคราว และทำการตัดแต้ม 2 แต้ม ทันที

2.7ห้ามใช้โครงสร้างเพดานของอาคาร เพื่อทำการยึดโครงสร้างของบูธ หรือทำการใด ๆ นอกจากการแขวนโครงทรัสเพื่อติดตั้งระบบแสง เสียง ภาพ และโครงทรัสซที่จะทาการโชว์หรือการแสดง

2.8 ห้ามใช้สารควบคุมและครอบครองสารผิดกฎหมายทุกชนิด ผู้ฝ่าฝืนจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมายแห่งราชอาณาจักรไทย

2.9 ห้ามสูบบุหรี่ ในอาคารแสดงสินค้าและบริเวณโหลดดิ้งด้านหลังอาคารโดยเด็ดขาด ยกเว้นพื้นที่ที่ผู้จัดฯ ได้จัดเตรียมไว้ให้

2.10 ห้ามเจ้าหน้ารักษาความปลอดภัยพักค้างคืนในบูธ โดยเด็ดขาด นอกจากได้รับอนุญาตจากทางผู้จัดฯ เป็นลายลักษณ์อักษร

2.11 ห้ามใช้กาวยาง ในอาคารตั้งแต่เวลา 08.00-24.00 น. โดยเด็ดขาด เนื่องจากกลิ่นและสารเคมีจะส่งผลรบกวนกับผู้อื่น และอาจก่อให้เกิดอันตรายกับตัวท่านและผู้อื่น การใช้กาวยางจะใช้ได้เฉพาะในช่วงเวลาตั้งแต่เวลา 24.00-06.00 น. ของ**วันที่ 17-21 มีนาคม 2570** ห้ามใช้กาวยางนอกเหนือเวลาที่กำหนดโดยเด็ดขาด

2.12 ห้ามใช้เลื่อยไฟฟ้า (วงเดือน) แบบตั้งโต๊ะ ในอาคารโดยเด็ดขาด แต่อนุญาตให้ใช้เลื่อยไฟฟ้ามือที่มีเครื่องป้องกันขนาดเล็กได้

2.13 ห้ามทำการประชาสัมพันธ์ใด ๆ นอกพื้นที่บูธโดยเด็ดขาด และห้ามจำหน่ายจ่ายแจกสิ่งของใด ๆ โดยเฉพาะตัวมาสคอตเพื่อทำการประชาสัมพันธ์ทุกรูปแบบ

2.14 ห้ามใช้บอลลูนหรือลูกโป่ง ที่ใช้ก๊าซทุกชนิดที่ทำให้ลูกโป่งและบอลลูนลอยได้โดยเด็ดขาด

2.15 ห้ามจำหน่ายจ่ายแจกอาหารและเครื่องดื่มจากภายนอก ทุกประเภทให้กับผู้ชมงานและผู้ร่วมงานโดยเด็ดขาดเพราะ อิมแพ็ค ได้ทำสัญญาไว้กับทางผู้จัดฯ อย่างชัดเจนว่าเป็นผู้มีสิทธิ์แต่เพียงผู้เดียวในเรื่องของอาหารและเครื่องดื่มในพื้นที่แสดงสินค้าทั้งหมด แต่หากผู้แสดงสินค้ามีความประสงค์ที่จะนำเข้าอาหารเครื่องดื่มจากภายนอกเข้ามาในอาคารหรือมีความประสงค์ที่จะสั่งอาหารและเครื่องดื่มเพื่อจัดเลี้ยง ติดต่อได้ที่ **บริษัท อิมแพ็ค เอ็กซิบิชั่น แมเนจเม้นท์ จำกัด**

47/569-576 หมู่ที่ 3 ถนนป๊อปปูล่า 3 ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

โทรศัพท์ : +66 2833 5252 โทรสาร : +66 2833 5253

2.16 ห้ามทิ้งเศษวัสดุที่เหลือจากการก่อสร้าง วัสดุต่าง ๆ เช่น เศษไม้ ทินเนอร์ น้ำมันหรือวัสดุไวไฟต่าง ๆ ที่เหลือใช้จากการก่อสร้าง ผู้ให้บริการจะต้องเก็บออกจากพื้นที่ของ IMPACT ให้หมด และห้ามทิ้งในถังขยะของ IMPACT โดยเด็ดขาด

2.17 ห้ามใช้เครื่องขัดผนังหรือพื้น (ลูกหมู) ที่ทาให้เกิดฝุ่นภายในอาคารทุกกรณี

2.18 ห้ามพ่นสี ทุกชนิดในอาคาร

2.19 ห้ามใช้เครื่องทำให้เกิดควันและ Dryice เพื่อทำให้เกิดควันภายในอาคาร

2.20 ห้ามทำการใด ๆ ที่นอกเหนือจากกฎระเบียบการก่อสร้างที่ระบุไว้ในคู่มือการก่อสร้างโดยเด็ดขาดและหากมีข้อสงสัยให้ติดต่อสอบถามโดยตรงกับทางผู้จัดฯ ก่อนที่จะทำการก่อสร้างหรือดำเนินการใด ๆ

2.21 ห้ามสตาร์รถยนต์ทุกประเภท และห้ามเปิดระบบปรับอากาศในรถยนต์ไฟฟ้า ตลอดระยะเวลาการแสดงงานโดยเด็ดขาด

3. ข้อกำหนด

3.1 การขนโครงสร้างและอุปกรณ์การก่อสร้าง จะต้องผ่านผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ บริษัท โปรเกรสซีฟ โปรเฟสชั่นแนล เซอร์วิส จำกัด

3.2 การใช้อุปกรณ์ในการยก ขนของ ลาก จูง รถยก รถเครนหรืออื่น ๆ ที่จะใช้ในอาคารแสดงสินค้าจะต้องติดต่อผ่านผู้ให้บริการทางด้านขนถ่ายสินค้าอย่างเป็นทางการ บริษัท โปรเกรสซีฟ โปรเฟสชั่นแนล เซอร์วิส จำกัด เท่านั้น

3.3 การนำแรงงานจากต่างประเทศเข้ามาทำงาน บางกอก อินเตอร์เนชั่นแนล มอเตอร์โชว์ จะอนุญาตให้เฉพาะหัวหน้าผู้ควบคุมงานและจะต้องขอ VISA เพื่อขอเข้ามาทำงาน (Work Permit) ในราชอาณาจักรไทยที่สถานทูตไทยในประเทศต้นทางที่เดินทางมาเป็นหัวหน้าควบคุมงาน จะไม่สามารถลงมือทำงานก่อสร้างและรื้อถอน รวมถึงการติดตั้งระบบแสง เสียง ภาพ ที่ต้องขึ้นไปบนแคตวอล์ก หรือโครงสร้างบนเพดานด้านบนอาคารโดยเด็ดขาด ผู้จัดฯ ให้ความสำคัญในเรื่องนี้เป็นอย่างมาก และหากผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ รายใดปล่อยให้มีการลักลอบทำการในข้อนี้ไม่ว่าจะเป็นการตั้งใจหรือไม่ตั้งใจ หากผู้จัดฯ ตรวจพบจะทำการพักการทำงานของผู้ให้บริการรายนั้นเป็นระยะเวลา 1 ปี

3.3.1 หน่วยงานทางราชการและกรมการการปกครองจะเข้ามาตรวจ โดยจะไม่มีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้าและหากมีการตรวจพบการกระทำที่ผิดกฎหมายเกี่ยวกับแรงงานต่างชาติ ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบและจะต้องโดยตัดแต้ม 1 แต้ม

3.4 ถังดับเพลิง พัดลมระบายอากาศ, ถังขยะ สิ่งอำนวยความสะดวก จะต้องนำเข้ามาใน **วันที่ 17 มีนาคม 2570** ผู้จัดฯ จะทำการตรวจอุปกรณ์ดังกล่าว

3.5 การติดตั้งทาวเวอร์และเสาไฟฟ้า การติดตั้งเสาไฟฟ้าจะต้องมีแผ่นเพลตรองรับด้านล่างขนาด 1.00 x1.00 เมตร โดยทาวเวอร์และเสาไฟฟ้าจะต้องส่งแบบมาให้ผู้จัดฯ ตรวจแบบอนุมัติก่อน และในช่วงติดตั้งจะต้องแจ้งให้ผู้จัดฯ ไปตรวจก่อนทำการปิดไม้พื้น

3.6 การใช้ระบบไฮดรอลิก เพื่อทำการโชว์ยกรถขึ้น-ลง สามารถทำได้แต่ห้ามยกค้างไว้ตลอดเวลา กำหนดความสูงต้องไม่เกิน 3.50 เมตร และจะต้องส่งแบบให้ผู้จัดฯ อนุมัติเพื่อความปลอดภัย

3.7 การอนุญาตให้เข้าพื้นที่การก่อสร้าง ผู้จัดฯจะอนุญาตให้เฉพาะผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการของแต่ละประเภทเข้าทำการเท่านั้น ซึ่งผู้ให้บริการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบดังต่อไปนี้

1.สวมหมวกนิรภัยตลอดเวลาที่อยู่ในพื้นที่ก่อสร้าง

2.สวมเสื้อผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการและกางเกงขายาว

3.สวมร้องเท้าหุ้มส้น

4.ติดบัตรผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ โดยให้ติดบัตรที่หน้าอกเท่านั้น (จะต้องจัดหาซองพลาสติกมาเอง)

3.8 ป้ายหรือเครื่องบอกเวลาในกำรนำเสนอการแสดงการโชว์ ทุกพื้นที่ของรถยนต์และรถจักรยานยนต์ จะต้องติดตั้งเครื่องบอกเวลาโดยให้เห็นเด่นชัด เพื่อบอกเวลาในการนำเสนอการแสดงโชว์ในรอบต่อไป ซึ่งในข้อนี้จะอยู่ในกฎข้อบังคับ

3.9 การใช้ทรัสเป็นส่วนตกแต่งหรือแขวนป้าย ผู้จัดฯ อนุญาตให้ติดตั้งป้ายชื่อได้กับโครงทัช แต่จะต้องอยู่ติดกับตัวของทรัสและความสูงของป้ายแต่ต้องไม่เกิน 1.30 เมตร และห้ามนำส่วนโครงสร้างของบูธมาเชื่อมติดกับส่วนของป้ายที่อยู่บนทรัสโดยเด็ดขาด

3.10 การก่อสร้างทั้งหมดจะต้องเสร็จ วันที่ 21 มีนาคม 2570 เวลา 12.00 น. ผู้ให้บริการจะต้องทำการส่งมอบบูธให้กับทางผู้แสดงสินค้าตามเวลาที่กำหนด เพื่อจะให้ผู้จัดฯ จะเป็นผู้ตรวจสอบการทำงานตามระบบอีกครั้ง

3.11 การตรวจสอบการก่อสร้างจะมีขึ้น วันที่ 21 มีนาคม 2570 ตั้งแต่เวลา 18.00-19.00 น. เพื่อเป็นการตรวจสอบความเรียบร้อยของบูธทุกระบบและระบบรักษาความปลอดภัย โดยผู้จัดฯ จะขอหยุดการทำงานในอาคารเป็นเวลา 1 ชั่วโมง โดยขอความร่วมมือจากทุกท่านออกจากอาคารในเวลาดังกล่าว เพื่อตรวจสอบบูธและระบบต่าง ๆ ซึ่งจะให้ผู้แสดงสินค้าและผู้ให้บริการทุกประเภทกลับเข้ามาทำงานได้ใหม่ในเวลา 19.00 น. โดยการเข้าภายในอาคารบริเวณพื้นที่การจัดงานจะอนุญาต **เฉพาะบัตรอนุญาตพิเศษสีส้มเท่านั้น** (โดยจะขอแลกบัตรสีส้มได้จากทางผู้จัดฯ 1 บัตรต่อ 1 ท่าน) และจะต้องมีซองพลาสติกและสายคล้องคอ บัตรอนุญาตพิเศษนี้จะต้องนำมาคืนในสภาพดีห้ามทำหายเด็ดขาด หากบัตรหายให้ปรับเป็นเงินใบละ 500 บาท

3.12 แท่นวางรถยนต์จะต้องสูงได้ไม่เกิน 80 ซม. ยกเว้นในส่วนที่มีส่วนตกแต่งเพื่อนำรถขึ้นโชว์ แต่ต้องได้รับการอนุญาตจากผู้จัดฯ ก่อนที่จะทำการก่อสร้าง

3.13 การยกพื้นและการปรับระดับพื้น ทุกพื้นที่จะต้องทำการยกพื้นปูพรมอย่างน้อยตั้งแต่ 10 มิลลิเมตร ขึ้นไป และจะต้องปูพรมหรือใช้วัสดุปูพื้นผิวอย่างอื่น การยกพื้นเพื่อปรับระดับความสูงสามารถทำได้สูงสุดที่ 20 เซนติเมตร แต่ทางขึ้นเพื่อเข้าชมบูธจะต้องปรับทำสโลปทางขึ้นและในส่วนที่มีหัวมุมซึ่งมีความแหลมคมและอาจจะเกิดอันตรายแก่ผู้ชมงานจะต้องนำแผ่นยางมาหุ้มที่มุมให้เรียบร้อยห้ามใช้อะลูมิเนียมโดยเด็ดขาดเพราะมีความแหลมคมและอาจเกิดอันตราย

3.14 การนำรถเข้ามาแสดงในอาคารฮาเลนเจอร์ 1-3 การนำรถเข้าแสดงในอาคารจะต้องเข้าตามกำหนดระยะเวลาที่ทางผู้จัดฯ กำหนด คือ **วันที่ 19 มีนาคม 2570 เวลา 08.00 น. ถึง วันที่ 21 มีนาคม 2570 เวลา 18.00 น.** เท่านั้น และหลังจากเวลาดังกล่าว ในเวลา 19.00 น.

ผู้จัดฯจะทำการปูพรมทางเดินและการนำรถออกจากอาคารในวันแสดงงานจะกระทำได้ในเวลาหลังเลิกงานเท่านั้นและจะต้องมีหนังสือมอบอำนาจของกรรมการบริษัทของทางบริษัทรถยนต์นั้นๆ เพื่อขออนุญาตนำรถออกจากอาคาร

3.15 ผู้จัดฯ ได้จัดสถานที่เพื่อทำการทดสอบรถ สำหรับบูธรถยนต์เท่านั้น ทางผู้จัดฯ ได้จัดสถานที่ไว้ให้ทดสอบรถได้อยู่บริเวณลานจอดรถ P9

3.16 ห้องพักของเจ้าหน้าที่ของอาคารชาเลนเจอร์ 1-3 ทางผู้จัดฯ ได้จัดให้เช่าตู้คอนเทนเนอร์ให้เป็นห้องพักของเจ้าหน้าที่ประจำบูธและพริตตี้ โดยจะตั้งตู้คอนเทนเนอร์ให้หลัง LOADING ถ้ามีความประสงค์ที่จะใช้ ให้**แจ้งให้ทราบภายใน วันที่ 5 มีนาคม 2570**

3.17 การคัดเลือกและประเมินผล ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ

กำรทำผิดกฎระเบียบการก่อสร้าง ในกรณีที่ทำผิดกฎระเบียบการก่อสร้างซึ่งผู้จัดฯ ตรวจสอบพบ ผู้จัดฯ จะดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 การตักเตือนด้วยวาจา

ขั้นตอนที่ 2 การตักเตือนด้วยเอกสาร

ขั้นตอนที่ 3 การตัดแต้ม (ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการจะมีแต้มรายละ 2 แต้ม หากโดนตัดแต้มเกินกว่ากำหนดจะพ้นสภาพการเป็นผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการในครั้งต่อไป)

ขั้นตอนที่ 4 การพักการก่อสร้างและให้ออกจากพื้นที่การแสดงสินค้า (ทำผิดกฎระเบียบอย่างรุนแรง)

การมอบรางวัลผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ สำหรับผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ ที่ปฏิบัติตามกฎระเบียบและไม่โดนตักเตือนหรือโดนตัดแต้มน้อยที่สุดจะได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการดีเด่นตามแต่ละประเภทของผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ

3.18 การขออนุญาตเข้าทำงานหลังงานเลิกแล้วของทุกวัน การขออนุญาตทำงานหลังจากงานเลิกในวันแสดงงานจะต้องทำเรื่องขออนุญาตที่ห้อง C15 ก่อนเวลา 19.00น. ของวันที่ขอทำงานและจะต้องเสียค่าใช้จ่ายซึ่งจะขึ้นอยู่กับระยะเวลาที่ใช้และจำนวนกระแสไฟฟ้าที่ใช

4. การประกันภัยโครงสร้างและบุคคลที่ 3

ผู้ให้บริการทางด้านการออกแบบและก่อสร้าง รวมถึงผู้ให้บริการด้านแสง เสียง ภาพ อย่างเป็นทางการ จะต้องทำประกันภัยโครงสร้างและบุคคลที่ 3 แล้วนำหลักฐานการชำระเบี้ยประกันส่งมาแสดงไว้เป็นหลักฐานให้กับผู้จัด หากท่านไม่มีประกันและเกิดเหตุจากโครงสร้างหรือเกิดกับบุคคลที่ 3 ภายในบูธท่าน เจ้าของบูธจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายนั้นๆ ไม่จำกัดวงเงิน ผู้จัดฯ ได้แต่งตั้งตัวแทนประกันมารับประกันให้กับท่าน โดยติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ **คุณพิจักษณ์ ศรีมหาผลวรกิจ (วิริยะประกันภัย) 08 1399 9698 โทรสาร 0 2635 7540**

ตัวอย่างการคำนวณเบี้ยประกันภัย

หมวดที่ 1 การประกันทรัพย์สิน

จำนวนเงินเอาประกัน	2,000,000.00	บาท
เบี้ยสุทธิ	7,500.00	บาท
อากร	30.00	บาท
ภาษี	527.10	บาท
เบี้ยรวม	8,057.10	บาท

หมวดที่ 2 ความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก

ความรับผิดชอบอันเกิดจากค่ารักษาพยาบาลเบื้องต้นจากอุบัติเหตุภายในสถานที่เอาประกันโดยความรับผิดชอบจ่ายตามความเป็นจริงไม่เกิน 100,000 บาท/คน เหตุการณ์แต่ละครั้งและสูงสุดไม่เกิน 500,000 บาท ตลอดระยะเวลาเอาประกัน

เบี้ยสุทธิ	5,000.00	บาท
อากร	20.00	บาท
ภาษี	351.40	บาท
เบี้ยรวม	5,371.40	บาท

เบี้ยประกันภัยต่อกรมธรรม์ เป็นเบี้ยหมวดที่ 1 รวมเบี้ยหมวดที่ 2

เบี้ยสุทธิ	12,500.00	บาท
อากร	50.00	บาท
ภาษี	878.50	บาท
เบี้ยรวม	13,428.50	บาท

(พิเศษ) หมวดที่ 3 ประกันอุบัติเหตุกลุ่ม (PAG) สำหรับพนักงานและเจ้าหน้าที่ ฯลฯ (เริ่มต้น 100,000)

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

5. การนำเสนอการแสดงและการแสดงโชว์

ผู้จัดฯ จะอนุญาตให้ทำการดังกล่าวเฉพาะผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการทางด้านการนำเสนอการแสดงและโชว์ ที่ทางผู้จัดฯ ได้ทำการแต่งตั้งเท่านั้น เหตุผลที่ทุกพื้นที่แสดงสินค้าจะต้องใช้ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการเนื่องจากการแสดงการโชว์ของแต่ละพื้นที่จะถูกกำหนดไว้ด้วยตารางเวลาการนำเสนอของแต่ละพื้นที่และขอรับได้จากผู้จัดฯ (โดยดูรายชื่อจากหมวดโชว์หรืออื่น ๆ จะต้องนำรูปแบบการโชว์มาให้ทางผู้จัดฯ เป็นผู้อนุมัติการแสดงและนำเสนอก่อน)

กฎระเบียบการนำเสนอและการโชว์

1.กฎระเบียบและข้อบังคับนี้ มีผลใช้กับทุกพื้นที่แสดงสินค้า

2.จะต้องทำตามแบบที่ได้รับการอนุมัติการนำเสนอและการแสดงโชว์ รวมถึงชุดพริตตี้และชุดของนักแสดงที่ได้รับการอนุมัติจากผู้จัดฯ เท่านั้น และในกรณีที่ผิดไปจากแบบที่ได้รับการอนุมัติ ผู้จัดฯ จะให้ทำการแก้ไขให้เป็นไปตามแบบก่อนที่จะทำการโชว์และชุดการแต่งกาย ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการทางด้านการโชว์และนำเสนอจะมีหน้าที่เข้ามาควบคุมการโชว์การแสดงต่าง ๆ อย่างเคร่งครัดในทุกพื้นที่แสดงงานที่มีการแสดงในทุกรอบการแสดง

3.พริตตี้ MC นักแสดง ช่างแต่งหน้าทำผมทุกคน จะต้องลงทะเบียนเพื่อทำบัตรเข้างานและจะต้องระบุหน้าที่การทำงานตามประเภทของงานให้ชัดเจน **(โดยใช้แบบฟอร์มที่ 11) ภายในวันที่ 5 มีนาคม 2570** ห้องแต่งตัวส่วนกลางของพริตตี้ ผู้จัดฯ ได้จัดเตรียมไว้ให้ใช้ตั้งแต่เวลา 06.00-22.00 น. ซึ่งห้องจะอยู่บริเวณลานจอดรถชั้นล่างอาคารชาเลนเจอร์ 3 การใช้ห้องเป็นห้องรวมห้ามจับจองเป็นที่ส่วนตัว

4.การแสดงโชว์ในอากาศโดยใช้สลิงจะต้องยึดติดทรัสที่แยกออกมาจากทรัสที่ติดตั้งระบบแสง เสียง และห้ามใช้สลิงยึดกับโครงสร้างของอาคารโดยตรง และจะต้องส่งแบบทรัสการแสดงให้ผู้จัดฯ ตรวจแบบก่อนตามวันเวลาที่กำหนด

5.ห้ามมิให้ผู้ให้บริการในด้านการนำเสนอการแสดงและโชว์ ทำการสั่งให้ผู้ให้บริการด้านแสง เสียง ภาพ เปิดเสียงเกินกว่าผู้จัดฯ ได้ทำการตรวจสอบและมาร์กไว้ หากผู้จัดฯ ตรวจสอบพบหรือมีผู้ร้องเรียน ผู้จัดฯ จะทำการบันทึกและทำการตัดแต้ม 1 แต้ม ของแต่ละครั้งที่ตรวจสอบพบและเพื่อเป็นผลในการคัดเลือกผู้ให้บริการในครั้งต่อไป

6.ห้ามมิให้ทำการโชว์ใด ๆ นอกเขตพื้นที่ของบูธโดยเด็ดขาด ผู้จัดฯ ไม่อนุญาตให้ทำการโชว์ทุกกรณี

7.ห้ามนำเสนอการแสดงโชว์ หรือใช้เสียงนอกเวลาที่กำหนด ไว้ในตารางของแต่ละบูธ และห้ามใช้เวลาเกินเวลาที่ทางผู้จัดฯ กำหนดให้ โดยจะถือเอาเวลาตามนาฬิกากลางของอาคาร ที่จัดเตรียมไว้ให้เป็นหลัก โดยผู้ให้บริการและผู้แสดงสินค้าจะต้องตั้งเวลาให้ตรงกับเวลาของอาคาร

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

9.ป้ายหรือเครื่องบอกเวลาในการนำเสนอการแสดงโชว์ ทุกพื้นที่ของอาคารชาเลนเจอร์ 1-3 จะต้องติดตั้งเครื่องเพื่อบอกเวลาให้เด่นชัดเพื่อบอกเวลาในการนำเสนอการแสดงในรอบต่อ ๆ ไป ซึ่งในข้อนี้จะอยู่ในกฎข้อบังคับหากผู้ให้บริการรายใดไม่จัดทำ ผู้จัดฯ จะทำการตัด 1 แต้ม



6. ระเบียบการใช้บัตรและวิธีการขอบัตร

ผู้จัดฯ ได้จัดทำบัตรอนุญาตการเข้างานต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบแตกต่างกันออกไป เพื่อความเป็นระเบียบในการตรวจสอบและความสะดวกกับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานทุกท่าน ผู้ที่ทำงานในด้านต่าง ๆ จะต้องลงทะเบียนเพื่อขอบัตรเพื่อเข้าทำงานจากทางผู้จัดฯ โดยทุกท่านจะต้องขอโค้ดจากทางผู้จัดฯ เพื่อนำไปลงทะเบียนผ่าน Line Official Motor Show จากผู้จัดฯ และให้ทำการพรินต์ออกมาตามขนาดของบัตร ใส่ซองพลาสติกพร้อมสายคล้องคอทุกท่านทุกครั้งที่ผ่านเข้า-ออกพื้นที่การจัดแสดง ผู้จัดฯ มีระเบียบในการให้เข้าพื้นที่และมีการตรวจสอบอย่างเคร่งครัด จึงได้กำหนดขอบเขตและระยะเวลาของการใช้บัตรแต่ละประเภทที่มีความแตกต่างกันออกไป ดังต่อไปนี้

1. **บัตร Exhibitor** ใช้สำหรับผู้แสดงสินค้า ผู้ที่มีหน้าที่ประจำอยู่ที่บูธ
   วันก่อสร้าง บัตรใช้ได้ตั้งแต่วันที่ 16-21มีนาคม 2570
   วันแสดงงาน บัตรใช้ได้ตั้งแต่วันที่ 22 มีนาคม ถึงวันที่ 4 เมษายน 2570 *ตั้งแต่เวลา 8.00 – 23.00 น.*
   วันรื้อถอน บัตรนี้ใช้ได้ตั้งแต่วันที่ 5-6 เมษายน 2570
2. **บัตร VIP** ใช้สำหรับผู้บริหารของบูธผู้แสดงสินค้า
   บัตรใช้ได้ตั้งแต่วันที่ 22 มีนาคม ถึงวันที่ 4 เมษายน 2570
3. **บัตร Special Guest** ใช้สำหรับให้ผู้แสดงสินค้าเชิญแขกผู้มีเกียรติ
   บัตรใช้ได้ตั้งแต่วันที่ 22 มีนาคม ถึงวันที่ 4 เมษายน 2570
   <u>บัตรอภินันทนาการ (บัตรอ่อน) ใช้สำหรับให้ผู้แสดงสินค้าแจกกับบุคคลทั่วไป</u>
   บัตรใช้ได้ตั้งแต่วันที่ 24 มีนาคม ถึงวันที่ 4 เมษายน 2570
4. **บัตร Official Service Provider** เป็นบัตรสำหรับผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ ซึ่งจะแยกออกจากกันตามประเภทของการทำงาน โดยผู้ให้บริการทุกท่านจะต้องขอโค้ดจากผู้จัดฯ เพื่อนำไปลงทะเบียนผ่าน Line Official Motor Show
5. **บัตร Pretty & Presenter** เป็นบัตรประจำตัวของพริตตี้ MC นักแสดง แต่ไม่ใช่พนักงานประจำบูธ
   บัตรใช้ได้ตั้งแต่วันที่ 21 มีนาคม ถึงวันที่ 4 เมษายน 2570
6. **บัตร Staff** เป็นบัตรที่ใช้สำหรับช่างเสริมความงาม ชุดเสื้อผ้านักแสดง แต่ไม่ใช่พนักงานประจำบูธ
   บัตรใช้ได้ตั้งแต่วันที่ ตั้งแต่เวลา 8.00 – 23.00 น.
7. **บัตรอนุญาตพิเศษ (สีส้ม)** เป็นบัตรที่ใช้อนุญาตนอกเหนือจากเวลาทำการปกติ
   บัตรใช้ได้ตั้งแต่ วันที่ 21 มีนาคม 2570 เวลา 18.00-24.00 น.
   บัตรใช้ได้ตั้งแต่ วันที่ 22-23 มีนาคม 2570 เวลา 20.00-24.00 น.
   บัตรใช้ได้ตั้งแต่ วันที่ 24 มีนาคม - 4 เมษายน 2570 เวลา 22.00-24.00 น.

ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ จะต้องควบคุมการแจกบัตรให้กับเจ้าหน้าที่ในส่วนงานต่าง ๆ ที่รับผิดชอบของท่านอย่างเข้มงวดจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ โดยจะต้องใช้คล้องคอเท่านั้น หรือบัตรติดหน้าอกก็ให้ติดที่หน้าอกเท่านั้น จะต้องจัดหาซองพลาสติกมาเพื่อใส่บัตร และส่วนบัตรสีส้มจะต้องทาการคืนทุกวันห้ามใช้ต่อเนื่องหาก<u>ไม่คืนบัตรจะปรับเป็นแต้มหรือเป็นเงิน 500 บาท/ใบ</u>

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

การใช้บัตรผิดประเภทจากที่ผู้จัดฯ ได้กำหนดไว้ดังรายละเอียดที่กล่าวมา ผู้จัดฯ จะทำการยึดคืนบัตรและขอสงวนสิทธิ์ในการออกบัตรใบใหม่ให้หากทำผิดระเบียบ



7. ระบบแสง เสียง ภาพ

กฎระเบียบการใช้ระบบแสง เสียง ภาพ ผู้ให้บริการทางด้านแสง เสียง ภาพ อย่างเป็นทางการ จะต้องศึกษากฎระเบียบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพราะหากท่านทำผิดระเบียบในการก่อสร้างจะถูกประเมินผลในการทำงานของปีต่อไป การใช้ระบบแสง เสียง ภาพ ภายอาคารซาเลนเจอร์ 1-3 จะต้องใช้ผู้ให้บริการแสง เสียงภาพ อย่างเป็นทางการ 8 บริษัทเท่านั้น (ดูรายละเอียดจากรายชื่อผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการ)

การเข้าทำงานจะต้องนึกถึงความปลอดภัยเป็นอันดับแรก โดยการขึ้นไปทำงานบนทัชจะต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

7.1 จะต้องสวมชุดนิรภัยและชุดเซฟตี้ สวมเสื้อจะต้องปกปิดร่างกายให้มิดชิด และต้องสวมรองเท้าผ้าใบหุ้มส้น ถุงมือ หมวกนิรภัย พร้อมสลิงยึดตัวตลอดเวลาที่ทำงานอยู่บนทรัส ในกฎระเบียบดังกล่าวหากผู้ให้บริการรายใด ๆ ไม่ควบคุมดูแลพนักงานและเจ้าหน้าที่ของท่านจะถูกพักงานทันทีและ จะถูกตัดแต้มทันที 1 แต้ม การสวมเสื้อจะต้องปกปิดร่างกายให้มิดชิด และต้องสวมรองเท้าผ้าใบหุ้มส้น

7.2 การตรวจสอบการแขวนทัช การแขวนทรัสเพื่อติดตั้งระบบต่าง ๆ และส่วนตกแต่ง จะต้องใช้ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางเป็นผู้แขวนทรัส ในการแขวนทัชจะมีการใช้งานที่แตกต่างกัน เพื่อเป็นการใช้งานที่ถูกต้อง จะแยกการใช้งานออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้คือ

7.2.1 การใช้ทรัสเพื่อติดตั้งระบบแสง เสียง ภาพ และ LED

7.2.2 การใช้ทรัสเพื่อทาเป็นส่วนตกแต่ง

7.2.3 การใช้ทรัสเพื่อการแสดงและโชว์

การใช้ทัชทั้ง 3 ประเภทจะถูกแยกออกจากกันโดยสิ้นเชิง จะไม่สามารถใช้รวมกันได้ระหว่างระบบแสง เสียง ภาพ ส่วนตกแต่งและ**การแสดงโชว์ จะต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้**

ตรวจแบบ

1. ตรวจแบบแปลนโครงทรัสและจุดติดตั้งของระบบแสง เสียง ภาพ แปลนส่วนตกแต่ง แปลนของการแสดงโชว์ จากนั้นนำแปลนของทัชมาประกอบกับแปลนจุดแขวนของอาคารที่มีรหัสตัวเลขแล้วระบุจุดแขวนรอกให้ซันเจนโดยท่านสามารถขอแปลนที่เป็นไฟล์ Auto CAD ของเพดานอาคารมาทำประกอบลงบนแปลนบูธของท่าน (ตัวอย่างแปลนจุดแขวนรอกมีอยู่ในคู่มือก่อสร้าง)
2. ตรวจแบบรายการคำนวณน้ำหนักรวมของทัชและอุปกรณ์ รายการคำนวณน้ำหนักจุดแขวนรอกต่อจุดพร้อมวิศวกรเซ็นรับรอง
3. ตรวจแปลนการเดินสายไฟฟ้า
4. ตรวจแบบราวกันตกและอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัย
5. ตรวจแบบชุดเซฟตี้และอุปกรณ์เซฟฟตี้

การตรวจสอบช่วงก่อสร้างและช่วงจัดงาน

1. ตรวจสอบความสูงของทรัสวัดจากพื้นเดิมของอาคารจนถึงจุดต่ำสุดของทรัสจะต้องอยู่ในระดับ ไม่เกิน 9.00 เมตร
2. ขนาดของส่วนตกแต่งที่ติดตั้งกับทัชจะมีขนาดความสูงได้ไม่เกิน1.30 เมตรหรือวัดจากพื้นเดิมของอาคารจะต้องไม่ต่ำ กว่า 7.70 เมตร
3. เพื่อความปลอดภัยในการเดินและทำงานบนทรัสจะต้องทำราวกันตกด้วยสลิงหรือวัสดุอื่น ๆโดยรอบของทรัส
4. ก่อนที่จะทำการยกทรัสขึ้นหรือลง จะต้องทำการแจ้งให้ผู้จัดฯไปทำการตรวจร่วมกับวิศวกรของทางผู้จัดฯ และวิศวกรของสถานที่ตรวจสอบจุดติดตั้งที่ถูกต้องและให้เป็นไปตามแบบที่ได้รับการอนุมัติจากทางผู้จัดฯจากนั้นผู้จัดฯจึงจะอนุญาติให้ทำการยกทรัสขึ้นได
5. การติดตั้งอุปกรณ์ทุกชนิด จะต้องไม่มีส่วนใดส่วนหนึ่งของอุปกรณ์ยื่นออกมานอกเขตพื้นที่ของบูธโดยจะวัดจากแนวดิ่ง
6. การที่จะขึ้นไปทำงานบนทรัสที่มีความสูงตั้งแต่ 2.50 เมตร จะต้องสวมหมวกนิรภัยสวมชุดเซฟตี้คล้องตัวล็อกกับราวกันตกตลอดเวลา

7.3 การวัดระดับของเสียง จะใช้มาตรฐานเดียวกันก็คือ จะต้องวัดระดับเสียงจากแนวเส้นแบ่งเขตบูธออกมา 2.00 เมตรโดยเสียงทั้งหมดจะใช้ ความดังได้ไม่เกิน 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 ได้เต็มรูปแบบและการเปิดเสียงได้ไม่เกิน 80 เดซิเบล

7.5 ทำราวกันตกโดยรอบของทรัส โดยจะต้องใช้สลิง เชือก หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ขึงรอบบนทรัส เพื่อความปลอดภัยสำหรับพนักงานที่ต้องขึ้นไปทำงานบนทรัสและเซฟตี้ไลน์นี้ใช้สำหรับคล้องกับตะขอชุดเซฟตี้เพื่อกันตก

7.6 การติดตั้งระบบเสียง จะต้องหันหน้าของลำโพงเข้าหาบูธของตัวเองโดยปรับระดับหน้าลำโพง 45 องศา ลง

8. ข้อมูลเฉพาะของอาคารแสดงสินค้า ชาเลนเจอร์ 1–3

ขนาดพื้นที่ : 60,000 ตารางเมตร
พื้นที่รับน้ำหนัก : **เสาที่ 1-14 = 4,000 กิโลกรัม/ตารางเมตร**
พื้นที่รับน้ำหนัก : **เสาที่ 15-51 = 2,000 กิโลกรัม/ตารางเมตร**
ลักษณะพื้น : คอนกรีต
ความสูงจากพื้นถึงเพดาน : 18 เมตร
กระแสไฟฟ้า : 220/380 โวลต์
ประตูขนถ่ายสินค้า (ด้านหลังอาคาร) : 8.00x5.00 เมตร (กว้างxสูง)

การรับน้ำหนักของแต่ละพื้นที่

Loading Areas	2,500 Kg/Sq.m.
Loading Ramps	2,500 Kg/Sq.m.
Exhibition Hall	4,000 Kg/Sq.m. (1-14 = 4,000 กิโลกรัม/ตารางเมตร)
Exhibition Hall	2,000 Kg/Sq.m. (15-51 = 2,000 กิโลกรัม/ตารางเมตร)
Pre Function Area Level	650 Kg/Sq.m.
Meeting Room (Jupiter)	650 Kg/Sq.m.
Royal Jubilee	1,000 Kg/Sq.m.

การให้บริการของสถานที่

- **ศูนย์อาหารและร้านอาหาร เครื่องดื่ม**
  มีให้บริการภายในบริเวณอาคารแสดงสินค้า ชาเลนเจอร์ 3 และบริเวณจุดขนถ่ายสินค้า
- **ATM และธนาคาร**
  ธนาคารกรุงศรีอยุธยา บริเวณหน้า Hall 8
  ATM ธ.กรุงเทพ ตั้งอยู่บริเวณหน้า Lobby อาคารชาเลนเจอร์ 1
  ATM ธ.กรุงไทย ตั้งอยู่บริเวณหน้า Lobby อาคารชาเลนเจอร์ 2
  ATM ธ.กรุงไทย ธ.ไทยพาณิชย์ ธ.กรุงศรีอยุธยา ตั้งอยู่บริเวณหน้า Lobby อาคารชาเลนเจอร์ 3
- **ที่จอดรถ**
  1. ลานจอดรถชั้นล่างใต้ดินอาคารชาเลนเจอร์ 1-3 จำนวน 2,203 คัน (เสียค่าใช้จ่าย)
  2. ลานจอดรถ โซน P2 จำนวน 2,334 คัน (เสียค่าใช้จ่าย)
  3. ลานจอดรถ โซน P3 จำนวน 1,332 คัน (เสียค่าใช้จ่าย)
  4. P4, P5 จำนวน 1,378 คัน (ไม่เสียค่าใช้จ่าย)
  5. ลานจอดรถ โซน Active Square จำนวน 922 คัน (ไม่เสียค่าใช้จ่าย)
  6. ลานจอดรถ Challenger Pre-Loading จำนวน 351 คัน (ไม่เสียค่าใช้จ่าย)

- **จุดบริการรถ Shuttle Bus**
  รถโดยสารปรับอากาศมีให้บริการรับ-ส่ง สำหรับผู้แสดงสินค้าและผู้ชมงาน จากสถานีรถไฟฟ้าหมอชิต ถึงบริเวณด้านหน้าอาคารชาเลนเจอร์ โดยสามารถขึ้นรถได้ที่สถานีรถไฟฟ้าหมอชิตฝั่งสวนจตุจักร และบริเวณด้านหน้าอาคาร
- **ระบบปรับอากาศ**
  - ระบบปรับอากาศ จะไม่เปิดในระหว่างวันก่อสร้าง คือระหว่างวันที่ **16 -21 มีนาคม 2570**
  - การทดสอบระบบปรับอากาศจะเปิดทดสอบในวันที่ **21 มีนาคม 2570** ตั้งแต่ เวลา 12.00-18.00 น.
  - ระบบปรับอากาศจะเปิดในระหว่างวันแสดงงาน คือระหว่างวันที่ **22 มีนาคม- 4 เมษายน 2570** ตั้งแต่เวลา 09.00-22.00 น.
- **ระบบไฟฟ้าและแสงสว่างในอาคาร** จะเปิดก่อนงานแสดง 2 ชั่วโมง และ**จะปิดหลังงานเลิก 1 ชม. ของทุกวัน**
- **ห้องสุขา** เปิดให้บริการก่อนงานเริ่ม 2 ชั่วโมง และจะปิดให้บริการหลังงานเลิก 1 ชั่วโมง
- **ห้องปฐมพยาบาลเบื้องต้น** วันก่อสร้างเปิดตลอด 24 ชั่วโมง วันแสดงงาน เปิด-ปิดพร้อมเวลาจัดงาน
- **การรักษาความปลอดภัย** รักษาความปลอดภัยโดยรอบของอาคาร
- **Business Center** บริการโทรศัพท์ทางไกลต่างประเทศ โทรสาร และบัตรโทรศัพท์ แลกเปลี่ยนเงิน ให้บริการ อินเตอร์เน็ต
- **กองอำนวยการ** ให้บริการเกี่ยวกับการจัดงานทั้งหมด**ในวันก่อสร้างและวันรื้อถอน** รวมถึงแบบฟอร์มการขอใช้ต่าง ๆ และตอบข้อสงสัยเกี่ยวกับการจัดงาน ห้อง C15 อยู่ด้านหลังอาคารชาเลนเจอร์ 3, ห้อง C10B อยู่ด้านหลังอาคารชาเลนเจอร์ 2, ห้อง C6 ด้านหน้าอาคารชาเลนเจอร์ 2

- **ห้องประชาสัมพันธ์** ให้บริการเกี่ยวกับการจัดงานทั้งหมดในวันแสดงงาน และตอบข้อสงสัยเกี่ยวกับการจัดงาน **ห้อง C8-C9 ด้านหน้าอาคารชาเลนเจอร์ 2**
- **การแจ้งของหาย** สามารถแจ้งได้ที่กองอำนวยการ **ห้อง C6** และหากต้องการดูกล้องวงจรปิดของสถานที่จะต้องไปแจ้งความและนำใบแจ้งความมายื่นเพื่อขอดูกล้องวงจรปิด
- **การขอใช้สาธารณูปโภค** สามารถทำเรื่องขอใช้และชำระเงินได้ที่ **ห้อง C10B**

9. บูธมาตรฐานในอาคารประดับยนต์ อิมแพ็ค

บูธมาตรฐานประกอบด้วย : มีขนาด 3x3 เมตร หรือ 9 ตารางเมตร/บูธ ขนาด 3x4 เมตร หรือ 12 ตารางเมตร/บูธ โดยจะมีอุปกรณ์ให้ดังต่อไปนี้

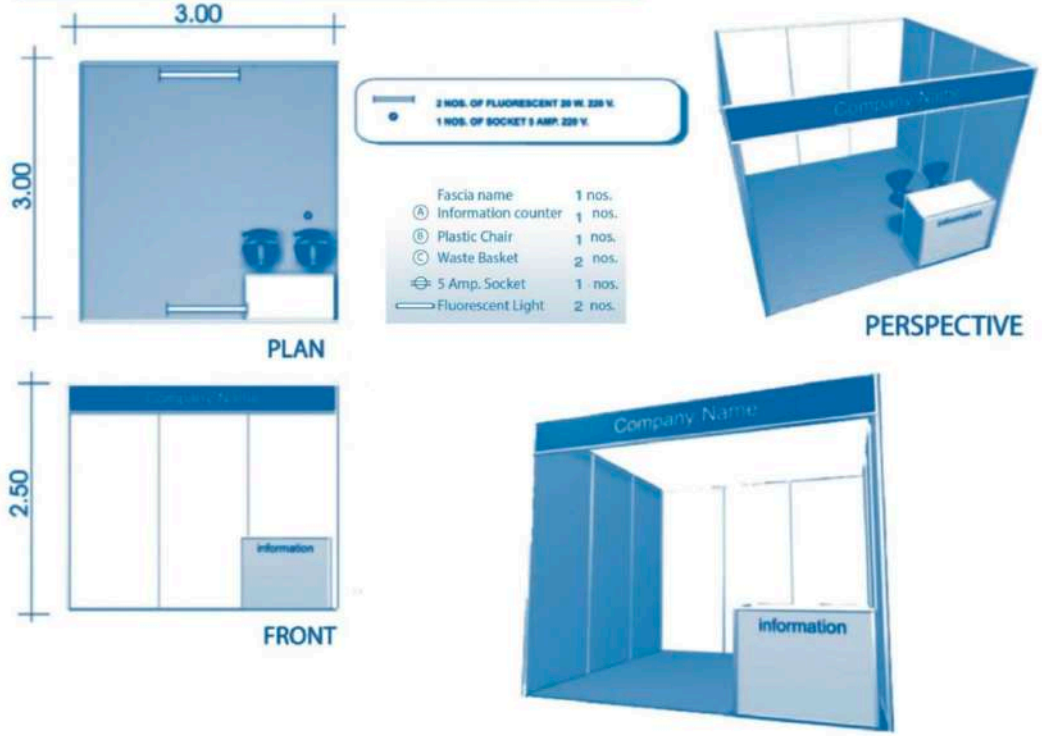
1. ป้ายชื่อของบูธจะมีขนาดความกว้างxยาว **เท่ากับ 280x30 เซนติเมตร** และจะมีตัวอักษรชื่อของบูธ ไม่เกิน 20 ตัวอักษร โดยทางผู้แสดงงานจะต้องแจ้งชื่อมายังผู้จัดตามแบบฟอร์มที่6
2. โต๊ะ 1 ตัว มีขนาดความกว้างxสูงxลึก เท่ากับ 100x80x50 เซนติเมตร เก้าอี้ 2 ตัว ถังขยะ 1 ใบ
3. ไฟฟลูออเรสเซนต์ 2 หลอด
4. **ปลั๊ก 5 Amp 1 จุด (ห้ามใช้กับอุปกรณ์แสงสว่าง) ห้ามนำปลั๊ก 5 Amp ไปใช้กับอุปกรณ์แสงสว่าง หากทางอิมแพ็คตรวจสอบและพบเห็นว่ามีการใช้ จะถูกปรับจุดละ 10,000 บาท**

กฎระเบียบและข้อห้ามสำหรับบูธมาตรฐาน

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



STANDARD BOOTH 3x3 M



STANDARD BOOTH 3x4 M



กฎระเบียบและข้อห้ามสำหรับบูธมาตรฐาน

1. ห้ามตกแต่งหรือทาการก่อสร้างโดยการปิดทับผนังของบูธเดิม ห้ามทากาว หรือตอกตะปู เจาะรู ที่ผนัง และห้ามทำแผ่นป้ายมาครอบทับแผ่นป้ายชื่อเดิมโดยเด็ดขาด

2. ปลั๊กไฟที่มีให้ของบูธมาตรฐาน อนุญาตให้ใช้ได้กับอุปกรณ์เท่านั้น ห้ามใช้ปลั๊กเสียบเพื่อใช้กับสปอตไลท์ และแสงสว่างโดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนจนเป็นเหตุให้ไฟดับ ทางผู้จัดฯ จะทำการปรับตามความเสียหายที่เกิดขึ้น

3. ห้ามตั้งสิ่งของและสินค้าล้ำออกมานอกพื้นที่โดยเด็ดขาด

4. บูธที่ขออนุญาตทำการตกแต่งเอง จะต้องแจ้งให้ผู้จัดฯ ทราบก่อนที่จะทำการก่อสร้าง โดยจะต้องส่งแบบการก่อสร้างและวางเงินค้ำประกันค่าเสียหาย

5. ห้ามใช้เครื่องเสียงและเครื่องขยายเสียงในทุกกรณีโดยเด็ดขาด

6. ห้ามนำสินค้าทุกชนิดลงมาทดสอบบนพื้นพรมทางเดินและพื้นที่ส่วนกลางโดยเด็ดขาด

10. กำหนดการเข้า–ออกช่วงก่อสร้าง และเวลาเปิด–ปิดอาคาร

อาคารชาเลนเจอร์ 1-3 บูธรหัส A1-A28, M1-M6		
แขวนทรัส	วันที่ 16 มีนาคม 2570	ตั้งแต่เวลา 06.00-20.00 น.
รถก่อสร้างขนของเข้าอาคาร	วันที่ 17-20 มีนาคม 2570	ตั้งแต่เวลา 08.00-20.00 น.
นำรถโชว์เข้าอาคาร ทุกรหัส	วันที่ 20 มีนาคม 2570	ตั้งแต่เวลา 08.00-24.00 น.
	วันที่ 21 มีนาคม 2570	ตั้งแต่เวลา 08.00-17.00 น.

อาคารชาเลนเจอร์ 1 บูธรหัส F1-F24		
รถก่อสร้างขนของเข้าอาคาร :	วันที่ 19-21 มีนาคม 2570	ตั้งแต่เวลา 08.00-20.00 น.
นำรถโชว์เข้าอาคาร	วันที่ 20 มีนาคม 2570	ตั้งแต่เวลา 08.00 น. เป็นต้นไป
	วันที่ 21 มีนาคม 2570	ตั้งแต่เวลา 08.00-18.00 น.

อาคารชาเลนเจอร์ 1 บูธประดับรถยนต์รหัส D1-D10, บูธมาตรฐาน		
วันตกแต่ง บูธมาตรฐาน	วันที่ 20-21 มีนาคม 2570	ตั้งแต่เวลา 08.00 น. เป็นต้นไป
วันนำรถโชว์เข้าอาคาร	วันที่ 20 มีนาคม 2570	ตั้งแต่เวลา 08.00-24.00 น
วันนำสินค้าเข้าพื้นที่	วันที่ 21 มีนาคม 2570	ตั้งแต่เวลา 08.00-17.00 น.

กำหนดเวลาเข้า-ออก วันแสดงงาน และเวลาเปิด-ปิดอาคาร การเข้า-ออก ในอาคารของเจ้าหน้าที่ประจำบูธ		
วันผู้สื่อข่าว	เวลาเปิด-ปิด ให้เข้าอาคาร	ตั้งแต่เวลา 06.00-22.00 น.
วันวีไอพี	เวลาเปิด-ปิด ให้เข้าอาคาร	ตั้งแต่เวลา 07.59-18.00 น.
วันแสดงงาน (วันธรรมดา)	เวลาเปิด-ปิด ให้เข้าอาคาร	ตั้งแต่เวลา 10.00-22.00 น.
วันแสดงงาน (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**

การขนถ่ายสินค้าช่วงวันแสดงงานของบูธมาตรฐาน เพื่อทำการเปลี่ยนสินค้าหรือเพิ่มเติมสินค้าของบูธมาตรฐาน จะต้องจอดรถรอที่ Pre-Loading เท่านั้น และจะต้องแลกบัตรและลงเวลาจอดเพื่อเข้าออกตามเวลาที่กำหนด หากเกินเวลาจะถูกปรับตามเวลา โดยจะต้องรับบัตรคิวจากเจ้าหน้าที่เพื่อจัดลำดับในการเข้าขนถ่ายสินค้าในอาคารประดับยนต์ และเมื่อขนสินค้าเสร็จจะต้องนำรถออกจากอาคารทันที

11. ระบบไฟฟ้า

กระแสไฟฟ้า การก่อสร้างและไฟฟ้าทดลองอุปกรณ์ จะต้องขอใช้กระแสไฟฟ้าตามแบบฟอร์มที่ 3-4 และผู้จัดฯ จะจ่ายไฟฟ้าให้ตามวัน เวลาที่ขอใช้เท่านั้น กระแสไฟฟ้าที่ใช้ในวันแสดง พร้อมจ่ายให้ตั้งแต่ **วันที่ 21 มีนาคม 2570** ตั้งแต่เวลา 16.00 น. แต่จะต้องผ่านการตรวจสอบระบบไฟฟ้าจากทางผู้จัดฯ ก่อน หากตรวจสอบแล้วพบว่าบูธของท่านยังไม่พร้อมหรือตรวจสอบไม่ผ่าน ผู้จัดฯ จะขอสงวนการจ่ายกระแสไฟฟ้าจนกว่าจะทำการแก้ไขระบบเสร็จเสียก่อน ผู้จัดฯ จึงจะทำการปล่อยกระแสไฟฟ้า

กฎระเบียบในการตรวจสอบระบบไฟฟ้า

11.1 จะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นอันดับแรก การติดตั้งระบบไฟฟ้าทั้งหมดจะต้องใช้วิศวกรหรือช่างผู้ชำนาญเท่านั้นหากเกิดเหตุจากความประมาทซึ่งทำให้เกิดไฟฟ้าดับ ไฟช็อต ผู้จัดฯ จะทำการตัดแต้มผู้ให้บริการรายนั้น ๆ

11.2 จะต้องส่งแบบแปลนและจุดควบคุมระบบไฟฟ้าในบูธลงมาในแบบให้ผู้จัดอนุมัติก่อนทำการติดตั้ง

11.3 จะต้องต่อสายกราวเพื่อป้องกันไฟรั่ว

11.4 ผู้จัดฯ จะทำการตรวจสอบการเดินสายไฟ หากไม่เรียบร้อยจะต้องดำเนินการแก้ไขตามที่ผู้จัดฯ ได้แจ้งให้แก้ไขหากไม่ดำเนินการแก้ไขผู้จัดฯ จะงดการปล่อยกระแสไฟฟ้าให้ใช้โดยเด็ดขาด

11.5 การปล่อยกระแสไฟฟ้าจริงเพื่อใช้ในวันแสดง จะต้องได้รับการตรวจสอบจากทางผู้จัดฯ และผู้ให้บริการจะต้องทำแบบฟอร์มเพื่อขออนุญาตให้ปล่อยไฟด้วย

11.6 ห้ามวางสิ่งก่อสร้างทับสายไฟโดยเด็ดขาด

11.7 เสา TOWER โลหะหรือโครงเหล็กที่มีอุปกรณ์หรือโคมไฟให้เดินสายต่อกับเสา TOWER และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เป็นตัวนำไฟฟ้า

11.8 การใช้ระบบหรี่ไฟ คิมไฟหรืออุปกรณ์ประหยัดไฟฟ้า จะต้องตรวจสอบค่าของกระแสไฟให้ถูกต้อง หากเกิดไฟดับที่เกิดขึ้นจากผู้ให้บริการรายใด ผู้ให้บริการจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

11.9 อนุญาตให้ติดตั้งโคมไฟเพื่อส่องสว่างภายในรถยนต์ได้ แต่จะต้องใช้ดวงโคมที่มีฉนวนห่อหุ้มและปกปิดขั้วสายไฟมิให้สัมผัสได้โดยตรง และมิให้เดินสายผ่านช่องประตูรถยนต์ ควรเดินสายไฟผ่านช่องใต้ท้องรถ **ห้ามติดเครื่อง อุปกรณ์ชาร์จแบตเตอร์ไว้กับตัวรถโดยเด็ดขาด**

11.10 ห้ามเดินสายไฟลอยบนพื้นแล้วเอาพรมทับโดยเด็ดขาด จะต้องเดินสายให้เรียบร้อย

11.11 ห้ามขอกระแสไฟฟ้า 24 ชั่วโมง ใช้ในการชาร์จรถในบูธหลังงานปิดการแสดงโดยเด็ดขาด

ข้อควรปฏิบัติทางด้านระบบไฟฟ้า

1.ผู้ให้บริการที่มีความประสงค์ใช้กระแสไฟฟ้า กรุณาสั่งจองขนาดเมนไฟฟ้าให้เหมาะสมกับความต้องการใช้งาน โดยจะต้องบวกเพิ่มปริมาณกระแสไฟฟ้าอย่างน้อย 25% จากความต้องการใช้กระแสไฟฟ้าสูงสุด ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามหลักมาตรฐานความปลอดภัย (Safety Factor) และเพื่อหลีกเลี่ยงอุบัติเหตุต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้กระแสไฟฟ้าเต็มพิกัด

2.การเดินสายไฟฟ้าภายในบูธต้องใช้ชนิดและขนาดสายไฟให้เหมาะสมตามมาตรฐานและต้องเดินระบบกราวนด์ทุกจุด หากตรวจสอบพบการใช้สายไฟฟ้าไม่ได้ขนาดตามมาตรฐาน หรือการติดตั้งที่บริษัทเห็นว่าไม่ปลอดภัยตามมาตรฐานที่กำหนด ทางบริษัทขอสงวนสิทธิ์ระงับการจ่ายกระแสไฟฟ้าชั่วคราว 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

4.ห้ามเดินสายไฟข้ามทางเดินกลาง **(Gang Way)** เด็ดขาด

5.การต่อสายไฟออกจากเบรกเกอร์ทั้งระบบไฟฟ้า **220V. 1P และ 380V. 3P 50Hz.** อนุญาตให้ใช้ 1 วงจร เท่านั้นหากมีความประสงค์ใช้มากกว่า 1 วงจร จะต้องติดตั้งตู้ควบคุมไฟฟ้าดังนี้

5.1 ตู้โหลดเซ็นเตอร์ **(Load Center)** สำหรับระบบไฟ 3 เฟส

5.2 ตู้คอนซูเมอร์ยูนิต **(Consumer Unit)** สำหรับระบบไฟ 1 เฟส

หากตรวจสอบพบว่าไม่มีการติดตั้งตู้ควบคุมไฟฟ้า ทางบริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการจ่ายกระแสไฟฟ้า จนกว่าจะดำเนินการติดตั้งให้เรียบร้อยจึงจะปล่อยกระแสไฟให้ตามปกติ และการเชื่อมต่อสายไฟฟ้าเข้ากับเบรกเกอร์ของบริษัท ให้ทำการเชื่อมต่อด้วยหางปลา (Ring Terminals) เท่านั้น ไม่อนุญาตให้ต่อสายเปลือยเข้ากับเบรกเกอร์โดยตรง



ตัวอย่างตู้โหลดเซ็นเตอร์ สำหรับเบรกเกอร์ 3 เฟส



ตัวอย่างหางปลา (Ring Terminal)



ตัวอย่างสายฉนวนหุ้ม 2 ชั้น (VCT)



ตัวอย่างตู้คอนซูเมอร์ยูนิต สำหรับเบรกเกอร์ 1 เฟส

6. ผู้ให้บริการต้องจัดเรียงเบรกเกอร์ในห้องสโตร์ให้เป็นระเบียบ อยู่ในบริเวณที่มีความปลอดภัย ไม่มีสิ่งบัง ปิด ทับ บริเวณดังกล่าวต้องสะดวกต่อการเข้าบริการและตรวจสอบของทีมไฟฟ้า สายไฟจะต้องจัดระเบียบให้เรียบร้อย ไม่ควรวางสายในบริเวณที่มีการเหยียบหรือเดินเข้า-ออก หากมีความจำเป็น ต้องใช้รางครอบสายให้เรียบร้อย ปลอดภัย เพื่อป้องกันการเหยียบสาย ซึ่งอาจเป็นสาเหตุให้เกิดอุบัติเหตุทำให้ไฟฟ้าดับหรือไฟฟ้าทริปได้

7. รถที่นำเข้ามาแสดงภายในงานและมีการติดตั้งเครื่องชาร์จเจอร์เข้ากับตัวรถจะต้องต่อระบบกราวนด์ให้เรียบร้อยทุกจุด เพื่อความปลอดภัยของผู้ร่วมชมงาน

8.ผู้ให้บริการจะต้องทำการติดตั้งระบบสายกราวนด์โครงสร้างที่เป็นโลหะและอุปกรณ์เครื่องไฟฟ้าทุกชนิดที่อยู่ภายในพื้นที่ของลูกค้า เช่น จอโทรทัศน์ทั้งแบบแขวนและแบบตั้ง จอ LED แท่นชาร์จเจอร์รถยนต์ เครื่องชงกาแฟ ไฟ LED เส้น เป็นต้น เพื่อความปลอดภัยของผู้ชมงานและเป็นมาตรฐานของการให้บริการด้านระบบไฟฟ้า

9.ไฟฟ้าสำหรับการก่อสร้างจะต้องใช้สายไฟให้เหมาะสมกับขนาดของเบรกเกอร์ และจะต้องติดตั้งตู้ควบคุมไฟฟ้าทุกครั้ง ไม่อนุญาตให้ใช้สายเปลือยเสียบต่อเข้ากับเต้ารับไฟฟ้าสำหรับก่อสร้าง

อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ให้เช่าในงาน



ไฟสปอตไลท์ LED 10 วัตต์ มาตรฐาน



ไฟสปอตไลท์ LED 10 วัตต์ พร้อมแขนยึด



หลอดฟลูออเรสเซนต์ T5 28 วัตต์



ไฟดาวน์ไลท์ LED 5 วัตต์



ไฟสปอตไลท์ LED 100 วัตต์



ฟิวส์เต้ารับ 5 แอมป์

บริการด้านไฟฟ้า

1.ผู้จัดฯ จัดให้มีแสงสว่างในอาคารแสดงสินค้าเฉพาะช่วงเวลาการทำงานภายในอาคารแสดงสินค้าเท่านั้นและจะปิดไฟในอาคารหลังจากงานเลิกแล้ว 30 นาที

2.ผู้ให้บริการไฟฟ้าอย่างเป็นทางการของงานคือ **บริษัท เอ็กซ์โปซิชั่น เทคโนโลยี จำกัด** และการติดตั้งระบบไฟฟ้าตามบูธมาตรฐานทั้งหมดต้องกระทำโดย บริษัท เอ็กซ์โปซิชั่น เทคโนโลยี จำกัด เท่านั้น

3.ผู้จัดฯ ได้จัดเตรียมกระแสไฟฟ้าสำหรับการก่อสร้างและรื้อถอนให้กับผู้ร่วมแสดงสินค้าแล้วในลักษณะของการใช้กระแสไฟฟ้าร่วมกัน ซึ่งกระแสไฟฟ้าดังกล่าวอาจไม่เพียงพอในกรณีที่คูหาของท่านมีขนาดใหญ่และจำเป็นต้องใช้กระแสไฟฟ้าจำนวนมาก ดังนั้น เพื่อความสะดวกและป้องกันปัญหาการก่อสร้างที่อาจเสร็จไม่ทันตามกำหนดเวลา ท่านสามารถขอใช้บริการติดตั้งจุดจ่ายไฟฟ้าโดยเฉพาะและยินดีรับภาระค่าใช้จ่ายนั้น ๆ เอง กรุณากรอกแบบฟอร์ม 3 รายการไฟฟ้าช่วงเวลาก่อสร้างและรื้อถอน

- **ส่งแบบฟอร์มเกินกำหนดตั้งแต่วันที่ 13 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2570 จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มจากราคาเดิม 10%**
- **ส่งแบบฟอร์มเกินกำหนดตั้งแต่วันที่ 16 มีนาคม พ.ศ. 2570 จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มจากราคาเดิม 30%**
- **ส่งแบบฟอร์มเกินกำหนดตั้งแต่วันที่ 22 มีนาคม 2570 จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มจากราคาเดิม 50%**

- กระบวนการยกเลิกต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร หากมีการยกเลิกหลังจากที่มีการส่งแบบฟอร์มการใช้บริการ จะต้องเสียค่าปรับ 30% ของตัวที่ยกเลิก **ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าบริการ 100% ของจานวนเงินในใบแจ้งหนี้หากมีการร้องขอการ ยกเลิกในช่วงระยะเวลาการแสดง**
- หากมีการขอย้ายเบรกเกอร์ไปจากตำแหน่งที่บริษัทได้ดำเนินการติดตั้งแล้ว จะคิดค่าดำเนินการในการ เคลื่อนย้าย 5,000 บาท / 1 เส้น
- สำหรับการขอใช้บริการ 24 ชั่วโมง จะมีการคิดราคาเพิ่มเป็น 2 เท่าจากราคาข้างต้น โปรดระบุ (24 ชม.) ในช่องจำนวน มิฉะนั้นทางผู้จัดฯ จะถือว่าไม่ได้ทำการขอใช้บริการ 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 จะต้องสวมเสื้อของบริษัทผู้ให้บริการที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการทุกประเภท

12.2 จะต้องติดบัตรที่หน้าอกด้านซ้ายเท่านั้นตลอดเวลา

12.3 จะต้องแต่งกายให้รัดกุมและสวมรองเท้าผ้าใบ หรือรองเท้าหุ้มส้น และสวมหมวกนิรภัย เพื่อเป็นการป้องกันอันตรายเบื้องต้น

13. การรักษาความปลอดภัย

13.1 ผู้จัดฯ ได้จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในบริเวณอาคารแสดงสินค้าตลอด 24 ชั่วโมง ในทางเข้า-ออกอาคารและพื้นที่ส่วนกลางของงาน

13.2 ผู้จัดฯ จะอนุญาตให้เฉพาะผู้ที่ติดบัตรของงานเข้า-ออกอาคารแสดงสินค้าตามประเภทของบัตร และเวลาการทำงานของอาคารแสดงสินค้าเท่านั้น

13.3 ห้ามนำวัตถุระเบิด วัตถุอันตราย อาวุธ หรือแก๊สหุงต้ม เข้ามาภายในบริเวณอาคารแสดงสินค้าโดยเด็ดขาด

13.4 ผู้จัดฯ และอิมแพ็ค มีระบบรักษาความปลอดภัยนอกเหนือจากมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยแล้วยังมีระบบกล้องวงจรปิดที่สามารถครอบคลุมพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ซึ่งเป็นโดยรอบ ๆ บูธของท่าน โดยกล้องวงจรปิดจะไม่สามารถมองเห็นภายในบูธของท่านได้ และกรณีที่เกิดมีทรัพย์สินสูญหายภายในบริเวณบูธ และท่านมีความประสงค์ที่จะดูพื้นที่โดยรอบของท่าน ท่านจะต้องดำ เนินการแจ้งความที่สถานีตารวจแล้วนำใบแจ้งความมาให้ผู้จัดฯ เพื่อที่จะขอดูกล้องวงจรปิดของผู้จัดฯ และของอิมแพ็ค ในอาคารชาเลนเจอร์ ผู้จัดฯ จะอำนวยความสะดวกให้

ข้อแนะนำสำหรับผู้แสดงสินค้า ท่านควรจะติดตั้งกล้องวงจรปิดภายในบูธของท่านเอง หรือเพิ่มตู้เก็บของที่สามารถล็อกได้เพื่อเป็นการป้องกันทรัพย์ที่อาจจะสูญหายได้

14. บริการอาหารและเครื่องดื่ม

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

15. ระเบียบการเข้าทำความสะอาดภายในบูธ

15.1 บริษัททำความสะอาดอื่น ๆ จะต้องมาลงทะเบียนกับทางผู้จัดฯ พร้อมกับรายชื่อพนักงานทำความสะอาดทุกคน

15.2 พนักงานทำความสะอาดทุกประเภทจะต้องสวมเสื้อของบริษัทรับทำความสะอาด และจะต้องติดบัตรที่ผู้จัดฯ ออกให้เท่านั้น เพื่อทำการผ่านเข้า-ออกในพื้นที่แสดงงาน

15.3 ห้ามพนักงานทำความสะอาดใช้พื้นที่ส่วนกลางและพื้นที่ทางเดิน ทางหนีไฟ เป็นที่นั่งพักและเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดโดยเด็ดขาด และหากผู้จัดฯ ตรวจสอบแล้วและมีการทำผิดระเบียบจริง ผู้จัดฯ จะทำการตักเตือน ตัดแต้ม พักงาน และหากยังทำการฝ่าฝืนอีกผู้จัดฯ จะเชิญให้ออกจากพื้นที่ และการทิ้งเศษวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว หากผู้จัดตรวจพบจะทำการปรับเป็นเงินตามปริมาณของเศษวัสดุที่ทิ้งไว้

15.4 จะต้องทำความสะอาดในบูธของวันก่อสร้าง และห้ามนำเศษไม้เศษวัสดุทิ้งลงในถังขยะอิมแพ็ค โดยเด็ดขาด จะต้องนำไปทิ้งเองนอกสถานที่ หากผู้จัดฯ ตรวจพบจะทำการปรับตามปริมาณของเศษวัสดุ

15.5 เวลาเข้า-ออก ของพนักงานทาความสะอาดที่ไม่ใช่ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ

วันก่อสร้าง-รื้อถอน ตลอด 24 ชั่วโมง

วันแสดงงาน (วันธรรมดา) ตั้งแต่เวลา 10.00-22.30 น.

วันแสดงงาน (วันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 09.00-22.30 น.

15.6 จะต้องมีถังขยะประจำบูธ

15.7 ห้ามลากถุงขยะที่ใช้แล้วไปบนพรมโดยเด็ดขาดเพราะอาจจะทำให้น้ำขยะเปื้อนพรมทางเดิน หากตรวจพบและไม่สามารถทำความสะอาดได้ให้ปรับเป็นเงินตามขนาดพรม

16. การขนส่งและการขนถ่ายสินค้า

การขนถ่ายสินค้าหน้างาน บริษัท โปรเกรสซีฟ โปรเฟสชั่นแนล เซอร์วิส จำกัด ได้รับการแต่งตั้งจากทางผู้จัดฯ ให้เป็นผู้ให้บริการขนถ่ายสินค้าอย่างเป็นทางการ ด้านการขนส่งและขนถ่ายสินค้าภายในงานแต่เพียงผู้เดียว สำหรับงาน บางกอก อินเตอร์เนชั่นแนล มอเตอร์โชว์ ที่อิมแพ็ค เมืองทองธานี

บริษัท โปรเกรสซีฟ โปรเฟสชั่นแนล เซอร์วิส จำกัด มีความรับผิดชอบดังต่อไปนี้:

- ประสานงานและจัดการคิวรถขนส่งเพื่อป้องกันปัญหาการติดขัด
- ขนถ่ายสิ่งแสดงทั้งหมดเข้าและออกจากจุดรับของไปยังพื้นที่แสดง
- บริการอุปกรณ์และเครื่องจักรที่ใช้ในการขนย้ายสิ่งแสดง เช่น เครน โฟร์คลิฟท์
- บริการพื้นที่จัดเก็บบริการแรงงานขนย้ายและขนถ่ายสินค้า
- และสิ่งอื่น ๆ นอกเหนือไปจากนี้ ลูกค้าสามารถติดต่อเคาน์เตอร์เซอร์วิส เพื่อสอบถามและรับบริการเพิ่มเติม

ขั้นตอนการขนถ่ายสินค้าหน้างาน

เพื่อป้องกันการล่าช้า ติดขัด และอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการขนถ่ายเข้าและออกจากอาคารชาเลนเจอร์ 1-3 อิมแพ็ค เมืองทองธานี บริษัท โปรเกรสซีฟฯ จะต้องจัดการระบบคิวรถการเข้าออกประตูทางเข้าไปยังจุดขนถ่ายสิ่งแสดง และส่งสิ่งแสดงไปยังพื้นที่แสดง กรุณาทาตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1.สามารถนำรถมาจอดเพื่อรอขนถ่ายสินค้าตามจุดที่ทางผู้จัดฯ กำหนดให้ที่ลานจอด P9 ได้ตั้งแต่เวลา 01.00 น.ของคืน **วันที่ 16 มีนาคม พ.ศ. 2570**

2.จะต้องมาลงทะเบียนกับทางผู้ขนถ่ายสินค้าอย่างเป็นทางการเพื่อขอรับบัตรคิว และคำนวณค่าใช้จ่ายก่อนเข้าพื้นที่ก่อสร้างและชำระค่าอำนวยการจราจร 100.-/ ปิกอัพ เกินกว่าปิกอัพ 200.-/ คัน

3.การนำรถขนของเข้าในอาคารจะต้องได้รับบัตรคิวจากทางผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการก่อน และจะต้องเข้า-ออก ตามกำหนดระยะเวลา

4.จะอนุญาตให้รถขนของพื้นที่

4.1 พื้นที่ รหัส A รหัส M เข้าอาคารได้ตั้งแต่ วันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2570 ตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึง วันที่ 20 มีนาคม พ.ศ. 2570 เวลา 17.00 น.

4.2 พื้นที่ รหัส F เข้าอาคารได้ตั้งแต่ 19 มีนาคม พ.ศ. 2570 ถึงวันที่ 20 มีนาคม พ.ศ. 2570 เวลา 17.00 น.

4.3 พื้นที่ รหัส บูธ D, บูธประดับรถยนต์ เข้าอาคารได้ตั้งแต่ เข้าวันที่ 20 มีนาคม ถึง วันที่ 21 มีนาคม 2570 เวลา 17.00 น.

5.การขนของเข้าอาคารโดยต้องใช้อุปกรณ์ช่วย **เช่น รถยก เครื่องลาก หรือรถเครน จะต้องติดต่อผ่านผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการเท่านั้น**

6.ห้ามมิให้นำสิ่งของหรืออุปกรณ์การก่อสร้างที่นำเข้ามาในอาคาร วางบนพื้นที่ทางเดินส่วนกลางโดยเด็ดขาด หากผู้จัดฯ ตรวจสอบแล้วพบว่ามีการวางกีดขวางทางเดิน ผู้จัดฯ จะดำเนินการเก็บสิ่งของที่วางกีดขวางออกโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

7.ห้ามมิให้บริษัทขนถ่ายสินค้าที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งและไม่ได้ทาเรื่องขออนุญาตจากทางผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ เข้าพื้นที่ก่อสร้างเพื่อทำการขนถ่ายสินค้าหรือทำการใดๆ โดยเด็ดขาด หากมีการฝ่าฝืนและ ทางผู้จัดฯ ตรวจสอบพบผู้จัดฯ จะขอสงวนสิทธิ์ในการขนถ่ายสินค้าของผู้ให้บริการรายนั้นๆ ให้ไปทำเรื่องขออนุญาตกับผู้ให้บริการอย่างเป็นทางให้เรียบร้อยก่อนเข้าทำงานและจะต้องไปต่อคิวใหม่ที่ลาน P9 เพื่อเข้าพื้นที่ก่อสร้าง

8.หากผู้ขนถ่ายสินค้ารายอื่นๆ ที่นอกเหนือจากผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้แสดงสินค้าที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการทางด้านตกแต่งและก่อสร้างกระทำผิดจากกฎระเบียบการก่อสร้างหรือพยายามฝ่าฝืนด้วยวิธีใดๆ ที่นอกเหนือจากกฎระเบียบที่ผู้จัดฯ กำหนดไว้โดยเจตนา ผู้จัดฯ จะทำการตักเตือนและจะทำการบันทึกการกระทำผิดต่างๆ และหากผู้จัดฯ ทำการตักเตือนแล้วยังไม่ทำการแก้ไข หรือยังทำการฝ่าฝืนต่อไปอีก ผู้จัดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการทำงานและให้พักการทำงานทันทีและจะมีผลในการเข้าทำงานปีต่อไป โดยห้ามเข้ามาขนถ่ายสินค้าในพื้นที่ของการจัดงานในปีถัดไปโดยเด็ดขาด และจะทำการแจ้งการพักงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้ทางผู้แสดงสินค้าทุกรายทราบ

9.การนำเข้าสินค้า รถยนต์ หรืออุปกรณ์ต่างๆ ที่นำเข้ามาจากต่างประเทศ เพื่อเข้ามาจัดแสดงในงาน ผู้ให้บริการตกแต่งก่อสร้างอย่างเป็นทางการมีหน้ารับผิดชอบ ในการขอจดหมายยืนยันการจัดงาน จากผู้จัดฯ และจากทางสถานที่ เพื่อนำสินค้าหรืออุปกรณ์ต่างๆ เข้ามาจะต้องแสดงรายการให้ ผู้จัดฯ ทราบทุกรายการในการนำสินค้าเข้ามาเพื่อแสดง รวมถึงระยะเวลาที่นำมาโชว์และการนำสินค้าหรืออุปกรณ์ทั้งการนำเข้าและการส่งกลับ ให้ระบุอย่างชัดเจนรวมถึงใบส่งสินค้ากลับมายังผู้จัดฯ และ ให้บริษัท โปรเกสซีฟ อินเตอร์ จำกัด ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการทางด้านขนถ่ายสินค้าเป็นผู้ตรวจสอบทั้งเอกสารการนำเข้าและส่งกลับรวมถึงการเปิดและปิดตู้เพื่อตรวจสอบสินค้าและอุปกรณ์โดยการทำตรวจสอบนี้มีค่าใช้จ่ายที่ขึ้นอยู่กับปริมาณขนาดและ น้ำหนัก

10.ห้ามนำสินค้าและอุปกรณ์ทุกชนิดขึ้นมาโหลดบริเวณจุดขนส่งสินค้าด้านหลังอาคารชาเลนเจอร์ 1-3 โดยเฉพาะรถยนต์ที่นำมาจัดแสดงจะต้องไปโหลดรถยนต์ลงที่ลาน P9 ทั้งขาเข้าและขาออก ซึ่งผู้จัดฯ จะอนุญาตเฉพาะรถต้นแบบที่ผ่านการตรวจสอบจากผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการแล้วเท่านั้น

*****ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการออกใบรับรองการเข้าร่วมงานต่อกรมศุลกากรให้เฉพาะ** Exhibitor, Official Contractors, Official Freight Forwarder, Presentation Official, Light & Sound Official



การขนสินค้าหน้างาน

สิ่งแสดงจะต้องถูกส่งมอบในระหว่างเวลาทำงาน 08.00-17.00 น. ถ้าเกินไปจากเวลาดังกล่าว ทางบริษัทจะเก็บค่าบริการล่วงเวลาเพิ่มขึ้น 50% จากราคาปกติ และทางบริษัทจะจบการทางานหลังเที่ยงคืน หลังเวลา 24.00 น. การขนถ่ายสิ่งแสดงจากจุดรับของเข้าไปยังพื้นที่แสดง และออกจากพื้นที่แสดงไปยังรถขนออกจะถูกคิดค่าบริการเป็นรายครั้งของแต่ละทาง ดังต่อไปนี้

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 (ไฮคิวบ์) หรือ open top จะคิดค่าบริการเพิ่มจากอัตราปกติ 25% (สินค้าต้องมีน้ำหนักไม่เกิน 2,000 กก./ชิ้น) แรงงาน คนงานขนย้ายจะถูกจัดเตรียมในเวลาทางาน 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 (ไฮคิบ์ว) 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 โปรเกรสซีฟ โปรเฟสชั่นแนล เซอร์วิส จำกัด ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ให้บริการหลักอย่างเป็นทางการด้านการขนถ่ายสินค้าโดยตรง เป็นผู้รับผิดชอบทางด้านการขนถ่ายสินค้าระหว่างประเทศและภายในประเทศ รวมถึงการได้รับสิทธิ์ควบคุมในการขนถ่ายสินค้าภายในอาคารแต่เพียงผู้เดียว

ผู้ให้บริการหลักอย่างเป็นทางการ ทางด้านการขนส่งสินค้า

1. บริษัท โปรเกรสซีฟ โปรเฟสชั่นแนล เซอร์วิส จำกัด

603/104 ถนนนวลจันทร์ แขวงนวลจันทร์ เขตบึงกุ่ม กทม. 10230

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

บริษัท โปรเกรสซีฟ โปรเฟสชั่นแนล เซอร์วิส จำกัด จึงได้ทำการแต่งตั้งผู้ให้บริการขึ้นมาอีก 2 บริษัท เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้นและเพื่อความคล่องตัวในการให้บริการที่มีมาตรฐานมากขึ้นตามลำดับ ดังต่อไปนี้

2.บริษัท โอเชี่ยน แอร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

1249/219 อาคารเจมส์ทาวเวอร์ ชั้น 38 ถนนเจริญกรุง แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500 โทร. 0 2267 4949-53 แฟกซ์ : 0 2267 4954,0 2266 5554 E-mail : Podcharapol@oceanairinter.com

3. บริษัท โรเจอร์ กรุงเทพ จำกัด

90/1 หมู่ 4 ถนนบางนา-ตราด กม.15 ตำบลบางโฉลง อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540 โทร. 0 2752 6417 แฟกซ์ : 0 2752 6420 E-mail : exhibitions@rogers-asia.com

การทำเครื่องหมายบนกล่องบรรจุสิ่งแสดง กล่องบรรจุสิ่งแสดงควรทำเครื่องหมายดังต่อไปนี้

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

16.2 การขอหนังสืออนุญาตรับรองเพื่อนำสินค้าระหว่างประเทศเข้ามาแสดงในงาน

ผู้จัดฯ มีระเบียบในการนำเข้าและส่งกลับของสินค้าทุกประเภทรวมถึงรถยนต์และรถจักรยานยนต์ ซึ่งมีจานวนมากที่จะนำมาจัดแสดงในงาน **The Bangkok International Motor Show** และมีความประสงค์ที่จะขอจดหมายรับรองการจัดงานเพื่อขอยกเว้นภาษีเพื่อจะนำมาจัดแสดง สามารถทำได้โดยให้ผู้บริการอย่างเป็นทางการทางด้านออกแบบและตกแต่งบูธเป็นผู้ประสานงานกับผู้แสดงสินค้าหรือบริษัทขนส่งที่ไม่ใช่ผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการ ที่มีความประสงค์จะนาสินค้ามาแสดงจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของผู้จัดฯ ซึ่งได้แต่งตั้งและมอบหมายให้ บริษัท โปรเกรสซีฟ โปรเฟสชั่นแนล เซอร์วิส จำกัด เป็นตัวแทนผู้จัดฯ ให้เป็นผู้ตรวจสอบทุกขั้นตอนของการนำเข้าและส่งกลับของสินค้าดังกล่าว ตั้งแต่เริ่มจนจบกระบวนการ เพราะเนื่องจากผู้จัดฯ ต้องออกจดหมายรับรองการจัดงาน และอิมแพ็คเป็นผู้ออกจดหมายรับรองสถานที่การจัดงาน จะต้องมีหน้าที่การรับรองและยืนยันกับศุลกากรถึงสินค้าที่นำมาแสดงในงาน ถึงความถูกต้องและครบถ้วนของสินค้า ไม่ขาดไม่เกินไม่ซุกซ่อนต่อศุลกากรทั้งการนำเข้าและการส่งกลับโดยจะต้องเป็นไปตามเอกสารเท่านั้นเพราะหากเกิดความผิดพลาดหรือการผิดระเบียบศุลกากรอาจทำให้ถูกศุลกากรระงับการนำสินค้าเข้ามาจัดแสดงของการจัดงานในปี ถัดไปและเพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดความผิดพลาดการทำผิดระเบียบการทางศุลกากร ผู้จัดฯ จึงมีขั้นตอนและเอกสารที่จะต้องนำส่ง

1.ผู้ให้บริการทางด้านออกแบบและตกแต่งก่อสร้างบูธเป็นผู้ทำแบบฟอร์มขอนำสินค้ามาแสดงตาม แบบฟอร์มที่ 13 และระบุการขนส่งว่ามาจากทางบก ทางเรือ ทางอากาศ มาให้ชัดเจน

2.เอกสารและรายละเอียดของสินค้า (Invoice) ที่นำเข้าและกลับในการจัดแสดง

3.บริษัท โปรเกรสซีฟ โปรเฟสชั่นแนล เซอร์วิส จากัด เป็นผู้ตรวจสอบการเปิดและปิดตู้สินค้า เพื่อตรวจสอบความถูกต้องโดยจะต้องดำเนินการตามระเบียบกรมศุลกากรที่ได้ปรับปรุงระเรียบพิธีการนำเข้าและส่งออกเพื่อส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการจัดประชุมและจัดงานแสดงสินค้าระหว่างประเทศ รวมทั้งยกเว้นอากรให้แก่ของที่นาเข้ามาเพื่อใช้ในการประชุมและจัดงานแสดงสินค้าระหว่างประเทศ ทั้งนี้ผู้ที่ประสงค์จะนำสินค้าเข้ามายังประเทศไทยเป็นการชั่วคราวเพื่อจัดการประชุมหรือจัดงานแสดงสินค้าระหว่างประเทศต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กรมศุลกากรกำหนด

1.หลักเกณฑ์การนำเข้า-ส่งออกสินค้าชั่วคราว เพื่อจัดการประชุมและจัดงานแสดงสินค้าระหว่างประเทศ

(1) ของที่นำเข้ามาอยู่ในเงื่อนไขที่ต้องส่งกลับออกไปภายในระยะเวลาที่กรมศุลกากรกำหนด (ปกติไม่เกิน 6 เดือน) ทั้งนี้ ผู้นาเข้าจะต้องทำสัญญาประกันและทัณฑ์บนต่อกรมศุลกากรโดยนำเงินสดหรือหนังสือค้าประกันธนาคารมาวางไว้ต่อกรมศุลกากร ในกรณีที่สมควร อาจให้สถานทูตประเทศผู้นำเข้าเป็นผู้ค้าประกันให้ก็ได้

(2) เมื่อผู้นาเข้าส่งของออกไปแล้วจะต้องนำหลักฐานการส่งออก เช่น สำเนาใบขนสินค้าขาออกที่เจ้าหน้าที่ศุลกากรรับรอง มาให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบว่าได้มีการส่งออกไปจริงเพื่อรับหลักประกันคืน

(3) กรณีที่ผู้นำเข้าไม่ส่งสินค้ากลับออกไปตามระยะเวลาที่กรมศุลกากรกำหนด ผู้นำเข้าต้องชำระภาษีอากร โดยแบ่งออกเป็น 2 กรณี

- กรณีผู้นำเข้าขอชำระค่าภาษีอากรก่อนวันที่สัญญาประกันและทัณฑ์บนที่ทำไว้กับกรมศุลกากรจะหมดอายุ กรมศุลกากรจะเรียกเก็บภาษีอากรตามสภาพ ราคา และอัตราอากรที่เป็นอยู่ในวันนำเข้า รวมทั้งเงินเพิ่มตามกฎหมาย
- กรณีที่ผู้นำเข้าไม่ส่งสินค้ากลับออกไปจนพ้นอายุสัญญาประกันและทัณฑ์บนที่ทำไว้ กรมศุลกากรจะบังคับสัญญาประกันและทัณฑ์บน

2.หลักเกณฑ์การยกเว้นอากรสำหรับของที่นำเข้ามาเพื่อใช้ในการประชุมระหว่างประเทศ

(1) เป็นของที่นำเข้ามาเพื่อใช้ในการประชุมระหว่างประเทศ ซึ่งจัดขึ้นโดยหน่วยงานของรัฐบาลไทย หรือของรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศที่รัฐบาลไทยได้รับรอง หรือโดยหน่วยงานของเอกชนซึ่งการประชุมนั้นเป็นประโยชน์แก่การพัฒนาทางเศรษฐกิจทางสังคมหรือทางเทคโนโลยีของประเทศ

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

(3) ของอื่น ๆ นอกเหนือที่ระบุไว้ในข้อ (1) และ (2) ต้องส่งกลับออกไปภายใน 3 เดือนนับแต่วันนำเข้า โดยผู้นำของเข้าต้องทำสัญญาประกันทัณฑ์บนไว้ต่อกรมศุลกากรตามเงื่อนไขที่กาหนด

(4) ผู้นำของเข้าจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติควบคุมการแลกเปลี่ยนเงินตรา และกฎหมายว่าด้วยข้อห้ามข้อจำกัดในการนำของเข้ามาในราชอาณาจักร

(5) ผู้นำของเข้ายื่นบัญชีแสดงรายละเอียดและปริมาณดังกล่าวต่อสำนักงานศุลกากร หรือด่านศุลกากรที่นำของเข้าเพื่อพิจารณาอนุญาตตามควรแก่กรณีเป็นราย ๆ ไป

3.หลักเกณฑ์การยกเว้นอากรสำหรับของที่นำเข้ามาชั่วคราวเพื่อใช้จัดงานแสดงสินค้าระหว่างประเทศ

(1) เป็นของที่นำเข้ามาแสดงเป็นการชั่วคราวในงานแสดงสินค้าระหว่างประเทศ ที่จัดขึ้นภายในประเทศโดยมีวัตถุประสงค์ที่จะเปิดให้ประชาชนได้เข้าชมเป็นการทั่วไป

(2) ผู้นำเข้าจะต้องทำสัญญาประกันและทัณฑ์บนไว้ต่อกรมศุลกากรว่าจะส่งสินค้ากลับออกไปนอกราชอาณาจักรตามเวลาที่กรมศุลกากรกำหนด

(3) กรณีที่เห็นได้ชัดว่า ของที่นำเข้ามาเป็นของใช้สิ้นเปลืองที่สามารถใช้หมดไปได้ในการจัดงานแสดงสินค้า เช่น สิ่งพิมพ์ สิ่งโฆษณา ของแจกหรือของแถม ผู้นำเข้าจะต้องชำระอากรตามปกติ

4.เอกสารที่ผู้นำเข้าต้องยื่นต่อกรมศุลกากรในการนำเข้าสินค้าเพื่อจัดประชุมและจัดงานแสดงสินค้าระหว่างประเทศ

(1) ใบขนสินค้าขาเข้า ประกอบด้วยต้นฉบับและสำเนา 1 ฉบับ

(2) ใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading or Air Waybill)

(3) บัญชีราคาสินค้า (Invoice)
(4) ใบสั่งปล่อย (กศก.100/1)
(5) แบบธุรกิจต่างประเทศ (Foreign Transaction Form) กรณีสินค้านำเข้ามีราคา CIF เกิน 500,000 บาท
(6) บัญชีรายละเอียดบรรจุหีบห่อ (Packing List)
(7) ใบแจ้งยอดเบี้ยประกัน (Insurance Premium Invoice)
(8) ใบอนุญาตหรือหนังสืออนุญาตสาหรับสินค้าควบคุมการนำเข้า
(9) คำร้องขอยกเว้นอากรและขอทำทัณฑ์บนของผู้นำเข้า โดยใช้หนังสือของบริษัทผู้นำเข้า ซึ่งควรมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้
- ประเภทของที่นำเข้า
- วัตถุประสงค์การนำเข้า
- สถานที่และระยะเวลาในการจัดประชุมหรืองานแสดงสินค้า
- จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม (กรณีการประชุมระหว่างประเทศ)
(10) หนังสือรับรองของผู้จัดการประชุมและหนังสือรับรองของเจ้าของสถานที่จัดงานแสดงสินค้าระหว่างประเทศ

หมายเหตุ : การยื่นขอจดหมายรับรองการจัดงาน จะต้องใช้ แบบฟอร์มที่ 13 ส่งมายัง บริษัท โปรเกรสซีฟ โปรเฟสชั่นแนล เซอร์วิส จำกัด เพื่อเป็นการตรวจสอบการนำเข้าและการส่งสินค้ากลับ

5.ขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการนำเข้าสินค้าชั่วคราวเพื่อจัดการประชุมและจัดงานแสดงสินค้าระหว่างประเทศ

(1) ผู้นำเข้าหรือตัวแทนยื่นคำร้อง ใบขนสินค้า พร้อมเอกสารประกอบต่อฝ่ายเอกสิทธิ์และส่งเสริมการลงทุน ส่วนการนำเข้า ณ สำนักงานหรือด่านศุลกากรที่นำเข้า
(2) กรมศุลกากรตรวจสอบข้อมูลในใบขนสินค้าและเอกสารประกอบ หากเอกสารถูกต้องครบถ้วนแล้วจะออกเลขที่ใบขนสินค้า และกำหนดวงเงินค้าประกันสำหรับการนำเข้านั้น ๆ
(3) ผู้นำเข้าหรือตัวแทนนำหลักประกัน (เงินสดหรือธนาคารค้ำประ1กัน) ไปชำระที่ฝ่ายบัญชีและอากร
(4) ผู้นำเข้าหรือตัวแทนนำหลักฐานการวางประกันไปแสดงต่อส่วนตรวจสินค้าเพื่อขอรับสินค้าออกจากอารักขาศุลกากร

เอกสารประกอบการขนส่งสินค้า สำหรับทั้งทางเรือและทางอากาศ

1.ต้นฉบับ และ 3 สำเนา ของ bill of lading or airwaybill
2.สำเนา ของ commercial invoice
3.สำเนาของรายการสิ่งบรรจุ
4.สำเนาของใบรับประกันสิ่งแสดง (ถ้ามี)
5.ต้นฉบับของl set of ATA Carnet (ถ้าเป็น carnet shipment)
6.สำเนาต้นฉบับของจดหมายใบอนุญาต ATA Carnet (ถ้าเป็น carnet shipment)

กำหนดระยะเวลาส่งเอกสาร

เอกสารทั้งหมดที่จำเป็นในการขนส่งจะต้องแฟกซ์ หรือส่งอีเมลมาให้ทาง **บริษัท โปรเกรสซีฟ โปรเฟสชั่นแนล เซอร์วิส จำกัด** ภายใน 7 วัน ก่อนวันออกจากประเทศกำเนิด เพื่อตรวจสอบสำเนาต้นฉบับควรถูกส่งมาทางไปรษณีย์ หรือมากับสิ่งแสดงในภายหลัง สินค้าในการแสดงทั้งหมดควรส่งมาถึงกรุงเทพฯ ก่อน **วันที่ 5 มีนาคม 2570**

การนำเข้าชั่วคราว มีหลายวิธีสำหรับการนำเข้าชั่วคราวเพื่องานมอเตอร์โชว์

ATA Carnet
Bank Guarantee
Diplomatic Guarantee (by the embassy)
Bond
ATA Carnet เป็นวิธีที่มีประสิทธิภาพ ทั้งในเรื่องของเวลา พิธีการทางศุลกากร และต้นทุน

กรุณาติดต่อผู้ให้บริการขนส่งอย่างเป็นทางการ

กรุณาติดต่อผู้ให้บริการขนส่งอย่างเป็นทางการ

1.บริษัท โปรเกรสซีฟ โปรเฟสชั่นแนล เซอร์วิส จำกัด

603/104 ถนนนวลจันทร์ แขวงนวลจันทร์ เขตบึงกุ่ม กทม. 10230
โทร. 0 2108 5822 แฟกซ์ : 0 2108 5823 E-mail : ppsprogressive@gmail.com

2.บริษัท โอเชี่ยน แอร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

1249/219 อาคารเจมส์ทาวเวอร์ ชั้น 38 ถนนเจริญกรุง แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500โทร. 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 ตำบลบางโฉลง อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540 โทร. 0 2752 6417 แฟกซ์ : 0 2752 6420
E-mail : exhibitions@rogers-asia.com

วีซ่า โดยทั่วไปการนำเข้าชั่วคราวจะมีระยะเวลาดังต่อไปนี้

รูปแบบการขนส่ง	ระยะเวลา
ทางเรือ (By Sea)	3 เดือน
ทางอากาศ (By Air)	2 เดือน

ใบอนุญาตสำหรับการนำเข้าชั่วคราวของยานพาหนะ

ยานพาหนะสามารถนำเข้าเป็นการชั่วคราวเพื่อการแสดง ATA Carnet สามารถกระทำได้โดยศุลกากรไทย อย่างไรก็ตาม จะต้องได้รับใบอนุญาตก่อนการมาถึงของสิ่งแสดง

ยานพาหนะใหม่:

ใบอนุญาตจะต้องออกโดยกระทรวงอุตสาหกรรม ระยะเวลาในการดำเนินเรื่องขอใบอนุญาตจะใช้เวลา 7 วัน โดยประมาณ เอกสารที่จำเป็นทั้งหมดจะต้องกรอกให้เรียบร้อยและส่งให้กับ บริษัท โอเซี่ยนแอร์ฯ และบริษัท โรเจอร์ กรุงเทพฯ ภายใน 14 วัน ก่อนการมาถึงของสิ่งแสดง

ยานพาหนะที่ใช้แล้ว:

ใบอนุญาตจะถูกออกโดยกระทรวงพาณิชย์ ระยะเวลาในการดำเนินเรื่องขอใบอนุญาตจะใช้เวลา 14 วัน โดยประมาณ เอกสารที่จำเป็นทั้งหมดจะต้องกรอกให้เรียบร้อยและส่งให้กับโอเซี่ยนแอร์ฯ ภายใน 14 วัน ก่อนการมาถึงของสิ่งแสดงนอก เหนือจากขั้นตอนการรับประกันการนำเข้าชั่วคราว กระทรวงพาณิชย์ยังคงต้องการเงินประกัน หรือแบงก์การันตี เป็นวงเงิน 400 เปอร์เซ็นต์ ของมูลค่า CIF และจะต้องวางเงินจำนวนดังกล่าวก่อนออกใบอนุญาต

เอกสารที่จำเป็นสำหรับการขอใบอนุญาตชั่วคราว

1.Commercial Invoice และรายละเอียดดังต่อไปนี้จะต้องถูกแจ้ง

- **ขนาดเครื่องยนต์ C.C.**
- **นำเข้าจากประเทศ**
- **ชนิดน้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้**
- **Chassis number**
- **ยี่ห้อรถ**
- **สี**
- **หมายเลขเครื่องยนต์**
- **แบบและปี**
- **ราคา CIF ที่กรุงเทพฯ**
- **น้ำหนักสุทธิ และน้ำหนักโดยประมาณ**
- **จำนวนยอดนำเข้า**

2.แคตาล็อก โบรชัวร์ หรือภาพถ่ายของยานพาหนะ

3.แบงก์ประกันเป็นจำนวนเงินที่กำหนด (สำหรับเงินประกันที่ใช้แล้ว)

โบรชัวร์และของแจกจ่ายในงานแสดง

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

หมายเหตุ : ภาษีจะถูกคำนวณจากยอดมูลค่าที่แจ้ง หรือยอดที่ทางศุลกากรประเมินข้อจำกัดและข้อห้ามสำหรับสิ่งแสดงนำเข้า สิ่งต่อไปนี้จะต้อง**ได้รับการอนุญาตนำเข้าก่อนการนำเข้า**

- ยานพาหนะ
- มอเตอร์ไซค์
- เครื่องมือสื่อสาร
- อาหาร เครื่องดื่ม เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ หรือสิ่งของใด ๆ ก็ตามที่คนสามารถรับประทานได้
- ยา
- หลอดไฟฟ้า หรือผลิตภัณฑ์ส่องสว่าง
- หิน หินอ่อน หินแกรนิต
- ที่ดับเพลิง
- อาวุธ
- สารเคมีอันตราย
- น้ำมัน น้ำมันหล่อลื่น
- และประเภทอื่น ๆ ในลักษณะนี้
- อื่น ๆ

**ประเทศไทยมี19กระทรวง แต่ละกระทรวงจะมีสิ่งควบคุม และข้อจำกัดในการนำเข้า กรุณาตรวจสอบกับทางบริษัทผู้ขนส่งสินค้าต่างประเทศ ก่อนทำการบรรจุหีบห่อสิ่งเหล่านี้

การประกันภัย เนื่องมาจากมีความเป็นไปได้อย่างมากที่จะเกิดความเสียหายในการขนส่งระหว่างประเทศ ทางเราขอแนะนำให้ลูกค้าผู้แสดงทุกท่าน ทำประกันแบบรองรับความเสี่ยงทั้งหมดที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อสิ่งแสดงทั้งในการขนไปและขนกลับ

16.3 การขนย้ายสินค้าของบูธมาตรฐาน

ขั้นตอนการขนย้ายสินค้าเข้าในช่วงวันก่อสร้างของบูธมาตรฐาน

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

ขั้นตอนการขนย้ายสินค้าเข้าในช่วงวันแสดงของบูธมาตรฐาน

1.นำรถขนส่งทุกคันเข้าไปจอดที่ลานจอดรถ P9 เพื่อรับบัตรผ่านติดหน้ารถ โดยแจ้งเลขที่คูหา และอาคารแสดงสินค้าให้กับทางเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบ
2.เมื่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเรียก ให้แสดงบัตรผ่าน เพื่อนำรถเข้าไปยังลานขนถ่ายสินค้า ด้านหลังอาคารซาเลนเจอร์
3.เมื่อลงสินค้าเรียบร้อยแล้ว กรุณานำรถออกจากลานขนถ่ายสินค้าทันที

16.4 การขนย้ายสินค้าของบูธรหัส A, M, F, D บูธมาตรฐาน

ขั้นตอนการขนย้ายสินค้าเข้าในช่วงวันก่อสร้าง

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

ขั้นตอนการขนย้ายสินค้าเข้าในช่วงวันแสดงงาน

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

*****การนำรถบรรทุกเข้าภายในอาคาร อนุญาตให้เฉพาะ วันที่ 17-20 มีนาคม 2570 ตั้งแต่เวลา 08.00-17.00 น. เป็นต้นไป**

17. กฎระเบียบในการนำรถยนต์และรถจักรยานยนต์ออกจากอาคารซาเลนเจอร์ 1-3

เพื่อความเป็นระเบียบร้อยและระบบรักษาความปลอดภัย ในการนำรถยนต์และรถจักรยานยนต์ที่นำมาแสดงออกจากอาคารซาเลนเจอร์ 1-3 ในวันที่ 4 เมษายน 2570 ซึ่งเป็นวันสุดท้ายของการจัดงาน งานจะปิดในเวลา 22.00 น. หลังจากนั้น ผู้จัดฯ จะเริ่มทยอยให้ผู้ชมงานออกจากอาคารให้หมดภายในเวลา 22.30 น. และจะทำการรื้อพรมทางเดินจากนั้นผู้จัดฯ จึงจะอนุญาตให้นำรถยนต์ออกจากอาคารตามลำดับ
ผู้จัดฯ จะอนุญาตให้เฉพาะรถยนต์และรถจักรยานยนต์ นำรถออกจากอาคารเท่านั้น ส่วนโครงสร้างของบูธ อุปกรณ์ตกแต่ง ระบบแสง เสียง ภาพ โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องถ่ายเอกสาร สินค้า และอื่นๆ

****ให้นำออกจากอาคารได้ในวันที่ 5 - 6 เมษายน 2570 เป็นต้นไป**



18. กำหนดการนำรถยนต์ออกจากอาคารชาเลนเจอร์ 1-3

ระเบียบวันที่ 4 เมษายน 2570 (หลังงานเลิก)

1.**วันที่ 4 เมษายน 2570 (หลังงานเลิก)** อนุญาตให้เฉพาะรถยนต์และรถจักรยานยนต์ออกจากอาคารแสดงสินค้าเท่านั้น

2.ห้ามนำรถยนต์และรถจักรยานยนต์ที่นำมาแสดงออกจากบูธก่อนกำหนดเวลาโดยเด็ดขาดและจะต้องรอเวลาจนกว่าผู้จัดฯ จะประกาศให้นำรถลงมาจากบูธได้

3.ห้ามทำการรื้อถอนโครงสร้างและงานระบบต่าง ๆ

4.รถเทเลอร์และรถที่ขนอุปกรณ์ที่มานำรถกลับจะต้องไปลงทะเบียน รับบัตรคิวที่ลาน P9

5.ห้ามจอดรถขนของรอบริเวณใต้ทางด่วน เพราะระเบียบการเข้าขนของในอาคาร ผู้จัดฯ จะตรวจบัตรคิวตรงบริเวณทางเข้าจุดสกัด 9 และจุดสกัด10 หากไม่มีบัตรคิวเจ้าหน้าที่จะไม่อนุญาตให้เข้า และต้องเสียเวลาเป็นอย่างมากในการไปต่อคิวใหม่

6.การลงทะเบียนจะต้องแจ้งชื่อบูธและรหัสพื้นที่ เพราะเจ้าหน้าที่จะแยกโซนและบัตรคิวจะจะแยกสีให้ใกล้กับโซนที่ท่านอยู่

7.ห้ามนำเอาสินค้ามาตั้งขวางทางประตูเข้า-ออกอาคารโดยเด็ดขาด

8.การนำรถขนของขึ้นไปผู้แสดงสินค้าจะต้องทำการห่อหรือเก็บเพื่อพร้อมที่จะนำขึ้นรถขนของผู้จัดฯจะไม่อนุญาตให้จอดรถรอบนพื้นที่ขนถ่ายสินค้าด้านหลังอาคารโดยเด็ดขาด

19. กฎระเบียบการรื้อถอน (รหัสพื้นที่ A-M-F)

กำหนดวันรื้อถอน	**วันที่ 5 เมษายน 2570**	**ตั้งแต่เวลา 08.00-24.00 น.**
กำหนดวันรื้อถอน	**วันที่ 6 เมษายน 2570**	**ตั้งแต่เวลา 08.00-18.00 น.**

20. กำหนดการขนของและวันรื้อถอนเฉพาะบูธ(รหัส D บูธมาตรฐาน)

ระเบียบวันที่ 4 เมษายน 2570 (หลังงานเลิก)

1.ผู้จัดฯ อนุญาตให้ขนของออกจากบูธได้ **ตั้งแต่เวลา 22.30 น. ถึง วันที่ 5 เมษายน 2570 เวลา 12.00 น.**

2.ห้ามทำการรื้อถอนโครงสร้างและงานระบบต่าง ๆ

3.รถที่มารับสินค้ากลับของผู้แสดงสินค้า จะต้องนำรถของท่านไปลงทะเบียนรับบัตรคิวที่แยกสีไว้ตามเขตพื้นที่ ที่ลาน P9 รอจนกว่าเจ้าหน้าที่เรียก

4.การผ่านจุดสกัด 9 สำหรับรถ ที่มารับสินค้า เจ้าหน้าที่จะตรวจบัตรคิวที่ท่านได้ลงทะเบียนไว้ที่จุดสกัด 9 ถึงจะให้รถผ่านไปได้ และในกรณีที่ไม่มีบัตรคิวเจ้าหน้าที่จะส่งไปทำบัตรคิวก่อนที่ลาน P9 และอาจจะทำให้ท่านต้องเสียเวลา

5.การลงทะเบียนจะต้องแจ้งชื่อบูธและรหัสพื้นที่ เพราะเจ้าหน้าที่ จะทำการแบ่งจุดขนถ่ายสินค้าของท่านได้อย่างถูกต้อง

6.ผู้จัดฯ อนุญาตให้นำรถขนของและรถขนอุปกรณ์มาจอดในลาน P9 ได้ตั้งแต่เวลา 15.00 น. และจะเริ่มทำการลงทะเบียนรับบัตรคิวตั้งแต่เวลา 19.00 น.โดยการรับบัตรคิวจะต้องแจ้งชื่อและรหัสบูธที่จะไปรับของให้ถูกต้อง เพราะบัตรคิวจะถูกแยกสีออกไปตามโซนที่ใกล้กับบูธให้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นได้

7.ห้ามจอดรถรอบริเวณใต้ทางด่วนโดยเด็ดขาด

20.1 กฎระเบียบการรื้อถอน Hall รหัสพื้นที่ D บูธมาตรฐาน

กำหนดวันรื้อถอน	**วันที่ 4 เมษายน 2570**	**ตั้งแต่เวลา 22.30-24.00 น.**
กำหนดวันรื้อถอน	**วันที่ 5 เมษายน 2570**	**ตั้งแต่เวลา 08.00-12.00 น.**

ผู้จัดฯ อนุญาตให้นำรถขนของและรถขนอุปกรณ์มาจอดในลาน P9 ได้ตั้งแต่เวลา 04.00 น. และจะเริ่มทำการลงทะเบียนรับบัตรคิวตั้งแต่เวลา 06.00 น. โดยการรับบัตรคิวจะต้องแจ้งชื่อและรหัสบูธที่จะไปรับของให้ถูกต้อง เพราะบัตรคิวจะถูกแยกสีออกไปตามโซนที่ใกล้กับบูธให้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นได้

21. ตารางกำหนดการส่งแบบฟอร์ม

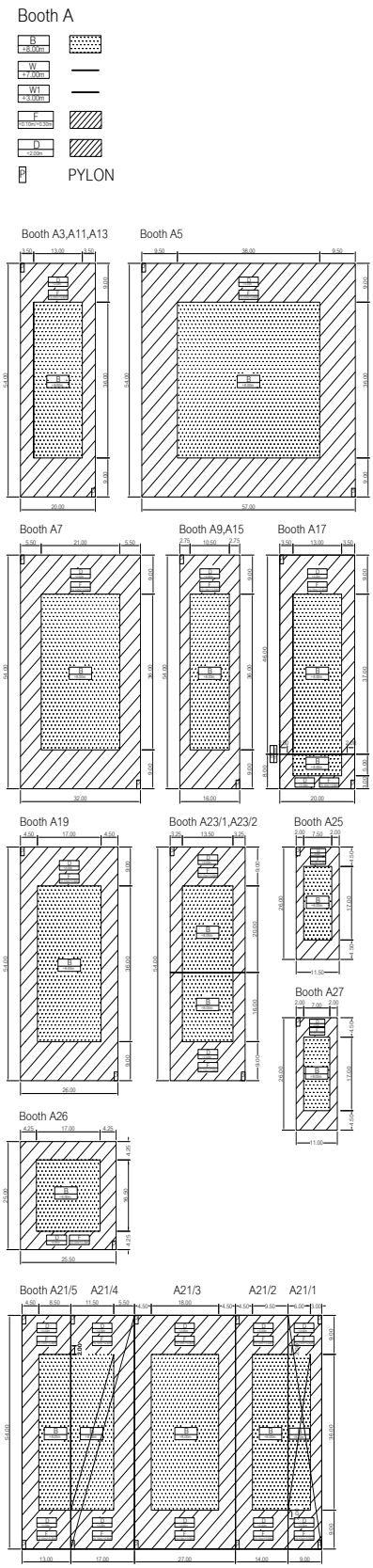
แบบฟอร์มที่ 1	ข้อมูลผู้ให้บริการ	กำหนดส่งภายใน	วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2570
แบบฟอร์มที่ 1.1	ส่วนกลาง	กำหนดส่งภายใน	วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2570
แบบฟอร์มที่ 2	โทรศัพท์	กำหนดส่งภายใน	วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2570
แบบฟอร์มที่ 3	ไฟฟ้าก่อสร้าง	กำหนดส่งภายใน	วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2570
แบบฟอร์มที่ 3.1	ไฟฟ้าทดสอบ	กำหนดส่งภายใน	วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2570
แบบฟอร์มที่ 3.2	ไฟฟ้ารื้อถอน	กำหนดส่งภายใน	วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2570
แบบฟอร์มที่ 4	ไฟฟ้าวันแสดงงาน	กำหนดส่งภายใน	วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2570
แบบฟอร์มที่ 5	ค่าเช่าอินเทอร์เน็ต	กำหนดส่งภายใน	วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2570
แบบฟอร์มที่ 6	รายการอุปกรณ์บูธมาตรฐาน	กำหนดส่งภายใน	วันที่ 5 มีนาคม 2570
แบบฟอร์มที่ 7	ตารางการทำงาน	กำหนดส่งภายใน	วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2570
แบบฟอร์มที่ 8	ขอตราสัญลักษณ์	กำหนดส่งภายใน	วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2570
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	ขอเอกสารได้ตั้งแต่	วันที่ 5 มีนาคม 2570
แบบฟอร์มที่ 12	การแสดงและโชว์, ช่างแต่งหน้าทำผม	กำหนดส่งภายใน	วันที่ 5 มีนาคม 2570
แบบฟอร์มที่ 13	เอกสารขอหนังสือรับรอง	กำหนดส่งภายใน	วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2570
แบบฟอร์มที่ 14	การนำแสดงโชว์	กำหนดส่งภายใน	วันที่ 5 มีนาคม 2570



22. ข้อกำหนดการก่อสร้างของแต่ละพื้นที่

เป็นพื้นที่ที่ถูกกำหนดให้เป็นพื้นที่ที่ต้องทำการออกแบบตกตกแต่งก่อสร้างและต้องทำการยกพื้นปูพรมหรือวัสดุอื่น การออกแบบตกแต่งถูกกำหนดไว้ในแบบซึ่งแต่ละพื้นที่จะมีขนาดของจุดก่อสร้างที่แตกต่างกัน โดยจะต้องยึดถือตามจุดที่ผู้จัดงานกำหนดไว้ให้ในผังของแต่ละพื้นที่

22.1 ข้อกำหนดของพื้นที่รหัสบูธ A3, A5, A9, A7, A11, A13, A15, A17, A19, A21/1, A21/2, A21/3, A21/4, A21/5, A23/1, A23/2, A23/3, A25, A26, A27



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

W (Wall) เป็นจุดที่กำหนดให้สามารถทำผนังได้ โดยความสูงไม่เกิน 7.00 เมตร ผนังจะต้องมีความแข็งแรง และจะต้องสามารถตั้งอยู่ได้ด้วยตัวเองโดยไม่มีการค้ำยันออกนอกเขตพื้นที่บูธโดยเด็ดขาด จะต้องเก็บผนังด้านหลังให้เรียบร้อยสวยงาม

W1 (Wall1) เป็นจุดที่สามารถทำผนังได้บนเส้นแบ่งพื้นที่ของบูธพื้นที่ติดกัน กำหนดให้มีความสูงไม่เกิน 3.00 เมตร โดยที่จะต้องตั้งอยู่ได้ด้วยตัวเอง และห้ามติดตั้งโลโก้ของบริษัทหันเข้าไปในพื้นที่บูธอื่นโดยเด็ดขาด

D (Display) เป็นจุดพื้นที่ลายก้างปลาทั้งหมด สามารถทำส่วนตกแต่งได้เป็นบางส่วน ห้ามทำส่วนตกแต่งทึบทั้งหมด โดยจะแบ่งออกเป็นส่วน ๆ ดังนี้

1. แท่นวางรถยนต์สูงได้ไม่เกิน 0.80 เมตร
2. ส่วนตกแต่งอื่น ๆ สูงไม่เกิน 2.00 เมตร แต่จะต้องคำนึงถึงความสวยงามและไม่บังทัศนียภาพของบูธอื่น ๆ

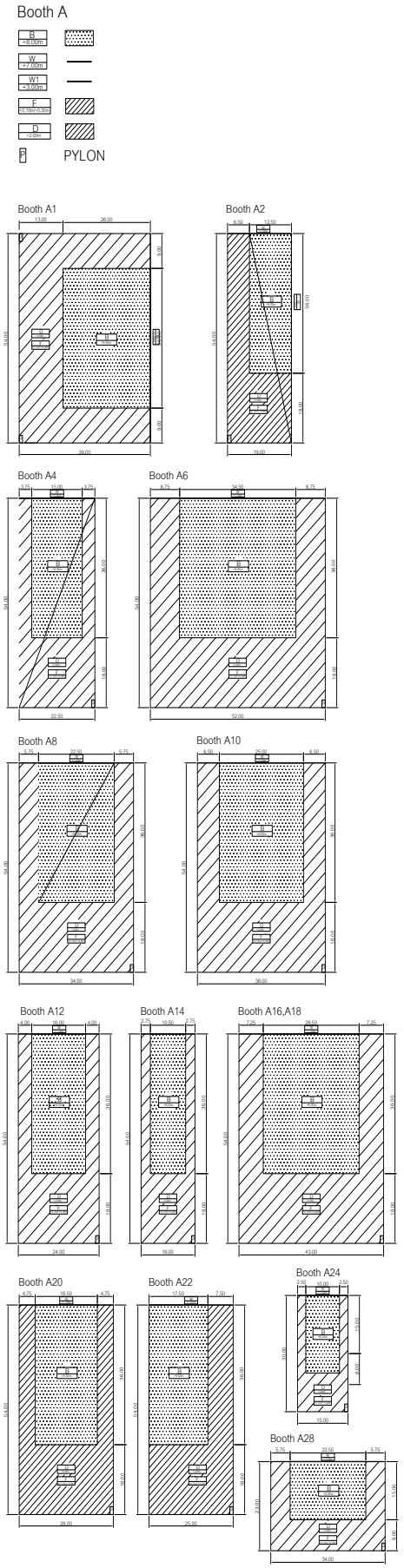
F (Floor) การยกพื้นจะต้องทำการยกพื้นปูพรมทุกบูธ

1. จะต้องทำการยกพื้นปูพรมภายในบูธ จากพื้นเดิมของอาคารสามารถยกพื้นได้ตั้งแต่ 0.10 เซนติเมตร จนถึงไม่เกิน 30.00 เซนติเมตร
2. พื้นของบูธที่มีลักษณะเป็นมุมจะมีความแหลมคม อาจก่อให้เกิดอันตรายกับผู้เดินชมงาน เพื่อป้องกันอันตรายจะต้องหุ้มหัวมุมด้วยขอบยางทุกจุด
3. จะต้องมีอารยสถาปัตย์ในบูธและติดตั้งสัญลักษณ์พร้อมทั้งปรับสโลปเป็นทางขึ้น-ลงสำหรับรถเข็นผู้สูงวัยและผู้พิการด้วย

P (Pylon) เป็นพื้นที่ที่กำหนดไว้ให้ตั้งป้ายชื่อโลโก้ โดยมีข้อกำหนดดังต่อไปนี้ จะต้องตั้งป้ายตามจุดที่ทางผู้จัดฯ กำหนดไว้ในผังเท่านั้น

1. ขนาดของป้ายจะต้องไม่เกิน กว้างxหนาxสูง ได้ไม่เกิน 1.80x0.80x7.00 เมตร
2. การตั้งป้ายจะต้องทำฐานเพื่อป้องกันมิให้ล้ม และจะต้องมีความแข็งแรงไม่โยกหรือเอน การติดตั้งป้ายจะต้องวางลงบนฐานเหล็กซึ่งฐานจะมีความกว้างโดยรอบอย่างน้อยด้านละ 1.00 เมตร ของทุกด้าน และจะต้องนำพรมมาปูรองพื้นก่อนที่จะทำการติดตั้งป้าย และเมื่อติดตั้งเสร็จจะต้องมาแจ้งกับทางผู้จัดฯ ให้มาตรวจแผ่นเพลตรองพื้นก่อนจะปิดไม้พื้น

22.2 ข้อกำหนดของพื้นที่รหัสบูธ A1 ,A2, A4, A6, A8, A10, A12, A14, A16, A18, A20, A22, A24, A28



B (Building) เป็นจุดที่สามารถทาโครงสร้างส่วนตกแต่งที่มีความทึบและสามารถสร้างบูธ 2 ชั้นได้ แต่ความสูงต้องไม่เกิน 08.00 เมตร ในกรอบของจุด B ซึ่งในแต่ละบูธจะมีขนาดที่แตกต่างกันออกไป จะต้องดูผังก่อสร้างของแต่ละพื้นที่

W (Wall) เป็นจุดที่กำหนดให้สามารถทำผนังได้ โดยความสูงไม่เกิน 7.00 เมตร ผนังจะต้องมีความแข็งแรงและต้องสามารถตั้งอยู่ได้ด้วยตัวเอง โดยไม่มีการค้ำยันออกนอกเขตพื้นที่บูธโดยเด็ดขาด จะต้องเก็บผนังด้านหลังให้เรียบร้อยสวยงาม

W1 (Wall 1) เป็นจุดที่สามารถทำผนังได้บนเส้นแบ่งพื้นที่ของบูธพื้นที่ติดกัน กำหนดให้มีความสูงไม่เกิน 7.00 เมตร โดยที่จะต้องตั้งอยู่ได้ด้วยตัวเอง และห้ามติดตั้งโลโก้ของบริษัทหันเข้าไปในพื้นที่บูธอื่นโดยเด็ดขาด

D (Display) เป็นจุดพื้นที่ลายก้างปลาทั้งหมด สามารถทำส่วนตกแต่งได้เป็นบางส่วน ห้ามทำส่วนตกแต่งทึบทั้งหมด โดยจะแบ่งออกเป็นส่วน ๆ ดังนี้

1. แท่นวางรถยนต์สูงได้ไม่เกิน 0.80 เมตร
2. ส่วนตกแต่งอื่น ๆ สูงไม่เกิน 2.00 เมตร แต่จะต้องคำนึงถึงความสวยงามและไม่บังทัศนียภาพของบูธอื่น ๆ

F (Floor) การยกพื้นจะต้องทำการยกพื้นปูพรมทุกบูธ

1. จะต้องทำการยกพื้นปูพรมภายในบูธ จากพื้นเดิมของอาคาร สามารถยกพื้นได้ตั้งแต่ 0.10 เซนติเมตร จนถึงไม่เกิน 30.00 เซนติเมตร
2. พื้นของบูธที่มีลักษณะเป็นมุมจะมีความแหลมคม อาจก่อให้เกิดอันตรายกับผู้เดินชมงาน เพื่อป้องกันอันตรายจะต้องหุ้มหัวมุมด้วยขอบยางทุกจุด
3. จะต้องมีอารยสถาปัตย์ในบูธและติดตั้งสัญลักษณ์พร้อมทั้งปรับสโลปเป็นทางขึ้น-ลงสำหรับรถเข็นผู้สูงวัยและผู้พิการด้วย

P (Pylon) เป็นพื้นที่ที่กำหนดไว้ให้ตั้งป้ายชื่อโลโก้ โดยมีข้อกำหนดดังต่อไปนี้ จะต้องตั้งป้ายตามจุดที่ทางผู้จัดฯ กำหนดไว้ในผังเท่านั้น

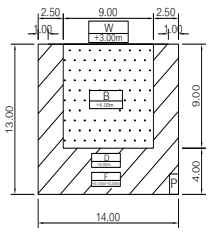
1. ขนาดของป้ายจะต้องไม่เกิน กว้างxหนาxสูง ได้ไม่เกิน 1.80x0.80x7.00 เมตร
2. การตั้งป้ายจะต้องทำฐานเพื่อป้องกันมิให้ล้ม และจะต้องมีความแข็งแรงไม่โยกหรือเอน การติดตั้งป้ายจะต้องวางลงบนฐานเหล็ก ซึ่งฐานจะมีความกว้างโดยรอบอย่างน้อยด้านละ 1.00 เมตร ของทุกด้าน และจะต้องนำพรมมาปูลองพื้นก่อนที่จะทำการติดตั้งป้าย และเมื่อติดตั้งเสร็จจะต้องมาแจ้งกับทางผู้จัดฯ ให้มาตรวจแผ่นเพลตรองพื้นก่อนจะปิดไม้พื้น

22.3 ข้อกำหนดของพื้นที่รหัสบูธ D1, D2, D3, D4, D5 D6, D7, D8, D9

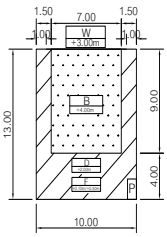
Booth D

B +4.00m
W +3.00m
F +0.10m~+0.30m
D +2.00m
P PYLON

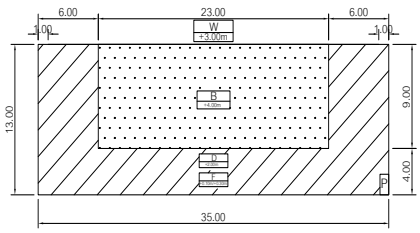
Booth D1



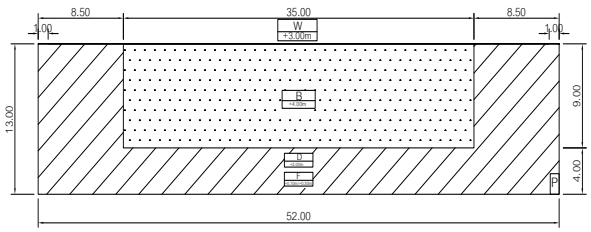
Booth D3



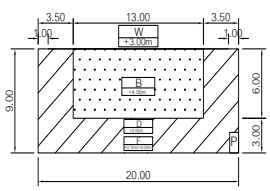
Booth D2



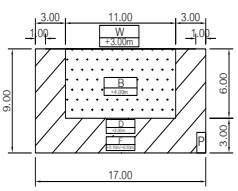
Booth D4



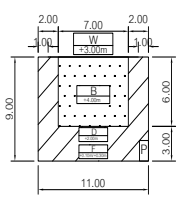
Booth D5



Booth D6,D7,D8



Booth D9



เป็นจุดที่สามารถทำโครงสร้างส่วนตกแต่งที่มีความทึบ แต่ความสูงต้องไม่เกิน 4.50 เมตร ภายในกรอบของจุด B ซึ่งในแต่ละบูธจะมีขนาดที่แตกต่างกันออกไป จะต้องดูผังก่อสร้างของแต่ละพื้นที่

W1 (Wall 1) เป็นจุดที่สามารถทาผนังได้บนเส้นแบ่งพื้นที่ของบูธพื้นที่ติดกัน กาหนดให้มีความสูงไม่เกิน 3.00 เมตร โดยที่จะต้องตั้งอยู่ได้ด้วยตัวเองและห้ามติดตั้งโลโก้ของบริษัทหนันเข้าไปในพื้นที่บูธอื่นโดยเด็ดขาด

D (Display) เป็นจุดพื้นที่ลายก้างปลาทั้งหมดสามารถทาส่วนตกแต่งได้เป็นบางส่วน ห้ามทาส่วนตกแต่งทึบทั้งหมด โดยจะแบ่งออกเป็นส่วนๆ ดังนี้

1.แท่นวางรถยนต์สูงได้ไม่เกิน 0.80 เมตร

2.ส่วนตกแต่งอื่นๆ สูงไม่เกิน 2.00 เมตร แต่จะต้อง คานึงถึงความสวยงามและไม่บังทัศนียภาพของบูธอื่นๆ

F (Floor) การยกพื้นจะต้องทำการยกพื้นปูพรมทุกบูธ

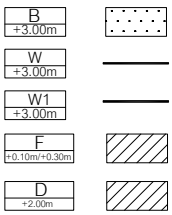
1. จะต้องทำการยกพื้นปูพรมภายในบูธ จากพื้นเดิมของอาคารสามารถยกพื้นได้ตั้งแต่ 0.10 เซนติเมตรจนถึงไม่เกิน 30.00 เซนติเมตร
2. พื้นของบูธที่มีลักษณะเป็นมุมจะมีความแหลมคม อาจก่อให้เกิดอันตรายกับผู้เดินชมงาน เพื่อป้องกันอันตรายจะต้องหุ้มหัวมุมด้วยขอบยางทุกจุด
3. จะต้องมีอารยสถาปัตย์ในบูธและติดตั้งสัญลักษณ์พร้อมทั้งปรับสโลปเป็นทางขึ้น-ลงสำหรับรถเข็นผู้สูงวัยและผู้พิการด้วย

P (Pylon) เป็นพื้นที่ที่กำหนดไว้ให้ตั้งป้ายชื่อโลโก้ โดยมีข้อกำหนดดังต่อไปนี้ จะต้องตั้งป้ายตามจุดที่ทางผู้จัดฯ กำหนดไว้ในผังเท่านั้น

1. ขนาดของป้ายจะต้องไม่เกิน กว้างxหนาxสูง ได้ไม่เกิน 1.50x0.80x7.00 เมตร
2. การตั้งป้ายจะต้องทำฐานเพื่อป้องกันมิให้ล้ม และจะต้องมีความแข็งแรงไม่โยกหรือเอน การติดตั้งป้ายจะต้องวางลงบนฐานเหล็ก ซึ่งฐานจะมีความกว้างโดยรอบอย่างน้อยด้านละ 1.00 เมตร ของทุกด้าน และจะต้องนำพรมมาปูรองพื้นก่อนที่จะทำการติดตั้งป้าย และเมื่อติดตั้งเสร็จจะต้องมาแจ้งกับทางผู้จัดฯ ให้มาตรวจแผ่นเพลตรองพื้นก่อนจะปิดไม้พื้น

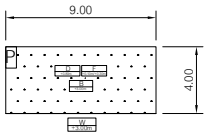
22.4 ข้อกำหนดของพื้นที่รหัสบูธ F1, F2, F3, F4, F4/1, F5, F6, F7, F8, F9, F10, F11,F12, F13, F14, F15, F16, F17, F18, F19 ,F20, F21 ,F22, F23, F24

Booth F

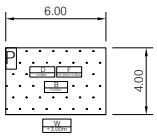


P PYLON

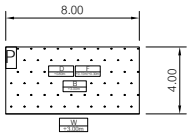
Booth F1,F8,F9,F15,F16,F19,F20,F22,F23,F24



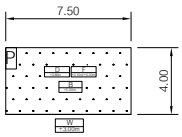
Booth F2,F3,F5,F6,F7,F12,F18,F21



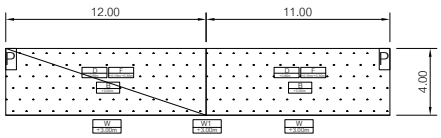
Booth F4



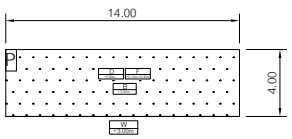
Booth F10,F11



Booth F14 Booth F13



Booth F17



B (Building) เป็นจุดที่สามารถทำโครงสร้างส่วนตกแต่งที่มีความทึบ และสามารถสร้างบูธ 2 ชั้นได้ แต่ความสูงต้องไม่เกิน 3.50 เมตร ภายในกรอบของจุด B ซึ่งในแต่ละบูธจะมีขนาดที่แตกต่างกันออกไป จะต้องดูผังก่อสร้างของแต่ละพื้นที่

W1 (Wall 1) เป็นจุดที่สามารถทำผนังได้บนเส้นแบ่งพื้นที่ของบูธที่ติดกัน กำหนดให้มีความสูงไม่เกิน 3.00 เมตร โดยจะต้องตั้งอยู่ได้ด้วยตัวเอง และห้ามติดตั้งโลโก้ของบริษัททันเข้าไปในพื้นที่ของบูธอื่นโดยเด็ดขาด

D (Display) เป็นจุดพื้นที่ลายก้างปลาทั้งหมดสามารถทำส่วนตกแต่งได้เป็นบางส่วน ห้ามทำส่วนตกแต่งทึบทั้งหมด โดยจะแบ่งออกเป็นส่วนๆ ดังนี้

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

F (Floor) การยกพื้นจะต้องทำการยกพื้นปูพรมทุกบูธ

1. จะต้องทำการยกพื้นปูพรมภายในบูธ จากพื้นเดิมของอาคาร โดยสามารถยกพื้นได้ตั้งแต่ 0.10 เซนติเมตร แต่ไม่เกิน 30.00 เซนติเมตร
2. พื้นของบูธที่มีลักษณะเป็นมุมจะมีความแหลมคมอาจก่อให้เกิดอันตรายกับผู้เดินชมงาน เพื่อป้องกันอันตรายจะต้องหุ้มหัวมุมด้วยขอบยางทุกจุด
3. จะต้องมีอารยสถาปัตย์ในบูธและติดตั้งสัญลักษณ์พร้อมทั้งปรับสโลปเป็นทางขึ้น-ลง สำหรับรถเข็นผู้สูงวัยและผู้พิการด้วย

P (Pylon) เป็นพื้นที่ที่กำหนดไว้ให้ตั้งป้ายชื่อโลโก้ โดยมีข้อกำหนดดังต่อไปนี้ จะต้องตั้งป้ายตามจุดที่ทางผู้จัดฯ กำหนดไว้ในผังเท่านั้น

1. ขนาดของป้ายจะต้องไม่เกิน กว้างxหนาxสูง ได้ไม่เกิน 1.30x0.80x3.00 เมตร
2. การตั้งป้ายจะต้องทำฐานเพื่อป้องกันมิให้ล้ม และจะต้องมีความแข็งแรงไม่โยกหรือเอน การติดตั้งป้ายจะต้องวางลงบนฐานเหล็ก ซึ่งฐานจะมีความกว้างโดยรอบอย่างน้อยด้านละ 1.00 เมตร ของทุกด้าน และจะต้องนำพรมมาปูลองพื้นก่อนที่จะทำการติดตั้งป้าย และเมื่อติดตั้งเสร็จจะต้องมาแจ้งกับทางผู้จัดฯ ให้มาตรวจแผ่นเพลตรองพื้นก่อนจะปิดไม้พื้น

22.5ข้อกำหนดของพื้นที่รหัสบูธ M1, M1/1, M2, M3, M4, M4/1, M5, M6,

Booth M

B +8.00m

W +7.00m

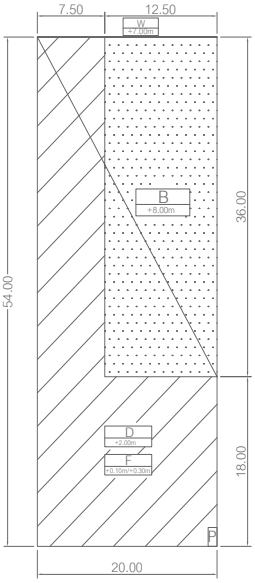
W1 +3.00m

F +0.10m/+0.30m

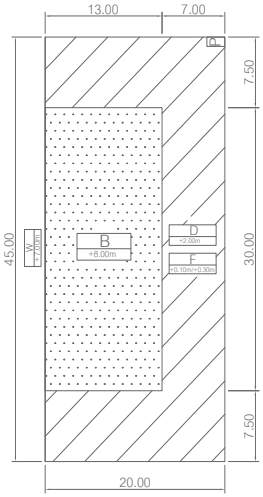
D +2.00m

P PYLON

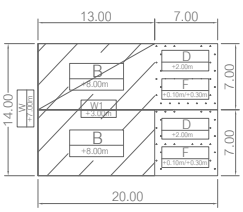
Booth M1



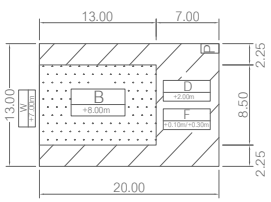
Booth M3



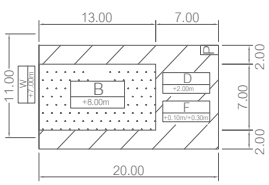
Booth M4/1,M4/2



Booth M5



Booth M6



B (Building) เป็นจุดที่สามารถทำโครงสร้างส่วนตกแต่งที่มีความทึบ และสามารถสร้างบูธ 2 ชั้นได้ แต่ความสูงต้องไม่เกิน 8.00 เมตร ภายในกรอบของจุด B ซึ่งในแต่ละบูธจะมีขนาดที่แตกต่างกันออกไป จะต้องดูผังก่อสร้างของแต่ละพื้นที่

W1 (Wall 1) เป็นจุดที่สามารถทำผนังได้บนเส้นแบ่งพื้นที่ของบูธที่ติดกัน กำหนดให้มีความสูงไม่เกิน 7.00 เมตร โดยจะต้องตั้งอยู่ได้ด้วยตัวเอง และห้ามติดตั้งโลโก้ของบริษัทหันเข้าไปในพื้นที่ของบูธอื่นโดยเด็ดขาด

D (Display) เป็นจุดพื้นที่ลายก้างปลาทั้งหมดสามารถทำส่วนตกแต่งได้เป็นบางส่วน ห้ามทำส่วนตกแต่งทึบทั้งหมด โดยจะแบ่งออกเป็นส่วนๆ ดังนี้

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

F (Floor) การยกพื้นจะต้องทำการยกพื้นปูพรมทุกบูธ

1. จะต้องทำการยกพื้นปูพรมภายในบูธ จากพื้นเดิมของอาคาร โดยสามารถยกพื้นได้ตั้งแต่ 0.10 เซนติเมตร แต่ไม่เกิน 30.00 เซนติเมตร
2. พื้นของบูธที่มีลักษณะเป็นมุมจะมีความแหลมคมอาจก่อให้เกิดอันตรายกับผู้เดินชมงาน เพื่อป้องกันอันตรายจะต้องหุ้มหัวมุมด้วยขอบยางทุกจุด
3. จะต้องมีอารยสถาปัตย์ในบูธและติดตั้งสัญลักษณ์พร้อมทั้งปรับสโลปเป็นทางขึ้น-ลง สำหรับรถเข็นผู้สูงวัยและผู้พิการด้วย

P (Pylon) เป็นพื้นที่ที่กำหนดไว้ให้ตั้งป้ายชื่อโลโก้ โดยมีข้อกำหนดดังต่อไปนี้ จะต้องตั้งป้ายตามจุดที่ทางผู้จัดฯ กำหนดไว้ในผังเท่านั้น

1. ขนาดของป้ายจะต้องไม่เกิน กว้างxหนาxสูง ได้ไม่เกิน 1.30x0.80x3.00 เมตร
2. การตั้งป้ายจะต้องทำฐานเพื่อป้องกันมิให้ล้ม และจะต้องมีความแข็งแรงไม่โยกหรือเอน การติดตั้งป้ายจะต้องวางลงบนฐานเหล็ก ซึ่งฐานจะมีความกว้างโดยรอบอย่างน้อยด้านละ 1.00 เมตร ของทุกด้าน และจะต้องนำพรมมาปูลองพื้นก่อนที่จะทำการติดตั้งป้าย และเมื่อติดตั้งเสร็จจะต้องมาแจ้งกับทางผู้จัดฯ ให้มาตรวจแผ่นเพลตรองพื้นก่อนจะปิดไม้พื้น

Grandprix MOTOR SHOW | BANGKOK INTERNATIONAL MOTOR SHOW

THE 48th BANGKOK INTERNATIONAL MOTOR SHOW

Exhibitor Manual 2027
Registration Forms



กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องและชัดเจน

บูธหมายเลข.....

ชื่อบูธ.....

แบบฟอร์มที่ 1
ข้อมูลผู้ให้บริการ
กำหนดส่งคืนไม่เกิน วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2570

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

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท

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. ☐ รูปแบบการแสดงและชุดแต่งตัว จำนวน ..... แผ่น
6. ☐ **บันทึกข้อมูลทั้งหมดลงบน USB/File 3D และพริ้นต์แบบทั้งหมดจำนวน 2 ชุด**

หมายเหตุ
1. ผู้จัดฯ จะไม่ตรวจแบบทางโทรสารโดยเด็ดขาดและจะต้องนำแบบมาตรวจที่ บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ภายในเวลาที่กำหนดเท่านั้น
2. กรณีผู้ให้บริการรายย่อย และก่อสร้างบูธเองต้องวางเช็คค้ำประกันการก่อสร้าง ในอัตรา 100,000 บาท/บูธ
3. แบบก่อสร้างที่ได้รับการอนุมัติจะมีตราประทับจากทางผู้จัดฯ สำหรับแบบที่ยังไม่ได้ผ่านการตรวจสอบจากทางผู้จัดฯ จะไม่อนุญาตให้ทำการก่อสร้างทุกกรณี
4. จะต้องนำแบบเข้ามานำเสนอและอธิบายรายละเอียดการก่อสร้าง และในส่วนของการแสดงจะต้องนำรูปแบบการนำเสนอพร้อมการโชว์ต่าง ๆ อย่างละเอียดให้ผู้จัดฯ ได้รับรู้และรับทราบก่อนทำการพิจารณาอนุมัติตามแบบที่เสนอมา
5. **ผู้ให้บริการตกแต่งก่อสร้างหรือผู้ให้บริการรายย่อยจะต้องชำระค่าพื้นที่ส่วนกลางดังต่อไปนี้ บูธชั้นที่ 1 ตารางเมตรละ 200 บาท บูธชั้นที่ 2 ตารางเมตรละ 100 บาท โดยคำนวณจากขนาดพื้นที่ กว้างxยาว**

ส่วนนี้เฉพาะเจ้าหน้าที่ผลการพิจารณา

☐ อนุมัติให้ดำเนินการก่อสร้าง ☐ ไม่อนุมัติเนื่องจาก

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจ

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

กรุณากรอกแบบฟอร์มให้ครบและชัดเจน

แบบฟอร์มที่ 1.1
ค่าส่วนกลาง
กำหนดส่งคืนไม่เกิน วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2570

กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องและชัดเจน
บูธหมายเลข……
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/รวมเป็นเงิน.....บาท

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

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

การชำระภายในเวลาที่กำหนดในใบแจ้งหนี้ โดยสั่งจ่ายบัญชีชื่อ บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) บัญชีออมทรัพย์ **เลขที่บัญชี 757-244-9275 ธนาคารกสิกรไทย สาขาสี่แยกวังหิน** พร้อมแฟกซ์หลักฐานการชำระเงิน (สำเนาเช็คหรือใบโอนเงิน) มาที่บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนลจำกัด (มหาชน) ส่งถึง ดร.พรรโษทก วงษ์สุวรรณ หมายเลขแฟกซ์ 0 2971 6462 **E-mail : veerawat@grandprix.co.th-by.bie95@hotmail.com** (นิติบุคคลผู้ชำระค่าบริการ มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย 3% ตั้งแต่ 1,000 บาทขึ้นไป จากมูลค่าบริการก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม

หมายเหตุ 1. **ผู้ให้บริการตกแต่งก่อสร้างหรือผู้รับเหมารายย่อยจะต้องชำระค่าพื้นที่ส่วนกลางดังต่อไปนี้ บูธชั้นที่ 1 ตารางเมตรละ 200 บาท บูธชั้นที่ 2 ตารางเมตรละ 100 บาท โดยคำนวณจากขนาดพื้นที่ กว้างxยาว**

2. **กรณีผู้รับเหมารายย่อยและก่อสร้างบูธเองต้องวางเช็คค้ำประกันการก่อสร้าง ในอัตรา 100,000 บาท/บูธ**

กรุณากรอกแบบฟอร์มให้ครบและชัดเจน

บริษัท .....

ชื่อ .....

ตำแหน่ง .....

โทรศัพท์ .....

อีเมล .....

วัน/เดือน/ปี.....

(ลงชื่อ.....ผู้ขอ/เขียนตัวบรรจง)

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องและชัดเจน

บูธหมายเลข.....

ชื่อบูธ.....

แบบฟอร์มที่ 2

โทรศัพท์ภายในและทางไกล

กำหนดส่งคืนไม่เกิน วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2570

การสั่งจองจะมีผลต่อเมื่อได้มีการชำระเงินเต็มจำนวนภายในระยะเวลาที่กำหนดในใบแจ้งหนี้ โดยสั่งจ่ายบัญชีชื่อ บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด(มหาชน)

ลำดับ	รายการ	ราคาพิเศษ ภายในวันที่ 12 ก.พ. 2570	ราคาปกติ ภายในวันที่ 13 ก.พ.-15 มี.ค 2570	ราคาภายใน วันก่อสร้าง 16-21 มี.ค.2570	หน่วย	เป็นเงิน (บาท)
1	สายภายใน กทม. และปริมณฑล พร้อมเครื่องโทรศัพท์	11,000	12,100	14,300		
2	สายทั่วไป (โทรมือถือและทางไกลทั้งในและต่างประเทศ) พร้อมเครื่องโทรศัพท์	17,000	18,700	22,100		
3	สายทั่วไป (โทรมือถือและทางไกลทั้งในและต่างประเทศ) พร้อมเครื่องโทรสาร	22,500	24,750	29,250		
4	อื่น ๆ					
หมายเหตุ : ราคาค่าใช้บริการข้างต้นนี้ครอบคลุมการใช้งานตลอดช่วงเวลา 14 วัน 1. ค่าบริการเพิ่มเติม 1,500 บาท/วัน/หน่วย **2. ทุกรายการต้องมีเงินประกันความเสียหายอุปกรณ์ 15,000 บาท/หน่วย จะต้องชำระให้ทางอิมแพ็ค**					รวม	
					ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
					รวมทั้งสิ้น	

บัญชีออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 757-244-9275 ธนาคารกสิกรไทย สาขาสี่แยกวังหิน พร้อมแฟกซ์หลักฐานการชำระเงิน (สำเนาเช็คหรือใบโอนเงิน) มาที่ บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จากัด (มหาชน) ส่งถึง นายพรรโษทก วงษ์สุวรรณ หมายเลขแฟกซ์ 0 2971 6462

E-mail : veerawat@grandprix.co.t- by.bie95@hotmail.comh (นิติบุคคลผู้ชำระค่าบริการ มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย 3% ตั้งแต่ 1,000 บาทขึ้นไป จากมูลค่าบริการก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม)

หมายเหตุ

- อัตราค่าบริการดังกล่าว รวมค่าใช้โทรศัพท์ภายในกรุงเทพมหานครและปริมณฑลแล้ว
- อัตราค่าบริการที่ไม่รวมในข้อที่ 1 ได้แก่ ค่าใช้โทรศัพท์ทางไกล ต่างจังหวัด มือถือ และต่างประเทศ โดยคิดค่าบริการตามจริง
- ราคาค่าใช้บริการข้างต้นนี้ครอบคลุมการใช้งานตลอดช่วง 14 วัน หากมีการใช้บริการเกินจะต้องจ่ายค่าบริการพิเศษ 1,500 บาท/วัน/หน่วย
- **การสั่งจองบริการในรายการข้างต้น จะต้องเสียค่าบริการเต็มจำนวนภายในวันที่กำหนด** มิฉะนั้นจะถือว่ายกเลิกรายการที่สั่งจอง
- สำหรับผู้แสดงสินค้าที่ต้องการใบกำกับภาษี กรุณาส่งชื่อและที่อยู่แนบท้ายมาด้วย
- **กรณีต้องการยกเลิกการสั่งจอง จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า 7 วัน ก่อนวันเตรียมงาน หากเกินกำหนดจะคืนเงินค่าใช้บริการให้ร้อยละ 30 และขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินหากยกเลิกในระหว่างวันจัดแสดง**

กรุณากรอกแบบฟอร์มให้ครบและชัดเจน

บริษัท .....

ชื่อ .....

ตำแหน่ง .....

โทรศัพท์ .....

อีเมล .....

วัน/เดือน/ปี.....

(ลงชื่อ.....ผู้ขอ/เขียนตัวบรรจง)

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

แบบฟอร์มที่ 3

กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องและชัดเจน

ประเภทไฟฟ้าที่ใช้ก่อสร้าง

บูธหมายเลข.....

ชื่อบูธ.....

กำหนดส่งคืนไม่เกิน วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2570

ลำดับที่	รายการ	ราคาพิเศษจอง ภายในวันที่ 12 ก.พ. 2570	ราคาปกติ จองภายในวันที่ 13ก.พ.-15มี.ค 2570	ราคาภายใน วันก่อสร้าง 16-21 มี.ค. 2570	ระบุวันที่ขอใช้ (เดือนมีนาคม)	หน่วย	รวมเป็นเงิน
1	15 Amp/220v 1 Phase 50Hz.	1,000	1,100	1,300	16 17 18 19 20 21		
2	15 Amp/380v 3 Phase 50Hz.	2,500	2,750	3,250	16 17 18 19 20 21		
3	30 Amp/220v 1 Phase 50Hz.	1,920	2,112	2,496	16 17 18 19 20 21		
4	30 Amp/380v 3 Phase 50Hz.	3,840	4,220	4,992	16 17 18 19 20 21		
5	60 Amp/380v 3 Phase 50Hz.	7,800	8,580	10,140	16 17 18 19 20 21		
6	100 Amp/380v 3 Phase 50Hz.	12,000	13,200	15,600	16 17 18 19 20 21		
					รวมจำนวนเงิน		
					ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%		
					รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น		

การสั่งจองจะมีผลต่อเมื่อได้มีการชำระเงินเต็มจำนวนภายในระยะเวลาที่กำหนดในใบแจ้งหนี้ โดยสั่งจ่ายบัญชีชื่อ บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) บัญชีออมทรัพย์ **เลขที่บัญชี 757-244-9275 ธนาคารกสิกรไทย สาขาสี่แยกวังหิน** พร้อมแฟกซ์หลักฐานการชำระเงิน (สำเนาเช็คหรือใบโอนเงิน) กลับมายัง บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ส่งถึง ดร.พรรโษทก วงษ์สุวรรณ **E-mail: Veerawat@grandprix.co.th – by.bie95@hotmail.com** (นิติบุคคลผู้ชำระค่าบริการ มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย 3% ตั้งแต่ 1,000 บาทขึ้นไป จากมูลค่าบริการก่อนหักภาษีมูลค่าเพิ่ม)

หมายเหตุ

- **หากท่านยกเลิกใบสั่งจองไฟฟ้าก่อสร้างและไฟฟ้ารื้อถอนทางบริษัทแล้วขอยกเลิกภายหลัง ผู้จัดฯ จะไม่คืนเงินให้**
- ไฟมาตรฐานที่ใช้คือ 220V หรือ 380V +,- ร้อยละ 10 หากอุปกรณ์ไฟฟ้าของท่านเป็นอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ต้องการแรงดันคงที่ เพื่อความปลอดภัยต่ออุปกรณ์ ผู้ออกงานแสดงสินค้าจึงควรเตรียมอุปกรณ์ปรับกระแสไฟฟ้าให้คงที่มาด้วย
- สำหรับการใช้บริการ 24 ชั่วโมง จะมีการคิดอัตราเพิ่มร้อยละ 100 ของค่าอุปกรณ์ไฟฟ้าโดยระบุ (24 ชั่วโมง) ในช่องจำนวน
- ลูกค้าที่จองพื้นที่ หลังจาก**วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2570** จะไม่ถูกปรับค่ากระแสไฟฟ้าเพิ่ม
- ต้องจองกระแสไฟฟ้าภายใน 15 วัน นับจากวันทำสัญญาบริการพื้นที่ และยังได้รับราคาพิเศษ
- **กรณีต้องการยกเลิกการสั่งจอง จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า 7 วัน ก่อนวันเตรียมงาน หากเกินกำหนดจะคืนเงินค่าใช้บริการให้ร้อยละ 30 และขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินหากยกเลิกในระหว่างวันจัดแสดง**

กรุณากรอกแบบฟอร์มให้ครบและชัดเจน

บริษัท .....

ชื่อ .....

ตำแหน่ง .....

โทรศัพท์ .....

อีเมล .....

วัน/เดือน/ปี.....

(ลงชื่อ.....ผู้ขอ/เขียนตัวบรรจง)

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

แบบฟอร์มที่ 3.1

ประเภทไฟฟ้าที่ใช้ทดสอบ

กำหนดส่งคืนไม่เกิน วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2570

กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องและชัดเจน

บูธหมายเลข……

ชื่อบูธ……

ลำดับที่	รายการ	ราคาพิเศษ จองภายในวันที่ 12 ก.พ. 2570	ราคาปกติ จองภายในวันที่ 13 ก.พ.-15มี.ค. 2570	ราคาภายในวันก่อสร้าง 16-21 มี.ค. 2570	ระบุวันที่ขอใช้ (เดือนมีนาคม)	หน่วย	รวมเป็นเงิน
1	15 Amp/220v 1 Phase 50Hz.	1,000	1,100	1,300	16 17 18 19 20 21		
2	15 Amp/380v 3 Phase 50Hz.	2,500	2,750	3,250	16 17 18 19 20 21		
3	30 Amp/220v 1 Phase 50Hz.	1,920	2,112	2,496	16 17 18 19 20 21		
4	30 Amp/380v 3 Phase 50Hz.	3,840	4,220	4,992	16 17 18 19 20 21		
5	60 Amp/380v 3 Phase 50Hz.	7,800	8,580	10,140	16 17 18 19 20 21		
6	100 Amp/380v 3 Phase 50Hz.	12,000	13,200	15,600	16 17 18 19 20 21		
						รวมจำนวนเงิน	
						ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
						รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น	

การสั่งจองจะมีผลต่อเมื่อได้มีการชำระเงินเต็มจำนวนภายในระยะเวลาที่กำหนดในใบแจ้งหนี้ โดยสั่งจ่ายบัญชีชื่อ บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) บัญชีออมทรัพย์ **เลขที่บัญชี 757-244-9275 ธนาคารกสิกรไทย สาขาสี่แยกวังหิน** พร้อมแฟกซ์หลักฐานการชำระเงิน (สำเนาเช็คหรือใบโอนเงิน) กลับมายัง บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ส่งถึง ดร.พรรโษทก วงษ์สุวรรณ **E-mail: Veerawat@grandprix.co.th – by.bie95@hotmail.com** (นิติบุคคลผู้ชำระค่าบริการ มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย 3% ตั้งแต่ 1,000 บาทขึ้นไป จากมูลค่าบริการก่อนหักภาษีมูลค่าเพิ่ม)

หมายเหตุ

- **หากท่านยกเลิกใบสั่งจองไฟฟ้าก่อสร้างและไฟฟ้ารื้อถอนทางบริษัทแล้วขอยกเลิกภายหลัง ผู้จัดฯ จะไม่คืนเงินให้**
- ไฟมาตรฐานที่ใช้คือ 220V หรือ 380V +,- ร้อยละ 10 หากอุปกรณ์ไฟฟ้าของท่านเป็นอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ต้องการแรงดันคงที่ เพื่อความปลอดภัยต่ออุปกรณ์ ผู้ออกงานแสดงสินค้าจึงควรเตรียมอุปกรณ์ปรับกระแสไฟฟ้าให้คงที่มาด้วย
- สำหรับการใช้บริการ 24 ชั่วโมง จะมีการคิดอัตราเพิ่มร้อยละ 100 ของค่าอุปกรณ์ไฟฟ้าโดยระบุ (24 ชั่วโมง) ในช่องจำนว “หน่วย”
- ลูกค้าที่จองพื้นที่ หลังจากวันที่ **12 กุมภาพันธ์ 2570** จะไม่ถูกปรับค่ากระแสไฟฟ้าเพิ่ม
- ต้องจองกระแสไฟฟ้าภายใน 15 วัน นับจากวันทำสัญญาบริการพื้นที่ และยังได้รับราคาพิเศษ
- **กรณีต้องการยกเลิกการสั่งจอง จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า 7 วัน ก่อนวันเตรียมงาน หากเกินกำหนดจะคืนเงินค่าใช้บริการให้ร้อยละ 30 และขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินหากยกเลิกในระหว่างวันจัดแสดง**

กรุณากรอกแบบฟอร์มให้ครบและชัดเจน

บริษัท .....

ชื่อ .....

ตำแหน่ง .....

โทรศัพท์ .....

อีเมล .....

วัน/เดือน/ปี.....

(ลงชื่อ.....ผู้ขอ/เขียนตัวบรรจง)

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

แบบฟอร์มที่ 3.2

กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องและชัดเจน

ประเภทไฟฟ้าที่ใช้รื้อถอน

บูธหมายเลข.....

ชื่อบูธ.....

กำหนดส่งคืนไม่เกิน วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2570

ลำดับที่	รายการ	ราคาพิเศษ จองภายในวันที่ 12 ก.พ. 2570	ราคาปกติ จองภายในวันที่ 13 ก.พ.-15 มี.ค. 2570	ราคาภายในวันก่อสร้าง 16-21 มี.ค. 2570	ระบุวันที่ขอใช้ (เดือนเมษายน)	หน่วย	รวมเป็นเงิน
1	15 Amp/220v 1 Phase 50Hz.	1,000	1,100	1,300	5 6		
2	15 Amp/380v 3 Phase 50Hz.	2,500	2,750	3,250	5 6		
3	30 Amp/220v 1 Phase 50Hz.	1,920	2,112	2,496	5 6		
4	30 Amp/380v 3 Phase 50Hz.	3,840	4,220	4,992	5 6		
5	60 Amp/380v 3 Phase 50Hz.	7,800	8,580	10,140	5 6		
6	100 Amp/380v 3 Phase 50Hz.	12,000	13,200	15,600	5 6		
						รวมจำนวนเงิน	
						ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
						รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น	

การสั่งจองจะมีผลต่อเมื่อได้มีการชำระเงินเต็มจำนวนภายในระยะเวลาที่กำหนดในใบแจ้งหนี้ โดยสั่งจ่ายบัญชีชื่อ บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) **บัญชีออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 757-244-9275 ธนาคารกสิกรไทย สาขาสี่แยกวังหิน** พร้อมแฟกซ์หลักฐานการชำระเงิน (สำเนาเช็คหรือใบโอนเงิน) กลับมายัง บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ส่งถึง ดร.พรรโษทก วงษ์สุวรรณ **E-mail: Veerawat@grandprix.co.th - by.bie95@hotmail.com** (นิติบุคคลผู้ชำระค่าบริการ มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย 3% ตั้งแต่ 1,000 บาทขึ้นไป จากมูลค่าบริการก่อนหักภาษีมูลค่าเพิ่ม)

หมายเหตุ

- **หากท่านยกเลิกใบสั่งจองไฟฟ้าก่อสร้างและไฟฟ้ารื้อถอนทางบริษัทแล้วขอยกเลิกภายหลัง ผู้จัดฯ จะไม่คืนเงินให้**
  - ไฟมาตรฐานที่ใช้คือ 220V หรือ 380V +,- ร้อยละ 10 หากอุปกรณ์ไฟฟ้าของท่านเป็นอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ต้องการแรงดันคงที่ เพื่อความปลอดภัยต่ออุปกรณ์ ผู้ออกงานแสดงสินค้าจึงควรเตรียมอุปกรณ์ปรับกระแสไฟฟ้าให้คงที่มาด้วย
  - สำหรับการใช้บริการ 24 ชั่วโมง จะมีการคิดอัตราเพิ่มร้อยละ 100 ของค่าอุปกรณ์ไฟฟ้าโดยระบุ (24 ชั่วโมง) ในช่องจำนวน
  - ลูกค้าที่จองพื้นที่ หลังจากวันที่ **12 กุมภาพันธ์ 2570** จะไม่ถูกปรับค่ากระแสไฟฟ้าเพิ่ม
  - ต้องจองกระแสไฟฟ้าภายใน 15 วัน นับจากวันทำสัญญาบริการพื้นที่ และยังได้รับราคาพิเศษ
- **กรณีต้องการยกเลิกการสั่งจอง จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า 7 วัน ก่อนวันเตรียมงาน หากเกินกำหนดจะคืนเงินค่าใช้บริการให้ร้อยละ 30 และขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินหากยกเลิกในระหว่างวันจัดแสดง**

กรุณากรอกแบบฟอร์มให้ครบและชัดเจน

บริษัท .....

ชื่อ .....

ตำแหน่ง .....

โทรศัพท์ .....

อีเมล .....

วัน/เดือน/ปี.....

(ลงชื่อ.....ผู้ขอ/เขียนตัวบรรจง)

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

แบบฟอร์มที่ 4

ไฟฟ้าวันแสดงงาน

กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องและชัดเจน

บูธหมายเลข……

ชื่อบูธ……

กำหนดส่งคืนไม่เกิน วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2570

การสั่งจองจะมีผลต่อเมื่อได้มีการชำระเงินเต็มจำนวนภายในระยะเวลาที่กำหนดในใบแจ้งหนี้ โดยสั่งจ่ายบัญชีชื่อ บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด(มหาชน)

ลำดับ	รายการ	ราคาพิเศษ จองภายในวันที่ 12 ก.พ. 2570	ราคาปกติ จองภายในวันที่ 13 ก.พ.-15 มี.ค. 2570	ราคาภายใน วันก่อสร้าง 16-21 มี.ค. 2570	จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
Section A บริการอุปกรณ์พร้อมกระแสไฟฟ้าเฉพาะบูธมาตรฐานเท่านั้น						
1	สปอตไลต์ LED 10W มาตรฐาน	**900**	**990**	**1,170**		
2	สปอตไลต์ LED 10W พร้อมแขนยาว 50 ซม.	**900**	**990**	**1,170**		
3	ไฟฟลูออเรสเซนต์ LED ยาว 1.2 เมตร 28W	**900**	**990**	**1,170**		
4	ดาวน์ไลต์ 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	

บัญชีออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 757-244-9275 ธนาคารกสิกรไทย สาขาสี่แยกวังหิน พร้อมแฟกซ์หลักฐานการชำระเงิน (สำเนาเช็คหรือใบโอนเงิน) กลับมายังบริษัทกรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จากัด (มหาชน) ส่งถึง นายพรรโษทก วงษ์สุวรรณ หมายเลขแฟกซ์ 0 2 971 6462

E-mail: veerawat@grandprix.co.th- by.bie95@hotmail.com (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.) ในช่องจำนวนหน่วยมิฉะนั้นทางบริษัทจะถือว่ามิได้ขอใช้บริการ 24 ชม.
- ลูกค้าที่จองพื้นที่หลังจากวันที่ **12 กุมภาพันธ์ 2570** จะไม่ถูกปรับค่ากระแสไฟฟ้าเพิ่ม
- ต้องจองกระแสไฟฟ้าภายใน 15 วัน นับจากวันทำสัญญาบริการพื้นที่ และยังได้รับราคาพิเศษ

กรุณากรอกแบบฟอร์มให้ครบและชัดเจน

บริษัท .....

ชื่อ .....

ตำแหน่ง .....

โทรศัพท์ .....

อีเมล .....

วัน/เดือน/ปี.....

(ลงชื่อ.....ผู้ขอ/เขียนตัวบรรจง)

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

แบบฟอร์มที่ 5

กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องและชัดเจน

บูธหมายเลข……

ชื่อบูธ……

ค่าเช่าอินเทอร์เน็ต ADSL

กำหนดส่งคืนไม่เกิน วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2570

ลำดับ	รายการ	ราคาพิเศษ จองภายในวันที่ 12 ก.พ. 2570	ราคาปกติ จองภายในวันที่ 13 ก.พ.-15 มี.ค. 2570	ราคาภายใน วันก่อสร้าง 16-22 มี.ค. 2570	จำนวน หน่วย	เป็นเงิน
1	Internet Line 20/20 Mbps For Windows XP, Internet access time included	58,500	64,680	76,440		
2	Internet Line 50/50 Mbps For Windows XP, Internet access time included	70,200	77,220	91,260		
3	Internet Line 80/80 Mbps For Windows XP, Internet access time included	93,600	102,960	121,680		
4	Internet Line 100/100 Mbps For Windows XP, Internet acce time included	111,800	122,980	145,340		
5	Others					
หมายเหตุ : ราคาค่าใช้บริการข้างต้นนี้ครอบคลุมการใช้งานตลอดช่วงเวลา 14 วัน 1. **ทุกรายการต้องมีเงินประกันความเสียหายอุปกรณ์ 15,000 บาท/ต่อหน่วย จะต้องชำระให้ทางอิมแพ็ค**					รวม	
					ภาษี 7%	
					รวมทั้งสิ้น	

การสั่งจองจะมีผลต่อเมื่อได้มีการชำระเงินเต็มจำนวนภายในระยะเวลาที่กำหนดในใบแจ้งหนี้ โดยสั่งจ่ายบัญชีชื่อ บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนลจำกัด (มหาชน) **บัญชีออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 757-244-9275 ธนาคารกสิกรไทย สาขาสี่แยกวังหิน** พร้อมแฟกซ์หลักฐานการชำระเงิน (สำเนาเช็คหรือใบโอนเงิน) กลับมายัง บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ส่งถึง ดร.พรรโษท วงษ์สุวรรณ **E-mail: Veerawat@grandprix.co.th - by.bie95@hotmail.com** (นิติบุคคลผู้ชำระค่าบริการ มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย 3% ตั้งแต่ 1,000 บาทขึ้นไป จากมูลค่าบริการก่อนหักภาษีมูลค่าเพิ่ม)

หมายเหตุ

ราคาค่าใช้บริการข้างต้นนี้ครอบคลุมการใช้งานตลอดช่วง 14 วัน หากมีการใช้บริการเกินจะต้องจ่ายค่าบริการพิเศษ 2,000 บาท/วัน/หน่วย

- สำหรับผู้แสดงสินค้าที่ต้องการใบกำกับภาษี กรุณาส่งชื่อและที่อยู่แนบท้ายมาด้วย
- ลูกค้าที่จองพื้นที่ หลังจาก **วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2570** จะไม่ถูกปรับเพิ่ม
- ลูกค้าจะต้องจองภายใน 15 วัน นับจากวันทำสัญญาค่าบริการพื้นที่ และยังได้รับราคาพิเศษ
- กรณีต้องการยกเลิกการสั่งจอง จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า 7 วัน ก่อนวันเตรียมงาน หากเกินกำหนดจะคืนเงินค่าใช้บริการให้ร้อยละ 30 และขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินหากยกเลิกในระหว่างวันจัดแสดง

กรุณากรอกแบบฟอร์มให้ครบและชัดเจน

บริษัท .....

ชื่อ .....

ตำแหน่ง .....

โทรศัพท์ .....

อีเมล .....

วัน/เดือน/ปี.....

(ลงชื่อ.....ผู้ขอ/เขียนตัวบรรจง)

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องและชัดเจน

บูธหมายเลข……

ชื่อบูธ……

แบบฟอร์มที่ 6

รายการอุปกรณ์บูธมาตรฐาน

กำหนดส่งคืนไม่เกิน วันที่ 5 มีนาคม 2570

บูธมาตรฐานไม่สามารถใช้ผนังเป็นส่วนตกแต่งหรือทำการเจาะเพื่อแขวนสินค้าหรือทำการเปลี่ยนสีผนังได้ หากจะทำการตกแต่ง จะต้องนำวัสดุมาทำการตกแต่งทำบูธเอง

☐ **ใช้ทุกรายการ**

บูธมาตรฐานจะมีอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้ดังต่อไปนี้ หากต้องการใช้บางรายการ ให้ทำเครื่องหมาย x ลงบนด้านหน้ารายการที่ต้องการใช้

☐ **ผนังบูธ 3 ด้านสีขาว แต่ละแผ่นกว้าง 1 เมตร สูง 2.50 เมตร (รวมขอบอะลูมิเนียม)**

☐ **ป้ายชื่อบริษัท 1 ป้าย**

ให้ใส่ชื่อบูธของท่านผู้แสดงสินค้าลงในช่อง โดย 1 ช่อง ต่อตัวอักษร1 ตัว ถ้ามีสระให้ใส่ไว้ในช่องเดียวกับตัวอักษร ซึ่งผู้จัดฯ จะจัดให้ 1 ป้ายชื่อ ไม่เกิน 20 ตัวอักษร ป้ายชื่อที่จัดทำให้นี้จะไม่รวมโลโก้ของแต่ละบริษัท

กรุณากรอก 1 ช่องต่อ 1 ตัวอักษร เขียนตัวบรรจง ****ส่งถึง นายวีรวัฒน์ แสงเทียน E-mail: Veerawat@grandprix.co.th- by.bie95@hotmail.com****

ก	รั	ง	ด์	ป	รี	ซ์													

☐ **โต๊ะ 1 ตัว**

☐ **เก้าอี้ 2 ตัว**

☐ **ถังขยะ 1 ใบ**

☐ **ไฟฟ้าส่องสว่าง 2 ดวง (ฟลูออเรสเซนต์ 40 วัตต์)**

☐ **ปลั๊กไฟขนาด 5 แอมป์ 220 โวลต์ จำนวน 1 จุด (ห้ามใช้กับอุปกรณ์แสงสว่างทุกประเภท)**

******หากผู้แสดงสินค้ารายใดไม่จัดส่งเอกสาร หรือไม่มีการแจ้งขอเพิ่มหรือลดรายการต่าง ๆ ผู้จัดฯ จะถือว่าไม่มีการขอยกเลิกรายการใด ๆ โดยจะสร้างบูธตามรายการข้างต้น และหากจะมีการลดหรือเพิ่มรายการภายหลังวันที่กำหนดส่งแบบฟอร์มอาจจะเกิดความล่าช้าและมีค่าใช้จ่าย**

กรุณากรอกแบบฟอร์มให้ครบและชัดเจน

บริษัท .....

ชื่อ .....

ตำแหน่ง .....

โทรศัพท์ .....

อีเมล .....

วัน/เดือน/ปี.....

(ลงชื่อ.....ผู้ขอ/เขียนตัวบรรจง)

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

แบบฟอร์มที่ 7

กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องและชัดเจน

บูธหมายเลข.....

ชื่อบูธ.....

ตารางการทำงานและระยะเวลาก่อสร้าง

กำหนดส่งคืนไม่เกิน **วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2570**

กรุณาส่งคืนภายในวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2570

ก่อสร้าง	.....มี.ค..... 2570	.....มี.ค..... 2570	.....มี.ค..... 2570	.....มี.ค..... 2570	.....มี.ค..... 2570
ทดสอบไฟฟ้า	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.
ทดสอบ	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.
เดินสายไฟ	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.
โครงสร้าง	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.
โครงสร้างชั้น 2 (ถ้ามี)	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.
แท่นโชว์รถยนต์	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.
เสาไฟ	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.
ตกแต่งภายนอก	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.
ตกแต่งภายใน	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.
พื้น พรม	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.
ติดตั้งระบบเสียง	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.
ทดสอบอุปกรณ์	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.
ระบบสัญญาณกันขโมย	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.	☐ เวลา ..:.. - ..:.. น.

รื้อถอน	... เม.ย. 2570	... เม.ย. 2570
อุปกรณ์แสง เสียง	☐ ..:.. - ..:.. น.	☐ ..:.. - ..:.. น.
ตกแต่งโครงสร้าง	☐ ..:.. - ..:.. น.	☐ ..:.. - ..:.. น.
พื้น พรม	☐ ..:.. - ..:.. น.	☐ ..:.. - ..:.. น.
ตกแต่งภายนอก/ภายใน	☐ ..:.. - ..:.. น.	☐ ..:.. - ..:.. น.
ทดสอบไฟฟ้า	☐ ..:.. - ..:.. น.	☐ ..:.. - ..:.. น.

ในกรณีที่มีการรื้อถอนก่อนเวลาที่กำหนด ผู้ดูแลงาน.....

ผู้ดูแลงาน.....

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....

ไลน์ไอดี.....

อีเมล.....

ผู้ดูแลงาน.....

(.....)

แบบฟอร์มที่ 8

ขอตราสัญญาลักษณ์ผลิตภัณฑ์ (LOGO)

กำหนดส่งคืนไม่เกิน วันที่ 5 มีนาคม 2570

กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องและชัดเจน

บูธหมายเลข……

ชื่อบูธ……

ข้อมูลลูกค้า

บริษัท ……

เฉพาะรหัสบูธ A1 – A28, M1– M6

1. ตราผลิตภัณฑ์ในรูปแบบ **Adobe Illustrator file ขนาดใหญ่สามารถปรับขยายภาพได้**
2. จัดส่งตราผลิตภัณฑ์ลงแผ่นซีดี พร้อมพรินต์แนบแบบตัวอย่างตราผลิตภัณฑ์บนกระดาษ A4 พร้อมลงนาม

หมายเหตุ : กรณีที่มีการเปลี่ยนการใช้ตราผลิตภัณฑ์และทางผู้แสดงสินค้ามิได้แจ้งให้ทางผู้จัดฯ ทราบก่อนวันที่ **12 กุมภาพันธ์ 2570** ทางผู้จัดฯ ขอสงวนสิทธิ์ใช้ตราผลิตภัณฑ์ที่ท่านผู้แสดงสินค้าได้จัดส่งมา หรือตราผลิตภัณฑ์ที่ทางผู้จัดฯ ได้จัดทำเมื่อครั้งที่ผ่านมา ส่งถึง ดร.พรรโษทก วงษ์สุวรรณ

Challenger Hall 1-2-3

(A1-A28)

ใช้สำหรับงานต้องขยายได้ชัดเจนขนาด **3 x 4 เมตร** ☐

Challenger Hall 1

(M1-M6)

ใช้สำหรับงานต้องขยายได้ชัดเจนขนาด **3 x 4 เมตร** ☐

กรุณากรอกแบบฟอร์มให้ครบและชัดเจน

บริษัท ……

ชื่อ ……

ตำแหน่ง ……

โทรศัพท์ ……

อีเมล ……

วัน/เดือน/ปี……

(ลงชื่อ……ผู้ขอ/เขียนตัวบรรจง)

ลงชื่อ …… ผู้ตรวจสอบ

วันที่ …… เดือน …… พ.ศ. ……

บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

แบบฟอร์มที่ 9

กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องและชัดเจน

ขออนุญาตเข้าทำงานนอกเวลาปกติ (บัตรสีส้ม)

บูธหมายเลข……

ชื่อบูธ……

สำหรับวันแสดงงานจะต้องส่งแบบฟอร์มก่อน 19.00 น. ของทุกวัน

การก่อสร้างและการตกแต่งเพิ่มเติม หรือการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงภายในบูธ จะต้องกรอกแบบฟอร์มและส่งกลับคืนมายังผู้จัดงาน **ภายในเวลา 19.00 น.** ณ วันที่ขอ หากไม่มีการแจ้งให้ทราบก่อน ทางผู้จัดฯ จะไม่อนุญาตให้เข้าทำงานโดยเด็ดขาด เนื่องจากไม่สามารถจัดเตรียมเจ้าหน้าที่คอยอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ รวมถึงไฟแสงสว่างในอาคารและกระแสไฟฟ้าที่จะใช้ในบูธของท่าน

การเข้าทำงานการตกแต่งหลังจากงานเลิกแล้วของทุกวันจะต้องเสียค่าใช้จ่าย ซึ่งจะขึ้นอยู่กับระยะเวลาที่ใช้ในการทำงาน ซึ่งผู้จัดฯ จะแจ้งให้ทราบหลังจากได้รับแบบฟอร์มแล้ว โดยจะต้องแจ้งให้ทราบถึงจำนวนพนักงาน พร้อมทั้งรายชื่อของพนักงานทั้งหมดให้แนบท้ายแบบฟอร์มนี้ เพราะทางผู้จัดฯ จะได้จัดเตรียมบัตรสำหรับการเข้าทำงาน และจะไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่มีบัตรเข้าภายในศูนย์แสดงสินค้าโดยเด็ดขาด เพื่อความปลอดภัยในทรัพย์สินของท่านและของผู้อื่น การทำงานจะต้องทำงานในพื้นที่บูธของท่านเองเท่านั้น ห้ามบุกรุก รุกล้ำเข้าไปในบูธอื่นโดยเด็ดขาด ผู้จัดฯ จะมีบัตรพิเศษสำหรับผู้เข้าทำงานนอกเวลาปกติ (บัตรสีส้ม) ที่เข้าทำงานโดยเฉพาะ ซึ่งแตกต่างจากบัตรที่ใช้ประจำ ดังนั้น หากไม่มาทำเรื่องขอเข้าทำงานในเวลาที่กำหนดท่านจะไม่มีบัตรเข้าทำงาน และจะต้องนำมาคืนหลังเลิกงานแล้ว

กรุณาเขียนตัวบรรจง

บูธหมายเลข …… 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 ☐ ไฟแสงสว่างบนทรัส

วัตถุประสงค์เพื่อ ……

……

อุปกรณ์ที่ขนเข้ามาในอาคาร……

……

อุปกรณ์ที่ขนออกนอกอาคาร……

……

ลงชื่อ……ผู้จัดฯ

บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

วันที่……/……/……

ลงชื่อ…… ผู้แสดงสินค้า

บริษัท……

วันที่……/……/……

แบบฟอร์มที่10

กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องและชัดเจน

บูธหมายเลข……

ชื่อบูธ……

ขอนำรถยนต์เข้า-ออก ในพื้นที่แสดงงาน
กรุณาส่งคืนภายเวลา 19.00 น. ของทุกวัน

การนำรถออกจากอาคารในวันแสดงงาน จะต้องทำเรื่องขอนำรถออกจากอาคารในวันแสดงงาน โดยจะต้องมีจดหมายยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรของกรรมการบริหารผู้มีอำนาจของบริษัทนั้นๆ พร้อมกับแนบแบบฟอร์มฉบับนี้นำส่งที่ห้อง **C15** ภายใน 19.00 น. ของวันที่จะนำรถเข้าหรือออก

ขั้นตอนการนำรถออก

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

รหัสบูธ …… ชื่อบูธ/บริษัท……

ชื่อผู้รับผิดชอบ …… ตำแหน่ง ……..

โทรศัพท์ ……

มีความประสงค์จะนำรถยนต์ออกจากพื้นที่แสดงสินค้า

วันที่ ……/ มีนาคม / เมษายน / 2570 ตั้งแต่เวลา……..ถึงเวลา……น.

มีรายละเอียดดังนี้

1 ……..

2……..

3……..

4……..

5……..

มีความประสงค์จะนำรถยนต์เข้าในพื้นที่แสดงสินค้า

วันที่ ……/ มีนาคม / เมษายน / 2570 ตั้งแต่เวลา……..ถึงเวลา……น.

มีรายละเอียดดังนี้

1 ……..

2……..

3……..

4……..

5……..

ลงชื่อ……ผู้จัดฯ

บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

วันที่……/……/……

ลงชื่อ…… ผู้แสดงสินค้า

บริษัท……

วันที่……/……/……

แบบฟอร์มที่11

กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องและชัดเจน

บูธหมายเลข……

ชื่อบูธ……

ใบขอบัตรประจำตัว PRETTY & PRESENTER

กรุณาส่งคืนภายในวันที่ 5 มีนาคม 2570

แบบฟอร์มขอรหัสสำหรับลงทะเบียนเข้าทำงานในพื้นที่ (E-PRETTY & PRESENTER BADGE)
E-PRETTY & PRESENTER Registration Code (For Entering the Exhibition Area) Request Form
The 48th Bangkok International Motor Show

ขอความร่วมมือผู้เข้าร่วมงานทุกท่าน (PRETTY & PRESENTER) ในการลงทะเบียนสำหรับเข้าทำงานในพื้นที่

We would like to ask for the kind cooperation from all Exhibitors in registering every related person for an E-PRETTY & PRESENTER BADGE to be able to enter the exhibition area.

รหัสบูธ (Booth No.) ……บริษัท (Company)……

จำนวนรหัสที่ต้องการ (The amount of registration code needed) ……โดยคำนวณจำนวนคนที่เข้ามาทำงานในบูธของท่าน (The amount needed is based on the number of people who will perform the work in your booth area.)

อีเมลที่ต้องการให้จัดส่งชุดรหัสให้ (E-mail address for delivering the set of registration code to): ……

……

หมายเหตุ :

1. **รหัสสำหรับใช้ลงทะเบียนบัตรเข้าทำงานในพื้นที่ฯ ได้เพียง 1 ท่านเท่านั้น**
   (One registration code is for registering one person only.)
2. **นำรหัสที่ได้รับลงทะเบียนผ่านทางแอปพลิเคชันที่ผู้จัดงานฯ กำหนด**
   (Use the given registration code to register via the application specified by the Organizer.)
3. **เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับ E-PRETTY & PRESENTER BADGE โดยนำมาแสดงที่บริเวณประตูทางเข้าของ Exhibitor**
   (Once the registration is completed, you will receive an E-PRETTY & PRESENTER BADGE, which will be required to present at the Exhibitor's entrance.)
4. **รหัสหรือ E-PRETTY & PRESENTER BADGE ที่ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ไม่สามารถส่งต่อให้คนอื่นใช้ได้**
   (An E-PRETTY & PRESENTER BADGE or a registration code that has been registered already cannot be transferred to another person.)
5. **กรุณาลงทะเบียน E-PRETTY & PRESENTER BADGE ภายในวันที่ 5 มีนาคม 2570**
   (The E-PRETTY & PRESENTER BADGE registration will be effective within March5, 2027.)

กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องและชัดเจน

บูธหมายเลข……

ชื่อบูธ……

แบบฟอร์มที่12

ขอรหัสสำหรับลงทะเบียนทำบัตรเข้าทำงานในพื้นที่

กรุณาส่งคืนภายในวันที่ 5 มีนาคม 2570

แบบฟอร์มขอรหัสสำหรับลงทะเบียนเข้าทำงานในพื้นที่ (E-SERVICE PROVIDER BADGE)
E-SERVICE PROVIDER Registration Code (For Entering the Exhibition Area) Request Form
The 48th Bangkok International Motor Show

ขอความร่วมมือผู้เข้าร่วมงานทุกท่าน (Service Provider) ในการลงทะเบียนสำหรับเข้าทำงานในพื้นที่

- ☐ ผู้ให้บริการออกแบบก่อสร้าง / Construction Service Provider
- ☐ ผู้ให้บริการแสง เสียง ภาพ / Light, Sound & Visual Service Provider
- ☐ ผู้ให้บริการนำเสนอการแสดงและโชว์ / Presentation Service Provider
- ☐ ผู้ให้บริการขนส่งสินค้า / Freight Forwarder Service Provider
- ☐ ผู้ให้บริการทำความสะอาดบูธและรถยนต์ Booth Cleaning Service Provider

We would like to ask for the kind cooperation from all Exhibitors in registering every related person for an E-SERVICE PROVIDER BADGE to be able to enter the exhibition area.

รหัสบูธ (Booth No.) ……บริษัท (Company)……

จำนวนรหัสที่ต้องการ (The amount of registration code needed) ……โดยคำนวณจำนวนคนที่เข้ามาทำงานในบูธของท่าน (The amount needed is based on the number of people who will perform the work in your booth area.)

อีเมลที่ต้องการให้จัดส่งชุดรหัสให้ (E-mail address for delivering the set of registration code to): ……

……

หมายเหตุ : 1.รหัสสำหรับใช้ลงทะเบียนบัตรเข้าทำงานในพื้นที่ฯ ได้เพียง 1 ท่านเท่านั้น

(One registration code is for registering one person only.)

2. **นำรหัสที่ได้รับลงทะเบียนผ่านทางแอปพลิเคชันที่ผู้จัดงานฯ กำหนด**

(Use the given registration code to register via the application specified by the Organizer.)

3. **เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับ E-SERVICE PROVIDER BADGE โดยนำมาแสดงที่บริเวณประตูทางเข้าของ Exhibitor**

(Once the registration is completed, you will receive an E-SERVICE PROVIDER BADGE, which will be required to present at the entrance.)

4. **รหัสหรือ E-SERVICE PROVIDER BADGE ที่ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ไม่สามารถส่งต่อให้คนอื่นใช้ได้**

(An E-SERVICE PROVIDER BADGE or a registration code that has been registered already cannot be transferred to another person.)

5. **กรุณาลงทะเบียน E-SERVICE PROVIDER BADGE ภายในวันที่ 5 มีนาคม 2570**

(The E-SERVICE PROVIDER BADGE registration will be effective within March 5, 2027.)

แบบฟอร์มที่13

เอกสารขอหนังสือรับรองการจัดงาน
และหนังสือรับรองสถานที่จัดงาน

กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องและชัดเจน

บูธหมายเลข……

ชื่อบูธ……

การขอหนังสือรับรองการจัดงาน และหนังสือรับรองสถานที่จัดงาน จะต้องกรอกแบบฟอร์มนี้แล้วนำส่งไปยัง บริษัท โปรเกรสซีฟ โปรเฟสชั่นแนล เซอร์วิส จำกัด เพื่อทำการตรวจสอบสินค้าที่จะนำเข้ามาแสดงในงานและวันที่จะนำส่งสินค้ากลับออกไปตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว/นาง .....

บริษัท .....

มีความประสงค์ขอรับหนังสือรับรองการจัดงาน บางกอก อินเตอร์เนชั่นแนล มอเตอร์โชว์ ครั้งที่ 48

เพื่อประกอบการดำเนินการพิธีการศุลกากรขาเข้าทาง

- ☐ ท่าอากาศยาน
- ☐ เรือ
- ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

แบบ

- ☐ วางประกันทัณฑ์บน
- ☐ เอ ที เอ คาร์เนท์
- ☐ อื่นๆ (ระบุ) .....

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้แนบสำเนาเอกสาร เพื่อแสดงรายละเอียดของ SHIPMENT ดังนี้

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

ชื่อ ..... ผู้ขออนุญาต
(.....)

ชื่อ ..... ผู้อนุมัติ
(.....)

กรุณากรอกแบบฟอร์มให้ครบและชัดเจน

บริษัท .....

ชื่อ .....

ตำแหน่ง .....

โทรศัพท์ .....

อีเมล .....

วัน/เดือน/ปี.....

(ลงชื่อ.....ผู้ขอ/เขียนตัวบรรจง)

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

แบบฟอร์มที่14

ตารางการซ้อมการนำเสนอการแสดงและโชว์

กรุณาส่งคืนภายในวันที่ 5 มีนาคม 2570

กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องและชัดเจน

บูธหมายเลข……

ชื่อบูธ……

ผู้จัดฯ ได้กำหนดให้วันที่ 21 มีนาคม 2570 ตั้งแต่เวลา 12.00 -17.45 น. ไว้สำหรับผู้แสดงสินค้าทุกบูธทำการซ้อมเพื่อการแสดงการโชว์ การนำเสนอ และทดสอบระบบแสง เสียง ภาพ เต็มระบบ โดยผู้จัดฯ จะอำนวยความสะดวกและเปิดระบบปรับอากาศและจ่ายไฟฟ้าจริงเต็มระบบ ตั้งแต่เวลาดังกล่าว

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

อนึ่งหากผู้แสดงสินค้าหรือผู้ให้บริการรายใดที่มีความประสงค์ที่จะกลับเข้ามาทำงานเพื่อเก็บความเรียบร้อยเพิ่มเติม สามารถทำได้โดยขอแลกบัตรอนุญาตพิเศษ (บัตรสีส้ม) เข้ามา และจะต้องแจ้งความจำนงในการเข้าทำงานอย่างชัดเจน รวมถึงระยะเวลาที่อยู่ เพราะระบบไฟฟ้าหลักของทุกบูธจะถูกปิดลง

วันที่ 21 มีนาคม 2570

ลำดับที่	รายการซ้อม	วัน/เวลา
1		
2		
3		
4		

ผู้แสดงสินค้า / ผู้ให้บริการด้านการนำเสนอการแสดง
และโชว์อย่างเป็นทางการ

บริษัท……

ชื่อ……

ตำแหน่ง ……

กรุณากรอกแบบฟอร์มให้ครบและชัดเจน

บริษัท ……

ชื่อ ……

ตำแหน่ง ……

โทรศัพท์ ……

อีเมล ……

วัน/เดือน/ปี……

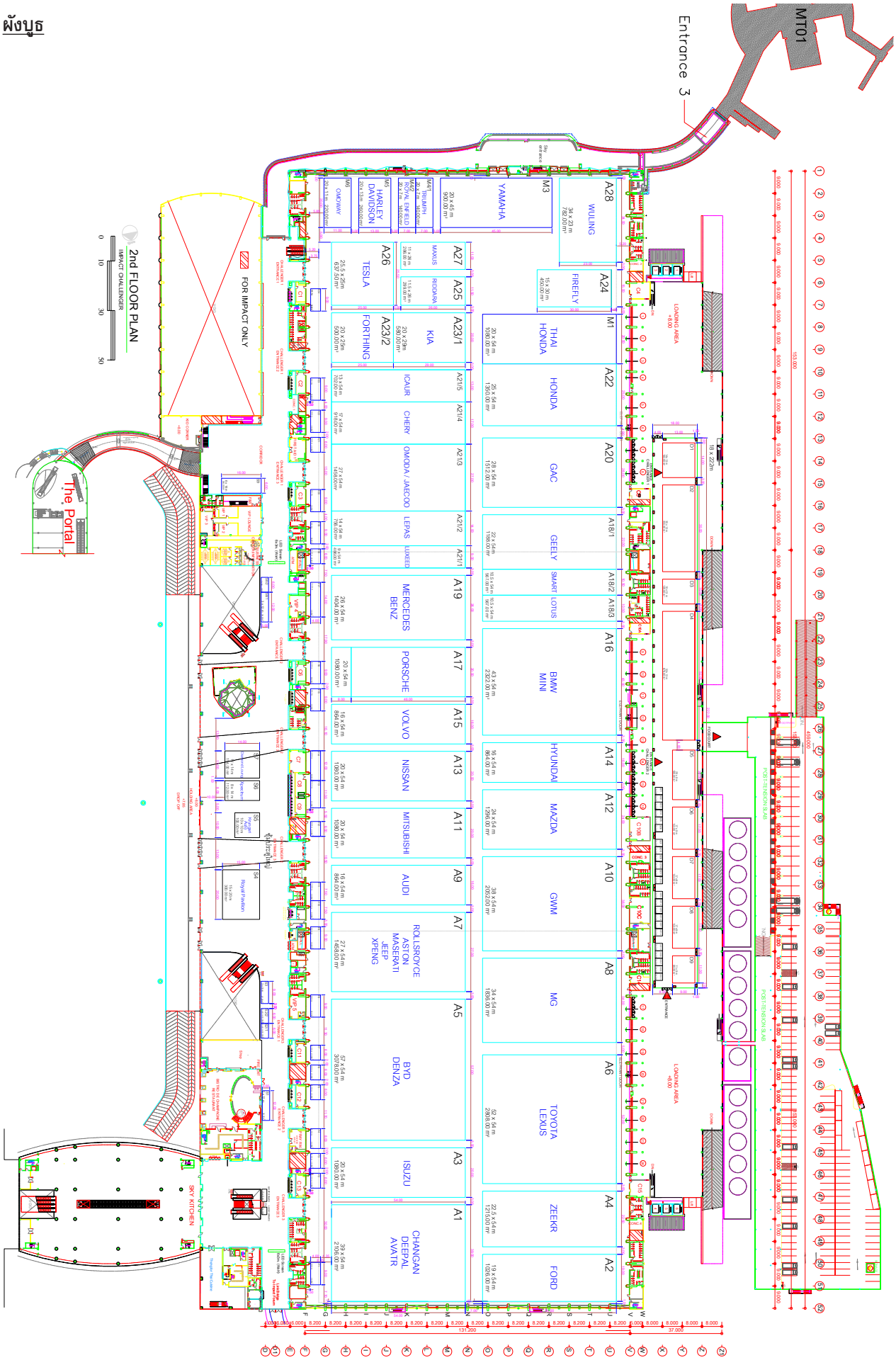
(ลงชื่อ……ผู้ขอ/เขียนตัวบรรจง)

ลงชื่อ …… ผู้ตรวจสอบ

วันที่ …… เดือน …… พ.ศ. ……

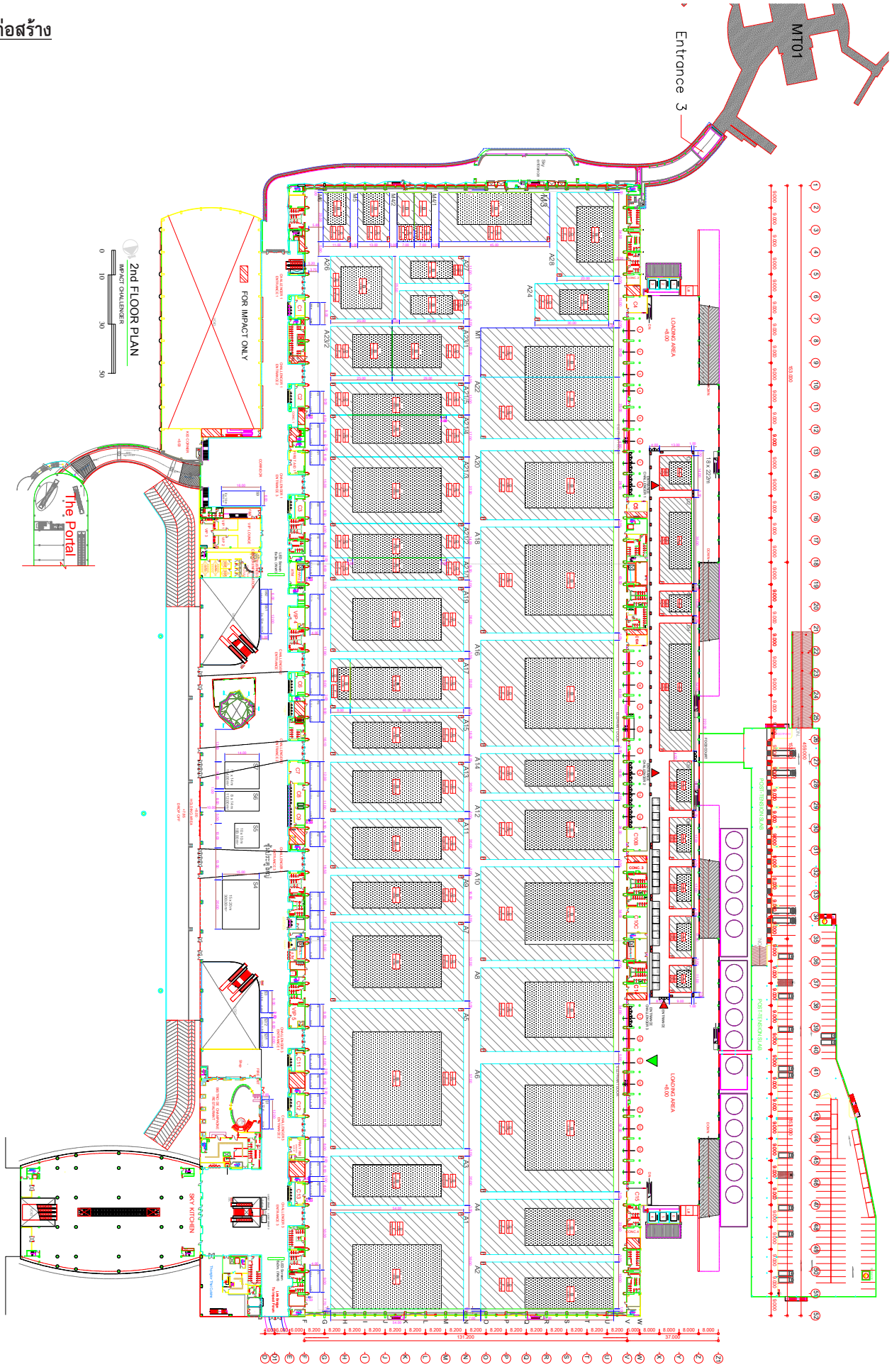
บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

ผังบูธ

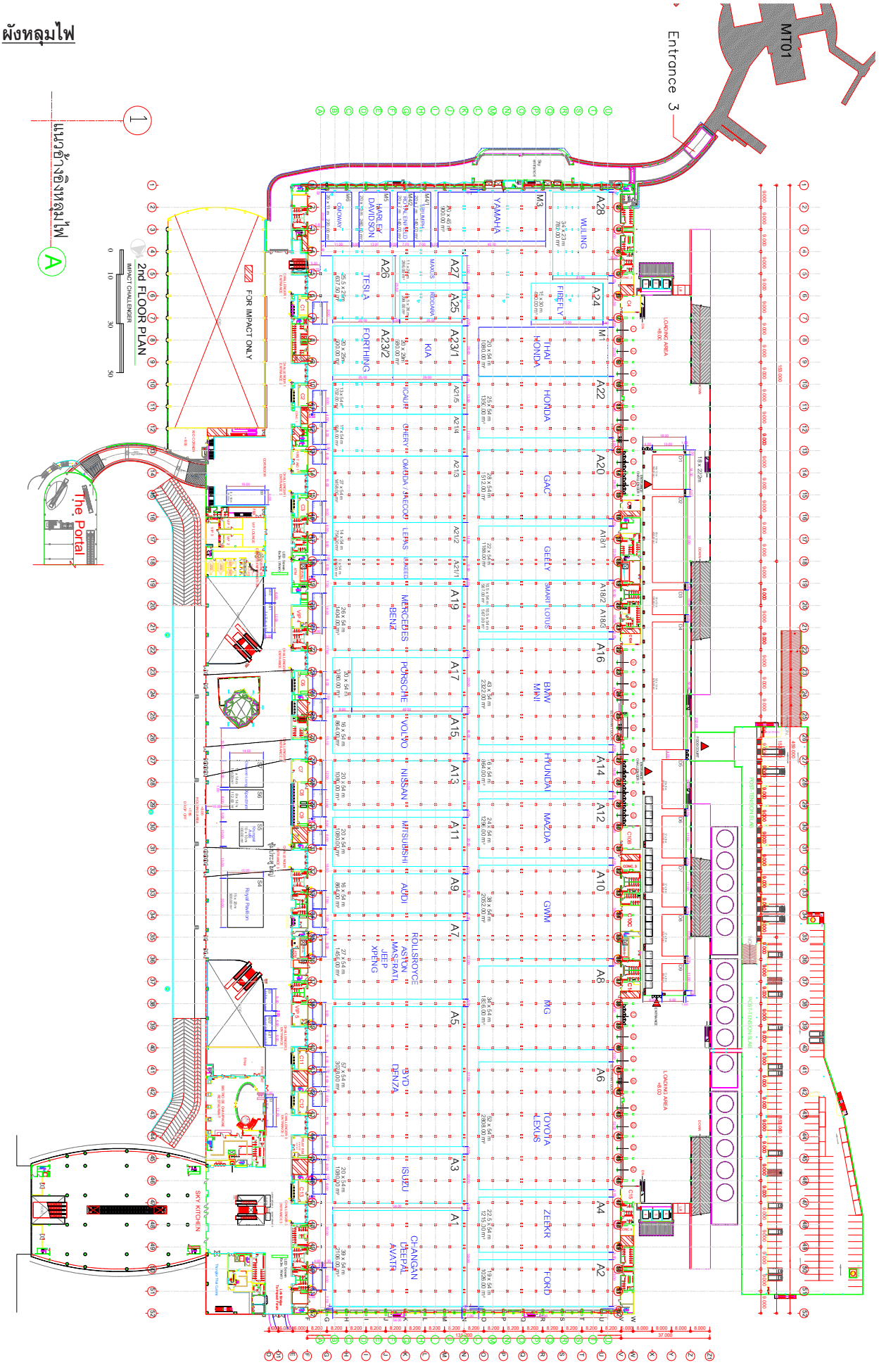


MT01
Entrance 3
2nd FLOOR PLAN
IMPACT CHALLENGER
FOR IMPACT ONLY
The Portal
SKY KITCHEN
LOADING AREA
A28 WULING
M3 YAMAHA
A24 FIREFLY
M1 THAI HONDA
A22 HONDA
A20 GAC
A18/1 GEELY
A18/2 SMART
A18/3 LOTUS
A16 BMW MINI
A14 HYUNDAI
A12 MAZDA
A10 GWM
A8 MG
A6 TOYOTA LEXUS
A4 ZEEKR
A2 FORD
A27 MAXUS
A25 RIDDARA
A26 TESLA
A23/1 KIA
A23/2 FORTHING
A21/5 ICAUR
A21/4 CHERY
A21/3 OMODA / JAECOO
A21/2 LEPAS
A21/1 LUXEED
A19 MERCEDES BENZ
A17 PORSCHE
A15 VOLVO
A13 NISSAN
A11 MITSUBISHI
A9 AUDI
A7 ROLLSROYCE ASTON MASERATI JEEP XPENG
A5 BYD DENZA
A3 ISUZU
A1 CHANGAN DEEPAL AVATR

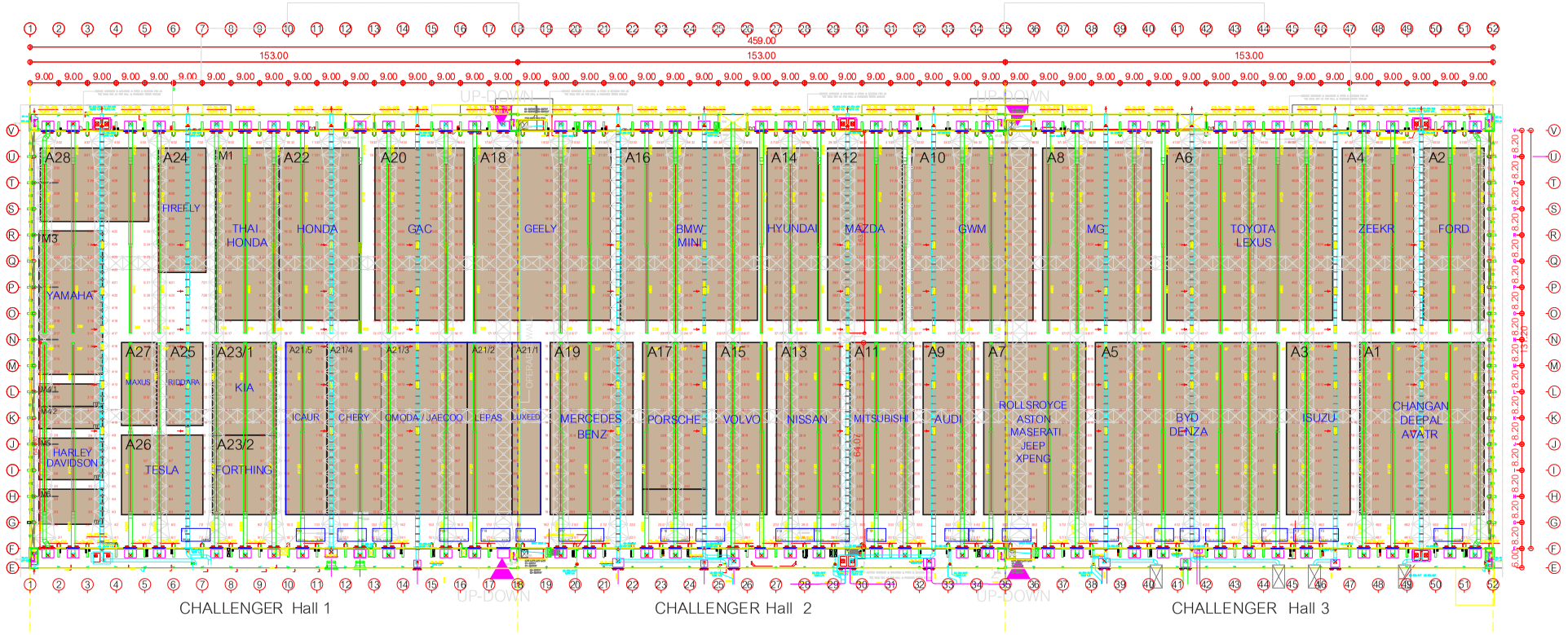
ผังก่อสร้าง

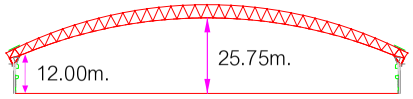

MT01
Entrance 3
2nd FLOOR PLAN
IMPACT CHALLENGER
FOR IMPACT ONLY
The Portal
SKY KITCHEN
LOADING AREA
POST-TENSION SLAB

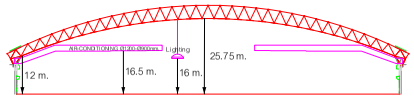
ผังหลุมไฟ



MT01
Entrance 3
แนวอ้างอิงหลุมไฟ
2nd FLOOR PLAN
IMPACT CHALLENGER
FOR IMPACT ONLY
The Portal
SKY KITCHEN
LOADING AREA







HANGING POINT CHALLENGER

HANGING LOAD CAPACITY 0.7T =1,600 POINT

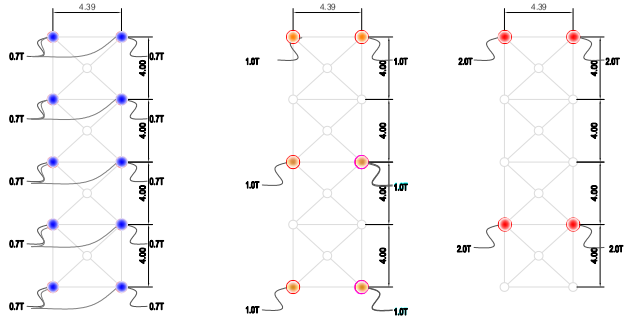
HANGING LOAD CAPACITY 1.0T = 800 POINT

HANGING LOAD CAPACITY 2.0T = 500 POINT

AIR-CONDITIONING

VENTILATION SYSTEM

TYPICAL HANGING LOAD

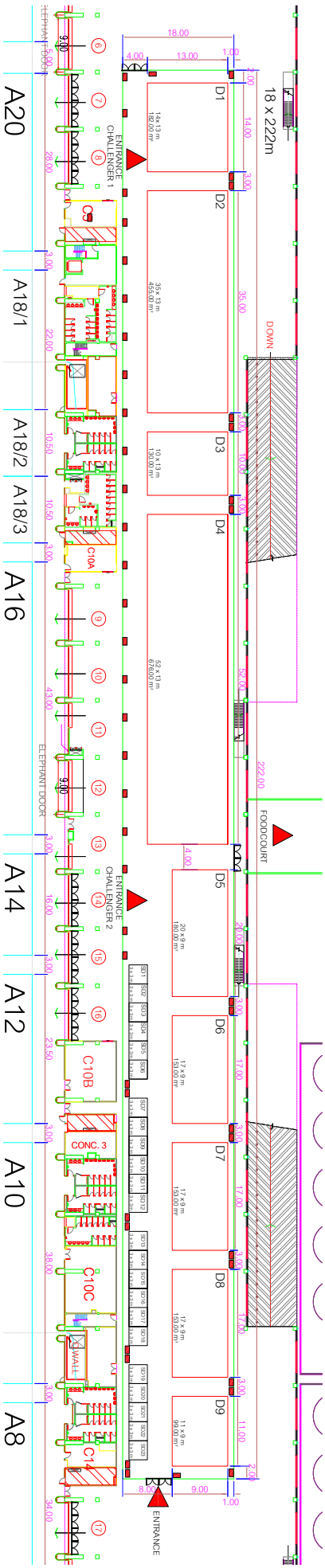


HANGING LOAD 0.70 T

HANGING LOAD 1.0 T

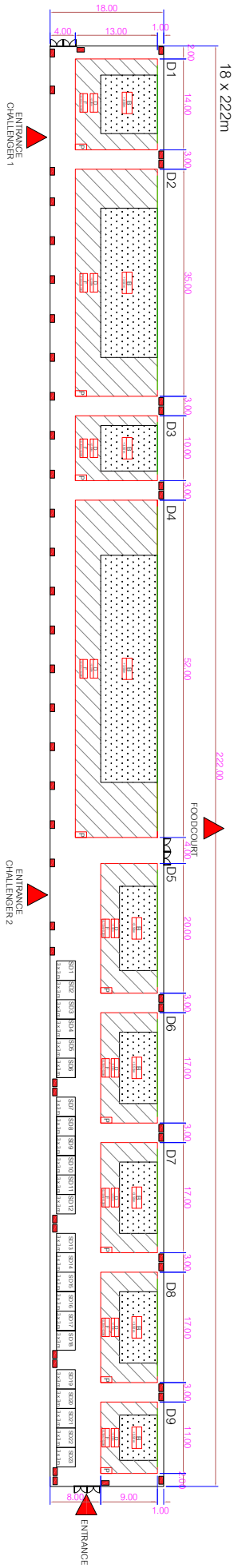
HANGING LOAD 2.0 T

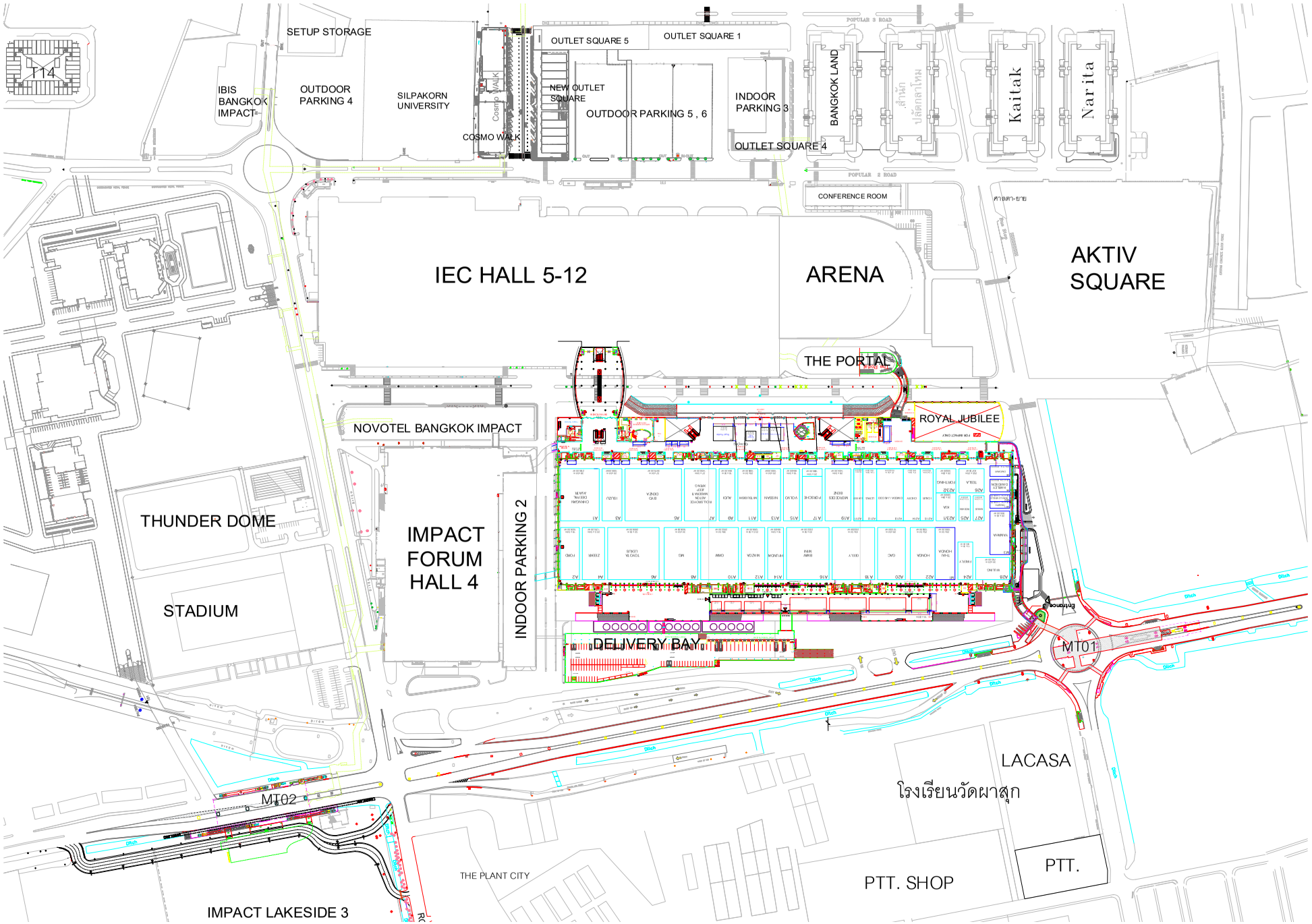
ผังบูธ



A20
A18/1
A18/2
A18/3
A16
A14
A12
A10
A8
18 x 222m
D1
D2
D3
D4
D5
D6
D7
D8
D9
ENTRANCE CHALLENGER 1
ENTRANCE CHALLENGER 2
ELEPHANT DOOR
DOWN
FOODCOURT
ENTRANCE
C10A
C10B
C10C
CONC. 3
WALL

ผังก่อสร้าง


18.00
4.00
13.00
1.00
18 x 222m
D1
D2
D3
D4
D5
D6
D7
D8
D9
14.00
3.00
35.00
3.00
10.00
3.00
52.00
222.00
3.00
20.00
3.00
17.00
3.00
17.00
3.00
17.00
3.00
11.00
ENTRANCE CHALLENGER 1
ENTRANCE CHALLENGER 2
FOODCOURT
ENTRANCE
8.00
9.00
1.00


T14
SETUP STORAGE
IBIS BANGKOK IMPACT
OUTDOOR PARKING 4
SILPAKORN UNIVERSITY
COSMO WALK
OUTLET SQUARE 5
OUTLET SQUARE 1
NEW OUTLET SQUARE
OUTDOOR PARKING 5 , 6
INDOOR PARKING 3
OUTLET SQUARE 4
BANGKOK LAND
Kaitak
Narita
POPULAR 3 ROAD
POPULAR 2 ROAD
CONFERENCE ROOM
IEC HALL 5-12
ARENA
AKTIV SQUARE
THE PORTAL
ROYAL JUBILEE
NOVOTEL BANGKOK IMPACT
THUNDER DOME
STADIUM
IMPACT FORUM HALL 4
INDOOR PARKING 2
DELIVERY BAY
MT01
MT02
LACASA
โรงเรียนวัดผาสุก
PTT.
PTT. SHOP
THE PLANT CITY
IMPACT LAKESIDE 3