



เรียน ท่านผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มีความยินดีต้อนรับทุกท่านที่เข้าร่วมงานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับ ปี 2565 ( 67<sup>th</sup> Bangkok Gems and Jewelry Fair )

เอกสารคู่มือสำหรับผู้เข้าร่วมงานที่จัดทำขึ้นชุดนี้มีวัตถุประสงค์ที่จะช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงานในการเตรียมการด้านต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

โปรดศึกษาคู่มือเล่มนี้อย่างละเอียดและโปรดปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดโดยเฉพาะเรื่องเกี่ยวกับกำหนดระยะเวลาในการส่งแบบฟอร์มต่างๆ ไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้ระบุไว้ในคู่มือ เพื่อให้การเข้าร่วมงานของท่านราบรื่นและประสบความสำเร็จ

หากท่านมีข้อสงสัยประการใด โปรดติดต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามชื่อ/ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ ซึ่งได้แจ้งในคู่มือเล่มนี้แล้ว

ขอขอบคุณในความร่วมมือเป็นอย่างดีมา ณ โอกาสนี้

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

กระทรวงพาณิชย์

## สารบัญ

	หน้า
<b>A ข้อมูลทั่วไป</b>	<b>4</b>
A1 งานแสดงสินค้า	4
A2 ผู้จัดงาน	4
A3 สถานที่จัดงาน	4
A4 วัน และเวลาเปิดแสดงงาน	4
A5 ประเภทสินค้าที่จัดแสดง และอาคารแสดงสินค้า	4
A6 การเข้าชมงาน	5
A7 บัตรผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า	5
A8 บัตรผู้รับเหมาก่อสร้าง	6
A9 ลักษณะของอาคารแสดงสินค้า	6
A10 การขอหนังสือรับรองการเข้าร่วมงานแสดงสินค้า	7
A11 อัตราภาษีนำเข้า	7
A12 คู่มือมาตรฐานสำเร็จรูป	7
A13 ฝ่ายบริการด้านต่างๆ และข้อมูลติดต่อ	8
A14 วันที่ และเวลาปฏิบัติงานก่อสร้าง และการรื้อถอน	9
A15 การบริการ และจุดอำนวยความสะดวก	10
<b>B กฎระเบียบ และเงื่อนไขการจัดงาน</b>	<b>11</b>
B1 ข้อปฏิบัติในการแสดงสินค้า	11
B2 ผู้รับเหมาก่อสร้างคูหาแสดงสินค้า	12
B3 กระแสไฟฟ้า และแสงสว่าง	14
B4 การรักษาความปลอดภัย	15
B5 การติดตั้งกล่องวงจรปิด	16
B6 การรักษาความสะอาด	16
B7 พิธีการศุลกากร	16
B8 การถ่ายภาพ และบันทึกเทปโทรทัศน์	16
B9 การสูบบุหรี่	16
B10 การแต่งกาย	16
B11 เหตุสุดวิสัย	17
B12 ข้อควรระวัง	17
B13 การสาธิตสินค้าและการนำเสนอ	17
<b>C กฎระเบียบของศูนย์แสดงสินค้า</b>	<b>18</b>

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
<b>D แผนผังการจัดงาน และแผนที่</b>	<b>21</b>
<b>F แบบฟอร์มตอบกลับ</b>	<b>23</b>
F2 – F2.1 ผู้รับเหมาก่อสร้างคุณภาพพิเศษ	53
F3 – F3.3 คู่มือมาตรฐาน	56
F4 – F4.3 บริการเฟอร์นิเจอร์	61
F5 บริการกระแสไฟฟ้า และแสงสว่าง สำหรับคู่มือมาตรฐาน	67
F5.1 – F5.4 บริการกระแสไฟฟ้า และแสงสว่าง	68
F6 บริการให้เช่าไซต์ทัศนูปกรณ์	73
F9 – F11.4 บริการขนส่งสินค้ามีค่า	74
F12 บริการให้เช่าตู้นิรภัย	89
F13 – F14 บริการเครื่องอนุมัติบัตรเครดิต	90
F15 – F15.2 บริการอินเทอร์เน็ต และติดตั้งสายโทรศัพท์	92
F16 บริการรักษาความสะอาดภายในคูหา	95
F17 การขออนั่งสิทธิ์รับรองการจัดงาน	96
F18 การขอนำสินค้าออกก่อนเวลาในวันสุดท้าย	97

### A1. งานแสดงสินค้า

งานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับ ปี 2565  
(67<sup>th</sup> Bangkok Gems and Jewelry Fair )

### A2. ผู้จัดงาน

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์  
563 ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000  
โทรศัพท์ 0 2507 8392-3 E-mail gems.ditp@gmail.com  
โทรสาร 0 2547 4283 Website www.bkkgems.com

### A3. สถานที่จัดงาน

ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุม อิมแพค เมืองทองธานี  
99 ถนนปิ่นเกล้า ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120  
โทรศัพท์ 0 2833 4455 E-mail info@impact.co.th  
โทรสาร 0 2833 4456 Website www.impact.co.th

### A4. วัน และเวลาเปิดจัดงาน

วันเจรจาธุรกิจ	7 – 9 กันยายน 2565	เวลา 10.00 - 18.00 น.
วันจำหน่ายปลีก	10 กันยายน 2565	เวลา 10.00 - 18.00 น.
วันจำหน่ายปลีก	11 กันยายน 2565	เวลา 10.00 - 17.00 น.

### A5. ประเภทสินค้าที่จัดแสดง และอาคารแสดงสินค้า

- CHALLENGER HALL 1

Equipment & Tools	Machinery
International Exhibitor, Pavilion	Fashion Jewelry
Silver Jewelry	Display & Packaging
Jewelry Parts	Synthetic



- CHALLENGER HALL 2

Silver Jewelry

Gold Jewelry

Pearls

Barter

Fine Jewelry

Diamonds

Business Matching

- CHALLENGER HALL 3

Gemstones

Institute

Exclusive Lounge

## A6. การเข้าชมงาน

ผู้ค้า นักธุรกิจ ผู้ประกอบการอาชีพที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับ และบุคคลทั่วไปสามารถลงทะเบียนเข้าชมงาน โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้บุคคลทั่วไปสามารถเข้าชมงานได้ในวันที่ผู้จัดงานกำหนดไว้ ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการห้ามบุคคลใดๆ เข้าบริเวณงานโดยไม่จำเป็นในช่วงวันงาน วันก่อสร้าง และวันรื้อถอน

เนื่องด้วยงานบางกอกเจมส์ แอนด์ จิวเวลรี่ แฟร์ เป็นงานแสดงสินค้าสำหรับผู้ประกอบการ และนักธุรกิจที่เกี่ยวข้องเท่านั้น ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการห้ามบุคคลใดๆ ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบเข้ามาในบริเวณพื้นที่จัดแสดงงาน ดังนี้

1. บุคคลที่มีอายุต่ำกว่า 10 ปี ไม่อนุญาตให้เข้าไปภายในบริเวณพื้นที่จัดแสดงงาน
2. การแต่งกายของผู้เข้าชมงาน (Visitor) และผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า (Exhibitor) จะต้องแต่งกายด้วยชุดสุภาพ ขอสงวนสิทธิ์ไม่อนุญาตผู้ที่ใส่กางเกงขาสั้น และสวมรองเท้าแตะเข้าไปในบริเวณพื้นที่จัดแสดงงาน
3. ต้องแสดงพาสปอร์ตตัวจริงสำหรับชาวต่างชาติ และบัตรประชาชนตัวจริงสำหรับประชาชนชาวไทย
4. ไม่อนุญาตให้บันทึกภาพเคลื่อนไหว และบันทึกภาพนิ่ง ก่อนได้รับอนุญาตจากผู้จัดงาน
5. ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณพื้นที่จัดแสดงงาน
6. ไม่อนุญาตให้พกพาอาวุธ หรือสิ่งเทียมอาวุธเข้าไปภายในบริเวณพื้นที่จัดแสดงงาน
7. ไม่อนุญาตให้นำสัตว์เลี้ยงทุกประเภทเข้าไปภายในบริเวณพื้นที่จัดแสดงงาน

## A7. บัตรผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า

บัตรผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า จะออกให้แก่ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า (Exhibitor) และบุคลากรที่จะอยู่ประจำคูหาเท่านั้น ในช่วงวันก่อสร้างคูหา ช่วงวันแสดงสินค้า และช่วงวันรื้อถอน โดยผู้ออกงานแสดงสินค้าที่ชำระค่าคูหาเต็มจำนวนจะมีสิทธิ์รับบัตรผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า ที่จุดให้บริการ ณ โถงต้อนรับอาคารชาเลนเจอร์ 2 ในวันที่ 5 - 6 กันยายน 2565 เวลา 10.00 – 18.00 น. บุคลากรทุกท่านจำเป็นต้องติดบัตรผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าตลอดเวลาที่อยู่ภายในบริเวณงานแสดงสินค้า เพื่อความสะดวก และเป็นไปตามมาตรการรักษาความปลอดภัยของงาน

## A8. บัตรผู้รับเหมาก่อสร้าง

สำหรับการขนย้ายสินค้าจัดแสดงหรือการก่อสร้างตกแต่งคูหาจัดแสดง ผู้รับเหมาที่ได้ส่งแบบแปลนในการก่อสร้างมายังผู้จัดงานตามแบบฟอร์ม F2 และเอกสารการวางเช็คค้ำประกันพื้นที่ ตามแบบฟอร์ม F2.1 พร้อมกับนำส่งเช็คค้ำประกันความเสียหายให้กับบริษัท เอ็กซคอน จำกัด เรียบร้อยแล้วเท่านั้น จึงจะสามารถรับบัตรผู้รับเหมาก่อสร้างเพื่อใช้ในวันก่อสร้างและรื้อถอน ซึ่งสามารถรับได้ในวันที่ท่านเข้ามาวางเช็คค้ำประกัน กรณีที่แบบก่อสร้างคูหายังไม่ได้รับการอนุมัติ ทางผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการออกบัตรให้แก่ผู้รับเหมาก่อสร้างของท่าน

กรณีที่ผู้รับเหมา หรือบุคลากรที่มีความจำเป็นต้องเข้าบริเวณพื้นที่การจัดงานในวันแสดงสินค้า เพื่อซ่อมแซม ดูแลคูหา และเตรียมเก็บคูหาในวันสุดท้ายของงานก่อนเวลา 19.00 น. กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการก่อนเข้าพื้นที่ที่ห้อง C6 เพื่อจัดทำบัตร Stand by ในวันที่ 6 กันยายน 2565 ตั้งแต่เวลา 09.00 – 20.00 น.เท่านั้น ตามแนวทางการรักษาความปลอดภัยของงาน ผู้รับเหมาและบุคลากรทุกคนจะต้องติดบัตรแสดงตนที่อยู่ในพื้นที่การจัดแสดงงาน

บัตรผู้รับเหมาสามารถใช้ได้ในช่วงวันที่ทำการก่อสร้าง (3-6 กันยายน 2565) และวันที่รื้อถอน (11 กันยายน 2565) ตั้งแต่เวลา 19.00 น.) เท่านั้น ไม่สามารถใช้ได้ในวันแสดงงานสินค้า (7-11 กันยายน 2565)

## A9. ลักษณะของอาคารแสดงสินค้า

รายการ	ชาเลนเจอร์ 1 - 3
พื้นที่รวม	60,000 ตร.ม.
การรับน้ำหนัก	2,000 กก./ตร.ม.
ลักษณะพื้น	คอนกรีต
กระแสไฟฟ้า	220/380 V.
ความสูงจากพื้นถึงเพดาน (ใต้ดวงไฟ)	16 ม.
ประตูขนถ่ายสินค้า	5x5 ม.(กว้างxสูง)
ก่อสร้างคูหาได้สูงสุด	4 ม.

## A10. การขอหนังสือรับรองการเข้าร่วมงานแสดงสินค้า

ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าต่างประเทศ หรือผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าที่มีความประสงค์จะนำสินค้าที่ใช้จัดแสดงจากต่างประเทศ ต้องขอหนังสือรับรองการจัดงานฯ และรับรองการเข้าร่วมงานแสดงสินค้าจากผู้จัดงานฯ โดยกรอกแบบฟอร์ม F17 และส่งมาล่วงหน้าอย่างน้อย 20 วัน เพื่อใช้ผ่านพิธีการทางศุลกากร และใช้สิทธิประโยชน์ยกเว้นอากรนำเข้า

## A11. อัตราภาษีนำเข้า

Import duty and VAT for products imported without customs privileges

Import Duty (7% VAT)	Duty
Amber Beads	0%
Loose Gemstones, Opals, Diamonds	0%
Unsorted, Loose Pearls, Temporary Stranded Pearls	0%
Sorted or Half or Full Drilled Loose Pearls	0%
Jewelry, Stone Beads	0%
Jewelry Parts	0%
Wristwatches	5%
Gold & Silver Jewelry	0%
Fashion Jewelry	0%

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการต่างประเทศสามารถใช้สิทธิประโยชน์ยกเว้นอากรนำเข้าสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับพิกัด 71 และ 7018.10.00 ที่นำเข้ามาแสดงและจำหน่ายในงานได้โดยไม่ต้องกรอกแบบฟอร์ม F17 เพื่อขอหนังสือรับรองการเข้าร่วมงาน ภายในวันที่ 8 สิงหาคม 2565

## A12. คู่มือมาตรฐานสำเร็จรูป

การส่งจอกู่มือมาตรฐานสำเร็จรูป ผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องแยกส่งจอก และชำระเงินโดยตรงกับฝ่ายบริการคู่มือมาตรฐาน และฝ่ายบริการงานไฟฟ้าของผู้จัดงาน ตามรายละเอียดในแบบฟอร์มการส่งจอกู่มือมาตรฐาน F3, F3.1, F3.2, F3.3 และแบบฟอร์มการส่งจอกชุดอุปกรณ์ไฟฟ้ามาตรฐาน F5, F5.1, F5.2, F5.3, F5.4 ท้ายเล่ม

**หมายเหตุ :** ค่าใช้จ่ายที่ท่านชำระกับผู้จัดงาน สำหรับพื้นที่ในการแสดงสินค้าเป็นราคาเฉพาะค่าเช่าพื้นที่เปล่าเท่านั้น ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเช่าคู่มือมาตรฐานจากผู้รับเหมาที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ



## A13. ฝ่ายบริการด้านต่างๆ และข้อมูลติดต่อ

### ผู้ให้บริการคูหามาตรฐาน

#### บริษัท เอ็กซ์คอน จำกัด

เลขที่ 36 ซอยอินทามระ 18 (วิภาวดีรังสิต 6) ถนนวิภาวดีรังสิต

แขวงรัชดาภิเษก เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์ : 0 2275 5260 ถึง 2

0 2275 5312 ถึง 3

ติดต่อ : คุณรชต เกลี้ยงแก้ว ต่อ 203

E-mail : rachata@xcon.co.th

ติดต่อ : คุณจิรภัทร พบแก้ว ต่อ 201

E-mail : jirapat@xcon.co.th

#### Diamond Pavilion

ติดต่อ : คุณบุษบา อุดมศิริกุล ต่อ 202

E-mail : bkkgems.std@gmail.com

### ผู้ให้บริการตรวจแบบก่อสร้างคุณภาพพื้นที่เปล่า

#### และ Onsite Operation

#### บริษัท เอ็กซ์คอน จำกัด

เลขที่ 36 ซอยอินทามระ 18 (วิภาวดีรังสิต 6) ถนนวิภาวดีรังสิต

แขวงรัชดาภิเษก เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์ : 082 512 4875, 093 420 6527

ติดต่อ : คุณชนสรณ์ เนียมรินทร์

: คุณสิริธร สกุลดิษฐ์

E-mail : bkkgems-design@xcon.co.th

### ผู้ให้บริการงานไฟฟ้า

บริษัท แมเนจเม้นท์ อีเล็กทริคัล แอนด์ อิเล็กทริค จำกัด

97/8 หมู่ที่ 4 ตำบลบึงคำพร้อย อำเภอลำลูกกา

จังหวัดปทุมธานี 12150

โทรศัพท์ : 0 2054 2471-2, 091 761 0838

โทรสาร : 0 2053 9525

E-mail : bkkgems.ele@gmail.com

### ผู้ให้บริการขนส่งสินค้ามีค่า (Precious Cargo)

#### บริษัท รักษาความปลอดภัย บริงค์ส (ประเทศไทย) จำกัด

919/586-591 อาคารจิวเวลรี่เทรดเซ็นเตอร์ ชั้น 47

นอร์ธทาวเวอร์ ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กทม. 10500

โทรศัพท์ : 0 2630 0661 โทรสาร : 0 2630 0660

E-mail : import.thailand@brinksglobal.com

: sales.thailand@brinksglobal.com

: bkkshow.thailand@brinksglobal.com

Website : www.brinks.co.th

### บริษัท เฟอรรารี โลจิสติกส์ เอเชีย (ประเทศไทย) จำกัด

1249/146 อาคารเจมส์ทาวเวอร์ ชั้น 16

ถนนเจริญกรุง สุริยวงศ์ บางรัก กทม. 10500

โทรศัพท์ : 0 2267 4755 - 8 Mobile : 081 826 9891

โทรสาร : 0 2267 4759

E-mail : sales.bkk@ferrarigroup.net

: import.bkk@ferrarigroup.net

: supachai.r@ferrarigroup.net

Website : www.ferrarigroup.net

### บริษัท มัลคา-อามิต (ประเทศไทย) จำกัด

919/6 อาคารจิวเวลรี่เทรดเซ็นเตอร์ ชั้น 5

ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กทม. 10500

โทรศัพท์ : 0 2267 4400 - 11 โทรสาร : 0 2630 1350

E-mail : sales.bkk@malca-amit.com

Website : www.malca-amit.com

### ผู้ให้บริการเช่าตู้นิรภัย

#### บริษัท ชับบี้ (ประเทศไทย) จำกัด

5 ชั้น 5 อาคารดร.เกษาร์ดี ดิงค์ ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวง

หัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240

โทรศัพท์ : 0 2495 8888 Mobile : 064 302 0803

E-mail : arthitaya.pathumthong@chubb.co.th

Website : www.chubb.co.th



## A14. วันที่ และเวลาปฏิบัติงานก่อสร้าง และการรื้อถอน

### วันก่อสร้าง/ตกแต่งคอกหา 3 – 6 กันยายน 2565

กำหนดการงานก่อสร้าง	วันที่	เวลา
● ผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการ ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	3 กันยายน 2565	08.00 – 24.00 น.
● ผู้รับเหมาก่อสร้างรายอื่นๆ	3 กันยายน 2565	18.00 – 24.00 น.
	4 - 6 กันยายน 2565	08.00 – 24.00 น.
● ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าเข้าตกแต่งพื้นที่	6 กันยายน 2565	09.00 – 21.00 น.

- ❖ ผู้เข้าร่วมงานทุกท่านควรตกแต่งคอกหาให้เสร็จภายในเวลา 21.00 น. ของวันก่อสร้างวันสุดท้าย (วันที่ 6 กันยายน 2565) เนื่องจากทางผู้จัดงานจำเป็นต้องทำความสะอาดพื้นที่ทั้งหมดภายในอาคารแสดงสินค้า ซึ่งจะไม่อนุญาตให้ก่อสร้าง/ตกแต่ง หลังจากเวลาดังกล่าวโดยเด็ดขาด
- ❖ ผู้จัดงานอนุญาตให้นำรถเข็นเข้าบริเวณด้านหลังอาคาร เพื่อขนถ่ายสินค้าได้ ก่อนเวลาเปิดการแสดงสินค้า 1 ชั่วโมง และหลังเวลาปิดการแสดงสินค้า 1 ชั่วโมง ของในแต่ละวัน หลังจากขนถ่ายสินค้าเสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำรถออกจากบริเวณ Loading ทันที โดยท่านสามารถนำรถไปจอดได้ในบริเวณที่ทางผู้จัดงานได้จัดเตรียมที่จอดรถไว้บริการ
- ❖ อนุญาตให้เข้า-ออก เฉพาะผู้ติดบัตรผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าเท่านั้น บริเวณประตูเล็กด้านหลังอาคารก่อนเวลาเปิดการแสดงสินค้า 2 ชั่วโมง และหลังเวลาปิดการแสดงสินค้า 1 ชั่วโมง ของในแต่ละวัน

### วันแสดงสินค้า 7 – 11 กันยายน 2565

วันที่	เวลา	หมายเหตุ
7 - 10 กันยายน 2565	10.00 – 18.00	ไม่อนุญาตให้ใช้รถเข็น
11 กันยายน 2565	10.00 – 17.00	

## วันรื้อถอนคูหา 11 – 12 กันยายน 2565

กำหนดการงานรื้อถอน	วันที่	เวลา
● ปิดงานแสดงสินค้า	11 กันยายน 2565	17.00 น.
● หยุดจ่ายกระแสไฟฟ้า สำหรับคูหา	11 กันยายน 2565	19.00 น.
● รื้อถอนสิ่งก่อสร้าง และคูหา	11 กันยายน 2565	19.00 – 24.00 น.
	12 กันยายน 2565	08.00 – 18.00 น.

- ❖ ห้ามมิให้รื้อถอนสิ่งก่อสร้าง และคูหา ก่อนเวลา 19.00 น. ของวันที่ 11 กันยายน 2565 ทั้งนี้ เพื่อความสะดวกในการรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน ประตูบานม้วนด้านหลังอาคารจะเปิดทั้งหมด ให้ขนย้ายอุปกรณ์ในการก่อสร้างออกตั้งแต่เวลา 19.00 น. เป็นต้นไป
- ❖ ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าทุกท่านสามารถรื้อถอนสิ่งก่อสร้างในวันสุดท้ายของงานแสดงสินค้าในวันที่ 11 กันยายน 2565 ตั้งแต่เวลา 19.00 น. เป็นต้นไปจนถึง 24.00 น. และในวันที่ 12 กันยายน 2565 ตั้งแต่เวลา 08.00 น.จนถึงเวลา 18.00 น. ในกรณีที่มีการรื้อถอนหลังจากเวลาที่กำหนด ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะถูกปรับ 100,000 บาทต่อชั่วโมง
- ❖ ผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบความเสียหายใดๆที่เกิดขึ้นกับงานแสดง/ส่วนตกแต่งที่ยังคงอยู่ในบริเวณงานแสดงสินค้า

### A15. การบริการ และจุดอำนวยความสะดวก

รายละเอียด	สถานที่
จุดลงทะเบียน	โถงต้อนรับ อาคารชาเลนเจอร์ 2
จุดประชาสัมพันธ์	โถงต้อนรับ อาคารชาเลนเจอร์ 1-3
จุดบริการไฟฟ้า	ในอาคารด้านหลังอาคารชาเลนเจอร์ 2
จุดบริการคูหามาตรฐาน	ในอาคารด้านหลังอาคารชาเลนเจอร์ 2
จุดบริการสื่อมวลชน	ห้อง Business Center 1-2
Business Center	โถงต้อนรับ อาคารชาเลนเจอร์ 1
ศูนย์บริการจับคู่ธุรกิจ (Business Matching)	พื้นที่จัดแสดงสินค้า อาคารชาเลนเจอร์ 2
Exclusive Lounge	พื้นที่จัดแสดงสินค้า อาคารชาเลนเจอร์ 3

### B1. ข้อปฏิบัติในการแสดงสินค้า

#### B1.1 สิทธิในการเข้าร่วมและการจัดสรรพื้นที่แสดงสินค้า

1. ผู้จัดงานจะจัดสรรพื้นที่แสดงสินค้าตามผู้จัดงานเห็นสมควรโดยคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ เช่น ลำดับการสมัคร การชำระเงิน จำนวนบูธและประเภทของสินค้าที่จัดแสดง
2. ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าได้รับอนุญาตในพื้นที่จัดแสดงสินค้าเท่านั้น ห้ามมิให้นำคูหาที่ได้รับจัดสรรไปให้ผู้อื่นเช่าไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน
3. ห้ามนำสินค้าหรือบริการที่มีได้ระบุในใบสมัครมาจัดแสดง ซึ่งผู้จัดงานมีสิทธิ์ที่จะรื้อถอนการจัดแสดงสินค้าที่ไม่ได้รับอนุมัติโดยผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า ไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายใดๆจากผู้จัดงานได้
4. ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าสามารถจำหน่ายสินค้าและแจกโบรชัวร์หรือแผ่นพับภายในบูธของตนเองเท่านั้น
5. ห้ามขายปลีกในวันเจรจาธุรกิจ
6. ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องจัดเจ้าหน้าที่อย่างน้อยหนึ่งท่านอยู่ที่คูหาตลอดเวลา
7. เจ้าหน้าที่ประจำคูหาจะต้องสามารถสื่อสารกับผู้ซื้อชาวต่างชาติได้ (โปรดจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ที่พูดภาษาอังกฤษได้ที่คูหาอย่างน้อยหนึ่งท่าน)
8. ในกรณีที่มีการตกแต่งคูหาจัดแสดงสินค้าของท่านเป็นวัตถุที่ติดไฟได้ เช่น รูป เทียน กระดาษที่สามารถติดไฟได้ง่าย ท่านจะต้องใช้ความระมัดระวังอย่างมากและดูแลรับผิดชอบก่อนที่จะออกจากคูหาในแต่ละวัน

#### B1.2 ข้อปฏิบัติในการแสดงสินค้า

1. **การโฆษณาประชาสัมพันธ์ระหว่างงานแสดงสินค้า**  
ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าสามารถติดโปสเตอร์ ป้าย สติกเกอร์ ได้เฉพาะในบริเวณคูหาแสดงสินค้าของตนเอง หรือบนป้ายโฆษณาที่ผู้จัดงานทำขึ้นเพื่อโฆษณาเท่านั้น และห้ามไม่ให้แจกบัตรเชิญ ใบปลิวบริเวณทางเข้า-ออก และทางเดิน
2. **การประกาศข้อความภายในงาน**  
เพื่อไม่ให้เป็นการรบกวนสมาธิในการเจรจาธุรกิจ ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการใช้ระบบประกาศเฉพาะเรื่องที่เป็นสาธารณประโยชน์เท่านั้น และของดประกาศข้อความเฉพาะบุคคล
3. **การนำเสนอ การทดลอง และการสาธิตสินค้า**  
ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องไม่ทำกิจกรรมที่สร้างความรบกวนให้กับผู้เข้าชมงาน หรือผู้เข้าร่วมแสดงสินค้ารายอื่น หากมีการร้องเรียนจากผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า เช่น จำหน่ายสินค้าโดยใช้ไมโครโฟน การโฆษณา หรือส่งเสียงดัง ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะลดระดับเสียง หรือหยุดกิจกรรมนั้นๆ ในทันที
4. **การจัดแสดงสินค้า**
  - 4.1 ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าต้องแสดงชื่อบริษัทโดยการติดป้ายชื่อ (ตรงกับชื่อที่แจ้งในใบสมัคร) และหมายเลขคูหาอย่างชัดเจน
  - 4.2 สินค้าที่นำมาจัดแสดงต้องตรงกับประเภทของสินค้าที่ได้ทำการแจ้งในใบสมัครเข้าร่วมงาน และสินค้าที่นำมาจำหน่ายต้องเป็นสินค้าที่มีคุณภาพดี

- 4.3 ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องเปิดดูหาเพื่อจัดแสดงสินค้าตลอดระยะเวลางานแสดงสินค้า ต้องเปิด-ปิดดูหาตามเวลาที่กำหนด และจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ให้อยู่ประจำดูหาตลอดเวลางาน ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ประจำดูหาควรจัดสินค้าให้เรียบร้อยก่อนงานเปิดอย่างน้อย 30 นาที และออกจากอาคารแสดงสินค้าภายในไม่เกิน 60 นาที หลังจากงานแสดงปิดลงในแต่ละวัน
  - 4.4 ห้ามผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าขนย้ายสินค้าเข้า-ออกดูหาแสดงสินค้านี้ระหว่างเวลาแสดงงาน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตพิเศษจากผู้จัดงาน โดยแจ้งความจำนงล่วงหน้าเพื่อพิจารณาตามความเหมาะสม
  - 4.5 ไม่อนุญาตให้วางสินค้าหรือสิ่งของใดๆ เกินหรือล้ำจากคูหาของตนเองมาบนทางเดินส่วนกลางโดยเด็ดขาด
  - 4.6 ขอความร่วมมือผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าออกไปกำกับภาษีให้กับผู้ซื้อปลีกทุกครั้งตามระเบียบของสรรพากรในวันงานที่เป็นวันจำหน่ายปลีก
  - 4.7 ห้ามสับเปลี่ยนคูหากันเองโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดงาน หรือห้ามมิให้นำคูหาที่ได้รับจัดสรร แบ่งให้ผู้อื่นเช่าเพื่อจัดแสดงสินค้า
  - 4.8 ในกรณีที่เกิดความเสียหายใดๆ ขึ้น ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำของเจ้าหน้าที่หรือตัวแทนของตน
5. **สินค้าแสดงที่เป็นอันตราย**
- 5.1 ห้ามนำวัตถุระเบิด น้ำมัน และรวมถึงวัตถุไวไฟทุกชนิดเข้ามาในบริเวณงาน
  - 5.2 ห้ามนำวัตถุกัมมันตภาพรังสีเข้ามาในบริเวณงาน

## B2. ผู้รับเหมาก่อสร้างคูหาแสดงสินค้า

1. ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าสามารถใช้บริการผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการหรือเลือกผู้รับเหมารายอื่นได้ แต่จะต้องแจ้งรายละเอียดของผู้รับเหมาก่อสร้างนั้นให้ผู้จัดงานอนุมัติ โดยกรอกแบบฟอร์ม F2 ส่งกลับภายในวันที่ 8 สิงหาคม 2565  
รายละเอียดการส่งแบบก่อสร้างประกอบด้วย
  - ผังพื้น (PLAN)
  - รูปด้าน (ELEVATION) ในแต่ละด้าน
  - รูปตัด (SECTION)
  - ทศนียภาพ (PERSPECTIVE)
  - ตำแหน่งการติดตั้งไฟฟ้าโดยทั้งหมดนี้ต้องแสดงขนาด ความกว้าง ความยาว ความสูง อย่างชัดเจน พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารดังกล่าวมายังบริษัท เอ็กชคอน จำกัด ทาง E-mail : [bkgems-design@xcon.co.th](mailto:bkgems-design@xcon.co.th) เพื่อขออนุมัติการเข้าก่อสร้าง ผู้จัดงานจะตรวจสอบและแจ้งผลการอนุมัติกลับทาง E-mail
2. ในกรณีที่แบบก่อสร้างไม่ครบถ้วน หรือมีข้อผิดพลาดไม่ถูกต้องตามเงื่อนไข ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า/ผู้รับเหมาก่อสร้างจะต้องทำการแก้ไขและส่งแบบเพื่อตรวจสอบอีกครั้งภายใน 3 วันนับจากวันที่ได้รับแจ้งให้แก้ไข ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า/ผู้รับเหมาก่อสร้างรายใดที่ไม่ส่งแบบก่อสร้างภายในกำหนดเวลาหรือแบบยังไม่ได้รับการอนุมัติ จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าทำการก่อสร้างโดยเด็ดขาด
3. ผู้รับเหมาก่อสร้างคูหาพิเศษทุกรายจะต้องวาง “แคชเชียร์เช็ค” ค่าประกันความเสียหายจากการทำงาน ในจำนวนเงิน 5,000 บาท ต่อ 1 คูหา (9 ตร.ม.) โดยผู้รับเหมาก่อสร้างทำแคชเชียร์เช็ค ส่งจ่าย บริษัท เอ็กชคอน จำกัด พร้อมกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์ม F2.1 และนำส่งที่บริษัทฯ หลังจากที่ได้รับอนุมัติแบบเรียบร้อยแล้ว ภายในวันที่ วันที่ 15 สิงหาคม 2565

มิฉะนั้นผู้จัดงานจะไม่อนุญาตให้เข้าทำการก่อสร้างโดยเด็ดขาด ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะคืนแคชเชียร์เช็คค้ำประกันนี้ให้ภายหลังจากงานจบแล้ว 15 วัน ในกรณีที่ทำการรื้อถอนและขนย้ายโครงสร้างออกจากบริเวณงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นกับสถานที่จัดแสดงงาน แต่หากเกิดความเสียหายในบริเวณที่ผู้รับเหมาก่อสร้างรับผิดชอบอยู่ ไม่ว่าจะเกิดจากการกระทำของผู้ใดและเกิดจากกรณีใดๆ ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า/ผู้รับเหมารายนั้นจะต้องรับผิดชอบและชำระค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดที่ทางสถานที่จัดงานเรียก้องความเสียหายมา

4. การก่อสร้างคานาพิเศษ ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องระบุหมายเลขคานาและชื่อที่สมัครเข้าร่วมงานภายในคานาในตำแหน่งที่มองเห็นชัดเจน กรณีที่ต้องการขึ้นชื่อเป็นแบรนด์สินค้าจะต้องมีคำว่า BY และต่อด้วยชื่อบริษัทที่ตรงกับทางไปสมัครตัวอย่าง CX by XCON CO., LTD (CX คือชื่อแบรนด์ XCON คือชื่อที่ลงทะเบียนในไปสมัคร)
5. **ไม่อนุญาตให้สร้างคานา 2 ชั้น และไม่อนุญาตให้ก่อสร้างคานาที่มีความสูงเกิน 4 เมตรโดยเด็ดขาด**
6. การก่อสร้างคานาพิเศษในรูปแบบโครงสร้างชิสเต็มอลูมิเนียม จะต้องมียูนิคที่แตกต่างและสวยงามกว่าคานามาตรฐานของงาน โดยอาจเพิ่มโครงสร้างทาวเวอร์หรือการตกแต่งพิเศษอื่นๆ เพิ่มเติมอย่างใดอย่างหนึ่ง ทั้งนี้ หากมีการใช้ไม้ป้ายสำหรับติดชื่อบริษัท กำหนดให้ไม้ป้ายชื่อนั้นสูงไม่ต่ำกว่า 1 เมตร และไม่อนุญาตให้ใช้เป็นไม้ป้ายชนิดสอดเข้าร่อง
7. ในกรณีที่ผู้รับเหมาก่อสร้างคานาให้กับผู้แสดงสินค้าหลายราย ท่านจะต้องก่อสร้างคานาให้มีเอกลักษณ์เฉพาะของแต่ละคานา ทั้งนี้ในแต่ละคานาจะต้องมีรูปแบบโครงสร้างที่แตกต่างกันโดยสิ้นเชิง
8. ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องสร้างผนังกันระหว่างคานาตนเองกับคานาข้างเคียงความสูงไม่น้อยกว่า 2.5 เมตร และในกรณีที่ผนังของผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าสูงเกินกว่า 2.5 เมตร จะต้องทำการเก็บความเรียบร้อยของผนังด้านหลังที่สูงกว่าอีกคานาหนึ่งให้สวยงาม และไม่สามารถติดกราฟิกหรือ โลโก้ในบริเวณผนังดังกล่าวได้
9. ไม่อนุญาตให้ใช้ประโยชน์จากผนังของคานาข้างเคียงโดยเด็ดขาด ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องทำการก่อสร้างผนังในส่วนคานาของตนขึ้นมาเองทุกคานา
10. เพื่อป้องกันมิให้พื้นอาคารเสียหาย ผู้รับเหมาก่อสร้างจะต้องใช้วัสดุปูพื้นก่อนเข้าดำเนินการก่อสร้างคานา และผู้รับเหมาก่อสร้างจะต้องดูแลรับผิดชอบ ประสานงานให้เจ้าหน้าที่ก่อสร้างของตนปฏิบัติตามกฎระเบียบของการเข้าก่อสร้างและใช้อาคารทุกประการ
11. ทางผู้จัดงานอนุญาตให้เฉพาะฝ่ายบริการงานไฟฟ้าของผู้จัดงาน เป็นผู้ดำเนินการติดตั้งระบบการจ่ายกระแสไฟฟ้าเท่านั้น เพราะเกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของทุกฝ่าย
12. **ไม่อนุญาตให้มีการพนสี ทาสี ตลอดจนการใช้เปลือยไฟฟ้า เครื่องเชื่อม หรืออุปกรณ์ที่จะทำให้เกิดประกายไฟในบริเวณตัวอาคารในทุกรณีโดยเด็ดขาด**
13. **ไม่อนุญาตให้ทิ้งวัสดุก่อสร้าง/วัสดุเหลือใช้/หีบห่อ ภายในอาคารแสดงสินค้า จะต้องนำออกไปทิ้งนอกศูนย์แสดงสินค้า**
14. **ไม่อนุญาตให้แขวนอุปกรณ์ทุกชนิดที่ท้อง่าย ท้อร้อยสายไฟ ท้อดับเพลิงหรือดิ่งลวดสลิง/ซึ่งเพื่อการค้ำยันในบริเวณพื้นที่และโครงสร้างอาคารของศูนย์แสดงสินค้าโดยเด็ดขาด**
15. ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าต้องส่งแบบฟอร์มต่างๆ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ครบ เพื่อที่จะได้รับการบริการที่ครบถ้วน
16. ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องรับผิดชอบต่อตัวแทน หรือผู้รับเหมาที่ก่อสร้างคานาแสดงสินค้าของท่านให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของผู้จัดงานอย่างเคร่งครัด

### B3. กระแสไฟฟ้า และแสงสว่าง

#### 1. การให้บริการไฟฟ้ามาตรฐาน

1.1 ผู้ใช้บริการคหามาตรฐานในแบบต่างๆ สามารถสั่งจองชุดอุปกรณ์ไฟฟ้ามาตรฐานสำหรับคหามาตรฐาน แบบ A, B และ C ในแบบฟอร์ม F5

1.2 เพื่อความปลอดภัยของอุปกรณ์ต่างๆ ของท่าน จึงควรใช้อุปกรณ์ปรับกระแสไฟให้คงที่ เพราะไฟฟ้าที่จัดให้มาตรฐานเป็นแบบเฟสเดียว AC220V/50Hz +/- ร้อยละ 10

1.3 สามารถขอให้บริการการใช้ไฟฟ้าแบบอื่นๆ เช่น แบบเฟสเดียว 110V/50Hz หรือแบบสามเฟส 220V/50Hz เป็นพิเศษได้ โดยกรอกในแบบฟอร์มการสั่งจอง

1.4 แบบฟอร์มใบสั่งจองขอบริการด้านไฟฟ้าเพิ่มเติม แบ่งเป็น 4 ส่วน คือ

Section A : สำหรับผู้ต้องการใช้บริการอุปกรณ์ และส่วนประกอบไฟฟ้ากับคหามาตรฐานต่างๆ เพิ่มเติม

Section B : สำหรับผู้ต้องการเบรกเกอร์กระแสไฟฟ้าสำหรับแสงสว่าง

Section C : สำหรับผู้ต้องการกระแสไฟฟ้าสำหรับแสงสว่างเป็นจุด จุดละไม่เกิน 100 วัตต์

Section D : สำหรับผู้ต้องการใช้ปลั๊กไฟ หรือเบรกเกอร์กระแสไฟฟ้าสำหรับเครื่องใช้ไฟฟ้าต่างๆ

(ไม่อนุญาตให้ใช้กับแสงสว่าง)

1.5 มีวงจรไฟฟ้าหลัก 2 วงจร คือวงจรไฟฟ้าสำหรับสินค้าจัดแสดง และวงจรไฟฟ้าสำหรับให้แสงสว่าง

2. เพื่อป้องกันกระแสไฟกระชากที่เกิดจากกระแสไฟเกิน ดังนั้น มอเตอร์ไฟฟ้าทั้งหมดต้องมีระบบป้องกันอัตโนมัติ จึงควรมีระบบสตาร์ท ดังต่อไปนี้

2.1 ระบบสตาร์ทโดยตรง มอเตอร์ขนาดไม่เกิน 5 แรงม้า

2.2 ระบบสตาร์ทแบบ Star Delta มอเตอร์ขนาด 5 ถึง 25 แรงม้า

2.3 ระบบสตาร์ทแบบ Auto Transformer มอเตอร์ขนาด 25 แรงม้าขึ้นไป

3. จะมีการตัดไฟจากแหล่งจ่ายไฟฟ้า สำหรับสินค้าจัดแสดงทุกๆ วัน หลังจากเวลาปิดงานไปแล้ว 30 นาที และในวันสุดท้ายของงานจะตัดหลังจากเวลาปิดงานไปแล้ว 60 นาที

#### 4. การต่อไฟฟ้า

4.1 ผู้จัดงานได้จัดให้มีแสงสว่างในอาคารแสดงสินค้าโดยทั่วไป แต่การใช้ไฟฟ้าตามคหามาตรฐาน และการสาธิตต่างๆ ต้องต่อโดยหน่วยบริการงานไฟฟ้าของผู้จัดงาน ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจึงควรส่งแบบฟอร์มใบสั่งจองไปยังฝ่ายบริการด้านไฟฟ้าของผู้จัดงาน พร้อมชำระเงินภายในกำหนดระยะเวลาของราคาที่สั่งจองตามที่ได้รับ

4.2 ผู้จัดงานไม่อนุญาตให้ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าต่อไฟกับสินค้าจัดแสดง หรืออุปกรณ์ให้แสงสว่างเข้ากับการจ่ายไฟหลักของตัวอาคาร ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัย ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการจ่ายไฟฟ้าในกรณีที่มีการต่อไฟฟ้าอย่างไม่เหมาะสม

4.3 งานต่อไฟฟ้าทั้งหมด ต้องกระทำโดยฝ่ายบริการด้านไฟฟ้าของผู้จัดงานเท่านั้น

4.4 ไม่อนุญาตให้มีเต้าเสียบไฟฟ้าที่คหามาตรฐาน หากจุดเต้าเสียบไฟฟ้าทั้งหมดไม่ได้สั่งผ่านแบบฟอร์ม F5.2 ของบริการด้านไฟฟ้าของผู้จัดงาน

4.5 ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะมีสิทธิ์ได้รับบริการก่อน หากสั่งจองอุปกรณ์บริการด้านไฟฟ้ากับฝ่ายบริการด้านไฟฟ้าของผู้จัดงาน

- 4.6 ไม่อนุญาตให้มีการต่อวงจรไฟฟ้า/การปรับแต่งใดๆ หรือการใช้อุปกรณ์ต่อไฟเต้ายหลายทาง หรือวงจรไฟฟ้า โดยไม่ได้รับอนุญาต มิฉะนั้นจะถูกตัดไฟโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
- 4.7 ไม่อนุญาตให้ใช้ไฟกระพริบ ยกเว้นแต่เป็นส่วนประกอบของวงจรรวม
- 4.8 ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องส่งแบบฟอร์มขอใช้บริการไฟฟ้าเข้ากับคูหาที่ออกแบบเป็นพิเศษ ในกรณีที่ขอส่งจ้องพื้นที่เพียงอย่างเดียว
- 4.9 สำหรับการขอใช้บริการไฟฟ้าเพิ่มเติม ต้องระบุตำแหน่งของจุดต่อระบบแสงสว่าง และระบบสาธารณูปโภค ในแบบฟอร์มใบส่งจ้องบริการแบบแปลนที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์ม F5.3
- 4.10 การส่งจ้องบริการด้านไฟฟ้าหลังวันหมดเขต ต้องเป็นไปตามเงื่อนไข ดังนี้
  - คิดราคาเพิ่มร้อยละ 10 หากส่งหลังวันหมดเขต และร้อยละ 30 สำหรับการส่งจ้องในงาน
5. ผู้จัดการขอสงวนสิทธิ์ในการตัดไฟฟ้าในจุดที่ฝ่ายบริการด้านไฟฟ้าเห็นว่าเป็นการต่อไฟฟ้าที่อาจสร้างความรบกวน หรือก่อให้เกิดอันตรายให้แก่ผู้เข้าชมงาน หรือผู้เข้าร่วมแสดงสินค้ารายอื่น
6. ฝ่ายบริการด้านไฟฟ้าของผู้จัดงาน ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อระบบจ่ายไฟฟ้า รวมทั้งการต่อเต้าเสียบไฟทั้งหมด ซึ่งต้องส่งจ้องจากฝ่ายบริการด้านไฟฟ้าของผู้จัดงาน
  - 6.1 จุดเต้าเสียบไฟ ห้ามผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าต่ออุปกรณ์ไฟฟ้าที่จัดหามาเองเข้ากับจุดเต้าเสียบไฟ
  - 6.2 ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าต่อสินค้าจัดแสดง และตัวตัดวงจรไฟ (เบรกเกอร์) เข้ากับเต้าเสียบไฟเอง กรณีผู้รับเหมาที่ไม่ใช่ผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการ การเดินสายเมน และอุปกรณ์ต้องมีการลงสายดินทุกกรณี สำหรับการติดตั้งระบบไฟฟ้า ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนกฎเกณฑ์ที่กำหนด ตัวแทนที่ได้รับอำนาจสามารถตัดการจ่ายไฟได้ทันที

#### B4. การรักษาความปลอดภัย

1. การบริการรักษาความปลอดภัยในอาคารแสดงสินค้านั้นจะถูกจัดหาโดยผู้จัดงาน ทั้งนี้ จะมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทั้งในและนอกเครื่องแบบกระจายอยู่ทั่วบริเวณอาคารแสดงสินค้า ซึ่งเจ้าหน้าที่ดังกล่าวได้รับมอบอำนาจจากผู้จัดงาน โดยมีสิทธิ์ที่จะปฏิเสธการเข้าภายในพื้นที่แสดงสินค้าของผู้เข้าชมงาน และผู้เข้าชมงาน
2. ผู้จัดงานได้พยายามทุกวิถีทางที่จะดูแลความปลอดภัยให้กับทรัพย์สิน และสิ่งของมีค่าที่นำมาแสดง ทั้งนี้ ผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบความสูญหาย หรือเสียหายที่เกิดขึ้นกับสิ่งของที่นำมาแสดง แม้ว่าการสูญหายจะเกิดขึ้นภายในตัวอาคารแสดงสินค้าหรือระหว่างการขนย้ายซึ่งผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าไม่สามารถที่จะเรียกร้องใดๆ จากผู้จัดงานได้ แต่อย่างไรก็ตาม หากเกิดกรณีการสูญหาย หรือเสียหายของทรัพย์สิน ขอให้รีบแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีต่อผู้จัดงาน หรือไม่เกินวันถัดไป เพื่อจะได้แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจเจ้าของพื้นที่ดำเนินการสืบสวนต่อไป
3. สินค้าที่นำมาจัดแสดงในแต่ละวัน เพชร อัญมณี พลอย และสิ่งแสดงที่มีค่าอื่นๆ จะไม่ได้รับอนุญาตให้ตั้งไว้ในอาคารแสดงสินค้าในยามค่ำคืน ซึ่งผู้จัดงานแนะนำให้ใช้บริการของบริษัทรับส่งสินค้า หรือหน่วยบริการรักษาความปลอดภัยของผู้จัดงาน เพื่อหลีกเลี่ยงหรือลดความเสี่ยงจากการสูญหายของทรัพย์สินมีค่า
4. ผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าจะต้องทำการขนย้ายสินค้า เข้า-ออก ตามเวลา และประตูที่กำหนดเท่านั้น เพื่อความปลอดภัยของสินค้าที่นำมาจัดแสดง หากท่านประสงค์จะดำเนินการขนย้ายในเวลาอื่น ไม่อยู่ในเวลาที่กำหนดจะต้องแจ้งให้ผู้จัดงานพิจารณาอนุมัติก่อน
5. เฉพาะบุคคลที่มีบัตรอนุญาตต่างๆ ที่ทางผู้จัดงานกำหนดขึ้นเท่านั้น ที่จะได้รับอนุญาตผ่าน เข้า-ออกงาน จากเจ้าหน้าที่สารวัตรทหารเจ้าหน้าที่ตำรวจ และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่เข้าปฏิบัติหน้าที่
6. ผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าจะต้องรับผิดชอบในสิ่งที่นำมาจัดแสดงเอง และขอแนะนำให้ผู้เข้าชมแสดงสินค้าทำประกันสินค้าของตนเองไว้ระหว่างช่วงระยะเวลาแสดงสินค้า

## B5. การติดตั้งกล่องวงจรปิด

ผู้จัดงานใคร่ขอความร่วมมือจากผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าที่ติดตั้งกล่องวงจรปิดภายในคูหาของท่านเอง จะต้องแจ้งกับฝ่ายบริการด้านการรักษาความปลอดภัยของทางผู้จัดงานก่อน เนื่องจากเป็นมาตรการรักษาความปลอดภัยของการจัดงาน โดยปกติผู้จัดงานจะไม่อนุญาตให้ใช้บริษัทผู้รับเหมาบริการด้านการรักษาความปลอดภัยรายอื่น เพราะจะทำให้เกิดผลกระทบต่อกล่องวงจรปิดส่วนรวมที่ติดตั้งอยู่ภายในงาน และต่อมาตรการรักษาความปลอดภัย และทางผู้จัดงานได้มีการให้บริการติดตั้งกล่องวงจรปิดภายในคูหาของท่านโดยฝ่ายบริการด้านการรักษาความปลอดภัยไว้เรียบร้อยแล้ว

## B6. การรักษาความสะอาด

1. ผู้รับเหมาก่อสร้างของผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้ามีหน้าที่ดูแลรักษาความสะอาดในบริเวณพื้นที่ก่อสร้างในระหว่างวันก่อสร้าง และวันรื้อถอน รวมถึงการนำขยะ หรือวัสดุเหลือใช้จากการก่อสร้างออกนอกอาคารแสดงสินค้าด้วย หากผู้จัดงานตรวจพบจะดำเนินการปรับเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับพนักงานรักษาความสะอาด จากเช็คค่าประกันความเสียหายในการก่อสร้างตามความเป็นจริง
2. ในกรณีที่ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าต้องการจ้างเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดเพิ่มเติมสำหรับคูหาของตน โปรดกรอกแบบฟอร์ม F16 แล้วส่งกลับภายในระยะเวลาที่กำหนด
3. ผู้จัดงานรับผิดชอบการรักษาความสะอาดในพื้นที่ส่วนรวม ทางเดินสาธารณะ ไม่รวมถึงภายในคูหาของผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า

## B7. พิธีการศุลกากร

ให้ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าติดต่อขอข้อมูล และบริการจากผู้ขนถ่ายสินค้า (Freight Forwarder) ที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ เนื่องจากเป็นสินค้าที่นำเข้าชั่วคราวโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการแสดงสินค้าเท่านั้น

## B8. การถ่ายภาพ และการบันทึกเทปโทรทัศน์

ไม่อนุญาตให้มีการถ่ายรูปหรือถ่ายวิดีโอในระหว่างงาน เว้นเสียแต่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดงานและบุคคลดังกล่าวจะต้องติดบัตร PRESS ประจำตัวตลอดเวลาด้วย

## B9. การสูบบุหรี่

ไม่อนุญาตให้มีการสูบบุหรี่ภายในอาคารแสดงสินค้า โดยเฉพาะในระหว่างก่อสร้าง และตกแต่งคูหา ทางผู้จัดงานได้จัดให้มีบริเวณที่อนุญาตให้สูบบุหรี่ตามจุดภายนอกอาคารเท่านั้น ถ้าหากมีการฝ่าฝืนสูบบุหรี่ภายในอาคาร กรณีที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อตกลง / ค่าเตือนของเจ้าหน้าที่ ผู้จัดงานจำเป็นต้องมีมาตรการดำเนินการ ดังนี้

ครั้งที่ 1 ตักเตือนด้วยวาจา

ครั้งที่ 2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรและปรับเงินครั้งละ 20,000 บาท

## B10. การแต่งกาย

ผู้เข้าชมงาน และผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าแต่งกายให้สุภาพ และเหมาะสม ไม่อนุญาตให้สวมกางเกงขาสั้น รองเท้าแตะ เข้ามาภายในงานแสดงสินค้า ทางผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาตามความเหมาะสมในการอนุญาตให้เข้าในบริเวณงาน



## B11. เหตุสุตวิสัย

ผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายไม่ว่ากรณีใดๆ ต่อความเสียหายหรือสูญเสียนที่เกิดขึ้นกับบุคคล ทรัพย์สินหรือสิทธิประโยชน์ ประโยชน์ของผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า อันเกิดจากเหตุสุตวิสัย ภัยธรรมชาติ การเกิดการจลาจล การโจรกรรม อัคคีภัยหรือภัยต่างๆ ซึ่งไม่อยู่ในวิสัยที่จะป้องกันได้ กรณีเกิดเหตุสุตวิสัยนอกเหนือจากกฎระเบียบที่ระบุไว้ในคู่มือนี้ การตัดสินใจของผู้จัดงานถือเป็นอันสิ้นสุด

## B12. ข้อควรระวัง

ห้ามเปลี่ยนแปลงหรือเคลื่อนย้ายสิ่งก่อสร้างทางโครงสร้าง หรือส่วนประดับตกแต่งภายในศูนย์แสดงสินค้า เพราะเป็นทรัพย์สินที่มีค่า และควรปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง ผู้ใดก่อความเสียหายต่อทรัพย์สินเหล่านี้ โดยไม่ศึกษากฎระเบียบของผู้จัดงาน หรือศูนย์แสดงสินค้า จะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

## B13. การสาธิตสินค้าและการนำเสนอ

1. ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการแจ้งเตือน แนะนำหรือยกเลิกการสาธิตใดๆ ที่สร้างความรบกวนให้กับผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้ารายอื่น ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องแจ้งให้ผู้จัดงานทราบล่วงหน้าถึงการส่งเสริมการขายใดๆ ที่มีการแข่งขันชิงรางวัล
2. ห้ามใช้เครื่องขยายเสียงใดๆ เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงการรบกวน การใช้ทีวีหรือเครื่องเล่นวิดีโอต้องอยู่ภายในระดับเสียงที่ยอมรับได้
3. ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องไม่ทำกิจกรรมที่ผู้จัดงานเห็นว่าสร้างความรบกวนและความรำคาญให้กับผู้เข้าชมงาน หรือผู้เข้าร่วมแสดงสินค้ารายอื่นภายในบริเวณของงานแสดงสินค้า

## C กฎระเบียบของศูนย์แสดงสินค้า

1. วัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ต้องมีความมั่นคงแข็งแรง การก่อสร้างต้องคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นอันดับแรก
2. วัสดุที่ไวไฟ หรือเศษวัสดุที่เหลือจากการก่อสร้าง เช่น น้ำมันเชื้อเพลิงต่างๆ ทินเนอร์ ให้เก็บออกจากพื้นที่หลังจากเลิกงานของทุกวัน
3. บริษัทหรือหน่วยงานที่เข้าปฏิบัติงานต้องส่งแบบก่อสร้างรวมถึงวัสดุที่จะใช้เพื่อให้ฝ่ายผู้จัดงานพิจารณาอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร ก่อนเริ่มดำเนินงาน ในกรณีที่การก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบที่ได้รับอนุมัติ ทางฝ่ายผู้จัดงานมีสิทธิ์สั่งให้หยุดการก่อสร้างทันที จนกว่าจะมีการแก้ไขให้ถูกต้อง
4. ห้ามตอกตะปู หรือของแหลมยึดติดกับพื้นผิว ผนัง หรือส่วนอื่นๆ ของอาคารโดยเด็ดขาด
5. ห้ามให้มีการออก เจียรโลหะ เชื่อมโลหะ หรือเลื่อย ซึ่งอาจทำให้เกิดประกายไฟภายในอาคารโดยเด็ดขาด
6. ห้ามพ่นสีหรือทาสีที่มีส่วนผสมของทินเนอร์ หรือสารไวไฟอื่นๆ ภายในและนอกอาคารโดยเด็ดขาด
7. ความเสียหาย หรือสูญหายของสิ่งของเครื่องใช้ต่างๆ และวัสดุอุปกรณ์ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานได้นำเข้ามาเก็บ หรือใช้งานภายในอาคารนั้น ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้จัดงานทั้งสิ้น
8. ห้ามดึงลวดสลิง หรือชิงเพื่อการค้าในบริเวณพื้นที่ และโครงสร้างอาคารโดยเด็ดขาด
9. ห้ามใช้ประตูทางด้านหน้าของอาคารเพื่อการขนถ่ายวัสดุ สินค้า เครื่องมืออุปกรณ์ใดๆ เป็นอันขาด ให้ใช้เฉพาะประตูด้านหลังของอาคารที่ได้กำหนดไว้ให้เท่านั้น
10. ห้ามใช้เทปกาวสองหน้า กาว หรือวัสดุใดๆ ทา หรือติดบนผนัง และโครงสร้างส่วนใดส่วนหนึ่งของอาคารเพื่อติดแผ่นป้าย หรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นๆ โดยเด็ดขาด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น
11. ห้ามติดตั้งวัสดุบุพื้นลงไปกับพื้นโดยตรง ต้องมีวัสดุบุพื้นรองรับก่อน หากจำเป็นต้องใช้เทปกาวสองหน้าสำหรับพรมปูพื้น ต้องขออนุญาตก่อนจึงดำเนินการได้ ภายหลังการรื้อถอนพรมออกแล้วต้องขูดลอกเทปกาว และเช็ดถูรอยกาวที่เหนียวติดพื้นออกให้สะอาด เหมือนเดิมทุกจุด
12. ผู้รับเหมาก่อสร้างต้องส่งจอบเบรกเกอร์เพื่อจ่ายกระแสไฟสำหรับการก่อสร้าง เนื่องจากฝ่ายอาคารไม่อนุญาตให้ใช้กระแสไฟพื้นฐาน (ปลั๊กริมผนัง) เพื่อเอื้อประโยชน์การก่อสร้างใดๆ
13. ต้องมีไม้ขีดขนาดความหนาอย่างน้อย 15 มิลลิเมตร รองเติมพื้นที่วางเครื่องจักร หรือสินค้า หากผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้านำเครื่องจักร หรือสินค้าที่หนักเกิน 500 กิโลกรัมต่อตารางเมตร
14. บริษัท หรือหน่วยงาน หรือผู้รับเหมาที่เข้าปฏิบัติงาน ต้องติดบัตรเข้า-ออกในพื้นที่ตลอดเวลา และจะต้องสวมเสื้อของแต่ละบริษัท มิฉะนั้นเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะไม่อนุญาตให้เข้าพื้นที่ภายในอาคารโดยเด็ดขาด
15. รถเข็นล้อเลื่อน หรืออุปกรณ์จักรกลใดๆ ไม่อนุญาตให้ลากผ่านบริเวณพื้นที่ปูผิวด้วยหินอ่อน หินแกรนิต กระเบื้องเคลือบ หรือวัสดุอื่นๆ ประเภทเดียวกันโดยเด็ดขาด ยกเว้นได้รับอนุญาตก่อนเท่านั้น ซึ่งผู้ได้รับอนุญาตต้องปูรองพื้น ปูแผ่นวัสดุ พรม ฯลฯ แล้วจึงปูด้วยแผ่นไม้ขีดไม่น้อยกว่า 10 มิลลิเมตร ตลอดเส้นทางการขนย้าย
16. หากจำเป็นต้องใช้รถยกในการขนถ่ายสินค้าและถ่ายวัสดุอุปกรณ์จากจุดขนถ่ายสินค้าเพื่อเข้าภายในพื้นที่แสดงงาน อนุญาตให้ใช้รถยกที่มีขนาดน้ำหนักไม่เกิน 1 ตันเท่านั้น หรือกำหนดให้น้ำหนักกรวยรวมน้ำหนักบรรทุกทั้งหมดแล้วจะต้องไม่เกิน 2.5 ตัน หากน้ำหนักรวมทั้งหมดเกินกว่าที่กำหนดไว้ข้างต้นแต่ไม่เกิน 7 ตัน จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของอาคารโดยเคร่งครัด
17. วิศวกร หรือช่างผู้ชำนาญการเท่านั้นที่จะติดตั้งระบบไฟฟ้าใดๆ และต้องส่งแบบแปลนไฟฟ้าให้ฝ่ายบริหารอาคารพิจารณาอนุมัติก่อนการติดตั้ง

18. ห้ามนำวัสดุตลอดจนเครื่องจักรที่มีน้ำหนักบรรทุกเกินความสามารถในการรับน้ำหนักบรรทุกของพื้นโครงสร้างเข้าภายในอาคารโดยเด็ดขาด ยกเว้นจะได้รับอนุญาตจากตัวแทนผู้มีอำนาจของผู้ให้บริการก่อนเท่านั้น ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าต้องยึดปฏิบัติตามรายละเอียดขั้นตอนและวิธีการที่ผู้ให้บริการกำหนดไว้ทุกประการในการดำเนินการขนย้ายและติดตั้งวัสดุดังกล่าวข้างต้น
19. ห้ามวางสิ่งของ และอุปกรณ์ใดๆ นอกพื้นที่ที่ได้กำหนดไว้ให้ หรือมิให้กองวัสดุก่อสร้าง และ/หรือขวางทางเดิน และทางจราจรเป็น อันขาด โดยเฉพาะบริเวณทางหนีไฟ และประตูทางเข้า-ออกพื้นที่
20. ห้ามนอนพัก ทานอาหาร สูบบุหรี่ในพื้นที่ปฏิบัติงาน ยกเว้นในพื้นที่ที่ได้จัดเตรียมไว้ให้เท่านั้น
21. ห้ามให้ผู้ใดนอนค้างในพื้นที่บริเวณงานโดยเด็ดขาด
22. ห้ามทะเลาะวิวาท หรือพกพาอาวุธในพื้นที่ปฏิบัติงาน
23. ห้ามนำสุรา ยาเสพติดเข้ามาเสพ หรือดื่มในพื้นที่ของอาคารโดยเด็ดขาด
24. ห้ามเปิดประตูห้อง ประตูอาคารโดยพลการ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ห้ามเจ้าหน้าที่ หรือคนงานออกนอกพื้นที่ปฏิบัติงานตามที่ระบุในใบคำขอ
25. ห้ามบันทึกถ่ายภาพโดยกล้อง หรือเครื่องถ่ายวิดีโอทั้งภายใน และภายนอกบริเวณพื้นที่ของอาคารก่อนได้รับอนุญาต
26. หลังจากเลิกงานของทุกวันแล้ว กระแสไฟฟ้าทั้งหมดของพื้นที่ปฏิบัติงานจะถูกปิดลงภายใน 30 นาที
27. ผู้ให้บริการจะเรียกเก็บค่าทำความสะอาดในพื้นที่นั้นๆ กรณีที่ตรวจพบว่าไม่ได้เก็บทำความสะอาดพื้นที่ให้เรียบร้อยหลังปฏิบัติงานเสร็จในแต่ละวัน ดังนั้น หลังจากปฏิบัติงานเสร็จในแต่ละวันจะต้องเก็บทำความสะอาดทุกครั้ง
28. ก่อนออกจากพื้นที่จัดงานทุกวัน ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าต้องตรวจสอบเพื่อปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดที่นำเข้าไปใช้ในคูหาหลังจากเลิกงาน
29. ต้องได้รับอนุมัติจากฝ่ายจัดงานก่อน ในกรณีที่จำเป็นต้องใช้เครื่องขยายเสียง และจะต้องไม่ก่อให้เกิดเสียงดังรบกวนผู้อื่น
30. บริษัทหรือหน่วยงานจะต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นและที่ตรวจพบโดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ และพนักงานรักษาความปลอดภัยเต็มตามมูลค่าทุกประการ
31. ในการปฏิบัติงานในพื้นที่ เจ้าหน้าที่หรือคนงานต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของอาคารและปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ และพนักงานรักษาความปลอดภัยของอาคารโดยเคร่งครัด
32. หากฝ่ายปฏิบัติการจัดงานสืบทราบ หรือตรวจสอบแน่ชัดว่าบริษัท หรือหน่วยงานที่เข้าปฏิบัติงานก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ ต่ออาคาร หรือไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ผู้รับผิดชอบควบคุม เจ้าหน้าที่พนักงาน พร้อมชำระค่าซ่อมแซมให้กลับคืนสู่สภาพเดิมและยินดีที่จะชำระค่าปรับสำหรับผู้ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบให้กับบริษัทฯ
33. ห้ามนำสารกัมมันตภาพรังสี วัตถุระเบิด หรือวัตถุอันตรายอื่นๆ เข้ามาภายในบริเวณพื้นที่โดยเด็ดขาด
34. ห้ามนำแก๊สหุงต้มเข้ามาภายในบริเวณพื้นที่โดยเด็ดขาด
35. ภายในห้องน้ำของอาคาร ห้ามล้างภาชนะทุกชนิด ตลอดจนอุปกรณ์เครื่องมือช่างโดยเด็ดขาด หากตรวจพบจะดำเนินการปรับตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด
36. ประตูหนีไฟโดยรอบอาคาร ห้ามใช้เป็นทางเข้า-ออก หรือออกไปเพื่อทำภารกิจใดๆ เช่น สูบบุหรี่ ฯลฯ โดยเด็ดขาด ให้ใช้ในกรณีฉุกเฉินเท่านั้น หากตรวจพบจะดำเนินการปรับอย่างเคร่งครัด

## เส้นทางรถขนถ่ายสินค้าและการจัดทำ Car Staging

1. ก่อนที่ท่านจะนำรถขึ้นมาบนจุดขนถ่ายสินค้า (Loading) เพื่อขนถ่ายสินค้าและอุปกรณ์ต่างๆ ขอให้ท่านนำรถมารับบัตรคิวที่ลานจอดรถ Lake Side (P9) ก่อน บัตรคิวจะแยกสีตามอาคาร สีส้ม : อาคารชาเลนเจอร์ 1, สีฟ้า : อาคารชาเลนเจอร์ 2, สีชมพู : อาคารชาเลนเจอร์ 3
2. พนักงานขับรถที่มารับบัตรคิวที่ ลานจอดรถ Lake Side (P9) ต้องแจ้งรายละเอียดกับ เจ้าหน้าที่ ว่าท่านอยู่อาคารใด ชื่อบริษัท เลขที่คูหา รวมถึงชื่อและเบอร์ที่ติดต่อได้
3. เมื่อได้รับบัตรคิวแล้ว กรุณานำบัตรคิววางไว้ที่หน้ารถของท่าน และรอเจ้าหน้าที่เรียกคิว เมื่อถึงคิวของท่านขอให้ขับรถไปที่ทางเข้า Loading Challenger ตามแผนที่เพื่อผ่านขึ้นไปบนจุดขนถ่ายสินค้า (Loading) ของอาคารชาเลนเจอร์
4. เมื่อท่านมาถึงจุดขนถ่ายสินค้า (Loading) บนอาคารชาเลนเจอร์แล้ว ขอให้ท่านขับรถไปจอดบริเวณจุดขนถ่ายสินค้าให้ตรงกับสีของบัตรที่ท่านได้รับ (บริเวณจุดขนถ่ายสินค้าจะมีป้ายระบุสี ขนาดใหญ่ติดไว้) ระยะเวลาในการขนถ่ายสินค้า มีดังนี้
  - 4.1 รถไม่เกินสี่ล้อกำหนดให้ใช้เวลาในการขนถ่ายสินค้าหรืออุปกรณ์เป็น เวลา 30 นาที หากเกินเวลาที่กำหนด จะมีการเปรียบเทียบปรับชั่วโมงละ 200 บาท
  - 4.2 รถไม่เกินสิบล้อกำหนดให้ใช้เวลาในการขนถ่ายสินค้าหรืออุปกรณ์เป็น เวลา 40 นาที หากเกินเวลาที่กำหนด จะมีการเปรียบเทียบปรับชั่วโมงละ 200 บาท
  - 4.3 รถสิบล้อขึ้นไป กำหนดให้ใช้เวลาในการขนถ่ายสินค้าหรืออุปกรณ์เป็น เวลา 50 นาที หากเกินเวลาที่กำหนด จะมีการเปรียบเทียบปรับชั่วโมงละ 200 บาท
5. เมื่อท่านนำสินค้าลงจากรถเรียบร้อยแล้ว ขอให้ท่านนำรถไปจอดพักไว้ที่ลานจอดรถ Lakeside (P9)

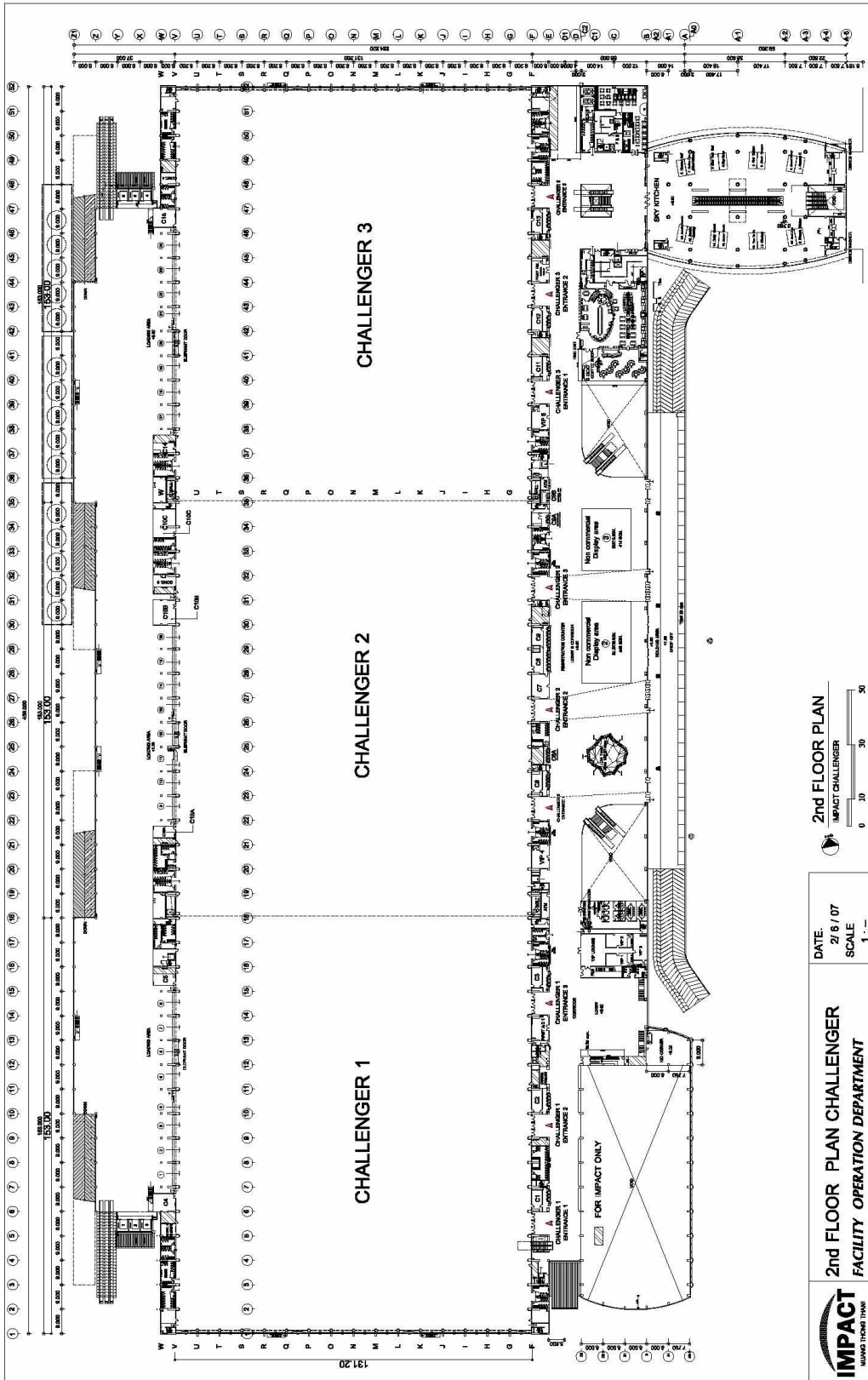
## การขนถ่ายสินค้าวันแสดงงาน (Show day) ให้ปฏิบัติดังนี้

1. ผู้ร่วมแสดงงานทุกท่าน จะต้องนำรถขึ้นบริเวณหลังอาคาร (Loading) ตามช่วงเวลาที่กำหนดให้สามารถทำการเติมสินค้า (ผู้บริหารการจัดงานจะเป็นผู้กำหนดและจะแจ้งให้ทราบ)
2. เมื่อเติมสินค้าแล้วเสร็จ ให้นำรถไปจอดที่ลานจอดตามข้อกำหนดของผู้บริหารการจัดงานที่ลาน Lakeside (P9)

## การขนถ่ายสินค้าวันรื้อถอน (Tear down) ให้ปฏิบัติดังนี้

1. ผู้ร่วมแสดงงานทุกท่านต้องนำรถไปจอดที่ลานจอด Lakeside (P9)
2. ผู้ร่วมแสดงงานทุกท่าน ต้องจัดเก็บอุปกรณ์/บรรจุภัณฑ์สินค้าต่างๆ ให้เรียบร้อยภายในบูธ แล้วจึงทำการเคลื่อนย้ายมายังด้านหลังอาคาร (Loading) โดยห้ามวางกีดขวางเส้นทางรถ ขนย้าย (ให้วางในพื้นที่ที่กำหนดไว้ หรือบริเวณส่วนบนสุดของช่องจอดรถ ให้ชิดผนัง หรือราวกันตกเท่านั้น)
3. เมื่อเคลื่อนย้ายอุปกรณ์/บรรจุภัณฑ์สินค้าต่างๆ มารวมไว้ ณ หลังอาคาร (Loading) ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ รปภ. บริเวณหลังอาคาร (Loading) เข้าตรวจสอบ แล้วเจ้าหน้าที่ รปภ. จะออกเอกสาร "ยืนยันของพร้อม" ให้ผู้ร่วมแสดงงาน
4. ให้นำ เอกสาร "ยืนยันของพร้อม" แล้ว ไปยังจุดอำนวยความสะดวกบริเวณหลังอาคาร (Loading) แจ้งทะเบียนรถต่อเจ้าหน้าที่ รปภ. เพื่อประสานงานไปยังเจ้าหน้าที่ ลานจอดรถ Lakeside (P9) ประกาศเรียกรถเข้ามารับสินค้า
5. เจ้าหน้าที่ รปภ. ณ ลานจอดรถ Lakeside (P9) ได้รับแจ้งทะเบียนแล้ว จะประสานพนักงานขับรถมารับบัตรคิวตามสีของอาคาร และนำรถขึ้นรับสินค้าตามจุดนั้นๆ

แผนผังอาคารชาเลนเจอร์ 1-3





# แผนที่เส้นทางไปศูนย์แสดงสินค้าและการประชุม อิมแพ็ค เมืองทองธานี



## F แบบฟอร์มตอบกลับ

แบบฟอร์ม	รายละเอียด	ตอบกลับ	กำหนดส่ง	หน้าที่	เงื่อนไข
F2	คูหาพิเศษ	XCON	8 ส.ค. 2565	53	ส่งกลับ
F2.1	เช็คค่าประกันพื้นที่	XCON	15 ส.ค. 2565	55	ส่งกลับ
F3 - F3.3	คูหามาตรฐาน	XCON	1 ส.ค. 2565	56	ส่งกลับ
F4 - F4.3	บริการเฟอร์นิเจอร์	XCON	1 ส.ค. 2565	61	บริการเพิ่มเติม
F5	บริการกระแสไฟฟ้า และแสงสว่าง สำหรับ คูหามาตรฐาน	MEE	1 ส.ค. 2565	67	บริการเพิ่มเติม
F5.1 - F5.4	บริการกระแสไฟฟ้า และแสงสว่าง	MEE	1 ส.ค. 2565	68	บริการเพิ่มเติม
F6	บริการให้เช่าใส่ตู้โชว์	MEE	1 ส.ค. 2565	73	บริการเพิ่มเติม
F9 - F9.4	บริการขนส่งสินค้ามีค่า	BRINKS	1 ก.ย. 2565	74	บริการเพิ่มเติม
F10 - F10.4		FERRARI	1 ก.ย. 2565	79	บริการเพิ่มเติม
F11 - F11.4		MALCA-AMIT	31 ส.ค. 2565	84	บริการเพิ่มเติม
F12	บริการให้เช่าตู้โชว์	CHUBB	19 ส.ค. 2565	89	บริการเพิ่มเติม
F13	บริการเครื่องอนุมัติบัตรเครดิต	ธ.กรุงเทพ	30 ส.ค. 2565	90	บริการเพิ่มเติม
F14		ธ.กรุงศรีฯ	24 ส.ค. 2565	91	บริการเพิ่มเติม
F15 - F15.2	บริการอินเทอร์เน็ต และติดตั้งสายโทรศัพท์	IMPACT	17 ส.ค. 2565	92	บริการเพิ่มเติม
F16	บริการรักษาความสะอาดภายในคูหา	IMPACT	19 ส.ค. 2565	95	บริการเพิ่มเติม
F17	การขอหนังสือรับรองการจัดงาน (ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าจากต่างประเทศ)	DITP	8 ส.ค. 2565	96	ส่งกลับ
F18	การขอนำสินค้าออกก่อนเวลาในวันสุดท้าย	DITP	15 ส.ค. 2565	97	บริการเพิ่มเติม

**หมายเหตุ :** สำหรับผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าที่เลือกรูปแบบคูหามาตรฐานจากฝ่ายบริการคูหามาตรฐานของผู้จัดงาน (แบบฟอร์ม F3, F3.1, F3.2 และ F3.3) จะไม่รวมบริการกระแสไฟฟ้า และอุปกรณ์ส่องสว่าง ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจำเป็นต้องสั่งซื้อบริการกระแสไฟฟ้า และอุปกรณ์ส่องสว่างจากฝ่ายบริการด้านไฟฟ้าของผู้จัดงานให้เหมาะสมกับรูปแบบคูหาของท่าน (กรุณากรอกแบบฟอร์ม F5)



Dear Exhibitors,

Department of International Trade Promotion, Ministry of Commerce would like to welcome you to The 67<sup>th</sup> Bangkok Gems and Jewelry Fair.

This exhibitor's manual is provided with the purpose to assist your company in preparing for your participation in Bangkok Gems and Jewelry Fair 2022.

Please read this manual carefully and thoroughly to ensure that all relevant matters are being processed properly in order to make your participation in this event a memorable one. Please note that all forms must be returned to the concerned offices within the deadline.

Should you have any queries or need further assistance, please contact the responsible person whose name and contact numbers are provided in this manual.

Thank you for your kind co-operation.

Department of International Trade Promotion  
Ministry of Commerce, Thailand





## Table of Contents

<b>A. General Information</b>	<b>27</b>
A1 Fair Name	27
A2 Organizer	27
A3 Venue	27
A4 Fair Duration	27
A5 Product Categories and Exhibition Hall	28
A6 Visitors Admission	28
A7 Exhibitor Badge	29
A8 Contractor Badge	29
A9 Hall Specification	29
A10 Import Duty Exemption Procedure and Guideline	30
A11 Import Duty	30
A12 Standard Booth	31
A13 Official Contractor Information	31
A14 Schedules of Construction and Dismantling	33
A15. Services and Facilities	34
<b>B. Rules &amp; Regulations</b>	<b>35</b>
B1 Regulations for Exhibition	36
B2 Stand Construction and Decoration	37
B3 Electrical Supplies and Lighting	40
B4 Security Service	42
B5 CCTV Service	43
B6 Booth Cleaning Service	43
B7 Custom Clearance	43
B8 Photo/Video Shooting	43
B9 Smoking	44
B10 Dress Code Guidelines	44
B11 Unforeseen Circumstances	44
B12 Warning	44
B13 Demonstration and Presentation	44



## Table of Contents (Continued)

C. Rule and Regulations of Fair Venue (IMPACT)	45
F. Forms	51
F2- F2.1 Raw Space Construction	53
F3-F3.3 Standard Booth	56
F4-F4.3 Furniture Service	61
F5 Lighting for Standard Booth Only	67
F5.1-F5.4 Electrical Services	68
F6 Audio Equipment Rental	73
F9-F11.4 Freight Forwarder Service	74
F12 Safe Box Rental Service	89
F13-F14 Credit Card Terminal	90
F15-F15.2 Internet & Telephone Service	92
F16 Booth Cleaning Service	95
F17 Confirmation Letter for Custom Purpose	96
F18 Move-Out Permit	97



## A. General Information

### A1. Fair Name

The 67<sup>th</sup> Bangkok Gems and Jewelry Fair

Theme: Asia's Leading Gems & Jewelry Trade Fair

### A2. Organizer

Department of International Trade Promotion (DITP), Ministry of Commerce

Address: 563 Nonthaburi Road, Bangkrasor, Nonthaburi 11000, Thailand

Tel: +66 (2) 507 8392-3

Fax: +66 (2) 547 4283

Email: [gems.ditp@gmail.com](mailto:gems.ditp@gmail.com)

Website: [www.bkkgems.com](http://www.bkkgems.com)

### A3. Venue

IMPACT Exhibition Management Co., Ltd.

Address: 88 Popular Road, Banmai Sub-district, Pakkred District, Nonthaburi 11120, Thailand

Tel: +66 (0) 2833 4455

E - mail: [info@impact.co.th](mailto:info@impact.co.th)

Fax: +66 (0) 2833 4456

Website: [www.impact.co.th](http://www.impact.co.th)

### A4. Fair Duration

**Trade Days:** 7 – 9 September 2022 at 10.00 - 18.00 hrs.

**Public Days:** 10 September 2022 at 10.00 - 18.00 hrs.

**Public Days** 11 September 2022 at 10.00 - 17.00 hrs.

## A5. Products Categories and Exhibition Hall

- **Challenger 1** - Equipment & Tools - Machinery
  - International Exhibitors, Pavilions
  - Silver Jewelry
  - Jewelry Parts
  - Business Matching
  - Costume & Fashion Jewelry
  - Display and Packaging
  - Synthetic
  
- **Challenger 2** - Silver Jewelry - Fine Jewelry
  - Gold Jewelry
  - Business Matching
  - Barter
  - Diamonds
  - Pearls
  
- **Challenger 3** - Gemstones - Exclusive Lounge
  - Institute

## A6. Visitors Admission

For on-site registration, visitors have to follow registration procedure with free of charge as below.

**Pre-registration:** Visitors have to take a photo and show passport (Oversea visitor) or ID card (Local visitor) at security check-in counter and show confirmation email as the reference upon admission to the fair at pre-registration counter for receiving the badge and lanyard.

**Walk-in registration:** Visitors have to complete registration form and take a photo and show passport (Oversea visitor) or ID card (Local visitor) at security check-in counter, then submit registration form as the reference upon admission to the fair at walk-in registration counter for receiving the badge and lanyard.

### Remarks:

1. Person under 10 years of age is not allowed into the exhibition hall.
2. Business attire or smart casual are appropriately to the fair (Shorts, sandals, slippers are not allowed in the exhibition hall).
3. Original passport must be shown for foreigners, and original ID card must be shown for Thai.
4. Unauthorized photo or video shooting in the venue is prohibited.
5. Smoking in the fairground is prohibited.
6. All weapons are prohibited.
7. Pet is not allowed into the exhibition hall.



## A7. Exhibitor Badges

Exhibitors Badges will be only issued to Exhibitors and Exhibitors staff during the day of construction, show day and removal. Exhibitors without exhibitor badges will not be allowed to access the exhibition hall. Exhibitors who pay full amount of booth shall get the right to receive the exhibitor badges.

- And please print confirmation form to receive the badges by yourself at the lobby area of Challenger 2 on 5 – 6 September 2022 at 10.00 – 18.00 hrs.
- The exhibitor badge is valid from construction period until dismantling period.
- Exhibitors must wear the exhibitor badges at all time in the exhibition hall for **security** reasons.

## A8. Contractor Badges

- Exhibitors who will build their own stands or appoint other contractor must submit **Form F2 and F2.1** (Performance Bond) to XCON Co., Ltd. in order to be approved. The organizer reserves the right to provide the badge to your contractor if your booth design has not been approved.

- Contractor badge will be issued when the performance bond is submitted. Please advise the number of badge required in advance.

- In case the contractor is required to access the exhibition area on the show day in order to repair and inspect the booth, or prepare to move out on the last day of the fair before 19.00 hrs, please contact operation officer prior to the accession for receiving Standby Badge on 6 September 2022 from 09.00 – 20.00 hrs. only at the room C6 according to the fair's security procedures. All contractors and their staff are required to have badge in the exhibition hall.

- The contractor badge is valid only on the construction period (3 – 6 September 2022) and dismantling period (11 September 2022, from 19.00 hrs. onwards), it cannot be used during the exhibition period (7-11 September 2022).

## A9. Hall Specification

Hall	Floor Loading	Ceiling Height	Floor Type	Loading Door's Size
Challenger 1-3	2000 kg./sq.m.	16 M.	Concrete	5 x 5 M.(W*H)



## A10. Import Duty Exemption Procedure and Guideline

If you are a foreign exhibitor wishing to import products/exhibits to Thailand and enjoy the duty free privilege, you or your designated freight forwarder need two letters of confirmation from the organizer to show the Customs clearance officer. Please fill in Form F17 and send in advance 20 days of your requested date.

## A11. Import Duty and VAT for products imported without customs privileges

Thanks to the Royal Thai Government's cabinet resolution and the government's strong commitment to supporting the gems and jewelry industry, the import duty of all gems and Jewelry (HS Code 71) has been lifted, effective as of August 8, 2022. Importers of such products can now enjoy 0% duty-free status all year round. Beads, synthetic pearls, precious stones or semi-precious stones (HS Code 7018.10.00) also enjoy similar duty free rate. The regular 7% Value Added Tax still applies.

Import Duty (7% VAT)	Duty
Amber Beads	0%
Loose Gemstones, Opals, Diamonds	0%
Unsorted, Loose Pearls, Temporary Stranded Pearls	0%
Sorted or Half or Full Drilled Loose Pearls	0%
Jewelry, Stone Beads	0%
Jewelry Parts	0%
Wristwatches	5%
Gold and Silver Jewelry	0%
Fashion Jewelry	0%

REMARKS: Despite the duty privilege, BGJF exhibitors are still required to perform customs procedures. Please ensure all hand carry exhibits go through RED CHANNEL only. DITP strongly advises international exhibitors to fill out F17 form and contact their designated freight forwarders to provide clearance services. Products without custom privileges must pay VAT (of 7%) upon arrival. Violation to custom laws and regulations shall be investigated and prosecuted.

## A12. Standard Booth

Exhibitors who reserve raw space, but would like to use Standard Booth and Electrical Service must fill in Form F3, F3.1, F3.2, F3.3 depend upon your choice for Standard Booth and Form F5, F5.1, F5.2, F5.3, F5.4 for Electrical Service, as well as directly pay to the official contractor by the prescribed time. After deadline, exhibitors have to contact the official contractor for ordering and pay the extra charges to them directly.

Remarks: The cost you have paid to the organizer is for raw space only. Exhibitors must pay for the additional cost of standard booth rental to the official contractor by themselves.

## A13. Official Contractor Information

### Official Contractor

#### Standard Booth

XCON CO.,LTD.

36 Soi Inthamara (Vibhavadee-Rangsit 6),  
Vibhavadee-Rangsit Road,Ratchadaphisek,  
Dindaeng, Bangkok 10400 Thailand

Tel: +66 2275 5312-3

Fax: +66 2277 6075

Contact : Miss Rachata Kliangkaeo ext. 203

Email : rachata@xcon.co.th

Contact : Mr. Jirapat Pobkaew ext. 201

Email : jirapat@xcon.co.th

#### Diamond Pavilion

Contact : Ms. Busaba Udomsirikul ext. 202

Email : bkkgems.std@gmail.com

#### Special Design for Approval / On site Operation

Tel : +66 82 512 4875, +66 93 420 6527

Contact : Mr. Chansorn Nearmrin

Ms. Sirithorn Sakuldith

Email : bkkgems-design@xcon.co.th

### Power Supply

MANAGEMENT EXHIBITION & ELECTRIC CO., LTD.

97/8 Moo.4 Buengkhamproi Sub - District.

Lumlukka District. Pathumthani Province 12150

Tel: +66 2054 2471-2, +66 91 761 0838

Fax: +66 2053 9525

Email: bkkgems.ele@gmail.com

### Safe Box Rental Service

CHUBB (THAILAND) LTD.

5, 5th Floor, Dr. Gerhard Link Building,

Krungthep Kreetha Road, Huamark, Bangkok,

Bangkok 10240

Tel : +66 2495 8888

Mobile : +66 64 302 0803

Contact Person : Ms.Arthitaya Pathumthong

Email : arthitaya.pathumthong@chubb.co.th

Website : www.chubb.co.th



## Official Freight Forwarder (Precious Cargo)

### BRINK'S SECURITY (THAILAND) LTD.

47<sup>th</sup> Fl. Jewelry Trade Center Bldg.

919/586-591 Silom Rd., Bangrak,

Bangkok 10500

Tel: +66 2630 0661

Fax: +66 2630 0660

Email : [import.thailand@brinksglobal.com](mailto:import.thailand@brinksglobal.com)

[sales.thailand@brinksglobal.com](mailto:sales.thailand@brinksglobal.com)

[bkkshow.thailand@brinksglobal.co](mailto:bkkshow.thailand@brinksglobal.co)

Website: [www.brinks.co.th](http://www.brinks.co.th)

### MALCA-AMIT SECURED TRANSPORT (THAILAND) LTD.

5th Fl. Jewelry Trade Center Bldg.

919/6 Silom Rd., Bangrak, Bangkok 10500

Tel : +66 2267 4400 to 11

Fax : +66 2630 2821, 630 1350

Email : [sales.bkk@malca-amit.com](mailto:sales.bkk@malca-amit.com)

Website : [www.malca-amit.com](http://www.malca-amit.com)

### FERRARI LOGISTICS ASIA (THAILAND) CO., LTD.

16th Fl. Gems Tower Bldg.1249/146 Charoenkrung

Rd., SuriyawongseBangrak, Bangkok 10500

Tel : +66 2267 4755 - 8

Mobile : +66 81 826 9891

Fax : +66 2267 4759

E-mail : [sales.bkk@ferrarigroup.net](mailto:sales.bkk@ferrarigroup.net)

[import.bkk@ferrarigroup.net](mailto:import.bkk@ferrarigroup.net)

[supachai.r@ferrarigroup.net](mailto:supachai.r@ferrarigroup.net)

Website : [www.ferrarigroup.net](http://www.ferrarigroup.net)



A14. Schedules of Construction and Dismantling

Construction Period 3 - 6 September 2022

DATE	TIME	THE PERSON CONCERNED
3 September 2022	08.00 – 24.00 hrs.	Official Contractor
	18.00 – 24.00 hrs.	Unofficial Contractor
4 - 6 September 2022	08.00 – 24.00 hrs.	
6 September 2022	09.00 – 21.00 hrs.	All Exhibitors

All Exhibitors must complete the booth construction on 6 September 2022 at 21.00 hrs. It is strictly prohibited to construct/decorate after the mentioned time, as the organizer is required to clean all exhibitions areas.

Exhibition Period / Start-End Schedule 7 – 11 September 2022

DATE	TIME	REMARKS
7 - 10 September 2022	10.00 – 18.00 hrs.	Any trolley is not allowed in the exhibition hall during Show time
11 September 2022	10.00 – 17.00 hrs.	

Note:

- 1) The trolleys are allowed for loading at the back door of building one hour before the opening and closing exhibition in each day. After completion of loading, the trolleys must be removed from the area immediately.  
You can park your car in the area provided by the organizer.
- 2) Exhibitors are allowed to access into the hall 2 hours before Show Time and stay 1 hour after closing time. Only loading door at the back of the hall will be applied before and after Show Time.
- 3) Exhibitor must wear their badge all time during stay in the exhibition hall.

### Dismantling Period 11 – 12 September 2022

Date	Time	The Person Concerned
11 September 2022	17.00 hrs.	- Exhibition closes.
	19.00 hrs.	- Switch off electricity
	17.00 – 19.00 hrs.	- Move Out of Hand Carry
	19.00 – 24.00 hrs.	- Official Stand Contractor / Exhibitors (Raw space) / Unofficial Stand Contractor
12 September 2022	08.00 – 18.00 hrs.	- Official Stand Contractor / Exhibitors (Raw space) / Unofficial Stand Contractor

- 1) It is prohibited to dismantle the stand and construction before 19.00 hrs. on 11 September 2022.  
In order to facilitate the security of properties, all back door sides will be opened to remove the construction equipment from 19.00 hrs. onwards.
- 2) All exhibitors must move out their items at the last show day (11 September 2022). The construction and decoration parts will be dismantled on 11 September 2022 from 19.00 hrs. onwards till midnight and 12 September 2022 at 08.00 hrs. till 18.00 hrs. In case of demolition after specified time, exhibitor will be charged of THB.100,000/Company/Hour.
- 3) The organizer will not be responsible for any damage to the exhibit/decoration that remains in the hall.

<b>A15. Services and Facilities</b>
-------------------------------------

Services	Location
Registration	Lobby of Challenger 2
Information Counter	Lobby of Challenger 1-3
Electricity Service	At the back side in Challenger 2
Standard Booth Service	At the back side in Challenger 2
Press Center	Business Center Room No.1-2
Business Center	Lobby of Challenger 1
Business Matching	Challenger 2
Exclusive Lounge	Challenger 3



- B1. Regulations for Exhibition
- B2. Stand Construction and Decoration
- B3. Electrical Supplies and Lighting
- B4. Security Service
- B5. Setting of CCTV
- B6. Cleaning
- B7. Custom and Clearance
- B8. Photo/Video Shooting
- B9. Smoking
- B10. Dress Code Guidelines
- B11. Unforeseen Circumstances
- B12. Warning
- B13. Demonstration and Presentation



## B1. Regulations for Exhibition

### B1.1 Participation Rights and Allocation of Exhibition Spaces

1. The organizer shall allocate the exhibition space in any manner as they deem fit but will take into account such factors following the order of application and payment received, number of booths, and the nature of exhibits, etc.
2. Exhibition space is licensed to the exhibitor only. The exhibitor must not sub-license the exhibition space allocated, either wholly or in part, to others.
3. Products or services excluded in the application document cannot be exhibited. The organizer has the right to remove non-approved exhibits at the cost of the exhibitor.
4. Exhibitors can only sell their products and distribute brochure or leaflet within their own stands.
5. It is prohibited to do any retail sales during trade days.
6. Exhibitors must assign at least one personnel to attend to the stand at all times.
7. Personnel attending the booth must be able to communicate with foreign buyers for negotiation purposes. (Please provide at least one English speaking personnel to attend at the booth).
8. In case that your display of stand decoration is an inflammable object e.g. incense, candles or paper that can catch fire easily, you must take the full caution and responsibility before you leave your stand every day.

### B1.2 Regulations for Exhibition

#### 1. Public relation during the show day

Exhibitor can put posters, signs, stickers in their own booth or on the advertising spaces provided by the organizer only, it is not allowed to distribute invitation card, leaflet at the entrance-exit and walkway.

#### 2. Message Announcement

The organizer reserves the right to use public announcements only, personal announcement is prohibited in order not to distract the concentration in business negotiation

#### 3. Presentation, Test and Demonstration

Exhibitors must not engage in any activities that create the disturbance to visitors or other exhibitors. If there are complaints from exhibitors such as a use of microphone, advertising or making noise for selling products, the organizer reserves the right to reduce a volume level or stop those activities instantly.



#### 4. Exhibitions

- 4.1 Exhibitors must clearly display the company name (the same as the name given in Application) and booth number on the fascia.
- 4.2 The exhibited products must be matched with the type of product as given in the Application. And the goods sold must be good quality.
- 4.3 Exhibitors must open booths for exhibitions throughout the exhibition period. The booth must be opened-closed at the prescribed time and staff must be prepared to stand by at the booth during the fair. The booth staff must prepare the goods completely at least 30 minutes before the show opens and leave from the exhibition hall within 60 minutes after the show ends in each day.
- 4.4 Exhibitors are not allowed to move in and out the goods during the show unless specifically authorized by the organizer, by prior notice for consideration as deemed appropriate.
- 4.5 It is strictly prohibited to place any goods or items outside allocated space or at the central walkway.
- 4.6 Exhibitors are required to issue tax invoice for retail buyers all the time in accordance with the regulations of Revenue Department on the retail day.
- 4.7 It is prohibited to shuffle the booth without prior approval from the organizer, or sub-lease the allocated booth to another.
- 4.8 In case of any damages, Exhibitors must be responsible for the actions of their staff or representative.

#### 5. Hazardous Goods

- 5.1 All kinds of explosive and all flammable substances are not allowed in the exhibition hall.
- 5.2 Radioactive material is not allowed in the exhibition hall.

### B2. Stand Construction and Decoration

Exhibitors may choose to use a standard booth package or build their own stands or use other contractor companies to build their stand. Nevertheless, all exhibitors must comply with the regulations of stand construction and decoration below.

#### 1. Using Standard Booth

1.1 Exhibitors who already paid for standard booths must contact Official Contractor for any arrangement concerning their booths.

1.2 Exhibitors who reserve only raw space, and would like to use Standard Booth must fill in **Form F3 – F3.3** and send to the official contractor by **1 August 2022**. After deadline, exhibitors have to contact the official contractor for the order and pay the extra charges.

1.3 Regulations concerning the use of standard booth include:

- It is prohibited to alter, paint, nail, or screw any part of the booth's panels. Otherwise, exhibitors must be responsible for the charges and damages occurred.
- Exhibitors have to inspect the quality of stand, decorative equipment, furniture and electrical equipment before. If there are any defect or missing parts, please inform the contractor for correcting/ changing, otherwise, it is the exhibitors' own responsibility in case of any damage of their exhibits/products. If any exhibitor would like to change position or any electrical equipment in the standard booth, please fill in **Form F5.3** and return to **MANAGEMENT EXHIBITION & ELECTRIC CO., LTD. in advance**. Otherwise, there will be a surcharge of THB 200 for each electrical equipment relocation. It is not permitted to change the position of any electrical equipment without informing the official electrical supplier.
- If exhibitors would not like to obtain any item in the standard booth package, they must apprehend that the cost of the package will not change and there will be no compensation by other equipment.

## 2. Special Stand Construction (Exhibitor's own construction)

Exhibitors who apply for raw space only may hire the official contractor or other contractors to build a special stand. In any case, they must comply with the following regulations.

2.1 Fill in **Form F2** and return it with detailed drawings of plan, elevations, section, perspective and electrical plan with its dimensions, width, length, height of the stand including materials used to **XCON Co., Ltd.** at [bkkgems-design@xcon.co.th](mailto:bkkgems-design@xcon.co.th) for approval within **8 August 2022**. In case the exhibitor's stand layout has been approved, XCON will confirm by e-mail. If the construction design is incomplete or incorrect according to the condition, exhibitors/ contractors are required to modify and resend for approval within 3 days from the receiving date of modification. Any exhibitors/ contractors who fail to send the construction layout within specified time or the layout has not been yet approved shall be not strictly allowed to the construction. For Special design booth, fascia and booth number have to be placed clearly.



2.2 It is prohibited to build more than one floor level stand. The restriction of booth height is 4 meters and not lower than 2.5 meters. If your booth design is higher than 2.5 meters (Standard Booth's Height), it has to be decorated both sides nicely, also do not allow neither sticker nor logo to install at the space which is attached to neighbor stand. We recommend the color of wall should be white or black only.

2.3 Special design with aluminum standard system, the design must be different from the standard booth of the fair in terms of beautification and decoration i.e. the booth should have a tower or any special decoration more than the normal standard stand. Not allowed to use fascia name similar to the standard stand, fascia name must at least be 1 meter high.

2.4 For construction of special design and standard booth, company name and booth number must be placed clearly. In case the exhibitors need to use the product brand on fascia, it must be followed by the company name registered with DITP, for example CX by XCON Co., Ltd. (CX is a brand name, XCON is the company name registered with DITP).

2.5 In the event that a contractor constructs a booth for many exhibitors, the construction of each booth must be distinctive and have a completely different structures.

2.6 Each booth must have its own panels. It is not permitted to use the neighbor's panels. If any panel is higher than the one behind, acceptable decoration or material must cover the back of that panel.

2.7 Organizer reserves the right to ask for improving the additional decoration which is untidy, unsafe and inconsistent with the fair concept. In case the neighbor's stand is hidden by exhibitor's stand structure or exhibitor's panel which is not in a good image and has an effect on the fair image, exhibitor must improve immediately without prior notice.

2.8 The organizer will mark the space for stand construction. Any questions concerning your space please contact the official contractor directly.

2.9 All contractors must pay performance bond after the design has been approved by filling in Form F2.1 with the cashier cheque paid to XCON Co.,Ltd within **15 August 2022**. Cashier cheque will be returned within 15 days after the end of exhibition provided that no damage is found on asset and property area.

2.10 There will not be any electrical setting or electric power in raw space order, exhibitors must place an order directly with Official Electrical Supplier by filling in **Form F5 - 5.4** and return to **MANAGEMENT EXHIBITION & ELECTRIC CO., LTD.** within **1 August 2022**.

2.11 All booths must be carpeted or laid with some form of flooring. In case the organizer find out any contractors do not use an **easy-to-clean tape specifically for laying carpet**, the fee must be charged according to Impact evaluated cost. Performance bond will be deducted accordingly.

2.12 Before moving in any furniture or parts of booths, exhibitors/contractors must put some covering on the moving pathways to prevent any damage to the exhibition floor. Also, exhibitors must be responsible for any misconduct of their contractors and compensate for any damage caused by them.

2.13 It is not permitted to place construction items against walkway. Exhibitor/ contractor has to clear the debris and dispose outside exhibition building.

2.14 It is not permitted to use any wire to secure booth structures to the floor or walls of the exhibition hall.

2.15 It's not permitted to place advertisement material or any materials outside allocated space.

2.16 It's not permitted to hang any materials with wire, or fire extinguisher.

2.17 Color-Spray, Paint, Electrical equipment or any equipment which will cause a spark within exhibition building is absolutely prohibited.

2.18 If exhibitor's stand is located over the fire hose, exhibitor should make a symbol to show the fire host there.

### B3. Electrical Supplies and Lighting

The organizer will provide general lighting in the exhibition hall during show time only. MANAGEMENT EXHIBITION & ELECTRIC CO., LTD. is the official electrical supplier who is in charge of every electrical installation. Exhibitors are not permitted to perform any electrical connection to the main power supply of the exhibition hall without consulting the official electrical contractor. If exhibitors require 24 hours electrical supply or additional electrical equipment, **Form F5 – 5.4** must be filled and sent directly to MANAGEMENT EXHIBITION & ELECTRIC CO., LTD. **by 1 August 2022**. Electrical supply will be available about 30 minutes before and after the show time. MANAGEMENT EXHIBITION & ELECTRIC CO., LTD. will be responsible for the electrical service system as the following details:

#### 1. General Service

1.1. There are 2 main power supply circuits "Lighting Power Circuit" and "Exhibit Power Circuit"

1.2. Single phase AC 220 V/50 Hz, and three phase with neutral AC 380 V/50 Hz with a fluctuation of approximately 8 %. Exhibitor whose equipment is particularly sensitive should arrange for stabilizers.

1.3. Electrical power such as single phase 110 V 50 Hz or three phases 220 V/50 Hz will be specially arranged if requested on Exposition Technology staff.

1.4. All electrical motors must have independent protection against excessive current surges. The following starter system should therefore be used



- 1.4.1.1. Direct online – not over 5 Hp
- 1.4.1.2. Star–deltas – 5 to 25 Hp
- 1.4.1.3. Auto transformers – above 25 Hp

## 2. Standard Booth Service

- 2.1. Electrical system in each standard booth type is identified in Form 5
- 2.2. Exhibitor can request for a service form and use for order the electrical system by following:
  - 2.2.1. Section A: Electrical Equipment Service
  - 2.2.2. Section B: Breakers for lighting and (including power consumption)
  - 2.2.3. Section C: Equipment Connecting
  - 2.2.4. Section D: Breakers for exhibits (not for lighting and including power consumption)
- 2.3. For additional service, exhibitor has to specify the position of lighting on the floor plan. Please read all the information at the form.
- 2.4. Contractor reserves the right to disconnect the electrical supply to any installations by MANAGEMENT EXHIBITION & ELECTRIC CO., LTD. which, in the opinion of the electrical contractor, are dangerous or likely to cause annoyance to others.
- 2.6. Power supplies to stands will be switched off at the source 30 minutes after the exhibition closes and 60 minutes after the end of the exhibition on the last show day except the 24 hrs. service only.
- 2.7. Any illegal connections/adapters will be disconnected without notice. This includes multi-outlet adapters. Extensions from the socket point are strictly prohibited.

## 3. Special Booth Service

- 3.1. Exhibitor who apply for “Space Only” specially designed stands should submit their electrical order together with their layout plan before the deadline. At each site, an inspection will be carried out before turning on the power supply.
- 3.2. Exhibitors must submit the names of the electrical engineers, technicians, and electricians who carry out their electrical installations or set up their exhibits in order for them to be authorized by MANAGEMENT EXHIBITION & ELECTRIC CO., LTD. Exhibitors should submit an electrical power supplies form to MANAGEMENT EXHIBITION & ELECTRIC CO., LTD. Payment should be paid before due date. For safety, exhibitors are not allowed to input any equipment and electrical installation to the main terminal. In case of any illegal connection, the contractor reserves the right to disconnect the electrical supply.



3.3. Exhibitors or their contractors who wish to bring in special lights to be used in their stands should receive prior approval from the organizer before the deadline. Applicants should submit the following requirements when applying:

- 3.3.1. Contractor Name.
- 3.3.2. Names and identity card/passport number of the attending electrical personnel.
- 3.3.3. Specifications and rating in watts/unit of the light fitting.
- 3.3.4. Layout line drawings of the electrical installations.
- 3.3.5. Order form.

3.4. Approved electricians can collect their personal entry working passes during the official moving in period from the organizers show management office in the exhibition hall.

3.5. A proper power input terminal should be installed by exhibitors or their contractors before the official electrical contractor can connect the electrical supply line. Once the installation is inspected by MANAGEMENT EXHIBITION & ELECTRIC CO., LTD. the power will be turned on.

3.6. All socket points should be ordered from MANAGEMENT EXHIBITION & ELECTRIC CO., LTD. otherwise no socket points are allowed in the exhibitor's booths/stands.

3.7. Exhibitor who orders the electrical power supply provides service in the order of arrival.

3.8. Any illegal connections/adapters will be disconnected without notice. This includes multi-outlet adapters extensions from the socket point are strictly prohibited.

3.9. No flashing lights will be permitted, unless they form as integral part of exhibit. Sequence-lit displays may be used.

3.10. MANAGEMENT EXHIBITION & ELECTRIC CO., LTD. reserves the rights to disconnect the electrical supply to any installations that are dangerous or likely to cause annoyance to others.

3.11. All electrical power supplies must be installed by the following safety and regulations, without exception. Electrical inspector will be disconnecting power supply immediately in case of rule violation. The company will be fine following the rule and regulation.

#### **B4. Security Service**

1. The organizer will provide security round the clock in the exhibition hall, entrances/exits, and general area of the fair. The security has the right to enter in each exhibitor booth in order to check and survey all area in the exhibition hall.

2. During the construction and dismantling periods, the entrances/exits will be at the back of the exhibition hall only.



3. The organizer will allow only authorized personnel with proper I.D., e.g. exhibitor/contractor badges, to have access to the exhibition hall.

4. The organizer suggests exhibitor to do insurance for high value product and well keep your belongings in your booth during exhibition. In case of any lost, the organizer will not be responsible for any lost or damages.

5. Valuable items are not allowed to leave in the exhibition hall during closing time. Official freight forwarder has been suggested to deliver all valuable items every Show Days.

6. It is prohibited to bring explosives, dangerous materials, weapons, or gas tanks to the exhibition hall.

#### B5. CCTV Service

CCTV Service are appointed officially. The Organizer advised all exhibitors to apply services with the official contractor only. In case exhibitor would like to use your own, the organizer must be informed in advance with written notice while exhibitor has to ensure that your CCTV will not be disturbed the security system of the Fair.

#### B6. Booth Cleaning Service

1. The fair organizer will be responsible for the general cleaning of the exhibition hall and gangways only.

2. Exhibitors must clean their booths and put their rubbish in front of their booths after show time daily to be picked up by cleaners.

3. If exhibitors would like to hire cleaners to their booths, please fill in **Form 16** and directly return it to **IMPACT** by specified time.

#### B7. Custom Clearance

Exhibitor should contact official freight forwarder in advance in case of importing exhibit item. Since they can assist with their professional and give suggestion in the right procedure.

#### B8. Photo/Video Shooting

No photo or video is allowed at the venue unless authorized by the organizer. Authorized persons must wear PRESS badges at all times.

## B9. Smoking

Smoking in the exhibition hall is not allowed at all times. The smoking area will be provided outside the exhibition hall. The violation of smoking in the exhibition hall or breaking the regulations, organizer shall take action as follows : the 1st time, will be given the verbal warning; the 2nd time, will be given the written warning and fined 20,000 baht each.

## B10. Dress Code Guidelines

Business attire should be suitable for both exhibitor and visitor. Shorts pant and sandal are not allowed into the Fair. The Organizer reserves the right to deny anyone to access into the Fair.

## B11. Unforeseen Occurrences

In the event of any unforeseen occurrence in these rules and regulations, the decision of the organizer would take as final.

## B12. Warning

It is prohibited to change or move the construction structures or decorations in the exhibition hall as they are the value assets which we should be careful, anyone who causes damaged to those assets shall be responsible for all damages.

## B13. Demonstration and Presentation

1. The organizer reserves the right to warn, advice or cancel any demonstration that disturbs other exhibitors. Exhibitors must inform the organizer in advance of any sales promotion that includes competition with prizes.

2. To avoid disturbance, the use of any sound amplifier is prohibited. The use of TV or VCR must be under an acceptable sound level.

3. No activities which in the opinion of the organizer cause a nuisance or annoyance to visitors or other exhibitors, shall be conducted by exhibitors within the vicinity of the fair.



### Rule & Regulations of Fair Venue (IMPACT)

1. Prior to commencing on any construction, decoration or adjustment of the exhibit site, exhibitor is required to complete an admission form and submit to the Events Department at least one day in advance during office hours between 8 am and 6 pm. The Management reserves the rights to deny any access to the exhibit site without advanced written permission.
2. Exhibitor is required to submit exhibit booth layout plan and materials to be used to the Events Department for an issuance of the written permission. Booth setting up and decoration must strictly comply with the approved layout plan.
3. All construction works must be carried out with utmost safety measures. All materials to be used must comply with international standards.
4. Any construction remnants or flammable materials such as thinner and fuels must be cleared away from the working site on a daily basis.
5. Working equipment and materials are not allowed to be kept, stored or laid over outside of the designated area and must be kept away at all time from passageway, fire exits and main entrances.
6. Knock the nail or sharp on the surface, wall or any of the buildings are strictly prohibited.
7. Usage of glue, double-sided masking tape or similar materials for advertisement purpose is not allowed on all parts of the building. The Management only authorizes an exception on a case-by case basis in which an advanced written permission must be obtained.
8. Usage of sustaining wire or rope to hold on between the working site and the building's structure is not allowed.
9. Welding of metal or similar works that may cause sparks are strictly prohibited in the exhibition halls.
10. Usage of paints with thinner or flammable substances to spray or paint is strictly prohibited on all parts of the building.
11. Floor furnishing directly to the floor without the use of floorboard is not allowed. Exhibitors are required to seek advance written permission if usage of double-sided masking tape is necessary. After booth dismantled, exhibitors will be held responsible for removing all used tapes from the surfaces.



12. Consumption of food and drinks, smoking, and resting are allowed within the designated working site only.

13. Possession or consumption of drugs or alcoholic drinks is strictly prohibited in the working site.

14. Exhibit staff and worker are allowed to wander around within their authorized area only. They are not allowed to enter other entrances or exits without permission.

15. Fighting and possession of weapon are strictly prohibited in the working site.

16. Photo shooting and video filming on all parts of the building is strictly prohibited without permission.

17. After finishing the works at day-end, exhibitors are required to clean the site. The Management reserves the rights to bill the exhibitors found not complying with the cleaning regulations.

18. Loading is only allowed at the designated loading area, located at the back of the building. Loading through the front of the building is strictly prohibited.

19. The Management only allows the use of a forklift weight not over one ton to carry equipment and exhibit items from the loading point to the exhibit site. The gross weight of the forklift plus the contents it carries must not exceed 2.5 tons. If it does exceed, but not more than seven tons, exhibitor must strictly comply with rule no.46.

20. Trolleys, pallet jacks or similar kind of vehicles are not allowed to drive on granite, marble, ceramic floors or the like surfaces, unless prior approval is given by the Management. If approved, exhibitor is required to cover the floor with plastic sheet, carpet or plywood as thick as 8 mm. prior to driving such vehicles on.

21. Electricity supplies is set to be switched off at least 30 minutes after finishing the works or end of day's event on a daily basis.

22. Any exhibitor requiring electricity supplies at extra hours must submit a request to the Event Department at least eight hours in advance. The Management reserves the rights to deny all requests at short notice.

23. Exhibitor, company and organizer are required to strictly comply with the building's rules and regulations as well as advices from the building's staff and security personnel.

24. Exhibitor, organizer, contractor at works must wear their respective organization uniforms or employee badge at the working site. The security personnel reserve the rights to deny entry to those without uniform or employee badge.



25. Exhibitor will be held responsible for the cost of restoration, reparation or renewing for all damages caused by themselves, their agents or contractors, or by any person employed or engaged on their behalf. The Management reserves the rights to assess the cost of restoration, reparation or renewing and charge accordingly to the exhibitor.

26. Should the Events Department, after inspection and investigation, found that the company or organizer, after discharged, did not comply with the building's rules and regulations and had caused damage to the building, such company will be billed at a minimum of Baht 8,000 for reparation.

27. Company or organizer will be held full responsible for any loss or damage reported on a daily basis by the building's authorized staff or security personnel.

28. The Management shall not be responsible for any loss or damage of any equipment or material brought in or kept in by the exhibitor.

29. Company or organizer will be held responsible for the expenses of electricity and water supplies, security personnel, cleaner, staff attendant and other expenses from the working period until the end of the event.

30. Usage of electronic speaker must be approved in advance by the Events Department and such activity should not create noise disturbance to others (maximum at 75 decibel).

31. The Management reserves the rights in all electrical installation works in the building. If extra electrical fittings are required, exhibitor is required to inform the Events Department at least one day before the event starts. If own exhibitor's electrical fittings are required, electrical installation plan must be submitted to the Events Department for approval. Electrical installation must be carried out by professional electrical engineer only.

32. Exhibitor must provide a list of names and telephone numbers of its staff to the Management for convenient contact should an inspection is made.

33. Exhibitor must switch off and re-check that all electricity has been turned off before leaving the working site or exhibit booth each day.

34. Sleeping over at the working site is not allowed.

35. Usage of electricity power points on the building's wall is strictly not allowed. Exhibitor or contractor must reserve an electrical breaker for use of electricity current.

36. If rearrangement or adjustment of table setup and chair in the meeting prepared by the Events Department is required, exhibitor must inform the department at least one working day in advance between 8 am to 5 pm.

37. Exhibitor will be held responsible for all cost occurred from rearrangement or adjustment of table and chair setup, already prepared by the Events Department, without prior notice or permission.

38. Washing or cleansing of working tools or any utensils is strictly prohibited in the in-hall restrooms. Violator will be fined according to rule no. 26.

39. Explosive, radioactive, inflammable or any other dangerous articles are strictly prohibited from entering to the venue.

40. If usage of LPG gas within the building is required, prior written permission must be obtained from the Management. Usage of such gas must be carefully done under strict measures.

41. The Management reserves the rights to not allow any organizer to wire up electricity lines or work on electrical welding by themselves. Exhibitor is required to seek approval from the Events Department for such activity. Electrical installation must be carried out by professional electrical engineer only.

42. Loading capacity of exhibition halls are as follow

- IMPACT Challenger Hall 1 – 2,000-4,000 Kilograms/square meter
- IMPACT Challenger Hall 2-3 – 2,000 Kilograms/square meter

Any vehicles or exhibit items exceeding the above stated weight will require an approval on loading activity. Steel sheet, at least 14 mm thick must be used for weight spreading purposes.

43. The Management allows only 6-wheel with 7-meter long loading truck or smaller at the loading bay, located on the second floor in the back of Hall 8. The gross height of the truck plus the contents it carries must not exceed 3.5 meters. If it does exceed, only a truck at a time is allowed.

44. All emergency exits are to be used in case of emergency only and must not be abused for other purposes such as smoking.

45. Exhibit items or machinery with weight exceeding the building's loading capacity is not allowed to enter without prior permission from the Management. Exhibitor must strictly comply with the building's transporting rules and regulations.

46. All trucks and vehicles with gross weight of over 2.5 tons, but not over seven tons must strictly comply with the following transporting procedures before entering Hall 8:

46.1 Vehicles with regular types can be driven directly to the exhibit in a continuous movement with a slow speed. At the exhibit point, each type of the vehicle must be supported by steel sheet, size 1.2m. (width) X 2.4m. (length) X 20mm (thick).

46.2 Vehicles with chain wheels must be driven on steel sheet support through to the exhibit area. At the exhibit point, each type of the vehicle must be supported by steel sheet, size 1.2m. (width) X 2.4m. (length) X 20mm (thick).





## Loading Route and Car Staging

1. Before you bring the vehicle on the loading area for loading of your goods and equipment, you are required first to receive the queue number at Lake Side car parking (P9). The queue number shall be separated base on the building, Challenger 1: Orange, Challenger 2: Blue, Challenger 3: Pink.
2. The driver who picks up the queue number at Lake Side car parking (P9), shall provide details about where building you are, as well as the company name, booth number including name, contact number to the officer.
3. Upon receiving the queue number, please place it in front of your vehicle and wait for calling from the officer. When it is your queue, you can drive to the entrance of Challenger Loading following the map.
4. When you are at the Challenger Loading, you are required to park the car at the Loading that matches to your queue color (Big color signs will be placed at the Loading). Loading durations are as follows:
  - 4.1 No more than four wheel-car is required to take 30 minutes for loading, if the time is exceeded, you will be charged 200 baht per hour.
  - 4.2 No more than ten wheel-car is required to take 40 minutes for loading, if the time is exceeded, you will be charged 200 baht per hour.
  - 4.3 Ten-wheeled truck is required to take 50 minutes for loading, if the time is exceeded, you will be charged 200 baht per hour.
5. When the loading is completely done, you are required to park the car at the Lakeside (P9).

### Loading on Show day should be complied as follows:

1. All Exhibitors are allowed to park the car at the back of building (Loading) to restock as the time specified by the organizer.
2. When completing to restock, you are required to park the car at the Lakeside (P9).



**Loading on Tear down day should be complied as follows:**

1. All Exhibitors are required to park the car at the Lakeside (P9).
2. All Exhibitors are required to completely collect all equipment /packaging in the booth, and then move to the back of building (Loading). It is not allowed to obstruct the moving path (only place on the area provided or at the top of parking lot, close to the wall or rail).
3. When all equipment /packaging are collectively moved to the back of building (Loading), you have to inform the security officer to check, then issue document for “goods confirmation” to Exhibitors.
4. Next you are required to submit the document for “goods confirmation” to the Loading facility service at the back of building and inform a license plate to the security officer in order to coordinate with officer at Lakeside (P9) to call for the truck to pick up your goods.
5. The officer at Lakeside (P9) will then coordinate with the driver to bring the car to the Loading.



## F. Forms

FORM	SUBJECT	DEADLINE	STATUS	RETURN TO
F2	Raw Space Construction	8 August 2022	Must return (Raw Space Only)	XCON
F2.1	Performance Bond	15 August 2022		
F3-F3.3	Standard Booth	1 August 2022	Must return (Standard Booth Only)	XCON
F4- F4.3	Furniture Service	1 August 2022	Additional	XCON
F5	Lighting for Standard Booth Only	1 August 2022	For Standard Booth Only	MEE
F5.1-5.4	Electrical Service	1 August 2022	Additional	
F6	Audio Equipment Rental	1 August 2022		
F9 – F9.4	Freight Forwarder Services	1 September 2022	Additional	BRINKS
F10 – F10.4		1 September 2022	Additional	FERRARI
F11 – F11.4		31 August 2022	Additional	MALCA-AMIT



FORM	SUBJECT	DEADLINE	STATUS	RETURN TO
F12	Safe Box Rental Service	19 August 2022	Additional	CHUBB
F13	Credit Card Terminal	30 August 2022	Additional	Bangkok Bank
F14		24 August 2022	Additional	Bank of Ayudhya (Krungsri)
F15-F15.2	Internet & Telephone Service	17 August 2022	Additional	IMPACT
F16	Booth Cleaning Services	19 August 2022	Additional	
F17	Confirmation Letter for Custom Purpose (International Exhibitor Only)	8 August 2022	Must return (International Exhibitor Only)	DITP
F18	Move-Out Permit	15 August 2022	Additional	

Remarks:

- Exhibitors who select Standard Booth Type (Form F3, F3.1, F3.2 and F3.3) from XCON shall not include the electricity and lighting.
- Exhibitors are required to order the electricity and lighting to suit your Standard Booth Type from MANAGEMENT EXHIBITION & ELECTRIC CO., LTD. (Please fill in the Form F5).



Please send this form to

**XCON CO., LTD.**

Contact : Mr. Chansorn, Ms. Sirithorn

Tel. : +66 82 512 4875, +66 93 420 6527

E-mail : bkkgems-design@xcon.co.th

Special Design Booth

ผู้รับเหมาก่อสร้างเฉพาะ

Raw Space Only

If you are Not using the standard booth with standard construction.

ในกรณีที่ท่านไม่ได้ใช้คู่มือมาตรฐานของบริษัทผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการของงาน

1. Please fill out the information below

ข้อมูลบริษัทผู้รับเหมา

Exhibitor name : \_\_\_\_\_ Booth No. : \_\_\_\_\_

Size of booth (W x L x H) \_\_\_\_\_ Meter x \_\_\_\_\_ Meter x \_\_\_\_\_ Meter

Contractor name : \_\_\_\_\_ Address : \_\_\_\_\_

Tel. : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

Contact person : \_\_\_\_\_ Mobile : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

Build-up period will start from (date): \_\_\_\_\_ at (time) \_\_\_\_\_ hrs. to (date) \_\_\_\_\_ at (time) \_\_\_\_\_ hrs.

Tear-down period will start from (date): \_\_\_\_\_ at (time) \_\_\_\_\_ hrs. to (date) \_\_\_\_\_ at (time) \_\_\_\_\_ hrs.

2. Please send the floorplan, perspective and picture of your booth together with this form and provide the materials and electricity point. In case of incomplete information, the organizer will not allow the contractor to set up.

จะต้องส่ง Floorplan, Perspective ของคูหาพร้อมแบบฟอร์มนี้ โดยแจ้งวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างและขนาดความกว้าง-สูง ของคูหาพร้อมแจ้ง ตำแหน่งการติดตั้งไฟฟ้า กรณีส่งเอกสารดังกล่าวไม่ครบ ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาแบบคูหาของท่าน

3. In case the booth constructed is not the same with the approved design and materials and any damage in the exhibition hall, the contractor / exhibitor will be responsible for the damage occurred.

กรณีที่ก่อสร้างคูหาไม่ตรงตามแบบที่ได้รับอนุมัติ เช่น ก่อสร้างผิดรูปแบบ ขนาด หรือใช้วัสดุผิดประเภท จากรูปแบบการก่อสร้างที่ส่งมาให้ ผู้จัดงานอนุมัติแล้วนั้น รวมถึงกระทำการให้เกิดความเสียหายใดๆ แก่ตัวอาคารหรืออุปกรณ์ต่างๆ ในศูนย์ฯ ผู้แสดงสินค้าจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด โดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ

4. Contractor badge will be given to contractor on the day that the contractor come to give the cashier's cheque, In case of unapproved booth, the organizer will not release the badge.

บัตรประจำตัวเข้าอาคารแสดงสินค้า สำหรับผู้รับเหมาก่อสร้าง (Contractor Badge) สามารถรับได้ในวันที่ท่านเข้ามาวางเช็คค่าประกันพื้นที่ ซึ่งบัตรดังกล่าวใช้ได้ทั้งวันก่อสร้างและรื้อถอน กรณีที่แบบบุญยังไม่ได้รับการอนุมัติ ทางผู้จัดงานใคร่ขอสงวนสิทธิ์ไม่อนุญาตให้แลกบัตรเข้าก่อสร้างกับผู้รับเหมาของท่าน

5. Contractor / exhibitor must agree with the rule and regulation for construction and teardown respectively.

ผู้แสดงสินค้าและ/หรือผู้รับเหมาก่อสร้าง ได้รับทราบระเบียบปฏิบัติในการเข้าก่อสร้าง/ตกแต่งคูหาและรื้อถอนคูหาแสดงสินค้าแล้ว และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวทุกประการ

Contact person : \_\_\_\_\_ Position : \_\_\_\_\_

Contractor

Exhibitor

Address : \_\_\_\_\_

Tel. : \_\_\_\_\_ Mobile : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Signature and company stamp : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_



Please send this form to

**XCON CO., LTD.**

Contact : Mr. Chansorn, Ms. Sirithorn

Tel. : +66 82 512 4875, +66 93 420 6527

E-mail : bkkgems-design@xcon.co.th

Performance Bond

เช็คค้ำประกันพื้นที่

Raw Space Only

In case of special booth construction, the contractor / exhibitor must fill in this form and send with guarantee cashier cheque addressed to Xcon Co., Ltd. (Map next page)

กรณีที่ก่อสร้างคูหาพิเศษ ผู้รับเหมาก่อสร้าง/ผู้แสดงสินค้า จะต้องกรอกแบบฟอร์มนี้โดยละเอียด พร้อมนำ "เช็คเชียร์เช็ค" ค้ำประกันความเสียหาย **ส่งจ่าย บริษัท เอ็กซคอน จำกัด** มาส่งยังบริษัท เอ็กซคอน จำกัด (ดูแผนที่หน้าถัดไป)

Guarantee Cashier Cheque 5,000 THB for 9 Sq.m.	
Size of booth	amount
1. Exhibitor Name _____ Booth No. _____ Size _____ Sq.m.	
2. Exhibitor Name _____ Booth No. _____ Size _____ Sq.m.	
3. Exhibitor Name _____ Booth No. _____ Size _____ Sq.m.	
<b>Total</b>	

**Remark :**

- In case the organizer has not filled up and send this form together with the cashier's cheque the contractor will not be allowed to construct the booth.

กรณีที่บริษัทฯ ไม้ได้รับเอกสารและเช็คเชียร์เช็คค้ำประกัน ใครขอสงวนสิทธิ์ไม่อนุญาตให้เข้าทำการก่อสร้างโดยเด็ดขาด

- Organizer will refund your cashier's cheque within 15 days after the exhibition finish if there is no damage on site but if damages teardown occurs, the contractor / exhibitor must be responsible and have to pay for the surcharge on the exhibition site.

บริษัทฯ จะคืนเช็คเชียร์เช็คค้ำประกันนี้ ให้หลังจบงาน 15 วัน (บริษัทฯ จะแจ้งนัดวัน-เวลา รับเช็คเชียร์เช็คคืนทาง E-mail ) เฉพาะในกรณีที่ทำการรื้อถอนและขนย้ายโครงสร้างออกจากบริเวณงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และไม่มีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นกับสถานที่จัดแสดงงาน แต่หากเกิดความเสียหายในบริเวณที่ผู้รับเหมาก่อสร้างรับผิดชอบอยู่ ผู้แสดงสินค้า/ผู้รับเหมารายนั้น จะต้องรับผิดชอบและชำระค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดที่ทางสถานที่จัดงานเรียก้องความเสียหายมา

Name : \_\_\_\_\_ Position : \_\_\_\_\_

Company name : \_\_\_\_\_

Contractor

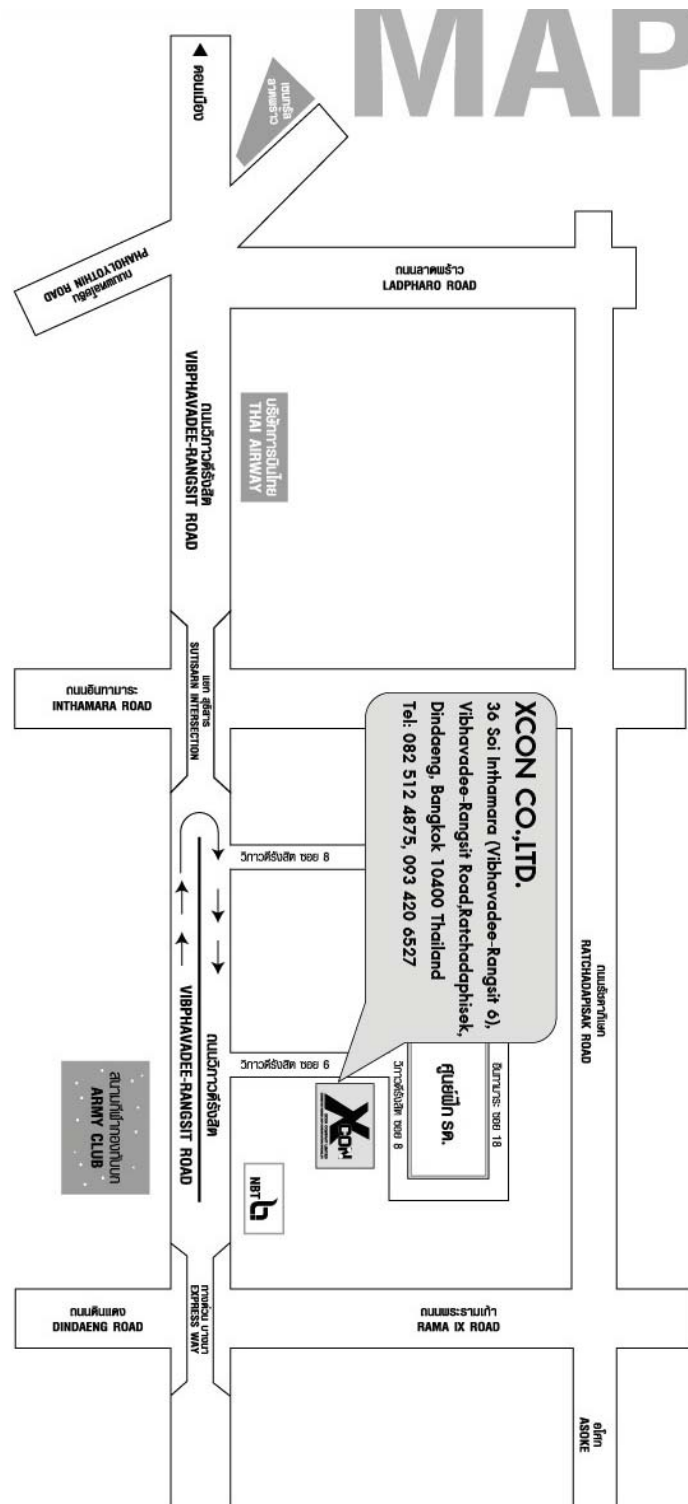
Exhibitor

Address : \_\_\_\_\_

Tel : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

Signature and company stamp : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Map to XCON CO., LTD.



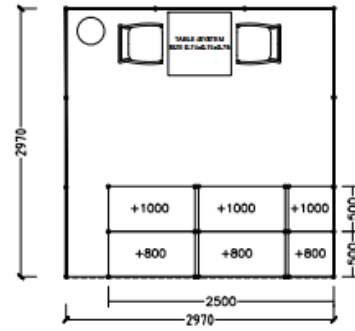
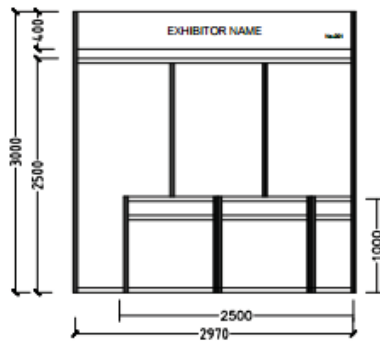
Contact : Mr. Chansorn, Ms. Sirithorn

Tel. : 082 512 4875, 093 420 6527

## STANDARD BOOTH

To facilitate you and save both time and money, we offer a choice of stand constructions. Simply fill out reply form and return to us

\* Exhibitors who order this standard booth type must order electrical equipment separately by using form F5



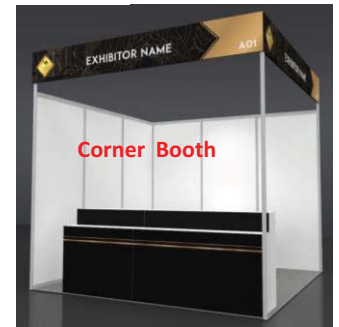
### TYPE A

1. Needle Punch Carpet 9 Sq.m.
2. System Panel with White PVC covered
3. Fascia Name
4. 1 no. of 2 Level Display Stand 1000 x 2500 x 1000 mm.
5. 1 no. of Square Table
6. 2 nos. of Grey Chair
7. 1 no. of Waste Basket

Cost of Install  
**Baht 5,500**

**(Excluding 7% VAT and Electricity Cost)**

*Order after deadline will be subject to a surcharge of 10% or 30% as stated below*



### ORDERS ARE VALID ONLY WHEN ACCOMPANIED WITH PAYMENT IN FAVOR OF

A/C Name : XCON CO., LTD.  
 A/C No. : 055-060062-1 (Saving Account) / SWIFT Code : BKK BTHBK  
 Bank / Branch : Bangkok Bank (Public) Limited / Ratchada-Huaykhwang Branch  
 Tax ID : 0105527038966

Please be reminded to **PAY TRANSFER FEE WHICH IS EXCLUDED IN TOTAL AMOUNT AT YOUR BANK.** Currency exchange rate basis on transferring date.

### Remarks:

1. **Early Rate** is available for order received **within deadline, 1 August 2022**, only.
2. **Standard Rate** is applies for order from **2 to 19 August 2022 with a surcharge of 10%.**
3. **On-Site Rate** is effective on **20 August 2022 onwards with a surcharge of 30%.**
4. There will be a **30% refund for cancellation within 19 August 2022**. There will be **no refund for cancellation on 20 August 2022 onwards.**
5. On-Site order must be paid in **CASH OR CREDIT CARD IN THB ONLY.**
6. Standard Booth Package will **not provide panel for side of booth which is close to the gangway.**
7. Any reservation for more than 1 booth under 1 company, **system panels between booths must be removed.** Any removed system panel is not allowed to use, in case need, can rent additional from Furniture Rental, Form F4.2.
8. Any item in **Standard Booth Package can not change to another item**, must be specification items only.
9. Changing color of 2 Level Display Stand cost Baht 800 per 1 no. (Vat 7% Included).
10. Relocation during set up time onwards cost Baht 350 (VAT 7% Included) per Showcase per time. Electrical relocation charge is excluded.
11. 1 set of key will be provided for each lockable furniture. In case lost, Baht 300 (Vat 7% Included) per 1 set of key will be charged.

### REPLY FORM

Please indicate below exact exhibitor's **COMPANY NAME IN ENGLISH CAPITAL LETTERING**, as to appear on the fascia.

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

<p>Please complete and return this copy to :</p> <p>Ms. Rachata / Mr. Jirapat</p> <p><b>XCON CO., LTD.</b></p> <p>36 Soi Inthamara (Vibhavadee-Rangsit 6), Vibhavadee-Rangsit Road,        Ratchadaphisek, Dindaeng, Bangkok 10400 Thailand</p> <p><b>Tel :</b> +66(0)-2275-5312-3 Ext. 203 / 201  <b>Fax :</b> +66(0)-2691-8873, +66(0)-2277-6075</p> <p><b>E-mail :</b> rachata@xcon.co.th / jirapat@xcon.co.th</p>	Exhibitor Company :		
	Number of Unit : <table border="1"><tr><td>Booth</td><td>Hall</td></tr></table>	Booth	Hall
	Booth	Hall	
	Booth No. :		
	Name of person in charge :		
	Tel. : <span style="margin-left: 150px;">Fax :</span>		
	Email Address :		
	Exhibitor's Tax ID no.		
	<input type="checkbox"/> Head Office <input type="checkbox"/> Branch Tax ID no.		
	Signature & Date :		











## RULES & REGULATIONS

### for Standard Booth and Furniture Rental Service

- If exhibitor **do not want any item** in the Standard Booth Package, they must accept that the **cost of the package will not change** and there will be **no compensation by other item**.
- Any exhibitor who would like to **change position of showcase** in the booth, please fill in FORM F4.3 and return to the email that stated in the form **within 19 August 2022**. Otherwise, a **cost of Baht 350** (Vat 7% Included) per position will be charged on-site. This rate does not include the electrical relocation charge.
- **One set of key will be provided** for each lockable furniture. **In case of lost, Baht 300 (Vat 7% Included) per one set will be charged.**
- All orders must be **100% paid according to due date that stated in the quotation or invoice.** **FULL PAYMENT IS REQUIRED** for all issued quotation if there are **NO CANCELLATION REQUEST SENT TO THE EMAIL STATED IN THE ORDER FORMS** according to due date in the quotation. However, the aforesaid rules are **NOT APPLICABLE** for quotations that are **SET TO BE PAID DURING SET UP PERIOD.**
- Exhibitors have to **inspect the quality of booth / decorative equipment and furniture before using**. If there are any defect or missing part, please inform the contractor for correcting / changing, otherwise, it is the **exhibitors' own responsibility in case of any damage or loss of their exhibits / products.**
- **Do not use silicone or write, paint or spray paint on the panel. Any drilling, nailing, stapling** especially for CCTV and Lighting equipment. Otherwise, exhibitors will be **fined at the rate of Baht 1,000 per panel** for any damage occurred.
- **Easy to be removed or leaving no damage double tape or graphic stickers** are allowed to stick on the panel or part of furniture. However, the **exhibitor must remove without leaving damage after the fair ends**. Otherwise, the exhibitor will be **fined at the rate of Baht 1,000 per damage**. In case your decorative and/or **graphic printing is left without advance notification** with the official contractor who has the right to remove and/or discard and will **not be held responsible for any damage occur.**
- **CARRYING AND USING FURNITURE FROM NEIGHBORING BOOTH AND/OR OTHER AREA WITHOUT PERMISSION IS STRICTLY PROHIBITED.** In case exhibitors are caught or if the furniture are seen in the wrong booth, **EXHIBITORS WILL BE FINED AT 5 TIMES OF ON-SITE FURNITURE PRICE LIST.**
- We will provide only rental booth structure and furniture services. **Exhibitors shall arrange daily cleaning by their own or place the order for daily cleaning service with the venue** directly.
- For safety reason, please **do not lean any part of your body on or place heavy objects on the glass of furniture**. The company **will not be responsible for injury or accident occurred in any case.**
- **The maximum weight for Floating or Slope Shelf, hanging lighting or decorative items is only 5 kg. per 1 panel and / or a 3 m. long beam.** The overweight might cause collapse. **The company will not be responsible for injury or accident occurred in any case.**



## FURNITURE SERVICE

THIS FORM MUST BE COMPLETED BY EXHIBITORS WHO HAVE SOME ADDITIONAL FURNITURE AT THEIR OWN COST.

\*\* ORDER ONLY YOUR ADDITIONAL REQUIREMENT / PLEASE SPECIFY YOUR CURRENCY'S PAYMENT

Please use this form to order your furnishing need.

NO.	FURNITURE	Size W x L x H	Early Rate Order by 1 Aug.	Standard Rate 2 Aug. to 19 Aug.	On-Site Rate 20 Aug. to 11 Sep.	QTY	AMOUNT THB
SYX008	Lockable Cabinet	530x965x800 mm.	1,196	1,308	1,449		
STX017	Floating Shelf**	300x1000 mm.	327	355	421		
STX018	Slope Shelf**	300x1000 mm.	533	607	701		
SYX025	TV&VDO Stand	600x600x1200 mm.	1,168	1,280	1,388		
SYX001	Display Plinth ( A )	530x530x600 mm.	607	673	794		
SYX002	Display Plinth ( B )	530x530x1000 mm.	807	888	1,050		
CHX001	Grey Chair	470x500x440/770 mm.	280	308	327		
CHU015	White Bar Stool Chair	450x380x680/870 mm.	890	1,068	1,281		
TAX001	Information Desk	500x965x750 mm.	654	720	794		
TAX010	Rectangular Table	600x1200x750 mm.	1,122	1,234	1,357		
TAX002	Square Table	700x700x750 mm.	636	701	794		
TAX009	Square Table	740x740x750 mm.	636	701	794		
TAX004	Round Table	750x750 mm.	636	701	794		

\*\*Form F4.3 required

Sub Total

ORDERS ARE VALID ONLY WHEN ACCOMPANIED WITH PAYMENT IN FAVOR OF

7% Vat

A/C Name : XCON CO., LTD.

Grand Total

A/C No. : 055-060062-1 (Saving Account) / SWIFT Code : BKK BTHBK

Bank / Branch : Bangkok Bank (Public) Limited / Ratchada-Huaykhwang Branch

Tax ID : 0105527038966

Please be reminded to **PAY TRANSFER FEE WHICH IS EXCLUDED IN TOTAL AMOUNT AT YOUR BANK.**

Currency exchange rate basis on transferring date.

### Remarks:

1. **Early Rate** is available for order and payment received **within deadline, 1 August 2022**, only.
2. **Standard Rate** is applies for order from **2 to 19 August 2022 with a surcharge of 10%**.
3. **On-Site Rate** is effective on **20 August 2022 onwards with a surcharge of 30%**.
4. There will be a **30% refund for cancellation within 19 August 2022**. There will be **no refund for cancellation on 20 August 2022 onwards**.
5. On-Site order must be paid in CASH OR CREDIT CARD IN THB ONLY.
6. **International transfer** shall be **accepted for total amount more than Baht 5,000 only**, less than this amount can settle the payment by cash or credit card, in THB, during set up period only at our service counter. **There is a 10% surcharge for delay payment.**
7. Please be reminded to **PAY TRANSFER FEE WHICH IS EXCLUDED IN TOTAL AMOUNT AT YOUR BANK**. Currency exchange rate basis on transferring date.
8. **Lighting is excluded in any showcase**. And please attend to the color of showcase.
9. 1 set of key will be provided for each lockable furniture. In case lost, Baht 300 (VAT 7% Included) per 1 set will be charged.
10. Replacing a **broken glass** of any showcase which caused by exhibitors disobedience to the warning shall be **cost at Baht 2,000** (VAT 7% included).
11. Relocate cost Baht 350 (VAT 7% Included) per Showcase per time during set up time onwards. Electrical relocation charge is excluded.

<p><b>Please complete and return this copy to :</b></p> <p>Ms. Rachata / Mr. Jirapat</p> <p><b>XCON CO., LTD.</b></p> <p>36 Soi Inthamara (Vibhavadee-Rangsit 6), Vibhavadee-Rangsit Road, Ratchadaphisek, Dindaeng, Bangkok 10400 Thailand</p> <p>Tel : +66(0)-2275-5312-3 Ext. 203 / 201 Fax : +66(0)-2691-8873, +66(0)-2277-6075</p> <p>E-mail : rachata@xcon.co.th / jirapat@xcon.co.th</p>	Exhibitor Company :	
	Number of Unit :	Booth Hall :
	Booth No. :	
	Name of person in charge :	
	Tel. :	Fax :
	Email Address :	
	Exhibitor's Tax ID no.	
	<input type="checkbox"/> Head Office	<input type="checkbox"/> Branch Tax ID no.
	Signature & Date :	



## FURNITURE SERVICE

THIS FORM MUST BE COMPLETED BY EXHIBITORS WHO HAVE SOME ADDITIONAL FURNITURE AT THEIR OWN COST.

\*\* ORDER ONLY YOUR ADDITIONAL REQUIREMENT / PLEASE SPECIFY YOUR CURRENCY'S PAYMENT

Please use this form to order your furnishing need.

NO.	FURNITURE	Size W x L x H	Early Rate Order by 1 Aug.	Standard Rate 2 Aug. to 19 Aug.	On-Site Rate 20 Aug. to 11 Sep.	QTY	AMOUNT THB
SYX006	Low Showcase (STD: Grey, no graphic)**	530x1030x1000 mm.	3,178	3,495	4,206		
	Low Showcase (Other Color)**	530x1030x1000 mm.	3,458	3,785	4,346		
SYX029	Low Showcase Type D (STD: Grey, no graphic)**	600x1200x1100 mm.	3,178	3,495	4,206		
	Low Showcase Type D (Other Color)**	600x1200x1100 mm.	3,458	3,785	4,346		
SYX030	Color changing for Low Showcase	Outer Only	300	330	390		
SYX031	Color changing for Low Showcase	Inner Only	100	110	130		
SYX007	Low Showcase 2 Levels (Grey, no graphic)**	530x1030x1000 mm.	5,327	5,888	6,822		
	Low Showcase 2 Levels (Other Color)**	530x1030x1000 mm.	5,561	6,075	7,196		
SYX032	Color changing for Low Showcase 2 Levels	Outer Only	200	220	260		
SYX033	Color changing for Low Showcase 2 Levels	Inner Only	100	110	130		
SYX021	High Showcase (STD: Maroon, no graphic)**	530x530x2500 mm.	3,551	3,907	4,579		
	High Showcase (Other Color)**	530x530x2500 mm.	3,738	4,112	4,860		
SYX023	High Showcase 2 Levels (Maroon, no graphic)**	530x530x2500 mm.	5,467	6,075	7,103		
	High Showcase 2 Levels (Other Color)**	530x530x2500 mm.	5,701	6,262	7,383		
SYX034	Color changing for High Showcase or High Showcase 2 Levels	Outer Only	300	330	390		
SYX035	Color changing for High Showcase or High Showcase 2 Levels	Inner Only	150	165	195		
SYX017	Big High Showcase (STD: Grey, no graphic)**	530x1030x2500 mm.	4,673	5,140	6,122		
	Big High Showcase (Other Color)**	530x1030x2500 mm.	4,953	5,449	6,374		
SYX019	Big High Showcase 2 Levels (Grey, no graphic)**	530x1030x2500 mm.	6,916	7,570	8,972		
	Big High Showcase 2 Levels (Other Color)**	530x1030x2500 mm.	7,009	7,944	9,252		
SYX036	Color changing for Big High Showcase or Big High Showcase 2 Levels	Outer Only	400	440	520		
SYX037	Color changing for Big High Showcase or Big High Showcase 2 Levels	Inner Only	300	330	390		

\*\*Form F4.3 required, built-in showcases need to be informed in advance only.

Sub Total

ORDERS ARE VALID ONLY WHEN ACCOMPANIED WITH PAYMENT IN FAVOR OF

7% VAT

A/C Name : XCON CO., LTD.

Grand Total

A/C No. : 055-060062-1 (Saving Account) / SWIFT Code : BKK BTHBK

Bank / Branch : Bangkok Bank (Public) Limited / Ratchada-Huaykhwang Branch

Tax ID : 0105527038966

Please be reminded to **PAY TRANSFER FEE WHICH IS EXCLUDED IN TOTAL AMOUNT AT YOUR BANK**. Currency exchange rate basis on transferring date.

### Remarks:

1. **Early Rate** is available for order and payment received **within deadline, 1 August 2022**, only.
2. **Standard Rate** is applies for order from **2 to 19 August 2022 with a surcharge of 10%**.
3. **On-Site Rate** is effective on **20 August 2022 onwards with a surcharge of 30%**.
4. There will be a **30% refund for cancellation within 19 August 2022**. There will be **no refund for cancellation on 20 August 2022 onwards**.
5. On-Site order must be paid in CASH OR CREDIT CARD IN THB ONLY.
6. **International transfer** shall be **accepted for total amount more than Baht 5,000 only**, less than this amount can settle the payment by cash or credit card, in THB, during set up period only at our service counter. **There is a 10% surcharge for delay payment**.
7. Please be reminded to **PAY TRANSFER FEE WHICH IS EXCLUDED IN TOTAL AMOUNT AT YOUR BANK**. Currency exchange rate basis on transferring date.
8. **Lighting is excluded in any showcase**. And please attend to the color of showcase.
9. 1 set of key will be provided for each lockable furniture. In case lost, Baht 300 (VAT 7% Included) per 1 set will be charged.
10. Replacing a **broken glass** of any showcase which caused by exhibitors disobedience to the warning shall be **cost at Baht 2,000** (VAT 7% included).
11. Relocate cost Baht 350 (VAT 7% Included) per Showcase per time during set up time onwards. Electrical relocation charge is excluded.

<p>Please complete and return this copy to :</p> <p>Ms. Rachata / Mr. Jirapat</p> <p><b>XCON CO., LTD.</b></p> <p>36 Soi Inthamara (Vibhavadee-Rangsit 6), Vibhavadee-Rangsit Road, Ratchadaphisek, Dindaeng, Bangkok 10400 Thailand</p> <p>Tel : +66(0)-2275-5312-3 Ext. 203 / 201 Fax : +66(0)-2691-8873, +66(0)-2277-6075</p> <p>E-mail : rachata@xcon.co.th / jirapat@xcon.co.th</p>	Exhibitor Company :	
	Number of Unit :	Booth Hall :
	Booth No. :	
	Name of person in charge :	
	Tel. :	Fax :
	Email Address :	
	Exhibitor's Tax ID no.	
	<input type="checkbox"/> Head Office	<input type="checkbox"/> Branch Tax ID no.
	Signature & Date :	



## FURNITURE SERVICE

THIS FORM MUST BE COMPLETED BY EXHIBITORS WHO HAVE SOME ADDITIONAL FURNITURE AT THEIR OWN COST.

\*\* ORDER ONLY YOUR ADDITIONAL REQUIREMENT / PLEASE SPECIFY YOUR CURRENCY'S PAYMENT

Please use this form to order your furnishing need.

No.	Description	Color	Size W x L x H	Early Rate Order by 1 Aug.	Standard Rate 2 Aug. to 19 Aug.	On-Site Rate 20 Aug. to 11 Sep.	QTY	AMOUNT THB
STX013	White Panel System Partition**	White	0.5 x 2.5 m. high	500	550	650		
	White Panel System Partition**	White	1.0 x 2.5 m. high	935	1,028	1,215		
STX014	Changing Color of White Panel System Partition 1 side			701	771	911		
STX021	Folding Door (System-built)**	White	1.0 x 2.0 m. high	1,495	1,682	1,729		
STX012	Beam (Hanging Lighting)**		1 m. long	187	206	243		
STX003	Underlay Plywood Without Carpet / Sq.m.		19 mm. thick	450	495	585		
GRX010	Sticker Cut Standard Lettering 10 cm. high Approximate 24 Alphabets / Set		10 cm. high	748	794	935		
GRX013	Logo 30 x 30 cm.		30 x 30 cm.	1,028	1,122	1,308		
GRX014	Logo 40 x 40 cm.		40 x 40 cm.	1,542	1,682	2,056		
GRX015	Logo 50 x 50 cm.		50 x 50 cm.	2,056	2,243	2,617		
STX005	Needle Punch Carpet / Sq.m.		1 Sq. m.	280	327	374		
STX006	Changing Color of Needle Punch Carpet / Sq.m.		1 Sq. m.	103	113	134		
STX026	Peg Board with 40 Hooks**	Brown	1.0 x 2.0 m. high	2,710	2,981	3,523		

\*\*Form F4.3 required

ORDERS ARE VALID ONLY WHEN ACCOMPANIED WITH PAYMENT IN FAVOR OF

A/C Name : XCON CO., LTD.  
A/C No. : 055-060062-1 (Saving Account) / SWIFT Code : BKK BTHBK  
Bank / Branch : Bangkok Bank (Public) Limited / Ratchada-Huai Khwang Branch  
Tax ID : 0105527038966

Sub Total  
7% Vat  
Grand Total

Please be reminded to **PAY TRANSFER FEE WHICH IS EXCLUDED IN TOTAL AMOUNT AT YOUR BANK**. Currency exchange rate basis on transferring date.

### Remarks:

1. **Early Rate** is available for order and payment received **within deadline, 1 August 2022**, only.
2. **Standard Rate** is applies for order from **2 to 19 August 2022 with a surcharge of 10%**.
3. **On-Site Rate** is effective on **20 August 2022 onwards with a surcharge of 30%**.
4. There will be a **30% refund for cancellation within 19 August 2022**. There will be **no refund for cancellation on 20 August 2022 onwards**.
5. On-Site order must be paid in CASH OR CREDIT CARD IN THB ONLY.
6. **International transfer** shall be **accepted for total amount more than Baht 5,000 only**, less than this amount can settle the payment by cash or credit card, in THB, during set up period only at our service counter. **There is a 10% surcharge for delay payment**.
7. Please be reminded to **PAY TRANSFER FEE WHICH IS EXCLUDED IN TOTAL AMOUNT AT YOUR BANK**. Currency exchange rate basis on transferring date.
8. **Lighting is excluded in any showcase**. And please attend to the color of showcase.
9. 1 set of key will be provided for each lockable furniture. In case lost, Baht 300 (VAT 7% Included) per 1 set will be charged.
10. Replacing a **broken glass** of any showcase which caused by exhibitors disobedience to the warning shall be **cost at Baht 2,000** (VAT 7% included).
11. Relocate cost Baht 350 (VAT 7% Included) per Showcase per time during set up time onwards. Electrical relocation charge is excluded.

<p>Please complete and return this copy to :</p> <p>Ms. Rachata / Mr. Jirapat</p> <p><b>XCON CO., LTD.</b></p> <p>36 Soi Inthamara (Vibhavadee-Rangsit 6), Vibhavadee-Rangsit Road, Ratchadaphisek, Dindaeng, Bangkok 10400 Thailand</p> <p>Tel : <b>+66(0)-2275-5312-3 Ext. 203 / 201</b> Fax : +66(0)-2691-8873, +66(0)-2277-6075</p> <p>E-mail : rachata@xcon.co.th / jirapat@xcon.co.th</p>	Exhibitor Company :	
	Number of Unit :	Booth Hall :
	Booth No. :	
	Name of person in charge :	
	Tel. :	Fax :
	Email Address :	
	Exhibitor's Tax ID no.	
	<input type="checkbox"/> Head Office	<input type="checkbox"/> Branch Tax ID no.
	Signature & Date :	

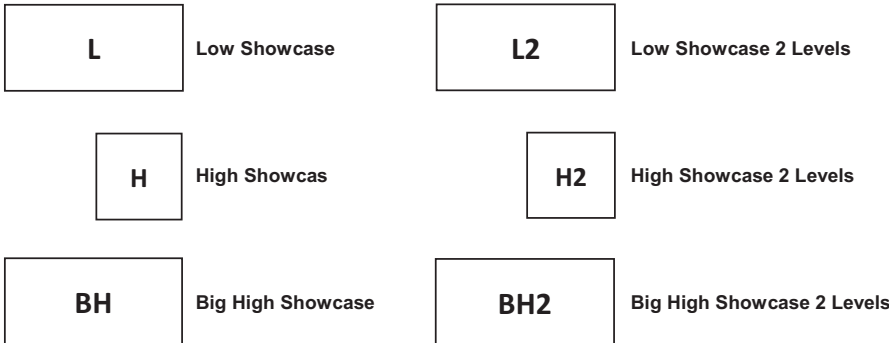


## FURNITURE PLAN REQUIREMENT FORM

For proper set up and save time, please give us your lay out in case of changing from the standard diagram.  
 Please see the following: If there is any changes or additional for Standard Furniture in Type A, B, C or D  
 Please mark down in.

### Change or Additional Lay Out

If sending after deadline, the company is unable to guarantee of any change on site

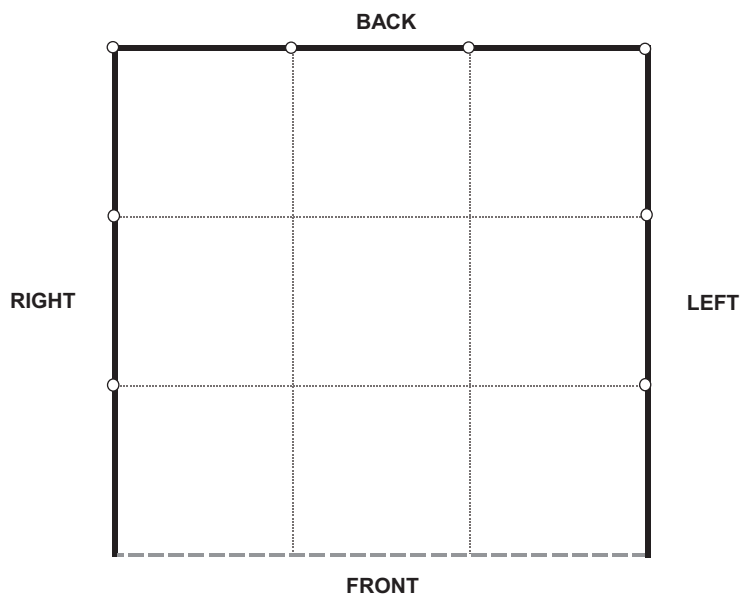


**Modification of Stand Facilities**

Relocate furniture cost during set up time onwards is Baht 350 (Vat 7% Included) per showcase per time.

Excluding electrical relocation charge from the Official Contractor for Electricity.

### Plan Booth 3 x 3 m. For Each CHANGES OR ADDITIONAL



<p style="text-align: center;"><b>Please complete and return this copy to :</b></p> <p style="text-align: center;">Ms. Rachata / Mr. Jirapat</p> <p style="text-align: center;"><b>XCON CO., LTD.</b></p> <p style="text-align: center;">36 Soi Inthamara (Vibhavadee-Rangsit 6), Vibhavadee-Rangsit Road,        Ratchadaphisek, Dindaeng, Bangkok 10400 Thailand        Tel : +66(0)-2275-5312-3 Ext. 203 / 201        Fax : +66(0)-2691-8873, +66(0)-2277-6075</p> <p style="text-align: center;">E-mail : rachata@xcon.co.th / jirapat@xcon.co.th</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">Exhibitor Company :</td> </tr> <tr> <td>Number of Unit :</td> <td>Booth Hall :</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Booth No. :</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Name of person in charge :</td> </tr> <tr> <td>Tel. :</td> <td>Fax :</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Email Address :</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Exhibitor's Tax ID no.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Head Office</td> <td><input type="checkbox"/> Branch Tax ID no.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Signature &amp; Date :</td> </tr> </table>	Exhibitor Company :		Number of Unit :	Booth Hall :	Booth No. :		Name of person in charge :		Tel. :	Fax :	Email Address :		Exhibitor's Tax ID no.		<input type="checkbox"/> Head Office	<input type="checkbox"/> Branch Tax ID no.	Signature & Date :	
Exhibitor Company :																			
Number of Unit :	Booth Hall :																		
Booth No. :																			
Name of person in charge :																			
Tel. :	Fax :																		
Email Address :																			
Exhibitor's Tax ID no.																			
<input type="checkbox"/> Head Office	<input type="checkbox"/> Branch Tax ID no.																		
Signature & Date :																			



# FURNITURE SERVICE

<p><b>SYX008</b></p>  <p><b>530x965x800 mm.</b></p>	<p><b>STX017</b></p>  <p><b>300x1000 mm.</b></p>	<p><b>STX018</b></p>  <p><b>300x1000 mm.</b></p>	<p><b>SYX025</b></p>  <p><b>600x600x1200 mm.</b></p>
<p><b>SYX001</b></p>  <p><b>530x530x600 mm.</b></p>	<p><b>SYX002</b></p>  <p><b>530x530x1000 mm.</b></p>	<p><b>CHX001</b></p>  <p><b>470x500x440/770 mm.</b></p>	<p><b>CHU015</b></p>  <p><b>450x380x680/870 mm.</b></p>
<p><b>TAX001</b></p>  <p><b>500x965x750 mm.</b></p>	<p><b>TAX002</b></p>  <p><b>700x700x750 mm.</b></p>	<p><b>TAX004</b></p>  <p><b>750x750 mm.H.</b></p>	<p><b>TAX009</b></p>  <p><b>740x740x750 mm.</b></p>
<p><b>TAX010</b></p>  <p><b>600x1200x750 mm.</b></p>			

# FURNITURE SERVICE

<p><b>SYX006</b></p>  <p><b>530x1030x1000 mm.</b></p>	<p><b>SYX007</b></p>  <p><b>530x1030x1000 mm.</b></p>	<p><b>SYX017</b></p>  <p><b>530x1030x2500 mm.</b></p>	<p><b>SYX019</b></p>  <p><b>530x1030x2500 mm.</b></p>
<p><b>SYX021</b></p>  <p><b>530x530x2500 mm.</b></p>	<p><b>SYX023</b></p>  <p><b>530x530x2500 mm.</b></p>	<p><b>SYX029</b></p>  <p><b>600x1200x1100 mm.</b></p>	



## LIGHTING & ELECTRICAL FOR STANDARD BOOTH

*Electrical equipment for Standard Booth package (Inclusive of Power Consumption)*

ITEM	DESCRIPTION	Early Rate	Standard	On-site	QTY	AMOUNT (THB)
		within Aug 1, 2022	Aug 2, 2022 to Aug 19, 2022	Aug 20, 2022 to Sep 12, 2022		
Standard Booth Type A, D	Electrical Equipment Include	1,400 (THB)	1,550 (THB)	2,020 (THB)		
	- 2xTube light (white light)					
	- 2xSpotlight Standard Type(warm light)					
	- 1x5Amp socket/220 Volt/50 Hz(Socket not for lighting)					
Standard Booth Type B	Electrical Equipment Included	1,600 (THB)	1,760 (THB)	2,280 (THB)		
	- 2xTube light (white light)					
	- 2xSpotlight Standard Type(warm light)					
	- 1xDownlight(warm light)					
Standard Booth Type C	Electrical Equipment Included	2,000 (THB)	2,200 (THB)	2,860 (THB)		
	- 2xTube light (white light)					
	- 4xDownlight(warm light)					
	- 1x5Amp socket/220 Volt/50 Hz(Socket not for lighting)					
*Please Noted : Exhibitors who order this Electrical Package for Standard Booth must order Standard Booth Type from Official contractor					TOTAL	
					VAT 7%	
ORDERS ARE VALID ONLY WHEN ACCOMPANIED WITH PAYMENT IN FAVOR OF:					GRAND TOTAL	

A/C Name : Management Exhibition&Electric Co., Ltd.

A/C No : 024-1-21122-3 (Saving Account)

Bank's Name : Kasikorn Bank Public Co., Ltd. / Seacon Square Branch

SWIFT CODE : KASITHBK

Please send us via E-mail a copy proof of payment confirmation. See details below.

### Remarks:

- Exhibitors who order Standard Booth Package A, B or C have to order Electrical Equipment to fit in each type.
- No modification on equipment is allowed. In case of damage, exhibitors will be penalized 20 times from the show day price list.
- A surcharge of 100% of electrical equipment will be added for any 24-hour operating electrical services.
- The distance of electrical cable is 2m from the hatch. Additional cable will be charged at 300THB/meter (Vat 7% exclusive).
- Electrical equipment relocation fee: 250 THB/point, Circuit Breaker Single-phase relocation fee is 1,500 THB/point and Circuit Breaker Three-phase relocation fee is 3,000THB/point (Vat 7% exclusive).
- Early Discount rate are orders and payments received before the deadline, late orders may not be accommodated. If accepted, Standard Rate will be in effect from deadline and On Site Rate applies during set up.
- The standard electricity are 220V and 380V. Fluctuation is around +/-10%. For safety, use electrical stabilizer to prevent power surge.
- Exhibitor can get 30 % REFUND if orders are cancelled **prior to 19 August 2022**, and **NO REFUND** to orders cancelled **after 19 August 2022**
- VAT 7% is applicable throughout the Kingdom of Thailand and must be included in your payment.
- We accept cash only for payment onsite.
- The wire transfer fee for payment from oversea shall be the customer's responsibility.
- The price above is for show days only. Testing will be allowed at 1 PM on the last day of set up period.

<b>Please complete and return this copy to :</b>  <b>Management Exhibition &amp; Electric Co., Ltd.</b>  <b>97/8 Moo.4 Buengkhamproi Sub-District.</b>  <b>Lumlukka District. Pathumthani Province 12150</b>  <b>Tax ID : 0125553009757</b>  <b>Tel. : 02-054 2471-2 Mobile. : 091-761-0838</b>  <b>Fax. : 02-053 9525</b>  <b>E-mail : bkgems.ele@gmail.com</b>	<b>Exhibiting Company:</b>	
	<b>Address:</b>	
	<b>E-Mail:</b>	
	<b>Tax ID:</b>	<input type="checkbox"/> Head Office <input type="checkbox"/> Branch
	<b>Stand No:</b>	
	<b>Tel:</b>	<b>Fax:</b>
	<b>Contact Person:</b>	<b>Date:</b>



**LIGHTING & ELECTRICAL SERVICES FOR STANDARD BOOTH**

ITEM	DESCRIPTION	Light Color (Encircle preference)		Early Rate	Standard	On-site	QTY	AMOUNT THB
				within Aug 1, 2022	Aug 2, 2022 to Aug 19, 2022	Aug 20, 2022 to Sep 12, 2022		
<b>Section A : Equipment service plus individual fitting, include electrical consumption.</b>								
1	Spotlight Bulb LED	Warm	White	550	610	790		
2	Spotlight Bulb LED with arm 50cm	Warm	White	600	660	850		
3	LED Tube light(1.2mL)	N/A	White	650	720	930		
4	Spotlight LED MR16 with arm 15cm	Warm	White	650	720	930		
5	Spotlight LED PAR	Warm	White	850	950	1,230		
6	Spotlight LED PAR with arm 50cm	Warm	White	950	1,050	1,360		
7	Down Light LED MR16	Warm	White	750	820	1,060		
8	Down Light Bulb LED	Warm	White	800	880	1,140		
9	Track light 1 light/set bulb LED	Warm	White	650	720	930		
10	Track light 1 light/set LED MR16	Warm	White	750	820	1,060		
11	Track light 1 light/set LED 35 W.	Warm	White	800	880	1,140		
12	Strip LED (90cmL) in low showcase	N/A	White	1,000	1,100	N/A		
13	Flood Light LED 50W	Warm	White	2,500	2,750	N/A		
14	Flood light LED 100 W.	Warm	White	3,500	3,850	N/A		
15	Flood light LED 200 W.	Warm	White	4,000	4,400	N/A		

TOTAL

VAT 7%

GRAND TOTAL

ORDERS ARE VALID ONLY WHEN ACCOMPANIED WITH PAYMENT IN FAVOR OF:

A/C Name : **Management Exhibition&Electric Co., Ltd.**

A/C No : **024-1-21122-3 (Saving Account)**

Bank's Name : **Kasikorn Bank Public Co., Ltd. / Seacon Square Branch**

SWIFT CODE : **KASITHBK**

Please send us via E-mail a copy proof of payment confirmation. See details below.

**Remarks:**

- One electric 5Amp power socket is limited for one merchandise only. Extension cord and connecting for lighting is strictly prohibited to prevent power surge.
- No modification on equipment is allowed. In case of damage, exhibitors will be penalized 20 times of the show day price list.
- The standard electricity are 220V and 380V. Fluctuation is around +/-10%. For safety,use electrical stabilizer to prevent power surge.
- A surcharge of 100% of electrical equipment will be added for any 24-hour operating electrical services.
- The distance of electrical cable is 2m from the hatch. Additional cable will be charged at 300THB/meter (Vat 7% exclusive).
- Electrical equipment relocation fee: 250 THB/point, Circuit Breaker Single-phase relocation fee is 1,500 THB/point and Circuit Breaker Three-phase relocation fee is 3,000THB/point (Vat 7% exclusive).
- Exhibitor can get 30 % REFUND if orders are cancelled **prior to 19 August 2022** , and **NO REFUND** to orders cancelled **after 19 August 2022**
- VAT 7% is applicable throughout the Kingdom of Thailand and must be included in your payment.
- We accept cash only for payment onsite.
- The wire transfer fee for payment from oversea shall be the customer's responsibility.
- The price above is for show day/s only and testing will be allowed at 1pm on the last day of the set up period.

<p><b>Please complete and return this copy to :</b></p> <p><b>Management Exhibition &amp; Electric Co., Ltd.</b></p> <p><b>97/8 Moo.4 Buengkhamproi Sub-District.</b></p> <p><b>Lumlukka District. Pathumthani Province 12150</b></p> <p><b>Tax ID : 0125553009757</b></p> <p><b>Tel. : 02-054 2471-2 Mobile : 091-761-0838</b></p> <p><b>Fax : 02-053 9525</b></p> <p><b>E-mail : bkkgems.ele@gmail.com</b></p>	<p><b>Exhibiting Company:</b></p>
	<p><b>Address:</b></p>
	<p><b>E-Mail:</b></p>
	<p><b>Tax ID:</b> <input type="checkbox"/> Head Office <input type="checkbox"/> Branch</p>
	<p><b>Stand No:</b></p>
	<p><b>Tel:</b> <span style="float: right;"><b>Fax:</b></span></p>
	<p><b>Contact Person:</b> <span style="float: right;"><b>Date:</b></span></p>



**LIGHTING & ELECTRICAL SERVICES**

ITEM	DESCRIPTION	Early Rate within Aug 1, 2022	Standard Aug 2, 2022 to Aug 19, 2022	On-site Aug 20, 2022 to Sep 12, 2022	QTY	AMOUNT THB
<b>Section B : Breaker (for Lighting), inclusive of consumption</b>						
17	5 Amp/220V Single Phase 50Hz	3,500	3,850	5,000		
18	15 Amp/220V Single Phase 50Hz	6,800	7,480	9,720		
19	30 Amp/220V Single Phase 50Hz	13,000	14,300	18,600		
20	15 Amp/380V Three Phase 50Hz	19,500	21,450	27,880		
21	30 Amp/380V Three Phase 50Hz	38,500	42,350	55,000		
22	60 Amp/380V Three Phase 50Hz	59,000	64,900	84,300		
<b>Section C : Equipment connecting labour charge for exhibitors using their own lighting fixture, exclusive of consumption (FOR STANDARD BOOTH)</b>						
23	Connecting fee per unit (exclusive consumption)	180	200	260		
<b>Section D : Breaker for Exhibits (not for lighting), inclusive of power consumption</b>						
24	5 A. Socket (with 5 A. fuse) 220V/50Hz	680	750	980		
25	15 Amp/220V Single Phase 50Hz	2,500	2,750	3,570		
26	30 Amp/220V Single Phase 50Hz	4,500	4,950	6,430		
27	15 Amp/380V Three Phase 50Hz	4,500	4,950	6,430		
28	30 Amp/380V Three Phase 50Hz	10,000	11,000	14,300		
29	60 Amp/380V Three Phase 50Hz	19,000	20,900	27,170		
30	100 Amp/380V Three Phase 50Hz	30,000	33,000	42,900		
**** Installation of electrical grounding is required in all electrical system ****						TOTAL
Any attempt to connect will cause automatic power shut down.						VAT 7%
ORDERS ARE VALID ONLY WHEN ACCOMPANIED WITH PAYMENT IN FAVOR OF:						GRAND TOTAL

A/C Name : Management Exhibition&Electric Co., Ltd.  
A/C No : 024-1-21122-3 (Saving Account)  
Bank's Name : Kasikorn Bank Public Co., Ltd. / Seacon Square Branch  
SWIFT CODE : KASITHBK

Please send us via E-mail a copy proof of payment confirmation. See details below.

**Remarks:**

- One electric 5Amp power socket is limited for one merchandise only. Extension cord and connecting for lighting is strictly prohibited to prevent power surge.
- No modification on equipment is allowed. In case of damage, exhibitors will be penalized 20 times of the show day price list.
- The standard electricity are 220V and 380V. Fluctuation is around +/-10%. For safety, use electrical stabilizer to prevent power surge.
- A surcharge of 100% of electrical equipment will be added for any 24-hour operating electrical services.
- The distance of electrical cable is 2m from the hatch. Additional cable will be charged at 300THB/meter (Vat 7% exclusive).
- Electrical equipment relocation fee: 250 THB/point, Circuit Breaker Single-phase relocation fee is 1,500 THB/point and Circuit Breaker Three-phase relocation fee is 3,000THB/point (Vat 7% exclusive).
- Exhibitor can get 30 % REFUND if orders are cancelled **prior to 19 August 2022**, and **NO REFUND** to orders cancelled **after 19 August 2022**
- VAT 7% is applicable throughout the Kingdom of Thailand and must be included in your payment.
- We accept cash only for payment onsite.
- The wire transfer fee for payment from oversea shall be the customer's responsibility.
- The price above is for show day/s only and testing will be allowed at 1pm on the last day of the set up period.

<p><b>Please complete and return this copy to :</b></p> <p>Management Exhibition &amp; Electric Co., Ltd. 97/8 Moo.4 Buengkhamproi Sub-District. Lumlukka District. Pathumthani Province 12150 Tax ID : 0125553009757 Tel. : 02-054 2471-2 Mobile. : 091-761-0838 Fax. : 02-053 9525 E-mail : bkgems.ele@gmail.com</p>	<b>Exhibiting Company:</b>
	<b>Address:</b>
	<b>E-Mail:</b>
	<b>Tax ID:</b> <input type="checkbox"/> Head Office <input type="checkbox"/> Branch
	<b>Stand No:</b>
	<b>Tel:</b> <b>Fax:</b>
	<b>Contact Person:</b> <b>Date:</b>

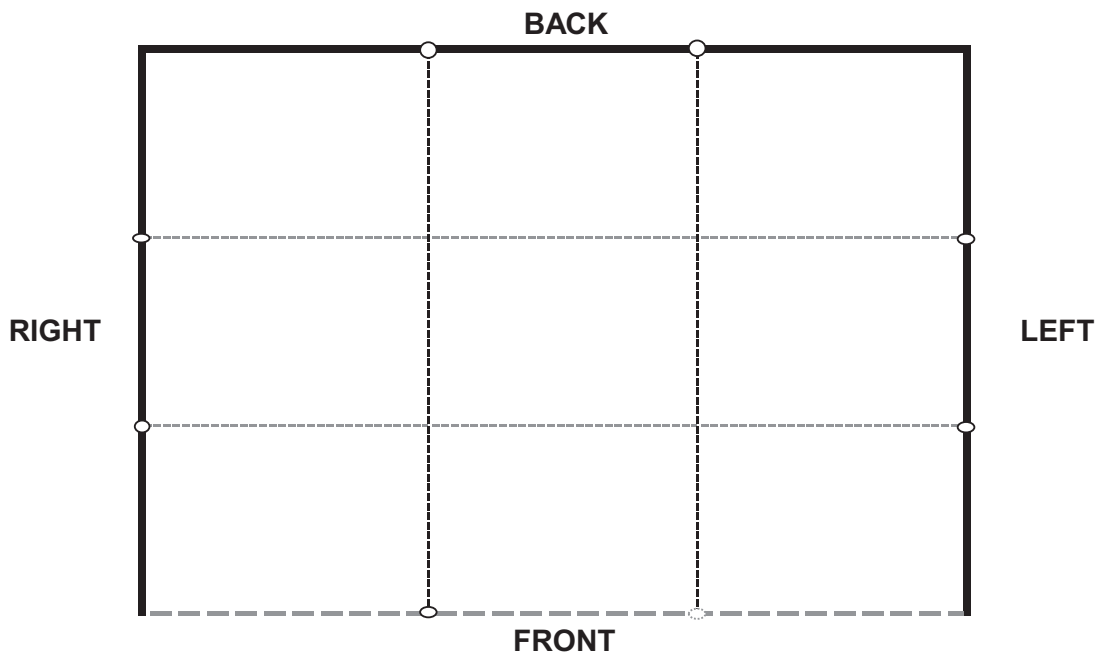


### LIGHTING & ELECTRICS PLAN

If not specified otherwise, all your requested utility points will be placed upon our Contractor's discretion.

All relocation cost thereafter shall be at the Exhibitor's expense.

- |  |                  |  |  |  |                   |
|--|------------------|--|--|--|-------------------|
|  | Spotlight        |  | Outlet                                 |  | Halogen 500W      |
|  | Spotlight w/ arm |  | Breaker                                |  | Metal Halide 150W |
|  | Tube Lamp        |  | Connecting<br>(by official contractor) |  | LED 100W          |
|  | Down Light       |  | LED 50 W.                              |  |                   |



- Equipment required 24 Hr. electricity supply must be identified in plan.
- Electrical equipment relocation fee: 250 THB/point, Circuit Breaker Single-phase relocation fee is 1,500 THB/point and Circuit Breaker Three-phase relocation fee is 3,000 THB/point (Vat 7% exclusive).

<p><b>Please complete and return this copy to :</b>          Management Exhibition &amp; Electric Co., Ltd.          97/8 Moo.4 Buengkhamproi Sub-District.          Lumlukka District. Pathumthani Province 12150          Tax ID : 0125553009757          Tel. : 02-054 2471-2    Mobile. : 091-761-0838          Fex. : 02-053 9525          E-mail : <a href="mailto:bkkgems.ele@gmail.com">bkkgems.ele@gmail.com</a></p>	<b>Exhibiting Company:</b>
	<b>Address:</b>
	<b>E-Mail:</b>
	<b>Tax ID:</b> <input type="checkbox"/> Head Office <input type="checkbox"/> Branch
	<b>Stand No:</b>
	<b>Tel:</b> <span style="float: right;"><b>Fax:</b></span>
	<b>Contact Person:</b> <span style="float: right;"><b>Date:</b></span>



**Electrical for set-up and dismantle**

Set Up

ITEM	DESCRIPTION	Price/day THB	Days	Date	QTY	AMOUNT THB	
<b>Section F: Electrical for set-up</b>							
1	15 Amp/220V Single Phase 50Hz	1,000					
2	30 Amp/220V Single Phase 50Hz	1,800					
3	15 Amp/380V Three Phase 50Hz	1,800					
4	30 Amp/380V Three Phase 50Hz	3,400					
5	60 Amp/380V Three Phase 50Hz	6,800					
5	100 Amp/380V Three Phase 50Hz	12,000					
						TOTAL	
						VAT 7%	
						GRAND TOTAL	

Dismantle

ITEM	DESCRIPTION	Price/day THB	Days	Date	QTY	AMOUNT THB	
<b>Section F: Electrical for dismantle</b>							
1	15 Amp/220V Single Phase 50Hz	1,000					
2	30 Amp/220V Single Phase 50Hz	1,800					
3	15 Amp/380V Three Phase 50Hz	1,800					
4	30 Amp/380V Three Phase 50Hz	3,400					
5	60 Amp/380V Three Phase 50Hz	6,800					
6	100 Amp/380V Three Phase 50Hz	12,000					
						TOTAL	
						VAT 7%	
						GRAND TOTAL	

ORDERS ARE VALID ONLY WHEN ACCOMPANIED WITH PAYMENT IN FAVOR OF:

A/C Name : Management Exhibition&Electric Co., Ltd.

A/C No : 024-1-21122-3 (Saving Account)

Bank's Name : Kasikorn Bank Public Co., Ltd. / Seacon Square Branch

SWIFT CODE : KASITHBK

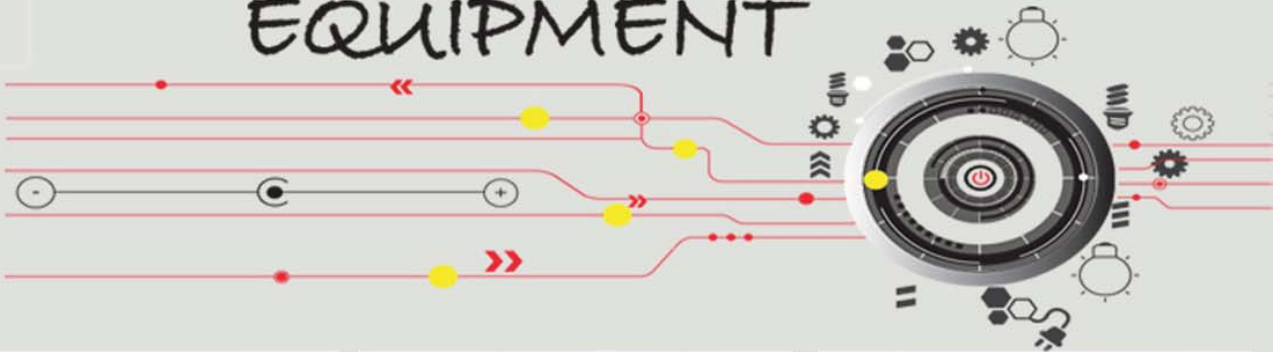
Please send us via E-mail a copy proof of payment confirmation. See details below.

**Remarks:**

- Electrical equipment relocation fee: 250 THB/point, Circuit Breaker Single-phase relocation fee is 1,500 THB/point and Circuit Breaker Three-phase relocation fee is 3,000 THB/point (Vat 7% exclusive).
- Any illegal connection found would yield to electrical power disconnection and a fine of 20 times will be applied as per manual price.
- Exhibitor can get 30 % REFUND if orders are cancelled **prior to 19 August 2022**, and **NO REFUND** to orders cancelled **after 19 August 2022**
- VAT 7% is applicable throughout the Kingdom of Thailand and must be included in your payment.
- A surcharge of 100% of electrical equipment will be added for 24-hour operating services.
- The wire transfer fee for payment from oversea shall be the customer's responsibility.
- The price above is for set up and dismantle period only, not for show days.

<p><b>Please complete and return this copy to :</b></p> <p>Management Exhibition &amp; Electric Co., Ltd.</p> <p>97/8 Moo.4 Buengkhamproi Sub-District.</p> <p>Lumlukka District. Pathumthani Province 12150</p> <p>Tax ID : 0125553009757</p> <p>Tel. : 02-054 2471-2 Mobile. : 091-761-0838</p> <p>Fax. : 02-053 9525</p> <p>E-mail : bkkgems.ele@gmail.com</p>	<b>Exhibiting Company:</b>	
	<b>Address:</b>	
	<b>E-Mail:</b>	
	<b>Tax ID:</b>	<input type="checkbox"/> Head Office <input type="checkbox"/> Branch
	<b>Stand No:</b>	
	<b>Tel:</b>	<b>Fax:</b>
	<b>Contact Person:</b>	<b>Date:</b>

# ELECTRICAL EQUIPMENT



**SPOTLIGHT BULB LED**



**SPOTLIGHT BULB LED  
WITH ARM**



**LED TUBE LIGHT 1.2 m**



**SPOTLIGHT LED MR16 15 cm**



**SPOTLIGHT LED PAR**



**SPOTLIGHT LED PAR  
WITH ARM 50 cm**



**DOWNLIGHT LED MR16 7.5 cm**



**DOWNLIGHT BULB LED 9.5 cm**



**TRACK LIGHT BULB LED 1/SET**



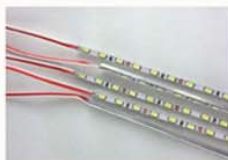
**TRACKLIGHT LED MR16 1/SET**



**TRACKLIGHT LED 35W 1/SET**



**TRACKLIGHT LED 35W 2/SET**



**STRIP LED WHITE LIGHT 90 cm**



**FLOODLIGHT 50W**



**FLOODLIGHT LED 100 W**



**FLOODLIGHT LED 200W**



**SOCKET 5 AMP/220 V**





### AUDIO/VISUAL EQUIPMENT RENTAL

ITEM	DESCRIPTION	PRICE THB / Day	Days	Date	QTY	AMOUNT THB
1	LED TV 32" + DVD player + Outlet 5 Amp/220V	1,500				
2	LED TV 42" + DVD player + Outlet 5 Amp/220V	2,000				
3	LED TV 50" + DVD player + Outlet 5 Amp/220V	3,000				
						TOTAL
						VAT 7%
						GRAND TOTAL

ORDERS ARE VALID ONLY WHEN ACCOMPANIED WITH PAYMENT IN FAVOR OF:

A/C Name : Management Exhibition&Electric Co., Ltd.

A/C No : 024-1-21122-3 (Saving Account)

Bank's Name : Kasikorn Bank Public Co., Ltd. / Seacon Square Branch

SWIFT CODE : KASITHBK

Please send us via E-mail a copy proof of payment confirmation. See details below.

**Remarks:**

- Any illegal connection found would yield to electrical power disconnection and a fine of 20 times will be applied as per manual price.
- Exhibitor can get 30 % **REFUND** if orders are cancelled **prior to 19 August 2022**, and **NO REFUND** to orders cancelled **after 19 August 2022**
- VAT 7% is applicable throughout the Kingdom of Thailand and must be included in your payment.
- The wire transfer fee for payment from oversea shall be the customer's responsibility.
- Installation will be provided on the last day of set up period.

<p><b>Please complete and return this copy to :</b></p> <p>Management Exhibition &amp; Electric Co., Ltd. 97/8 Moo.4 Buengkhamproi Sub-District. Lumlukka District. Pathumthani Province 12150 Tax ID : 0125553009757 Tel. : 02-054 2471-2 Mobile. : 091-761-0838 Fex. : 02-053 9525 E-mail : bkkgems.ele@gmail.com</p>	<b>Exhibiting Company:</b>	
	<b>Address:</b>	
	<b>E-Mail:</b>	
	<b>Tax ID:</b>	<input type="checkbox"/> Head Office <input type="checkbox"/> Branch
	<b>Stand No:</b>	
	<b>Tel:</b>	<b>Fax:</b>
	<b>Contact Person:</b>	<b>Date:</b>



Brink's Security (Thailand) Ltd. Tel: 02 630 0661, Fax: 02 630 0660  
67<sup>th</sup> Bangkok Gems and Jewelry Fair (September 7-11, 2022)



	ราคา <b>Tariff</b> (บาท / Baht)
อัตราค่าบริการเก็บรักษาสินค้าสำหรับงานแสดงสินค้า <b>Exhibition Storage Services Tariff</b>	<b>Service Charge</b>
ค่าบริการขั้นต่ำสำหรับ 2 หีบห่อ (30 กิโลกรัมต่อ 1 หีบห่อ) Basic charge for 2 parcels (30kg per parcel)	12,000
ค่าบริการมูลค่า คัดจากมูลค่าที่สำแดงต่อบริงส์ Valuation charge on Value Declared to Brink's	0.06%
ส่วนเกิน 2 หีบห่อ Over 2 parcels	700 ต่อหีบห่อ per parcel
ค่าบริการรับ/ส่งสินค้าจากสำนักงานของลูกค้า Pick-up/Delivery at customer's premise	1,750 ต่อเที่ยว per trip

**REMARKS / หมายเหตุ:**

- This form is an integral part of the contract. Service terms and conditions are as stipulated in the Contract. เอกสารฉบับนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา โดยข้อกำหนดและเงื่อนไขการให้บริการเป็นไปตามที่ระบุไว้ในสัญญา
- Brink's can provide At Show insurance for an additional fee. บริงส์มีบริการประกันภัยสินค้านำมาแสดง มีค่าใช้จ่ายต่างหาก
- Maximum weight per parcel is 30 kg, excess weight is charged at Baht 60/kg per trip. If parcel is found to be overweight at any point in service or under Brinks custody, the weight surcharge will apply. น้ำหนักสูงสุดต่อหีบห่อไม่เกิน 30 กิโลกรัม น้ำหนักส่วนเกินคิดกิโลกรัม ละ 60 บาท ถ้าน้ำหนักส่วนเกินต่อหีบห่อถูกตรวจพบขณะให้บริการ ค่าบริการน้ำหนักเกินจะถูกเรียกเก็บ
- Customer must pack the goods in a manner that will not be susceptible to damages and will not fall out of the container. Glass, porcelains and similar fragile items are prohibited inside the parcel. ลูกค้าจะต้องบรรจุสินค้าในลักษณะที่สินค้าจะไม่เสียหายได้ง่าย และไม่หลุดร่วงออกมาจากหีบห่อที่บรรจุ ทั้งนี้ห้ามบรรจุกระจก และสิ่งของที่แตกหักเสียหายง่าย ภายในหีบห่อ
- All charges are subject to VAT 7% where applicable by law. ราคาไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 เปอร์เซ็นต์
- Rental boxes are subject to return within 15 days after the show end. Otherwise, THB 1,500 per box will be charged. ลูกค้าที่ยืมกล่องจากบริงส์จะต้องคืนภายใน 15 วันนับจากวันสุดท้ายของงาน มิฉะนั้นจะถูกคิดราคา 1500 บาท ต่อกล่อง

**Service Confirmation Form / เอกสารยืนยันการให้บริการ**

Company Name / ชื่อบริษัท		Tel / โทร	
Contact person / ผู้ติดต่อ		Fax / โทรสาร	
Booth No. / คูหาเลขที่		Hall / อาคาร	

**Please select services require / กรุณาเลือกบริการที่ต้องการ**

X	Service type	Date / วัน	Time / เวลา
	Initial pickup before the show / การรับสินค้าก่อนงานแสดง		
	Delivery in the show site / การส่งสินค้าที่งานแสดง		
	Overnight storage during the show / เก็บรักษาสินค้าในระหว่างงานแสดงสินค้า		
	Final delivery after the show / บริการจัดส่งสินค้าหลังงานแสดง		

Declared Value for Brink's / มูลค่าประกันสินค้า		PCS / จำนวนหีบห่อ	
Service Charge / อัตราค่าบริการ			

**Customer's Signature with Company Stamp**

\_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Please fax to 02 630 0660 or email at [sales.thailand@brinksglobal.com](mailto:sales.thailand@brinksglobal.com)



**Brink's Security (Thailand) Ltd.** Tel: 02 630 0661, Fax: 02 630 0660  
 67<sup>th</sup> Bangkok Gems and Jewelry Fair (September 7-11, 2022)



**A. Mode of Entry**

1. Bonded Facility: Brinks has arranged a bond to accommodate the exhibitors. Exhibits can be imported through us without upfront payment of Duty/VAT. Duty/VAT for the sold portion will be paid in cash at the end of the Show.
2. ATA Carnet: Products imported under Carnet are strictly not allowed to be sold. The holder of Carnet must be the same person as that specifically authorized to handle the shipment

**B. Invoices (in EXCEL only)**

Consigned to: Customer's name: Mr. /Mrs./Ms. ....  
 C/O 67<sup>th</sup> Bangkok Gems and Jewelry Fair September 7-11, 2022  
 IMPACT Exhibition & Convention Center  
 99 Popular Road, Tumbol Banmai, Amphur Pakkred  
 Nonthaburi, 11120, Thailand  
 Booth name.....Booth no. .... Hall no. ....  
 Passport No. ....

- Passport copy (color) and authorized letter for every exhibitors
- Passport copy (color) and air ticket copy for hand carry exhibitor
- Air waybill copy for airfreight exhibitor
- Color Photographs for every exhibitors

One set of color photographs (for jewellery & color stones), showing distinct identity of each item for purpose of identification of goods while importing and re-exporting and please ensure to arrange the photographs according to packing list (serial number) to facilitate ease of Customs examination.

Please send them to Brink's Security (Thailand) Ltd. no later than **September 1, 2022**

**C. Packing Requirements**

- Each individual package must be packed in good conditions and not exceed 30 kg of weight per parcel.
- In accordance with our terms and conditions, please note the following:  
 Responsibility for Packaging. You are solely responsible for packaging the Property properly in accordance with industry standards for the type of Property being transported so that the Property is not susceptible to damage during transit. Proper packaging means, at a minimum, (a) packing the Property so that it is firmly contained and adequately cushioned within the container, (b) no items other than the Property and packaging material are in the same container, (c) the Property is easily repackaged requiring no expertise by any third party inspectors or handlers, and (d) the container is hard-sided, as a result of which (e) the packaging will adequately protect the Property from damage due to rough handling by multiple third parties and will easily allow for repackaging by inspectors requiring no expertise. If the Property is diamonds, or precious or semi-precious stones, each diamond or stone must be either individually wrapped or otherwise packaged within the container so that no diamond or stone can come in contact with other diamonds or stones in the same container. You agree to provide advance written notice of any fragile Property included in a Shipment which requires special handling, package fragile Property in a container that contains no other Property and pay additional charges relating to such fragile Property. You also agree to provide advance written notice of items, such as, but not limited to, scales, printers, stationery, or computer laptops included in a Shipment and pay additional charges relating to such items. Such items shall not be included in a container that contains Property. You are also solely responsible for assuring that each container that comprises a Shipment is distinctively and securely sealed in a manner that cannot be opened without leaving visible external evidence of tampering to the container, and is clearly marked, addressed or otherwise identified to show its Consignee or Destination or to provide a reference to such information. You agree that Brink's may, in its discretion, place Your Consignments in a security pouch or container and seal such pouch on your behalf.

**D. Parcel requirements**

Exhibits must pack firmly in strong cases with clear address labels with booth/hall numbers, including hand carry. Key or combination is required for Customs inspection.

*Arrival date must not be later than:* Cargo and hand-carry **September 1, 2022 (before 12.00 pm)** .Please check with us first for any late arrival.



**Brink's Security (Thailand) Ltd.** Tel: 02 630 0661, Fax: 02 630 0660  
67<sup>th</sup> Bangkok Gems and Jewelry Fair (September 7-11, 2022)



E. Expenses (not applicable for exhibitors sent through Brinks network)

- |  |                                    |
|--|------------------------------------|
| 1. Import clearance  | US\$350/entry                      |
| 2. Export clearance  | US\$350/entry                      |
| Hand-carry surcharge   | US\$250/each way                   |
| Courier meeting surcharge on holidays  | US\$150/each way                   |
| 3. Final clearance, if sold  | US\$150/entry                      |
| 4. Bond fee  | 0.20% of valuation (Min US\$50)    |
| 5. Inspection fee  | US\$25/each way and if sold/entry  |
| 6. Import airlines storage   | at costs (Min US\$65)              |
| 7. Hand carry transportation (Airport > Show site)                               | US\$150/trip (one way), on request |
| 8. Airfreight and Brinks door-to-door export services are available on requests. |                                    |

(All charges are subject to VAT 7%)

F. Import Duty and VAT

Product Description	Duty (%)	VAT
Natural or cultured pearls and precious or semi-precious stones	0	7%
Diamonds, whether or not worked, but not mounted or set	0	
Precious stones (other than diamond) and semi-precious stones.	0	
Synthetic or reconstructed precious or semi-precious.	0	
Dust and power of nature or synthetic precious or semi-precious stones	0	
Silver (including silver plated with gold or platinum), unwrought.	0	
Base metals clad with silver, not further worked than semi-manufactured	0	
Gold (including gold plated with platinum), unwrought.	0	
Base metals or silver, clad with gold, not further worked than semi-manufactured.	0	
Platinum, unwrought or in semi-manufactured forms, or in power form.	0	
Base metals, silver or gold, clad with platinum, not further worked than semi-manufactured.	0	
Waste and scrap of precious metal or of metal clad with precious metal.	0	
Articles of jewellery and part thereof, of precious metal or metal clad with precious metal.	0	
Articles of goldsmiths' or silversmiths' wares and parts thereof, of precious metal.	0	
Other articles of precious metal or of metal clad with precious metal	0	
Articles of natural or cultured pearls, precious or semi-precious stones.	0	
Coin	0	
Imitation jewellery	0	

Shipment by cargo – Duty (if applicable) for all commodities plus VAT of 7% on the CIF value is required to be paid on All sold items.

Shipment by Handcarry – Duty (if applicable) for all commodities plus VAT of 7% on CIF Value (Value+11%) is required to be paid on all sold items.

**NOTE: Rates are correct at time of publication however, by signing this contract you understand that final tax and duty amount will be as per Thai customs stipulation.**

G. Handcarry arrival

Please proceed to **RED CHANNEL** for customs clearance. In general, all commercial items will be kept for clearance on next working day, except ATA Carnet shipments. Or any special requirements, please notify us in advance for pre-arrangement. We also provide personal assistance service inside the customs area on requests.



**Brink's Security (Thailand) Ltd.** Tel: 02 630 0661, Fax: 02 630 0660  
67<sup>th</sup> Bangkok Gems and Jewelry Fair (September 7-11, 2022)



#### H. Brink's affiliates

Please kindly contact our affiliates in your own countries for our door-to-door services to ensure the smoothest and the most convenient services:

Australia	Brink's Australia Pty Ltd. Attn: Caroline Cavanagh	Tel: +61 2 9699 5670	Fax: +61 2 9699 9853
Belgium	BGS Antwerp Attn: Silvie Grundland	Tel: +32 3234 2151	Fax: +32 3234 2792
Germany	Brink's-Deutschland Gmbh Attn: Heike Armhein	Tel: +49 69 6907 2307	Fax: +49 69 694178
Hong Kong	Brink's Hong Kong Limited Attn: Divya Vaswani	Tel: +852 3972 8768	Fax: +852 2796 1121
India	B.V.C Logistics Pvt Ltd. Attn: Yogesh Bansode	Tel: + 91 22 6604 8080	Fax: +91 22 2675 5010/11
Israel	Brink's Israel Limited Attn: Dany Peles, Shay Shviro, Meirav Dakar	Tel: +97 235 750 111	Fax: +97 235 750 116
Italy	BGS Italy Attn: Sara Mafucci, Francesco Scaccioni	Tel: +39 575 984 434	Fax: +39 575 381 301
Japan	Brink's Japan Limited Attn: Yukito Imaizumi	Tel: +81(78) 231-7171	Fax: +81(78) 231-7172
Singapore	Brink's Singapore Pte. Ltd. Attn: Jos Van Wegen, Jeslyn Han Wen Xing	Tel: (65) 6591 7799	Fax: (65) 6286 7227
Sri Lanka	Setmil United Cargo (Pvt) Ltd Attn: Janaka Samantha	Tel: +9411 248 5290	Fax: +9411 254 2773
Taiwan	Brink's Taiwan Ltd. Attn: Kristina Chen, Robin Sung	Tel: +886 2 2545 3288	Fax: +886 2 2545 3309
UK	Brink's Limited Attn: Dakar Shami	Tel: +44 171 404 6256	Fax: +44 207 242 3070

Or you can also direct your enquires to us in Bangkok at:

Brink's Security (Thailand) Ltd.

Tel: +66 2 630 0661, Fax: +66 2 630 0660

E-mail: [import.thailand@brinksglobal.com](mailto:import.thailand@brinksglobal.com), [sales.thailand@brinksglobal.com](mailto:sales.thailand@brinksglobal.com), [bkkshow.thailand@brinksglobal.com](mailto:bkkshow.thailand@brinksglobal.com)



**Brink's Security (Thailand) Ltd.** Tel: 02 630 0661, Fax: 02 630 0660  
 67<sup>th</sup> Bangkok Gems and Jewelry Fair (September 7-11, 2022)



FORM D13/1

**INBOUND / OUTBOUND HAND CARRY PASSENGER DATA SHEET**

Name of passenger \_\_\_\_\_

Company name \_\_\_\_\_

Mobile phone \_\_\_\_\_ (Including country code)

Email \_\_\_\_\_

Passport no. \_\_\_\_\_

**Arrival flight and date- Inbound** \_\_\_\_\_ (Suvarnabhumi Airport only)

**Departure flight and date - Outbound** \_\_\_\_\_ (Suvarnabhumi Airport only)

Booth name \_\_\_\_\_

Booth no. \_\_\_\_\_

Commodity \_\_\_\_\_

Mode of entry  Bonded facilities  
 ATA Carnet  
 Normal consumption entry

Invoice no. \_\_\_\_\_

Declared value (with currency) \_\_\_\_\_

Total Package \_\_\_\_\_

Total gross weight \_\_\_\_\_

---

**For Brink's only** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Brinks Staff name \_\_\_\_\_

Brinks ID No. \_\_\_\_\_

Mobile No. \_\_\_\_\_

Appointment date and time \_\_\_\_\_

Meeting point \_\_\_\_\_



# Ferrari Logistics

Flexibility is the key to success

## Rates for Domestic Service (Office – Show – Office)

TYPE	SERVICE DESCRIPTION	RATE THB
OPTION A	Pick-up at customer's office รับสินค้าจากสำนักงานลูกค้า	2,000 THB
OPTION B	<input type="checkbox"/> Overnight storage ค่าบริการเก็บสินค้าระหว่างงาน	13,000 THB
	<input type="checkbox"/> Overnight storage + Daily delivery ค่าบริการเก็บสินค้าระหว่างงาน + บริการรับส่งที่คูหา	16,000 THB
OPTION C	Delivery at customer's office ส่งสินค้าที่สำนักงานลูกค้า	2,000 THB
OPTION D	Transit insurance (for option A,C) ประกันระหว่างเคลื่อนย้าย	0.02% min 500 THB / Way
	Overnight storage insurance (for option B) ประกันเมื่อเก็บในเซฟตอนกลางคืน	0.02% min 1,500 THB
	Show insurance (on display) ประกันระหว่างแสดงสินค้านำตู้	0.07% min US\$ 100

The rates include:

- ❖ Pick-up at customer's office before the show
- ❖ Daily services of pick-up/delivery & overnight storage service at Ferrari's security room at show venue
- ❖ Pick-up at Exhibitor's booth on the last day of the show
- ❖ Weight allowance up to 60 kgs and 2 parcels
- ❖ Max allowed weight per parcel 30 kgs each for trolley/box/suitcase **OR** 60 kgs each for trunk without wheels **OR** Over 60 kgs for trunk with wheels only

The rates exclude:

- ❖ Extra weight: THB 60 on exceeding weight
- ❖ Extra parcel: THB 500 per each additional parcel
- ❖ Vat 7% is applicable on top of the overall charge

In case of buying Ferrari's Insurance Show coverage: **FREE** for insurance during **overnight storage** in the Ferrari's strong room at show venue

### Term & Conditions of Overnight Storage

1. Ferrari Thailand will provide the service of daily pick-up/delivery & overnight storage at the Ferrari's Security Room at Show venue during the event of Bangkok Gems and Jewelry Fair
2. Ferrari Thailand will provide security guards and install security system in the security room for providing the overnight storage service
3. It's a solely duty of the client to properly pack the merchandise in order to protect the enclosed property and to ensure safe transportation with ordinary care and handling
4. Each package must be securely locked and in good/solid condition. No personal belongings nor furniture to be stored

For any further enquiries or booking, please contact

([sales.bkk@ferrarigroup.net](mailto:sales.bkk@ferrarigroup.net)) Tel: 02-267 4755-8 or 081-826 9891



Keeping Your Valuables Secured  
Day & Night, Worldwide.



Global door-to-door  
& domestic  
transportation

Oversea Air freight - through Ferrari Group's Network

- Round trip services including import & export custom formalities and secured transportation
- Daily pick up & delivery at show venue
- Ferrari "Full Risk" insurance
- Overnight storage provided by Ferrari at show venue



For assistance and further enquiries. Please contact our office in Bangkok (Thailand) or visit our website

**Ferrari Logistics Asia (Thailand) Co., Ltd. – Head Office**

1249/146 Gems Tower Bldg., 16<sup>th</sup> Floor, Charoenkrung Road, Suriyawongse, Bangrak, Bangkok 10500 Thailand.

Tel: +66(0) 2 267 4755-8 | E-mail: [info.bangkok@ferrarigroup.net](mailto:info.bangkok@ferrarigroup.net)

[www.ferrarigroup.net](http://www.ferrarigroup.net)







**Oversea Air freight - Not through Ferrari Network**

**Cargo Air Freight**

Inbound

- Custom Entry & secured transportation: USD 350
- Bond Fee: 0.20% (Min USD 50)
- Terminal & Airport Storage Fee: At cost
- Freight Charges: At per IATA rates
- Insurance: 0.25% (Min USD 50)

Outbound

- Custom Entry & secured transportation: USD 350
- Freight charge: As per IATA Rates
- Insurance: 0.25% (Min USD 50)

Hand Carry Assistance at BKK International Airport

- Service: USD 150
- Bond Fee: USD 150+0.20% (Min USD 50)

Overnight Storage At Show Venue

- Service charge: USD 300  
*(Include insurance up to 500,000\$/ 5 nights/ 3pcs allowance (50\$/pc, if over))*

Special Service

Upon request

\*\* All above charges are subject VAT 7%.

\*\*\* Any sales are subject to duty / vat.

\*\*\*\* Customs penalties (if any) which will be responsible by the exhibitor.

**Term & Conditions**

- For cargo shipment and or hand-carry service not through the Ferrari Network. Bank Guarantee / Cashier Cheque / Company Cheque of 130% of CIF value must be provided to Ferrari Staff before we deliver the goods to the customer's booth.
- Cashier Cheque / Company Cheque will be returned after the shipment has been re-exported after the show.
- Duty and VAT for sold items must be paid in cash to Ferrari staff at the end of the show
- Air cargo shipment available only on prepaid basis

**Shipping Instruction**

Required Document:

- Commercial Invoice 2 sets
- Copy of passport of the recipient
- Colored pictures of the item
- Letter of authorization
- Letter from organizer

**Consignee on MAWB:** Ferrari Logistics Asia (Thailand) Co., Ltd. 1249/146 Gems Tower Bldg., 16<sup>th</sup> Floor, Charoenkrung Road, Suriyawongse, Bangrak, Bangkok 10500, Thailand



## Hand Carry Service

For hand-carry service from BKK International Airport (Arrival Hall) to the Exhibition Centre, please notify "Ferrari BKK 7 days prior to arrival"



### Document / Information require

1. Copy of the passenger's passport
2. Date of arrival
3. Flight number and schedule
4. Copy of the TIB / Invoice or ATA Carnet
5. Carnet number if available  
\*\* Upon arrival in Bangkok airport, our staff will meet your client inside the terminal (after immigration counter)
6. Merchandise should be declared at the BKK customs bureau

## ATA Carnet



Goods under ATA Carnet must be accompanied with:

- Carnet Manifest:  
2 copies of detailed list goods progressively numbered by individual piece including a description of the goods, style number, weight and value of pieces included in the ATA Carnet
- Letter of authorization before departure. Please ensure all information are provided and verified as per the following:
  - Signature of ATA Carnet holder on the Carnet cover
  - Carnet number are identical for every page
  - Provide sufficient counterfoils for importation and re-exportation from BKK

It is advised to list "Ferrari Logistics Asia (Thailand) Co., Ltd." as one of representative in the ATA carnet (column B. – represented by.)

Otherwise, please provide us the letter of Authorization printed on the original letterhead of the carnet's owner/holder and signed/stamped by the owner/holder as appeared in the booklet of ATA carnet

Please send this original Letter of Authorization together with the other documents for the shipment.



## Temporary Importation (TIB)

Good under T.I.B. must be accompanied with:

- 2 copies of the detailed list of the goods
- 1 set of photographs for customs formalities
- Any incomplete and/or inaccurate documents provided may result in the delay of customs clearance and delivery to the fair

Consignee on “Hawb” and Invoice (for T.I.B. shipment)

**Ferrari Logistics Asia (Thailand) Co., Ltd.**

64/2 Gemopolis Free Zone, Soi Sukhapiban 2 Soi 31, Dokmai, Prawes, Bangkok 10250

Notify party

Bangkok Gems & Jewelry Fair (show date.....)

For:.....(name of exhibitor)

.....(Hall/booth no.)

.....(receipt name & passport no)

**Only for hand carry service** - Bank Guarantee for Duty / VAT amount **MUST** be provided in full by the Exhibitor (Cash/Cashier Cheque) The original passport of the Exhibitor will be kept by Ferrari staff until all goods are returned for re-export.

### Arrival Deadlines

Arrival deadlines for shipment by air freight (VAL/VUN/GEN)

- TIB Shipment: 5 days before the show begins
- ATA Carnet Shipment: 5 days before the show begins

Arrival deadline for shipment by hand-carry

- TIB Shipment: 3 days before the show begins
- ATA Carnet shipment: 3 days before the show begins

All relevant documents must be provided: MAWB, HAWB, Manifest, Copy of Carnet and/or invoice by

e-mail to: [import.bkk@ferrarigroup.net](mailto:import.bkk@ferrarigroup.net); [sales.bkk@ferrarigroup.net](mailto:sales.bkk@ferrarigroup.net); [supachai.r@ferrarigroup.net](mailto:supachai.r@ferrarigroup.net);

[jane@ferrarigroup.net](mailto:jane@ferrarigroup.net)



The **67<sup>th</sup>** BANGKOK GEMS & JEWELRY FAIR  
**September 7-11, 2022**



Forwarding Service: MALCA – AMIT (THAILAND) LTD.  
DELIVERING ABSOLUTE PEACE OF MIND

**Deadline: August 31<sup>st</sup>, 2022**  
Deadline on August 31<sup>st</sup>, 2022 for early delivery  
before the show 1 day at the show site\*

Service Confirmation Form

I would like to use the service of Malca-Amit (Thailand) Ltd. to clear my valuable shipment through H.M. Customs for the coming **67<sup>th</sup>** Bangkok Gems & Jewelry Fair.

**Types of entry:**  Shipped through Malca-Amit’s Network  
 Air Freight  
 Hand Carry

Company Name: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

Country: \_\_\_\_\_ Tel No. \_\_\_\_\_ Fax No. \_\_\_\_\_

Booth Name: \_\_\_\_\_

Booth No. \_\_\_\_\_ Hall No. \_\_\_\_\_

Nature of goods to be exhibited: \_\_\_\_\_

Valuation: (currency) \_\_\_\_\_

**Air Freight:** MAWB No.: \_\_\_\_\_ Arrival date: \_\_\_\_\_

**Passenger details:** Passenger name: Mr. /Ms. /Mrs.  
\_\_\_\_\_

Passport no.: \_\_\_\_\_ Flight No: \_\_\_\_\_ Arrival Date: \_\_\_\_\_

Overnight Storage Charge

Please sign with company's stamp for your confirmation.

Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

( )

~~~~~  
**Please complete this form email to:**  
[import.bkk@malca-amit.com](mailto:import.bkk@malca-amit.com) and [sales.bkk@malca-amit.com](mailto:sales.bkk@malca-amit.com)  
~~~~~



**MALCA – AMIT (THAILAND) LTD.**  
DELIVERING ABSOLUTE PEACE OF MIND  
*Oversea Exhibitor's Shipping Manual*

**I. Through Malca-Amit's network:**

**Including services:**

- Round trip secured transportation from and to the show site under Malca-Amit's liability.
- Import and export customs clearance under our bonded facilities in Bangkok.
- Daily pick up, delivery at the show site and overnight storage.

For more detail of services or further enquiries, please contact our agents in your country as link belows:

**Belgium:** <http://www.malcaamit.com/belgium/>

**Japan:** <http://www.malcaamit.com/japan/>

**Canada:** <http://www.malcaamit.com/canada/>

**S. Africa:** <http://www.malcaamit.com/south-africa/>

**England:** <http://www.malcaamit.com/united-kingdom/>

**Switzerland:** <http://www.malcaamit.com/switzerland/>

**Germany:** <http://www.malcaamit.com/germany/>

**U.S.A.:** <http://www.malcaamit.com/usa/>

**Hong Kong:** <http://www.malcaamit.com/hong-kong/>

**Spain:** **M.I.V. Gestion S.A. Barcelona**  
Tel.: 34 -93 -378 -80 -87  
Fax.: 34 -93 -298 -45 -68  
Contact: Amanda Matilla

**India:** <http://www.malcaamit.com/india/>

**Israel:** <http://www.malcaamit.com/israel-eng/>

**Sri Lanka:** **M.A. Lanka (PTE) Ltd.**  
Tel.: 94-11-4952277/2288  
Fax: 94-11-2390744  
Contact: Mr. Zacky

**Or you can contact directly to our office in Bangkok:**

**Malca-Amit (Thailand) Ltd.**

Tel. : 662-267-4400/11  
Fax. : 662 630-1350  
E-mail : sales.bkk@malca-amit.com  
Contact: Mr.Sombut C. (6681)911-1155 Managing Director  
Contact: Ms.Juthamas S. (6681) 842 4316 Sales Manager

**II. Service rates for all Exhibitors**

**AIR FREIGHT**

**Inbound:**

Service charge	:	USD 500
TIB fee	:	0.20% (min. USD 500)
Customs clearance fee (Imp./Exp.):	:	USD 110
Terminal import storage charge	:	USD 85 (for 3 days, extra will be charged at USD15/day)

**Outbound:**

Freight charge	:	at cost as per IATA rate
Valuation charge	:	0.30% (min. USD 50)
Handling charge	:	USD 150
Sold Item Clearance Fee	:	USD 150

**HAND CARRY**

Round Trip	:	USD 750
One Way	:	USD 500
TIB fee	:	0.20% (min. USD 500)

**Overnight storage service during the fair**

Service charge (Optional)	:	USD 500
Covered 2 bags, if over USD 50 per bag.		



**MALCA – AMIT (THAILAND) LTD.**  
DELIVERING ABSOLUTE PEACE OF MIND  
*Oversea Exhibitor's Shipping Manual*

**Additional Charge**

- **Privilege Facilitation Fee : USD200 + 1.5% on sold items amount (for jewelry only)**
- **Sold Item Clearance Fee : USD175 + 0.05%(Min\$50) per entry (for stone only)**
- **Import VAT 7% on sold item amount to Thai Custom**
- **All late shipment arrival after deadline will additional fee of USD150**
- **For early delivery before the show 1 day at the show site, there will be an additional charge at USD 150.**
- **All the above rates are subject to 7% VAT.**

**Note**

- **All charges are per consignment.**

**Rate inclusive of :**

- Handling service from Bangkok Airport to the show and from the show to Bangkok Airport.
- Import and export customs clearance under bonded facilities in Bangkok.
- Daily pick up, delivery at the show site and overnight storage. (If needed)
- Sending liability covered by Malca-Amit until the shipments arrived at shipper's airport for Airfreight service.

**III. Special conditions:**

- Both incoming and outgoing shipment must be sent under "Freight Prepaid" basis only.
- Copy of passport is needed for customs clearance.

**Thailand import duty and VAT:**

▪ All kinds of gold and silver jewelry	0%	<b>0%*</b>
▪ Pearls (mounted or set)	0%	<b>0%*</b>
▪ Fresh water pearls strand (strung for transportation)	0%	<b>0%</b>
▪ Cultured pearls not worked (strung for transportation)	0%	<b>0%</b>
▪ Natural pearls worked or not worked (strung for transportation)	0%	<b>0%</b>
▪ Loose pearls	0%	<b>0%</b>
▪ Precious stones and diamonds	0%	<b>0%</b>
▪ Any commodity	5%	5%

**\*\*\*7% VAT is applicable for all articles on CIF Value + Import Duty (if any).\*\*\***

**\*As the new announcement by Thai Customs to reduce import duty for all jewelry item under Harmonize code Chapter 71 Section 2 to import for Sale in Bangkok Gems and Jewelry Fair which held by Thai Gems and Jewelry Association, from 10% to 0%.**

**Remarks:**

- A sales/memo invoice should be issued to the buyer for every sale / transaction.
- At the end of the show, please kindly let us have the list of your sold items which according to your invoices.
- The privilege facilitation fee must be paid in Thai currency (Baht) on the last day of the show.
- Please inform your customers that the misdeclaration of sold items will cause re-word for sending back and they will be confiscated by Thai Customs.
- For your information, our competitors charge to their customer for the partial clearance fee.
- Sending Station must complete and send us the show report.



**MALCA – AMIT (THAILAND) LTD.**  
DELIVERING ABSOLUTE PEACE OF MIND  
*Oversea Exhibitor's Shipping Manual*

**VI. Shipping instruction:**

**1) Required Documents:**

**1.1) Air Freight**

- 1.1.1) Commercial invoice & MAWB should be consigned to:  
Malca-Amit Trading Limited.  
919/6 Jewelry Trade Center Bldg  
Silom Road, Bangrak, Bangkok 10500  
C/O Exhibitor Name (Booth Name)  
Booth no.??????????  
The 67<sup>th</sup> Bangkok Gems & Jewelry Fair  
Impact Challenger Exhibition Center  
Nonthaburi, Thailand  
Attn: Mr./Mrs./Miss. ?????????? Passport no. ?????????? Moblie no. ???????????  
Attn: Mr./Mrs./Miss. ?????????? Passport no. ?????????? Moblie no. ???????????
- 1.1.2) Copy of Passport of Consignee's representative.  
1.1.3) Color photo of Goods.

**1.2) Hand Carry**

- 1.2.1) Green receipt of Hand Carry shipment must be stated "Passenger name".  
1.2.2) Original passport of the passenger.  
1.2.3) Color photo of Goods.  
1.2.4) Commercial invoice (consignee same as airfreight shipment).

**2) Package:**

- 2.1) All cases must be packed in sealed/locked suite case or aluminum box in good condition.  
2.2) Do not use any glass or paper packages.  
2.3) Label on every case with clear address of booth name and booth/hall numbers.  
2.4) Key or combination code is required for customs inspection.

**3) Deadline :**

**3.1) Air Freight**

- **By August 31, 2022** invoice should be send to our Bangkok Office email [import.bkk@malca-amit.com](mailto:import.bkk@malca-amit.com), [sales.bkk@malca-amit.com](mailto:sales.bkk@malca-amit.com)
- **By September 1, 2022 TIB & Carnet shipment** should arrive at Bangkok Airport. **\*\*For early delivery one day before show (organizer around to delivery 13:00pm onward), there will be additional charge \*\*US\$ 150\*\***
- MAWB of the shipment must be faxed or emailed to us upon departure.

**3.2) Hand Carry**

- **By August 31, 2022** invoice and passenger's flight details should be send to our email [import.bkk@malca-amit.com](mailto:import.bkk@malca-amit.com)
- **By September 1, 2022** passenger must arrive Bangkok Airport.



The 67th Bangkok Gems & Jewelry Fair  
September 7-11, 2022  
Thai Exhibitor's Manual

Service Details รายละเอียดการให้บริการ	Service Charge ค่าบริการ	Liability Charge ค่าประกันสินค้า
<b>Type A Pickup Service at Customer's Location</b> บริการรับสินค้าจาก สำนักงานลูกค้า	THB 2,500 / Trip	0.03% of Declared Value (Min. THB 500)
<b>Type B Daily Service with Overnight Storage</b> (Coverage up to THB 5,000,000. -) ค่าบริการเก็บรักษาสินค้าระหว่างงานแสดง (รวมมูลค่าประกันภัย THB 5,000,000. -)	THB 15,000. -	0.03% of <u>Excess Value</u> (if any) (Min. THB 500)
<b>Type C Delivery Service to Customer's Location</b> บริการส่งสินค้าคืน สำนักงานลูกค้า	THB 2,500 / Trip	0.03% of Declared Value (Min. THB 500)
<b>Free 3 Bags, Excess Baggage Charge</b> ฟรี 3 ใบบรรจุ ใบบรรจุเกินคิดราคาต่อใบบรรจุ	THB 500 / Parcel	

- Rates above do not include VAT 7% / อัตราค่าบริการข้างต้นยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%
- Rates above do not include Insurance during the show / อัตราค่าบริการข้างต้นไม่รวมประกันขณะแสดงสินค้า ณ คูหาลูกค้า
- Each parcel or suitcase must be packed in good and solid condition / สินค้าต้องบรรจุในใบบรรจุที่แข็งแรง และไม่หลุดร่วงออกจากใบบรรจุได้โดยง่าย
- Glass, porcelains, and similar fragile items are prohibited inside the parcel / ห้ามบรรจุกระจก และสินค้าที่แตกหักเสียหายได้ง่ายภายในใบบรรจุ
- In case of damages for overweight parcels (30 kg for parcel/suitcase & 60 kg for trunk), we will not take any responsible in any claims / เจ้าหน้าที่ในการบรรจุสินค้า จะต้องไม่เกิน 30 กิโลกรัม ต่อใบบรรจุ หรือ 60 กิโลกรัม สำหรับกรณีที่มีภาชนะบรรจุเป็นลังเหล็กบริษัทจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดจากการบรรจุสินค้าเกินน้ำหนักที่กำหนด

**Service Confirmation / เอกสารยืนยันการให้บริการ**

Company Name / ชื่อบริษัท: \_\_\_\_\_ Booth No./ คูหาเลขที่ \_\_\_\_\_

Address/ที่อยู่: \_\_\_\_\_

Tel/โทร: \_\_\_\_\_ Fax/โทรสาร: \_\_\_\_\_

Transportation liability coverage required: THB / มูลค่าประกันภัย: บาท \_\_\_\_\_ No. of Parcel: \_\_\_\_\_

1. Name of Authorized Person / ชื่อผู้มีอำนาจลงนามการรับ-ส่ง สินค้า: \_\_\_\_\_

PP / ID No. หมายเลขบัตรประชาชน: \_\_\_\_\_ Mobile Phone No. / เบอร์โทรศัพท์: \_\_\_\_\_

2. Name of Authorized Person / ชื่อผู้มีอำนาจลงนามการรับ-ส่ง สินค้า: \_\_\_\_\_

PP / ID No. หมายเลขบัตรประชาชน: \_\_\_\_\_ Mobile Phone No./ เบอร์โทรศัพท์: \_\_\_\_\_

**Confirmed Service / ยืนยันการให้บริการ:**

**Type A** Pick up at Customer's Location / บริการรับสินค้าที่สำนักงานลูกค้า Date / วันที่รับสินค้า: \_\_\_\_\_ Time/เวลา: \_\_\_\_\_

No. of the Parcels/จำนวนใบบรรจุ: ใบบรรจุที่ต้องการ:

Size L / ไซส์แอล (19" width/กว้าง x 58" height/สูง) Required / จำนวนใบบรรจุ: \_\_\_\_\_ Bag

Size XL / ไซส์เอ็กซ์แอล (21" width/กว้าง x 52" height/สูง) Required / จำนวนใบบรรจุ: \_\_\_\_\_ Bag

**Type B** Daily service for delivery & -pick up to/from customer's booth / บริการ ส่ง-รับสินค้า ณ คูหาลูกค้า ในงานแสดงสินค้า

**Type C** Delivery to Customer's Location / บริการส่งสินค้าที่สำนักงานลูกค้า Date / วันที่ส่งสินค้า: \_\_\_\_\_ Time/เวลา: \_\_\_\_\_

Signature & Company Stamp / ลงนามพร้อมตราประทับ \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

For Further information please contact: **K.Wannakorn (Look-kate) / K.Chittinan (NamPueng) Sales Department**





## Safe Box Rental Service

**DEADLINE**  
**August 19, 2022**

This form must be completed by exhibitors (Lessee) who want to rent the safe box during the exhibition period form Chubb (Thailand) Ltd. Safe box shall be set inside the lessee booth since September 7, 2022 10:00 am.  
Until September 11, 2022 18:00 pm.

Please fill and calculate your costs in the following table.

Code	Size external (H x W X D) centimeter	Size internal (H x W X D) centimeter	Before deadline Rental fee 5 days Baht/PO.	QTY. Pcs.	Total Amount	After deadline Rental fee 5 days Baht/PO.	QTY. Pcs.	Total Amount
A	66.0x54.6x50.3	48.3x34.0x30.5	6,600			9,100		
B	86.4x59.7x57.9	68.6x41.6x38.1	9,000			11,500		
C	106.7x64.8x65.6	88.9x43.9x45.7	13,200			15,700		
D	154.9x72.4x87.2	137.2x51.9x67.3	18,000			20,500		
E	170.0x74.0x82.0	148.0x52.0x53.0	24,000			26,500		
F	170.0x99.0x82.0	148.0x77.0x53.0	28,200			30,700		
Total amount								
VAT 7%								
<b>Grand Total</b>								

**Conditions :** These following conditions are the parts of rental contract,

- Your order are valid only when transferring payment in favor of

**Local Clients**

Account name : Chubb (Thailand) Ltd.  
Bank : Bangkok Bank Public Co.,Ltd  
Bangna Branch

A/C No. : 130-316597-9

Swift : BKKTHBK

**Foreign Clients :**

Account name : Chubb (Thailand) Ltd.  
The Hongkong & Shanghai Banking Corp. Ltd

A/C No. : 001-051044-001

Swift Code : HSBCTHBK

- The order will be refundable only 50% for any cancellation or reasons. The cancellation need to be informed before the exhibition at least 5 working days.
- Rental safe is for individual use of the exhibitor who is lessee only. Sub-rental or other purposes are prohibited.
- Lessee must tak care of the rental safe box as their own properties and do follow instruction manual in operation. Lessee must return safe box, key and manual as former condition and has responsibility for any damages or lost of any parts during rental period.
- Lessee must not move the safe box out of its place. Lessor shall provided free first setting up service in Lessee booth on

<p>Please complete and return this copy to :</p>	<p><b>Exhibitor's Name :</b></p>
	<p><b>Address :</b></p>
<p><b>Chubb</b> Chubb (Thailand) Limited. 5, 5th Floor, Dr. Gerhard Link Building, Krungthep Kreetha Road, Huamark, Bangkapi, Bangkok 10240 Tax Registration ID : 0105548097821 Tel : +66 (0) 2495-8888 Fax : +66 (0) 2495-8898 Arthitaya Pathumthong Mobile : 064-3020803 Sales Executive Fire &amp; Security Products <a href="mailto:arthitaya.pathumthong@chubb.co.th">arthitaya.pathumthong@chubb.co.th</a> Website : <a href="http://www.chubb.co.th">www.chubb.co.th</a></p>	<p><b>Stand No :</b></p>
	<p><b>Tel:</b> <b>Fax:</b></p>
	<p><b>E-mail:</b></p>
	<p>SIGNATURE &amp; SEAL</p>



แบบฟอร์มขอใช้บริการเครื่องรูดบัตรเครดิตแบบไร้สาย Wireless EDC Application Form

67<sup>th</sup> BANGKOK GEMS & JEWELRY FAIR 2022 : 7-11 September 2022 at Challenger Impact Hall 1-3

วันที่ Date.....

รายละเอียดเงื่อนไขค่าบริการ Wireless EDC (ต่อเครื่อง) ร้านค้ารับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนนี้ Wireless EDC service charge

- อัตราค่าบริการ Wireless EDC (Volume น้อยกว่า 100,000 บาท) ราคา 600 บาท (ยังไม่รวม VAT)  
Service charge for Wireless EDC (Volume less than 100,000 Baht) is 600 Baht (excluding VAT)
- อัตราค่าบริการ Wireless EDC (Volume มากกว่า 100,000 บาท) ไม่เสียค่าบริการ Wireless EDC  
Service charge for Wireless EDC (Volume more than 100,000 Baht ) Free of Charge.

ข้อมูลร้านค้า (กรณารอกข้อมูลให้ครบถ้วน) Merchant Details

ชื่อสถานประกอบการ(ตามป้ายหน้าร้าน) Merchant Name.....  
 รหัสร้านค้ารับบัตรMerchant ID..... ผู้ประสานงานContact Person.....  
 ชื่อสถานประกอบการ(ตามทะเบียน ภพ.20)Company Name.....  
 สถานที่ตั้ง(ตามทะเบียน ภพ.20) เลขที่Address .....

เจ้าหน้าที่ประสานงานของร้านค้าContact Person..... โทรTelephone.....  
 มือถือMobile..... โทรสารFax.....  
 อีเมลล์E-mail.....

ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้เครื่องรูดบัตรเครดิตอัตโนมัติแบบไร้สาย Wireless EDC Details

จำนวนเครื่องรูดบัตรเครดิตอัตโนมัติแบบไร้สายที่ต้องการให้ติดตั้ง Number of Wireless EDC .....เครื่อง Units  
 วันที่ต้องการให้ติดตั้งเครื่อง EDC Installation Date.....วันที่ต้องการให้จัดเก็บเครื่องEDC Withdrawal Date.....  
 สถานที่ติดตั้งเครื่อง Installation Area  
 บริษัทฯ ที่อยู่ At Company Address.....  
 ชาเลนเจอร์ อิมแพ็ค At Challenger Impact Booth No.....Hall.....

บุคคลที่สามารถติดต่อได้ของบริษัท (ร้านค้า) ณ สถานที่จัดงาน/ จุดติดตั้งเครื่อง Contact Person at Wireless EDC Installation Area or Booth

1. ชื่อ(Mr., Mrs., Miss).....โทรTelephone.....มือถือMobile.....  
 2. ชื่อ(Mr., Mrs., Miss).....โทรTelephone.....มือถือMobile.....

ทางร้านค้าจะชำระค่าบริการโดยยินยอมให้ธนาคารหักเงินจากบัญชีเงินฝากที่มีอยู่กับธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

Merchant complies to be withdrawn form BBL account for wireless EDC service charge

เลขที่บัญชีA/C no.....ชื่อบัญชีA/C name.....สาขา Branch.....

เป็นค่าบริการ Wireless EDC จำนวนเงิน (ตามรายละเอียดเงื่อนไขค่าบริการ Wireless EDC)

เงื่อนไขการให้บริการ Service Conditions.

1. ทางร้านค้าต้องยื่นคำร้องขอใช้บริการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการ Please send application form before 5 office days.
2. กรณีเครื่อง Wireless EDC เกิดความเสียหายที่ไม่ได้เกิดจากการใช้งานปกติ ทางร้านค้าจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายตามสภาพความเสียหายที่เกิดขึ้น ขั้นต่ำเป็นจำนวนเงิน 10,000 บาท หรือมากกว่านั้นขึ้นอยู่กับสภาพความเสียหาย  
In case of equipment damaged without normal usage, the merchant must accept the minimum charge for 10,000 Baht or more depending on damages.
3. กรณีที่เครื่อง EDC สูญหายทางร้านค้าจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดขึ้น เป็นจำนวนเงิน 20,000 บาท  
In case of lost equipment the merchant must accept 20,000 Baht of charge.
4. ทางร้านค้าจะต้องจัดเตรียมปลั๊กไฟสำหรับการใช้งานเครื่อง Wireless EDC อย่างน้อยจำนวน 2 ปลั๊ก  
The merchant must prepare for electric supplies for Wireless EDC.

ลงชื่อ Signed by .....เจ้าของร้านค้า Authorized person  
 (.....)  
 (ประทับตรา Company Seal)

ลงชื่อ Signed by .....เจ้าของบัญชี Authorized person  
 (.....)  
 (ประทับตรา Company Seal)

\*\*หากเป็นสมาชิกร้านค้ารับบัตรเครดิตธนาคารกรุงเทพ กรุณารอกรายละเอียดและส่งกลับที่คุณวิรินทร์ อีเมลล์ rawin.phasukthum@bangkokbank.com

\*\*Member merchant Bangkok Bank credit card , Please fill it this form and send to Mr.Rawin E-mail : rawin.phasukthum@bangkokbank.com



แบบฟอร์มขอเปิดให้บริการ EDC / โปรโมชัน/ EVENT

วันที่.....

- ประเภทการติดตั้ง  ถาวร  โปรโมชัน/Event ตั้งแต่วันที่..... ถึง .....
- เป็นร้านค้าสมาชิกของธนาคารอยู่แล้ว  ไม่ใช่  ใช่ (โปรดระบุหมายเลขร้านค้า).....
- ชื่อร้านค้า (ไทย)..... (อังกฤษ)..... ไม่เกิน 25 ตัวอักษร
- ที่ตั้งร้านค้า..... รหัสไปรษณีย์.....
- บุคคลติดต่อประสานงาน.....หมายเลขโทรศัพท์.....E-Mail .....
- ชื่อโปรมอชัน/Event.....สถานที่.....
- รายละเอียดเครื่อง EDC
  - หัว Sale Slip..... (โปรดระบุให้ชัดเจน)
  - สถานที่ส่งมอบเครื่อง  ตามที่ตั้งร้านค้า  ตามสถานที่โปรมอชัน/event  อื่น ๆ.....
  - ประสงค์ติดตั้งเครื่องวันที่..... หมายเลข..... (โปรดระบุให้ชัดเจน)
  - ประเภทของเครื่อง EDC และระบบการทำรายการ  Desk Top จำนวน.....เครื่อง,  Mobile จำนวน.....เครื่อง,  Android จำนวน.....เครื่อง  
กรณี Desk Top กรุณาระบุระบบที่ขอติดตั้ง  Dial Line  LAN  อื่น ๆ.....  
กรณี Android กรุณาระบุระบบที่ขอติดตั้ง  SIM Card  LAN  
ค่าบริการ.....บาท\* / เครื่อง / งาน Promotion ที่ระบุ (จำนวนเงินเป็นตัวหนังสือ).....บาท  
ค่าบริการ.....บาท\* / เครื่อง / เดือน กรณีติดตั้งถาวร (จำนวนเงินเป็นตัวหนังสือ).....บาท  
\*หมายเหตุ : ค่าบริการดังกล่าวยังไม่รวม VAT
  - โปรแกรมเครื่อง EDC  เต็มจำนวน  เต็มจำนวน + ผ่อนชำระ  ETL  Join Amex
  - ขอต่ออายุงานโปรมอชัน Terminal ID.....ระยะเวลา.....

ลงชื่อผู้มีอำนาจลงนามขอใช้บริการ

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตราประทับ

สามารถอ่านประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารได้ที่ [www.krungsri.com/pdpa/privacy-notice](http://www.krungsri.com/pdpa/privacy-notice)

ความเห็นประกอบการพิจารณา.....

สำหรับธนาคาร (สำหรับสาขา)..... วันที่.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ธนาคาร  
(.....)

สำหรับธนาคาร (สำหรับ Sale Team)..... วันที่.....

ค่าบริการเครื่อง EDC:  กรณี Desktop เรียกเก็บราคา..... บาท/เครื่อง (ยังไม่รวม VAT)  
 กรณี Mobile เรียกเก็บราคา.....บาท/เครื่อง/SIM (ยังไม่รวม VAT)  
 กรณี Android เรียกเก็บราคา.....บาท/เครื่อง (ยังไม่รวม VAT)  
 อื่น ๆ.....

วิธีการเรียกเก็บค่าบริการ:  หักผ่านบัญชีธนาคาร  อื่นๆ.....

การส่งมอบเอกสาร:  รับแบบฟอร์มขอเปิดให้บริการฯ ด่วนฉบับ  
 ขอใช้แบบฟอร์มขอเปิดให้บริการฯ ฉบับสำเนาแทน และยืนยันว่าลูกค้ามีการลงนามสมัครใช้บริการฯ และรับทราบเงื่อนไขของบริการจริง

ลงชื่อ.....ผู้นำเสนอ.....ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ  
ตำแหน่ง..... (.....)  
Officer Code..... Title.....

กลุ่มงานบริหารการขายร้านค้ารับบัตรอิเล็กทรอนิกส์ ฝ่ายบริหารร้านค้าและบริการระบบรับชำระเงินผ่านบัตรอิเล็กทรอนิกส์  
สำหรับสาขา ติดต่อโทร. 02-296 5885 / สำหรับร้านค้า ติดต่อ Merchant Care โทร. 02-296 4555



**Internet Service Order Form**  
**67th Bangkok Gems & Jewelry Fair**  
**7 – 11 September 2022**

Company's name (use to issue tax invoice only): \_\_\_\_\_

Tax ID: \_\_\_\_\_ Booth No: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

Contact person: \_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

Item	Description	Early-Bird Rate Within 17/08/22	Standard Rate 18/08-01/09/22	On-site Rate 02-11/09/22	Quantity (Link)	Amount (Baht)
1	Internet 10Mbps/10Mbps	19,000	25,000	27,000		
2	Internet 20Mbps/20Mbps	20,500	27,000	29,000		
3	Internet 30Mbps/30Mbps	21,500	28,000	30,500		
4	Internet 40Mbps/40Mbps	23,000	30,000	32,500		
5	Internet 50Mbps/50Mbps	24,000	31,500	34,000		

<b>Due Date for Payment</b> _____	<b>Sub total</b>	
	<b>VAT 7%</b>	
	<b>Grand total</b>	

\*Cheque clearing date must be within the payment due date according to this document.

**Terms & Conditions**

- Internet service provided via LAN cable only.
- For WiFi stability, Impact does not allow to adjust/config/distribute 'WiFi' signal or create own WiFi signal on Impact premises. Penalty for misuse is 50,000 baht (fifty thousand baht) per day or turn off the signal.
- Impact usually takes care to LAN equipment provided.
- Customer is responsible for electrical installment and electricity (excluded from this service fee), including, damages or loss of service provider's property.
- In case of internet cable relocation after first installation completed, Customer will be charged the relocation cost of 1,800 baht per time per line.
- Internet will be available on the last day of installation on the same day unless agreement stated otherwise.
- The service cancellation must be made in written 7 days before service installation date. Any short notification, Service provider will refund back 30%. If cancellation is made during the exhibition date, Company reserve the right not to give back refund.
- In case of any incurred force majeure which affected to the use of ISP (Internet Service Provider) caused by the service provider, do contact directly to the service provider who is responsible for network administration to fix and be responsible for the damage. The company reserves the right not to claim any compensation may incur.

**Term of Payment**

For Cheque Payment or Cashier Cheque, kindly issue the receiver name as "IMPACT Growth Real Estate Investment Trust" For Bank Transferring, kindly find the detail as below:

**Account Name** : IMPACT Growth Real Estate Investment Trust  
**Kasikorn Bank** : Chaengwattana Branch, Account Number 593-2-21909-5  
**Tax ID Number** : 0-9940-00978-82-1

**Remarks:** - **IMPACT Growth Real Estate Investment Trust granted the exemption of withholding tax**  
(The service cannot brought to submit the 3% withholding tax)  
- **In making payment of any service charge, the Customer shall be responsible for the bank charges, including other fees and expenses arising therefrom and in connection therewith.**

<p>Please complete and return this copy to: <b>IT &amp; Communication Dept.</b> <b>TEL</b> : +66 2833 5153, 5393 <b>Mobile</b> : +669 5367 9919, +669 5367 9918 <b>E-Mail</b> : itcoordinator@impact.co.th</p>	<p><b>AUTHORIZED SIGNATURE &amp; ORDER DATE:</b> (Company's Stamp, if any)</p> <p><b>Customer :</b></p>
--	---

(The company have right to reserve any change without prior notice)



Telephone Service Order Form  
67th Bangkok Gems & Jewelry Fair  
7 – 11 September 2022

Company's name (use to issue tax invoice only): \_\_\_\_\_  
 Tax ID: \_\_\_\_\_ Booth No: \_\_\_\_\_  
 Address: \_\_\_\_\_  
 Contact person: \_\_\_\_\_  
 Tel: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

Item	Description	Early-Bird Rate Within 17/08/22	Standard Rate 18/08- 01/09/22	On-site Rate 02- 11/09/22	Quantity (Link)	Amount (Baht)
1	Local line (BKK and Metropolitan area) (area code 02)	4,600	5,400	6,400		
2	IDD line (Local & International calls and Mobile)	5,600	5,900	6,900		
3	IDD FAX. line Includes FAX. Machine	7,900	8,400	9,400		

<b>Due Date for Payment</b> _____	<b>Sub total</b>	
	<b>VAT 7%</b>	
	<b>Total</b>	
	<b>** Deposit</b>	
	<b>Grand total</b>	

**\*\*Every order must pay deposit installment amount 4,000 baht/unit. The installment amount will be returned within 30 days if no equipment damages.**

\*Cheque clearing date must be within the payment due date according to this document.

**Terms & Conditions:**

- Customer must pay deposit installment of 4,000 THB. In case of line relocation after it has been installed, the charge will be applied amount 1,800 THB per line.
- The above service rates is included the phone usage in Bangkok and Metropolitan area. (Area Code 02), excluding long-distance call, Mobile call, and international call. All exempts calls are charged on actual usage, plus VAT7% and Service Charge 10%.
- Telephone service is inclusive of One telephone line and One telephone headset.
- IMPACT is not allowing to use or distribute of "Bring Your Own" Telephone or Telephone Access Point in the exhibition area.
- The fee must be paid within agreed date, otherwise the telephone service will be cancelled.
- Any cancellation of agreement must be made in written within 7 days prior to the service installation date. If late notification, 30% of service fee will be refunded. And no refund, if cancellation during the exhibition days.
- Telephone will be installed at the booth on the last day of installation. on the same day unless agreement stated otherwise.
- In case of any incurred force majeure which affected to the use of ISP (Internet Service Provider) caused by the service provider, do contact directly to the service provider who is responsible for network administration to fix and be responsible for the damage. The company reserves the right not to claim any compensation may incur.

**Term of Payment**

For Cheque Payment or Cashier Cheque, kindly issue the receiver name as "IMPACT Growth Real Estate Investment Trust" For Bank Transferring, kindly find the detail as below:

**Account Name** : IMPACT Growth Real Estate Investment Trust  
**Kasikorn Bank** : Chaengwattana Branch, **Account Number** 593-2-21909-5  
**Tax ID Number** : 0-9940-00978-82-1

**Remarks:** - **IMPACT Growth Real Estate Investment Trust granted the exemption of withholding tax**  
 (The service cannot brought to submit the 3% withholding tax)

- **In making payment of any service charge, the Customer shall be responsible for the bank charges, including other fees and expenses arising therefrom and in connection therewith.**

Please complete and return this copy to: <b>IT &amp; Communication Dept.</b> <b>TEL : +66 2833 5153, 5393</b> <b>Mobile : +669 5367 9919,</b> <b>+669 5367 9918</b> <b>E-Mail : itcoordinator@impact.co.th</b>	<b>AUTHORIZED SIGNATURE &amp; ORDER DATE:</b> <b>(Company's Stamp, if any)</b>  <b>Customer :</b>
---	--

(The company have right to reserve any change without prior notice)



IT & COMMUNICATION DEPARTMENT  
 ADDITIONAL CHARGE FORM

Event Name: \_\_\_\_\_

Show Day: \_\_\_\_\_

Venue: \_\_\_\_\_

Company Name: \_\_\_\_\_

Tax ID: \_\_\_\_\_

Address : \_\_\_\_\_

Contact Person : \_\_\_\_\_

Telephone : \_\_\_\_\_

Fax : \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Items	Description	Additional Charge Internet/ Telephone			
		Qty.	Unit	Price/Unit	Total Amount (Baht)
1	Wiring LAN Less than 50 M.		Line	฿2,200.00	
2	UTP Patch Cord Less than 5 M.		Line	฿300.00	
3	Switch hub 16 Port		Set	฿3,000.00	
4	Re-Location		Point	฿1,800.00	
<b>Sub Total</b>					
<b>Plus 7% Vat</b>					
<b>Grand Total</b>					

Payment: Please pay within ..... (DD/MM/YY)

- Cash                       Credit card (Diners, Visa, Master, Amex)  
 Transfer payment

To: Kasikorn Bank (Chaengwattana Branch)

Account Name : IMPACT Growth Real Estate Investment Trust

Account No. : 593-2-21909-5 (Saving Account)

TAX ID: 0-9940-00978-82-1 (Can not use deduct tax of 3 %.)

Please send the pay-in at Email : itcoordinator@impact.co.th

Authorize : \_\_\_\_\_  
 ( \_\_\_\_\_ )

Service by: \_\_\_\_\_  
 ( \_\_\_\_\_ )

Date : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_



## Booth Cleaning Service Order Form 67th Bangkok Gems and Jewelry Fair

Company's name: \_\_\_\_\_ Tax ID : \_\_\_\_\_  
 Branch: \_\_\_\_\_ Booth No: \_\_\_\_\_  
 Address: \_\_\_\_\_  
 Contact Person: \_\_\_\_\_ Size of booth (Sq.m.) \_\_\_\_\_  
 Tel: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

Date	No. of Cleaner	Shift		Service - Fee Baht / Person / 8 hrs.			Total (Baht)	
		Day 08.00-16.00	Night 16.00-24.00	Early-Bird Rate Within 19/08/2022	Standard Rate 20/08 - 02/09/2022	On-site Rate 03 - 12/09/2022		
				฿ 1,100.00.-	฿ 1,430.00.-	฿ 1,540.00.-		
				฿ 1,100.00.-	฿ 1,430.00.-	฿ 1,540.00.-		
			OT Rate	฿ 206.-/ HR.	฿ 268.-/ HR.	฿ 289.-/ HR.		
							<b>Total</b>	
							<b>Vat 7%</b>	
							<b>Grand Total</b>	

Cheque clearing date must be within the payment due date according to this document

**Due Date for Payment** .....

**Payment Term:** The Company reserves the right to refuse any order until payment has been received by cash, Credit card, transfer money or company cheque. (A/C payee) to :  
 Remark: In making payment of any service charge, the "service receiver" shall be responsible for the bank charges, Including other fees and expenses arising therefrom and in connection therewith.  
 Account Name: IMPACT Growth Real Estate Investment Trust  
 Bank's Name: IMPACT Growth Real Estate Investment Trust  
 Account No.: Kasikorn Bank Public Company Limited Chaeng Watthana Branch Saving account number 593-2-21909-5

**Terms and Conditions:**

- Cleaning service provides 2 shifts; (08.00 am.-16.00 pm. and 16.00 pm.-24.00 pm.), total 8 working hours includes 30-minutes break time. In case overtime, 1.5 times will be charged for over time with minimum charge 2 hours.
- Number of staff per space; (1-29 sq.m. = 1 pax, 30-39 sq.m. = 2 pax, 40-49 sq.m. = 3 pax , 70 sq.m. upwards = 4 pax or more, depends on booth decoration equipment and size of booth or request of on-site service might be rejected, depending on appropriation. Remark: The service provider may refuse to provide the service in case of urgent order on site
- "Services" comprised of vacuum, floor cleaning, garbage collecting, counter cleaning, excludes all types of bring-in equipment and oily dirt, paint, decorative items, booth structure, wall and all surfaces.
- Completion of Service: after payment deal following deadline set on the document. In case of payment failure, the service will be nulled.  
Remark: Please specify the company name and address to use to issue tax invoice/receipt.
- Cancellation of order will only be accepted when made in writing to IMPACT Exhibition Management Co., Ltd. within 7 days prior to build-up period for exhibition show. Any cancellation after mentioned period, IMPACT reserves the right to return only 30 % of the service rate. Non-refundable for cancellation during the show.

<b>Please complete and return this copy to : IMPACT Exhibition Management Co., Ltd</b> Bangkok Land Building, 10 floor 47/569-576, Moo 3 Popular Road, Banmai Sub-district, Pakkred District, Nonthaburi 11120 Contact : Housekeeping Section E-Mail : op_housekeeping@impact.co.th TEL : +66(0)-2833-5542 FAX : +66(0)-2833-5540	<b>Booth No.:</b> _____	<b>Contact Person:</b> _____
	<b>Tel.:</b> _____	<b>FAX:</b> _____
	<b>AUTHORIZED SIGNATURE &amp; ORDER DATE:</b> (Company's Stamp, if any)	
<b>Service by :</b> _____		<b>Customer :</b> _____

(The Company reserves the right to change these terms and conditions at any time without prior notice)



# LETTER OF CONFIRMATION FOR CUSTOMS PURPOSES

FOR EXHIBITORS WHO BRING PRODUCTS/ EXHIBITS FROM FOREIGN COUNTRIES TO THAILAND ONLY.

When your company brings products/ exhibits to Thailand, you or your designated freight forwarder need two letters of confirmation from the following agencies to show customs clearance officers that you are an exhibitor of the fair and eligible for custom exemption (if any) :

1. The Department of International Trade Promotion, Ministry of Commerce, the fair organizer
2. IMPACT Exhibition Management Co., Ltd., the fairground management company.

Therefore, please provide us with the following information for customs purposes:

1. From which country are your products being shipped?

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

2. Your products/ exhibits will be delivered to Thailand by

- Air Freight
  Sea Freight
  Hand carry freight service

3. When your products arrive in Thailand, will you use any freight forwarder to do customs clearance?

- No, our company will do it by ourselves
  Yes

4. If yes, please name your nominated freight forwarder in Thailand :

Company Name \_\_\_\_\_ (please write in full name)

Person to contact \_\_\_\_\_ Tel : \_\_\_\_\_

If you do not know your nominated freight forwarder in Thailand, please indicate your forwarder in your country:

Name \_\_\_\_\_ Person to contact \_\_\_\_\_

Phone \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

5. Estimated date of arrival of your products \_\_\_\_\_

Authorized by: (please use block letters or attach your business card)

Company: \_\_\_\_\_ Booth # \_\_\_\_\_ Hall \_\_\_\_\_

(Must be the same as in application form)

Name: \_\_\_\_\_ Title: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_ Country: \_\_\_\_\_ Postcode: \_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

6. You requirement to receive certificate

- Receive copy certificate by email and send actual document to freight forwarder.  
 Receive actual certificate by yourself. (Post fee must be pay by Exhibitor)

(Please fill out your company information above clearly)

7. Please provide names of the persons travelling to Thailand to attend the fair.

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_





## MOVE-OUT PERMIT

### FOR EXHIBITORS WHO ONLY NEED TO MOVE OUT

\*For exhibitors who only need to move out during September 11, 2022 at 15.00 hrs. – 16.30 hrs.

สำหรับผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าที่มีความจำเป็นต้องการขนสินค้าออกก่อนเวลาเลิกงานปกติในวันสุดท้ายของงาน  
วันที่ 11 กันยายน 2565 เวลา 15.00 น. - 16.30 น.

Company Name \_\_\_\_\_ Challenger Hall \_\_\_\_\_ Booth No: \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

Authorized person name & signature

Date \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



Company Stamp

Return this form Before August 15, 2022

Bangkok Gems & Jewelry Fair Organizer Fax: +66 2547 4283 Tel: +66 2507 8392 to 3

\*\*Approved document is available to pick-up at C6 on September 11, 2022 at 12.00 pm.

Please bring your passport/ID card and business card show upon.

กรุณาส่งคืนแบบฟอร์ม ก่อนวันที่ 15 สิงหาคม 2565 ทางโทรสารหมายเลข 0 2547 4283

หรือติดต่อ ผู้จัดการงาน Bangkok Gems & Jewelry Fair โทรสาร 0 2547 4283 โทรศัพท์ 0 2507 8392 ถึง 3

\*\*ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าสามารถติดต่อขอรับแบบฟอร์มที่ได้รับการอนุมัติแล้วในวันที่ 11 กันยายน 2565 เวลา 12.00 น. ณ ห้อง C6  
เท่านั้น โดยจะต้องแสดงพาสปอร์ต/บัตรประชาชน และบัตรของบริษัทเพื่อรับแบบฟอร์ม

For official use: Received by \_\_\_\_\_ Position \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

### MOVE-OUT PERMIT DECLARE FORM (for Organizer)

Company Name \_\_\_\_\_ Challenger \_\_\_\_\_ Booth No: \_\_\_\_\_

List of exhibitor's belonging:

No.	Description	Amount

Contact person (ชื่อผู้ติดต่อ): \_\_\_\_\_ Mobile: \_\_\_\_\_

Remark หมายเหตุ - Only hand - carry permitted / อนุญาตให้ขนของโดยการถือออกเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้รถเข็น

- Exit at Loading area of Challenger Hall 2 only / ออกทางประตูด้านหลังของชาเลนเจอร์ฮอลล์ 2 เท่านั้น

- All vehicles need to register and collect queue at Parking P9 before arrive at Loading area. /

ยานพาหนะจะต้องไปลงทะเบียนเพื่อรับบัตรคิวที่ลานจอดรถ P9

ส่วนของเจ้าหน้าที่  allow อนุญาต ( \_\_\_\_\_ )

not allow ไม่อนุญาต Date \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Bangkok Gems & Jewelry Fair

Please complete and return to: Exhibitor Relations Division

Tel: +66 2507 8392 to 3

Fax: +66 2547 4283

E-mail: gems.ditp@gmail.com

Company Stamp