

เรียน ท่านผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มีความยินดีต้อนรับทุกท่านที่เข้าร่วมแสดงสินค้าในงานบางกอกเจมส์ แอนด์ จิวเวลรี่ แฟร์ ครั้งที่ 65

เอกสารคู่มือสำหรับผู้เข้าร่วมงานที่จัดทำขึ้นชุดนี้มีวัตถุประสงค์ที่จะช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงานในการเตรียมการด้านต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

โปรดศึกษาคู่มือเล่มนี้อย่างละเอียดและโปรดปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดโดยเฉพาะเรื่องเกี่ยวกับกำหนดระยะเวลาในการส่งแบบฟอร์มต่างๆ ไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้ระบุไว้ในคู่มือ เพื่อให้การเข้าร่วมงานของท่านราบรื่นและประสบความสำเร็จ

หากท่านมีข้อสงสัยประการใด โปรดติดต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามชื่อ/ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ ซึ่งได้แจ้งในคู่มือเล่มนี้แล้ว

ขอขอบคุณในความร่วมมือเป็นอย่างดีมา ณ โอกาสนี้

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

กระทรวงพาณิชย์



สารบัญ

	หน้า
A ข้อมูลทั่วไป	4
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	6
A11 อัตราภาษีนำเข้า	7
A12 คู่มือมาตรฐานสำเร็จรูป	7
A13 ฝ่ายบริการด้านต่างๆ และข้อมูลติดต่อ	8
A14 วันที่ และเวลาปฏิบัติงานก่อสร้าง และการรื้อถอน	10
A15 การบริการ และจุดอำนวยความสะดวก	11
B กฎระเบียบ และเงื่อนไขการจัดงาน	12
B1 ข้อปฏิบัติในการแสดงสินค้า	12
B2 ผู้รับเหมาก่อสร้างค้ำหาแสดงสินค้า	13
B3 กระแสไฟฟ้า และแสงสว่าง	15
B4 การรักษาความปลอดภัย	16
B5 การติดตั้งกล่องวงจรปิด	17
B6 การรักษาความสะอาด	17
B7 พิธีการศุลกากร	17
B8 การถ่ายภาพ และบันทึกเทปโทรทัศน์	17
B9 การสูบบุหรี่	18
B10 การแต่งกาย	18
B11 เหตุสุดวิสัย	18
B12 ข้อควรระวัง	18
B13 การสาธิตสินค้าและการนำเสนอ	18
C กฎระเบียบของศูนย์แสดงสินค้า	19

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
D แผนผังการจัดงาน และแผนที่	22
F แบบฟอร์มตอบกลับ	24
F1 บัตรผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า	56
F2 – F2.1 ผู้รับเหมาก่อสร้างคุณภาพพิเศษ	57
F3 – F3.3 คูหามาตรฐาน	60
F4 – F4.3 บริการเฟอร์นิเจอร์	65
F5 บริการกระแสไฟฟ้า และแสงสว่าง สำหรับคูหามาตรฐาน	71
F5.1 – F5.4 บริการกระแสไฟฟ้า และแสงสว่าง	72
F6 บริการให้เช่าไฮดรอลิกปั๊ม	77
F9 – F12.4 บริการขนส่งสินค้ามีค่า	78
F14 บริการให้เช่าตู้นิรภัย	97
F15 – F16 บริการเครื่องอนุมัติบัตรเครดิต	98
F17 – F17.3 บริการอินเทอร์เน็ต และติดตั้งสายโทรศัพท์	100
F18 บริการรักษาความสะอาดภายในคูหา	104
F19 การขออนั่งสิทธิ์รับรองการจัดงาน	105
F20 การขอนำสินค้าออกก่อนเวลาในวันสุดท้าย	106

A1. งานแสดงสินค้า

บางกอกเจมส์ แอนด์ จิวเวลรี่ แฟร์ ครั้งที่ 65
(65th Bangkok Gems & Jewelry Fair)

A2. ผู้จัดงาน

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์
563 ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000
โทรศัพท์ 0 2507 8392-3 E-mail official@bkkgems.com
โทรสาร 0 2547 4292 Website www.bkkgems.com, www.ditp.go.th, www.thaitradefair.com

A3. สถานที่จัดงาน

ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุม อิมแพ็ค 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 และเวลาเปิดแสดงงาน

วันเจรจาธุรกิจ	25 – 27 กุมภาพันธ์ 2563	เวลา 10.00 - 18.00 น.
วันจำหน่ายปลีก	28 กุมภาพันธ์ 2563	เวลา 10.00 - 18.00 น.
วันจำหน่ายปลีก	29 กุมภาพันธ์ 2563	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
Business Matching	

- CHALLENGER HALL 2

Silver Jewelry

Fine Jewelry

Gold Jewelry

Diamonds

- CHALLENGER HALL 3

Gemstones

Pearls

Institute

Barter

Exclusive Lounge

A6. การเข้าชมงาน

ผู้ค้า นักธุรกิจ ผู้ประกอบอาชีพที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับ และบุคคลทั่วไปสามารถลงทะเบียนเข้าชมงานโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ 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 จำนวนตามในรายละเอียด แบบฟอร์ม F1 โดยกรอกรายละเอียดบนเว็บไซต์ <https://exhibitorv2.eventthai.com/authen/login/gem65> ให้ครบถ้วน ภายในวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2563 ซึ่งท่านสามารถกรอกแบบฟอร์มออนไลน์บนเว็บไซต์ ได้ตั้งแต่วันที่ 17 มกราคม 2563 ถึงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2563 และ วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2563 ถึงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2563 และ กรุณานำแบบฟอร์มตัวจริงมารับบัตรด้วยตนเองที่จุดให้บริการ ณ โถงต้อนรับอาคารชาเลนเจอร์ 2 ในวันที่ 23 - 24 กุมภาพันธ์ 2563 เวลา 10.00 – 18.00 น. บุคลากรทุกท่านจำเป็นต้องติดบัตรผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าตลอดเวลาที่อยู่ภายในบริเวณงานแสดงสินค้า เพื่อความสะดวก และเป็นไปตามมาตรการรักษาความปลอดภัยของงาน

A8. บัตรผู้รับเหมาก่อสร้าง

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

กรณีที่ผู้รับเหมา หรือบุคลากรที่มีความจำเป็นต้องเข้าบริเวณพื้นที่การจัดงานในวันแสดงสินค้า เพื่อซ่อมแซม คูหา และเตรียมเก็บคูหาในวันสุดท้ายของงานก่อนเวลา 19.00 น. กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการก่อนเข้าพื้นที่ที่ห้อง C6 เพื่อจัดทำบัตร Standby ในวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2563 ตั้งแต่เวลา 09.00 – 20.00 น. เท่านั้น ตามแนวทางการรักษาความปลอดภัยของงาน ผู้รับเหมาและบุคลากรทุกคนจะต้องติดบัตรแสดงตนที่อยู่ในพื้นที่การจัดแสดงงาน

บัตรผู้รับเหมาสามารถใช้ได้ในช่วงวันที่ทำการก่อสร้าง (21-24 กุมภาพันธ์ 2563) และวันที่รื้อถอน (29 กุมภาพันธ์ 2563) ตั้งแต่เวลา 19.00 น. เท่านั้น ไม่สามารถใช้ได้ในวันแสดงงานสินค้า (25-29 กุมภาพันธ์ 2563)

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 F19 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 ผู้ประกอบการต่างประเทศสามารถใช้สิทธิประโยชน์ยกเว้นอากรนำเข้าสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับพิภักดิ์ 71 และ 7018.10.00 ที่นำเข้ามาแสดงและจำหน่ายในงานได้โดยต้องกรอกแบบฟอร์ม F19 เพื่อขอหนังสือรับรองการเข้าร่วมงาน ภายในวันที่ 17 มกราคม 2563

A12. คู่มือมาตรฐานสำเร็จรูป

การส่งจ庸คู่มือมาตรฐานสำเร็จรูป ผู้เข้าร่วมแสดงงานจะต้องแยกส่งจ庸 และชำระเงินโดยตรงกับฝ่ายบริการคู่มือมาตรฐาน และฝ่ายบริการงานไฟฟ้าของผู้จัดงาน ตามรายละเอียดในแบบฟอร์มการส่งจ庸คู่มือมาตรฐาน F3, F3.1, F3.2, F3.3 และแบบฟอร์มการส่งจ庸ชุดอุปกรณ์ไฟฟ้ามาตรฐาน F5, F5.1, F5.2, F5.3, F5.4 ท้ายเล่ม

หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายที่ท่านชำระกับผู้จัดงาน สำหรับพื้นที่ในการแสดงสินค้าเป็นราคาเฉพาะค่าเช่าพื้นที่ไปสาเท่านั้น ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเข้าคู่มือมาตรฐานจากผู้รับเหมาที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ

A13. ฝ่ายบริการด้านต่างๆ และข้อมูลติดต่อ

ผู้ให้บริการคูหามาตรฐาน

บริษัท เอ็กซ์คอน จำกัด

92, 94, 96 ถนนวิภาวดีรังสิต

แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400

โทรศัพท์ : 0 2275 5312-3

โทรสาร : 0 2277 6075

ในประเทศ

ติดต่อ : คุณศุภโชค คล้ายวงษ์ ต่อ 205

E-mail : suppachoke@xcon.co.th

ติดต่อ : คุณภูมินันท์ เลหาเรณู ต่อ 202

E-mail : phuminan@xcon.co.th

ติดต่อ : คุณรชต เกลี้ยงแก้ว ต่อ 203

E-mail : rachata@xcon.co.th

ต่างประเทศ

ติดต่อ : คุณชญาณันท์ คนศวรรักษ์ ต่อ 204

E-mail : chayaan@xcon.co.th

ติดต่อ : คุณคริส แอนเจลี คอร์ปัส วาร์กัส ต่อ 206

E-mail : kris@xcon.co.th

Diamond Pavilion

ติดต่อ : คุณจิรภัทร พบแก้ว ต่อ 201

E-mail : jirapat@xcon.co.th

ผู้ให้บริการงานไฟฟ้า

บริษัท แอ็ดเด็กซ์ จำกัด

111 ซอยอ่อนนุช 64 ถนนอ่อนนุช

แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กทม. 10250

โทรศัพท์ : 0 2322 2111 ต่อ 221 - 228

โทรสาร : 0 2322 2145-46

ติดต่อ : คุณเพ็ญพักตร์ จงสุขศรี

: คุณวรานันท์ สิงห์โชติ

E-mail : bkkgems.ele@gmail.com

Website : www.addexthailand.com

ผู้ให้บริการขนส่งสินค้ามีค่า (Precious Cargo)

บริษัท รักษาความปลอดภัย บริงค์ส (ประเทศไทย) จำกัด

919/586-591 อาคารจิวเวลรีเทรดเซ็นเตอร์ 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 เฟอรัรารี โลจิสติกส์ เอเชีย (ประเทศไทย) จำกัด

1249/146 อาคารเจมส์ทาวเวอร์ ชั้น 16

ถนนเจริญกรุง สุริยวงศ์ บางรัก กทม. 10500

โทรศัพท์ : 0 2267 4755 - 8

โทรสาร : 0 2267 4759

Mobile : 08 1826 9891

E-mail : sales.bkk@ferrarigroup.net

: info.bangkok@ferrarigroup.net

: supachai.r@ferrarigroup.net

Website : www.ferrarigroup.net

บริษัท จีโฟร์เอส อินเตอร์เนชั่นแนล

โลจิสติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด

45/1 อาคารสีลม 19 ชั้น 2 ซอยสีลม 19

ถนนบางรัก แขวงสีลม เขตบางรัก กทม. 10500

โทรศัพท์ : 0 2117 4171

โทรสาร : 0 2117 4172

ติดต่อ : คุณสุชาดา ปทีปกมล

E-mail : bkksales@g4si.com

Website : www.g4si.com



บริษัท มัลคา-อามิท (ประเทศไทย) จำกัด

919/6 อาคารจิวเวลรี่เทรดเซ็นเตอร์ ชั้น 5
ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กทม. 10500
โทรศัพท์ : 0 2267 4400 - 11
โทรสาร : 0 2630 2821, 0 2630 1350
E-mail : sales.bkk@malca-amit.com
Website : www.malca-amit.com

ผู้ให้บริการเช่าตู้นิรภัย

บริษัท ชับบ์ (ประเทศไทย) จำกัด

1858/63-74 อาคารอินเตอร์ลิงค์ ทาวเวอร์ ชั้น 14-15
ถนนเทพรัตน กม.4.5 แขวงบางนาใต้
เขตบางนา กทม. 10260
โทรศัพท์ : 0 2495 8888 ต่อ 7052
Mobile : 08 1815 5812, 06 4302 0801
E-mail : chuenkamol.chobchuensuk@chubb.co.th
Website : www.chubb.co.th

ผู้ให้บริการตรวจแบบก่อสร้างคูกา

บริษัท เอ็กซ์คอน จำกัด

92, 94, 96 ถนนวิภาวดีรังสิต
แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400
โทรศัพท์: 0 2275 5312-3
โทรสาร : 0 2277 6075
ติดต่อ : คุณภูมิรพี สกุลดิษฐ์ ต่อ 212
: คุณสิริธร สกุลดิษฐ์ ต่อ 213
E-mail : bkkgems-design@xcon.co.th

ผู้ให้บริการ Onsite Operation

บริษัท เอ็กซ์คอน จำกัด

92, 94, 96 ถนนวิภาวดีรังสิต
แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400
โทรศัพท์ : 0 2275 5312-3
โทรสาร : 0 2277 6075
ติดต่อ : คุณสมอ เกิดอิม ต่อ 207
E-mail : samor@xcon.co.th

A14. วันที่ และเวลาปฏิบัติงานก่อสร้าง และการรื้อถอน

วันก่อสร้าง/ตกแต่งคูหา 21 – 24 กุมภาพันธ์ 2563

กำหนดการงานก่อสร้าง	วันที่	เวลา
● ผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการ ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	21 กุมภาพันธ์ 2563	08.00 – 24.00 น.
● ผู้รับเหมาก่อสร้างรายอื่นๆ	21 กุมภาพันธ์ 2563	18.00 – 24.00 น.
	22 - 24 กุมภาพันธ์ 2563	08.00 – 24.00 น.
● ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าเข้าตกแต่งพื้นที่	24 กุมภาพันธ์ 2563	09.00 – 21.00 น.

- ❖ ผู้เข้าร่วมงานทุกท่านควรตกแต่งคูหาให้เสร็จภายในเวลา 21.00 น. ของวันก่อสร้างวันสุดท้าย (วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2563) เนื่องจากทางผู้จัดงานจำเป็นต้องทำความสะอาดพื้นที่ทั้งหมดภายในอาคารแสดงสินค้า ซึ่งจะไม่นอนุญาตให้ก่อสร้าง/ตกแต่ง หลังจากเวลาดังกล่าวโดยเด็ดขาด
- ❖ ผู้จัดงานอนุญาตให้นำรถเข็นเข้าบริเวณด้านหลังอาคาร เพื่อขนถ่ายสินค้าได้ ก่อนเวลาเปิดการแสดงสินค้า 2 ชั่วโมง และหลังเวลาปิดการแสดงสินค้า 1 ชั่วโมง ของในแต่ละวัน หลังจากขนถ่ายสินค้าเสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำรถออกจากบริเวณ Loading ทันที โดยท่านสามารถนำรถไปจอดได้ในบริเวณที่ทางผู้จัดงานได้จัดเตรียมที่จอดรถไว้บริการ
- ❖ อนุญาตให้เข้า-ออก เฉพาะผู้ติดบัตรผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าเท่านั้น บริเวณประตูเล็กด้านหลังอาคารก่อนเวลาเปิดการแสดงสินค้า 2 ชั่วโมง และหลังเวลาปิดการแสดงสินค้า 1 ชั่วโมง ของในแต่ละวัน

วันรื้อถอนคูหา 29 กุมภาพันธ์ – 1 มีนาคม 2563

กำหนดการงานรื้อถอน	วันที่	เวลา
● ปิดงานแสดงสินค้า	29 กุมภาพันธ์ 2563	17.00 น.
● หยุดจ่ายกระแสไฟฟ้า สำหรับคูหา	29 กุมภาพันธ์ 2563	19.00 น.
● รื้อถอนสิ่งก่อสร้าง และคูหา	29 กุมภาพันธ์ 2563	19.00 – 00.00 น.
	1 มีนาคม 2563	08.00 – 18.00 น.

- ❖ ห้ามมิให้รื้อถอนสิ่งก่อสร้าง และคูหา ก่อนเวลา 19.00 น. ของวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2563 ทั้งนี้ เพื่อความสะดวกในการรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน ประตูปานม้วนด้านหลังอาคารจะเปิดทั้งหมด ให้ขนย้ายอุปกรณ์ในการก่อสร้างออกตั้งแต่เวลา 19.00 น. เป็นต้นไป

- ❖ ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าทุกท่านต้องรื้อถอนสิ่งก่อสร้างในวันสุดท้ายของงานแสดงสินค้าในวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2563 ตั้งแต่เวลา 19.00 น. เป็นต้นไปจนถึง 24.00 น. และในวันที่ 1 มีนาคม 2563 ตั้งแต่เวลา 08.00น.จนถึงเวลา 18.00 น. ในกรณีที่มีการรื้อถอนหลังจากเวลาที่กำหนด ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะถูกปรับ 100,000 บาทต่อชั่วโมง
- ❖ ผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆที่เกิดขึ้นกับงานแสดง/ส่วนตกแต่งที่ยังคงอยู่ในบริเวณงานแสดงสินค้า

A15. การบริการ และจุดอำนวยความสะดวก

รายละเอียด	สถานที่
จุดลงทะเบียน	โถงต้อนรับ อาคารชาเลนเจอร์ 2
จุดประชาสัมพันธ์	โถงต้อนรับ อาคารชาเลนเจอร์ 1-3
จุดบริการไฟฟ้า	ในอาคารด้านหลังอาคารชาเลนเจอร์ 2
จุดบริการคูปองมาตรฐาน	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 ซึ่งผู้จัดงานมีสิทธิที่จะรื้อถอนการจัดแสดงสินค้าที่ไม่ได้รับอนุมัติ โดยผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า ไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายใดๆจากผู้จัดงานได้
4. ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าสามารถจำหน่ายสินค้าและแจกโบรชัวร์หรือแผ่นพับภายในบูธของตนเองเท่านั้น
5. ห้ามขายปลีกในวันเจรจาธุรกิจ
6. ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องจัดเจ้าหน้าที่อย่างน้อยหนึ่งท่านอยู่ที่คูหาตลอดเวลา
7. เจ้าหน้าที่ประจำคูหาจะต้องสามารถสื่อสารกับผู้ซื้อชาวต่างชาติได้ (โปรดจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ที่พูดภาษาอังกฤษได้ที่คูหาอย่างน้อยหนึ่งท่าน)
8. ในกรณีที่มีการตกแต่งคูหาจัดแสดงสินค้าของท่านเป็นวัตถุที่ติดไฟได้ เช่น ฐูป เทียน กระดาษที่สามารถติดไฟได้ง่าย ท่านจะต้องใช้ความระมัดระวังอย่างมากและดูแลรับผิดชอบก่อนที่จะออกจากคูหาในแต่ละวัน

B1.2 ข้อปฏิบัติในการแสดงสินค้า

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

- 4.3 ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องเปิดคูหาเพื่อจัดแสดงสินค้าตลอดระยะเวลาจัดงานแสดงสินค้า ต้องเปิด-ปิดคูหาตามเวลาที่กำหนด และจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ให้อยู่ประจำคูหาตลอดเวลางาน ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ประจำคูหาควรจัดสินค้าให้เรียบร้อยก่อนงานเปิดอย่างน้อย 30 นาที และออกจากอาคารแสดงสินค้าภายในไม่เกิน 60 นาที หลังจากงานแสดงปิดลงในแต่ละวัน
 - 4.4 ห้ามผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าขนย้ายสินค้าเข้า-ออกคูหาแสดงสินค้าระหว่างเวลาแสดงงาน 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 7 กุมภาพันธ์ 2563
รายละเอียดการส่งแบบก่อสร้างประกอบด้วย
 - ผังพื้น (PLAN)
 - รูปด้าน (ELEVATION) ในแต่ละด้าน
 - รูปตัด (SECTION)
 - ทศนิยมภาพ (PERSPECTIVE)
 - ตำแหน่งการติดตั้งไฟฟ้า

โดยทั้งหมดนี้ต้องแสดงขนาด ความกว้าง ความยาว ความสูง อย่างชัดเจน พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารดังกล่าวมายังบริษัท เอ็กชคอน จำกัด ทาง E-mail : 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 14 กุมภาพันธ์ 2563 มิฉะนั้นผู้

จัดงานจะไม่อนุญาตให้เข้าทำการก่อสร้างโดยเด็ดขาด ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งนี้ **บริษัทฯ จะคืนแคชเชียร์เช็คค่าประกันนี้** ให้ภายหลังจากงานจบแล้ว 15 วัน ในกรณีที่ทำการรื้อถอนและขนย้ายโครงสร้างออกจากบริเวณงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นกับสถานที่จัดแสดงงาน แต่หากเกิดความเสียหายในบริเวณที่ผู้รับเหมาก่อสร้างรับผิดชอบอยู่ ไม่ว่าจะเกิด จากการกระทำของผู้ใดและเกิดจากกรณีใดๆ ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า/ผู้รับเหมารายนั้นจะต้องรับผิดชอบและชำระค่าเสียหายที่ เกิดขึ้นทั้งหมดที่ทางสถานที่จัดงานเรียก้องความเสียหายมา

4. การก่อสร้างคานาพิเศษ ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องระบุหมายเลขคานาและชื่อที่สมัครเข้าร่วมงานภายในคานาในตำแหน่งที่ มองเห็นชัดเจน กรณีที่ต้องการขึ้นชื่อเป็นแบรนด์สินค้าจะต้องมีคำว่า **BY** และต่อด้วยชื่อบริษัทที่ตรงกับทางไปสมัคร ตัวอย่าง **CX by XCON CO., LTD** (CX คือชื่อแบรนด์ XCON คือชื่อที่ลงทะเบียนในไปสมัคร)
5. **ไม่อนุญาตให้สร้างคานา 2 ชั้น และไม่อนุญาตให้ก่อสร้างคานาที่มีความสูงเกิน 4 เมตรโดยเด็ดขาด**
6. การก่อสร้างคานาพิเศษในรูปแบบโครงสร้างชิสเต็มอลูมิเนียม จะต้องมียูนิคที่แตกต่างและสวยงามกว่าคานามาตรฐานของ งาน โดยอาจเพิ่มโครงสร้างทาวเวอร์หรือการตกแต่งพิเศษอื่นๆ เพิ่มเติมอย่างใดอย่างหนึ่ง ทั้งนี้ หากมีการใช้ไม้ปายสำหรับติดชื่อ บริษัท กำหนดให้ไม้ปายชิ้นนั้นสูงไม่ต่ำกว่า 1 เมตร และไม่อนุญาตไม้ปายชนิดสอดเข้าร่อง
7. ในกรณีที่ผู้รับเหมาก่อสร้างคานาให้กับผู้แสดงสินค้าหลายราย ท่านจะต้องก่อสร้างคานาให้มีเอกลักษณ์เฉพาะของแต่ละคานา ทั้งนี้ใน แต่ละคานาจะต้องมีรูปแบบโครงสร้างที่แตกต่างกันโดยสิ้นเชิง
8. ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องสร้างผนังกันระหว่างคานาตนเองกับคานาข้างเคียงความสูงไม่น้อยกว่า 2.5 เมตร และในกรณีที่ผนัง ของผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าสูงเกินกว่า 2.5 เมตร จะต้องทำการเก็บความเรียบร้อยของผนังด้านหลังที่สูงกว่าอีกคานาหนึ่งให้ สวยงาม และไม่สามารถติดกราฟิกหรือ โลโก้ในบริเวณผนังดังกล่าวได้
9. ไม่อนุญาตให้ใช้ประโยชน์จากผนังของคานาข้างเคียงโดยเด็ดขาด ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องทำการก่อสร้างผนังในส่วนคานา ของตนขึ้นมาเองทุกคานา
10. เพื่อป้องกันมิให้พื้นอาคารเสียหาย ผู้รับเหมาก่อสร้างจะต้องใช้วัสดุปูพื้นก่อนเข้าดำเนินการก่อสร้างคานา และผู้รับเหมาก่อสร้าง จะต้องดูแลรับผิดชอบ ประสานงานให้เจ้าหน้าที่ก่อสร้างของตนปฏิบัติตามกฎระเบียบของการเข้าก่อสร้างและใช้อาคารทุกประการ
11. ทางผู้จัดงานอนุญาตให้เฉพาะฝ่ายบริการงานไฟฟ้าของผู้จัดงาน เป็นผู้ดำเนินการติดตั้งระบบการจ่ายกระแสไฟฟ้าเท่านั้น เพราะจะ เกี่ยวเนื่องกับความปลอดภัยของทุกฝ่าย
12. **ไม่อนุญาตให้มีการพนสี ทาสี ตลอดจนการใช้เปลือยไฟฟ้า เครื่องเชื่อม หรืออุปกรณ์ที่จะทำให้เกิดประกายไฟ** ในบริเวณตัวอาคารใน ทุกกรณีโดยเด็ดขาด
13. **ไม่อนุญาตให้ทิ้งวัสดุก่อสร้าง/วัสดุเหลือใช้/หีบห่อ** ภายในอาคารแสดงสินค้า จะต้องนำออกไปทิ้งนอกศูนย์แสดงสินค้า
14. **ไม่อนุญาตให้แขวนอุปกรณ์ทุกชนิดที่ท้อง่าย ท้อร้อยสายไฟ ท้อดับเพลิงหรือดิ่งลวดสลิง/ชิง** เพื่อการค้ำยันในบริเวณพื้นที่และ โครงสร้างอาคารของศูนย์แสดงสินค้าโดยเด็ดขาด
15. ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าต้องส่งแบบฟอร์มต่างๆ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ครบ เพื่อที่จะได้รับการบริการที่ครบถ้วน
16. ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องรับผิดชอบต่อตัวแทน หรือผู้รับเหมาที่ก่อสร้างคานาแสดงสินค้าของท่านให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของ ผู้จัดงานอย่างเคร่งครัด

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 หากจุดเต้าเสียบไฟฟ้าทั้งหมดไม่ได้ส่งผ่านแบบฟอร์ม F5.2 ของบริการด้านไฟฟ้าของผู้จัดงาน

4.5 ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะมีสิทธิ์ได้รับบริการก่อน หากสั่งจองอุปกรณ์บริการด้านไฟฟ้ากับฝ่ายบริการด้านไฟฟ้าของผู้จัดงาน

- 4.6 ไม่อนุญาตให้มีการต่อวงจรไฟฟ้า/การปรับแต่งใดๆ หรือการใช้อุปกรณ์ต่อไฟเต้าเสียบหลายทาง หรือวงจรไฟฟ้า โดยไม่ได้รับอนุญาต มิฉะนั้นจะถูกตัดไฟโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
- 4.7 ไม่อนุญาตให้ใช้ไฟกระพริบ ยกเว้นแต่เป็นส่วนประกอบของวงจรรวม
- 4.8 ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องส่งแบบฟอร์มขอใช้บริการไฟฟ้าเข้ากับคูหาที่ออกแบบเป็นพิเศษ ในกรณีที่ขอส่งจางพื้นที่เพียงอย่างเดียว
- 4.9 สำหรับการขอใช้บริการไฟฟ้าเพิ่มเติม ต้องระบุตำแหน่งของจุดต่อระบบแสงสว่าง และระบบสาธารณูปโภค ในแบบฟอร์มใบส่งจางบริการแบบแปลนที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์ม F5.3
- 4.10 การส่งจางบริการด้านไฟฟ้าหลังวันหมดเขต ต้องเป็นไปตามเงื่อนไข ดังนี้
 - คิดราคาเพิ่มร้อยละ 10 หากส่งหลังวันหมดเขต และร้อยละ 30 สำหรับการส่งจางในงาน
 - หากมีการยกเลิกหลังวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2563 ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงิน
5. ผู้จัดการขอสงวนสิทธิ์ในการตัดไฟฟ้าในจุดที่ฝ่ายบริการด้านไฟฟ้าเห็นว่าเป็นการต่อไฟฟ้าที่อาจสร้างความรบกวน หรือก่อให้เกิดอันตรายให้แก่ผู้เข้าชมงาน หรือผู้เข้าร่วมแสดงสินค้ารายอื่น
6. ฝ่ายบริการด้านไฟฟ้าของผู้จัดงาน ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อระบบจ่ายไฟฟ้า รวมทั้งการต่อเต้าเสียบไฟทั้งหมด ซึ่งต้องส่งจางจากฝ่ายบริการด้านไฟฟ้าของผู้จัดงาน
 - 6.1 จุดเต้าเสียบไฟ ห้ามผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าต่ออุปกรณ์ไฟฟ้าที่จัดหามาเองเข้ากับจุดเต้าเสียบไฟ
 - 6.2 ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าต่อสินค้าจัดแสดง และตัวตัดวงจรไฟ (เบรกเกอร์) เข้ากับเต้าเสียบไฟเอง กรณีผู้รับเหมาที่ไม่ใช่ผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการ การเดินสายเมน และอุปกรณ์ต้องมีการลงสายดินทุกกรณี สำหรับ การติดตั้งระบบไฟฟ้า ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนกฎเกณฑ์ที่กำหนด ตัวแทนที่ได้รับอำนาจสามารถตัดการจ่ายไฟได้ทันที

B4. การรักษาความปลอดภัย

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

6. ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องรับผิดชอบในสิ่งที่นำมาจัดแสดงเอง และขอแนะนำให้ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าทำประกันสินค้าของตนเองไว้ระหว่างช่วงระยะเวลาแสดงสินค้า
7. ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าทุกท่านสามารถติดต่อหน่วยบริการด้านการรักษาความปลอดภัยของผู้จัดงาน สำหรับบริการเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพิ่มเติมพิเศษสำหรับคุณหาของตน หรือการบริการรักษาความปลอดภัยลักษณะอื่นๆ

B5. การติดตั้งกล่องวงจรปิด

ผู้จัดงานใคร่ขอความร่วมมือจากผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าที่ติดตั้งกล่องวงจรปิดภายในคูหาของท่านเอง จะต้องแจ้งกับฝ่ายบริการด้านการรักษาความปลอดภัยของทางผู้จัดงานก่อน เนื่องจากเป็นมาตรการรักษาความปลอดภัยของการจัดงาน โดยปกติผู้จัดงานจะไม่อนุญาตให้ใช้บริษัทผู้รับเหมาบริการด้านการรักษาความปลอดภัยรายอื่น เพราะจะทำให้เกิดผลกระทบต่อกล่องวงจรปิดส่วนรวมที่ติดตั้งอยู่ภายในงาน และต่อมาตรการรักษาความปลอดภัย และทางผู้จัดงานได้มีการให้บริการติดตั้งกล่องวงจรปิดภายในคูหาของท่านโดยฝ่ายบริการด้านการรักษาความปลอดภัยไว้เรียบร้อยแล้ว

B6. การรักษาความสะอาด

1. ผู้รับเหมาก่อสร้างของผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้ามีหน้าที่ดูแลรักษาความสะอาดในบริเวณพื้นที่ก่อสร้างในระหว่างวันก่อสร้าง และวันรื้อถอน รวมถึงการนำขยะ หรือวัสดุเหลือใช้จากการก่อสร้างออกนอกอาคารแสดงสินค้าด้วย หากผู้จัดงานตรวจพบจะดำเนินการปรับเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับพนักงานรักษาความสะอาด จากเช็คค่าประกันความเสียหายในการก่อสร้างตามความเป็นจริง
2. ในกรณีที่ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าต้องการจ้างเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดเพิ่มเติมสำหรับคูหาของตน โปรดกรอกแบบฟอร์ม F18 แล้วส่งกลับภายในระยะเวลาที่กำหนด
3. ผู้จัดงานรับผิดชอบการรักษาความสะอาดในพื้นที่ส่วนรวม ทางเดินสาธารณะ ไม่รวมถึงภายในคูหาของผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า

B7. พิธีการศุลกากร

ให้ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าติดต่อขอข้อมูล และบริการจากผู้ขนถ่ายสินค้า (Freight Forwarder) ที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ เนื่องจากเป็นสินค้าที่นำเข้าชั่วคราวโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการแสดงสินค้าเท่านั้น

B8. การถ่ายภาพ และการบันทึกเทปโทรทัศน์

ไม่อนุญาตให้มีการถ่ายรูปหรือถ่ายวิดีโอในระหว่างงาน เว้นเสียแต่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดงานและบุคคลดังกล่าวจะต้องติดบัตร PRESS ประจำตัวตลอดเวลาด้วย

B9. การสูบบุหรี่

ไม่อนุญาตให้มีการสูบบุหรี่ภายในอาคารแสดงสินค้า โดยเฉพาะในระหว่างการก่อสร้าง และตกแต่งคูหา ทางผู้จัดงานได้จัดให้มีบริเวณที่อนุญาตให้สูบบุหรี่ตามจุดภายนอกอาคารเท่านั้น ถ้าหากมีการฝ่าฝืนสูบบุหรี่ภายในอาคาร กรณีที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อตกลง / คำเตือนของเจ้าหน้าที่ ผู้จัดงานจำเป็นต้องมีมาตรการดำเนินการ ดังนี้

ครั้งที่ 1 ตักเตือนด้วยวาจา

ครั้งที่ 2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรและปรับเงินครั้งละ 20,000 บาท

B10. การแต่งกาย

ผู้เข้าชมงาน และผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า แต่งกายให้สุภาพ และเหมาะสม ไม่อนุญาตให้สวมกางเกงขาสั้น รองเท้าแตะ เข้ามา ภายในงานแสดงสินค้า ทางผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาตามความเหมาะสมในการอนุญาตให้เข้าในบริเวณงาน

B11. เหตุสุดวิสัย

ผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายไม่ว่ากรณีใดๆ ต่อความเสียหายหรือสูญเสียที่เกิดขึ้นกับบุคคล ทรัพย์สินหรือสิทธิประโยชน์ ประโยชน์ของผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า อันเกิดจากเหตุสุดวิสัย ภัยธรรมชาติ การเกิดการจลาจล การโจรกรรม อัคคีภัยหรือภัยต่างๆ ซึ่งไม่อยู่ในวิสัยที่จะป้องกันได้ กรณีเกิดเหตุสุดวิสัยนอกเหนือจากกฎระเบียบที่ระบุไว้ในคู่มือนี้ 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

- วัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ต้องมีความมั่นคงแข็งแรง การก่อสร้างต้องคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นอันดับแรก
- วัสดุที่ไวไฟ หรือเศษวัสดุที่เหลือจากการก่อสร้าง เช่น น้ำมันเชื้อเพลิงต่างๆ ทินเนอร์ ให้เก็บออกจากพื้นที่หลังจากเลิกงานของทุกวัน
- บริษัทหรือหน่วยงานที่เข้าปฏิบัติงานต้องส่งแบบก่อสร้างรวมถึงวัสดุที่จะใช้เพื่อให้ฝ่ายผู้จัดงานพิจารณาอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนเริ่มดำเนินงาน ในกรณีที่การก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบที่ได้รับอนุมัติ ทางฝ่ายผู้จัดงานมีสิทธิ์สั่งให้หยุดการก่อสร้างทันทีจนกว่าจะมีการแก้ไขให้ถูกต้อง
- ห้ามตอกตะปู หรือของแหลมยึดติดกับพื้นผิว ผนัง หรือส่วนอื่นๆ ของอาคารโดยเด็ดขาด
- ห้ามให้มีการออก เจียรโลหะ เชื่อมโลหะ หรือเลื่อย ซึ่งอาจทำให้เกิดประกายไฟภายในอาคารโดยเด็ดขาด
- ห้ามพ่นสีหรือทาสีที่มีส่วนผสมของทินเนอร์ หรือสารไวไฟอื่นๆ ภายในและนอกอาคารโดยเด็ดขาด
- ความเสียหาย หรือสูญหายของสิ่งของเครื่องใช้ต่างๆ และวัสดุอุปกรณ์ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานได้นำเข้ามาเก็บ หรือใช้งานภายในอาคารนั้น ไม่ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้จัดงานทั้งสิ้น
- ห้ามตั้งหลอดสลิง หรือชิงเพื่อการค้าในบริเวณพื้นที่ และโครงสร้างอาคารโดยเด็ดขาด
- ห้ามใช้ประตูทางด้านหน้าของอาคารเพื่อการขนถ่ายวัสดุ สินค้า เครื่องมืออุปกรณ์ใดๆ เป็นอันขาด ให้ใช้เฉพาะประตูด้านหลังของอาคารที่ได้กำหนดไว้ให้เท่านั้น
- ห้ามใช้เทปกาวสองหน้า กาว หรือวัสดุใดๆ ทา หรือติดบนผนัง และโครงสร้างส่วนใดส่วนหนึ่งของอาคารเพื่อติดแผ่นป้าย หรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นๆ โดยเด็ดขาด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น
- ห้ามติดตั้งวัสดุปูพื้นลงไปกับพื้นโดยตรง ต้องมีวัสดุปูพื้นรองรับก่อน หากจำเป็นต้องใช้เทปกาวสองหน้าสำหรับพรมปูพื้น ต้องขออนุญาตก่อนจึงดำเนินการได้ ภายหลังการรื้อถอนพรมออกแล้วต้องขูดลอกเทปกาว และเช็ดถูรอยกาวที่เหนียวติดพื้นออกให้สะอาดเหมือนเดิมทุกจุด
- ผู้รับเหมาก่อสร้างต้องส่งจอบเบรกเกอร์เพื่อจ่ายกระแสไฟสำหรับการก่อสร้าง เนื่องจากฝ่ายอาคารไม่อนุญาตให้ใช้กระแสไฟพื้นฐาน (ปลั๊กกริมผนัง) เพื่อเอื้อประโยชน์การก่อสร้างใดๆ
- ต้องมีไม้ขีดขนาดความหนาอย่างน้อย 15 มิลลิเมตร รองเติมพื้นที่วางเครื่องจักร หรือสินค้า หากผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้านำเครื่องจักร หรือสินค้าที่หนักเกิน 500 กิโลกรัมต่อตารางเมตร
- บริษัท หรือหน่วยงาน หรือผู้รับเหมาที่เข้าปฏิบัติงาน ต้องติดบัตรเข้า-ออกในพื้นที่ตลอดเวลา และจะต้องสวมเสื้อของแต่ละบริษัท มิฉะนั้นเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะไม่อนุญาตให้เข้าพื้นที่ภายในอาคารโดยเด็ดขาด
- รถเข็นล้อเลื่อน หรืออุปกรณ์จักรกลใดๆ ไม่อนุญาตให้ลากผ่านบริเวณพื้นที่ปูผิวด้วยหินอ่อน หินแกรนิต กระเบื้องเคลือบ หรือวัสดุอื่นๆ ประเภทเดียวกันโดยเด็ดขาด ยกเว้นได้รับอนุญาตก่อนเท่านั้น ซึ่งผู้ได้รับอนุญาตต้องปูรองพื้น ปูแผ่นวัสดุ พรม ฯลฯ แล้วจึงปูด้วยแผ่นไม้ขีดไม่น้อยกว่า 10 มิลลิเมตร ตลอดเส้นทางการขนย้าย
- หากจำเป็นต้องใช้รถยกในการขนถ่ายสินค้าและถ่ายวัสดุอุปกรณ์จากจุดขนถ่ายสินค้าเพื่อเข้าภายในพื้นที่แสดงงาน อนุญาตให้ใช้รถยกที่มีขนาดน้ำหนักไม่เกิน 1 ตันเท่านั้น หรือกำหนดให้น้ำหนักกรวยรวมน้ำหนักบรรทุกทั้งหมดแล้วจะต้องไม่เกิน 2.5 ตัน หากน้ำหนักรวมทั้งหมดเกินกว่าที่กำหนดไว้ข้างต้นแต่ไม่เกิน 7 ตัน จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของอาคารโดยเคร่งครัด
- วิศวกร หรือช่างผู้ชำนาญการเท่านั้นที่จะติดตั้งระบบไฟฟ้าใดๆ และต้องส่งแบบแปลนไฟฟ้าให้ฝ่ายบริหารอาคารพิจารณาอนุมัติก่อนการติดตั้ง

18. ห้ามนำวัสดุตลอดจนเครื่องจักรที่มีน้ำหนักบรรทุกเกินความสามารถในการรับน้ำหนักบรรทุกของพื้นโครงสร้างเข้าภายในอาคารโดยเด็ดขาด ยกเว้นจะได้รับอนุญาตจากตัวแทนผู้มีอำนาจของผู้ให้บริการก่อนเท่านั้น ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าต้องยึดปฏิบัติตามรายละเอียดขั้นตอนและวิธีการที่ผู้ให้บริการกำหนดไว้ทุกประการในการดำเนินการขนย้ายและติดตั้งวัสดุดังกล่าวข้างต้น
19. ห้ามวางสิ่งของ และอุปกรณ์ใดๆ นอกพื้นที่ที่กำหนดไว้ให้ หรือมิให้กองวัสดุก่อสร้าง และ/หรือขวางทางเดิน และทางจราจรเป็นอันตราย 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

เส้นทางการขนถ่ายสินค้าและการจัดทำ 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)

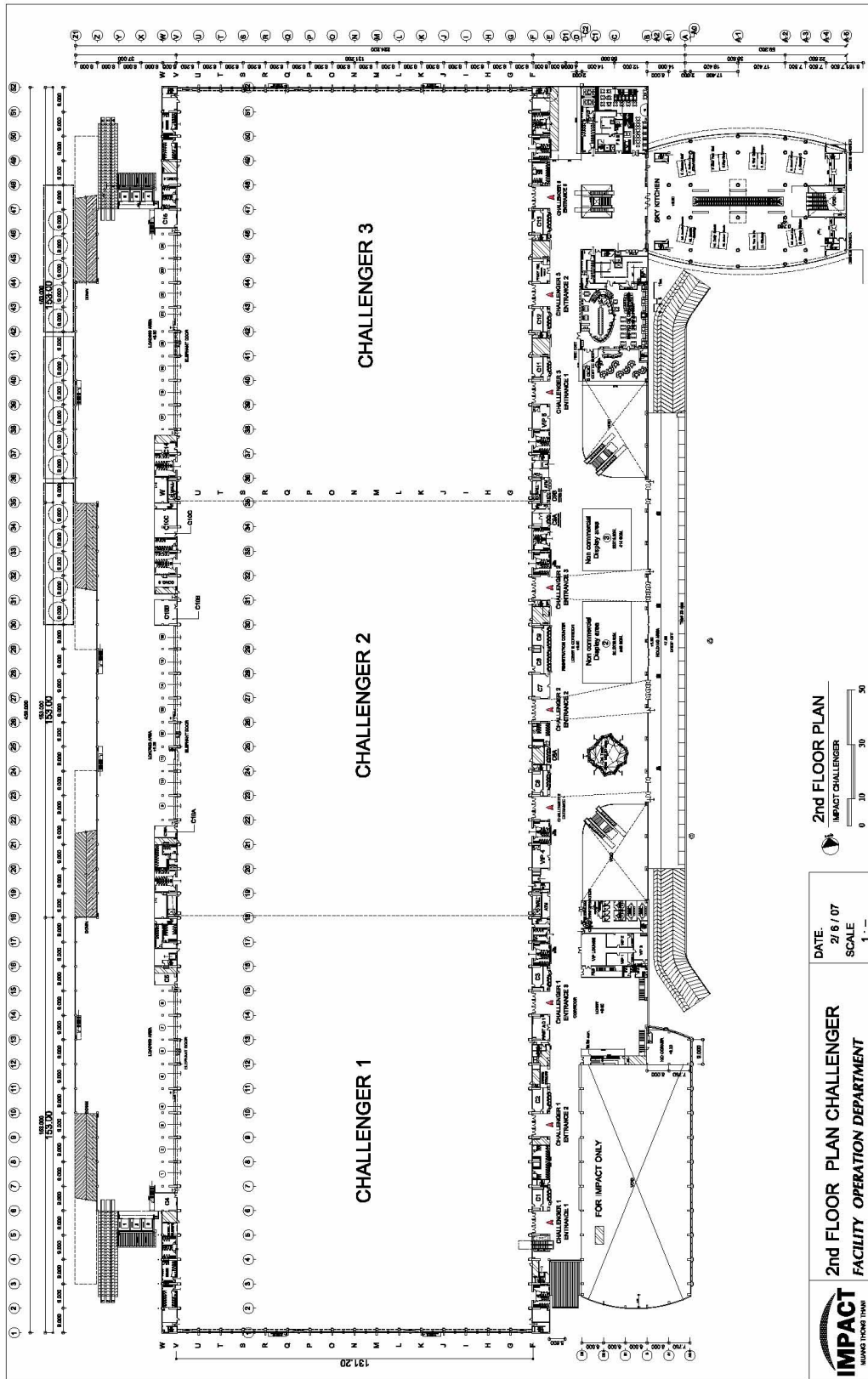
การขนถ่ายสินค้าวันแสดงงาน (Show day) ให้ปฏิบัติดังนี้

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) โดยห้ามวางกีดขวางเส้นทางการขนย้าย (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
F1	บัตรผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า	EVENT THAI	19 ก.พ. 2563	56	ส่งกลับ
F2	คูหาพิเศษ	XCON	7 ก.พ. 2563	57	ส่งกลับ
F2.1	เช็คค่าประกันพื้นที่	XCON	14 ก.พ. 2563	58	ส่งกลับ
F3 - F3.3	คูหามาตรฐาน	XCON	12 ก.พ. 2563	60	ส่งกลับ
F4 - F4.3	บริการเฟอร์นิเจอร์	XCON	12 ก.พ. 2563	65	บริการเพิ่มเติม
F5	บริการกระแสไฟฟ้า และแสงสว่าง สำหรับ คูหามาตรฐาน	ADDEX	12 ก.พ. 2563	71	บริการเพิ่มเติม
F5.1 - F5.4	บริการกระแสไฟฟ้า และแสงสว่าง	ADDEX	12 ก.พ. 2563	72	บริการเพิ่มเติม
F6	บริการให้เช่าโสตทัศนอุปกรณ์	ADDEX	12 ก.พ. 2563	77	บริการเพิ่มเติม
F9 - F9.4	บริการขนส่งสินค้ามีค่า	BRINKS	20 ก.พ. 2563	78	บริการเพิ่มเติม
F10 - F10.4		FERRARI	13 ก.พ. 2563	83	บริการเพิ่มเติม
F11 - F11.3		G4S	15 ก.พ. 2563	88	บริการเพิ่มเติม
F12 - F12.4		MALCA-AMIT	18 ก.พ. 2563	92	บริการเพิ่มเติม
F14	บริการให้เช่าตู้รับภัย	CHUBB	7 ก.พ. 2563	97	บริการเพิ่มเติม
F15	บริการเครื่องอนุมัติบัตรเครดิต	ธ.กรุงเทพ	14 ก.พ. 2563	98	บริการเพิ่มเติม
F16		ธ.กรุงศรีฯ	17 ก.พ. 2563	99	บริการเพิ่มเติม
F17 - F17.3	บริการอินเทอร์เน็ต และติดตั้งสายโทรศัพท์	IMPACT	5 ก.พ. 2563	100	บริการเพิ่มเติม
F18	บริการรักษาความสะอาดภายในคูหา	IMPACT	5 ก.พ. 2563	104	บริการเพิ่มเติม
F19	การขอหนังสือรับรองการจัดงาน (ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าจากต่างประเทศ)	DITP	17 ม.ค. 2563	105	ส่งกลับ
F20	การขอนำสินค้าออกก่อนเวลาในวันสุดท้าย	DITP	12 ก.พ. 2563	106	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 65th 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 2020.

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

A. General Information	28
A1 Fair Name	28
A2 Organizer	28
A3 Venue	28
A4 Fair Duration	28
A5 Product Categories and Exhibition Hall	29
A6 Visitors Admission	29
A7 Exhibitor Badge	30
A8 Contractor Badge	30
A9 Hall Specification	31
A10 Import Duty Exemption Procedure and Guideline	31
A11 Import Duty	32
A12 Standard Booth	33
A13 Official Contractor Information	34
A14 Schedules of Construction and Dismantling	36
A15. Services and Facilities	37
B. Rules & Regulations	38
B1 Regulations for Exhibition	39
B2 Stand Construction and Decoration	40
B3 Electrical Supplies and Lighting	43
B4 Security Service	45
B5 CCTV Service	46
B6 Booth Cleaning Service	46
B7 Custom Clearance	46
B8 Photo/Video Shooting	46
B9 Smoking	47
B10 Dress Code Guidelines	47
B11 Unforeseen Circumstances	47
B12 Warning	47
B13 Demonstration and Presentation	47

Table of Contents (Continued)

C. Rule and Regulations of Fair Venue (IMPACT)	48
F. Forms	54
F1 Exhibitor Badge	56
F2- F2.1 Raw Space Construction	57
F3-F3.3 Standard Booth	60
F4-F4.3 Furniture Service	65
F5 Lighting for Standard Booth Only	71
F5.1-F5.4 Electrical Services	72
F6 Audio Equipment Rental	77
F9-F13.2 Freight Forwarder Service	78
F14 Safe Box Rental Service	97
F15-F16 Credit Card Terminal	98
F17-F17.3 Internet & Telephone Service	100
F18 Booth Cleaning Service	104
F19 Confirmation Letter for Custom Purpose	105
F20 Move-Out Permit	106

A. General Information

A1. Fair Name

The 65th Bangkok Gems and Jewelry Fair

Theme: THAILAND'S MAGIC HANDS

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 4292

Email: bkkgems@ditp.go.th

Website: www.bkkgems.com, www.ditp.go.th, www.thaitradefair.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

Fax: +66 (0) 2833 4456

Website: www.impact.co.th

A4. Fair Duration

Trade Days: 25 – 27 February 2020 at 10.00 - 18.00 hrs.

Public Days: 28 February 2020 at 10.00 - 18.00 hrs.

Public Days: 29 February 2020 at 10.00 - 17.00 hrs.

A5. Products Categories and Exhibition Hall

- **Challenger 1** - Equipment & Tools - Machinery
 - International Exhibitors, Pavilions - Costume & Fashion Jewelry
 - Silver Jewelry - Display and Packaging
 - Jewelry Parts - Synthetic
 - Business Matching

- **Challenger 2** - Silver Jewelry - Fine Jewelry
 - Gold Jewelry - Diamonds

- **Challenger 3** - Gemstones - Pearls
 - Institute - Barter
 - Exclusive Lounge

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 have neither access nor exit of the exhibition hall. Exhibitors who pay full amount of booth shall get the right to receive the exhibitor badges according to the number in Form F1.

- Please follow F1 Form by log in at <https://exhibitorv2.eventthai.com/authen/login/gem65> within 19 February 2020, F1 Form will be available online from 17 January 2020 till 10 February 2020, and 15 February 2020 till 19 February 2020.
- Login with your user name & password.
**You will be received user name & password through contact email when applied.
- And please print confirmation form to receive the badges by yourself at the lobby area of Challenger 2 on 23 – 24 February 2020 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 inform 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 24 February 2020 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 (21 – 24 February 2020) and dismantling period (29 February 2020, from 19.00 hrs. onwards), it cannot be used during the exhibition period (25 – 29 February 2020).

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 F19 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 January 17, 2020. 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 F19 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.

92, 94, 96 Vibhavadee-Rangsit Rd.

Dindang, Bangkok 10400

Tel: +66 2275 5312-3

Fax: +662277 6075

Local:

Mr. Suppachoke Klaywong ext. 205

Email: suppachoke@xcon.co.th

Mr. Phuminan Laoharanu ext. 202

Email: Phuminan@xcon.co.th

Miss Rachata Kliangkaeo ext. 203

Email: rachata@xcon.co.th

International:

Ms. Chayaanan Kanesawararuk ext. 204

Email: chayaanan@xcon.co.th

Ms. Kris Angelie Vargas ext. 206

Email: kris@xcon.co.th

Diamond Pavilion

Mr. Jirapat Pobkaew ext. 201

Email: jirapat@xcon.co.th

Special Design for Approval

Mr. Pumrapee Sakulditt ext. 212

Ms. Sirithorn Sakuldith ext. 213

Email: bkkgems-design@xcon.co.th

On site Operation

Mr. Samor Gerd-im ext. 207

Email: samor@xcon.co.th

Power Supply

ADDEX CO.,LTD.

111 Onnuch Soi 64, Onnuch Rd.

Suanluang, Bangkok 10250

Tel: +66 2322 2111 ext. 221 - 228

Fax: +66 2322 2145 - 46

Website: www.addexthailand.com

Contact Person: Ms. Penpak Jongrisook

Email: bkkgems.ele@gmail.com

Website: www.addexthailand.com

Safe Box Rental Service

CHUBB (THAILAND) LTD.

14-15th Fl. Interlink Tower.,

1858/63-74 Debaratna Rd.,Km.4.5 Bangna Tai

Bangkok 10260

Tel: +66 2495 8888 # 7052

Fax: +66 2495 8899

Website: www.chubb.co.th

Contact Person:

Ms.Chuenkamol Chobchuensuk

Mobile: +66 81815 5812

Email: chuenkamol.chobchuensuk@chubb.co.th

Official Freight Forwarder (Precious Cargo)

BRINK'S SECURITY (THAILAND) LIMITED

47th 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

sales.thailand@brinksglobal.com

bkkshow.thailand@brinksglobal.co

Website: www.brinks.co.th

FERRARI LOGISTICS ASIA (THAILAND) CO., LTD.

16th Fl. Gems Tower Bldg.

1249/146 Charoenkrung Rd., Suriyawongse

Bangrak, Bangkok 10500

Tel: +66 2267 4755-8

Fax. +66 2267 4759

Contact Person:

Ms. Wanwisa Loungsongroong

Mobile. +66 81826 9891

Email: sales.bkk@ferrarigroup.net

Info.bangkok@ferrarigroup.net

Website: www.ferrarigroup.net

G4S INTERNATIONAL LOGISTICS (THAILAND) LTD.

2nd Fl. Silom 19 Bldg.

45/1 Silom Soi 19, Silom Rd.

Bangrak, Bangkok 1050

Tel +66 2117 4171

Fax. +66 21174172

Contact Person: Ms.Suchada Pateepkamol

Email: bkksales@g4si.com

Website: www.g4si.com

**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

Website: www.malca-amit.com

A14. Schedules of Construction and Dismantling

Construction Period 21 - 24 February 2020

DATE	TIME	THE PERSON CONCERNED
21 February 2020	08.00 – 24.00 hrs.	Official Contractor
	18.00 – 24.00 hrs.	Unofficial Contractor
22 – 24 February 2020	08.00 – 24.00 hrs.	
24 February 2020	09.00 – 21.00 hrs.	All Exhibitors

All Exhibitors must complete the booth construction on 24 February 2020 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 25 – 29 February 2020

DATE	TIME	REMARKS
25 - 28 February 2020	10.00 – 18.00 hrs.	Any trolley is not allowed in the exhibition hall during Show time
29 February 2020	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 29 February - 1 March 2020

Date	Time	The Person Concerned
29 February 2020	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
1 March 2020	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 29 February 2020.
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 (29 February 2020). The construction and decoration parts will be dismantled on 29 February from 19.00 hrs. onwards till midnight and 1 March 2020 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.

A15. Services and Facilities

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 **12 February 2020**. 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 using them. 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 **Addex 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 F 2** 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 for approval within **7 February 2020**. 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 **14 February 2020**. 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 Addex Co., Ltd. within **12 February 2020**.

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. Addex 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 Addex Co., Ltd. **by 12 February 2020**. Electrical supply will be available about 30 minutes before and after the show time. Addex 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 specific 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 ADDEX 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 Addex Co., Ltd. Exhibitors should submit an electrical power supplies form to Addex 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 Addex Co., Ltd. the power will be turned on.

3.6. All socket points should be ordered from Addex 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. Addex 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 18** 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 of 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 is 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
F1	Exhibitor Badge	19 February 2020	Must return	EVENTTHAI
F2	Raw Space Construction	7 February 2020	Must return (Raw Space Only)	XCON
F2.1	Performance Bond	14 February 2020		
F3-F3.3	Standard Booth	12 February 2020	Must return (Standard Booth Only)	XCON
F4- F4.3	Furniture Service	12 February 2020	Additional	XCON
F5	Lighting for Standard Booth Only	12 February 2020	For Standard Booth Only	ADDEX
F5.1-5.4	Electrical Service	12 February 2020	Additional	
F6	Audio Equipment Rental	12 February 2020		
F9 – F9.5	Freight Forwarder Services	20 February 2020	Additional	BRINKS
F10 – F10.4		13 February 2020	Additional	FERRARI
F11 – F11.3		15 February 2020	Additional	G4S
F12 – F12.4		18 February 2020	Additional	MALCA-AMIT

FORM	SUBJECT	DEADLINE	STATUS	RETURN TO
F14	Safe Box Rental Service	7 February 2020	Additional	CHUBB
F15	Credit Card Terminal	14 February 2020	Additional	Bangkok Bank
F16		17 February 2020	Additional	Bank of Ayudhya (Krungsri)
F17-F17.3	Internet & Telephone Service	5 February 2020	Additional	IMPACT
F18	Booth Cleaning Services	5 February 2020	Additional	
F19	Confirmation Letter for Custom Purpose (International Exhibitor Only)	17 January 2020	Must return (International Exhibitor Only)	DITP
F20	Move-Out Permit	12 February 2020	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 Addex (Please fill in the Form F5).

EXHIBITOR'S BADGE & VIP BADGE REGISTRATION

Please be inform for The 65th Bangkok Gems and Jewelry Fair, all exhibitors have to register for exhibitor and VIP badge ONLINE only.

Exhibitor's badge quota quantity

1 Booth = 4 Badges

3-4 Booths = 12 Badges

9-12 Booths = 20 Badges

2 Booths = 10 Badges

5-8 Booths = 16 Badges

13-15 Booths = 30 Badges

Online Badge Registration Step

1. Login to exhibitor's badge management system <https://exhibitorv2.eventthai.com/authen/login/gem65>
2. Login with your username & password.

****You will be received username & password through contact email which applied.**

3. Fill out all member or VIP information in English as below :

Individual Email / First name / Last name / Passport No. or ID. No. / Country / Upload each member color photo size at least 480 x 640 pixels.

4. Print confirmation page to show upon day of receiving the badges.

5. Exhibitors are able to change or edit information online until February 19, 2020

****Exhibitor's badge and VIP badge registration date : On or before February 19, 2020**

****Badge receiving date : February 23-24, 2020 at lobby in front of Challenger Hall 2, IMPACT
10:00-18:00**

Rule and regulations

1. All exhibitors must wear individual badge issued by the organizer as identification at all time inside the fair ground.
2. Exhibitor badges registration must be done online until February 19, 2020.
3. Damage, loss or change of exhibitor's badge must notify organizer immediately due to security reason.
Please contact organizer for new badge in case of lost badge.
4. No admission for person under 10 years old.
5. All exhibitors shall take responsibility for all registered persons under his / her company name.
6. Organizer reserves the right to request your identity card / passport to show upon and withhold any badge during the show.

Contact : Exhibitor's Badge Registration

Email : register@bkkgems.com

Tel. : (662) 073-4899

Fax : (662) 115-4050

Please send this form to

Xcon Co., Ltd.

Contact : Mr. Phumrapee, Ms. Sirithorn

Tel. : +66 2275 5260 to 2, +66 275 5312 to 3

Ext. 212, 213

Fax : +66 2277 6075, +66 2691 8873

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

Special Design Booth

ผู้รับเหมาก่อสร้างคูลาพิเศษ

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 ของคู่มือพร้อมแบบฟอร์มนี้ โดยแจ้งวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างและขนาดความกว้าง-สูง ของคู่มือพร้อมแจ้ง ตำแหน่งการติดตั้งไฟฟ้า กรณีส่งเอกสารดังกล่าวไม่ครบ ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาแบบคู่มือของท่าน

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.

กรณีที่ก่อสร้างคูลาไม่ตรงตามแบบที่ได้รับอนุมัติ เช่น ก่อสร้างผิดรูปแบบ ขนาด หรือใช้วัสดุผิดประเภท จากรูปแบบการก่อสร้างที่ส่งมาให้ ผู้จัดงาน อนุมัติแล้วนั้น 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 กรณีที่แบบนูนยังไม่ได้รับการอนุมัติ ทางผู้จัดงานใคร่ขอสงวนสิทธิ์ไม่อนุญาตให้แลกบัตรเข้าก่อสร้างกับผู้รับเหมาของท่าน

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

ผู้แสดงสินค้าและ/หรือผู้รับเหมาก่อสร้าง ได้รับทราบระเบียบปฏิบัติในการเข้าก่อสร้าง/ตกแต่งคูลาและรื้อถอนคูลาแสดงสินค้าแล้ว 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. Phumrapee, Ms. Sirithorn

Tel. : +66 2275 5260 to 2, +66 275 5312 to 3

Ext. 212, 213

Fax : +66 2277 6075, +66 2691 8873

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)

กรณีที่ต้องการก่อสร้างบูธพิเศษ ผู้รับเหมาก่อสร้าง/ผู้แสดงสินค้า จะต้องกรอกแบบฟอร์มนี้โดยละเอียด พร้อมนำ "แคชเชียร์เช็ค" ค้ำประกันความเสียหาย **ส่งจ่าย บริษัท เอ็กชคอน จำกัด** มาส่งยังบริษัท เอ็กชคอน 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.	
Total	

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 ไม่ได้รับเอกสารและแคชเชียร์เช็คค้ำประกัน ใคร่ขอสงวนสิทธิ์ไม่อนุญาตให้เข้าทำการก่อสร้างโดยเด็ดขาด

- 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 จะคืนแคชเชียร์เช็คค้ำประกันนี้ ให้หลังจบงาน 15 วัน (บริษัทฯ จะแจ้งนัดวัน-เวลา รับแคชเชียร์เช็คคืนทาง E-mail) เฉพาะในกรณีที่ทำการรื้อถอนและขนย้ายโครงสร้างออกจากบริเวณงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และไม่มีมีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นกับสถานที่จัดแสดงงาน แต่หากเกิดความเสียหายในบริเวณที่ผู้รับเหมาก่อสร้างรับผิดชอบอยู่ ผู้แสดงสินค้า/ผู้รับเหมารายนั้น จะต้องรับผิดชอบและชำระค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดที่ทางสถานที่จัดงานเรียกร้องความเสียหายมา

Name : _____ Position : _____

Company name : _____

Contractor

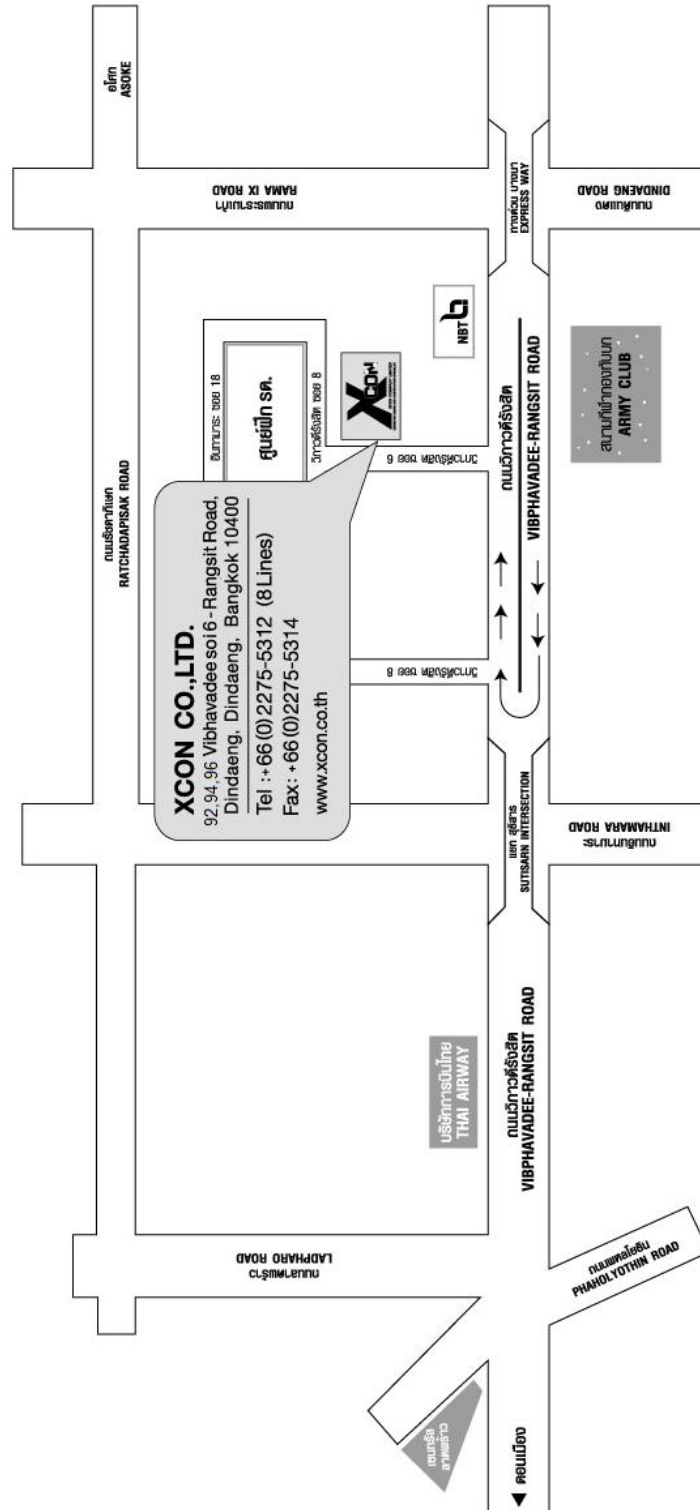
Exhibitor

Address : _____

Tel : _____ Fax : _____ E-mail : _____

Signature and company stamp : _____ Date : _____

Map to Xcon Co., Ltd.




Contact : Mr. Phumrapee, Ms. Sirithorn

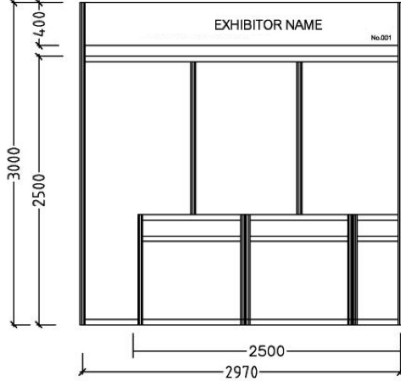
Tel. +66 2275 5260 - 2, +66 275 5312 - 3 Ext. 212, 213

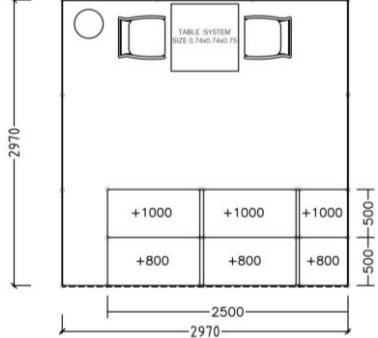
STANDARD BOOTH


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**









Corner Booth

TYPE A

1. Dark Grey Needle Punch Carpet 9 Sq.m. (STX005)
2. System Panel with White PVC covered (STX013)
3. Fascia Name
4. 1 no. of 2 Level Display Stand 1000 x 2500 x 1000 mm.
5. 1 no. of Square Table 740 x 740 x 750 mm. (TAX009)
6. 2 nos. of Grey Chair (CHX001)
7. 1 no. of Waste Basket

Cost of Install
Baht 6,050 inclusive of VAT 7%
(Excluding Electricity)

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. **This Rate** is available for order received **within deadline, Wednesday 12 February 2020**, only.
2. **On-Site Rate** is effective on **Thursday 13 February 2020 onwards with a surcharge of 30%**.
3. There will be a **30% refund for cancellation within 12 February 2020**. There will be **no refund for cancellation on 13 February 2020 onwards**.
4. On-Site order must be paid in CASH OR CREDIT CARD IN THB ONLY.
5. Standard Booth Package will **not provide panel for side of booth which is close to the gangway**.
6. 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.
7. in case need, can rent additional from Furniture Rental, Form F4.2.
Any item in **Standard Booth Package can not change to another item**, must be specification items only.
8. Changing color of 2 Level Display Stand cost Baht 800 per 1 no. (Vat 7% Included).
9. Relocation during set up time onwards cost Baht 350 (VAT 7% Included) per Showcase per time. Electrical relocation charge is excluded.
10. 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.


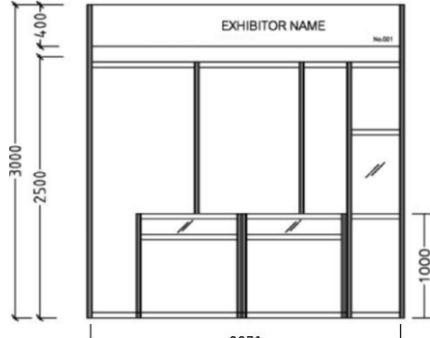
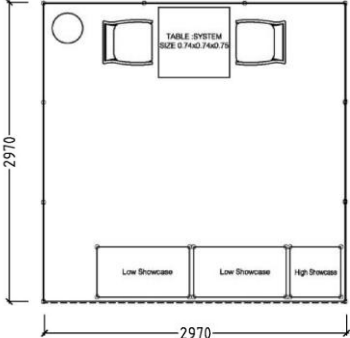
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p style="text-align: center;">Please complete and return this copy to :</p> <p style="text-align: center;">International : Ms. Chayaan / Ms. Kris Local : Mr. Suppachoke / Ms.Rachata / Mr. Phuminan XCON CO., LTD. 92, 94, 96 Vibhavadee-Rangsit Rd., Dindaeng, Dindaeng, Bangkok 10400 Tel : +66(0)-2275-5312-3, +66(0)-2276-1831-4 Ext. 204 / 206 / 205 / 203 / 202 Fax : +66(0)-2691-8873, +66(0)-2277-6075 E-mail : International : chayaan@xcon.co.th / kris@xcon.co.th Local : suppachoke@xcon.co.th / rachata@xcon.co.th / phuminan@xcon.co.th</p>	Exhibitor Company :	
	Number of Unit :	Booth Hall :
	Stand 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 :	

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 B

1. Dark Grey Needle Punch Carpet 9 Sq.m. (STX005)
2. System Panel with White PVC covered (STX013)
3. Fascia Name
4. 2 nos. of Grey Low Showcase 530 x 1000 x 1000 mm. (SYX006)
5. 1 no. of Grey High Showcase 530 x 530 x 2500 mm. (SYX021)
6. 1 no. of Square Table 740 x 740 x 750 mm. (TAX009)
7. 2 nos. of Grey Chair (CHX001)
8. 1 no. of Waste Basket

Cost of Install
Baht 9,680 inclusive of VAT 7%
(Excluding Electricity)

Order after deadline will be subject to a surcharge of 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. **This Rate** is available for order received **within deadline, Wednesday 12 February 2020**, only.
2. **On-Site Rate** is effective on **Thursday 13 February 2020 onwards with a surcharge of 30%**.
3. There will be a **30% refund for cancellation within 12 February 2020**. There will be **no refund for cancellation on 13 February 2020 onwards**.
4. On-Site order must be paid in CASH OR CREDIT CARD IN THB ONLY.
5. Standard Booth Package will **not provide panel for side of booth which is close to the gangway**.
6. 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.
7. in case need, can rent additional from Furniture Rental, Form F4.2.
Any item in **Standard Booth Package can not change to another item**, must be specification items only.
8. Changing color of showcase will be a cost as in Form F4.1.
9. Relocation during set up time onwards cost Baht 350 (VAT 7% Included) per Showcase per time. Electrical relocation charge is excluded.
10. 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>International : Ms. Chayaanana / Ms. Kris</p> <p>Local : Mr. Suppachoke / Ms. Rachata / Mr. Phuminan</p> <p style="text-align: center;">XCON CO., LTD.</p> <p style="text-align: center;">92, 94, 96 Vibhavadee-Rangsit Rd., Dindaeng, Dindaeng, Bangkok 10400</p> <p>Tel : +66(0)-2275-5312-3, +66(0)-2276-1831-4 Ext. 204 / 206 / 205 / 203 / 202</p> <p>Fax : +66(0)-2691-8873, +66(0)-2277-6075</p> <p style="text-align: center;">E-mail :</p> <p>International : chayaanana@xcon.co.th / kris@xcon.co.th</p> <p>Local : suppachoke@xcon.co.th / rachata@xcon.co.th / phuminan@xcon.co.th</p>	<p>Exhibitor Company :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Number of Unit :</td> <td style="width: 20%;">Booth</td> <td style="width: 20%;">Hall :</td> </tr> </table> <p>Stand No. :</p> <p>Name of person in charge :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">Tel. :</td> <td style="width: 30%;">Fax :</td> </tr> </table> <p>Email Address :</p> <p>Exhibitor's Tax ID no.</p> <p><input type="checkbox"/> Head Office <input type="checkbox"/> Branch Tax ID no.</p> <p>Signature & Date :</p>	Number of Unit :	Booth	Hall :	Tel. :	Fax :
Number of Unit :	Booth	Hall :				
Tel. :	Fax :					

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 12 February 2020**. 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.**
- 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	Standard Rate	On-Site Rate	QTY	AMOUNT THB
			Order by 12 Feb 20	13 Feb 20 to 29 Feb 20		
SYX008	Lockable Cabinet	530x965x800 mm.	1,308	1,449		
STX017	Floating Shelf**	300x1000 mm.	355	421		
STX018	Slope Shelf**	300x1000 mm.	607	701		
SYX025	TV&VDO Stand	600x600x1200 mm.	1,280	1,388		
SYX001	Display Plinth (A)	530x530x600 mm.	673	794		
SYX002	Display Plinth (B)	530x530x1000 mm.	888	1,050		
CHX001	Grey Chair	470x500x440/770 mm.	308	327		
CHU015	White Bar Stool Chair	450x380x680/870 mm.	1,068	1,281		
TAX001	Information Desk	500x965x750 mm.	720	794		
TAX010	Rectangular Table	600x1200x750 mm.	1,234	1,357		
TAX002	Square Table	700x700x750 mm.	701	794		
TAX009	Square Table	740x740x750 mm.	701	794		
TAX004	Round Table	750x750 mm.	701	794		

****Form F4.3 required**

ORDERS ARE VALID ONLY WHEN ACCOMPANIED WITH PAYMENT IN FAVOR OF

Sub Total
7% Vat
Grand Total

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:

- This Rate** is available for order received **within deadline, Wednesday 12 February 2020**, only.
- On-Site Rate** is effective on **Thursday 13 February 2020 onwards with a surcharge of 30%**.
- There will be a **30% refund for cancellation within 12 February 2020**. There will be **no refund for cancellation on 13 February 2020 onwards**.
- On-Site order must be paid in CASH OR CREDIT CARD IN THB ONLY.
- 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**.
- Please be reminded to **PAY TRANSFER FEE WHICH IS EXCLUDED IN TOTAL AMOUNT AT YOUR BANK**. Currency exchange rate basis on transferring date.
- Lighting is excluded in any showcase**. And please attend to the color of showcase.
- 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.
- 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).
- 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>International : Ms. Chayaanana / Ms. Kris</p> <p>Local : Mr. Suppachoke / Ms. Rachata / Mr. Phuminan</p> <p>XCON CO., LTD.</p> <p>92, 94, 96 Vibhavadee-Rangsit Rd., Dindaeng, Dindaeng, Bangkok 10400</p> <p>Tel : +66(0)-2275-5312-3, +66(0)-2276-1831-4 Ext. 204 / 206 / 205 / 203 / 202</p> <p>Fax : +66(0)-2691-8873, +66(0)-2277-6075</p> <p>E-mail :</p> <p>International : chayaanana@xcon.co.th / kris@xcon.co.th</p> <p>Local : suppachoke@xcon.co.th / rachata@xcon.co.th / phuminan@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	Standard Rate Order by 12 Feb 20	On-Site Rate 13 Feb 20 to 29 Feb 20	QTY	AMOUNT THB
SYX006	Low Showcase (STD: Grey, no graphic)**	530x1030x1000 mm.	3,495	4,206		
	Low Showcase (Other Color)**	530x1030x1000 mm.	3,785	4,346		
SYX030	Color changing for Low Showcase	Outer Only	330	390		
SYX031	Color changing for Low Showcase	Inner Only	110	130		
SYX007	Low Showcase 2 Levels (Grey, no graphic)**	530x1030x1000 mm.	5,888	6,822		
	Low Showcase 2 Levels (Other Color)**	530x1030x1000 mm.	6,075	7,196		
SYX032	Color changing for Low Showcase 2 Levels	Outer Only	220	260		
SYX033	Color changing for Low Showcase 2 Levels	Inner Only	110	130		
SYX021	High Showcase (STD: Grey, no graphic)**	530x530x2500 mm.	3,907	4,579		
	High Showcase (Other Color)**	530x530x2500 mm.	4,112	4,860		
SYX023	High Showcase 2 Levels (Grey, no graphic)**	530x530x2500 mm.	6,075	7,103		
	High Showcase 2 Levels (Other Color)**	530x530x2500 mm.	6,262	7,383		
SYX034	Color changing for High Showcase or High Showcase 2 Levels	Outer Only	330	390		
SYX035	Color changing for High Showcase or High Showcase 2 Levels	Inner Only	165	195		
SYX017	Big High Showcase (STD: Grey, no graphic)**	530x1030x2500 mm.	5,140	6,122		
	Big High Showcase (Other Color)**	530x1030x2500 mm.	5,449	6,374		
SYX019	Big High Showcase 2 Levels (Grey, no graphic)**	530x1030x2500 mm.	7,570	8,972		
	Big High Showcase 2 Levels (Other Color)**	530x1030x2500 mm.	7,944	9,252		
SYX036	Color changing for Big High Showcase or Big High Showcase 2 Levels	Outer Only	440	520		
SYX037	Color changing for Big High Showcase or Big High Showcase 2 Levels	Inner Only	330	390		

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

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

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:

- This Rate is available for order received **within deadline, Wednesday 12 February 2020**, only.
- On-Site Rate is effective on **Thursday 13 February 2020 onwards with a surcharge of 30%**.
- There will be a **30% refund for cancellation within 12 February 2020**. There will be **no refund for cancellation on 13 February 2020 onwards**.
- On-Site order must be paid in CASH OR CREDIT CARD IN THB ONLY.
- 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.**
- Please be reminded to **PAY TRANSFER FEE WHICH IS EXCLUDED IN TOTAL AMOUNT AT YOUR BANK**. Currency exchange rate basis on transferring date.
- Lighting is excluded in any showcase**. And please attend to the color of showcase.
- 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.
- 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).
- 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>International : Ms. Chayaanana / Ms. Kris Local : Mr. Suppachoke / Ms. Rachata / Mr. Phuminan</p> <p>XCON CO., LTD.</p> <p>92, 94, 96 Vibhavadee-Rangsit Rd., Dindaeng, Dindaeng, Bangkok 10400</p> <p>Tel : +66(0)-2275-5312-3, +66(0)-2276-1831-4 Ext. 204 / 206 / 205 / 203 / 202 Fax : +66(0)-2691-8873, +66(0)-2277-6075</p> <p>E-mail :</p> <p>International : chayaanana@xcon.co.th / kris@xcon.co.th Local : suppachoke@xcon.co.th / rachata@xcon.co.th / phuminan@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	Standard Rate Order by 12 Feb 20	On-Site Rate 13 Feb 20 to 29 Feb 20	QTY	AMOUNT THB
STX013	White Panel System Partition**	White	0.5 x 2.5 m. high	550	650		
	White Panel System Partition**	White	1.0 x 2.5 m. high	1,028	1,215		
STX014	Changing Color of White Panel System Partition 1 side			771	911		
STX021	Folding Door (System-built)**	White	1.0 x 2.0 m. high	1,682	1,729		
STX012	Beam (Hanging Lighting)**		1 m. long	206	243		
STX003	Underlay Plywood Without Carpet / Sq.m.		19 mm. thick	495	585		
GRX010	Sticker Cut Standard Lettering 10 cm. high Approximate 24 Alphabets / Set		10 cm. high	794	935		
GRX013	Logo 30 x 30 cm.		30 x 30 cm.	1,122	1,308		
GRX014	Logo 40 x 40 cm.		40 x 40 cm.	1,682	2,056		
GRX015	Logo 50 x 50 cm.		50 x 50 cm.	2,243	2,617		
STX005	Needle Punch Carpet / Sq.m.		1 Sq. m.	327	374		
STX006	Changing Color of Needle Punch Carpet / Sq.m.		1 Sq. m.	113	134		
STX026	Peg Board with 40 Hooks**	Brown	1.0 x 2.0 m. high	2,981	3,523		

**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 / Branc : 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:

- This Rate** is available for order received **within deadline, Wednesday 12 February 2020**, only.
- On-Site Rate** is effective on **Thursday 13 February 2020 onwards with a surcharge of 30%**.
- There will be a **30% refund for cancellation within 12 February 2020**. There will be **no refund for cancellation on 13 February 2020 onwards**.
- On-Site order must be paid in CASH OR CREDIT CARD IN THB ONLY.
- 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**.
- Please be reminded to **PAY TRANSFER FEE WHICH IS EXCLUDED IN TOTAL AMOUNT AT YOUR BANK**. Currency exchange rate basis on transferring date.
- Lighting is excluded in any showcase**. And please attend to the color of showcase.
- 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.
- 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).
- Relocate cost Baht 350 (VAT 7% Included) per Showcase per time during set up time onwards. Electrical relocation charge is excluded.

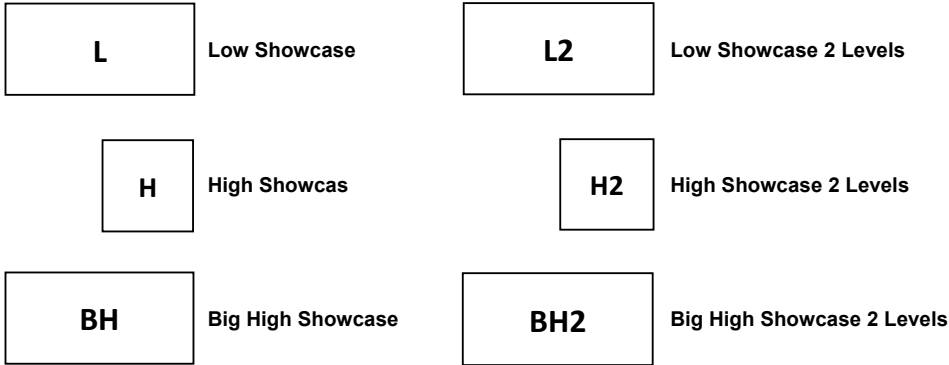
<p>Please complete and return this copy to :</p> <p>International : Ms. Chayaan / Ms. Kris</p> <p>Local : Mr. Suppachoke / Ms. Rachata / Mr. Phuminan</p> <p>XCON CO., LTD.</p> <p>92, 94, 96 Vibhavadee-Rangsit Rd., Dindaeng, Dindaeng, Bangkok 10400</p> <p>Tel : +66(0)-2275-5312-3, +66(0)-2276-1831-4 Ext. 204 / 206 / 205 / 203 / 202</p> <p>Fax : +66(0)-2691-8873, +66(0)-2277-6075</p> <p>E-mail :</p> <p>International : chayaan@xcon.co.th / kris@xcon.co.th</p> <p>Local : suppachoke@xcon.co.th / rachata@xcon.co.th / phuminan@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

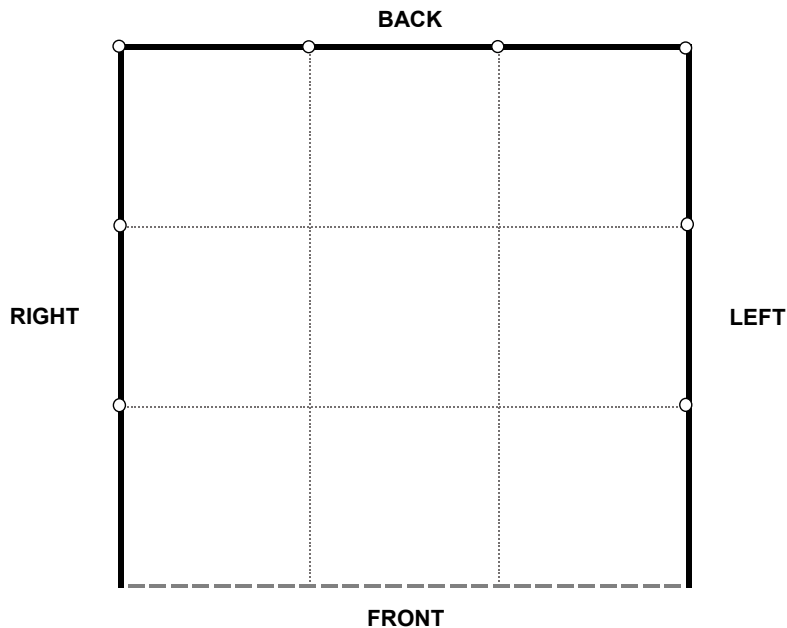


Modification of Stand Facilities

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>Please complete and return this copy to :</p> <p>International : Ms. Chayaan / Ms. Kris</p> <p>Local : Mr. Suppachoke / Ms. Rachata / Mr. Phuminan</p> <p>XCON CO., LTD.</p> <p>92, 94, 96 Vibhavadee-Rangsit Rd., Dindaeng, Dindaeng, Bangkok 10400</p> <p>Tel : +66(0)-2275-5312-3, +66(0)-2276-1831-4 Ext. 204 / 206 / 205 / 203 / 202</p> <p>Fax : +66(0)-2691-8873, +66(0)-2277-6075</p> <p>E-mail :</p> <p>International : chayaan@xcon.co.th / kris@xcon.co.th</p> <p>Local : suppachoke@xcon.co.th / rachata@xcon.co.th / phuminan@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

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

FURNITURE SERVICE

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

LIGHTING & ELECTRICAL FOR STANDARD BOOTH

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

ITEM	DESCRIPTION	Within	On-site	QTY	AMOUNT (THB)
		12 Feb 20	13 - 29 Feb 20		
Standard Booth Type A, D	Electrical Equipment Include	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	1,760 (THB)	2,280 (THB)		
	- 2xTube light (white light)				
	- 2xSpotlight Standard Type(warm light)				
	- 1xDownlight(warm light)				
Standard Booth Type C	Electrical Equipment Included	2,200 (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 : **Addex Co.,Ltd.**

A/C No : **095-2-01041-9 (Saving Account)**

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

SWIFT CODE : **KASITHBK**

Please send us via FAX 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: 300THB/point, Circuit Breaker Single-phase relocation fee is 1,500THB/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 12 February 2020** , and **NO REFUND** to orders cancelled **after 12 February 2020**
- 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.

<p>Please complete and return this copy to :</p> <p style="text-align: center;">Addex Co.,Ltd.</p> <p style="text-align: center;">111 Onnuch Soi 64, Onnouch Road</p> <p style="text-align: center;">Suanluang, Bangkok,Thailand 10250</p> <p style="text-align: center;">Tel. : (662) 322 2111 ext. 221 - 228</p> <p style="text-align: center;">Fax : (662) 322-2145-46</p> <p style="text-align: center;">E-mail : bkkgems.ele@gmail.com</p> <p style="text-align: center;">Tax ID. 0105548154906</p>	Exhibiting Company:	
	Address:	
	E-Mail:	
	Tax ID:	<input type="checkbox"/> Head Office <input type="checkbox"/> Branch
	Stand No:	
	Tel:	Fax:
	Contact Person:	Date:

LIGHTING & ELECTRICAL SERVICES FOR STANDARD BOOTH

ITEM	DESCRIPTION	Light Color (Encircle preference)		Within	On-site	QTY	AMOUNT THB	
				12 Feb 20	13 - 29 Feb 20			
Section A : Equipment service plus individual fitting, include electrical consumption.								
1	Spotlight Bulb LED	Warm	White	610	790			
2	Spotlight Bulb LED with arm 50cm	Warm	White	660	850			
3	LED Tube light(1.2mL)	N/A	White	720	930			
4	Spotlight LED MR16 with arm 15cm	Warm	White	720	930			
5	Spotlight LED PAR	Warm	White	950	1,230			
6	Spotlight LED PAR with arm 50cm	Warm	White	1,050	1,360			
7	Down Light LED MR16	Warm	White	820	1,060			
8	Down Light Bulb LED	Warm	White	880	1,140			
9	Track light 1 light/set bulb LED	Warm	White	720	930			
10	Track light 1 light/set LED MR16	Warm	White	820	1,060			
11	Track light 1 light/set LED 35 W.	N/A	White	3,850	5,005			
12	Strip LED (90cmL) in low showcase	N/A	White	1,100	1,430			
13	Halogen flood light 500W	Warm	N/A	1,320	1,710			
14	Flood Light LED 50W	Warm	White	2,750	3,575			
15	Flood light Metal Halide 150W	N/A	White	2,000	2,600			
16	Flood Light LED 100W	N/A	White	3,850	5,005			
							TOTAL	
							VAT 7%	
							GRAND TOTAL	

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

A/C Name : **Addex Co.,Ltd.**

A/C No : **095-2-01041-9 (Saving Account)**

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

SWIFT CODE : **KASITHBK**

Please send us via FAX 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: 300THB/point, Circuit Breaker Single-phase relocation fee is 1,500THB/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 12 February 2020**, and **NO REFUND** to orders cancelled **after 12 February 2020**
- 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>Please complete and return this copy to :</p> <p>Addex Co.,Ltd.</p> <p>111 Onnuch Soi 64, Onnouch Road</p> <p>Suanluang, Bangkok, Thailand 10250</p> <p>Tel. : (662) 322 2111 ext. 221 - 228</p> <p>Fax : (662) 322-2145-46</p> <p>E-mail : bkggems.ele@gmail.com</p> <p>Tax ID. 0105548154906</p>	Exhibiting Company:
	Address:
	E-Mail:
	Tax ID: <input type="checkbox"/> Head Office <input type="checkbox"/> Branch
	Stand No:
	Tel: Fax:
	Contact Person: Date:

LIGHTING & ELECTRICAL SERVICES

ITEM	DESCRIPTION	Within	On-site	QTY	AMOUNT THB
		12 Feb 20	13 - 29 Feb 20		
Section B : Breaker (for Lighting), inclusive of consumption					
17	5 Amp/220V Single Phase 50Hz	3,850	5,000		
18	15 Amp/220V Single Phase 50Hz	7,480	9,720		
19	30 Amp/220V Single Phase 50Hz	14,300	18,600		
20	15 Amp/380V Three Phase 50Hz	21,450	27,880		
21	30 Amp/380V Three Phase 50Hz	42,350	55,000		
22	60 Amp/380V Three Phase 50Hz	64,900	84,300		
Section C : Equipment connecting labour charge for exhibitors using their own lighting fixture, exclusive of consumption (FOR STANDARD BOOTH)					
23	Connecting fee per unit (exclusive consumption)	200	260		
Section D : Breaker for Exhibits (not for lighting), inclusive of power consumption					
24	5 A. Socket (with 5 A. fuse) 220V/50Hz	750	980		
25	15 Amp/220V Single Phase 50Hz	2,750	3,570		
26	30 Amp/220V Single Phase 50Hz	4,950	6,430		
27	15 Amp/380V Three Phase 50Hz	4,950	6,430		
28	30 Amp/380V Three Phase 50Hz	11,000	14,300		
29	60 Amp/380V Three Phase 50Hz	20,900	27,170		
30	100 Amp/380V Three Phase 50Hz	33,000	42,900		
TOTAL					
VAT 7%					
GRAND TOTAL					

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

A/C Name : **Addex Co.,Ltd.**

A/C No : **095-2-01041-9 (Saving Account)**

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

SWIFT CODE : **KASITHBK**

roof 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: 300THB/point, Circuit Breaker Single-phase relocation fee is 1,500THB/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 12 February 2020**, and **NO REFUND** to orders cancelled **after 12 February 2020**.
- 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.

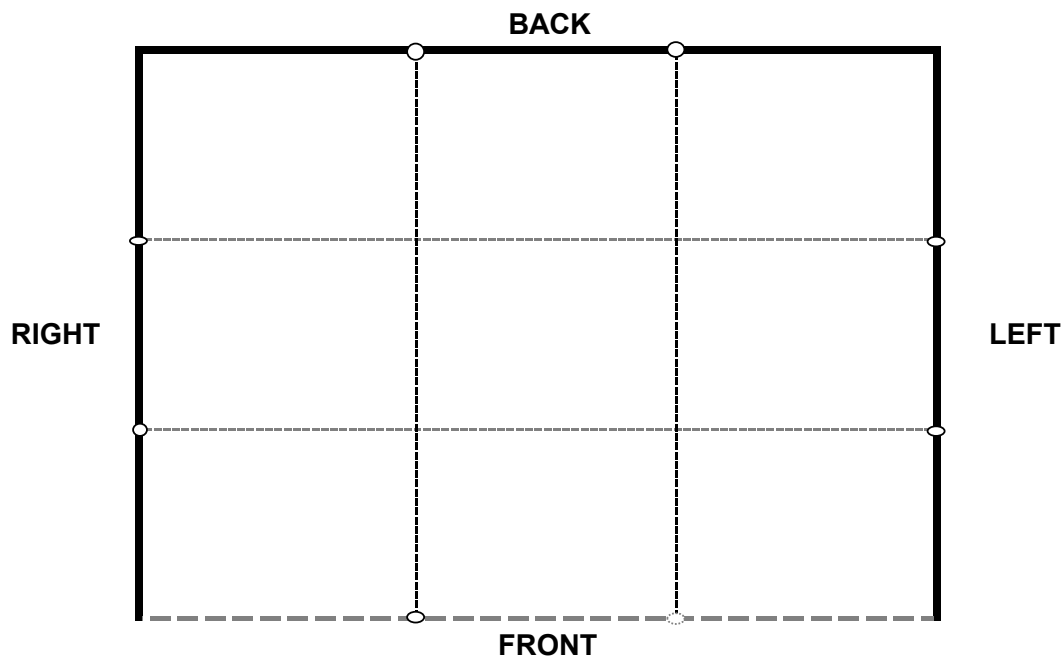
<p>Please complete and return this copy to :</p> <p>Addex Co.,Ltd. 111 Onnuch Soi 64, Onnouch Road Suanluang, Bangkok, Thailand 10250 Tel. : (662) 322 2111 ext. 221 - 228 Fax : (662) 322-2145-46 E-mail : bkkgems.ele@gmail.com Tax ID. 0105548154906</p>	Exhibiting Company:
	Address:
	E-Mail:
	Tax ID: <input type="checkbox"/> Head Office <input type="checkbox"/> Branch
	Stand No:
	Tel: Fax:
	Contact Person: Date:

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	 H 500W.	Halogen 500W
 Spotlight w/ arm	 Breaker	 MH 150W.	Metal Halide 150W
 Tube Lamp	 Connecting (by ADDEX)	 LED 100W.	LED 100W
 Down Light	 LED 50W.		LED 50 W.



- Equipment required 24 Hr. electricity supply must be identified in plan.

- Electrical equipment relocation fee: 300THB/point, Circuit Breaker Single-phase relocation fee is 1,500THB/point and Circuit Breaker Three-phase relocation fee is 3,000THB/point (Vat 7% exclusive).

<p>Please complete and return this copy to :</p> <p>Addex Co.,Ltd.</p> <p>111 Onnuch Soi 64, Onnouch Road</p> <p>Suanluang, Bangkok, Thailand 10250</p> <p>Tel. : (662) 322 2111 ext. 221 - 228</p> <p>Fax : (662) 322-2145-46</p> <p>E-mail : bkkgems.ele@gmail.com</p> <p>Tax ID. 0105548154906</p>	Exhibiting Company:
	Address:
	E-Mail:
	Tax ID: <input type="checkbox"/> Head Office <input type="checkbox"/> Branch
	Stand No:
	Tel: Fax:
	Contact Person: Date:

Electrical for set-up and dismantle

Set Up

ITEM	DESCRIPTION	Price/day THB	Days	Date	QTY	AMOUNT THB
Section F: Electrical for set-up						
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
Section F: Electrical for dismantle						
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 : **Addex Co.,Ltd.**

A/C No : **095-2-01041-9 (Saving Account)**

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

SWIFT CODE : **KASITHBK**

Please send us via FAX a copy proof of payment confirmation. See details below.

Remarks:

- Electrical equipment relocation fee: 300THB/point, Circuit Breaker Single-phase relocation fee is 1,500THB/point and Circuit Breaker Three-phase relocation fee is 3,000THB/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 12 February 2020** , and **NO REFUND** to orders cancelled **after 12 February 2020**.
- 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 day/s.

<p>Please complete and return this copy to :</p> <p>Addex Co.,Ltd.</p> <p>111 Onnuch Soi 64, Onnouch Road</p> <p>Suanluang, Bangkok,Thailand 10250</p> <p>Tel. : (662) 322 2111 ext. 221 - 228</p> <p>Fax : (662) 322-2145-46</p> <p>E-mail : bkkgems.ele@gmail.com</p> <p>Tax ID. 0105548154906</p>	Exhibiting Company:	
	Address:	
	E-Mail:	
	Tax ID:	<input type="checkbox"/> Head Office <input type="checkbox"/> Branch
	Stand No:	
	Tel:	Fax:
	Contact Person:	Date:

Lighting picture

1		2		3		4	
	Spotlight Bulb LED		Spotlight Bulb LED WITH ARM 50 cm.		LED Tube light 1.2 M. long (WHITE LIGHT)		Spotlight LED MR16 with arm 15 cm.
5		6		7		8	
	Spotlight LED PAR		Spotlight LED PAR with arm 50 cm.		Downlight LED MR16 (Size of hole 7.5 cm.)		Downlight Bulb LED (Size of hole 9.5 cm.)
9		10		11		12	
	Track light 1 light / Set Bulb LED		Track light 1 light / Set LED MR16		Strip LED (WHITE LIGHT) (90 cm. long)		Halogen flood light 500 W. (Yellow Light)
13		14		15		16	
	Flood light LED 50 W. (WHITE LIGHT)		Flood light Metal Halide 150 W (WHITE LIGHT)		Flood light LED 100 W. (WHITE LIGHT)		Flood light Metal Halide 400 W (WHITE LIGHT)
							
	SOCKET 5 AMP / 220V.		BREAKER Single Phases		BREAKER Three Phases		

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 : **Addex Co.,Ltd.**

A/C No : **095-2-01041-9 (Saving Account)**

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

SWIFT CODE : **KASITHBK**

Please send us via FAX 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 12 February 2020** , and **NO REFUND** to orders cancelled **after 12 February 2020**.
- 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>Please complete and return this copy to :</p> <p>Addex Co.,Ltd.</p> <p>111 Onnuch Soi 64, Onnouch Road</p> <p>Suanluang, Bangkok,Thailand 10250</p> <p>Tel. : (662) 322 2111 ext. 221 - 228</p> <p>Fax : (662) 322-2145-46</p> <p>E-mail : bkkgems.ele@gmail.com</p> <p>Tax ID. 0105548154906</p>	Exhibiting Company:
	Address:
	E-Mail:
	Tax ID: <input type="checkbox"/> Head Office <input type="checkbox"/> Branch
	Stand No:
	Tel: Fax:
	Contact Person: Date:

Brink's Security (Thailand) Ltd. Tel: 02 630 0661, Fax: 02 630 0660
65th Bangkok Gems and Jewelry Fair (February 25-29, 2020)



	ราคา Tariff (บาท / Baht)
อัตราค่าบริการเก็บรักษาสินค้าสำหรับงานแสดงสินค้า Exhibition Storage Services Tariff	Service Charge
ค่าบริการขั้นต่ำสำหรับ 2 หีบห่อ (30 กิโลกรัมต่อ 1 หีบห่อ) Basic charge for 2 parcels (30kg per parcel)	10,000
ค่าบริการมูลค่า คิดจากมูลค่าที่สำแดงต่อบริงค์ส 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. บริงค์สมีบริการประกันภัยสินค้านระหว่างงานแสดงฯ 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 กิโลกรัมน้ำหนักส่วนเกินคิดกิโลกรัม 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. ลูกค้าจะต้องบรรจุสินค้าในลักษณะที่สินค้าจะไม่เสียหายได้โดยง่าย 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. ลูกค้าที่ยืมกล่องจากบริงค์สจะต้องคืนภายใน 15 วันนับจากวันสุดท้ายของงาน มิฉะนั้นจะถูกคิดราคา 1500 บาท ต่อกล่อง

Service Confirmation Form / เอกสารยืนยันการใช้บริการ

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

Please select services require / กรุณาเลือกบริการที่ต้องการ

×	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

Brink's Security (Thailand) Ltd. Tel: 02 630 0661, Fax: 02 630 0660
65th Bangkok Gems and Jewelry Fair (February 25-29, 2020)



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 65th Bangkok Gems and Jewelry Fair February 25-29, 2020
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 February 20, 2020

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 February 20, 2020 (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
65th Bangkok Gems and Jewelry Fair (February 25-29, 2020)



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

- | | |
|--|------------------------------------|
| 1. Import clearance | US\$350/entry |
| 2. Export clearance | US\$250/entry |
| Hand-carry surcharge | US\$180/each way |
| Courier meeting surcharge on holidays | US\$150/each way |
| 3. Final clearance, if sold | US\$120/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\$40) |
| 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
65th Bangkok Gems and Jewelry Fair (February 25-29, 2020)



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, sales.thailand@brinksglobal.com, bkkshow.thailand@brinksglobal.com

Brink's Security (Thailand) Ltd. Tel: 02 630 0661, Fax: 02 630 0660
65th Bangkok Gems and Jewelry Fair (February 25-29, 2020)



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	300 THB+ insurance
OPTION B	<input type="checkbox"/> Overnight storage ค่าบริการเก็บสินค้าระหว่างงาน	4,500 THB
	<input type="checkbox"/> Overnight storage + Daily delivery ค่าบริการเก็บสินค้าระหว่างงาน + บริการรับส่งที่ค้นหา	7,500 THB
OPTION C	Delivery at customer's office ส่งสินค้าที่สำนักงานลูกค้า	300 THB + insurance
OPTION D	Transit insurance (for option A,C) ประกันระหว่างเคลื่อนย้าย Overnight storage insurance (for option B) ประกันเมื่อเก็บ ในเซฟตอนกลางคืน Show insurance (on display) ประกันระหว่างแสดงสินค้านำหน้าตู้	0.02% min 900 THB 0.02% min 1,500 THB 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 50 on exceeding weight
- ❖ Extra parcel: THB 400 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) Tel: 02-267 4755-8 or 081-826 9891



**Keeping Your Valuables Secured
Day & Night, Worldwide.**

**Overseas Air freight -
through Ferrari Group's
Network**

- Round trip services formalities and
- Daily pick up &
- Ferrari "Full Risk"
- Overnight storage



including import & export custom secured transportation delivery at show venue insurance 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., 16th Floor, Charoenkrung Road, Suriyawongse, Bangrak, Bangkok 10500 Thailand.

Tel: +66(0) 2 267 4755-8 Fax: +66(0) 2 267 4759. E-mail: info.bangkok@ferrarigroup.net

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 300
- 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., 16th 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; sales.bkk@ferrarigroup.net; supachai.r@ferrarigroup.net

Valuable Freight Forwarding Services



65th Bangkok Gems & Jewelry Fair Deadline: February 15, 2020

Type	Service Charges	Service Charge	Liability Charge	Cover 2 bags (If over)
ประเภท	อัตราค่าบริการ	เที่ยว / จุด	มูลค่าประกัน	ฟรี 2 หีบห่อ ส่วนที่เกิน
A	Pick up at the customer's premise ค่าบริการรับสินค้าจากสำนักงานของลูกค้า	THB 1,500 / Trip / Point (ต่อเที่ยว / ต่อจุด)	0.03% (Min THB 1,500)	THB 500 / Bag (ต่อหีบห่อ)
B	Daily Service During the fair with overnight storage ค่าบริการเก็บสินค้าระหว่างงานแสดง	THB 8,000		
C	Delivery to customer's premise ค่าบริการส่งสินค้าคืนที่สำนักงานของลูกค้า	THB 1,500 / Trip / Point (ต่อเที่ยว / ต่อจุด)		

Remarks / หมายเหตุ:

- The above charges included insurance during transit by G4Si and overnight vaulting with full insurance coverage under the above limit. อัตราค่าบริการข้างต้นรวมถึงการประกันระหว่างการขนส่งโดย G4Si และการฝากเก็บสินค้าตามมูลค่าประกันข้างต้น
- Maximum 2 bags and / or weight package must not exceed 30 kilogram per bag, excess weight is charged at THB 30/kg per trip จำนวนหีบห่อต้องไม่เกิน 2 หีบห่อ และน้ำหนักสูงสุดต่อกล่องไม่เกิน 30 กิโลกรัมต่อหีบห่อ น้ำหนักส่วนเกินคิด 30 บาทต่อกิโลกรัมต่อเที่ยว
- Customers are fully aware that glass or fragile item should not be packed with the valuable consignment. Insurance will not cover for any damaged of glass or fragile items packed with consignment. ลูกค้าต้องพึงตระหนักว่าสินค้าประเภทกระจกและสิ่งของที่แตกหักง่ายจะไม่บรรจุรวมในหีบห่อเดียวกันกับสินค้าที่มีมูลค่าที่จะให้บริษัททำการขนส่ง
- The above service charges are subject to 7% VAT where applicable by Thai Law. ค่าบริการข้างต้นยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%
- The insurance will not be covered if the agreement does not sign by both parties and return to the company before operation begin. ประกันจะไม่คุ้มครอง หากสัญญาให้บริการมิได้ลงนามโดยทั้งสองฝ่าย และส่งกลับมายังบริษัท ก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน

Service confirmation / เอกสารยืนยันการใช้บริการ

Company name / ชื่อบริษัท	Tel / โทร
Name of authorized person	Fax / โทรสาร
ID no. / Passport no	Booth no / คูหาเลขที่
Address / ที่อยู่	

Service required / บริการที่ต้องการ

X	Service Type	Date / วัน	Time / เวลา
	Pick up at customer's location / บริการรับสินค้าจากสำนักงานลูกค้า		
	Overnight storage during the show / ค่าบริการเก็บสินค้าระหว่างงานแสดง		
	Delivery to customer's location / บริการส่งสินค้าคืนที่สำนักงานลูกค้า		

Description / รายละเอียด

Declared value / มูลค่าประกันภัย :	USD / THB	Service charges อัตราค่าบริการ
No of packages / จำนวนหีบห่อ :	Bag	
<input type="checkbox"/> Size L / ไชล์แอล (30" width/กว้าง X 33" height/สูง)		
<input type="checkbox"/> Size XL / ไชล์เอ็กซ์แอล (38" width/กว้าง X 49" height/สูง)		

Signature & Company stamp / ลงนามพร้อมตราประทับ

_____ Date / วันที่ _____

For G4Si use only

For Further information please contact Sales Department Tel (662) 117 4171
Please fax to / กรุณาแฟกซ์มาที่ (662) 117 4172 or e-mail to us at bkksales@g4si.com

G4S International Logistics (Thailand) Ltd.
45/1, Silom 19 Building, 2nd Floor, Soi Silom 19, Silom, Bangrak, Bangkok 10500, Thailand
Tel: (662) 117 4171 Fax: (662) 117 4172



G4S INTERNATIONAL'S NETWORK

Please contact our network in your own countries for Door-to-Door services to ensure the smoothest and the most convenient services as detail below:

Country	Office	E-mail	Phone /Fax
Australia	G4S International Logistics (Australia) PTY Ltd. Contact : Mr. Nathan Eastwood	nathan.eastwood@g4si.com	Tel: +61 2 9232 5555
Belgium	Sequel Int'l Logistics (Belgium) NV Contact : Mr. Guy Dewolf	guy.dewolf@sequelglobal.com	Tel: +32(0) 3 2067 988
China	G4S International Logistics (China) Contact: Mr. Diana Miao	diana.miao@g4si.com	Tel: + 86 21 6840 7637
Germany	G4S International Logistics (Germany) GmbH Contact : Mr. Daniel Geissler	frasales@g4si.com	Tel: +49 610 243 93600
Hong Kong	G4S International Logistics (Hong Kong) Ltd. Contact : Ms. Ella Graham	hkgsales@g4si.com	Tel: +852 2959 0055
India	Sequel Logistics Pvt. Ltd. Contact : Mr. Jatin Wala	jatin@sequel.co.in	Tel:+91 80 49412203
Japan	Century Co., Ltd. Contact : Mr. Ryuhei Sakurayama	sakurayama@guard.co.jp	Tel: +81 3 3822 3211
Singapore	G4S International Logistics (Singapore) Contact : Ms. Nora Baharudin	nora.baharudin@g4si.com	Tel: + 65 6827 9080
South Africa	G4S International Logistics JNB Contact : Mr. Devan Govender	devan.govender@g4si.com	Tel: +27 11 658 1060
Sri Lanka	Sathsindhu Forwarding And Security Limited Contact : Mr. Seneka Abeywickrema	seneka@sathsindhu.com.lk	Tel: +94 11 2335662
Switzerland	G4S International Logistics Contact : Andreas Gehriger	andreas.gehriger@pro-air.ch	Tel: +49 6102 439 3600
Turkey	ONS – Partner Contact : Ms. Ertugrul Sarikaya	ertugrul@ons-grup.com	Tel: +90 212 465 2070
United Arab Emirate	G4S International Logistics Contact : Mr. Leonard Perera	dxbsales@g4si.com	Tel: + 971 4299 3772
UK	G4S International (UK) Ltd. Contact : Mr. Simon Williams	uk.sales@g4si.com	Tel: +44 (0) 20 7933 9220
USA	G4S International Logistics (USA) Contact : Orna Kleinstein-Haike	orna.haike@g4si.com	Tel : +1 (718) 286 9129

Or you can contact directly to G4Si office in Bangkok:

Country	Office	E-mail	Phone /Fax
Thailand	G4S International Logistics (Thailand) Ltd. Contact : Ms. Suchada Pateepkamol(Betty)	bkksales@g4si.com	Tel: +662 117 4171
			Fax: +662 117 4172

G4S International Logistics (Thailand) Ltd.
45/1, Silom 19 Building, 2nd Floor, Soi Silom 19, Silom Road, Silom, Bangrak, Bangkok 10500, Thailand
Tel: (662) 117 4171 Fax: (662) 117 4172



Oversea shipping manual

A. Mode of Entry

1. Bonded Facility: G4S International 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 and G4S International Logistics (Thailand) Ltd.

B. Invoices (In Excel file only) Customs Document:

Commercial Invoice	G4S International Logistics (Thailand) Limited. 45/1 Silom 19 Building, 2nd Floor, Soi Silom 19, Silom Road, Bangrak, Bangkok 10500, Thailand Tel: 66 2 117 4171, Fax: 66 2 117 4172
C/O	Exhibitor's name :
	Bangkok Gems and Jewelry Fair (February 25-29 , 2020)
	Booth No : _____ Hall :
	Contact Person(s) :
	Passport No :
	Phone No :

Remark: One set of color photographs of merchandise. And please ensure to arrange the photographs according to packing lists (serial number) to facilitate ease of custom examination. Key and combination code are required for customs inspection.

Please send invoice and color photographs of merchandise to G4S International no later than February 20, 2020

C. Service Charges (Airfreight): Not send through G4Si network

	USD	Remark
In bound clearance	350	Per entry
Out bound clearance	300	Per entry
Hand Carry roundtrip	450	
Hand Carry one way	250	
Hand Carry transportation from Airport to the show	100	Per trip
Bond fee	0.20%	Min US \$50
Sold item clearance	120	If any
Inspection fee	25	Each way
Airline storage charge	At cost	Min US \$50
Airfreight and G4Si Door to Door export services are available on request.		

Noted: All above charges are subject to 7% VAT.

Commodity	Duty
Loose Gemstones, Opals, Diamonds	0%
Unsorted, Loose pearls*, Temporary stranded pearls (for transportation only)	0%
Watches	5%
Finished Jewelry, Semi – Finished Jewelry	10%
Sorted or half or full drilled loose pearls	10%
Silver chain, Gold chain not over 18K	0%
Amber beads*	10%
Stone beads all craving	10%
Jewelry parts (Not including gold chain)	0%
*Plus VAT	7%

7% VAT is applicable on CIF value + import duty (if any)

Remark: "CORAL" is prohibited by law to import - export in - out Thailand.

G4S International Logistics (Thailand) Ltd.
45/1, Silom 19 Building, 2nd Floor, Soi Silom 19, Silom Road, Silom, Bangrak, Bangkok 10500, Thailand
Tel: (662) 117 4171 Fax: (662) 117 4172


INTERNATIONAL LOGISTICS **Forwarding Service Confirmation**

Company Name _____

Country _____ **Contact Person** _____

Tel _____ **Fax** _____ **Mobile** _____

Booth no _____ **Hall** _____

Staying at hotel _____ **Tel** _____

Room reserved under name (If difference room contact person) _____

Commodity

Jewelry Gold Silver

Platinum Brass

Others _____

Pearls Loose: Unsorted
 Loose: Sorted or mounted, drilled
 Strung for transportation
 Pearl Jewelry

Watch Brand _____

Gemstones Rough Cut

Others _____

Valuation _____ **Currency** _____

Mode of entry: TIB ATA Carnet

Mode of arrival _____

Arrival Date _____ **Flight** _____

Air Freight MAWB# _____

Hand Carry Passenger name _____

Passport no. _____

Signature with company stamp

_____ **Date** _____

Arrival Deadlines

Air Freight: February 20, 2020

Hand Carry: February 22, 2020

G4S International Logistics (Thailand) Ltd.

45/1, Silom 19 Building, 2nd Floor, Soi Silom 19, Silom Road, Silom, Bangrak, Bangkok 10500, Thailand

Tel: (662) 117 4171 Fax: (662) 117 4172

The 65th BANGKOK GEMS & JEWELRY FAIR
February 25-29, 2020



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

Deadline: February 18th, 2020

*Deadline on February 17th, 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 65th 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 and fax to:**

(662) 630-1350/ (662) 630-2611

**Or e-mail to : [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. Bcelona Tel.: 34 -93 -378 -80 -87 Fax.: 34 -93 -298 -45 -68 Contact: Amanda Matilla
India:	http://www.malcaamit.com/india/	Sri Lanka:	M.A. Lanka (PTE) Ltd. Tel.: 94-11-4952277/2288 Fax: 94-11-2390744 Contact: Mr. Zacky
Israel:	http://www.malcaamit.com/israel-eng/		

Or you can contact directly to our office in Bangkok:

Malca-Amit (Thailand) Ltd.

Tel. : 662-267-4400/11
Fax. : (662) 630-2821/ (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 300
TIB fee	:	0.20% (min. USD 450)
Terminal import storage charge	:	at cost (min. USD 60)

Outbound:

Freight charge	:	at cost as per IATA rate
Valuation charge	:	0.30% (min. USD 50)
Handling charge	:	USD 100
Sold Item Clearance Fee	:	USD 100 /transaction

HAND CARRY

Round Trip	:	USD 750
One Way	:	USD 500
• The above charge covers TIB Invoice of USD 1 million, if over, 0.1% of excess value.		

Overnight storage service during the fair for Hand carry shipment

Service charge (Optional)	:	USD 400
• 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 : US\$175 + 1.5% on sold items amount (for jewelry only)**
- **Sold Item Clearance Fee : US\$150 + 0.5% per entry (for stone only)**
- **Import VAT 7% on sold item amount to Thai Custom**
- **For early delivery before the show 1 day at the show site, there will be an additional charge at USD 100.**
- **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.
- All Bangkok expenses must be settled before shipment was dispatched.
- Contract must be signed and bank guarantee/cashier check/company check of 130% of CIF value must be provided to us before we deliver the shipment to your booth.
- The guarantee check will be returned after all shipments have been re-exported from Bangkok.
- Copy of passport is needed for customs clearance.

Thailand import duty and VAT:

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

*****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 65th 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.
1.1.4) Letter of Authorization.
1.1.5) Certification Letter from Thai Gems & Jewelry Traders Association

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).
1.2.5) Letter of Authorization.
1.2.6) Certification Letter from Thai Gems & Jewelry Traders Association

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 February 18, 2020** invoice should be faxed to our Bangkok Office at fax no. (662) 134-6130-1
- or email import.bkk@malca-amit.com, sales.bkk@malca-amit.com
- **By February 18, 2020 TIB & Carnet shipment** should arrive at Bangkok Airport. ****For early delivery one day before show (organizer around to delivery 13:00pm onward), shipment must arrive at Bangkok Airport in February 17 & there will be additional charge **US\$ 100****
- MAWB of the shipment must be faxed or emailed to us upon departure.

3.2) Hand Carry

- **By February 18, 2020** invoice and passenger's flight details should be faxed to our Bangkok Office
- at fax no. (662) 134-6130-1 or email import.bkk@malca-amit.com
- **By February 21, 2020** passenger must arrive Bangkok Airport.



The 65th Bangkok Gems & Jewelry Fair

February 25-29, 2020

Thai Exhibitor's Manual

Services Charge อัตราค่าบริการ	Service Charge / Trip/Point ค่าบริการ /เที่ยว / จุด	Liability Charge มูลค่าประกัน	Cover 3 Bags If over ฟรี 3 หีบห่อ ส่วนที่เกิน
Type A Pick up at customer's location ค่าบริการรับสินค้าจาก สำนักงานลูกค้า	THB 1,500		
Type B Daily Service with Overnight Storage ค่าบริการเก็บรักษาสินค้าระหว่างงานแสดง	THB 12,000	0.03% of Insure Value (MIN.THB. 2,000)	THB 500/Bag (ต่อหีบห่อ)
Type C Delivery to customer's location ค่าบริการส่งสินค้าคืน สำนักงานลูกค้า	THB 1,500		

- 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 /สินค้าต้องบรรจุในหีบห่อที่แข็งแรง และไม่หลุดร่วงออกจากหีบห่อที่บรรจุได้โดยง่าย
- Glass, porcelains and similar fragile items are prohibited inside the parcel /ห้ามบรรจุกระจก และสินค้าที่แตกหักเสียหายได้โดยง่ายภายในหีบห่อ
- 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/น้ำหนักในการบรรจุสินค้า จะต้องไม่เกิน 30 กิโลกรัม ต่อหีบห่อ หรือ 60 กิโลกรัม สำหรับกรณีที่ภาชนะบรรจุเป็นลังเหล็กบริษัทจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดจากการบรรจุสินค้าเกินน้ำหนักที่กำหนด

Service Confirmation/เอกสารยืนยันการใช้บริการ

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 / ยืนยันการใช้บริการ:

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

No. of the Parcels/จำนวนหีบห่อ: หีบห่อที่ต้องการ:

Size L /ไซส์แอล (19" width/กว้าง x 58" height/สูง) Required /จำนวนหีบห่อ: _____ Bag

Size XL /ไซส์เอ็กซ์แอล (21" width/กว้าง x 52" height/สูง) Required /จำนวนหีบห่อ: _____ 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 Dept.**



SAFE BOX RENTAL SERVICE

DEADLINE
February 7, 2020

This form must be completed by exhibitors (Lessee) who want to rent the safe box during the exhibition period from Chubb (Thailand) Ltd. Safe box shall be set inside the lessee booth since February 22, 2020 11:30 am. Until February 29, 2020 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	5,500			8,000		
B	86.4x59.7x57.9	68.6x41.6x38.1	7,500			10,000		
C	106.7x64.8x65.6	88.9x43.9x45.7	11,000			13,500		
D	154.9x72.4x87.2	137.2x51.9x67.3	15,000			17,500		
E	170.0x74.0x82.0	148.0x52.0x53.0	20,000			22,500		
F	170.0x99.0x82.0	148.0x77.0x53.0	23,500			26,000		
Total amount								
VAT 7%								
Grand Total								

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

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

Local Clients

Account name : Chubb (Thailand) Ltd.

Bank detail : Bangkok Bank Public Co.,Ltd.
Bangna branch

A/C No. : 130-316597-9

Swift Code : BKKTHBK

Account name : Chubb (Thailand) Ltd.

Bank detail : The Hongkong & Shanghai Banking Corp. Ltd
Bangkok branch

A/C No. : 001-320837-001

Swift Code : HSBCTHBK

2 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.

3 Rental safe is for individual use of the exhibitor who is lessee only. Sub-rental or other purposes are prohibited.

4 Lessee must tak care of the rental safe box as their own properties and do follow instruction manual in operation. Lessee must return box, key and manual as former condition and has responsibility for any damages or lost of any parts during rental period.

5 Lessee must not move the safe box out of its place. Lessor shall provided free first setting up service in Lessee booth on February 22, 2020

Please complete and return this copy to :



Chubb (Thailand) Ltd.

1858/63-74 14th - 15th Fl., Interlink Tower, Debaratna Rd.,
Km. 4.5, Bangna Tai, Bangna, Bangkok 10260, Thailand
Tel : (662) 495 8888 Ext. 7052 Fax : (662) 495 8899
Tax Registration ID : 0105548097821

Mobile : (6681) 815 5812, (6664) 302 0801

Chuenkamol Chobchuensuk
Sales Executive

chuenkamol.chobchuensuk@chubb.co.th

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

Exhibitor's Name :

Address :

Stand No :

Tel:

Fax:

E-mail:

SIGNATURE & SEAL



แบบฟอร์มขอเปิดให้บริการ EDC MOBILE/โปรโมชั่น/EVENT

วันที่.....

1. ประเภทการติดตั้ง ถาวร โปรโมชั่น/event ตั้งแต่วันที่.....25 กุมภาพันธ์ 2563..... ถึง 29 กุมภาพันธ์ 2563.....
2. เป็นร้านค้าสมาชิกของธนาคารอยู่แล้ว ไม่ใช่ ใช่ (โปรดระบุหมายเลขร้านค้า).....
3. ชื่อร้านค้า (ไทย)..... (อังกฤษ)..... ไม่เกิน 25 ตัวอักษร
4. ที่ตั้งร้านค้า..... รหัสไปรษณีย์.....
5. บุคคลติดต่อประสานงาน..... หมายเลขโทรศัพท์.....
แฟกซ์..... E-Mail
6. ชื่อโปรโมชั่น/event...งานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับ ครั้งที่ 65..... สถานที่..... อิมแพคอารีนา เมืองทองธานี.....
7. รายละเอียดเครื่อง EDC
 - 7.1 หัว Sale Slip..... (โปรดระบุให้ชัดเจน)
 - 7.2 สถานที่ส่งมอบเครื่อง ตามที่ตั้งร้านค้า ตามสถานที่โปรโมชั่น/event อื่น ๆ.....
 - 7.3 ประสงค์ติดตั้งเครื่องวันที่ หมายเลข..... (โปรดระบุให้ชัดเจน)
 - 7.4 ประเภทของเครื่อง EDC และระบบการทำรายการ
 Mobile จำนวน.....เครื่อง Desk Top จำนวน.....เครื่อง Contactless จำนวน.....เครื่อง
กรณี Desk Top/Contactless Dial Line LAN/ADSL อื่น ๆ.....
 - 7.5 โปรแกรมเครื่อง EDC เต็มจำนวน เต็มจำนวน + ผ่อนชำระ ETL Join Amex Join Diner Join OCG
 - 7.6 ขอต่ออายุงานโปรโมชั่น Terminal ID.....ระยะเวลา.....

ลงชื่อผู้มีอำนาจลงนามขอใช้บริการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ความเห็นประกอบการพิจารณา.....

สำหรับธนาคาร

- ค่าบริการเครื่อง EDC กรณี Mobile (โปรดระบุ)
 เรียกเก็บราคา.....บาท/เครื่อง/SIM (รวม VAT) อื่น ๆ.....
- วิธีการเรียกเก็บค่าบริการ หักผ่านบัญชีธนาคาร อื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....ผู้นำเสนอ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

ตำแหน่ง.....

(คุณกฤษณ์ คุณนนท์)

Officer Code.....

ผู้อำนวยการอาวุโส ผู้บริหารสายงานการขายธุรกรรมการเงิน

** ผู้บริหารฝ่ายงาน ลงนามอนุมัติเฉพาะการขอออกงานโปรโมชั่น

กลุ่มงานบริหารการขายร้านค้ารับบัตรเครดิตทอริคิส ฝ่ายบริหารร้านค้าและการบริการระบบรับชำระเงินผ่านบัตรเครดิตทอริคิส
โทร. 02-296-2000 ต่อ 53793 หรือ 02-296-2000 ต่อ 10468



**ADSL Internet Service Order Form
65th Bangkok Gems and Jewelry Fair
February 25 – 29, 2020**

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

ADSL Technology, the speed of downstream will be faster than the speed of upstream. Suitable for normal internet activities such as surfing the internet, checking email etc.

Item	Description	Early-Bird Rate Within 05/02/20	Standard Rate 06-20/02/20	On-site Rate 21-29/02/20	Quantity (Link)	Amount (Baht)
1	ADSL 4Mbps/1Mbps with 1 LAN Cable Cat5e 3 Metres	22,200	24,600	27,000		
2	ADSL 6Mbps/1Mbps with 1 LAN Cable Cat5e 3 Metres	26,500	29,400	32,300		
3	ADSL 8Mbps/1Mbps with 1 LAN Cable Cat5e 3 Metres	33,100	36,700	40,300		
4	ADSL 10Mbps/1Mbps with 1 LAN Cable Cat5e 3 Metres	38,200	42,400	46,600		
						Sub total
						VAT 7%
						Total
						** Deposit
						Grand total

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

Due Date for Payment _____

Terms & Conditions

- Internet service will provide modem router and 1 Patch Cable Cat5e 3 Metres length.
- 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/modem/router equipment provided if any; please inform IT to keep monitoring service.
- 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 of 1,800 baht per time per line.
- Internet will be available on the last day of installation, and system will be tested on 15.00pm 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: IT & Communication Dept. TEL : +66 2833 5153, 5393 Mobile : +669 5367 9919, +669 5367 9918 E-Mail : itcoordinator@impact.co.th</p>	<p>AUTHORIZED SIGNATURE & ORDER DATE: (Company's Stamp, if any)</p> <p>Customer :</p>
---	---

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



SHDSL Internet Service Order Form
65th Bangkok Gems and Jewelry Fair
February 25 – 29, 2020

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

SHDSL Internet is a data communication technology for equal speed of upstream and downstream, suitable for supporting the multimedia visual, sound and information such as LIVE, video streaming and cooperating with CCTV etc.

Item	Description	Early-Bird Rate Within 05/02/20	Standard Rate 06-20/02/20	On-site Rate 21-29/02/20	Quantity (Link)	Amount (Baht)
1	SHDSL 2Mbps/2Mbps with 1 LAN Cable Cat5e 3 Metres	31,900	34,100	36,300		
2	SHDSL 3Mbps/3Mbps with 1 LAN Cable Cat5e 3 Metres	42,200	45,900	49,600		
3	SHDSL 4Mbps/4Mbps with 1 LAN Cable Cat5e 3 Metres	48,600	53,200	57,800		
						Sub total
						VAT 7%
						Total
						** Deposit
						Grand total

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

Due Date for Payment _____

Terms & Conditions

- Internet service will provide modem router and 1 Patch Cable Cat5e 3 Metres length.
- 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/modem/router equipment provided if any; please inform IT to keep monitoring service.
- 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 of 1,800 baht per time per line.
- Internet will be available on the last day of installation, and system will be tested on 15.00pm 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: IT & Communication Dept. TEL : +66 2833 5153, 5393 Mobile : +669 5367 9919, +669 5367 9918 E-Mail : itcoordinator@impact.co.th</p>	<p>AUTHORIZED SIGNATURE & ORDER DATE: (Company's Stamp, if any)</p> <p>Customer :</p>
---	---

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



VDSL Internet Service Order Form
65th Bangkok Gems and Jewelry Fair
February 25 – 29, 2020

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

VDSL is a network which design and develop for effectively transferring information by telephone wiring both data and voice. The speed of upstream and downstream is equal which suitable for LIVE, video streaming and cooperating with CCTV etc.

Item	Description	Early-Bird Rate Within 05/02/20	Standard Rate 06-20/02/20	On-site Rate 21-29/02/20	Quantity (Link)	Amount (Baht)
1	VDSL 6Mbps/6Mbps with 1 LAN Cable Cat5e 3 Metres	54,500	56,300	59,200		
2	VDSL 8Mbps/8Mbps with 1 LAN Cable Cat5e 3 Metres	60,500	62,000	64,900		
3	VDSL 10Mbps/10Mbps with 1 LAN Cable Cat5e 3 Metres	75,500	77,800	80,200		
Sub total						
VAT 7%						
Total						
** Deposit						
Grand total						

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

Due Date for Payment _____

Terms & Conditions

- Internet service will provide modem router and 1 Patch Cable Cat5e 3 Metres length.
- 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/modem/router equipment provided if any; please inform IT to keep monitoring service.
- 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 of 1,800 baht per time per line.
- Internet will be available on the last day of installation, and system will be tested on 15.00pm 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: IT & Communication Dept. TEL : +66 2833 5153, 5393 Mobile : +669 5367 9919, +669 5367 9918 E-Mail : itcoordinator@impact.co.th</p>	<p>AUTHORIZED SIGNATURE & ORDER DATE: (Company's Stamp, if any)</p> <p>Customer :</p>
---	---

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



Telephone Service Order Form
65th Bangkok Gems and Jewelry Fair
February 25 – 29, 2020

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 05/02/20	Standard Rate 06- 20/02/20	On-site Rate 21- 29/02/20	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		
Sub total						
VAT 7%						
Total						
** Deposit						
Grand total						

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

Due Date for Payment _____

Terms & Conditions:

1. 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.
2. 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 is charged on actual usage, plus VAT7% and Service Charge 10%.
3. Telephone service is inclusive of One telephone line and One telephone headset.
4. IMPACT is not allow to use or distribute of "Bring Your Own" Telephone or Telephone Access Point in the exhibition area.
5. The fee must be paid within agreed date, otherwise the telephone service will be cancelled.
6. 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.
7. Telephone will be installed at the booth on the last day of installation. And will test the systems on 3.00pm on the same day unless agreement stated otherwise.
8. 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: IT & Communication Dept. TEL : +66 2833 5153, 5393 Mobile : +669 5367 9919, +669 5367 9918 E-Mail : itcoordinator@impact.co.th</p>	<p>AUTHORIZED SIGNATURE & ORDER DATE: (Company's Stamp, if any)</p> <p>Customer :</p>
---	---

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



Booth Cleaning Service Order Form
65th Bangkok Gems and Jewelry Fair

Company's name: _____ Tax ID : _____
 Branch: _____ Booth No: _____
 Address: _____
 Contact Person: _____
 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 05/02/2020	Standard Rate 06-20/02/2020	On-site Rate 21-29/02/2020	
				฿ 1,050.00.-	฿ 1,365.00.-	฿ 1,470.00.-	
				฿ 1,050.00.-	฿ 1,365.00.-	฿ 1,470.00.-	
			OT Rate	฿ 197.-/ HR.	฿ 265.-/ HR.	฿ 276.-/ HR.	
Total							
Vat 7%							
Grand Total							

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.

Please complete and return this copy to : IMPACT Exhibition Management Co., Ltd 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	Booth No.: _____	Contact Person: _____
	Tel.: _____	FAX: _____
	AUTHORIZED SIGNATURE & ORDER DATE: (Company's Stamp, if any)	
Service by : _____		Customer : _____

(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 February 29, 2020 at 15.00 hrs. – 16.30 hrs.

สำหรับผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าที่มีความจำเป็นต้องการขนสินค้าออกก่อนเวลาเลิกงานปกติในวันสุดท้ายของงาน

วันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2563 เวลา 15.00 น. - 16.30 น.

Company Name _____ Challenger Hall _____ Booth No: _____

(_____)

Authorized person name & signature

Date ____/____/____



Company Stamp

Return this form Before February 12, 2020

Bangkok Gems & Jewelry Fair Organizer Fax: +66 2547 4292 Tel: +66 2507 8392 to 3

**Approved document is available to pick-up at C6 on February 29, 2020 at 12.00 pm.

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

กรุณาส่งคืนแบบฟอร์ม ก่อนวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2563 ทางโทรสารหมายเลข 0 2547 4292

หรือติดต่อ ผู้จัดการงาน Bangkok Gems & Jewelry Fair โทรสาร 0 2547 4292 โทรศัพท์ 0 2507 8392 ถึง 3

****ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าสามารถติดต่อขอรับแบบฟอร์มที่ได้รับการอนุมัติแล้วในวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2563 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 4292

E-mail: official@bkkgems.com

Company Stamp