

ระเบียบข้อบังคับสำหรับการจัดแสดงงาน คอนเสิร์ต การแสดง งานเลี้ยงสังสรรค์และการประชุม ทู ไอคอน ฮอลล์

ระเบียบข้อบังคับนี้ ส่วนดูแลลูกค้า (Customer Service) ของ ทู ไอคอน ฮอลล์ (“ฝ่ายปฏิบัติการ”) จัดทำขึ้นเพื่อความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในพื้นที่แสดงงาน ซึ่งผู้ให้บริการพื้นที่ ทู ไอคอน ฮอลล์ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับนี้อย่างเคร่งครัด

เอกสารสำคัญที่ต้องส่งให้อนุมัติ

1. แผนผังการจัดงาน (Floor Plan) แบบการก่อสร้างเวที แบบการก่อสร้างคูลา แบบการตกแต่ง สื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ แบบโฆษณาและจุดติดตั้ง จะต้องได้รับอนุมัติจากฝ่ายปฏิบัติการล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน ก่อนวันจัดงาน และผู้ให้บริการต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ ทู ไอคอน ฮอลล์ ในการปรับเปลี่ยนแผนผังการจัดงานตามความเหมาะสม
2. ผู้ให้บริการต้องส่งผังแสดงรายละเอียดถึงจำนวน และน้ำหนักของอุปกรณ์ต่างๆที่จะแขวนบนทรัสและระบบ Rigging รวมถึงอุปกรณ์อื่นๆที่จะติดตั้งให้กับฝ่ายปฏิบัติการล่วงหน้าอย่างน้อย 14 วัน ก่อนวันจัดงาน
3. ผู้ให้บริการต้องส่งสำเนาเอกสารต่างๆ จากหน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับการได้รับอนุญาตให้จัดงาน ที่เกี่ยวข้องให้กับฝ่ายปฏิบัติการล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันจัดงาน ในกรณีงานที่จัดมีลักษณะดังนี้

- งานมหรสพ : ทำเรื่องขออนุญาตจากสำนักงานเขตคลองสานและสถานีตำรวจนครบาลคลองสาน
- การจับฉลากผู้โชคดี (ยกเว้นงานที่จัดขึ้นภายในหน่วยงานของผู้ให้บริการพื้นที่เท่านั้น) : ทำเรื่องขออนุญาตจากสำนักงานการ สบสวนและนิติการ กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทยและสถานีตำรวจนครบาลคลองสาน
- การขายเครื่องดื่มแอลกอฮอล์*** :

- ขอใบอนุญาตขายเครื่องดื่มแอลกอฮอล์จากกรมสรรพสามิตและ

- ทำเรื่องขออนุญาตจากสำนักงานเขตคลองสานและสถานีตำรวจนครบาลคลองสาน

ทั้งนี้ผู้ให้บริการจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ.2551 และ ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องกำหนดเวลาห้ามขายเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ.2558 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

*** การขาย หมายถึง การจำหน่าย จ่าย แจก แลกเปลี่ยน ให้

ทั้งนี้ หากผู้ให้บริการจะทำการขายเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ โฆษณา และ/หรือ ประชาสัมพันธ์เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในพื้นที่ให้บริการ ผู้ให้บริการตกลงรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียวในการขอใบอนุญาตขายเครื่องดื่มแอลกอฮอล์จากหน่วยงานราชการที่รับผิดชอบให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ก่อนการขายเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในพื้นที่ให้บริการ และผู้ให้บริการมีหน้าที่จะจัดส่งต้องส่งสำเนาใบอนุญาตขายเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ที่มีอำนาจลงนามของผู้ให้บริการได้รับรองสำเนาถูกต้องแล้วให้ผู้ให้บริการในทันทีที่ผู้ให้บริการได้รับใบอนุญาตขายเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ หรือตามที่ผู้ให้บริการร้องขอ เพื่อให้ผู้ให้บริการเก็บไว้เป็นหลักฐาน โดยในการขายเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ โฆษณา และ/หรือ ประชาสัมพันธ์ เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในพื้นที่ให้บริการ ผู้ให้บริการตกลงเป็นผู้รับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียวในการดำเนินการให้ถูกต้องตรงตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งพระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ.2551 รวมถึงกฎหมาย กฎ ระเบียบ และ/หรือข้อบังคับอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีผลบังคับใช้อยู่ในระหว่างกำหนดระยะเวลาการให้บริการ

นอกจากนี้ ผู้ให้บริการตกลงรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียวในบรรดาความเสียหายทั้งหมด ซึ่งรวมถึงความเสียหายต่อผู้ให้บริการ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม อันเกิดจากการที่ผู้ให้บริการไม่สามารถปฏิบัติตามความในวรรคก่อนได้อย่างครบถ้วน

4. หากผู้ให้บริการมีการนำรถยนต์เข้ามาจัดแสดงภายใน ทูรู ไอคอน ฮอลล์ ผู้ให้บริการจะต้องแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับรถยนต์คันนี้: ยี่ห้อ รุ่น สี หมายเลขทะเบียนรถ วัน-เวลาดำเนินการเข้าและออก แก่ฝ่ายปฏิบัติการล่วงหน้า **ไม่น้อยกว่า 14 วัน ก่อนวันจัดงาน** เพื่อยกเว้นค่าธรรมเนียมการจอดรถ

5. ผู้ให้บริการที่มีความประสงค์ใช้อากาศยานไร้คนขับ(โดรน) ภายใน ทูรู ไอคอน ฮอลล์ จะต้องได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการจากศูนย์การค้าไอคอนสยามและสถานีตำรวจนครบาลคลองสาน โดยผู้ให้บริการจะต้องส่งเอกสารเพื่อขออนุญาตให้แก่ฝ่ายปฏิบัติการล่วงหน้า **ไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันจัดงาน** ตามรายละเอียดดังนี้

5.1 เอกสารยื่นขอใบอนุญาตการบิน "ตามเขต VT R1 Bangkok City" ที่สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

- สำเนาใบอนุญาตผู้ครอบครองอากาศยานไร้คนขับ(โดรน) จากสำนักงาน กสทช.
- สำเนาใบอนุญาตผู้บังคับอากาศยานไร้คนขับ(โดรน) จากสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
- สำเนากรมธรรม์ประกันภัยบุคคลที่ 3 ของผู้บังคับอากาศยานไร้คนขับ(โดรน)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมเซ็นต์รับรองสำเนาถูกต้องของผู้บังคับอากาศยานไร้คนขับ(โดรน)
- แผนผังบริเวณงานที่จะนำเครื่องอากาศยานไร้คนขับ(โดรน)ขึ้นบิน
- จดหมายที่ได้รับการอนุญาตใช้อากาศยานไร้คนขับ(โดรน) ลงนามโดยผู้มีอำนาจของศูนย์การค้าไอคอน

สยาม 1 ฉบับ

ผู้ให้บริการนำเอกสารทั้งหมดไปประกอบการขออนุญาตการบิน "ตามเขต VT R1 Bangkok City" พร้อมจดหมายขออนุญาตการบินส่งถึงผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย โดยจดหมายต้องมีรายละเอียดดังนี้: ชื่อผู้บังคับอากาศยานไร้คนขับ(โดรน) / แบบ รุ่น หมายเลขเครื่องของอากาศยานไร้คนขับ(โดรน) / วัตถุประสงค์การบิน / วัน เวลาและสถานที่ที่จะขอขึ้นบิน / หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้และอีเมลของผู้ประสานงาน โดยนำเอกสารทั้งหมดส่งที่สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (ล่วงหน้า 14 วันทำการ) เป็นไปตาม VT R1 Bangkok City ตามที่ประกาศในเอกสารแถลงข่าวการบินของประเทศไทย ซึ่งห้ามอากาศยานทุกประเภททำการบินในบริเวณดังกล่าวและรัศมีโดยรอบ 10 นอตติคอลไมล์ (ประมาณ 19 กิโลเมตร) ความสูงตั้งแต่ 0-3,000 ฟุต จากพื้นดิน ก่อนทุกครั้ง

เมื่อเรื่องผ่านการอนุมัติแล้ว ทางสำนักงานการบินพลเรือนฯ จะส่งใบอนุญาตการบินให้ผู้ให้บริการทางอีเมล หรือทางที่อยู่ระบุในเอกสาร ซึ่งผู้ให้บริการสามารถติดต่อหน่วยงานสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยได้ที่ 333/105 อาคารหลักสี่พลาซ่า ถนนกำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210 โทร. 02-568-8800 ต่อ 1504, 1505 เบอร์มือถือ 063-205-8819

5.2 เอกสารยื่นขออนุญาตสถานีตำรวจนครบาลคลองสาน (ฝ่ายธุรการกลาง)

- ใบอนุญาตบิน ตามเขต VT R1 Bangkok City
- จดหมายที่ได้รับการอนุญาตใช้อากาศยานไร้คนขับ(โดรน) ลงนามโดยผู้มีอำนาจของศูนย์การค้า ไอคอนสยาม 1 ฉบับ
- สำเนาใบอนุญาตผู้ครอบครองอากาศยานไร้คนขับ(โดรน) จากสำนักงาน กสทช.
- สำเนาใบอนุญาตผู้บังคับอากาศยานไร้คนขับ(โดรน) จากสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
- สำเนากรมธรรม์ประกันภัยบุคคลที่ 3 ของผู้บังคับอากาศยานไร้คนขับ(โดรน)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมเซ็นต์รับรองสำเนาถูกต้องของผู้บังคับอากาศยานไร้คนขับ(โดรน)
- แผนผังบริเวณงานที่จะนำเครื่องอากาศยานไร้คนขับ(โดรน)ขึ้นบิน

หากผู้ให้บริการไม่ลงทะเบียนและฝ่าฝืนปล่อยอากาศยานไร้คนขับ(โดรน) ภายใน ทูรู ไอคอน ฮอลล์ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือปรับไม่เกิน 40,000บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ตามพระราชบัญญัติการเดินอากาศ พ.ศ.2497 มาตรา 24 ประมวลมาตรา 78

การรับ-ส่งมอบพื้นที่

1. ผู้ให้บริการต้องทำการรับมอบพื้นที่ก่อนเข้าติดตั้งงาน และส่งมอบพื้นที่คืนหลังทำการรื้อถอนงาน ร่วมกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ
2. ในวันจัดเตรียมงาน ฝ่ายปฏิบัติการอนุญาตให้ผู้ให้บริการ เข้าพื้นที่ ทู ไอคอน ฮอลล์ ตามเวลาที่ระบุไว้ในสัญญาการให้บริการพื้นที่ หรือตามที่ได้ตกลงร่วมกัน ระหว่าง ผู้ให้บริการ และ ทู ไอคอน ฮอลล์ เท่านั้น
3. ในกรณีที่ผู้ให้บริการต้องการทำงานภายในพื้นที่ นอกเหนือจากเวลาที่ได้ระบุในสัญญา ผู้ให้บริการจะต้องแจ้งฝ่ายปฏิบัติการ เพื่อหารือถึงขั้นตอนการทำงานในลำดับต่อไป
4. กรณีที่มีความเสียหายเกิดขึ้น ผู้ให้บริการยินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้น โดยมูลค่าความเสียหาย ทาง ทู ไอคอน ฮอลล์ จะประเมินราคาตามสภาพความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง หรือ ผู้ให้บริการ ยินยอมซ่อมแซม และแก้ไขให้อยู่ในสภาพเดิม **ภายใน 7 วันนับจากวันรื้อถอนที่ระบุในสัญญา** ทั้งนี้การซ่อมแซมต้องผ่านความเห็นชอบจากฝ่ายปฏิบัติการ ทู ไอคอน ฮอลล์

การก่อสร้าง ติดตั้งและรื้อถอน

1. ฝ่ายปฏิบัติการ ทู ไอคอน ฮอลล์ ขอสงวนสิทธิ์ในการร้องขอแบบการก่อสร้างที่มีวิศวกรลงนามรับรองการก่อสร้าง หากพิจารณาแล้วว่าแบบการก่อสร้างนั้นๆมีความเสี่ยงที่อาจเกิดอันตรายและไม่ปลอดภัย
2. สิ่งก่อสร้างใดใดจะต้องไม่ยึดหรือเจาะติดกับตัวอาคาร และหากฝ่ายปฏิบัติการพบว่าโครงสร้างสิ่งก่อสร้างมีความแข็งแรงไม่เพียงพอ ฝ่ายปฏิบัติการมีสิทธิ์ระงับการก่อสร้าง และสามารถร้องขอให้ดำเนินการแก้ไขได้ทันที
3. การขนถ่ายสินค้าหรือเคลื่อนย้ายวัสดุต่าง ๆ ด้วยรถเข็นนั้น ผู้ให้บริการ ต้องทำการติดตั้งไม้ยึดตลอดเส้นทางขนย้ายก่อนทุกครั้ง เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับพรมของ ทู ไอคอน ฮอลล์
4. การก่อสร้างใดๆ ที่มีการปูพรม ต้องจัดให้มีการวางไม้ยึดหนา 10 มิลลิเมตร ขึ้นไปหรือโครงสร้างอื่นใดรองไว้ก่อนการปูพรมทุกครั้ง
5. ฝ่ายปฏิบัติการไม่อนุญาตให้ผู้ให้บริการ ใช้เลื่อยวงเดือน, เชื่อมเหล็ก หรือ ฟันสี รวมทั้งการใช้วัสดุยึดติด ตอก เจาะ เช่น เทปกาวยสองหน้า ตะปู ตะขอ น็อต สกรู ลวดเย็บกระดาษ ฯลฯ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่พื้น ผนัง เสา เพดาน หรือ อุปกรณ์ของ ทู ไอคอน ฮอลล์ โดยเด็ดขาด
6. ฝ่ายปฏิบัติการไม่อนุญาตให้ผู้ให้บริการวางสินค้า อุปกรณ์และวัสดุต่าง ๆ พิงผนัง ทู ไอคอน ฮอลล์ หรือวางวัสดุอุปกรณ์ นอกขอบเขตพื้นที่บริการโดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืน ผู้ให้บริการยินยอมให้ฝ่ายปฏิบัติการเคลื่อนย้ายวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าว
7. ข้อควรปฏิบัติด้านความปลอดภัยในการทำงานที่มีความเสี่ยงอันตราย
 - 6.1 การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับความร้อนและประกายไฟ (Hot Work Permit) เช่น งานเชื่อมเหล็ก ตัดเหล็ก หรืองานอื่น ๆ ที่ก่อให้เกิดประกายไฟ ผู้ให้บริการต้องขออนุญาตการทำงานจากฝ่ายปฏิบัติการและทำการจัดจ้างเจ้าหน้าที่ป้องกันและระงับอัคคีภัยจาก ทู ไอคอน ฮอลล์ **ล่วงหน้า 7 วันก่อนการจัดงาน** หากไม่แจ้งล่วงหน้าฝ่ายปฏิบัติการมีสิทธิ์ระงับการทำงานได้ทันที และขณะปฏิบัติงานที่มีประกายไฟ พื้นที่โดยรอบรัศมี 10 เมตร จะต้องไม่มีการใช้หรือการทำงานที่มีสารเคมีไวไฟทุกชนิด และการปฏิบัติงานทุกครั้งต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกัน เช่น แวนนิรภัย
 - 6.2 ความปลอดภัยสำหรับงานอับอากาศ (Confined Space) ต้องทำการขออนุญาตจากฝ่ายปฏิบัติการ และ ปฏิบัติตามกฎหมายที่กำหนด
 - 6.3 การทำงานบนที่สูง หมายถึง การทำงานบนที่สูงจากพื้น ตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไป ซึ่งต้องปฏิบัติตามนี้
 - การทำงานบนที่สูงที่มีผู้ปฏิบัติงานเกิน 2 คน ต้องจัดให้มีนั่งร้าน
 - การทำงานบนที่สูง จะต้องใช้เข็มขัดนิรภัยแบบเต็มตัว (Full Body Harness (Double Lanyard)) หรือ สายช่วยชีวิตที่ตรึงกับส่วนของโครงสร้างที่มีความมั่นคงแข็งแรงเพิ่มขึ้น

- กรณีด้านล่างเป็นทางสัญจร ผู้ใช้บริการต้องจัดทำตาข่ายนิรภัยป้องกันวัสดุเครื่องมือต่าง ๆ ที่อาจจะตกลงไปโดนผู้ปฏิบัติงานหรือผู้สัญจรด้านล่าง หรือต้องจัดให้ผู้สัญจรหรือผู้ปฏิบัติงานสวมใส่หมวกนิรภัย
- การทำงานก่อสร้าง ติดตั้ง รื้อถอน ผู้ใช้บริการต้องจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ให้กับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้พ้นจากอันตรายที่อาจเกิดขึ้นต่อร่างกายหรือลดความรุนแรงของการบาดเจ็บที่อาจเกิดขึ้น โดยอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่จำเป็นต้องมี คือ แวนตานิรภัย เสื้อแขนยาว กางเกงขายาว หมวกนิรภัยและรองเท้านิรภัย
8. กรณีผู้สนับสนุนการจัดงาน (Sponsor) หรือผู้ออกร้านภายในงาน ประสงค์จะขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ออกก่อนที่งานจะสิ้นสุด ผู้ใช้บริการจะต้องรับทราบและยินยอม และจะต้องแจ้งให้ฝ่ายปฏิบัติการทราบเพื่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายรักษาความปลอดภัยต่อไป
 9. สินค้า อุปกรณ์และวัสดุต่าง ๆ จะต้องถูกขนย้ายออกนอกพื้นที่ของ ทู ไฮคอน ฮอลล์ และพื้นที่อาคารไฮคอน สยาม ภายในวันรื้อถอนที่ระบุในสัญญา หาก ทู ไฮคอน ฮอลล์ ตรวจพบสินค้า อุปกรณ์และวัสดุต่าง ๆ อยู่ในพื้นที่ ทางทู ไฮคอน ฮอลล์ ขอสงวนสิทธิ์ในการจัดเก็บ เคลื่อนย้ายสินค้าหรือวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ นั้นไว้ในที่ที่เหมาะสม โดยจะไม่รับผิดชอบใดๆ หากเกิดความเสียหาย และจะคิดค่าพื้นที่ในการจัดเก็บ **2,000 บาท/ตารางเมตร/วัน (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)** และหากไม่มีผู้แสดงความเป็นเจ้าของภายใน **24 ชั่วโมง** นับจากวันรื้อถอนที่ระบุในสัญญา ทู ไฮคอน ฮอลล์ สามารถทำลายและกำจัดทิ้งได้โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ โดยผู้ให้บริการจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าขนเศษวัสดุและขยะออกนอกอาคารไฮคอน สยาม เป็นจำนวนเงิน **5,000 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)**
 10. การก่อสร้าง ติดตั้ง รื้อถอนบริเวณสุราลัยฮอลล์ สามารถดำเนินการได้ระหว่างเวลา 22.00 – 9.30 น. เท่านั้น

การใช้อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก

1. กรณีที่ผู้ให้บริการประสงค์จะใช้วัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งของใด ๆ ของ ทู ไฮคอน ฮอลล์ จะต้องได้รับอนุญาตจากฝ่ายปฏิบัติการก่อนทุกครั้ง
2. การรับน้ำหนักของพื้นที่จัดงาน ทู ไฮคอน ฮอลล์

	สุราลัย ฮอลล์ (ด้านหน้า ทู ไฮคอน ฮอลล์)	ทู ไฮคอน ฮอลล์ 1 และ 2
การแขวน	300 กก./จุด ระยะห่างทุกๆ 3 เมตร	500 กก./จุด ระยะห่างทุกๆ 3 เมตร
น้ำหนักของพื้น	400 กก. / ตร.ม.	1,000 กก./ตร.ม.

กรณีที่ผู้ให้บริการประสงค์ที่จะวางหรือแขวนวัสดุหรืออุปกรณ์ใดๆ ที่มีน้ำหนักเกินกว่าที่ทาง ทู ไฮคอน ฮอลล์ กำหนดไว้ นั้น ผู้ใช้บริการจะต้องแจ้งฝ่ายปฏิบัติการทราบล่วงหน้าอย่างน้อย **14 วันก่อนวันจัดงาน** เพื่อหารือถึงแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกับฝ่ายปฏิบัติการ ทู ไฮคอน ฮอลล์ ในลำดับต่อไป

3. สำหรับท่อน้ำทิ้งในจุดต่าง ๆ ผู้ใช้บริการสามารถใช้บริการได้ตามจุดที่จัดไว้ให้เท่านั้น โดยผู้จัดงานเป็นผู้ทำการเชื่อมต่อท่อน้ำต่าง ๆ กับท่อน้ำที่ฝ่ายปฏิบัติการได้จัดเตรียมไว้ให้ โดยที่ผู้ให้บริการจะต้องเตรียมท่อน้ำดีและท่อน้ำทิ้ง ที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

3.1 ท่อน้ำดี

- ขนาด 1 นิ้ว ซึ่งท่อน้ำดีที่นำมาต่อท่อเมนของ ทู ไฮคอน ฮอลล์ ต้องเป็นท่อ Galvanized หรือท่อ PVC8.5,PVC13.5 เท่านั้น
- ติดตั้งวาล์ว ปิด เปิด และการเชื่อมต่อเป็นแบบเกลียวหรือกราวด์ เพื่อป้องกันน้ำค้างในท่อแล้วไหลย้อนลงหลุมไฟหลังจากถอดท่อ
- การใช้งานจะต้องปิดวาล์ว ทุกครั้งหลังเลิกงานทุกวัน

3.2 ท่อน้ำทิ้ง

- มีขนาด 2 นิ้ว ซึ่งท่อน้ำทิ้งต้องเป็นท่อ PVC 5 หรือดีกว่าเท่านั้น
- ผู้ใช้บริการต้องติดตั้งถังดักไขมันแบบตั้งพื้น ไม่ต่ำกว่า 25 ลิตร
- ห้ามทิ้งสารเคมี ต่างๆ เช่น สี ทินเนอร์ น้ำล้างแปรงทาสี ฯลฯ ลงในท่อน้ำทิ้ง

การติดตั้ง รีดอน ท่อน้ำดี น้ำทิ้ง ต้องได้รับการติดตั้งจากช่างที่มีความชำนาญเท่านั้นและต้องระมัดระวัง การรั่ว ซึม ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายหรือความเสียหาย กับทรัพย์สินของ ทู ไอคอน ฮอลล์

4. ในวันแสดงงาน ฝ่ายปฏิบัติการขอสงวนสิทธิ์ไม่อนุญาตให้ผู้ใช้บริการใช้ไฟฟ้าบริเวณพื้นที่ส่วนกลางของ ทู ไอคอน ฮอลล์
5. ลิฟท์ขนของขนาดใหญ่ (Truck Lift) จำกัดน้ำหนักบรรทุกทุกไม่เกิน **15,000 กิโลกรัม** (ขนาด กว้าง 3.00 เมตร X ยาว 10.00 เมตร X สูง 3.90 เมตร) ให้บริการที่ชั้น G และ B1(ความสูงไม่เกิน 2.80 เมตร) ห้ามโดยสารโดยเด็ดขาด
6. ลิฟท์ขนของ (Car Lift) จำกัดน้ำหนักบรรทุกทุกไม่เกิน 3,000 กิโลกรัม (2.50 เมตร X ยาว 6.00 เมตร X สูง 2.90 เมตร) ให้บริการที่ชั้น G และ B1(ความสูงไม่เกิน 2.80 เมตร)
7. การติดตั้งระบบโทรศัพท์และสัญญาณอินเตอร์เน็ต ผู้ใช้บริการจะต้องใช้บริการจากผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจาก ทู ไอคอน ฮอลล์ คือ **ทู** ให้เป็นผู้ดำเนินการเท่านั้น

7.1 ทู ไอคอน ฮอลล์ สามารถให้บริการโทรศัพท์ใน 3 ลักษณะ คือ

- Internal Line : สายภายใน สามารถใช้สื่อสารภายใน ทู ไอคอน ฮอลล์ เท่านั้น
- Local Line : สามารถใช้โทรภายในพื้นที่กรุงเทพ และ ปริมณฑล (ค่าใช้จ่ายจะถูกรวมในค่าเช่าแล้ว)
- IDD Line : สามารถใช้โทรภายในพื้นที่กรุงเทพ ปริมณฑล มือถือ ต่างจังหวัดและต่างประเทศ (ค่าใช้จ่ายจะถูกรวมในค่าเช่าแล้ว)

7.2 ทู ไอคอน ฮอลล์ ให้บริการระบบอินเตอร์เน็ตทั้งแบบผ่านสายสัญญาณและแบบไร้สาย ซึ่งอัตราค่าบริการจะขึ้นอยู่กับความเร็วและจำนวนวันที่ใช้งาน

7.3 กรณีที่ผู้ให้บริการมีความประสงค์จะขอรับบริการติดตั้งระบบโทรศัพท์และสัญญาณอินเตอร์เน็ตภายในคูหาจะต้องยื่นแบบฟอร์มการติดตั้งโทรศัพท์และอินเตอร์เน็ตต่อฝ่ายปฏิบัติการ **ล่วงหน้า 15 วันก่อนวันจัดงาน**

8. ทู ไอคอน ฮอลล์ ให้บริการระบบไฟฟ้าผ่านหลุมบริการระบบสาธารณูปโภคใต้พื้นฮอลล์ โดยผู้บริการต้องแต่งตั้งผู้รับเหมาไฟฟ้าที่มีอุปกรณ์ที่มีความมาตรฐานและมีประสบการณ์การทำงานแสดงนิทรรศการ โดยต้องส่งจองกระแสไฟพร้อมระบุหลุม **ล่วงหน้า 7 วันก่อนวันติดตั้งงาน** ทั้งนี้ผู้รับเหมาต้องปฏิบัติตามกฎข้อบังคับการใช้ไฟภายใน ทู ไอคอน ฮอลล์

สาธารณูปโภค	พื้นที่จัดงาน	กำลังสาธารณูปโภค
ระบบไฟฟ้า	ฮอลล์ 1, ฮอลล์ 2	700 Amp 3 Phase Main Convenient for Light & Sound
	ฮอลล์ 1	150 Amp 3 Phase Main Convenient for Exhibition
	ฮอลล์ 2	200 Amp 3 Phase x 5 Main Convenient for Exhibition (40 Holes)
	สุราลัย ฮอลล์	200 Amp 3 Phase x 4 Main Convenient for Exhibition

การจัดการจราจร

1. เนื่องจากพื้นที่ขนถ่ายสินค้า (Loading Area) วัสดุอุปกรณ์อยู่บนอาคารสูง ซึ่งสามารถขนย้ายได้โดยลิฟท์ขนของเท่านั้น จึงจำเป็นต้องจัดระบบการใช้บริการของลิฟท์ขนของในวันเตรียมงานและวันรื้อถอน ซึ่งจะมีปริมาณผู้ใช้บริการลิฟท์เป็นจำนวนมาก ดังนั้นผู้ใช้บริการต้องประสานงานผู้รับเหมา, ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า ฯลฯ ในการจอดรอและเรียกคิวจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ของ ทู ไฮคอน ฮอลล์ ที่บริเวณลานจอดรถทำดินแดง ซึ่งอยู่ห่างจากอาคาร ไฮคอน สยาม ประมาณ 1 กิโลเมตร ทั้งนี้เพื่อความสะดวกและเป็นระเบียบในการเข้าใช้สถานที่
2. สำหรับรถที่มีความสูงไม่เกิน 2.80 เมตร สามารถนำรถลงไปขนถ่ายสินค้า ที่ชั้น B1 หากเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้บริการต้องนำรถออกจากพื้นที่ทันที
3. สำหรับรถที่จะขนถ่ายสินค้า วัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ โดยใช้ Car Lift หรือ Truck Lift บริเวณชั้น G อนุญาตให้เฉพาะ เวลา 23.00 – 7.00 น. เท่านั้น

การป้องกันอุบัติเหตุ

1. พื้นที่ของ ทู ไฮคอน ฮอลล์ เป็นพื้นที่ปลอดภัย ห้ามสูบบุหรี่บนอาคารโดยเด็ดขาด
2. ในกรณีที่มีผู้ใช้บริการ จำเป็นต้องมีการประกอบอาหารภายใน ทู ไฮคอน ฮอลล์ ผู้ใช้บริการจะต้องแจ้ง และ ต้องได้รับอนุญาตจากฝ่ายปฏิบัติการก่อนล่วงหน้า อย่างน้อย 14 วันก่อนวันจัดงาน โดยอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบอาหารจะต้องเป็นชนิดไฟฟ้าเท่านั้น โดยผู้ใช้บริการจะต้องยอมรับในค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นกับการจัดจ้างเจ้าหน้าที่ป้องกัน และระงับอัคคีภัย ดูแลสถานที่ดังกล่าว และฝ่ายปฏิบัติการจะไม่อนุญาตให้ ผู้ใช้บริการนำก๊าซหุงต้มเข้ามา ใน ทู ไฮคอน ฮอลล์ โดยเด็ดขาด
3. ห้ามผู้ใช้บริการนำก๊าซหุงต้มเข้ามาใน ทู ไฮคอน ฮอลล์ อย่างเด็ดขาด
4. การติดตั้ง และ หรือ แจกจ่าย บอลลูน ลูกโป่ง ภายใน ทู ไฮคอน ฮอลล์ จะต้องได้รับอนุญาตจากฝ่ายปฏิบัติการก่อน โดย ก๊าซที่ใช้ต้องเป็นชนิด ฮีเลียม เท่านั้น
5. ห้ามนำไพโรเทคนิค (Pyrotechnic) หรือไฟลูกหนูหรือพลุต่าง ๆ เข้ามาในบริเวณ ทู ไฮคอน ฮอลล์ โดยไม่ได้แจ้งให้ฝ่ายปฏิบัติการ ทราบล่วงหน้า
6. ในกรณีงานแสดงรถยนต์ที่จัดขึ้นภายใน ทู ไฮคอน ฮอลล์ รถยนต์ที่สามารถเข้ามาในพื้นที่ ทู ไฮคอน ฮอลล์ ได้นั้นจะต้อง
 - บรรจุปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิง ไม่เกิน 1 ใน 4 ของความจุของถัง
 - บรรจุปริมาณก๊าซ CNG หรือ LPG ไม่เกิน 10% ของความจุของถัง
 - ปิดฝาน้ำมันและถังก๊าซอย่างแน่นหนา
 - ปลดข้อแบตเตอรี่ออกและปิดระบบการจ่ายก๊าซ
 - ขับรถยนต์เข้าฮอลล์โดยใช้ระบบน้ำมันเท่านั้น
 - ห้ามติดเครื่องยนต์ระหว่างการจัดแสดงโดยเด็ดขาด
 - มีแผ่นไม้ความหนาขั้นต่ำ 20 มิลลิเมตร รองเพื่อกระจายน้ำหนัก
7. การใช้รถโฟล์คคลิฟท์ภายใน ทู ไฮคอน ฮอลล์ มีหลักเกณฑ์ดังนี้
 - 7.1 รถใช้พลังงานไฟฟ้าจากแบตเตอรี่เท่านั้น
 - 7.2 ขนาดน้ำหนักรถโฟล์คคลิฟท์ต้องไม่เกินน้ำหนักพื้นที่ที่รับน้ำหนักได้ ตามสัดส่วนขนาดรวมแบตเตอรี่ต่อน้ำหนักพื้นที่ต่อตารางเมตร(1,000 กิโลกรัมต่อตารางเมตร)

- 7.3 การยกสินค้า ให้คำนวณน้ำหนักรถโฟล์คลิฟต์และน้ำหนักสินค้าหรือ อุปกรณ์ ที่ถูกยกโดยรถโฟล์คลิฟต์รวมตามสัดส่วนขนาดกว้าง ยาวของรถโฟล์คลิฟต์ วัดจากล้อที่สัมผัสพื้น ต่อน้ำหนักพื้นที่ต่อตารางเมตรแล้ว ต้องไม่เกินน้ำหนักพื้นที่รับได้(1,000 กิโลกรัมต่อตารางเมตร)
- 7.4 สภาพรถโฟล์คลิฟต์ ต้องเป็นไปตามมาตรฐาน ในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัยรถยก, รถโฟล์คลิฟท์กำหนด
- จัดให้มีโครงหลังคาที่มั่นคงแข็งแรง สามารถป้องกันอันตรายจากวัสดุตกหล่นได้
 - จัดทำป้ายบอกพิกัดน้ำหนักยกให้ตรงกับความสามารถในการยกสิ่งของได้โดยปลอดภัยติดไว้ที่รถยกเพื่อให้เห็นได้ชัดเจน
 - ตรวจสอบรถยกให้มีสภาพใช้งานได้อย่างปลอดภัยก่อนการใช้งานทุกครั้งและเก็บผลการตรวจสอบไว้ให้พนักงานตรวจแรงงานตรวจสอบได้
 - จัดให้มีสัญญาณเสียงหรือแสงไฟเตือนภัยในขณะที่ทำงานตามความเหมาะสมของการใช้งาน
 - ห้ามทำการดัดแปลงหรือกระทำการใดที่มีผลทำให้ความปลอดภัยในการทำงานของรถยกลดลง
- 7.5 ห้ามยืน บนนายก และห้ามโดยสารขณะขับโฟล์คลิฟต์
- 7.6 ผู้ขับขี่บังคับรถ ต้องผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรอาชีพประกาศกำหนดทำหน้าที่เป็นผู้ขับรถยก
8. ห้ามสำรวจสารเคมี หรือวัสดุอันตรายซึ่งอาจเกิดการลุกไหม้และเสี่ยงกับการระเบิดไว้ภายใน ทูรู ไอคอน ฮอลล์ เช่น ถังสี ทินเนอร์ น้ำมันเชื้อเพลิง วัตถุไวไฟ ถังแก๊สหรือกองฟาง เป็นต้น
9. การติดตั้ง แผงไฟ แบนเนอร์ หรือโครงสร้างต่างๆจะต้องตรงกับจุดแขวนของตัวอาคารที่กำหนดไว้ ในกรณีที่การติดตั้งดังกล่าวไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ ฝ่ายปฏิบัติการของวงสวิทช์ในการให้ผู้ให้บริการ ย้ายจุดติดตั้งทันที หรือไม่ปล่อยกระแสไฟฟ้าจนกว่าจะมีการแก้ไข เพื่อความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน
10. ห้ามเดินสายไฟพาดผ่านช่องประตูเข้า-ออก เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ เช่น การเดินสะดุดสายไฟหกล้ม ของผู้เข้ามาร่วมงาน เป็นต้น กรณีมีความจำเป็นจะต้องมีอุปกรณ์ครอบสายให้เห็นชัดเจน และเรียบริยช่วยยาม
11. ห้ามเดินสายไฟผ่านช่องทางหนีไฟโดยเด็ดขาด และห้ามวางวัสดุอุปกรณ์อื่นใด ขวางตู้ใส่อุปกรณ์ดับเพลิง, ประตูทางหนีไฟ หรือ เส้นทางฉุกเฉินรอบอาคารจัดงาน และห้ามใช้ประตูหนีไฟเป็นทางเข้า-ออก หรือใช้ทำภารกิจใดๆ
12. ห้ามพกอาวุธ หรือ ของมีคมใด ๆ รวมไปถึงสารกัมมันตรังสี หรือ วัตถุอื่น ๆที่ไม่ใช่เพื่อการจัดงาน เข้ามาในพื้นที่ ทูรู ไอคอน ฮอลล์ โดยเด็ดขาด
13. หากผู้ใช้บริการประกอบกรจนก่อให้เกิดเหตุซึ่งเกิดหรืออาจเกิดอัคคีภัยขึ้นได้ ซึ่งเหตุนั้นระงับลง และ/หรือเป็นเหตุก่อให้เกิดอันตรายต่อทรัพย์สินและบุคคลใด ๆ จนเจ้าหน้าที่และ/หรือพนักงานที่เกี่ยวข้องของศูนย์และ/หรือเจ้าหน้าที่บุคคลภายนอก (เช่น ตำรวจท้องที่ ตำรวจดับเพลิง เป็นต้น) ได้เข้าไปดำเนินการเพื่อป้องกัน หรือระงับเหตุ นั้น ๆ ผู้ใช้บริการจะต้องถูกปรับครั้งละ **200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน)** ทันที

การรักษาความปลอดภัย

1. ผู้ใช้บริการที่เข้ามาก่อสร้าง หรือปฏิบัติหน้าที่อื่นใดภายในบริเวณ ทูรู ไอคอน ฮอลล์ จะต้องสวมเครื่องแบบของผู้ให้บริการอย่างเป็นทางการอย่างเรียบร้อย หรือ ติดบัตรเจ้าหน้าที่ตลอดเวลา โดยที่ผู้ใช้บริการจะต้องจัดทำบัตรดังกล่าวให้ครบถ้วนกับจำนวนเจ้าหน้าที่ และส่งตัวอย่างบัตรมายังฝ่ายปฏิบัติการก่อนวันเข้าปฏิบัติการล่วงหน้าอย่างน้อย **7 วันก่อนวันจัดงาน** เพื่อพิจารณาอนุมัติใช้เป็นบัตรผ่านเข้า-ออก ทูรู ไอคอน ฮอลล์
2. ผู้ใช้บริการจะไม่ทำการติดตั้งหรือก่อสร้างสิ่งใด ๆ ขวางบริเวณตู้ดับเพลิง ทางหนีไฟ หน้าลิฟต์ ช่องแอร์ ทางลาดหรือบันไดเลื่อนและทางเดินในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางของ ทูรู ไอคอน ฮอลล์ ทั่วไป

3. ทู ไอคอน ฮอลล์ ไม่อนุญาตให้ผู้ให้บริการเก็บทรัพย์สินดังต่อไปนี้ภายในบูธค้นหาแสดงสินค้า เช่น ธนบัตร ทองคำ อัญมณี โบราณวัตถุ ศิลปกรรมที่เป็นของมีค่า เหยียด แบบแปลน เอกสารสำคัญ หลักประกัน หนังสือ หลักทรัพย์ หรือเอกสารการเงิน บัตรเครดิต เช็ค สมุดบัญชี และเอกสารทั้งปวงทางธุรกิจ เป็นต้น หากเกิดการเสียหายหรือสูญหาย ทู ไอคอน ฮอลล์ จะไม่รับผิดชอบใดๆทั้งสิ้น
4. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของ ทู ไอคอน ฮอลล์ มีหน้าที่ในการดูแลพื้นที่ส่วนกลาง บริเวณทางเข้า-ออก ของ ทู ไอคอน ฮอลล์ ทุกทางเท่านั้น กรณีที่ผู้ให้บริการมีความประสงค์จะขอรับบริการเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยพิเศษเพิ่มเติม เพื่อดูแลทรัพย์สินและของมีค่าต่างๆ ภายในบูธ จะต้องยื่น **แบบฟอร์มบริการเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต่อฝ่ายปฏิบัติการล่วงหน้า 14 วันก่อนวันจัดงาน**
5. ห้ามนำเข้าบริการรักษาความปลอดภัยจากผู้ให้บริการรายอื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจาก ทู ไอคอน ฮอลล์ เป็นลายลักษณ์อักษร

การรักษาความสะอาด

1. ผู้ให้บริการจะต้องเก็บเศษขยะต่างๆ ที่อยู่ในรูปของสารเคมี และอุปกรณ์ที่เหลือจากการก่อสร้าง เช่น ไม้/หิน/เหล็ก ฯลฯ ด้วยตนเอง ในกรณีที่มีเศษวัสดุดังกล่าวเกิดขึ้น ฝ่ายปฏิบัติการขอสงวนสิทธิ์ในการเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดกับผู้ให้บริการตามความเหมาะสม
2. ทู ไอคอน ฮอลล์ เป็นผู้รับผิดชอบในการทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะทั่วไป ในกรณีที่ผู้ให้บริการต้องการเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดพิเศษเพิ่มเติมเพื่อดูแลบูธ ผู้ให้บริการจะต้องยื่นแบบฟอร์มบริการเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดต่อฝ่ายปฏิบัติการล่วงหน้า 14 วันก่อนวันจัดงาน
3. ห้ามนำเข้าบริการรักษาความสะอาดจากผู้ให้บริการรายอื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจาก ทู ไอคอน ฮอลล์ เป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อบังคับเรื่องอาหารและเครื่องดื่ม

การประชุมและสัมมนา

1. ทู ไอคอน ฮอลล์ ขอสงวนสิทธิ์เฉพาะการแจกหรือแสดงอาหารเพื่อเป็นตัวอย่างเท่านั้น
2. หากผู้ให้บริการต้องการจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มภายในห้องจัดงาน ทู ไอคอน ฮอลล์ ต้องแจ้งฝ่ายปฏิบัติการล่วงหน้าอย่างน้อย **14 วันก่อนวันจัดงาน** และต้องชำระค่านำเข้าอาหารและเครื่องดื่ม เป็นเงิน **5,000 บาท/บูธ/วัน (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)** โดยอาหารและเครื่องดื่มที่จำหน่ายจะต้องมีการจัดการที่เหมาะสมในเรื่องกลิ่นและบรรจุภัณฑ์ที่ไม่ก่อให้เกิดการรบกวนและความเสียหายต่อผู้เข้าร่วมงานและสถานที่จัดงาน
3. ไม่อนุญาตให้นำเก้าอี้หรือเก้าอี้พับเข้ามาภายในห้องจัดงานโดยเด็ดขาด
4. หากผู้ให้บริการมีความจำเป็นต้องอุ่นอาหาร ฝ่ายปฏิบัติการอนุญาตใช้ อุปกรณ์ระบบไฟฟ้า เท่านั้น และจะต้องได้รับอนุญาตจากฝ่ายปฏิบัติการล่วงหน้าอย่างน้อย **14 วันก่อนวันจัดงาน** ซึ่งผู้ให้บริการต้องจัดจ้างเจ้าหน้าที่ป้องกันและระงับอัคคีภัย จาก ทู ไอคอน ฮอลล์ ทุกครั้ง

งานเลี้ยงสังสรรค์

1. ในกรณีที่ผู้ให้บริการจัดหาผู้ให้บริการอาหารและเครื่องดื่มมาเอง จะต้องชำระค่านำเข้าอาหารและเครื่องดื่ม เป็นเงิน **150,000 บาท/1 Function (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)** ซึ่งอัตราดังกล่าวไม่รวมอุปกรณ์บนโต๊ะอาหาร เช่น จาน ชาม ถ้วย ช้อน ส้อม มีด แก้วน้ำทุกประเภท และ ผ้าปูโต๊ะ เป็นต้น
2. ผู้ให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม จะต้องเป็นผู้จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับจัดเลี้ยงทุกประเภท เช่น จาน ชาม ถ้วย ช้อน ส้อม มีด แก้วน้ำทุกประเภท และ ผ้าปูโต๊ะ เป็นต้น

3. ผู้ให้บริการอาหารและเครื่องดื่มจะต้องส่งรายการอาหารและเครื่องดื่มที่มีและไม่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์ให้ฝ่ายปฏิบัติการ ตรวจสอบก่อนเข้าพื้นที่อย่างน้อย **7 วันก่อนวันจัดงาน**
4. เจ้าหน้าที่บริการ จะต้องแต่งเครื่องแบบที่สะอาด สุภาพเรียบร้อย สวมรองเท้าหนังหุ้มส้น ผู้ชายห้ามไว้ผมยาว ไว้หนวด และเครา ผู้หญิงให้ครอบคลุมผมให้เรียบร้อย รวมทั้งมีกีรยามารยาทที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
5. เฉพาะผู้ให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม (official catering) เท่านั้น ที่สามารถใช้ก๊าซหุงต้ม อุปกรณ์ Hot Oil หรือเตาไฟฟ้าแบบขดลวด โดยผู้ให้บริการอาหารและเครื่องดื่มจะต้องแจ้งฝ่ายปฏิบัติการ เพื่อทำการอนุมัติให้เข้าพื้นที่ได้ล่วงหน้า **อย่างน้อย 14 วันก่อนวันจัดงาน** รวมถึงต้องจัดจ้างเจ้าหน้าที่ป้องกันและระงับอัคคีภัย จาก ทูร ไอคอน ฮอลล์ ตลอดระยะเวลาการใช้งาน
6. ถังก๊าซหุงต้มที่อนุญาตให้นำเข้ามาในพื้นที่จะต้องมีเชฟตีวาล์วทุกถังและน้ำหนักไม่เกินถังละ **15 กิโลกรัม** และสำหรับถังก๊าซที่ยังไม่ได้เปิดใช้งาน ไม่อนุญาตให้วางรวมในพื้นที่เดียวกัน จะต้องวางกระจายเป็นจุดๆ และห้ามวางถังก๊าซหุงต้มที่ไม่มีการใช้งานข้ามคืนในพื้นที่ ทูร ไอคอน ฮอลล์ โดยเด็ดขาด
7. การใช้ก๊าซหุงต้มประกอบอาหาร สามารถใช้ได้ภายในครัวประกอบอาหารหรือพื้นที่ที่จัดไว้ให้เท่านั้น
8. อุปกรณ์ในการอุ่นอาหารในพื้นที่จัดงานจะต้องเป็นระบบไฟฟ้าหรือ Hot Oil เท่านั้น
9. การติดตั้งระบบไฟฟ้าสำหรับอุปกรณ์ประกอบอาหารและอุปกรณ์แสงสว่างเป็นความรับผิดชอบของผู้ให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม กรณีต้องการให้ทางทูร ไอคอน ฮอลล์ จัดเตรียมให้จะมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมและต้องแจ้ง **ล่วงหน้า 3 วันก่อนวันจัดงาน**
10. ทูร ไอคอน ฮอลล์ อนุญาตให้ใช้โต๊ะ เก้าอี้และผ้าคลุมเก้าอี้ของทูร ไอคอน ฮอลล์ โดยความรับผิดชอบในการขนย้ายติดตั้งและรื้อถอนเป็นของผู้ให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม ซึ่งภายหลังจากงานผู้ให้บริการอาหารและเครื่องดื่มจะต้องจัดเก็บและนำส่งคืนทูร ไอคอน ฮอลล์ในสภาพดั้งเดิมทุกครั้ง
11. กรณีที่มีความเสียหายเกิดขึ้นในพื้นที่ใช้งาน เช่น พื้นที่จัดงาน ครัวประกอบอาหาร จุดเตรียมอาหาร จุดออกอาหาร จุดเคลียร์อาหาร อุปกรณ์สำหรับจัดเลี้ยง รวมทั้ง โต๊ะ เก้าอี้ ผ้าปูโต๊ะและผ้าคลุมเก้าอี้ซึ่งเป็นทรัพย์สินของทูร ไอคอน ฮอลล์ ผู้ให้บริการอาหารและเครื่องดื่มยินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง โดยมูลค่าความเสียหาย ทางทูร ไอคอน ฮอลล์ จะประเมินราคาตามสภาพความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
12. ผู้ให้บริการอาหารและเครื่องดื่มต้องรักษาความสะอาดพื้นที่ใช้งาน เช่น ครัวประกอบอาหาร จุดเตรียมอาหาร จุดออกอาหาร จุดเคลียร์อาหาร พื้นที่จัดงาน อุปกรณ์จัดเลี้ยง รวมทั้ง โต๊ะ เก้าอี้ ผ้าปูโต๊ะและผ้าคลุมเก้าอี้ เป็นต้น ซึ่งภายหลังจากงานจะต้องทำความสะอาดทุกครั้งและส่งมอบคืนให้ทูร ไอคอน ฮอลล์ในสภาพดั้งเดิมทุกครั้ง
13. หากผู้ให้บริการอาหารและเครื่องดื่มประกอบการจนก่อให้เกิดเหตุซึ่งเกิดหรืออาจเกิดอัคคีภัยขึ้นได้ ซึ่งเหตุนั้นระงับลง และ/หรือเป็นเหตุก่อให้เกิดอันตรายต่อทรัพย์สินและบุคคลใด ๆ จนเจ้าหน้าที่และ/หรือพนักงานที่เกี่ยวข้องของศูนย์และ/หรือเจ้าหน้าที่บุคคลภายนอก (เช่น ตำรวจท้องที่ ตำรวจดับเพลิง เป็นต้น) ได้เข้าไปดำเนินการเพื่อป้องกัน หรือระงับเหตุนั้น ๆ ผู้ให้บริการอาหารและเครื่องดื่มจะต้อง **ถูกปรับครั้งละ 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน) ทันที**
14. นอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้น ขอให้พิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

คอนเสิร์ตและการแสดง

1. หากผู้สนับสนุนการจัดงาน (Sponsor) มีการจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม ภายในบริเวณงาน หรือสินค้าใดๆที่ไม่เกี่ยวข้องกับการแสดง หรือ คอนเสิร์ต ทางฝ่ายปฏิบัติการ จะคิดค่าจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่มและสินค้าเป็นเงิน **5,000 บาท/คูหา/วัน (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)**
2. ทูร ไอคอน ฮอลล์ อนุญาตให้นำอาหารและเครื่องดื่มของผู้สนับสนุนการจัดงาน (Sponsor) เข้าภายในฮอลล์แสดงงานได้ โดยผู้ใช้บริการจะต้องชำระค่าบริการทำความสะอาดเพิ่มเติมในอัตรา **5,000 บาท/1 รอบการแสดง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)**

3. ภาชนะที่ใช้จะต้องเป็นภาชนะพลาสติก หรือกระดาษ ที่ใช้ได้ภายในครั้งเดียว และ ห้ามมิให้นำกระป๋อง ฝาขวดและขวด แก้วเครื่องดื่มทุกประเภทเข้าภายในฮอลล์แสดงงานอย่างเด็ดขาด

อื่นๆ

1. ผู้ใช้บริการที่เข้ามาก่อสร้างและรื้อถอนงาน จะต้องสวมใส่ชุดและรองเท้าหุ้มส้นที่ปิดมิดชิดเพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน
2. ฝ่ายปฏิบัติการ ทู ไอคอน ฮอลล์ อนุญาตให้ใช้กระแสไฟภายในอาคารจัดงานสำหรับเวทีการแสดงได้ไม่เกิน **ขนาด 350 แอมป์ 3 เฟส** โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย
3. ฝ่ายปฏิบัติการ ทู ไอคอน ฮอลล์ มีพื้นที่ขนาด 1.22 x 2.44 เมตร โดยปรับระดับความสูงได้ตั้งแต่ 120 - 160 เซนติเมตร (สามารถปรับระดับความสูงได้ครั้งละ 10 เซนติเมตร) ใ้บริการ ทั้งนี้จำนวนพื้นที่ที่ผู้ให้บริการจะได้รับขึ้นอยู่กับรูปแบบของเวทีและสิ่งก่อสร้างตกแต่งต่างๆ ดังนั้นผู้ให้บริการจะต้องส่งรูปแบบเวทีให้ฝ่ายปฏิบัติการพิจารณาล่วงหน้า **ไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนจัดงาน**
4. ในกรณีที่ผู้ให้บริการต้องการบันทึกภาพบรรยากาศในการจัดงาน ผู้ให้บริการจะต้องได้รับอนุญาตจากฝ่ายปฏิบัติการก่อน เพื่อทำการประสานงานในการเข้าบันทึกภาพระหว่างผู้บันทึกภาพและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้บันทึกภาพ ทั้งนี้ การเข้าพื้นที่เพื่อบันทึกภาพนั้น ผู้บันทึกภาพจะต้องแลกบัตรกับฝ่ายปฏิบัติการก่อน
5. ในกรณีที่ผู้ให้บริการประสงค์แจกแผ่นพับใบปลิวเพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน ฝ่ายปฏิบัติการขอสงวนสิทธิ์เฉพาะแผ่นพับใบปลิวของงานส่วนกลางเท่านั้น
6. ผู้ใช้บริการต้องจัดเตรียมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน โดยจะต้องจัดเตรียมชุดปฐมพยาบาล รถพยาบาล พร้อมแพทย์ ตั้งแต่วันเข้าเตรียมงานตลอดจนถึงวันรื้อถอน
7. ทู ไอคอน ฮอลล์ ไม่อนุญาตให้นำสัตว์ทุกชนิดเข้ามาภายในพื้นที่ ยกเว้นกรณีงานที่มีสัตว์ในการแสดง หรือนิทรรศการเกี่ยวกับสัตว์ โดยเจ้าของสัตว์แต่ละรายต้องแสดงใบสำคัญการตรวจโรคจากสัตวแพทย์หรือหน่วยงานราชการที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้กับฝ่ายปฏิบัติการเพื่อพิจารณาอนุญาตให้นำสัตว์เข้ามาในพื้นที่ **ไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวันจัดงาน**
8. กรณีมีการถ่ายทอด หรือบันทึกเทปโทรทัศน์ ที่จะมีการนำรถบันทึกเทปเข้ามาด้วย ผู้ใช้บริการ จะต้องแจ้งฝ่ายปฏิบัติการ เพื่อกำหนดจุดจอดและขั้นตอนการเดินทาง **อย่างน้อย 14 วัน ก่อนวันจัดงาน**
9. ห้ามก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย หรือกระทำการใดๆ ที่ผิดกฎหมาย ในพื้นที่ทู ไอคอน ฮอลล์
10. ห้ามถ่ายปัสสาวะ หรือ ของเสียใดๆลงบนพื้น หรือ ฉนังอาคาร รวมทั้งบริเวณทางเดินขึ้น-ลง หรือ บริเวณใดๆที่ไม่ใช่ห้องสุขา
11. ในระหว่างการจัดงาน ผู้ใช้บริการ มีสิทธิ์กระจายเสียงตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งจะมีความดังได้ไม่เกิน 85 เดซิเบล (เอ) และ/หรือ 95 เดซิเบล (ซี) ถ้าผู้ให้บริการ กระจายเสียงที่มีความดังเกินกว่านั้น ผู้ใช้บริการต้องลดเสียงนั้นทันที หากฝ่าฝืน ฝ่ายปฏิบัติการอาจพิจารณางดจ่ายกระแสไฟฟ้าจนกว่าจะได้รับความร่วมมือจากผู้ให้บริการ โดยผู้ให้บริการจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นเองทั้งสิ้น
12. ในกรณีที่ผู้ให้บริการประพฤติผิดเงื่อนไขข้อหนึ่งข้อใดในระเบียบข้อบังคับฉบับนี้ และผู้ให้บริการได้มีหนังสือแจ้งเตือนให้ผู้ให้บริการแก้ไขให้ถูกต้อง ภายในเวลาที่กำหนด หากผู้ให้บริการไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้ให้บริการประพฤติผิดสัญญา และผู้ให้บริการมีสิทธิเลิกการให้บริการพื้นที่ได้ทันที โดยผู้ให้บริการมีสิทธิเข้าครอบครองพื้นที่ให้บริการได้ ทั้งนี้ผู้ให้บริการจะต้องขนย้ายทรัพย์สินและบริวารออกจากพื้นที่ให้บริการภายในเวลาที่ผู้ให้บริการกำหนด กรณีดังกล่าวผู้ให้บริการมีอำนาจดำเนินการที่จำเป็นทุกประการ เพื่อให้การกลับเข้าครอบครองพื้นที่ให้บริการบรรลุผล

ข้อห้ามในการใช้ Catwalk

1. ผู้ใช้บริการและทีมงานที่ประสงค์ขึ้นไปปฏิบัติงานบน Catwalk จะต้องทำการแลกบัตรกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยบริเวณทางขึ้น Catwalk
2. ห้ามทำการการตัดต่อ ดัดแปลง จับยึด โยกย้ายงานระบบต่าง ๆ รวมถึงตัดต่อกระแสไฟใช้เองบน Catwalk
3. ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม ขวดน้ำ บุหรี่ ไฟแช็ค ไม้ขีด หรืออุปกรณ์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขึ้น Catwalk โดยเด็ดขาด
4. ห้ามขึ้นไปบน Catwalk โดยไม่มีอุปกรณ์ความปลอดภัย เช่น หมวกและเข็มขัดนิรภัยอย่างเด็ดขาด
5. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสามารถตรวจค้นกระเป๋าเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานบน Catwalk ได้ตลอดเวลา
6. ห้ามถ่ายปัสสาวะและของเสียใดๆ รวมถึงทิ้งเศษวัสดุก่อสร้าง หรือ วัสดุขี้ผึ้งต่างๆ ไว้บน Catwalk เช่น เชือก เส้นเอ็น สลึง เป็นต้น พนักงานของผู้ใช้บริการที่ขึ้นไปปฏิบัติงานต้องนำทรัพย์สินของตนเองลงมาด้วยทุกครั้ง

รับทราบโดย

ชื่องาน.....วันที่.....

ผู้ใช้บริการ.....

ผู้ติดต่อ.....โทรศัพท์.....