



Service Providers in MICE Industry

Mr.Tassapan Isarasakdi Na Ayudhaya

- Secretary General -Thai Exhibition Association (TEA)
- President/Chief Executive Officer -Addex Co., Ltd.
- Managing Director -Business Events Services (Thailand) Co., Ltd.

ORGANIZERS

the person or group who plans and arranges an event or activity



CONTRACTORS

a person or company that arranges to supply materials or workers for building



VENUES

the place where a public event or meeting happens

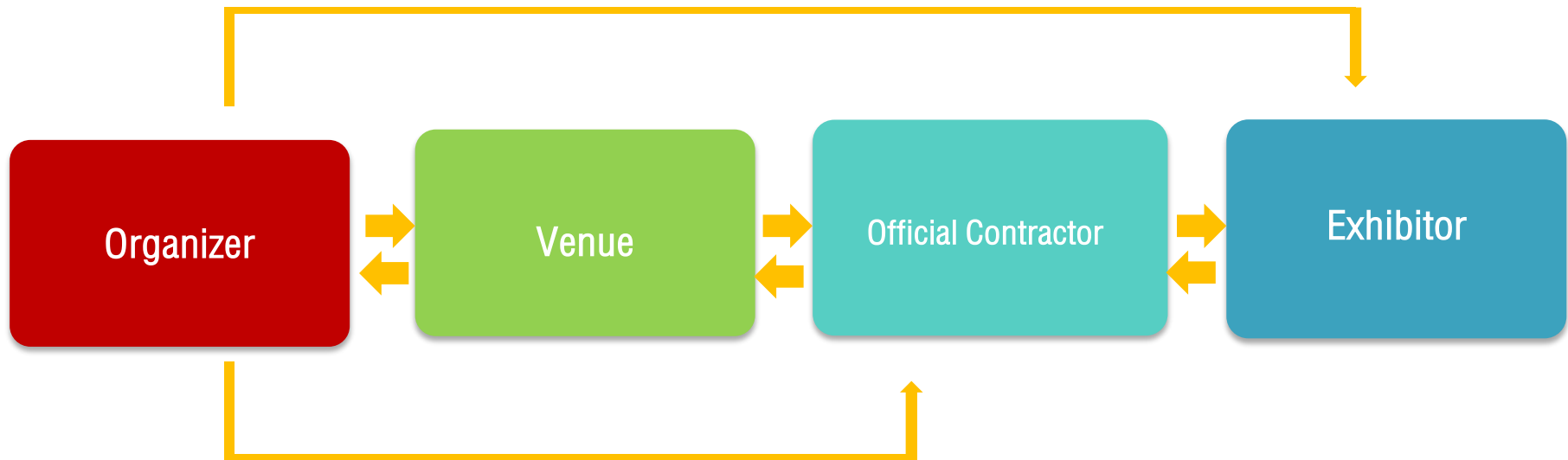


FREIGHT FORWARDER

a person or company that organizes shipments for individuals or corporations



Work Flow



Service Providers

1

Stand Contractor

- Shelf scheme Booth
- Special Booth

2

Signage & Decoration

3

Electrical Service

4

Graphic Design and Printing

5

Furniture Rental

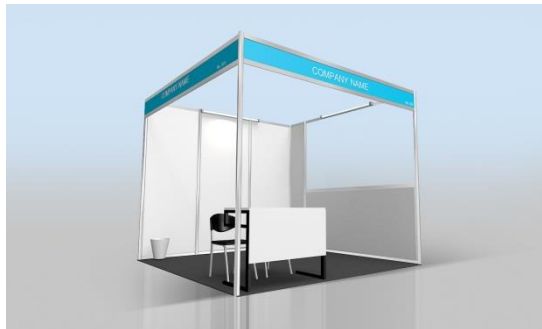
6

Carpet

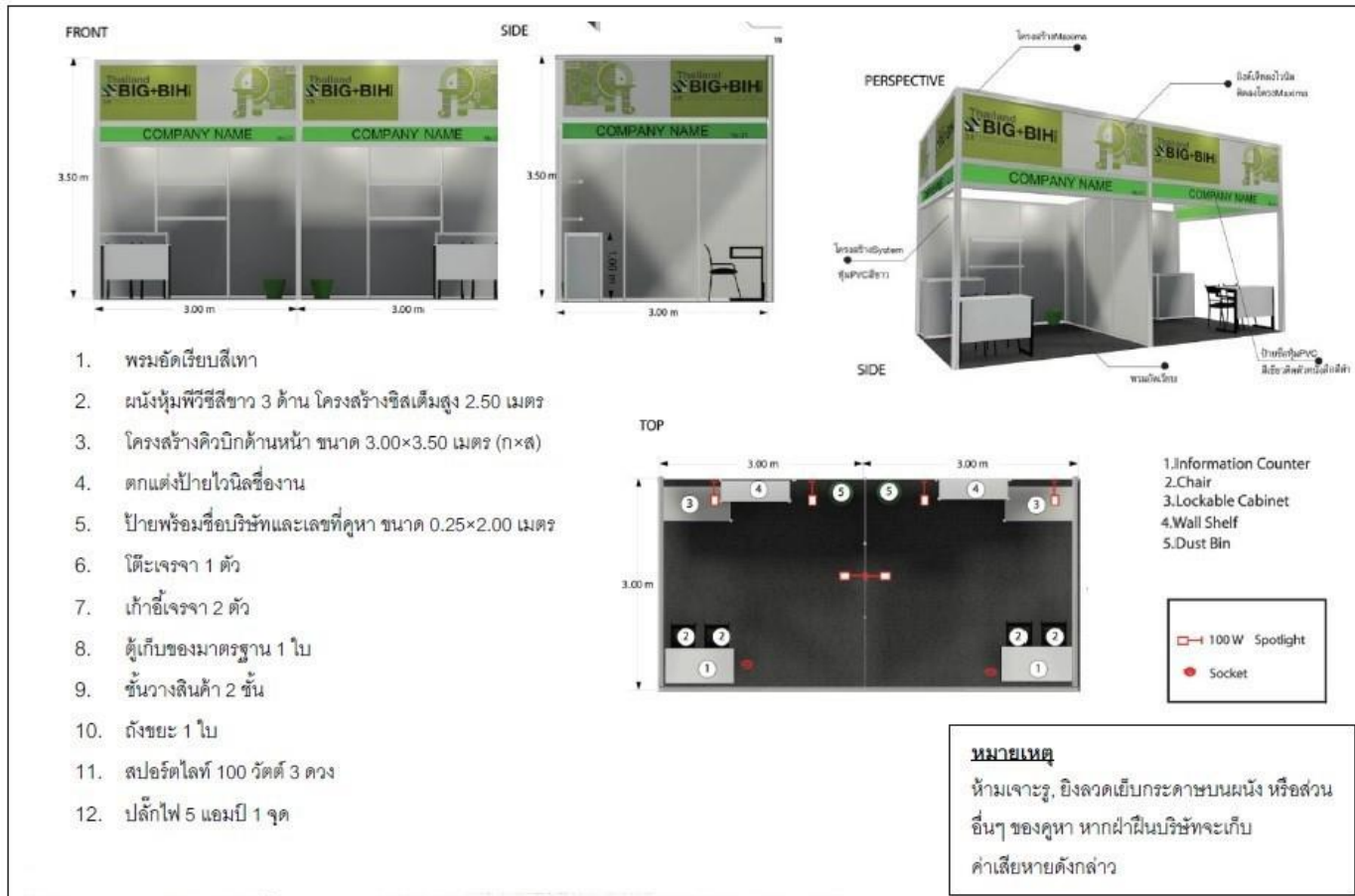
7

Others

Shelf scheme –Standard Booth



Shelf scheme –Standard Booth



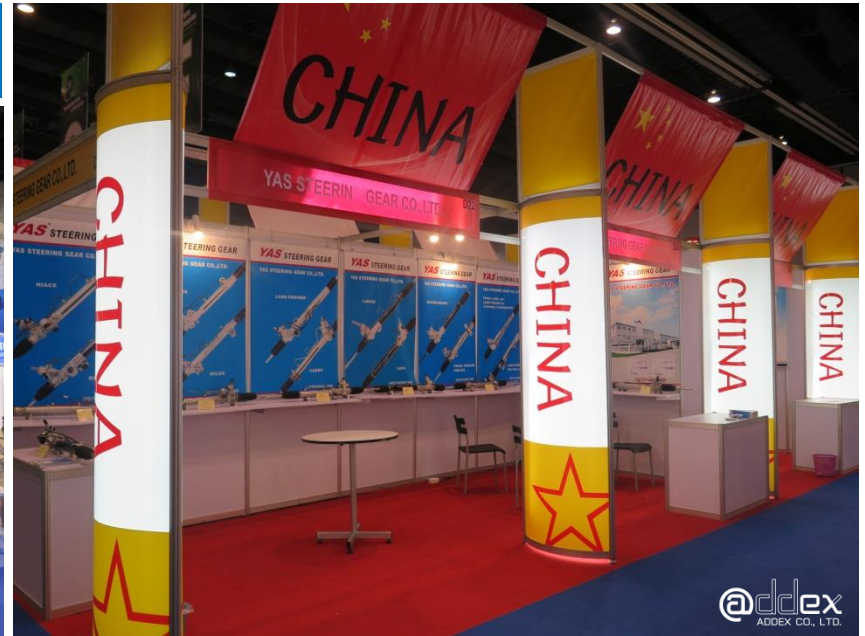
Shelf scheme –Standard Booth



Shelf scheme –Standard Booth



Shelf scheme –Pavilion



Shelf scheme –Pavilion





Shelf scheme –System upgrade



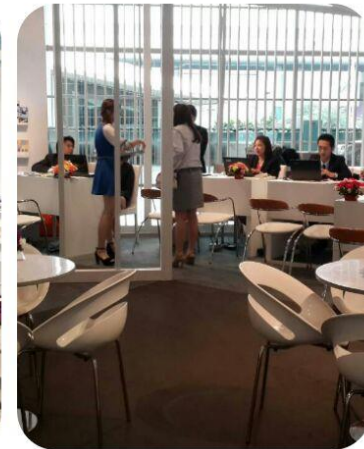
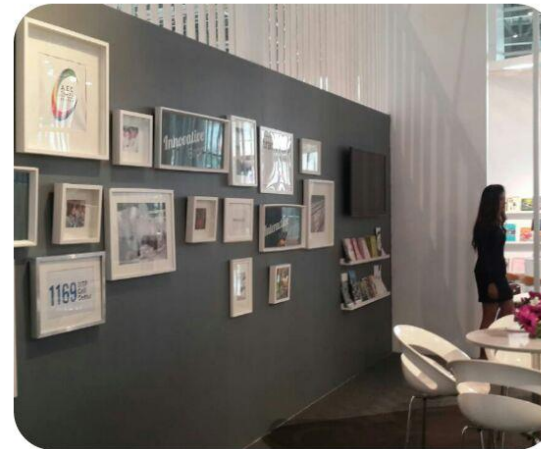
Special Booth



Special Booth



Special Booth

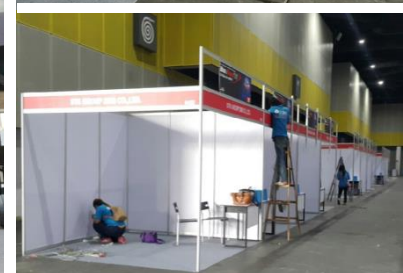
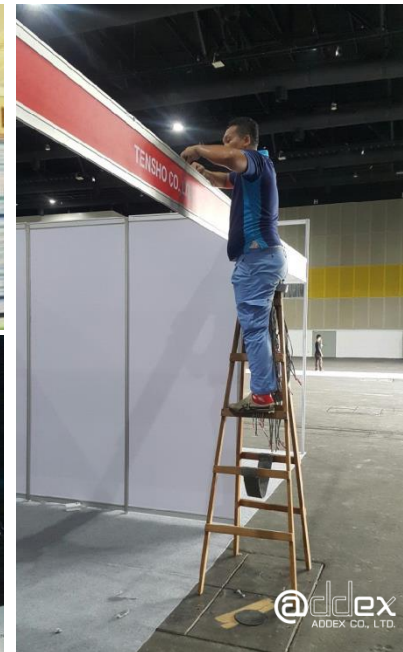




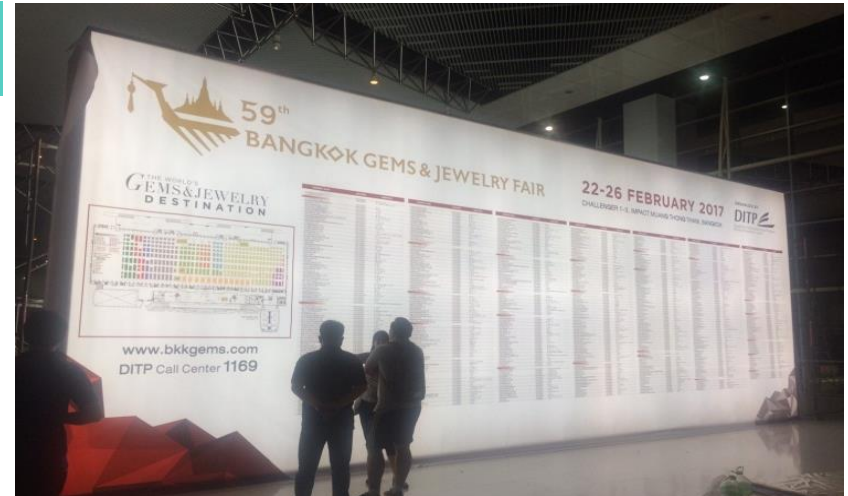
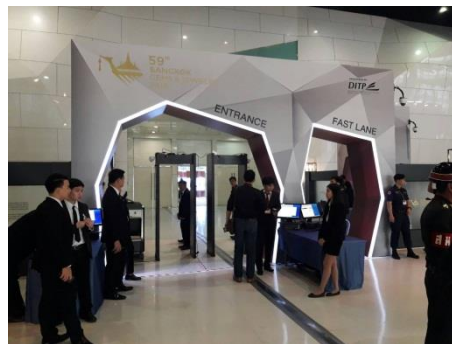
Signage & Decoration



Electrical Service



Electrical Service

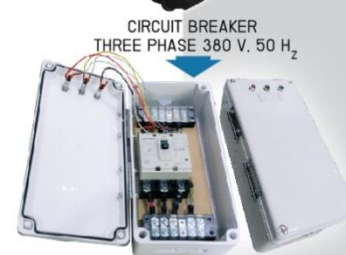




ELECTRICAL EQUIPMENT



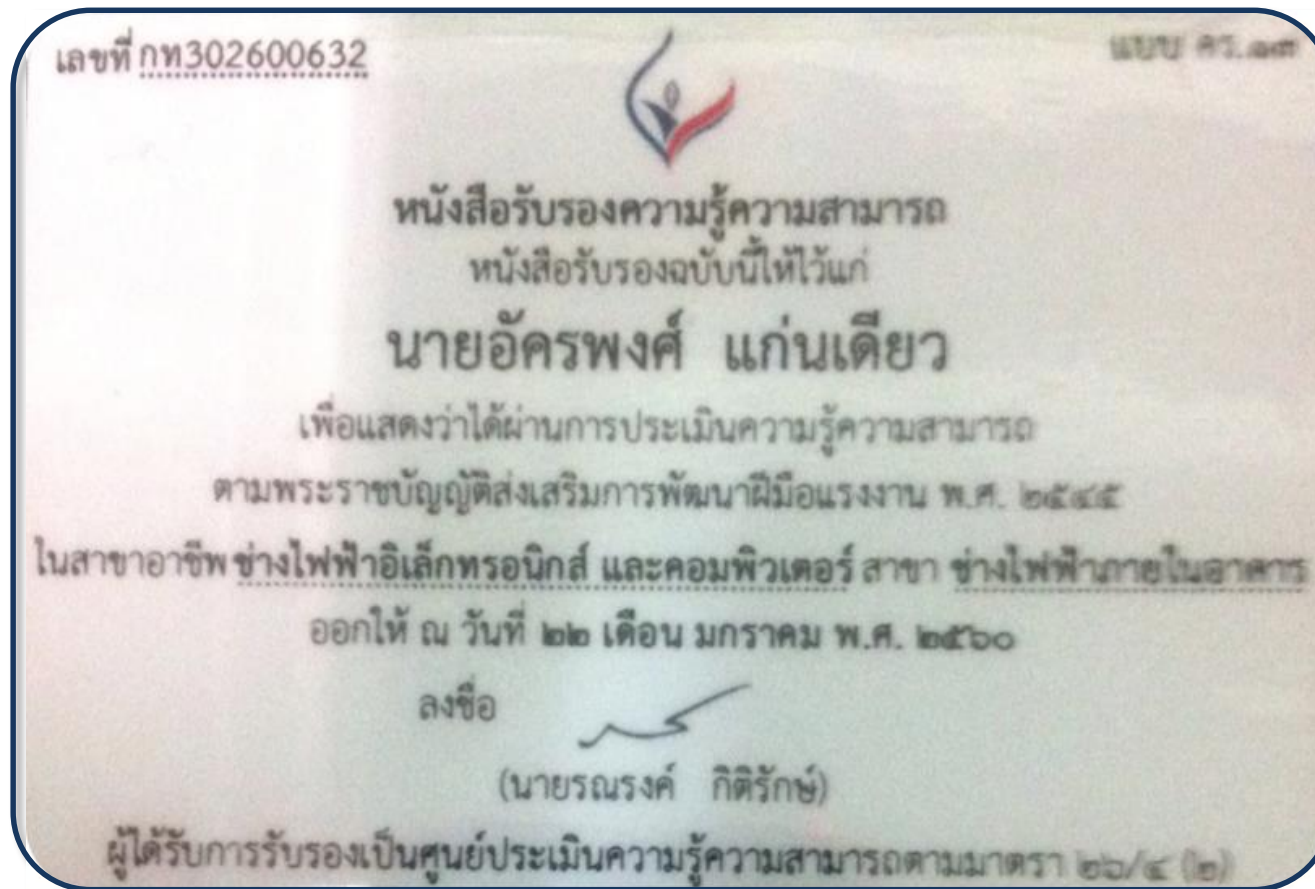
@ddex
ADDEX CO., LTD.



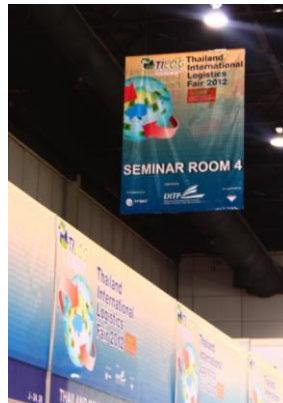
Certificates



Certificates



Graphic Design and Printing - Indoor



Graphic Design and Printing - Outdoor



Furniture Rental



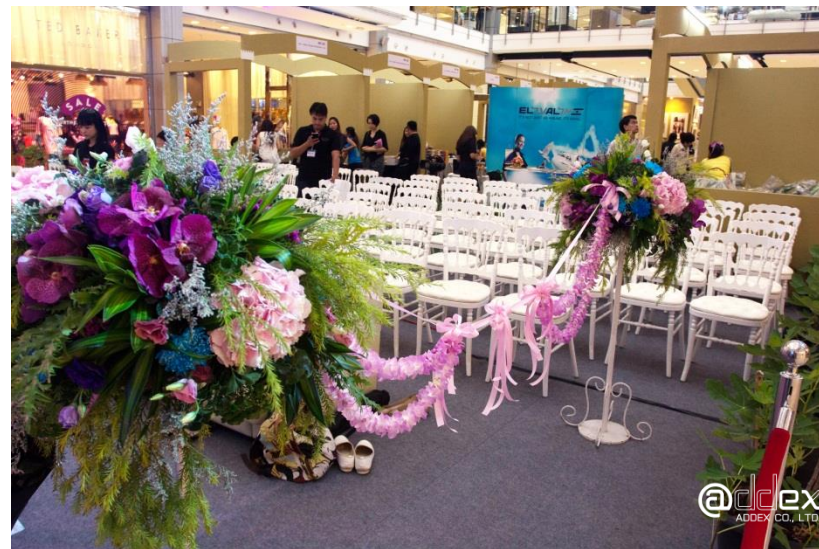
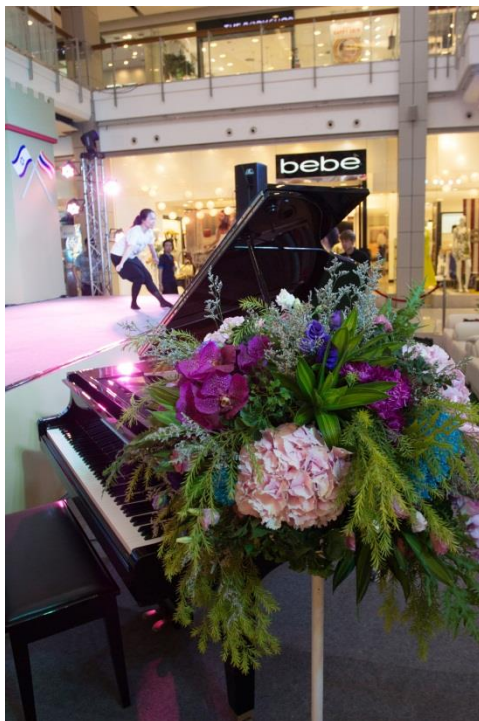
Furniture Rental



Carpet



Others



Others



Others



ขั้นตอนการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน

จัดทำแผนการดำเนินงาน (Work Plan)

Work Plan

การจัดทำแผนการดำเนินการ คือการนำเสนอขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อให้ผู้จัดงานทราบถึงระยะเวลาการทำงานในแต่ละส่วน เช่น ระยะเวลาการออกแบบ , การก่อสร้าง, การติดตั้งงาน ตลอดจนการส่งมอบงานให้แก่ผู้จัดงาน

Floor Plan

ออกแบบผังการจัดงาน (Floor Plan) เพื่อจัดประเภทสินค้า หรือกลุ่มผู้เข้าร่วมแสดงงาน (Exhibitor) เพื่อให้เกิดผังงานที่เหมาะสมและน่าสนใจ

ดำเนินการออกแบบผังการจัดงาน (Floor Plan)

ดำเนินการออกแบบ และตกแต่งสถานที่

Decoration Design

ออกแบบส่วนตกแต่งภายใน และภายนอก เพื่อให้งานน่าสนใจ ดึงดูดผู้มาชมงาน หรือเพื่อเป็นการโฆษณาประชาสัมพันธ์งานนั้นๆ

Operation

ดำเนินการประสานงานส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน เช่น ฝ่ายอาคารสถานที่ สาธารณูปโภคต่างๆ ภายในงาน ประสานงานกับผู้เข้าร่วมแสดงงาน เพื่ออำนวยความสะดวกต่างๆ รวมถึงการจัดทำคู่มือการจัดแสดงสินค้าให้กับผู้ร่วมแสดงงาน

ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ดำเนินการก่อสร้าง/ รื้อถอนงาน

Set up-Tear down

ดำเนินการก่อสร้าง และตกแต่งงาน ตลอดจนดูแลความเรียบร้อย ประสานงานหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงผู้เข้าร่วมแสดงงาน เพื่อให้งานเสร็จเรียบร้อยตามกำหนด และส่งมอบงานให้แก่ผู้จัดงานได้อย่างเป็นที่เรียบร้อย

การส่งมอบงาน

บันทึกภาพรูปถ่ายและภาพเคลื่อนไหวของงานฯ ได้แก่ ส่วนตกแต่งภายนอก/ภายใน พื้นที่นิทรรศการ กิจกรรมพิเศษ คูหาผู้เข้าร่วมงาน และอื่นๆ จัดทำอัลบั้มรูปภาพเพื่อส่งมอบผู้จัดงาน รวมถึงรายงานสรุปผลดำเนินงาน ตั้งแต่เริ่มงานถึงจบงาน

ส่งมอบงาน

จัดทำแผนการดำเนินงาน (Work Plan)

การจัดทำแผนการดำเนินการ คือการนำเสนอขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อให้ผู้จัดงานทราบถึงระยะเวลาการทำงานในแต่ละส่วน เช่น ระยะเวลาการออกแบบ , การก่อสร้าง, การติดตั้งงาน ตลอดจนการส่งมอบงานให้แก่ผู้จัดงาน

ตัวอย่างการจัดทำแผนการดำเนินงาน

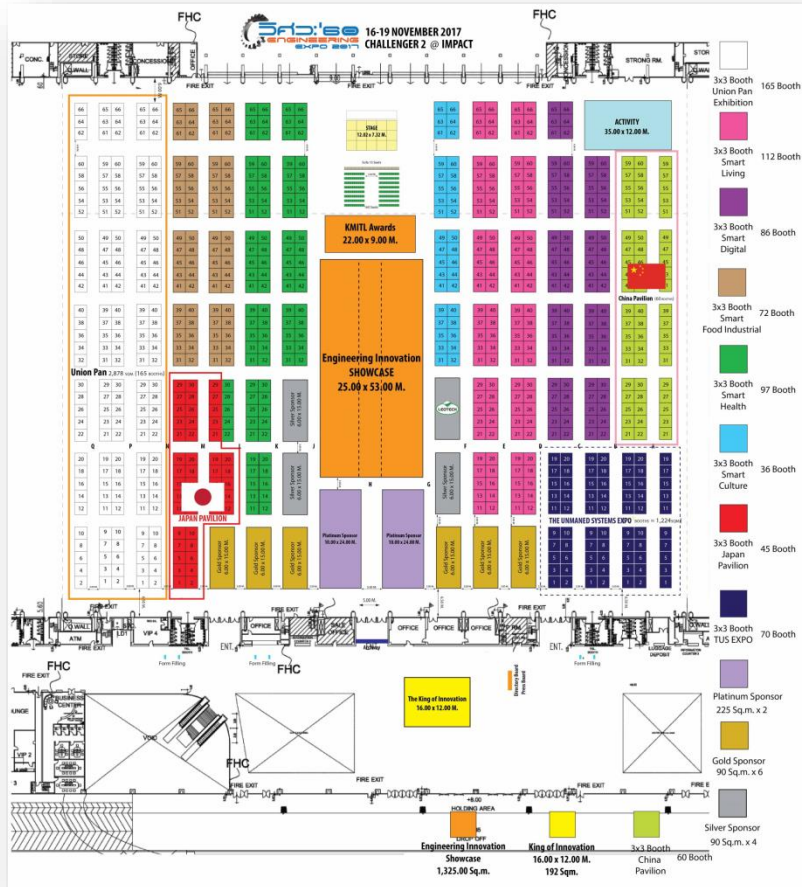
ลำดับ	รายการ	ระยะเวลาการดำเนินงาน																				หมายเหตุ
		มกราคม					กุมภาพันธ์					มีนาคม					เมษายน					
		สัปดาห์ที่					สัปดาห์ที่					สัปดาห์ที่					สัปดาห์ที่					
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
	นำเสนอแบบต่อคณะกรรมการ			↔																		
	สรุปผลการนำเสนอแบบ				↔																	
1	งานออกแบบ																					
1.1	จัดทำแผนแม่บทและแบบรายละเอียดเพื่อขออนุมัติ				↔																	
1.2	พิจารณาอนุมัติและปรับแก้ตามความเห็นชอบ				↔																	
1.3	ตรวจอนุมัติแบบเพื่อดำเนินการผลิต						↔															
2	งานออกแบบกราฟฟิค																					
2.1	จัดทำแผนแม่บทและแบบรายละเอียดเพื่อขออนุมัติ				↔																	
2.2	พิจารณาอนุมัติและปรับแก้ตามความเห็นชอบ						↔															
2.3	ตรวจอนุมัติแบบเพื่อดำเนินการผลิต							↔														
3	งานผลิตส่วนตกแต่ง/ประชาสัมพันธ์																					
3.1	คู่มือมาตรฐาน											↔										
3.2	ส่วนตกแต่งภายใน											↔										
3.3	ส่วนตกแต่งภายนอก											↔										
4	งานบริหารและการจัดการ																					
4.1	ประสานงานหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง				↔																	
4.2	ประสานงานผู้เข้าร่วมงานส่วนคู่มือมาตรฐาน				↔																	
4.3	ประสานงานผู้เข้าร่วมงานส่วนพื้นที่เปล่า						↔															
4.4	ประชุมย่อยรายงานความคืบหน้าการดำเนินการ							↔		↔												
4.5	ดำเนินการก่อสร้างและตกแต่ง											↔										
4.6	จัดหาอุปกรณ์ต่างๆให้ผู้จัดงาน											↔										
5	ติดตั้งงาน											5-7										
6	วันแสดงงาน												8-12									
7	วันรื้อถอนงานนิทรรศการ													13								
8	การส่งมอบ													↔								

ดำเนินการออกแบบผังการจัดงาน (Floor Plan)

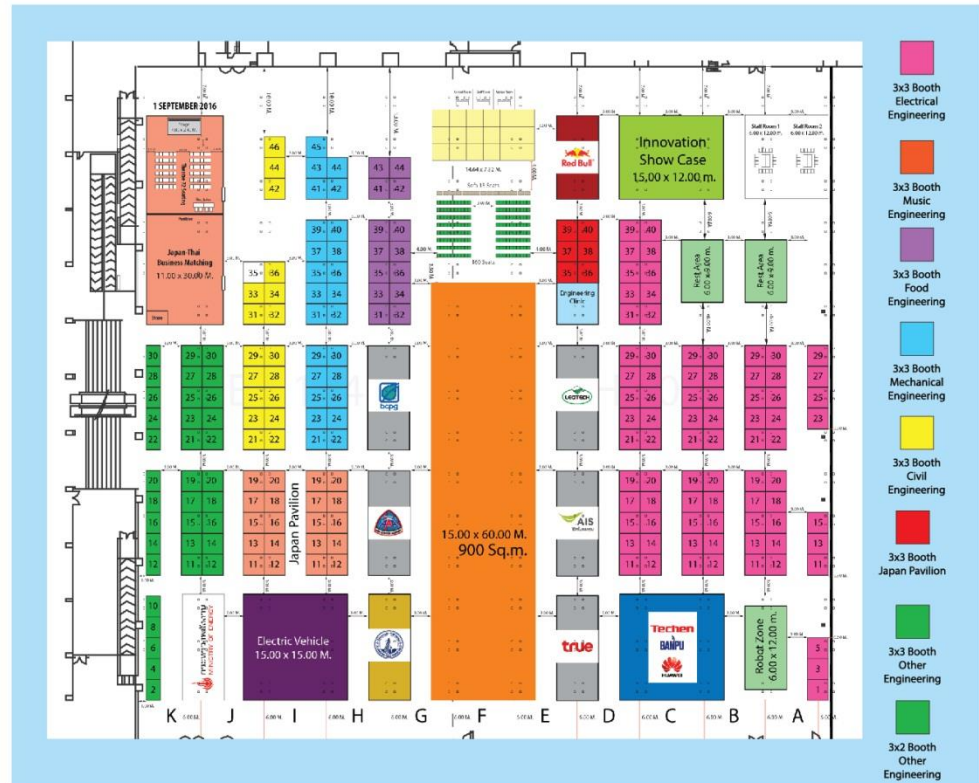
ออกแบบและวางแผนผังแม่บท (Master Site Plan/Floor Plan) พื้นที่ใช้สอยและคูหาของงาน โดยให้มีการวางผังที่สวยงามเป็น Landscape ที่ดีสำหรับพื้นที่ Exhibition เพื่อประโยชน์สูงสุดของการจัดงานฯ

จัดทำ Floor Plan ของงานฯ ปรับตำแหน่งคูหา จัดทำร่าง Floor Plan ตามขนาดพื้นที่จริง เพื่อใช้ในการลงคูหา ลงข้อมูลพร้อมหมายเลขคูหาในโปรแกรมระบบบริหารจัดการงานแสดงสินค้า เป็นต้น พร้อมทั้งประสานงาน และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับงาน

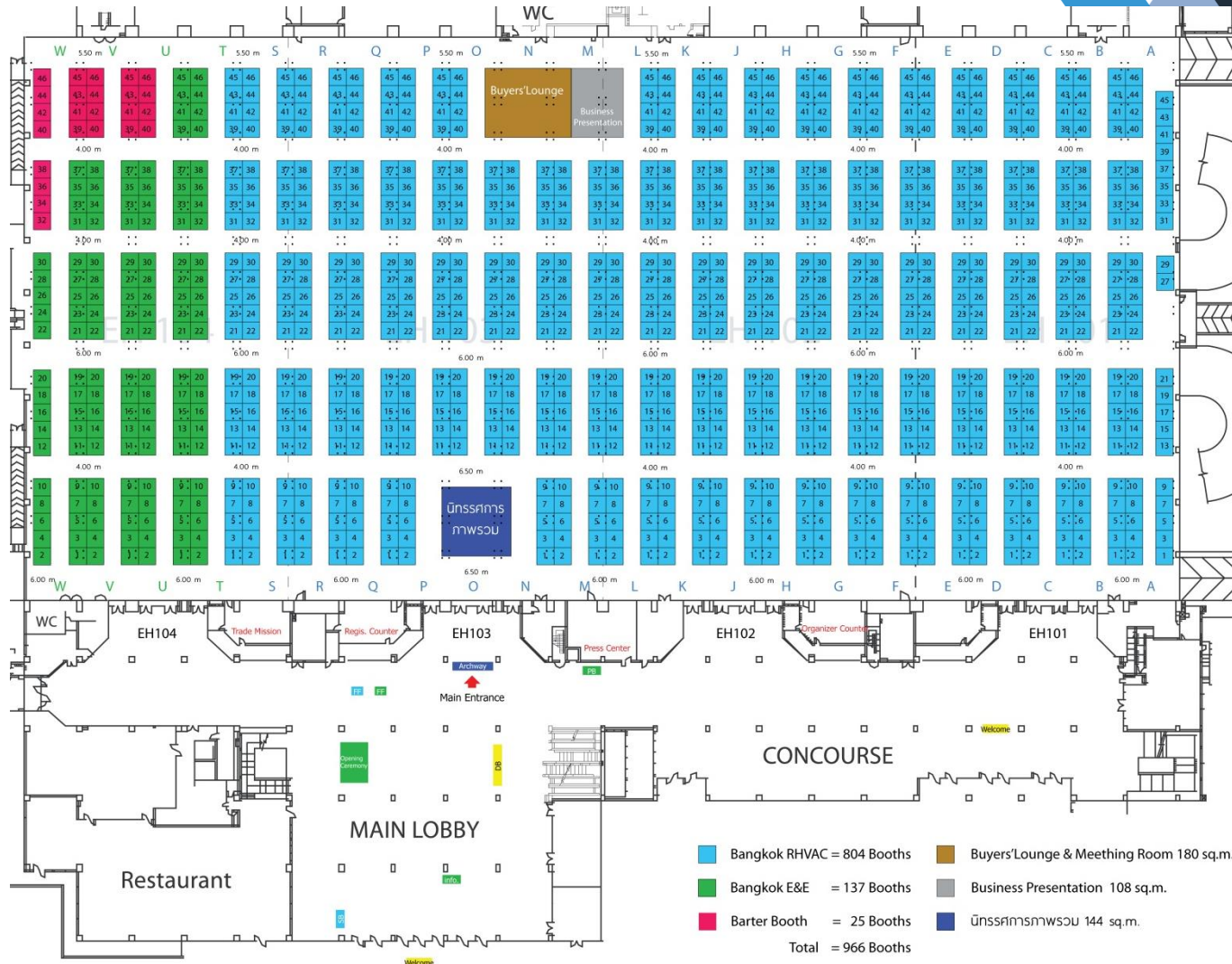
ตัวอย่างการจัดทำ Floor Plan



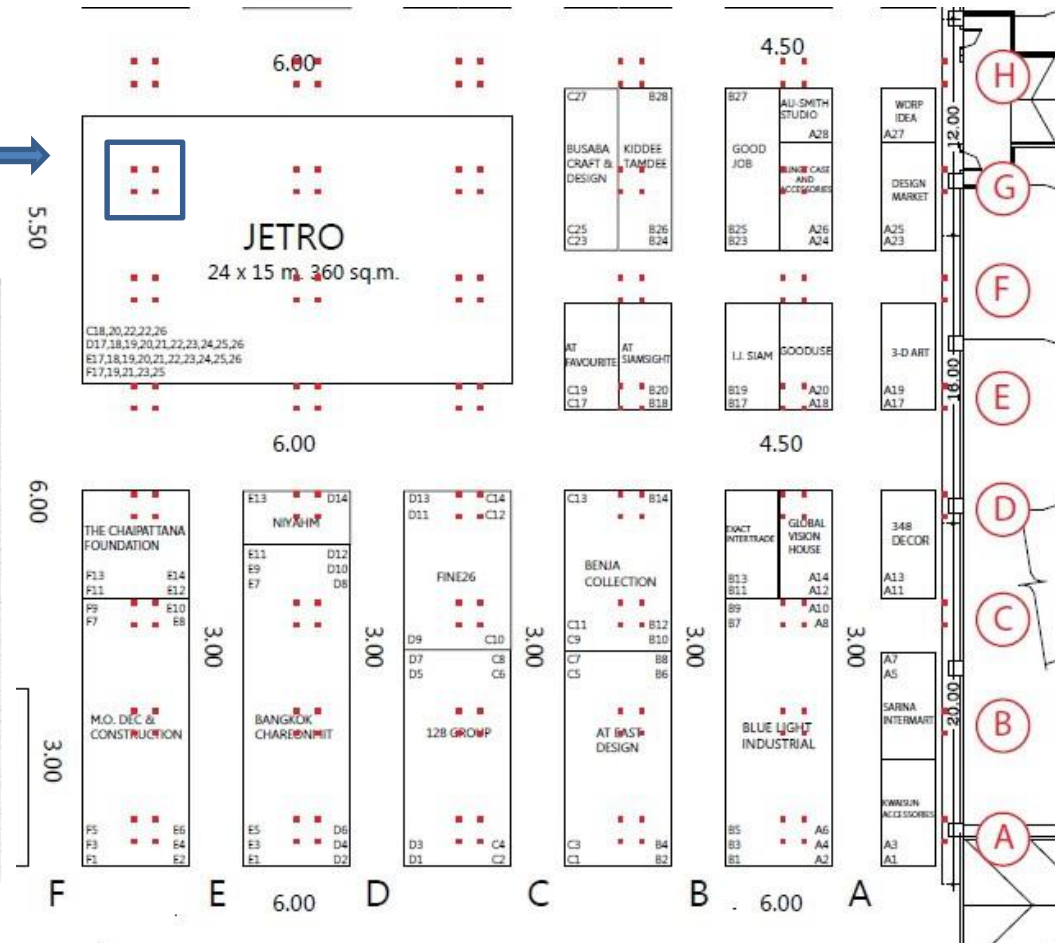
EH 103 - 104 Bitec Bangna



ตัวอย่างการจัดทำ Floor Plan



ตัวอย่าง Floor Plan



ดำเนินการออกแบบ และตกแต่งสถานที่

ดำเนินการออกแบบ และตกแต่งสถานที่

ดำเนินการก่อสร้างและตกแต่งสถานที่จัดงานทั้งภายในและภายนอกอาคาร เช่น Banner, Directory Board, Directional Sign, Cut Out, Billboard, Arch Way, VIP Buyer's Lounge, Rest Area, Information Counter, signage ต่างๆ เป็นต้น และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าชมงานและผู้เข้าร่วมงานตลอดจนปรับขนาดโครงสร้างส่วนตกแต่งต่างๆ ให้เหมาะสมกับตำแหน่งที่ตั้ง

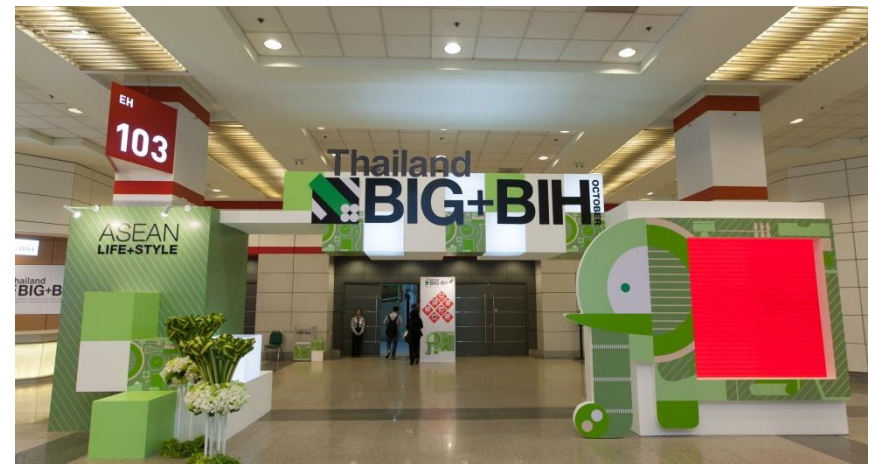
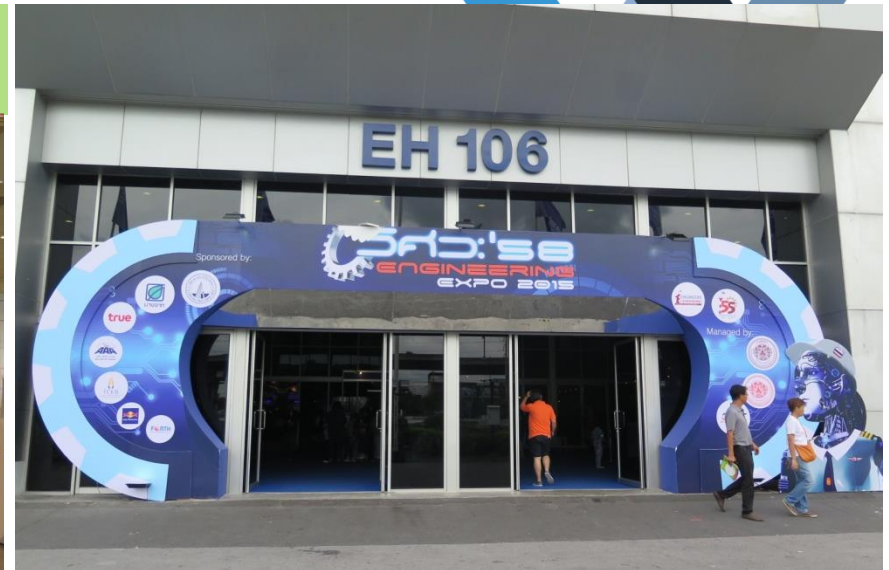
ส่วนตกแต่งภายใน

- Hall Archway
- Directory Board
- Directional sign
- Landmark
- Welcome Sign
- Hall Banner
- Other

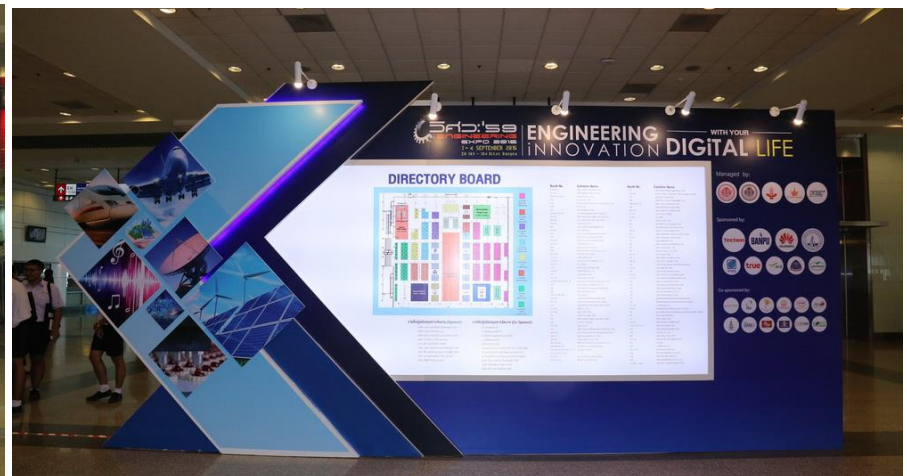
ส่วนตกแต่งภายนอก

- Cut Out Signage
- Banner ชื่องาน

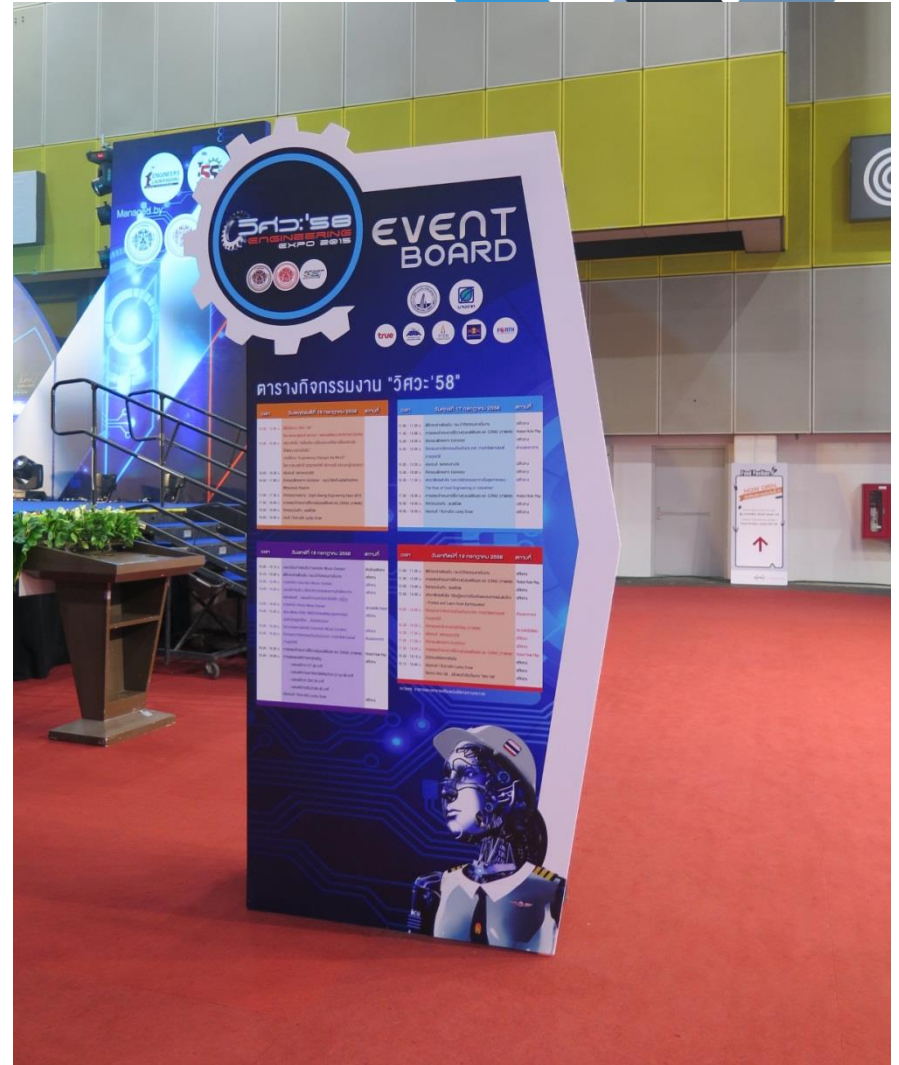
ส่วนตกแต่งภายใน : Hall Archway



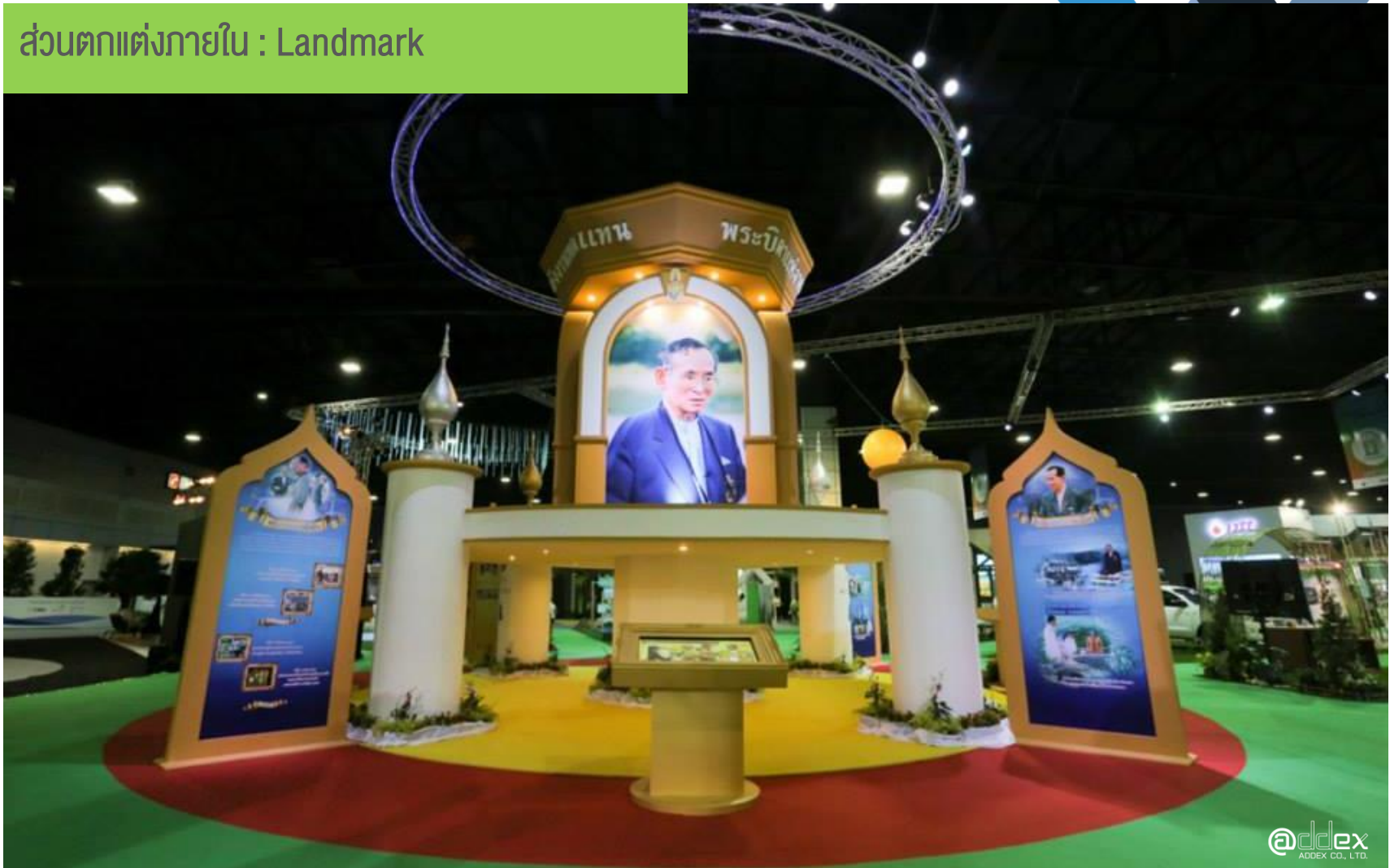
ส่วนตกแต่งภายใน : Directory Board



ส่วนตกแต่งภายใน : Directional sign



ส่วนตกแต่งภายใน : Landmark



ส่วนตกแต่งภายใน : Landmark



ส่วนตกแต่งภายใน : Welcome Sign



ส่วนตกแต่งภายใน : Banner Sign



ส่วนตกแต่งภายใน : Banner Sign



ส่วนตกแต่งภายใน : Other



ส่วนตกแต่งภายนอก : Cut Out Signage



ส่วนตกแต่งภายนอก : Banner ชื่องาน



ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ประสานงานกับบริษัทต่างๆ ที่ได้รับการคัดเลือกในด้านอื่นๆ เช่น การจัดกิจกรรมพิเศษ การประชาสัมพันธ์งานๆ การรักษาความปลอดภัย และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงประสานงานกับผู้เข้าร่วมแสดงงาน เพื่ออำนวยความสะดวกต่างๆ รวมถึงการจัดทำคู่มือการจัดแสดงสินค้าให้กับผู้ร่วมแสดงงาน

ตัวอย่างคู่มือการจัดแสดงสินค้า





ดำเนินการก่อสร้าง/ รื้อถอนงาน

วันก่อสร้าง

- Mark Floor
- ปูพรมคูหามาตรฐาน
- ก่อสร้างคูหามาตรฐาน/ ส่วน ตกแต่ง
- ก่อสร้างคูหาพื้นที่เปล่า
- ติดตั้งระบบไฟฟ้า
- ปูพรมทางเดิน
- อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

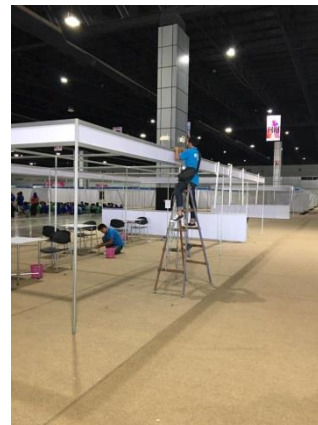
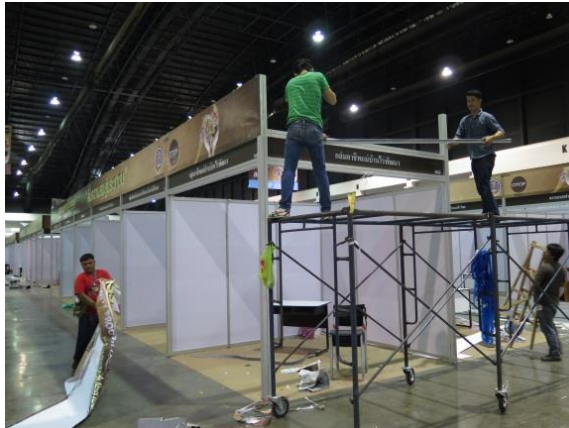
วันแสดงงาน

- จัดเตรียมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก และดูแลความเรียบร้อยของงาน
- ถ่ายรูป ถ่ายวิดีโอ พิธีเปิดงาน คูหาผู้เข้าร่วมงานทุกคูหา คูหานิทรรศการทุกคูหา และกิจกรรมพิเศษต่างๆ ภายในงาน สำหรับเก็บเป็น Record ของงาน

วันรื้อถอนงาน

- รื้อถอนงานและส่งมอบพื้นที่แก่ผู้จัดงาน

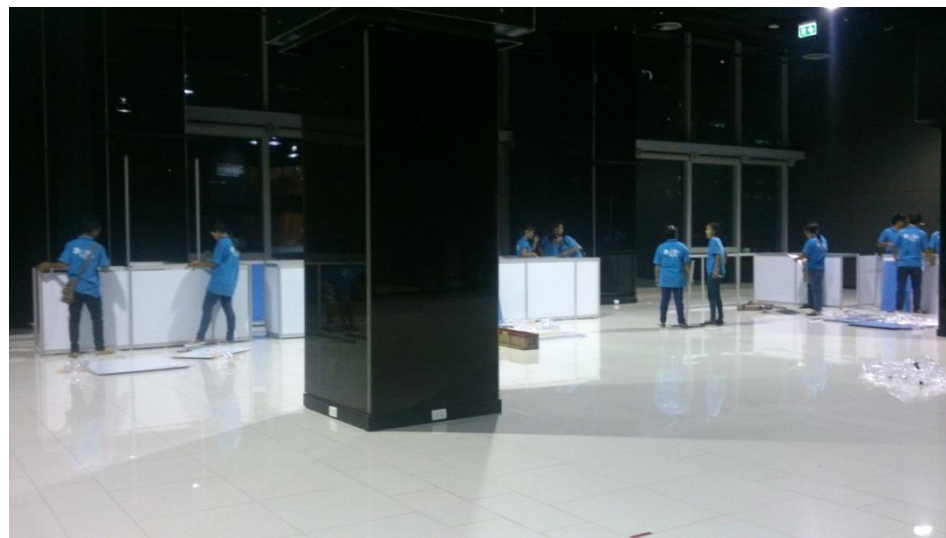
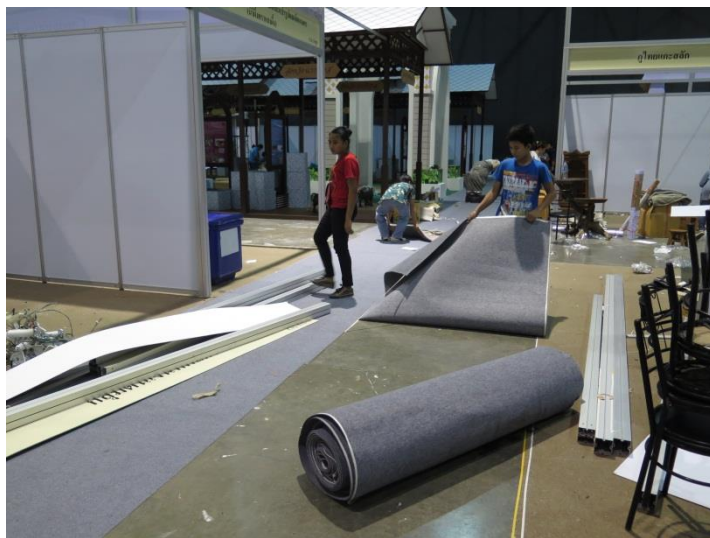
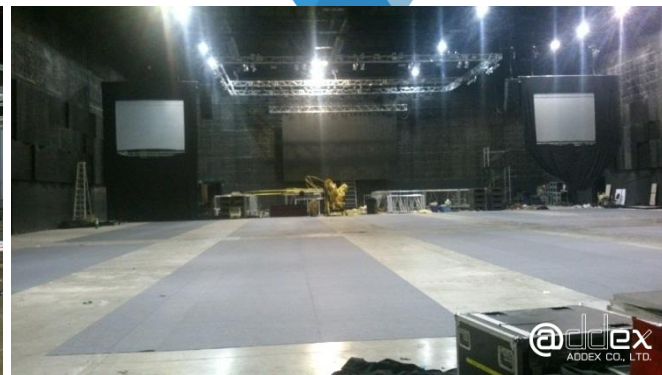
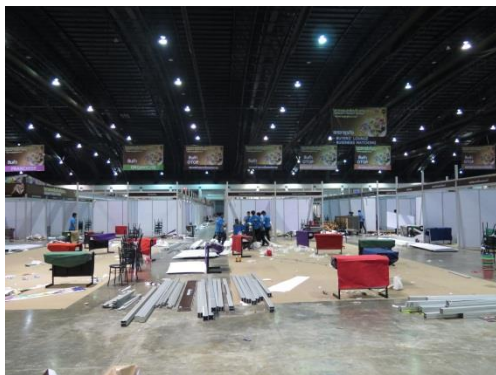
ภาพการติดตั้งงาน



ภาพการติดตั้งงาน



ภาพการรื้อถอนงาน



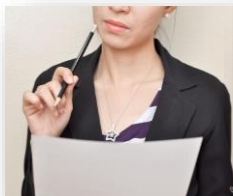
เจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงาน



การส่งมอบงาน

บันทึกภาพรูปถ่ายและภาพเคลื่อนไหว
ของงานฯ ได้แก่ ส่วนตกแต่งภายนอก/
ภายใน พื้นที่นิทรรศการ กิจกรรมพิเศษ คูหา
ผู้เข้าร่วมงาน และอื่นๆ จัดทำอัลบั้มรูปภาพ
เพื่อส่งมอบผู้จัดงาน

รวมถึงรายงานสรุปผลดำเนินงาน
ตั้งแต่เริ่มงานถึงจบงาน



ภาพรวมของงาน



ภาพรวมของงาน



ภาพรวมของงาน



Q&A

Exhibition Career Advisory

สมาคมการแสดงสินค้า (ไทย) ร่วมกับผู้ประกอบการจัดงานแสดงสินค้า จัดกิจกรรมโครงการ “Exhibition Career Advisory” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ของนักศึกษาในภาควิชาที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมงานแสดงสินค้า ได้เรียนรู้จากสถานการณ์และพื้นที่ปฏิบัติงานจริง เพื่อให้เกิดความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการบริหารจัดการ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้งานได้จริง ซึ่งมี 4 งาน ได้แก่

1.งาน Thai Franchise & SME Expo 2017 วันที่ 14 มี.ค. 2560 เวลา 14.00 น. ณ ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุมอิมแพ็ค เมืองทองธานี (รับนักศึกษาจำนวน 20 คน)

2.งาน Thailand Lab International 2017 วันที่ 5 ก.ย. 2560 (รอแจ้งเวลา) ณ ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค (รับนักศึกษาจำนวน 30 คน)

3.งาน Food Ingredients Asia 2017 วันที่ 12 ก.ย. 2560 (รอแจ้งเวลา) ณ ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค (รับนักศึกษาจำนวน 30 คน)

4.งาน Beyond Beauty ASEAN Bangkok 2017 วันที่ 20 ก.ย. 2560 (รอแจ้งเวลา) ณ ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุมอิมแพ็ค เมืองทองธานี (รับนักศึกษาจำนวน 50 คน)

ทางสถาบันสามารถนำคณะนักศึกษาและอาจารย์เข้าร่วมโครงการได้ตามวันเวลาที่แนบมา **(1 สถาบัน / 1 งานเท่านั้น และจะพิจารณาจากวันที่ส่งแบบตอบรับเข้าร่วมโครงการ)** โดยส่งแบบตอบรับกลับไปยังสมาคมทางโทรสารหมายเลข 02-744-5385 หรือ E-mail : tea@thaitradeshow.com; admin@thaitradeshow.com ภายในวันศุกร์ที่ 3 มีนาคม 2560

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ คุณเทียมใจ บุญนาถ / คุณพรรณวิภา เชียงจิน ทางโทรศัพท์หมายเลข 02-744-5370-71



Service Providers in MICE Industry

