



EXHIBITOR BRIEF

3-6 FEBRUARY 2022



EXHIBITOR BRIEF

3-6 FEBRUARY 2022

ชื่องานแสดงสินค้าอย่างเป็นทางการ

Thailand Mobile Expo 2022

สถานที่จัดงาน

ณ อาคาร 98-99 พื้นที่รวม 15,000 ตร.ม.

ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค

เลขที่ 88 ถนนบางนาตราด (กม.1) แขวงบางนา กรุงเทพฯ 10260

วันและเวลาของงานแสดงสินค้า

วันที่ 3-6 กุมภาพันธ์ 2565

ตั้งแต่เวลา 10.00 น. – 20.00 น.

การเข้าชมงาน

เปิดให้บุคคลทั่วไปเข้าชมงาน โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการเข้าชม





คุณลักษณะทางด้านเทคนิคของอาคารแสดงสินค้า

การรับน้ำหนักของพื้น

Hall EH 98 - EH 99 สามารถรับน้ำหนักได้ 1,500 กิโลกรัม/ตารางเมตร

ความสูงของสิ่งก่อสร้าง

Hall EH 98 - EH 99 ความสูงของสิ่งก่อสร้างรวม Main Sponsor (PL) ไม่เกิน 6.0 เมตร

ความสูงของสิ่งก่อสร้างรวม Dealer Zone ไม่เกิน 5.0 เมตร

ความสูงของสิ่งก่อสร้างรวม พื้นที่ตำแหน่งอื่น ๆ ไม่เกิน 4.0 เมตร

การ Hanging Load

Hall EH 98 - EH 99 Main Truss รับน้ำหนักได้ไม่เกินเส้นละ 200 Kg. / point

Sub Truss รับน้ำหนักได้ไม่เกินเส้นละ 100 Kg. / point



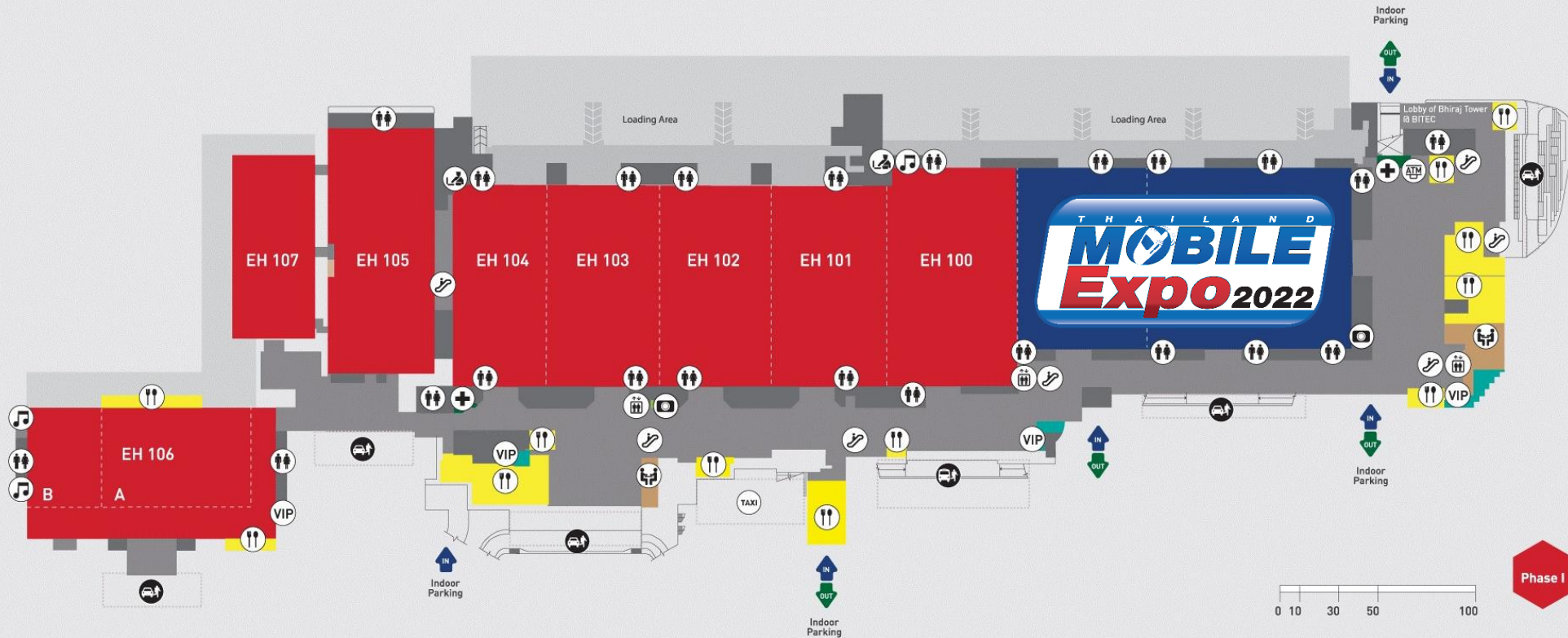
การก่อสร้างงานและความปลอดภัย

- ภายในห้องจัดแสดงนิทรรศการ (EH 98-106) มีจุดแขวนเพื่อรองรับน้ำหนักในแต่ละพื้นที่แตกต่างกัน โดยจุดแขวนนั้นจะรับน้ำหนักได้ไม่เกิน 200 กิโลกรัม/จุด และตลอดคานจะรับน้ำหนักได้ไม่เกิน 2,000 กิโลกรัม/เส้น
- การติดตั้งห้อยแขวนทรัสอุปกรณ์แสงเสียง, ป้ายส่วนตกแต่ง ผู้แสดงสินค้า/ผู้จัดงานจะต้อง**ยื่นแบบรายละเอียดการติดตั้งล่วงหน้า อย่างน้อย 14 วัน ก่อนวันติดตั้งงาน**
- กรณีมีการติดตั้งห้อยแขวนทรัสโครงสร้างส่วนตกแต่งจะต้องยื่นแบบพร้อมรายละเอียดที่มีวิศวกรระดับสามัญเซ็นรับรอง
- สิ่งของที่นำมาแขวนโดยที่ไม่ได้ยื่นแบบ และไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร ทางผู้รับเหมา/ผู้แสดงสินค้า/ผู้จัดงานจะต้องดำเนินการรื้อถอนออกในทันที เนื่องจากไบเทคจะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยต่อสาธารณชนเป็นหลัก

พื้ Hall 98-99



Ground Floor EVENT ZONES







วันเข้าก่อสร้าง/ ตกแต่งคูหา 1 – 2 กุมภาพันธ์ 2565

วันก่อสร้าง	วันที่	เวลา
- ผู้เข้าร่วมแสดงงานเข้าก่อสร้างตกแต่งคูหา (พื้นที่เปล่า)	1 กุมภาพันธ์ 2565 2 กุมภาพันธ์ 2565	12.00 - 24.00 น. 08.00 - 24.00 น.
- ผู้เข้าร่วมงานแสดงงานขนย้ายสินค้าเข้าพื้นที่ (คูหามาตรฐาน)	2 กุมภาพันธ์ 2565	12.00 - 24.00 น.
- เริ่มทำความสะอาดทางเดินส่วนกลาง (ไม่รวมทำความสะอาดในคูหามาตรฐานและพื้นที่เปล่า)	2 กุมภาพันธ์ 2565	18.00 - 24.00 น.
- ปิดอาคารแสดงสินค้า	2 กุมภาพันธ์ 2565	24.00 น.

วันงานแสดง	วันที่	เวลา
- เวลาขนถ่ายและจัดเตรียมสินค้าก่อนเวลาจัดแสดง	3-6 กุมภาพันธ์ 2565	08.00 - 10.00 น.
- วันจัดงาน	3-6 กุมภาพันธ์ 2565	10.00 - 20.00 น.
- ปิดคูหา	3-6 กุมภาพันธ์ 2565	21.00 น.

วันรื้อถอน	วันที่	เวลา
- ปิดงานแสดงสินค้าและระงับการจ่ายกระแสไฟฟ้าในคูหา	6 กุมภาพันธ์ 2565	22.00 น.
- ขนย้ายสินค้าและรื้อถอนโครงสร้าง	6 กุมภาพันธ์ 2565 7 กุมภาพันธ์ 2565	21.00 - 24.00 น. 24.00 - 06.00 น.



ข้อควรระวังสำหรับผู้ร่วมแสดงงาน

1. ผู้ร่วมแสดงสินค้าทุกท่านต้องก่อสร้าง และตกแต่งบูทให้เสร็จภายในเวลา 24.00 น. ของวันพุธที่ 2 กุมภาพันธ์ 2565 ทั้งนี้จะไม่มีการเปิดอาคารให้ก่อสร้าง / ตกแต่งหลังจากเวลาดังกล่าวโดยเด็ดขาด
 2. ห้ามรื้อถอนสิ่งก่อสร้าง / บูทก่อนเวลา 21.00 น. ในวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2565 ผู้ร่วมแสดงสินค้าควรจัดเก็บสินค้าในบูทและทำการขนย้ายสินค้าทันที ในวันสุดท้ายของการปิดงานแสดงสินค้า (6 กุมภาพันธ์ 2565) สำหรับบูทส่วนตกแต่งที่ก่อสร้างขึ้นมาจะต้องรื้อถอน และขนย้ายให้เสร็จสิ้นภายในเวลา 06.00 น. ของวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2565
 3. ไม่อนุญาตให้มีการขนสินค้าเข้า-ออกอาคารแสดง นอกเหนือจากเวลาข้างต้นโดยเด็ดขาด หากผู้เข้าร่วมงานประสงค์จะขนสินค้าเข้าเพิ่มเติมจะต้อง (เข้าตามเวลาที่กำหนด) และใช้การยก หรือถือนสินค้าที่ไม่รบกวน และไม่เป็นอันตรายต่อผู้เข้าชมงาน **ห้ามใช้รถเข็นหรืออุปกรณ์ลากจูงทุกชนิด**
 4. ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะตัดเตือน ขอยกเลิกการสาธิตใด ๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงดัง / กลิ่น / ควัน หรืออื่น ๆ ที่เป็นการรบกวนผู้ร่วมแสดงสินค้านายอื่น
 5. ในวันเปิดวันแรก วันพฤหัสบดีที่ 3 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 10.00 น. ผู้ร่วมแสดงงานจัดเตรียมบูทให้พร้อมในการจัดแสดงงาน
 6. ผู้ร่วมแสดงสินค้าต้องแจ้งให้ผู้จัดงานทราบล่วงหน้าถึงกิจกรรม และการส่งเสริมการขายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการแข่งขันที่มีการแจกรางวัล
- ทั้งนี้เพื่อป้องกันการรบกวนผู้อื่น ยกเว้นอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ เช่น โทรทัศน์ วีดีโอ แต่จะต้องได้รับการควบคุมระดับเสียงให้เหมาะสม ผู้ร่วมแสดงสินค้าจะต้องจัดเจ้าหน้าที่ประจำในบูทตลอดช่วงเวลาแสดงสินค้า อย่างไรก็ตามผู้ร่วมแสดงสินค้าไม่ควรกระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนหรือรบกวนผู้เข้าชมงานหรือผู้เข้าร่วมงานรายอื่น ๆ ข้อควรระวังสำหรับผู้ร่วมแสดงงาน



ผู้รับเหมาอนุมัติ (Approved Contractors)

ในกรณีที่ผู้ร่วมแสดงสินค้าต้องการว่าจ้างผู้รับเหมาอื่นนอกเหนือจากผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการของงานในการก่อสร้างคอกาแสดงสินค้า บริษัทฯ พร้อมทั้งจะอำนวยความสะดวกให้โดยมีกฎในการเข้าทำการก่อสร้างดังนี้

- ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าต้องส่งรายชื่อผู้รับเหมามายัง บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน) 11/1 รามคำแหง121 แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
- บริษัทฯ จะแจ้งยืนยันการตอบรับหรือปฏิเสธไปยังผู้ร่วมแสดงสินค้าและบริษัทที่ได้รับการเสนอชื่อภายใน 7 วันทำการภายหลังจากได้รับการเสนอชื่อ
- บริษัทฯ จะพิจารณาอนุมัติผู้รับเหมาที่ได้รับการเสนอชื่อมาให้เป็นผู้รับเหมาอนุมัติของงานเพียง 10 รายแรกเท่านั้น
- บริษัทผู้รับเหมาจะต้องไม่เคยมีประวัติเสื่อมเสียในเรื่องการขาดความรับผิดชอบ หรือสร้างความเสียหายต่อผู้แสดงสินค้ามาก่อน และไม่เคยถูกห้ามในการให้บริการในงานใดงานหนึ่งมาก่อน
- เป็นบริษัทหรือห้างร้านที่สามารถให้บริการตามที่ผู้แสดงต้องการ ประกอบกับมีอุปกรณ์เครื่องมือ รวมถึงพนักงานที่มีประสบการณ์ มีความสามารถที่เหมาะสม และน่าเชื่อถือ พร้อมทั้งมีสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ตลอดเวลา



ผู้รับเหมาอนุมัติ (Approved Contractors)

ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจะต้องใช้บริการก่อสร้างคูลา โดยผู้รับเหมาของตนเองซึ่งสามารถทำได้ตาม
ความประสงค์ กรณีนี้จะต้องแจ้งให้กับ บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน) และต้องส่งแบบ Perspective ขนาด /
ความสูง ของคูลาให้ผู้จัดงานเป็นผู้พิจารณา **ทั้งนี้หากไม่มีการพิจารณาแบบ ทางผู้จัดงานไม่**
อนุญาตให้ทำการก่อสร้างคูลา

ต้องวางเช็คค่าประกันความเสียหายต่อสถานที่ อันอาจจะเกิดขึ้นจากการกระทำของผู้รับเหมา
อิสระนั้น ๆ ในอัตรา ขนาด 36 ตารางเมตร เหม่าจ่าย 20,000 บาท และขนาด 90 ตารางเมตร หรือ
มากกว่านั้น เหม่าจ่าย 50,000 บาท ต่อหนึ่งพื้นที่ ให้กับบริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน) 11/1 ซอย
รามคำแหง 121 ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
ติดต่อแผนกบัญชี โทร 02-735-1201 - 02 ต่อ 101,103 ภายในวันที่ 20 มกราคม 2565



อนึ่ง ผู้ร่วมแสดงสินค้าที่ไม่ส่งแผนผังตามกำหนด ทางผู้จัดงานแสดงสินค้าสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้ เข้า
ทำการก่อสร้างในงานและจะต้องเสียค่าปรับ ดังนี้

- ส่งล่าช้ากว่ากำหนดหลัง วันที่ 20 มกราคม 2565 จะเสียค่าปรับเป็นจำนวนเงิน 5,000 บาท/วัน
- ส่งก่อนถึงวันงานจัดแสดง 7 วัน ตั้งแต่วันที่ 25 มกราคม 2565 เสียค่าปรับเป็นจำนวนเงิน 50,000 บาท
- กรณีก่อสร้างไม่ตรงตามแบบที่ส่งมาให้อนุมัติ คิดค่าปรับก่อสร้างผิดแบบปรับสูงสุด 100,000 บาทและรื้อ
ถอดส่วนที่ผิดแบบทันที
- ในกรณีที่ผู้ร่วมแสดงสินค้าไม่ก่อสร้างบุทให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด และทำให้เกิดความเสียหายต่อ
ภาพลักษณ์โดยรวมของการจัดงาน ทางผู้จัดแสดงสินค้าจะคิดค่าปรับเป็นจำนวนเงิน 10 เท่าของราคาพื้นที่ที่
ผู้ร่วมแสดงสินค้านำไปผิดชอบ หรือเป็นจำนวนเงินไม่ต่ำกว่า 2,000,000บาท

การติดตั้งแขวน Banner ตำแหน่งละ 15,000 บาท ขนาดไม่เกิน กว้าง 4 เมตร ยาว 2 เมตร ไม่เกิน 2 จุด
รวมความสูงจากพื้น ได้ไม่เกิน 6 เมตร และจะต้องอยู่ภายในบริเวณคูหาเท่านั้น

ต้องแสดงตำแหน่งการจัดวางลำโพงเครื่องเสียงให้ชัดเจน



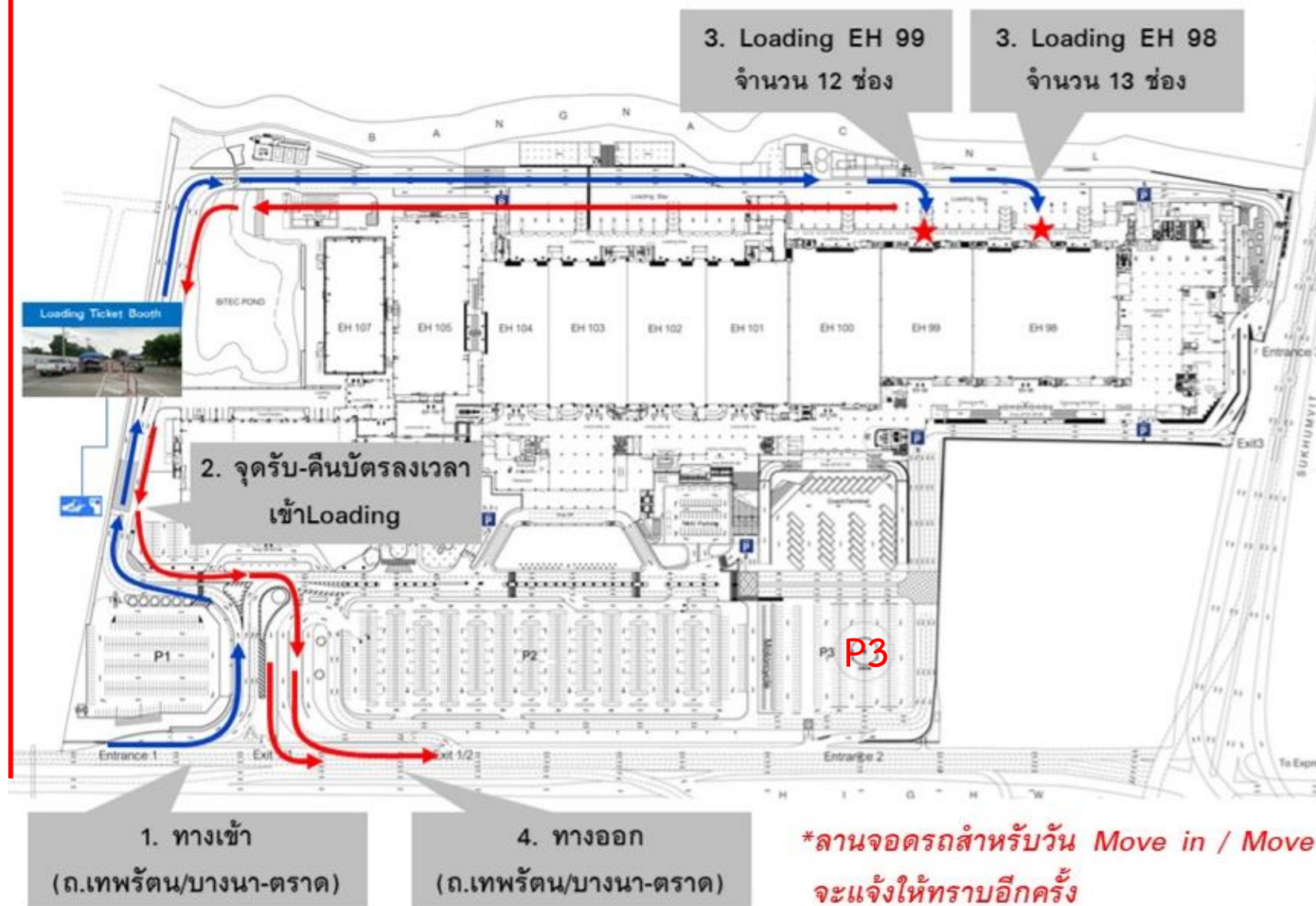
ค่าบริการ Organizer เฉพาะพื้นที่เปล่า

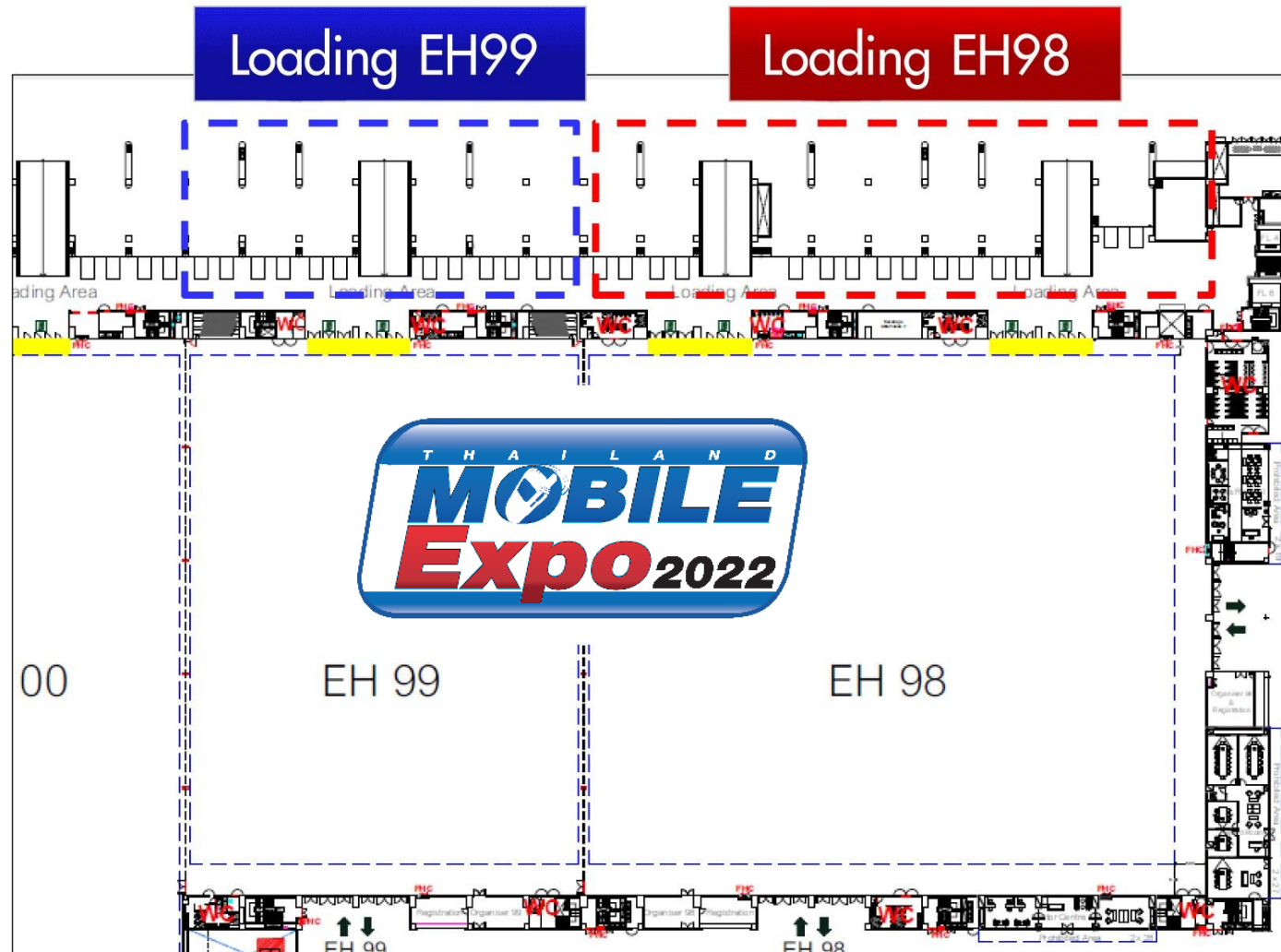
ตารางเมตรละ 60 บาท เชื้อคลังจ่าย ในนาม “บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน)”

หมายเหตุ ในกรณีที่ผู้รับเหมาอนุมัติไม่ดำเนินการตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ข้างต้น ทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะให้ยุติการปฏิบัติงาน หรือยกเลิกการอนุมัติโดยทันทีหรือตามที่เห็นสมควรและผู้แสดงสินค้าต้องใช้บริการจากผู้รับเหมาอื่นที่ได้รับอนุมัติแล้วเท่านั้น

- กรอกแบบฟอร์ม 5.3 พร้อมส่งแบบแปลนการก่อสร้างและตำแหน่งการติดตั้งไฟฟ้าให้ผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการ ภายในวันที่ 17 มกราคม 2565 หากไม่ส่งตามกำหนดจะไม่อนุญาตให้เข้าทำงานภายในอาคารแสดงสินค้าเด็ดขาด และในการจัดแสดงสินค้าแบบพิเศษนี้ต้องติดป้ายแสดงชื่อบริษัท และหมายเลขคูหาอย่างชัดเจน

- คูหามีความสูงได้ไม่เกิน 5 เมตร ทั้งนี้แบบก่อสร้างที่มีความสูงเกินระดับมาตรฐานคือ 2.5 เมตร ต้องถอยร่น (Setback) เข้ามาให้พื้นที่คูหาตนเองอีก 0.5 เมตร และ ต้องเก็บรายละเอียดทั้งด้านข้าง และด้านหลังของส่วนเกินให้เรียบร้อยด้วยไม้อัดทาสีขาว, ดำ และห้ามติดโลโก้สัญลักษณ์บริเวณด้านหลังที่ติดกับคูหาข้างเคียงโดยเด็ดขาด





ขั้นตอนการเข้าพื้นที่จัดงาน

รถบรรทุก / รถขนของจอตารถที่จุดจอตารถที่กำหนด (จุดจอด P3)

รถบรรทุกจอดคอย และรับบัตรคิวที่ จุดจอตารถที่กำหนด

จุด Loading ด้านหลัง Hall 98 - 99 พนักงานที่จะเข้าตกแต่งพื้นที่ต้องรับบัตร Contractor

และต้องเตรียมบัตรประชาชน หรือเอกสารขอรับบัตรเพื่อลงเวลาการเข้าจอตารถ

สำหรับพนักงานหรือเจ้าของที่จะมาขายสินค้าให้ติดต่อบัตร

บัตร Contractor ได้ที่บริเวณจุดรับบัตรด้านหลัง Hall 98 - 99 (เฉพาะวัน Set up)

หลังจากขนสินค้าลงจากจุด Loading หลัง Hall 98 - 99 เรียบร้อยแล้วให้นำรถออก หรือไปจอด ณ ลานจอตารถ

ระเบียบการจอตารถบริเวณจุดขนถ่ายสินค้า
(หลังโหลด)

การขนถ่ายสินค้า

รถยนต์, รถกระบะ และรถ4ล้อใหญ่ ฟรี 1 ชั่วโมง 30 นาที

รถ 6 ล้อ, 10 ล้อ, รถเทรเลอร์, คอนเทนเนอร์ ฟรี 3 ชั่วโมง

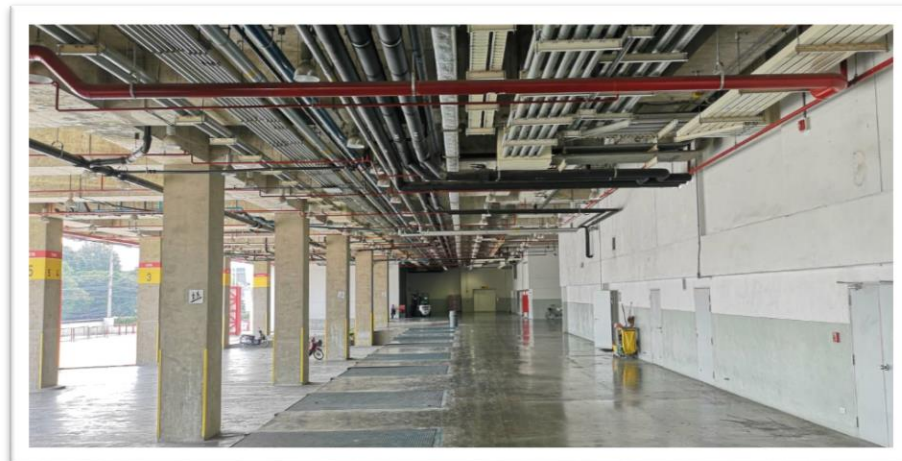
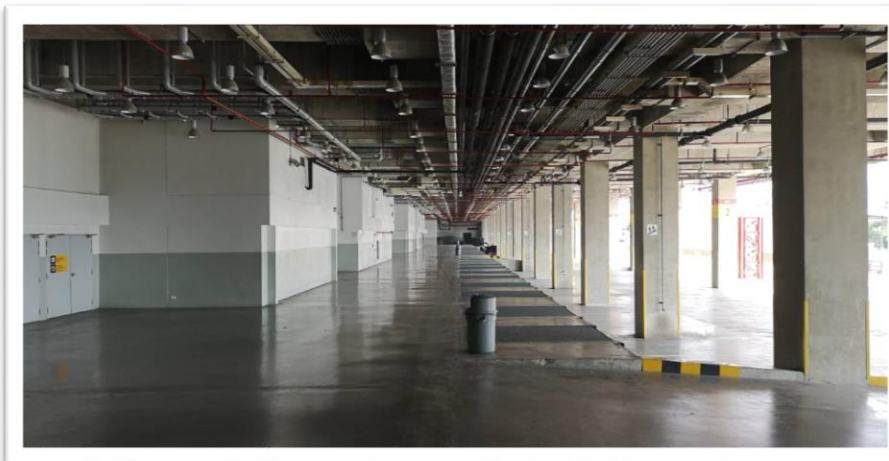
*** (ทั้งนี้เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้แสดงงานท่านอื่น
สามารถเข้าขนถ่ายสินค้าได้)

กรณีจอดเกินเวลาจะมีค่าจอด 200 บาท/ชม. ในชั่วโมงถัดไป

กรณีบัตรหายจะถูกปรับ 1,000 บาท



LOADING
ด้านหลัง
Hall 98-99



รถเข็น





รายละเอียด	ที่ตั้ง	หมายเหตุ
1. ห้องประสานงาน	บริเวณจุด Registration EH 99	
2. จดลงทะเบียน/ Directory	N/A	N/A
3. จุดประชาสัมพันธ์ของไบเทค	โถงด้านหน้าทางเข้าเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์	ประชาสัมพันธ์ภายในศูนย์ฯ
4. ห้องประสานงาน ผู้รับเหมาก่อสร้าง / งานระบบ	บริเวณจุด Organizer EH 99	เจ้าหน้าที่ผู้รับเหมาตกแต่งและงานระบบ
5. บริการธุรกิจของไบเทค	ศูนย์บริการธุรกิจ โถงด้านหน้าทางเข้า	ส่งแฟกซ์ / ถ่ายเอกสาร
6. บริการโทรศัพท์ และ Internet	ชั้นใต้ดินระดับที่ 1 ด้านหน้า HALL104ศูนย์บริการธุรกิจ	สาธารณะ, ทางไกล, มือถือ Internet Service
7. บริการตู้ ATM	ด้านหน้า HALL98 , 104 ธนาคารกสิกรไทย / ธนาคารยูโอบี ธนาคารกรุงศรีอยุธยา / ธนาคารไทยพาณิชย์ ธนาคารกรุงเทพ	บริการเงินด่วน
8. บริการพาหนะ	จุดรับส่งผู้โดยสาร ด้านหน้าอาคาร - เรือรถแท็กซี่มีเตอร์ - รถโรงแรม	คิวรถแท็กซี่, รถโรงแรม
9. ห้องปฐมพยาบาล	ด้านหน้า HALL 98	ปฐมพยาบาลเบื้องต้น
10. ห้องละหมาด	ชั้น 1	สำหรับศาสนาอิสลาม
11. อาหารและเครื่องดื่ม	- True Coffee หน้าฮอลล์ 102-103 - และบริเวณชั้นใต้ดินระดับที่ 1 - สตาร์บัค คอฟฟี่ - อเมซอน	บริการอาหารและเครื่องดื่ม





EXHIBITOR BRIEF

3-6 FEBRUARY 2022

Timeline Thailand Mobile Expo 2022



20 ธันวาคม 2564
24 ธันวาคม 2564
24 ธันวาคม 2564
24 ธันวาคม 2564
24 ธันวาคม 2564
27 ธันวาคม 2564

5 มกราคม 2565
10 มกราคม 2565
10 มกราคม 2565
10 มกราคม 2565

จับฉลากพื้นที่ และประชุมข้อกำหนดต่าง ๆ ที่ไบเทค บางนา
กำหนดส่งโลโก้ เพื่อใช้จัดทำสื่อโฆษณา
แบรนด์ หรือ ร้านค้า ตอบรับเข้าร่วมโครงการออนไลน์ กับ Shopee , LAZADA
กำหนดส่ง logo brand ร้านค้า (โครงการออนไลน์)
ส่งแบบรับทราบกฎระเบียบข้อบังคับในการจัดงาน
กำหนดส่งแบบฟอร์มต่อไปนี้
- แบบแปลนการติดตั้งไฟฟ้า
- อุปกรณ์ไฟฟ้า
- อุปกรณ์ไฟฟ้าสำหรับก่อสร้างและรื้อถอน
ส่งแบบโครงสร้าง และแบบไฟเพื่อให้ทางพื้นที่ตรวจสอบอนุมัติ
ส่ง Promotion ตามสื่อโฆษณาออนไลน์ #1 (ขนาด 6 x 6 ซม.)
ค่าบริการ Organizer เฉพาะพื้นที่เปล่า
กำหนดส่งข้อสินค้าและบริการจากเว็บไซต์ BITEC ต่อไปนี้
- โทรศัพท์และโทรสาร
- อินเทอร์เน็ตความเร็วสูง Wi-Fi
- อินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแบบมีสาย
- เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด
- One Stop Service
- อาหารกล่อง, อาหารว่าง, เครื่องดื่ม

1 - 2 กุมภาพันธ์ 2565

Set up 2 วัน

วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2565 (12.00 - 24.00 น.)

วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2565 (08.00 - 24.00 น.)

3 - 6 กุมภาพันธ์ 2565

วันแสดงงาน (10.00 - 20.00 น.)

6 - 7 กุมภาพันธ์ 2565

วันรื้อถอน (21.00 - 06.00 น.)

MVP



แบบ ฟอร์มที่	รายการ	กำหนดส่ง	สถานะ	ส่งฟอร์ม กลับไปที่
1	แบบฟอร์มการขอนำสินค้า/ส่วนตกแต่งบูธเข้า – ออก	นำส่งหน่วยงาน	บริการพิเศษเพิ่มเติม	INFORMATION
2	แบบฟอร์มผู้รับเหมาก่อสร้างบูธพิเศษ (พื้นที่เปล่า)	17 มกราคม 2565	บริการพิเศษเพิ่มเติม	M vision
3	เช็คประกันการก่อสร้าง (เฉพาะพื้นที่เปล่า) เท่านั้น	17 มกราคม 2565	ต้องส่งกลับ	M vision
4	แบบฟอร์มจำนวนเจ้าหน้าที่ประจำบูธ(บัตร EXHIBITOR)	17 มกราคม 2565	ต้องส่งกลับ	M vision
5.1	แบบฟอร์มระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง	27 ธันวาคม 2564	บริการพิเศษเพิ่มเติม	ADDEX
5.2	แบบฟอร์มไฟฟ้าสำหรับก่อสร้างและรื้อถอน	27 ธันวาคม 2564	บริการพิเศษเพิ่มเติม	ADDEX
5.3	แบบฟอร์มUtility Point / แบบติดตั้ง	27 ธันวาคม 2564	บริการพิเศษเพิ่มเติม	ADDEX
6	แบบฟอร์มคู่มือมาตรฐานสำเร็จรูป	17 มกราคม 2565	บริการพิเศษเพิ่มเติม	ADDEX
7	แบบฟอร์มสั่งทำป้ายบูธเพิ่มเติม	17 มกราคม 2565	บริการพิเศษเพิ่มเติม	ADDEX
8	แบบฟอร์มบริการเฟอร์นิเจอร์เพิ่มเติม	17 มกราคม 2565	บริการพิเศษเพิ่มเติม	ADDEX
	บริการพนักงานรักษาความสะอาด (ส่งผ่าน Line Official @Bitec)	17 มกราคม 2565	บริการพิเศษเพิ่มเติม	BITEC
	บริการโทรศัพท์และโทรสาร (ส่งผ่าน Line Official @Bitec)	17 มกราคม 2565	บริการพิเศษเพิ่มเติม	BITEC
	บริการอินเทอร์เน็ต (TOT) (ส่งผ่าน Line Official @Bitec)	17 มกราคม 2565	บริการพิเศษเพิ่มเติม	BITEC
	บริการอินเทอร์เน็ต (ADSL Internet) (ส่งผ่าน Line Official @Bitec)	17 มกราคม 2565	บริการพิเศษเพิ่มเติม	BITEC
	บริการสั่งอาหารกล่อง, อาหารว่าง, เครื่องดื่ม (ส่งผ่าน Line Official @Bitec)	17 มกราคม 2565	บริการพิเศษเพิ่มเติม	BITEC
	รับทราบระเบียบข้อบังคับทั่วไปของผู้รับเหมา	17 มกราคม 2565	ต้องส่งกลับ	M vision

กรุณารอกทุกแบบฟอร์ม
บริการที่ท่านต้องการ และ
ส่งกลับมายัง
บริษัท M vision /
ADDEX / BITEC
ภายในวันที่กำหนด
ของฟอร์มบริการ
หากท่านส่งกลับมาหลังวันที่
กำหนดของฟอร์มบริการ
ท่านจะต้องส่งแบบฟอร์ม
พร้อมชำระค่าบริการใน
อัตราเพิ่มพิเศษ

NEW NORM FOR EXHIBITION AND CONFERENCE



**มาตรการ
COVID
Free Setting**



มาตรการปลอดภัยสำหรับองค์กร (Covid Free Setting) สำหรับ ห้างสรรพสินค้า ศูนย์การค้า คอมมูนิตี้มอลล์



COVID Free Environment

Clean and Safe

- ทำความสะอาดจุดสัมผัสร่วม ห้องน้ำ ทุก 1-2 ชั่วโมง เช่น ปุ่มกดลิฟต์ ราวจับบันไดเลื่อน ราวจับรถเข็น ที่จับประตู
- แนะนำให้ใช้ e-payment
- หมั่นทำความสะอาดสินค้า

Distancing

- ทำสัญลักษณ์เว้นระยะห่างบริเวณทางเข้า และ จุดต่อคิว
- มีระบบจัดคิวและจำกัดจำนวนคน โดยให้มีพื้นที่รองรับผู้ใช้บริการอย่างน้อย 1 คน ต่อ 4 ตร.ม.
- จำกัดเวลาใช้บริการ ไม่เกิน 2 ชม.
- จัดให้มีฉากกั้นระหว่างพนักงาน (แคชเชียร์) และลูกค้า
- มีมาตรการห้ามการรวมตัวกันจุดใดจุดหนึ่ง

Ventilation

- เปิดประตู หน้าต่าง หรือเดินระบบจ่ายอากาศสะอาด อย่างน้อยครึ่งชั่วโมง ก่อนเปิดและปิดระบบปรับอากาศ
- ทำความสะอาดระบบปรับอากาศทุก 3 เดือนหรือตามคำแนะนำของผู้ผลิต
- ใช้ระบบกรองอากาศ HEPA หรือติดตั้งอุปกรณ์กรองอากาศเฉพาะที่เน้นบริเวณที่มีคนจำนวนมากและอากาศไม่ไหลเวียน ได้แก่ ร้านอาหาร ซูเปอร์มาร์เก็ต เป็นต้น
- ให้มีการระบายอากาศที่ดี ความเข้มข้น CO₂ ไม่เกิน 800 ppm
- ห้องน้ำควรมีระบบระบายอากาศที่ดี หรือเปิดพัดลมระบายอากาศในห้องน้ำ ตลอดเวลาที่ให้บริการ

COVID Free Personnel

มีภูมิคุ้มกัน (เน้นกิจการเสี่ยง ส่วนกิจการอื่นควรมี)

- พนักงานทุกคนฉีดวัคซีนครบโดส หรือ
- เคยมีประวัติการติดเชื้อโควิดมาก่อน อยู่ในช่วง 1-3 เดือน

ไม่พบเชื้อโดยการคัดกรอง

- คัดกรองความเสี่ยงพนักงานทุกวัน ด้วย TST หรือ APP อื่นๆ
- จัดหา ATK ให้พนักงาน ทำการตรวจทุก 7 วัน (เน้นกิจการเสี่ยง)

UP-DMHTA

- มีผู้รับผิดชอบกำกับติดตามการปฏิบัติตามมาตรการโดยเคร่งครัด
- จัดรวมกลุ่มขณะปฏิบัติงาน ระหว่างพัก
- งดรับประทานอาหารร่วมกัน
- งดการทำงานข้ามเขต/แผนก

COVID Free Customer

- คัดกรองความเสี่ยงก่อนเข้าร้าน ด้วย TST หรือ APP อื่นๆ
- เฉพาะผู้ที่เข้านั่งทานในร้านอาหาร หรือใช้บริการกิจการเสี่ยงต้องฉีดวัคซีนครบโดส หรือ เคยมีประวัติการติดเชื้อมาก่อน อยู่ในช่วง 1-3 เดือน-หรือ ATK เป็นลบไม่เกิน 7 วัน
- มีการกำกับให้ปฏิบัติตามมาตรการ UP-DMHTA อย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ สถานประกอบการ ต้องทำการประเมินตนเองผ่านแพลตฟอร์ม Thai Stop Covid Plus (TSC+) และควบคุมกำกับให้พนักงานประเมินตนเองผ่าน Thai Save Thai (TST) โดยเคร่งครัด

9 มาตรการการจัดงานในสถานการณ์โควิด 19

1. การคัดกรองก่อนเข้าอาคาร
2. การคัดกรองก่อนเข้างาน
3. การดูแลผู้แสดง และผู้ชมงานระหว่างที่อยู่ในงาน
4. การดูแลเจ้าหน้าที่ระหว่างก่อสร้าง และรื้อถอน
5. สุขอนามัย ภายในอาคาร
6. การจัดประชุมสัมมนาในระหว่างการจัดงาน
7. แผนฉุกเฉินในการจัดการในกรณีที่พบผู้มีอาการ
8. การประชาสัมพันธ์
9. การเก็บบันทึกข้อมูลสุขภาพ



1. การคัดกรองก่อนเข้าอาคาร

1 มีการวัดอุณหภูมิร่างกายก่อนเข้าอาคาร
โดยใช้เครื่องวัดประเภท Body Thermometer



1.1

ติดสัญลักษณ์สำหรับ
ผู้ที่มีอุณหภูมิไม่เกิน
37.5 องศา เพื่อให้
ผ่านเข้าอาคารได้



1.2

หากพบว่ามียุณหภูมิสูง
เกินกว่า **37.5 องศา**
มีอาการ ไอ จาม น้ำมูก
จะไมนุญาตให้เข้าพื้นที่
แนะนำและอำนวยความสะดวก
ส่งต่อไปพบแพทย์
ทันที



1.3

มีการอบรมเจ้าหน้าที่
จุดคัดกรองตาม
มาตรฐานสาธารณสุข
และความรู้เกี่ยวกับ
มาตรการ

2 จัดให้มีระบบลงทะเบียนก่อนเข้าและออกจากสถานที่
โดยใช้แอปพลิเคชันที่ทางราชการกำหนด “ไทยชนะ”

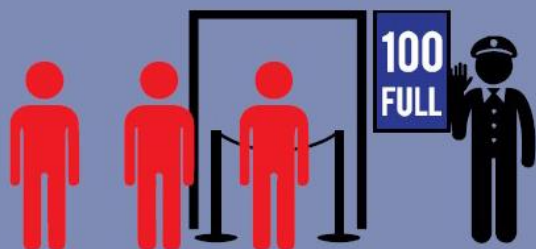


ไทยชนะ

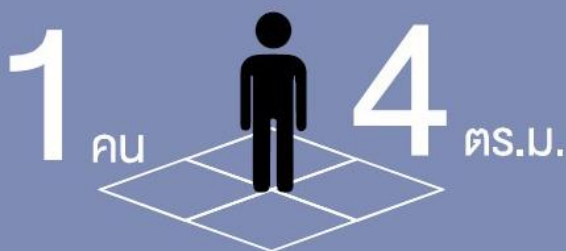
3 ตรวจผู้ใช้งานต้องสวมหน้ากากอนามัย/หน้ากากผ้า
หรือ Face Shield ก่อนเข้า และตลอดเวลาที่อยู่ในงาน



2. การดูแลผู้แสดง และผู้ชมงานระหว่างที่อยู่ในงาน



- 1 จัดให้มีระบบควบคุมจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมตามรอบ เช่น การลงทะเบียนเข้าชมงานเป็นรอบ หรือระบบนับจำนวนคนเข้า-ออกงานแสดงสินค้าที่แสดงจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมบนหน้าจอ หากมีจำนวนครบตามที่กำหนดแล้ว ผู้ร่วมกิจกรรมต้องรอคิวใช้งาน



- 2 กำหนดจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมตามรอบ ตามเกณฑ์ ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 4 ตารางเมตรต่อผู้ร่วมกิจกรรม 1 คน

หมายเหตุ* “รายละเอียดเกณฑ์การประเมินจะมีการประกาศอีกครั้ง”

2. การดูแลผู้แสดง และผู้ชมงานระหว่างที่อยู่ในงาน

3



ขอให้ Exhibitor ทุกคู่หาลงทะเบียน
ผู้ประกอบการในแอปพลิเคชัน "ไทยชนะ"
และ ติด QR Code หน้าคูหา ทั้งนี้ผู้จัดงาน
อาจจะจัดให้มีการ สแกนเป็นโซนพื้นที่ได้

2. การดูแลผู้แสดง และผู้ชมงานระหว่างที่อยู่ในงาน

4



ส่งเสริมให้มีการควบคุม
ระยะเวลาที่อยู่ในงานที่เหมาะสม

5



จัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจตราความหนาแน่นของผู้เข้าชมงาน
และความเรียบร้อยต่างๆตามมาตรการที่กำหนด
และสังเกตอาการที่สงสัย เช่น ไอ จาม น้ำมูก

2. การดูแลผู้แสดง และผู้ชมงานระหว่างที่อยู่ในงาน

6



ควบคุมระดับการใช้เสียง
ในระหว่างการสาธิต และบรรยาย

2. การดูแลผู้แสดง และผู้ชมงานระหว่างที่อยู่ในงาน

7



รณรงค์การให้
Download Brochure
ด้วย QR Code

8



รับชำระเงินภายในงาน ด้วย ระบบ Cashless,
ใช้ QR Code เพื่อหลีกเลี่ยงการสัมผัส

3. การดูแลเจ้าหน้าที่ระหว่างก่อสร้าง และรถถอน

1



บุคลากรจะต้องสวมหน้ากาก
(หน้ากากอนามัย หน้ากากผ้า)
ตลอดเวลา
ในระหว่างการปฏิบัติงาน

2



จัดให้มีแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อ
ทำความสะอาดมือ
ให้กับบุคลากรในจุดปฏิบัติงาน

3



ใช้การสื่อสาร สั่งงาน
ติดต่อกันทางอุปกรณ์สื่อสาร
หรือ Application เพื่อลด
การเจรจาแบบเผชิญหน้า

4



จัดให้มีพื้นที่พัก
บริเวณรับประทานอาหาร
ที่ใช้มาตรฐานระยะห่าง 1 เมตร

4. สุขอนามัย ภายในอาคาร

1



มีจุดให้บริการแอลกอฮอล์เจล
ทำความสะอาดมือก่อนเข้าพื้นที่
ทั้งผู้ร่วมแสดง ผู้เข้าชมงาน
และเจ้าหน้าที่ ที่บริเวณสถานที่จัดงาน

2



เพิ่มรอบความถี่ ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง
ในการเช็ดถู ทำความสะอาด
ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และสเปรย์ฆ่าเชื้อ
บริเวณจุดสัมผัสต่างๆ และห้องน้ำ
รวมถึงสิ่งจัดแสดงภายในงาน

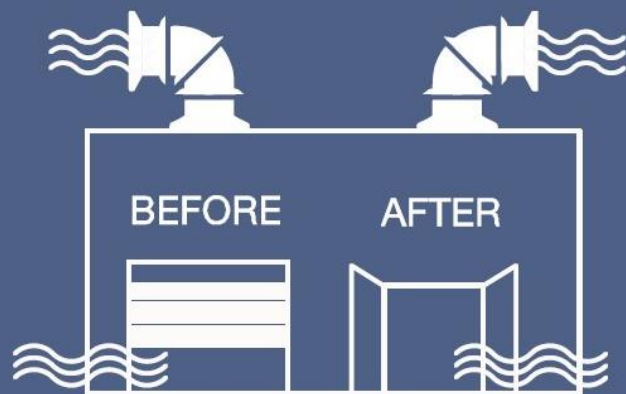
3



ใช้มาตรฐานระยะห่าง
ไม่น้อยกว่า 1 เมตร
ในทุกสถานที่
(ที่นั่งในสถานที่จำหน่ายอาหาร,
จุดพักคอย, แถวในการลงทะเบียน)

5. สุขอนามัย ภายในอาคาร

4



เปิดให้มีระบบหมุนเวียนอากาศ
ก่อนและหลังการจัดงาน

5



มีเจ้าหน้าที่บริการกวดลิฟท์
กำหนดจุดยืนผู้โดยสาร

6



หลีกเลี่ยงการใช้เทคโนโลยี
แบบ Touch Screen

5. สุขอนามัย ภายในอาคาร



จัดให้มีบริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง
เพื่อสนับสนุนการใช้เทคโนโลยี
ในการสื่อสาร ลดความเสี่ยง
ในการพูดคุยเผชิญหน้า และการสัมผัส



ทำความสะอาดบัตร
ผ่านเข้าอาคารจอดรถ
ก่อนบรรจุในเครื่องจ่ายบัตร
และติดป้ายกำกับแสดงการตรวจสอบ



งดการให้บริการห้องดูแลเด็ก
และห้องละหมาด

6. การจัดประชุมสัมมนาในระหว่างการจัดงาน



จัดแผนผังของห้องให้มีที่
นั่งในการประชุมให้มีระยะห่าง
ทางกายภาพไม่ต่ำกว่า
1 - 2 เมตร



ผู้เข้าร่วมสัมมนา
ให้เตรียมกระดาษ ดินสอ
และภาชนะใส่เครื่องดื่มมาเอง



กรณีที่เป็นการประชุม
สัมมนา หรืออบรมเชิงปฏิบัติการ
ที่มีการแสดงความคิดเห็น
ของผู้เข้าร่วมงาน
ให้จัดไมโครโฟนไว้ตามจุดต่างๆ
เพื่อให้ผู้ร่วมงานสามารถมาใช้ได้
และจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ดูแล
ทำความสะอาดทุกครั้ง
หลังจบการใช้งาน



จัดบริการอาหาร
เป็นชุดสำหรับทานเดี่ยว

7. แผนฉุกเฉินในการจัดการในกรณีที่พบผู้มีอาการ

1



มีหน่วยพยาบาล
ที่ผ่านการอบรม
ประจำพื้นที่

2



จัดให้มีพื้นที่รองรับ
ผู้ตรวจพบอาการ
และมีมาตรการอำนวยความสะดวกในการ
พบแพทย์ต่อไป

3



จัดจำนวน เจ้าหน้าที่
เวลา-ระยะเวลา
เพียงพอในการกวดขัน

4



จัดให้มีจุดควบคุม
และมาตรการในการจัดการ
กรณีผู้ไม่ปฏิบัติตาม

8. การเก็บบันทึกข้อมูลสุขภาพ

1



มีการทำแบบสำรวจและจัดเก็บ
ข้อมูลสุขภาพของผู้เข้าปฏิบัติงาน
14 วัน ก่อนปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถ
สืบค้นข้อมูลย้อนกลับได้สำหรับ
บุคลากรที่เข้าปฏิบัติในงาน
(Organizers / Venues /
Logistics / Service Providers /
Temp. Staffs / Workers)

2



ข้อมูลของงาน จะต้องเก็บรักษา
ไว้เป็นเวลา 1 เดือน นับจาก
วันสุดท้ายของการจัดงาน

3



กำหนดให้มีผู้ประสานงานหลัก
ด้านสาธารณสุข ในกรณีที่จะต้อง
มีการสอบสวนโรค จากบริษัทผู้จัดงาน
ในแต่ละงาน 1 ท่าน
(อาจเป็นผู้จัดการโครงการ) และ
จากสถานที่จัดงาน อีก 1 ท่าน

ขอขอบคุณข้อมูลและภาพประกอบ



การตรวจวัดอุณหภูมิ

การเข้าพื้นที่ภายในอาคาร ต้องได้รับการตรวจวัดอุณหภูมิก่อนเข้าพื้นที่

กรณีมีไข้สูงเกิน 37.5 องศา มีระเบียบปฏิบัติดังนี้

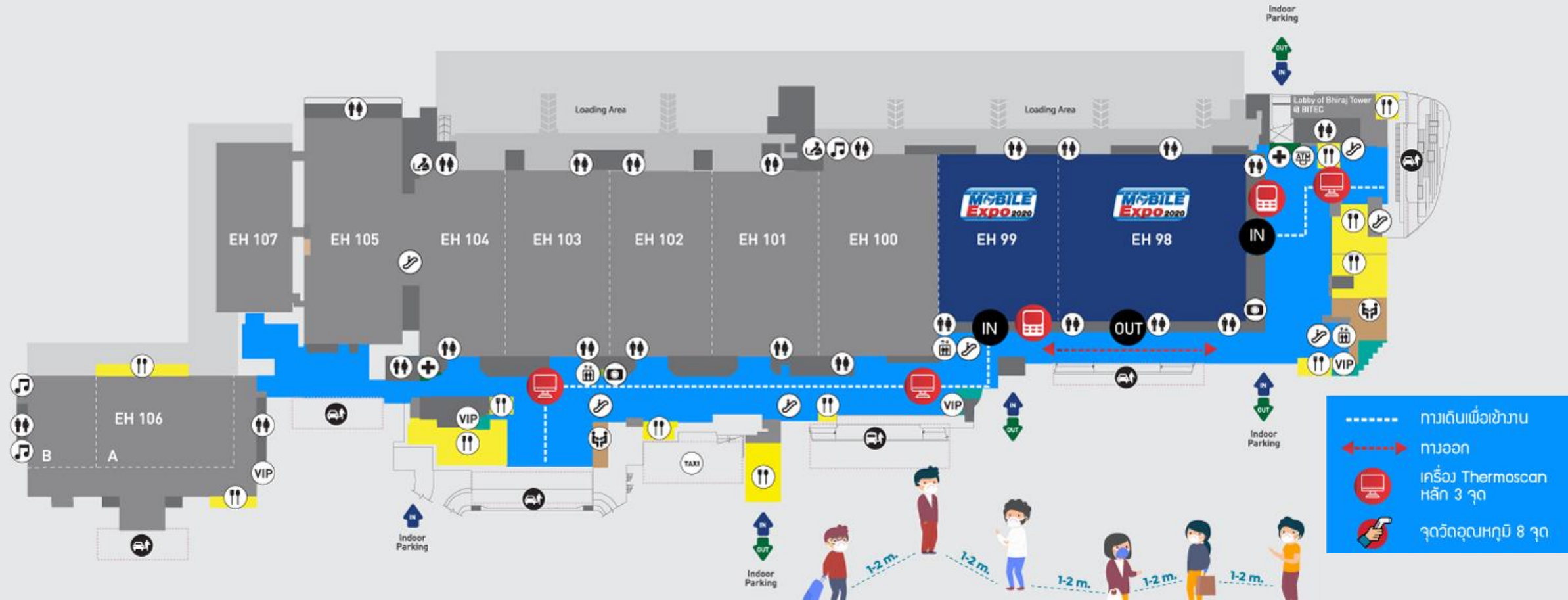
ครั้งที่ 1 : ให้นั่งพัก 5 นาที ก่อนวัดใหม่ครั้งที่ 2

ครั้งที่ 2 : หากพบว่ายังมีอุณหภูมิสูงกว่า 37.5 องศา ให้นั่งพัก 15 นาที ก่อนวัดใหม่ครั้งที่ 3

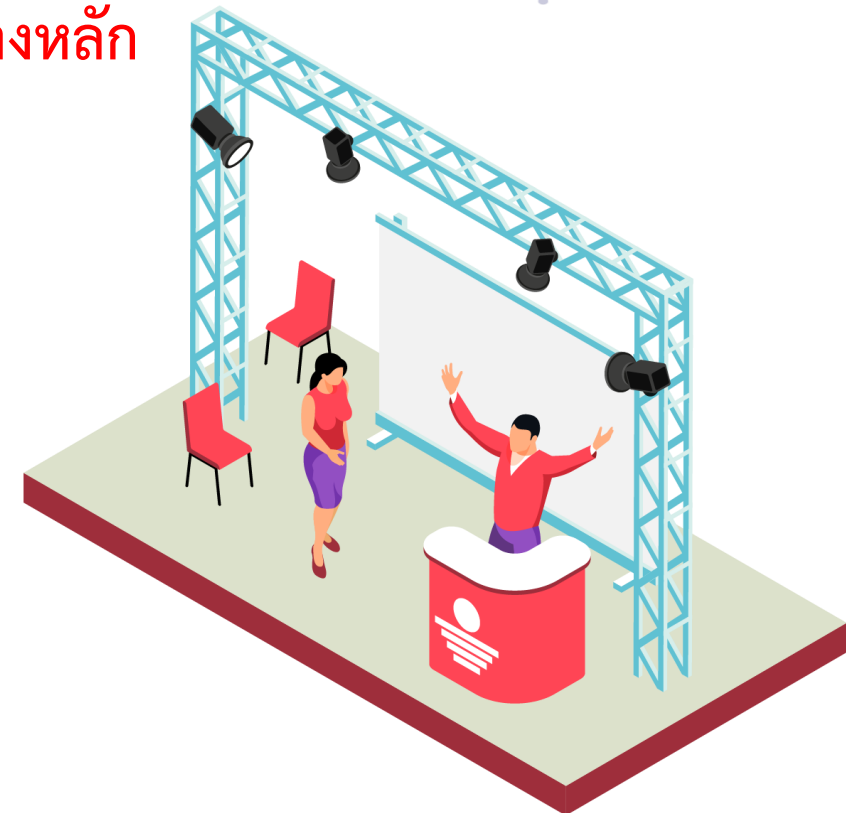
ครั้งที่ 3 : หากพบว่ายังมีอุณหภูมิสูงกว่า 37.5 องศา ขอสงวนสิทธิ์ ไม่ได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้าพื้นที่

***** หากพบว่าไม่มีความเสี่ยง แนะนำให้ไปพบแพทย์เพื่อตรวจร่างกาย
หรือกลับไปสังเกตอาการตนเองที่บ้าน**

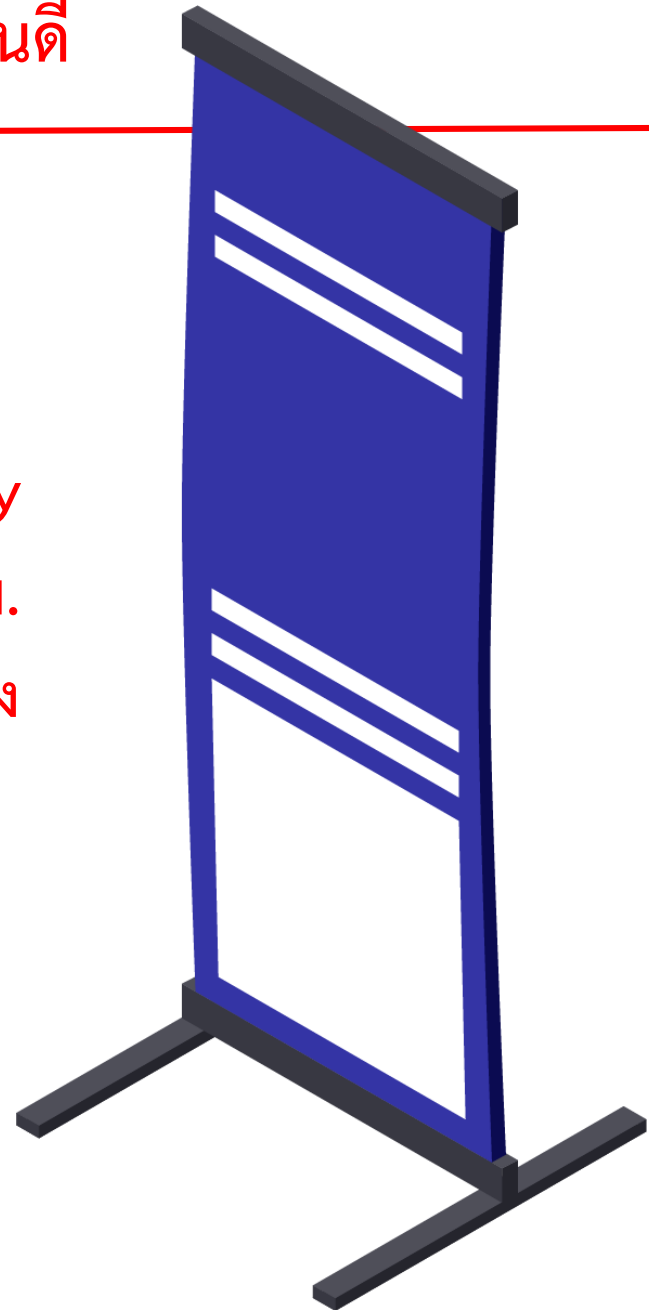
*****หากพบว่ามีความเสี่ยง ติดต่อกรมควบคุมโรค 1422
เพื่อขอคำแนะนำต่อไปยังสถานพยาบาลที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดไว้
เพื่อรับการทดสอบทางห้องปฏิบัติการต่อไป**



- โครง truss ที่เกิน 6.0 เมตร อนุญาตให้ติดตั้งได้เฉพาะ ลำโพงและโคมไฟเท่านั้น
- ลำโพงเครื่องเสียงอยู่ภายในบูธตนเอง ติดกับโครงสร้างหลัก
- ลำโพงต้องไม่วางชิด Gangway หรือภายนอกบูธ
- Pretty และ MC ต้องอยู่ภายในบูธของตนเอง
- ไม่ให้ห้องสต็อก ล้อออกมาบริเวณทางเดิน
- กำแพงทึบสูง ต้องไม่เกิน 2 ใน 3 ของพื้นที่บูธ



- Standy
- standy ขนาดมาตรฐาน 80 x 180 ซม.
- อนุญาตให้ตั้งได้โดยไม่กีดขวางทางเดินกลาง





กิจกรรม

รอบโพน

- สามารถมีรอบกิจกรรมส่งเสริมการขายได้
- กำหนดให้ mc พูดโปรโมชันอยู่ในบูธของตนเอง
- โดยที่ไม่ติด gangway
- ห้ามมีการเล่นเกมส์แจกของรางวัล



EXHIBITOR BRIEF
3-6 FEBRUARY 2022

THANK YOU
MVP