



<https://thaiFEX-horec.asia/>

CONTRACTORS' BRIEFING

31 January 2025



SHAPING THE FUTURE OF HORECA

หัวข้อการประชุม

1. กำหนดการจัดแสดงงาน
 2. แนะนำการใช้งานระบบออนไลน์
 3. กฎระเบียบการก่อสร้างคูลา และการร่วมแสดงสินค้า
 4. กระบวนการส่งเอกสารก่อสร้างคูลาพื้นที่เปล่า
 5. การเตรียมการเข้าติดตั้งงานและข้อมูลสำคัญอื่นๆ
-

กำหนดการจัดแสดงงาน

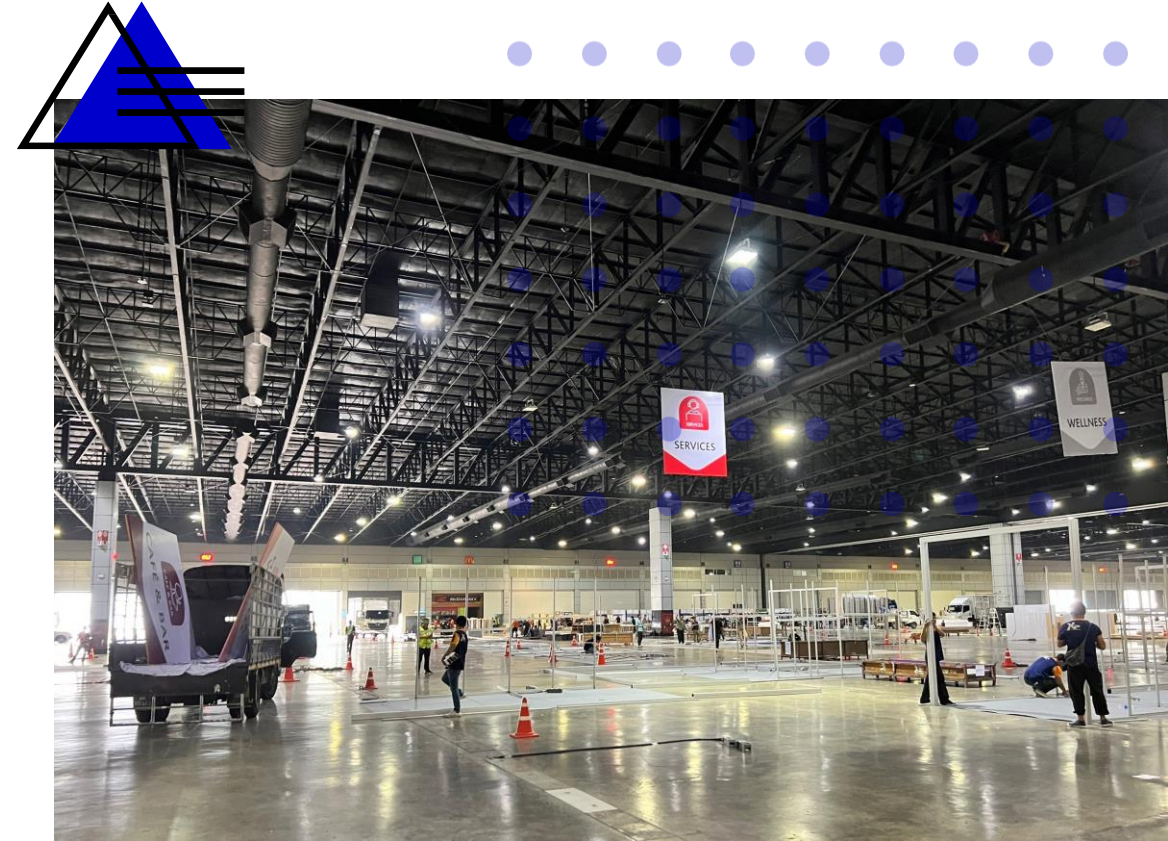
THAIFEX – HOREC ASIA 2025



กำหนดการจัดงาน

ตารางเวลาเตรียมงาน

	Date	Time
ผู้รับเหมาที่ได้รับการแต่งตั้งเข้า ทำการติดตั้งงาน	2 มีนาคม 2568	08.00 – 23.00 น.
ผู้รับเหมานอกเข้าทำการติดตั้ง งาน	2 มีนาคม 2568	15.00 – 22.00 น.
	3 มีนาคม 2568	09.00 – 22.00 น.
	4 มีนาคม 2568	09.00 – 22.00 น.
ผู้ออกงานแสดงสินค้าเข้าเตรียม งาน และจัดสินค้า	3 มีนาคม 2568	14.00 – 22.00 น.
	4 มีนาคม 2568	09.00 – 22.00 น.
การเชื่อมต่อกระแสไฟฟ้าและ ระบบน้ำ	4 มีนาคม 2568	หลังจาก 13.00 น.

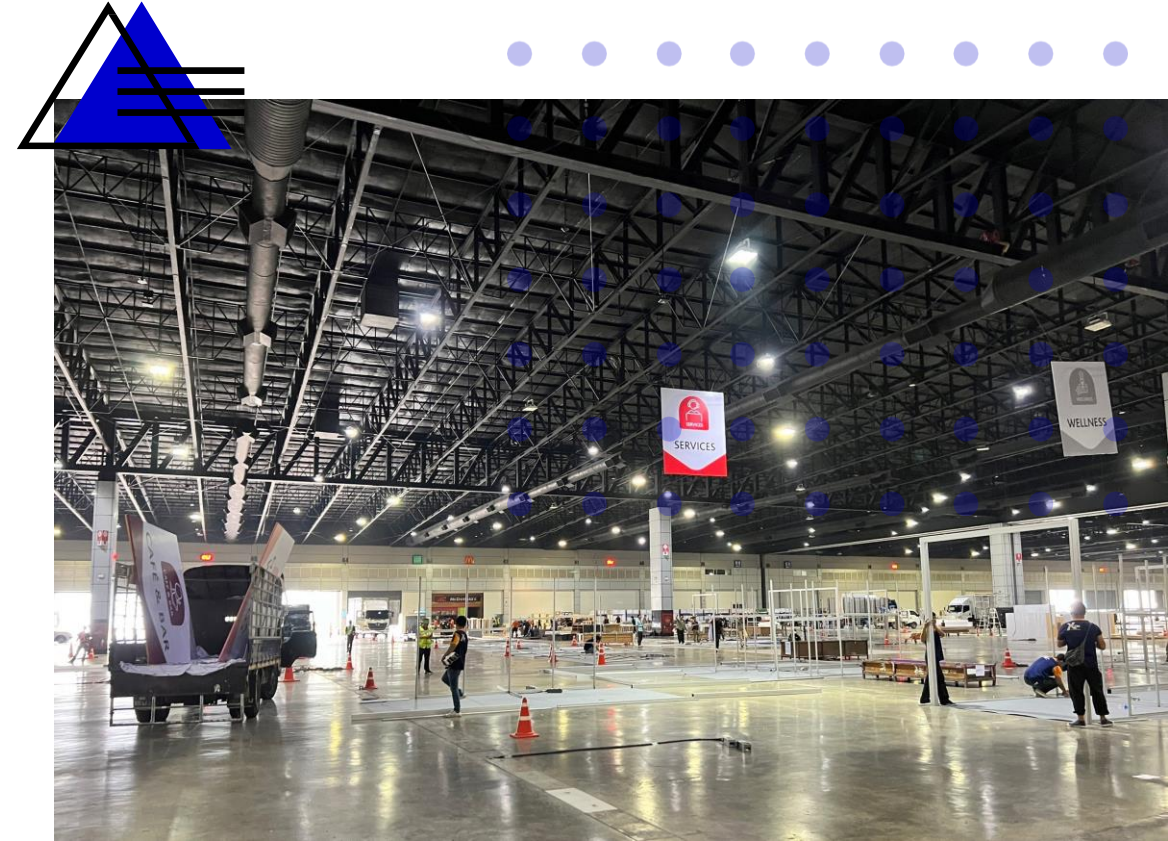


โปรดทราบ กำหนดการเข้าเตรียมพื้นที่จัดงานจะขึ้นอยู่กับประเภทของ
สินค้า / ผลิตภัณฑ์ ซึ่งผู้จัดงานจะแจ้งให้ผู้ร่วมแสดงงานทราบอีกครั้ง
ตามลำดับถัดไป

กำหนดการจัดงาน

ตารางเวลาเตรียมงาน

	Date	Time
การติดตั้งคูลาและการจัดวางสินค้าเสร็จสิ้น	4 มีนาคม 2568	ภายใน 20.00 น.
เปิดอาคารแสดงสินค้า	4 มีนาคม 2568	22.00 น.

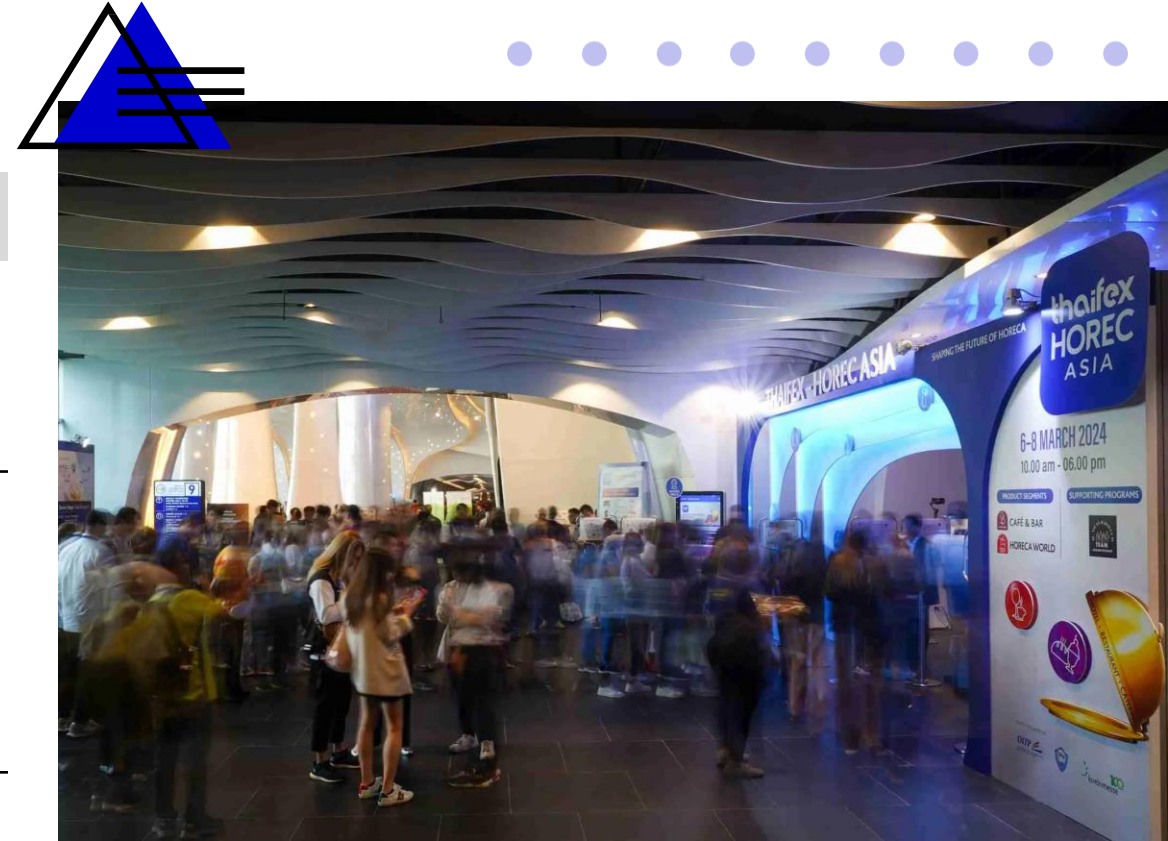


โปรดทราบ กำหนดการเข้าเตรียมพื้นที่จัดงานจะขึ้นอยู่กับประเภทของสินค้า / ผลิตภัณฑ์ ซึ่งผู้จัดงานจะแจ้งให้ผู้ร่วมแสดงงานทราบอีกครั้งตามลำดับถัดไป

กำหนดการจัดงาน

ตารางเวลาวันจัดแสดงงาน

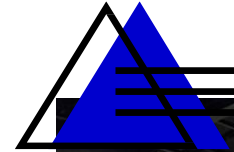
	Date	Time
กำหนดการเปิด-ปิดอาคาร สำหรับผู้ชมงาน (Visitor)	5 – 7 มีนาคม 2568	10.00 – 18.00 น.
กำหนดการเปิด-ปิดอาคาร สำหรับผู้ออกงานแสดงสินค้า (Exhibitor)	5 – 6 มีนาคม 2568 7 มีนาคม 2568	08.00 – 19.00 น. 08.00 – 23.59 น.
กำหนดการเปิด-ปิดอาคาร สำหรับผู้รับเหมานอก	5 – 6 มีนาคม 2568 7 มีนาคม 2568	08.00 – 10.00 น. 18.00 – 19.00 น. 08.00 – 10.00 น. 18.00 – 19.00 น.



กำหนดการจัดงาน

ตารางเวลาดำเนินการ

	Date	Time
การตัดกระแสไฟฟ้า และระบบน้ำใน คูหา	7 มีนาคม 2568	18.30 น.
ผู้ร่วมจัดแสดงงานขนสินค้าออกจาก อาคาร	7 มีนาคม 2568	18.00 – 23.00 น.
การรื้อถอนคูหา	7 มีนาคม 2568	18.00 – 23.59 น.
เสร็จสิ้นการรื้อถอนโครงสร้างคูหา	7 มีนาคม 2568	23.59 น.



* ในกรณีที่ผู้รับเหมาไม่สามารถคืนพื้นที่ได้ในเวลาที่กำหนด ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการหักเช็คค้ำประกันพื้นที่ ในกรณีที่มีค่าใช้จ่าย / ค่าปรับเกิดขึ้น

จุดบริการผู้ร่วมแสดงสินค้า

ภายในอาคาร 12

ให้บริการวันที่ 2 – 7 มีนาคม 2568

XCON

ป้ายชื่อ (คูหามาตรฐาน)

เฟอร์นิเจอร์ และอุปกรณ์ตกแต่งคูหา

งานพิมพ์กราฟฟิค

A PLUS

กระแสไฟฟ้า และหลอดไฟ

ระบบน้ำ และปั้มลม

IMPACT

อาหารและเครื่องดื่ม (รวมถึงบริการสั่งน้ำแข็ง)

สัญญาณอินเทอร์เน็ต/ไวไฟ และบริการรักษาความปลอดภัย

DSV & APT

บริการขนส่งสินค้า และดำเนินการศุลกากร



แนะนำระบบการใช้งาน

ONLINE EXHIBITOR PORTAL



ONLINE EXHIBITOR PORTAL

วิดีโอแนะนำการใช้งาน → **COMING SOON!**

www.thaifex-horec.asia >>> For Exhibitors >>> Exhibitor Portal Login

The screenshot shows the website header with the logo, dates (5-7 March 2025), location (IMPACT MUANG THONG THANI, BANGKOK, THAILAND), and navigation links (Trade Fair, For Exhibitors, For Visitors, Special Highlights, Media). A 'Visitor Registration' button is also present. The main content area is divided into four columns of links. The 'Exhibitor Portal Login' link in the fourth column is highlighted with a dashed blue box and a mouse cursor.

thaiFEX HOREC ASIA
5 - 7 March 2025
IMPACT MUANG THONG THANI,
BANGKOK, THAILAND

Contact Search Visitor Registration

Trade Fair For Exhibitors For Visitors Special Highlights Media

- Why Exhibit?
- Exhibitor Brochure
 - ↳ Exhibitor Brochure [EN]
 - ↳ Exhibitor Brochure [CN]
 - ↳ Exhibitor Brochure [VN]
- Interest to Exhibit Form
- 2024 Post Show Report
- 2025 Exhibitors List

- Exhibiting Profile
 - ↳ Bakery and Ice-Cream
 - ↳ Cafe and Bar
 - ↳ Cleaning and Laundry
 - ↳ Dining
 - ↳ Furnishing
 - ↳ Kitchen
 - ↳ Services
 - ↳ Tech
 - ↳ Wellness

- Exhibiting Trends
 - ↳ Contactless
 - ↳ Digital Guest Experience
 - ↳ Energy Efficiency
 - ↳ Food Waste
 - ↳ Plant Based Menu
 - ↳ Sustainability

- Already An Exhibitor
 - **Exhibitor Portal Login**
 - ↳ Exhibitor Portal Guide [EN]
 - ↳ Exhibitor Portal Guide [TH]
 - Increase Your Visibility
 - ↳ Digital Advertising
 - Share Our Show

ONLINE EXHIBITOR PORTAL



ท่านจะได้รับอีเมลแจ้งรหัส สำหรับเข้าระบบ
Online Exhibitor Portal และ Web
App

thaiFEX HOREC ASIA | **SHAPING THE FUTURE OF HORECA** | **5-7 MARCH 2025** | **IMPACT**
ELEVATING THE HOSPITALITY INDUSTRY TO NEW HEIGHTS | MIANG THONG THANI BANGKOK, THAILAND | www.thaifex-horec.asia

THAIFEX - HOREC ASIA ONLINE EXHIBITOR PORTAL LOGIN DETAILS:
THA Project Local

Dear Kellyn Hui Ning Ng,

Welcome to THAIFEX - HOREC Asia 2025. You can now access the THAIFEX - HOREC Asia Online Exhibitor Portal, which serves to assist you in the preparation for the event.

Your login details are as below:

Username: [REDACTED]
Password: [REDACTED]

[Click here to access the THAIFEX - HOREC Asia Online Exhibitor Portal](#)

Along with this set of login details, you will receive another set of login credentials to the THAIFEX - HOREC Asia Web App. Both portals work hand in hand - please remember to update both portals to make the most out of THAIFEX - HOREC Asia 2025!

In this Online Exhibitor Portal, you will be able to:

Complete your Company Profile

- Provide us with more information about your company! Tag the products you offer, which trends you fall under, and participate in the THAIFEX - HOREC Innovation Awards. This information will be used in our ongoing marketing efforts such as online exhibitor list, social media postings, mobile app, business matching, etc.

Billing Details

- Add your billing details. This is a **MANDATORY** section to streamline invoice processing for your convenience.

ONLINE EXHIBITOR PORTAL

01

แนะนำการใช้งานระบบ
ออนไลน์

03

แบบบบฟอร์ม
เทคนิคต่างๆ

02

แจ้งรายละเอียดเพื่อออก
เอกสารชำระเงิน



แนะนำการใช้งานระบบออนไลน์

- ผู้ให้บริการขนส่งสินค้า
- ข้อมูลการจัดงานทั่วไป
- รายชื่อผู้ประสานงาน
- กฎระเบียบและข้อบังคับการจัดงาน
- ข้อมูลทางเทคนิค
- การเดินทางและโรงแรมที่พัก

Home หน้าหลัก Schedule กำหนดการ Important Information ข้อมูลสำคัญ Order Forms แบบฟอร์มสั่งซื้อ Profile โปรไฟล์ Forms Overview ภาพรวมแบบฟอร์มทั้งหมด Billing Setup รายละเอียดการออกใบแจ้งหนี้

- ตารางการจัดงานโดยละเอียด

- การประชาสัมพันธ์สินค้าสำหรับผู้จัดงานแสดงสินค้า
- การขอบัตรผู้จัดงานแสดงสินค้า
- กิจกรรมภายในคึกหา / การประชาสัมพันธ์สินค้า **NEW!!!**
- แบบฟอร์มสำหรับการตลาดภายในงาน
- ข้อมูลทางเทคนิค แบบฟอร์มบริการต่างๆ
- จดหมายเชิญเข้าเยี่ยมชมงาน เพื่อขอวีซ่า
- การจองห้องประชุม / สัมมนา

แนะนำการใช้งานระบบออนไลน์

- การปรับปรุงข้อมูลบริษัท
- สรุปรายการที่ทำการสั่งซื้อทั้งหมด

Home หน้าหลัก Schedule กำหนดการ Important Information ข้อมูลสำคัญ Order Forms แบบฟอร์มสั่งซื้อ Profile โปรไฟล์ Forms Overview ภาพรวมแบบฟอร์มทั้งหมด Billing Setup รายละเอียดการออกใบแจ้งหนี้

- แบบฟอร์มให้บริการทั้งหมด และกำหนดการปิดรับคำสั่งซื้อในแต่ละแบบฟอร์ม










- การตั้งค่าบิล เพื่อออกเอกสารเรียกเก็บค่าสินค้าและบริการ



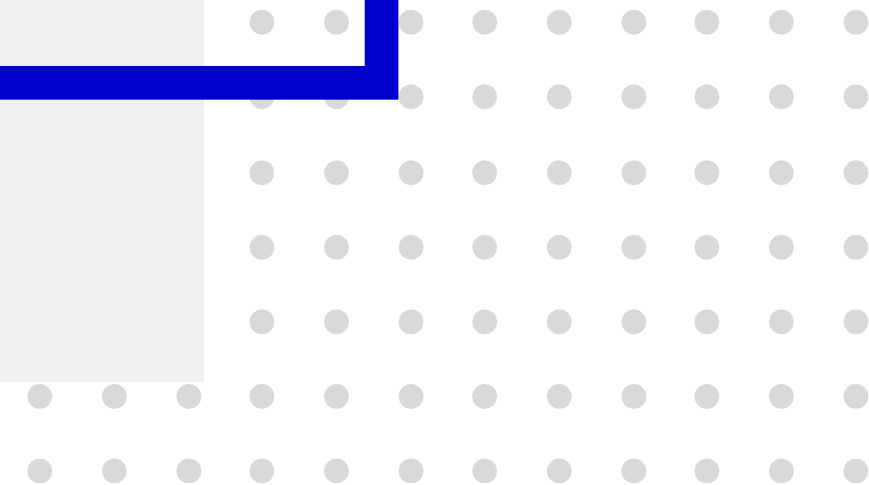
แนะนำการใช้งานระบบออนไลน์

Important Note:

Safety vest and covered shoes must be worn during move-in and tear-down. Minors under 18 years old will not be allowed into the exhibition hall. Only personnel with wrist tags issued by the Organiser are allowed access into the halls.

 Complete Your Company Profile	 Marketing Manual	 Technical Manual
 Form T1 Fascia <i>(Standard Shell Scheme)</i>	 Form T2 Nominated Stand Contractor <i>(For Space Only)</i>	 In-Booth Activities & Sales Promotion
 Exhibitor Badge Request	 Form M1 Complimentary E-Invitation	 Form M3 Digital Ads & Sponsorship

นอกจากแถบเมนูด้านบนแล้ว ท่านยังสามารถเข้าถึงแบบฟอร์มสินค้าบริการอื่นๆ จากกล่องเมนู 9 ช่องนี้ด้วย



แบบฟอร์มสำคัญ และบริการต่างๆ

No.	Form	Compulsory Form	Form Closing Date	
-	Complete Your Company Profile	All Exhibitors	7-March	
	Exhibitor Badge Request	All Exhibitors	12-February	
-	Visa Invitation Letter		14-February	
Marketing Manual				
M1	Complimentary E-invitation		16-February	
M2	Venue Advertising		3-February	
M3	Digital Advertising & Sponsorship		16-February	
M4	Media Related		16-February	
Technical Manual			Early Bird Rate	Standard Rate
T2	Nominated Stand Contractor	For Space Only Exhibitors	3-February	2-March
T2A	Booth Design Submission	For Space Only Exhibitors	7-February	2-March
T3	Furniture & Equipment		14-February	7-March
T4	Graphics Printing		14-February	21-February
T5	Electricity & Lighting		11-February	7-March
T6	Water		11-February	7-March



แบบฟอร์มสำคัญ และบริการต่างๆ



T7	Compressed Air		11-February	7-March
T8A	Service Location Plan (A Plus)	For Space Only, Standard Shell Scheme, Upgraded Country Pavilion and Upgraded Country Pavilion (Official) Exhibitors	7-March	7-March
T9A	Audio Visual Equipment (A Plus)		11-February	7-March
T9B	Audio Visual Equipment (4M)		11-February	7-March
T10A	Refrigeration Equipment (IARP)		26-February	26-February
T10B	Refrigeration Equipment (Lowe)		7-February	7-February
T11	Internet		14-February	1-March
T12	Booth Cleaning		14-February	1-March
T13	Booth Security		14-February	1-March
T14	Food & Beverage		31-January	1-March
T15	Alcohol License		9-February	9-February
T16	Exhibition Staff		13-February	13-February
T17	Wine Glass Rental		11-February	7-March

ONLINE EXHIBITOR PORTAL

01 แนะนำการใช้งานระบบ
ออนไลน์

03 แบบฟอร์มเทคนิค
ต่างๆ

02 แจ้งรายละเอียดเพื่อออก
เอกสารชำระเงิน





การแจ้งรายละเอียด เพื่อออกเอกสารชำระเงิน



thaiFEX HOREC ASIA SHAPING THE FUTURE OF HORECA
ELEVATING THE HOSPITALITY INDUSTRY TO NEW HEIGHTS

5 - 7 MARCH 2025

IMPACT
MUANG THONG THANI
BANGKOK, THAILAND
www.thaifex-horec.asia

THA Operations SO

Home หน้าหลัก | Schedule กำหนดการ | Important Information ข้อมูลสำคัญ | Order Form แบบฟอร์มสั่งซื้อ | Profile โปรไฟล์ | Forms Overview ภาพรวมแบบฟอร์มทั้งหมด | **Billing Setup รายละเอียดการออกใบแจ้งหนี้** | Sign Out (ออกจากระบบ)

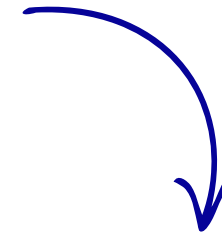
Important Note:
Safety vest and covered shoes must be worn during move-in and tear-down. Minors under 18 years old will not be allowed into the exhibition hall. Only personnel with wrist tags issued by the Organiser are allowed access into the halls.

 Complete Your Company Profile	 Marketing Manual	 Technical Manual
 Form T1 Fascia (Standard Shell Scheme)	 Form T2 Nominated Stand Contractor (For Space Only)	 In-Booth Activities & Sales Promotion
 Exhibitor Badge Request	 Form M1 Complimentary E-Invitation	 Form M3 Digital Ads & Sponsorship

แบบฟอร์มบริการด้านต่าง ๆ



Form	Services	View	Early Bird	Standard	On Site	Status
T2	Nominated Stand Contractor (Compulsory)	View Form	3-February	3-February	2-March	Ordered
T2A	Booth Design Submission (Compulsory)	View Form	7-February	7-February	2-March	Pending
T3	Furniture & Equipment	View Form	14-February	21-February	7-March	Pending
T4	Graphics Printing	View Form	14-February	14-February	21-February	Ordered
T5	Electricity & Lighting	View Form	11-February	21-February	7-March	Pending
T6	Water	View Form	11-February	21-February	7-March	Pending
T7	Compressed Air	View Form	11-February	21-February	7-March	Pending
T8A	Service Location Plan (A Plus) (Compulsory)	View Form	7-March	7-March	7-March	Pending
T9A	Audio Visual Equipment (A Plus)	View Form	11-February	21-February	7-March	Pending
T9B	Audio Visual Equipment (4M)	View Form	28-January	17-February	7-March	Pending
T10A	Refrigeration Equipment (IARP)	View Form	26-February	26-February	26-February	
T10B	Refrigeration Equipment (Lowe)	View Form	7-February	7-February	7-February	
T11	Internet	View Form	14-February	1-March	1-March	
T12	Booth Cleaning	View Form	14-February	1-March	1-March	
T13	Booth Security	View Form	14-February	1-March	1-March	
T14	Food & Beverage	View Form	31-January	1-March	1-March	
T15	Alcohol License	View Form	9-February	9-February	9-February	
T16	Exhibition Staff	View Form	13-February	13-February	13-February	
T17	Wine Glass Rental	View Form	31-January	21-February	7-March	



ตรวจสอบสถานะของแบบฟอร์มต่างๆ :
 ภาพรวมของแบบฟอร์มทั้งหมด ซึ่งท่านสามารถดู
 กำหนดเวลา และสถานการณั้สั่งซื้อ โดยคลิก “View
 Form” สำหรับฟอร์มที่ต้องการ.
 - Pending = ยังไม่ส่งจอง / ยังไม่ได้ submit
 - Ordered = ส่งจองแล้ว / submit เรียบร้อย

แบบฟอร์ม T2A.1

(สำหรับคู้หา 2 ชั้น)

2A.1 Multi Storey Stand

Exhibitor who wish to erect multi-story stands must have a minimum area of **60sqm** and subject to approval from the Organiser. Exhibitor may use either the Official Stand contractor or appoint another contractor of their choice, subject to the approval of Organiser and Venue Owner.

The Exhibitor/Contractor will also have to comply with the following rules and regulations.

1. The exhibiting company of the lower tier of a particular booth must be the same as that of the upper tier.
2. The rental rates for the contracted floor area at the upper tier shall be fifty percent (50%) of that of the lower tier. That is, if the rental rate for the lower tier floor area is USD 500 per square meter, the rental rate for Upper tier floor area is USD 250 per square meter.
3. The contracted upper floor space shall not exceed 50% of the contracted of the lower floor space.
4. All Structures must be endorsed by a local professional (Structural) Engineers, engaged by the Exhibitor or his contractor.
5. Stand Design must be vetted by Organiser and Venue Owner first before submission to Fire Safety Bureau for final approval before commencement of installation. This process can take quite some time, up to 6 to 8 weeks.
6. For double story stand, the stand should be an island stand but if it abuts to another stand, the upper floor walls must be set-in at least 1m away from neighboring stand.
7. Total stand height shall not exceed 7 meters.
8. Minimum width of staircases and corridors is 1.2m. External staircases should not be enclosed. A continuous handrail at the height of 1m from the treads and landing of the staircases is to be installed. The side of the staircases shall be provided with skirting boards.

The design, construction and tear down of double story stands have to comply with the guidelines, operations schedule and rules and regulations laid down by the relevant authorities including the Fire Safety Bureau, the Organiser and Venue Owner.

Design and layout plans of the multi story stand must be submitted to the Organiser for approval at least three (3) month prior to the Exhibition. Please consult the Organiser immediately for a feasibility study and for more detail should you decide to erect such a stand.

Multi Storey Stand ? Yes No

If Yes :

Floor Area of Lower Tier : Sqm

Floor Area of Upper Tier : Sqm

แบบฟอร์ม T2A.1 (สำหรับคูลา 2 ชั้น)

ผู้ออกงานแสดงสินค้าที่มีความประสงค์จะสร้างคูลา 2 ชั้น ต้องซื้อพื้นที่ 60 ตรม.ขึ้นไป และต้องได้รับการอนุมัติจากผู้จัดงานโดยสามารถใช้บริการการก่อสร้างจากผู้รับเหมาที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการหรือผู้รับเหมานอกที่ได้รับการอนุมัติจากผู้จัดงานเช่นกัน

กฎระเบียบสำหรับการก่อสร้าง

1. พื้นที่ด้านบนและด้านล่างคูลาต้องเป็นพื้นที่ของบริษัทเดียวกัน
2. ค่าพื้นที่ของชั้นบนจะมีราคา 50% ของพื้นที่ชั้นล่าง เช่น ชั้นล่าง 500 USD ต่อตรม. ชั้นบนราคา 250 USD ต่อตรม.
3. พื้นที่โดยรวมชั้นบนจะต้องไม่เกิน 50% ของพื้นที่ชั้นล่าง
4. แบบคูลาจะต้องได้รับการเห็นรับรองจากวิศวกรผู้ตรวจแบบ จากทางผู้ออกงานหรือผู้รับเหมาก่อสร้าง
5. แบบก่อสร้างจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้จัดงานและสถานที่จัดงาน ซึ่งอาจใช้เวลาดำเนินการ 6-8 สัปดาห์
6. คูลา 2 ชั้น ควรจะมีลักษณะเป็นเกาะ กรณีที่คูลาอยู่ติดกับคูลาด้านข้าง ผนังด้านบนต้องทำการร่นระยะเข้ามา 1 ม.จากคูลาด้านข้าง
7. ความสูงโดยรวมขอคูลาต้องไม่เกิน 7 ม.
8. ความกว้างสูงสุดของบันไดหรือระเบียงด้านบน ต้องไม่เกิน 1.2 ม. และควรติดตั้งอยู่ภายในคูลา สำหรับราวบันไดจะต้องมีความสูง 1 ม.พร้อมมือจับ ส่วนของด้านข้างบันได จะต้องทำการปกคลุมให้มิดชิดเรียบร้อย
9. ในคูลาจะต้องทำการติดตั้งถังดับเพลิง เพื่อความปลอดภัย

หมายเหตุ:

- การออกแบบคูลา การก่อสร้างและรื้อถอน จะต้องเป็นไปตามกฎระเบียบของงาน
- กรุณาส่งแบบคูลาให้ผู้จัดงานอนุมัติ อย่างน้อย 3 เดือนก่อนงาน
- หากมีข้อสงสัยหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อหรือสอบถามได้ที่ผู้จัดงานโดยตรง

แบบฟอร์ม T2A

(สำหรับผู้รับเหมาก่อสร้างคานาพื้นที่เปล่า)

2A.2 Stand Design Submission

Submission of stand designs must include booth plan, elevation plan and artist's impression with dimensions illustrating the design of the stand. Scale drawings should not be smaller than 1:200. Locations of all equipment/machinery on display have to be included on the layout. Any booths with covered ceilings or double storey designs will need special approval by the relevant authorities. Additionally, submitted designs should illustrate the entire block.*

For pavilion submissions, it is Essential to include the booth location and total square meters.*

For space only booth construction rules and regulations, please download [here](#) *

Please note:*

- Allowed for up to 5 files per submission
- Please submit ONLY PDF & JPEG file format
- Each file size not exceeding 10MB

File One*
 No file chosen

File Two
 No file chosen

File Three
 No file chosen

File Four
 No file chosen

File Five
 No file chosen

Exhibitor's Remark :

2A.2 การส่งแบบคานาก่อสร้างพื้นที่เปล่า ในฟอร์ม T2A ภายในวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2568

หมายเหตุ: การส่งแบบคานาผ่านทาง Exhibitor Portal เท่านั้น ไม่รับทาง e-mail หรือช่องทางอื่นๆ

ขั้นตอนการดำเนินการ :

- ส่งไฟล์แบบก่อสร้างคานา ได้สูงสุด ครั้งละ 5 ไฟล์
- รับไฟล์แบบก่อสร้างคานา เป็น PDF และ JPEG เท่านั้น
- จำกัดขนาดการส่ง ไม่เกิน 10MB ต่อไฟล์

แบบฟอร์ม T2A

(สำหรับผู้รับเหมาก่อสร้างคานาพื้นที่เปล่า)

2A.3 Usage of Cranes

Cranes can only be engaged through our Official Freight Forwarders APT and DSV. You may refer to the rates and conditions of use in the attached documents. The Organisers reserve the rights to deny any unauthorised usage. Please indicate below if you require the use of cranes.



Usage of crane?

Yes No

In the event of any changes to the decision after submitting the form, please notify the Organisers immediately to guarantee immediate approval for crane use

2A.3 การแจ้งขอใช้รถเครนในการก่อสร้างคานา

ขั้นตอนการดำเนินการ :

- ติดต่อกับผู้รับเหมาขนส่งสินค้าประจำงาน APT และ DSV ล่วงหน้า เพื่อขอรายละเอียด และราคาค่าบริการ
- ท่านสามารถดูข้อมูลเพิ่มเติม และช่องทางติดต่อ ที่เมนู Important Information (ข้อมูลสำคัญ) > Freight and Exhibits (การขนส่งและการจัดแสดง)

แบบฟอร์ม T2A

(สำหรับผู้รับเหมาก่อสร้างคานาพื้นที่เปล่า)

2A.4 Overtime Charges

If over-time is required by the Exhibitor or Contractor for booth display or construction, the Organiser must be notified in writing at least 7 days in advance of the same day. The office is located at room L8, IMPACT Hall Building. Please download and complete the [Overtime Charge Form](#). Overtime is subjected to the approval of the Organiser and Venue. Overtime rates are as follows:

Description	Rate/HR (THB)	with VAT 7% (VAT)
1 - 54 sqm	5,000	5,350
55 - 108 sqm	10,000	10,700
109 - 200 sqm	15,000	16,050
More than 200sqm	20,000	21,400

Please note that the overtime charge does not include overtime electrical supply. Please contact our Official Electrical Contractor for more information.

I have read the information above.*

2A.4 การก่อสร้างงานล่วงเวลา

ขั้นตอนการดำเนินการ :

- ดาวน์โหลด+กรอกแบบฟอร์ม Overtime Charge Form
- ติดต่อ Organizer เพื่อชำระเงิน ที่ห้อง L12 ก่อนเวลา 15.00 น. ของวันที่ต้องการทำล่วงเวลา
- ราคานี้ ยังไม่รวมค่ากระแสไฟฟ้า สำหรับการทำงานล่วงเวลา กรุณาติดต่อ A Plus เพื่อใช้งานต่อเนื่อง



แบบฟอร์มขอสายรัดข้อมือผู้รับเหมาก่อสร้างคุณหา T2B



T2B Contractor Badge & Wrist Tag Request

Deadline: 4 March 2025

Your contact for this form is:

Local Thai Exhibitor

Koelnmesse Thailand

Ms. Pattaraporn Jaihong (Pat)

Email: operations-ih@koelnmesse-thailand.com

International Exhibitors

Koelnmesse Pte Ltd

Ms. Jasmine Hoo

Email: operations@koelnmesse.com.sg

ผู้รับเหมาสามารถแจ้งจำนวนสายรัด
ข้อมือเพื่อเข้าทำการติดตั้งและรื้อถอน
งานในวันและเวลาที่กำหนดได้ใน
แบบฟอร์ม T2B

แบบฟอร์มขอสายรัดข้อมือผู้รับเหมาก่อสร้างคู้หา T2B

During build-up and exhibition period, contractors in the hall are required to wear their wrist tag issued by the Organisers. No contractors are allowed to enter the exhibition hall without a wrist tag. Please cooperate with the security guards at all times. Transferring, altering or selling of official wrist tags are strictly prohibited.

On Show Days, only SERVICE PROVIDER Badge can access the halls during event hours.

Please note on the different hall access timing for Contractor wrist tag and Service Provider badge:

1. Non-Official Contractor Wrist Tags (For Build-up & Tear-down)

Collection Point: 2 March, Loading Bay (15.00 - 20.00 hrs)

3 - 4 March, Loading Bay (08.00 - 20.00 hrs)

Build-up Period : 2 March (15.00 - 22.00 hrs)

3 - 4 March (08.00 - 22.00 hrs)

Exhibition Period : 5 - 7 March (08.00 - 10.00 hrs, 18.00 - 19.00hrs)

Dismantling Period : 7 March (18.30 - 23.59 hrs)

2. Service Provider Badge (For Show Days)

Collection Point: 3 March, Organisers' Office - Room L11 (15.00 - 22.00 hrs)

4 March, Organisers' Office - Room L11 (08.00 - 22.00 hrs)

Exhibition Period : 5 - 7 March (08.00 - 19.00 hrs)

Dismantling Period : 7 March (19.00 - 23.59 hrs)

Badge Entitlement

Size of Booth	Quantity of Badges
18 sqm	Up to 10 nos.
19 - 36 sqm	Up to 15 nos.
37 - 72 sqm	Up to 30 nos.
73 - 108 sqm	Up to 50 nos.
109 - 144 sqm	Up to 70 nos.
More than 144 sqm	Up to 80 nos.

Badge Entitlement

Size of Booth	Quantity of Badges
18 sqm	1 no.
19 - 36 sqm	2 nos.
37 - 72 sqm	3 nos.
73 - 108 sqm	5 nos.
109 - 144 sqm	6 nos.
More than 144 sqm	8 nos.

You are entitled to 10 build-up/tear-down wrist tags and 1 service provider badge

1.จำนวนโควตาของสายรัดข้อมือสำหรับผู้รับเหมาก่อสร้างในวันก่อนสร้าง วันงาน และวันรื้อถอนคู้หา

2.จำนวนโควตาของบัตร Service Provider สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ประจำคู้หาในวันงาน

แบบฟอร์มขอสายรัดข้อมือผู้รับเหมาก่อสร้างคุณหา T2B

Step 1: Fill in details of Badge Collector

Step 2: Submit ALL your badge holders' details by clicking "Add New Record".

Step 3: Click "Submit" button to submit your badge request.

Name and designation of person authorized to collect the badges for the group

Collection By *

Company Name*



Designation *

Submitter's Information

Submitted By

eMail

+ Add New Record

Company Name	Quantity	Badge Type	Edit	Delete
CorpIT Test 4	10	Wrist Tag (Set-up / Tear-down)		

Save As Draft

Submit

กฎระเบียบการก่อสร้างคุณภาพ
และการร่วมแสดงสินค้า

THAIFEX – HOREC ASIA 2025



ข้อมูลของงาน

01 กฎระเบียบ
การก่อสร้าง

03 ข้อปฏิบัติการ
เข้างาน

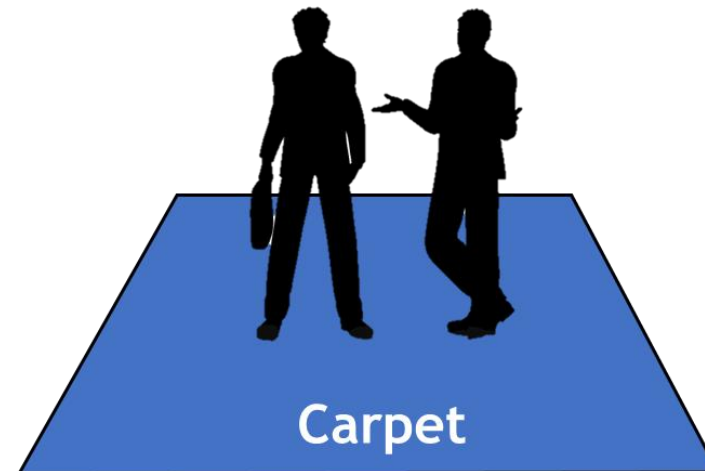
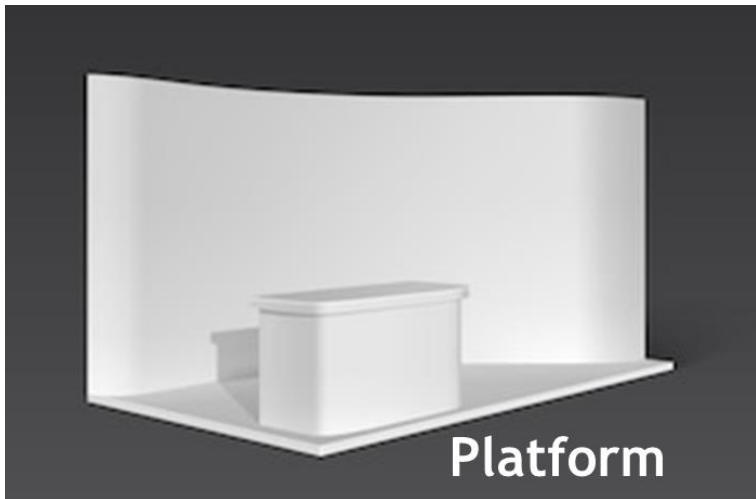
02 กฎระเบียบสำหรับ
ผู้มาตราบุคลากร

04 ข้อมูลสำคัญ



การปูพื้นก่อนการก่อสร้าง

- สำหรับพื้นที่เปล่า ผู้รับเหมาต้องทำการปูพื้นคูกาก่อนการก่อสร้าง เช่น พรม พื้นไม้ หรือพื้นสำเร็จรูป โดยวัสดุที่ใช้ปูพรมต้องใช้เทปกาว 2 หน้าเฉพาะสำหรับพรมเท่านั้น และผู้รับเหมาต้องทำการลอกกาวและเครื่องหมายต่างๆ บนพื้นอาคารออกทั้งหมดให้กลับสู่สภาพเดิม
- ในกรณีที่ผู้รับเหมาละเลยการปฏิบัติตามกฎการก่อสร้างนี้ หรือกรณีที่มีความเสียหายเกิดขึ้นจากการก่อสร้างและรื้อถอน โดยจะมีการประเมินความเสียหายจากผู้รับเหมาที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการและผู้จัดงาน ผู้จัดงานขอใช้สิทธิ์ในการคิดค่าใช้จ่ายนี้โดยหักออกจากเช็คค่าประกันพื้นที่



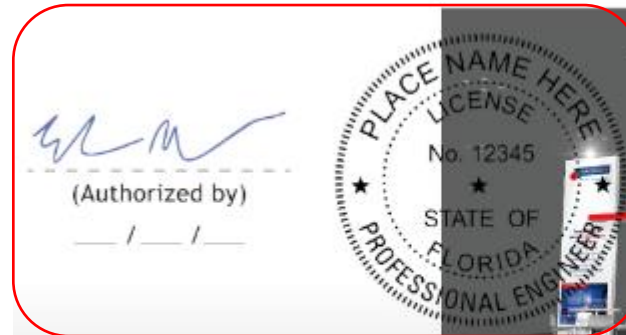
ความสูงของผนังคูหา

- ผู้จัดงานอนุญาตให้โครงสร้างคูหาและส่วนตกแต่งคูหาที่มีความสูงไม่เกิน 5 เมตร หากคูหาสูงเกิน 5 เมตร จะต้องได้รับการอนุญาตจากผู้จัดงานและสถานที่จัดงานอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร ในบางกรณี ผู้จัดงานอาจมีการร้องขอให้ปรับเปลี่ยน หรือลดความสูงของผนังด้านหลังหรือด้านข้าง หากว่าตำแหน่งคูหาที่นั้นๆ บดบังทัศนียภาพของงานโดยรวมหรือคูหาที่อยู่ใกล้เคียง
- กรณีที่คูหาสูงเกิน 5 เมตรแต่สูงสุดไม่เกิน 7 เมตร ผู้รับเหมาก่อสร้างจะต้องส่งแบบที่มีการลงนามรับรองโครงสร้างจากวิศวกรที่มีใบอนุญาต (ลงนามในแบบทุกหน้า) และสำเนาใบอนุญาตวิศวกร เพื่อประกอบการตรวจสอบจากผู้จัดงานและเจ้าของสถานที่จัดงาน



≤5m

Civil Engineer Approval



> 5m to 7m

ความสูงของผนังคูหา

- กรณีที่คูหาติดกัน ผู้เข้าร่วมงานจะต้องสร้างผนังกันระหว่างคูหาของท่านกับคูหาข้างเคียงทั้ง 2 ด้าน ทั้งนี้ ไม่อนุญาตให้ใช้ผนังของคูหาข้างเคียงโดยเด็ดขาด โดยความสูงของผนังต้องสูงไม่ต่ำกว่า 2.44 เมตร
- หากผนังคูหาของท่านสูงกว่าคูหาข้างเคียงเกิน 2.44 เมตร จะต้องตกแต่งส่วนที่เกินด้วยการทาสีหรือคลุมปิดด้วยวัสดุสีขาว (ด้านหลังของผนัง) และห้ามใส่ชื่อหรือโลโก้บริษัทลงบนผนังด้านหลังหรือด้านข้างที่อยู่คูหาติดกัน



Min. 2.44mHt
White only

ด้านหน้าของคูลา (ติดทางเดิน)

- ผนังคูลาด้านที่ติดกับทางเดิน **จะต้องเปิดพื้นที่เหลืออย่างน้อย 50%** ของพื้นที่ทั้งหมด หรือต้องก่อสร้างด้วยวัสดุโปร่งที่สามารถมองเห็นได้ สำหรับพื้นที่เปล่าที่เป็นเกาะ ไม่อนุญาตให้สร้างผนังที่บดบังความยาวคูลา



รูปแบบเครื่องเสียง

- ผู้จัดงานอนุญาตให้ใช้เครื่องกระจายเสียงแบบชุดหูฟังแบบสวมหัว (Headset) เท่านั้น โดยจะต้องมีความดังไม่เกิน 70 เดซิเบล สำหรับลำโพงหรือเครื่องขยายเสียงอื่นๆ ไม่อนุญาตให้ใช้โดยเด็ดขาด



การดำเนินการใช้เครื่องเสียง

- กิจกรรมใดๆ ที่ใช้เครื่องเสียงหรือฉายรูปภาพ ต้องไม่รบกวนหรือสร้างความเดือดร้อนให้ลูกค้าเพื่อนบ้าน ระดับการใช้เสียงจากกิจกรรมต่างๆ การเปิดเพลง หรือการใช้เครื่องเสียงจะต้องมีความดังไม่เกิน 70 เดซิเบล

การสร้างความปลอดภัยที่มีพาดานด้านบน

- การสร้างความปลอดภัยที่มีพาดานหรือมีวัสดุปกคลุมด้านบน และคูหาที่มี 2 ชั้น จะต้องทำการติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงในบริเวณคูหาด้วย



การนำยานพาหนะเข้ามาแสดงในงาน

- ก่อนนำยานพาหนะเข้ามาจัดแสดงในงาน ท่านจะต้องถอดแบตเตอรี่ และนำน้ำมันออกให้หมดถึง และทำการเคลื่อนย้ายเข้ามาในอาคารด้วยการดันหรือดึงเท่านั้น โดยจะต้องทำการปูแผ่นไม้หรือพรมก่อน เพื่อกระจายน้ำหนักและป้องกันการรั่วซึมของน้ำมันที่อาจจะตกค้างอยู่ในถังน้ำมันขณะทำการเคลื่อนย้าย

For Illustration Only



Display
Vehicle

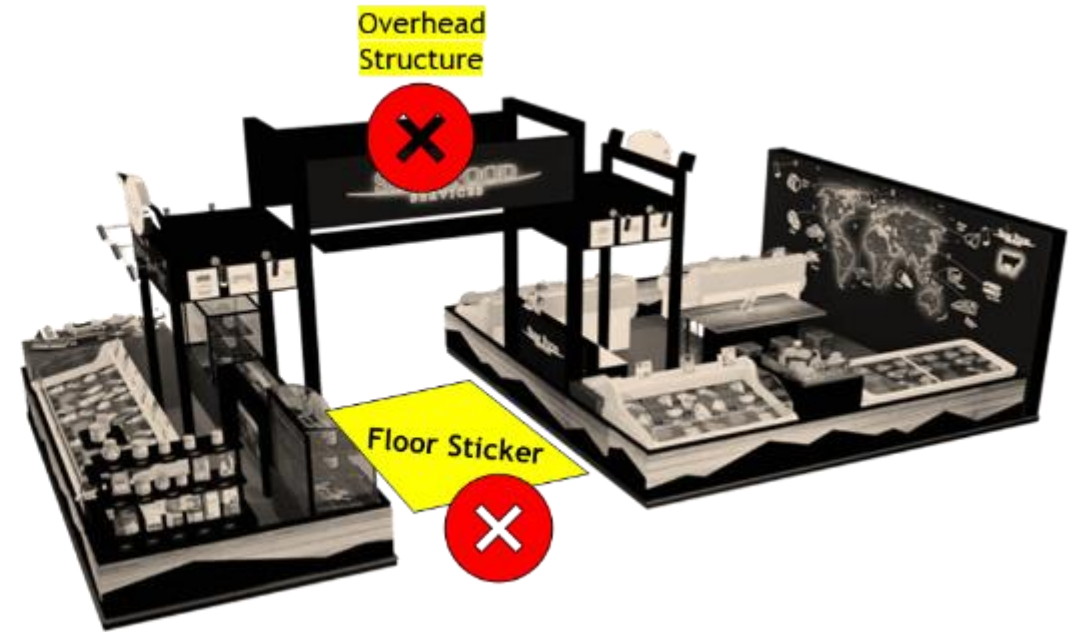
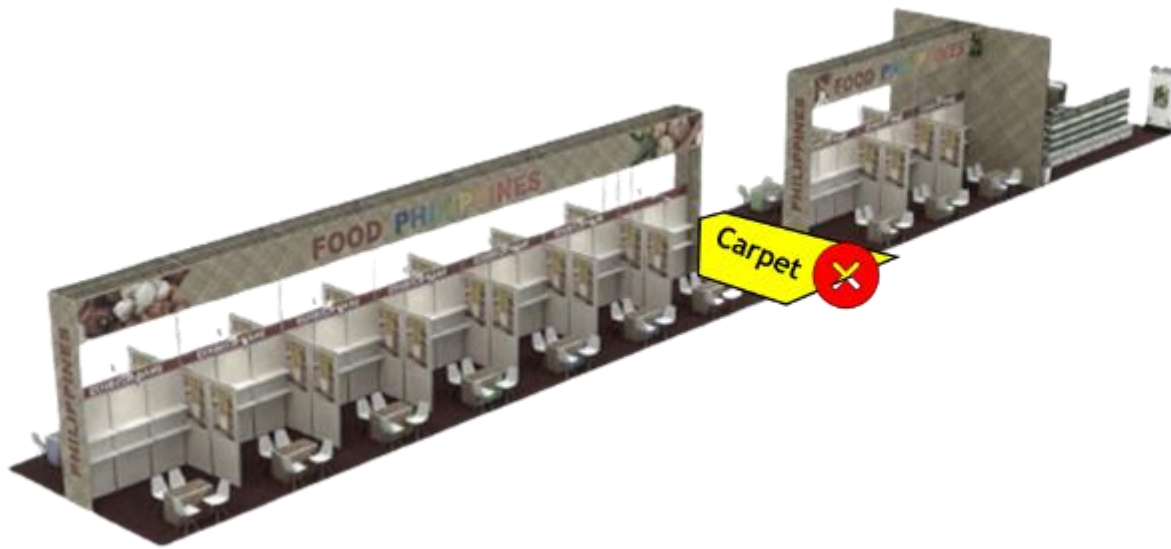
โครงสร้างก่อสร้างคูลา

- ไม่อนุญาตให้ก่อสร้างโครงสร้างยื่นออกมาบริเวณทางเดินนอกพื้นที่คูลาทุกกรณี ได้แก่ จอฉายภาพ รวมถึง โครงสร้าง ป้ายชื่อบริษัท ดอกไม้ประดับ หลอดไฟและอุปกรณ์ส่องสว่างต่างๆ และสิ่งของประดับหรือตกแต่ง อื่นๆ



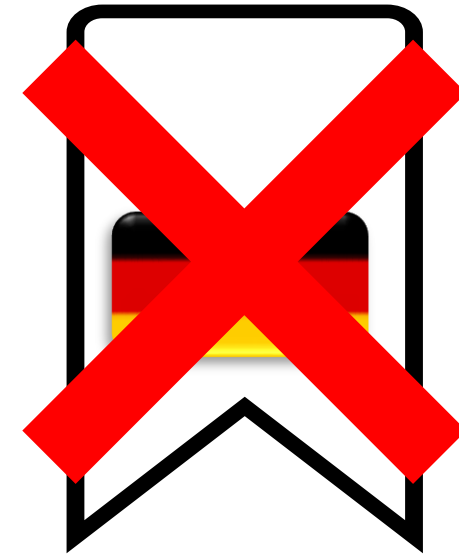
โครงสร้างระหว่างคานา และพรมระหว่างทางเดิน

- ไม่อนุญาตให้ก่อสร้างโครงสร้างคร่อมทางเดินระหว่างคานา และการประชาสัมพันธ์แบรนด์ (เช่น การปูพรม/ ติดสติ๊กเกอร์พื้น) บนทางเดินระหว่างคานา การก่อสร้างทั้งหมดจะต้องอยู่ภายในพื้นที่ที่ระบุตามสัญญา



โครงสร้างก่อสร้างคูลา

- ผู้จัดไม่อนุญาตให้ทำการแขวนแบนเนอร์หรือโครงสร้างจากเพดานของอาคาร **ยกเว้นคูลาที่เป็นพาวิลเลียนนานาชาติ** โดยในพาวิลเลียนนั้นจะต้องมีจำนวนผู้เข้าร่วมงาน 2 บริษัทขึ้นไป โดยสามารถติดต่อเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม และชำระค่าธรรมเนียมในการประสานงานติดตั้ง และรื้อถอนได้โดยตรงกับผู้จัดงาน



Country Pavilion

กฎระเบียบการก่อสร้างคานาพื้นที่เปล่าอื่น ๆ

- ✓ ผู้เข้าร่วมงาน **ทุกคานาต้องมีพื้นหรือปูพรม** โดยผู้ร่วมแสดงงานจะต้องรับผิดชอบในการรื้อถอน และใช้เทปเฉพาะสำหรับติดพรมเท่านั้น ถ้าใช้เทปอื่นๆที่ทำความสะอาดได้ยาก ผู้เข้าร่วมงานจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับพื้นอาคารแสดงสินค้า
 - ✓ ห้ามก่อสร้างโครงสร้างหรือตกแต่งคานาเกินขนาดของพื้นที่คานาที่กำหนดไว้
 - ✓ ห้าม เจาะ หรือยึดติดกับพื้นอาคาร สร้างความเสียหายกับพื้นอาคารโดยเด็ดขาด
 - ✓ **กรณีที่เกิดความเสียหายใดๆ ก็ตามจากการละเมิดกฎระเบียบของการเข้าร่วมงาน และทำให้พื้นที่การจัดงานเสียหาย** ผู้จัดงานมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายโดยปราศจากข้อโต้แย้ง ใดๆ จากผู้รับเหมา ก่อสร้างและตกแต่งคานา (โดยหักค่าใช้จ่ายจากเช็คค่าประกันพื้นที่)
- * สำหรับผู้ร่วมแสดงงานประเภทคานาพื้นที่เปล่า ท่านจะต้องทำการส่งจองกระแสไฟฟ้าที่ท่านจำเป็นต้องใช้ตลอดระยะเวลาการแสดงผลงานตั้งแต่วันที่ก่อสร้าง วันงาน และวันรื้อถอนผ่านแบบฟอร์ม T5

ข้อมูลของงาน

01 กฎระเบียบ
การก่อสร้าง

03 ข้อปฏิบัติการ
เข้างาน

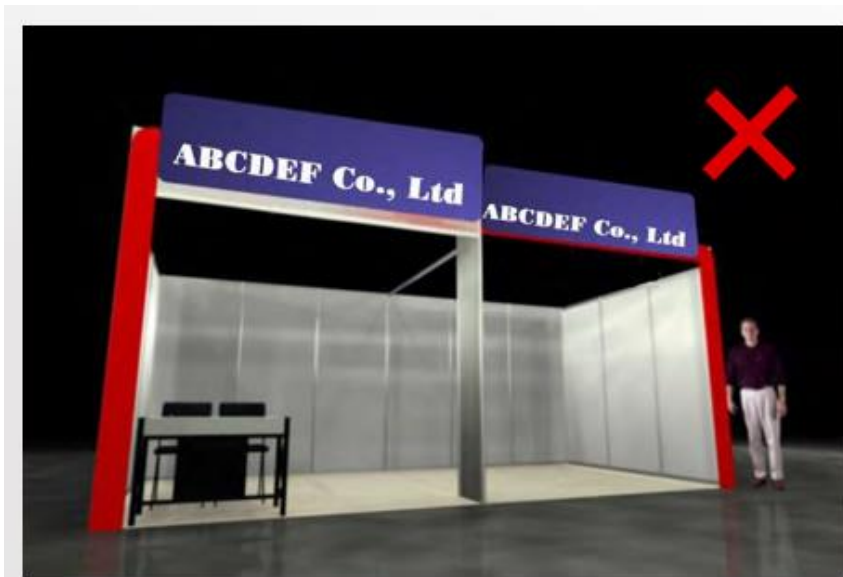
02 กฎระเบียบสำหรับ
คุณภาพมาตรฐาน

04 ข้อมูลสำคัญ



กฎระเบียบการติดตั้งคูหามาตรฐาน

- ผู้จัดงานไม่อนุญาตให้ทำการตกแต่ง เพิ่มเติมชื่อ หรือติดสติ๊กเกอร์ โลโก้ บอลลูน และวัสดุอื่นๆ ด้วยการติดกาว เจาะ หรือ ตอกลงบนพื้นผิวของป้ายชื่อคูหาในกรณีที่ผู้ออกงานจะเลิกการปฏิบัติตามกฎนี้และมีความเสียหายเกิดขึ้น จะมีการประเมิน ความเสียหายจากผู้รับเหมาที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการตามความเสียหายนั้นๆ
- ผู้จัดงานไม่อนุญาตให้ทำการเปลี่ยนแปลงรูปแบบป้ายชื่อคูหาหรือเคลื่อนย้ายออกจากตำแหน่งเดิม กรณีที่มีการเพิ่มโลโก้ บริษัท จะต้องทำการผลิตโดยผู้รับเหมาที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการเท่านั้น



กฎระเบียบการติดตั้งคูหามาตรฐาน

- ผู้จ้างงานไม่อนุญาตให้ทำการพ่นสี ทาสี หรือยิงซิลิโคนลงบนผนัง รวมถึงห้ามใช้ใบมีด สว่านเจาะ ตอกตะปู ตีหมุด ยิงลวด เย็บกระดาษ หรือทำให้เกิดความเสียหายใดๆ ลงบนผนัง หรือส่วนอื่นส่วนใดของคูหา หากต้องการติดตั้งค้ำจัดแสดง หรือ บ้ายใดๆ กรุณาติดต่อที่ผู้รับเหมาที่ได้รับ การแต่งตั้งอย่างเป็นทางการเพื่อทำใบเสนอราคาสำหรับการติดตั้งงานต่อไป
- ผู้ออกงานหรือผู้รับเหมาสามารถติดกาวบนผนังคูหามาตรฐานได้ และต้องลอกเทปกาวออกจากผนังหลังจากจบงานโดยไม่ ทำผนังเสียหาย



กฎระเบียบการติดตั้งคูหามาตรฐาน

- กรณีของส่วนต่อขยายโครงสร้างคูหา ต้องมีความสูงไม่เกิน 2.44 ม. และห้ามทำการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างคูหา เช่น การปิดคลุมด้านหน้าด้วยกล่องไม้
- หากรูปแบบการต่อขยายคูหามีความเสี่ยงต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ผู้ออกงานต้องดำเนินการส่งเช็คค้ำประกันพื้นที่ 500 บาทต่อตรม. ก่อนการเข้าติดตั้งงาน



กฎระเบียบการติดตั้งคูลหามาตรฐาน

- ✓ หากผู้เข้าร่วมแสดงไม่ต้องการเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวใดในคูลหา สามารถแจ้งกับผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการ โดยไม่สามารถเปลี่ยนเป็นเฟอร์นิเจอร์ชนิดอื่น หรือขอคืนเป็นเงินได้
- ✓ การยกเลิกโครงสร้างสำหรับคูลหามาตรฐาน สามารถทำได้โดยการเปลี่ยนประเภทพื้นที่เป็นพื้นที่เปล่าเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ยกเลิกเฉพาะโครงสร้างบางส่วน

ข้อมูลของงาน

01 กฎระเบียบการก่อสร้าง

02 กฎระเบียบสำหรับคู่มือมาตรฐาน

03 ข้อปฏิบัติการช่างงาน

04 ข้อมูลสำคัญ



นโยบายสำหรับการติดตั้งและรื้อถอนงาน

- ระหว่างการเตรียมงาน และรื้อถอน ขอความร่วมมือผู้รับเหมาสวมเสื้อสะท้อนแสง และ รองเท้าเซฟตี้เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของท่าน
- ไม่อนุญาตให้เด็ก อายุต่ำกว่า 18 ปี เข้าภายในพื้นที่จัดงาน
- การเข้า-ออกพื้นที่จัดงาน ท่านต้องใส่สายรัดข้อมือที่ได้รับจากผู้จัดงานตลอดเวลา





นโยบายสำหรับการเข้าร่วมงาน

- แต่งกายสุภาพ ห้ามสวมรองเท้าแตะ กางเกงขาสั้น เข้าภายในงานในวันเจรจาธุรกิจ
- ไม่อนุญาตให้นำสินค้าที่ไม่ได้แจ้งไว้ในตอนสมัครเข้าร่วมงานมาแสดงภายในงาน
- ไม่อนุญาตให้จำหน่ายปลีกในวันเจรจาธุรกิจ



ข้อมูลของงาน

01 กฎระเบียบการ
ก่อสร้าง

03 ข้อปฏิบัติการ
เข้างาน

02 กฎระเบียบสำหรับ
ผู้เข้ามาตรฐาน

04 ข้อมูลสำคัญ





บริษัทให้บริการขนส่งสินค้าและกำหนดการ



บริษัท APT Showfreight (Thailand) และ บริษัท DSV Solutions เป็นผู้ให้บริการขนส่งสินค้า และช่วยดำเนินการด้าน เอกสารขออนุญาตนำเข้า-ส่งออกสินค้ากับหน่วยงานศุลกากรประจำงาน THAIFEX – HOREC Asia 2025

APT Showfreight (Thailand) Ltd.



A. กำหนดการยื่นเอกสาร

สินค้าควบคุม (อาหารและเครื่องดื่ม)

สินค้าทั่วไป

Sea Freight	28 มกราคม 2568
Air Freight	28 มกราคม 2568

4 กุมภาพันธ์ 2568
11 กุมภาพันธ์ 2568

B. กำหนดส่งสินค้า

Sea Freight	11 กุมภาพันธ์ 2568
Air Freight	18 กุมภาพันธ์ 2568





บริษัทให้บริการขนส่งสินค้าประจำวันและกำหนดการ



DSV Solutions Ltd

AIR FREIGHT มาถึง สนามบินสุวรรณภูมิ

	สินค้าไม่ควบคุม	สินค้าควบคุม (อาหารแห้ง เครื่องดื่ม และแอลกอฮอล์)	สินค้าที่ต้องควบคุมอุณหภูมิ
กำหนดขึ้นเอกสาร	31 มกราคม 2568	28 มกราคม 2568	3 กุมภาพันธ์ 2568
ถึงสนามบินสุวรรณภูมิ (BKK)	11 กุมภาพันธ์ 2568	17 กุมภาพันธ์ 2568	4 มีนาคม 2568 - ช่วงเช้าเท่านั้น

SEA FREIGHT มาถึง ท่าเรือคลองเตย

	สินค้าไม่ควบคุม	สินค้าควบคุม (อาหารแห้ง เครื่องดื่ม และแอลกอฮอล์)
กำหนดขึ้นเอกสาร	28 มกราคม 2568	28 มกราคม 2568
ถึงท่าเรือคลองเตย(PAT)	31 มกราคม 2568	7 กุมภาพันธ์ 2568





ติดต่อบริษัทให้บริการขนส่งสินค้าประจำงาน



หากท่านมีข้อสงสัย หรือต้องการสอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับการขนส่งสินค้าเพื่อจัดแสดงงาน กรุณาติดต่อกับผู้ให้บริการขนส่งสินค้าโดยตรง ตามข้อมูลด้านล่างนี้

DSV Solutions Ltd.

เลขที่ 3195/8 อาคารวิบุรณธานี 1 ชั้น 3 ถนนพระราม
4 แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110
ประเทศไทย

หมายเลขโทรศัพท์: +66 2 326 3456

นางสาววนิดา ศิริศึกษา

อีเมล: wanida.sirisuksa@dsv.com

นายจักราวุธ วิชิตพรชัย

อีเมล: Jakrawut.Wichitpornchai@dsv.com

นางสาวธิดารัตน์ ศรีสวัสดิ์

อีเมล: tidarat.srisawat@dsv.com

APT Showfreight (Thailand) Ltd.

98/7-8 ถนนยานนาวา แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา
กรุงเทพมหานคร 10120 ประเทศไทย

หมายเลขโทรศัพท์: +66 2 165 6152-58 (320)

โทรศัพท์มือถือ: +66 66 091 551 2128

นางสาวลักขณา จาระกร

อีเมล: lakkhana@aptshowfreight.com



นโยบายการเคลื่อนย้ายสินค้า/อุปกรณ์ ภายในอาคารจัดงาน

- ผู้ร่วมแสดงสินค้า/ผู้รับเหมา สามารถขอใช้บริการรถตัก รถ Forklift และรถยกประเภทต่างๆ ในการขนของเข้าภายในพื้นที่จัดงานเท่านั้น โดยต้องติดต่อผู้ให้บริการของงาน ได้แก่ APT และ DSV ล่วงหน้า เพื่อขอทราบรายละเอียด และราคา
- อนุญาตให้ผู้ร่วมแสดงสินค้าหรือผู้รับเหมา สามารถถือ/ยกอุปกรณ์ หรือใช้รถเข็นขนาดเล็กขนสินค้าเข้าภายในพื้นที่จัดงานได้เท่านั้น



กระบวนการส่งเอกสารค้นหาพื้นที่เปล่า
THAIFEX – HOREC ASIA 2025



กระบวนการส่งเอกสารค้นหาพื้นที่เปล่า

1 กรอก แบบฟอร์ม T2 ใน Online Exhibitor Portal ภายใน 3 กุมภาพันธ์ 2568

*กำหนดการอาจมีเปลี่ยนแปลงโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

ขั้นตอนการดำเนินการ :

- แจ้งในระบบว่าใช้ผู้รับเหมาฯ บริษัทใด เพื่อก่อสร้างค้นหา

*ผู้รับเหมาฯ จะต้องเป็นผู้รับเหมาที่มีรายชื่อผ่านการอนุมัติอย่างเป็นทางการเท่านั้น

- เมื่อระบบอนุมัติ ผู้รับเหมาฯ จะได้รับ Username และ Password สำหรับ Log in เข้าไปใน Online Portal ของผู้ร่วมแสดงสินค้า กรอกรายชื่อผู้รับเหมาฯ ที่จะเข้าพื้นที่ในวันก่อสร้างค้นหา (กรอกแบบฟอร์ม T2)

*ผู้รับเหมาฯ และผู้ร่วมแสดงสินค้าจะเห็นข้อมูลการดำเนินการส่งจองต่างๆ ร่วมกัน

กระบวนการส่งเอกสารค้นหาพื้นที่เปล่า

2A ส่งรูปแบบก่อสร้างค้นหา ภาพด้านต่างๆ พร้อมขนาดความกว้าง x ยาว x สูง
ของค้นหา **แบบฟอร์ม T2A** ภายใน 7 กุมภาพันธ์ 2568

*กำหนดการอาจมีเปลี่ยนแปลงโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

ขั้นตอนการดำเนินการ :

- ส่งไฟล์แบบก่อสร้างค้นหา ได้สูงสุด ครั้งละ 5 ไฟล์
- รับไฟล์แบบก่อสร้างค้นหา เป็น PDF และ JPEG เท่านั้น
- จำกัดขนาดการส่ง ไม่เกิน 10MB ต่อไฟล์

กระบวนการส่งเอกสารค้นหาพื้นที่เปล่า

2B กรอก แบบฟอร์ม T2B ใน Online Exhibitor Portal ภายใน 25 กุมภาพันธ์ 2568

*กำหนดการอาจมีเปลี่ยนแปลงโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

ขั้นตอนการดำเนินการ :

- แจ้งจำนวนสายรัดข้อมือของทีมผู้รับเหมา สำหรับใช้วันก่อสร้างค้นหา และวันรื้อถอน
- แจ้งจำนวนบัตร Service Provider ของทีมผู้รับเหมา / ผู้จัดกิจกรรม สำหรับเข้าพื้นที่วันจัดงาน
- วันเข้ารับสายรัดข้อมือ และบัตร Serviced Provider จะแจ้งให้ท่านทราบภายหลัง
เมื่อผู้จัดงานได้รับชำระค่า Admin Fee และค่าค่าประกันพื้นที่ เรียบร้อยแล้ว

*ผู้รับเหมาฯ จะต้องเป็นผู้รับเหมาที่มีรายชื่อผ่านการอนุมัติอย่างเป็นทางการเท่านั้น

สายรัดข้อมือสำหรับผู้เหมาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับเหมาจำเป็นจะต้องกรอกแบบฟอร์ม T2B เพื่อขอรับสายรัดข้อมือและบัตร
สำหรับ Service Provider

- สำหรับสายรัดข้อมือจะใช้สำหรับการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ก่อสร้าง-วันรื้อถอน
- สำหรับบัตร Service Provider สำหรับผู้ที่เข้ามาจัดกิจกรรมหรือดูแลความเรียบร้อย
ในคูหาระหว่างวันแสดงงานเท่านั้น (Show Day Period)

****รายละเอียดการรับสายรัดข้อมือและบัตร Service Provider จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง**

กระบวนการส่งเอกสารค้นหาพื้นที่เปล่า

3A ชำระค่าดำเนินการ (Admin Fee) 180 บาท/ตร.ม. (+7%)
* ภายในวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2568

ช่องทางการชำระเงิน

1. แคนเชียร์เช็ค
2. เช็คสั่งจ่าย “บริษัท เอ็กซ์โพลิงค์ โกลบอล เน็ตเวิร์ค จำกัด”
3. โอนผ่านบัญชี

บัญชีออมทรัพย์ 761 2 066 99 4

ธนาคารกสิกรไทย สาขาเทศบาล ไลต์ส พระราม 3

ชื่อบัญชี บริษัท เอ็กซ์โพลิงค์ โกลบอล เน็ตเวิร์ค จำกัด

ส่งสำเนาการโอนเงินมาที่ wipawan@koelnmesse-thailand.com

กระบวนการส่งเอกสารค้นหาพื้นที่เปล่า

3 B

วางเช็คค่าประกันการทำงาน 1,000 บาท/ตร.ม. (วงเงินไม่เกิน 150,000 บาท)

* ภายในวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2568

เขียนเช็คส่งจ่าย

บริษัท เอ็กซ์โพลิงค์ โกลบอล เน็ตเวิร์ค จำกัด

จัดส่ง/นำมาส่งที่

บริษัท เอ็กซ์โพลิงค์ โกลบอล เน็ตเวิร์ค จำกัด *เวลาทำการ จันทร์ – ศุกร์ 9.00 -17.00 น.

B.B. Building ชั้น 10 ห้อง 1007

ถ.สุขุมวิท 21 (อโศก), คลองเตยเหนือ, วัฒนา, กทม, 10110

* ติดต่อรับเช็คคืนหลังจากส่งมอบพื้นที่เรียบร้อยแล้ว และไม่พบความเสียหายใดๆบริเวณพื้นที่จัดงาน

กระบวนการส่งเอกสารค้นหาพื้นที่เปล่า

4 เมื่อผู้รับเหมา/ผู้ร่วมแสดงสินค้าส่งเอกสารในข้อ 1-5 เรียบร้อยแล้ว ผู้จัดงานส่งเอกสารให้ทางอีเมลดังนี้

- เอกสารอนุมัติรูปแบบคูกอก่อสร้าง (Design Approval)
- บัตร Vehicle Pass ในการเข้าพื้นที่ พร้อมแจ้งรอบรถในการเข้าก่อสร้างคูกอก

* ผู้รับเหมา / ผู้ร่วมแสดงงาน ต้องนำ Vehicle Pass มารับคิว ณ ลานจอดรถ

Outdoor P5

กระบวนการส่งเอกสารค้นหาพื้นที่เปล่า

5 เมื่อผู้รับเหมา / ผู้ร่วมแสดงสินค้า ได้รับ Vehicle Pass แล้ว ให้กรอกทะเบียนรถ และนำมาติดสติ๊กเกอร์ THAIFEX – HOREC Asia ได้ที่

บริษัท เอ็กซ์โพลิงค์ โกลบอล เน็ตเวิร์ค จำกัด

B.B. Building ชั้น 10 ห้อง 1007

ถ.สุขุมวิท 21 (อโศก), คลองเตยเหนือ, วัฒนา, กทม 10110

(เวลาทำการ จันทร์ – ศุกร์ 9.00 -17.00 น.)

* Vehicle Pass ที่ไม่มีสติ๊กเกอร์ ไม่อนุญาตให้เข้าพื้นที่ก่อสร้างค้นหาโดยเด็ดขาด

การเตรียมการเข้าติดตั้งงานและ
ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

THAIFEX – HOREC ASIA 2025





จุดจอดรถบัตรคิว



Outdoor Parking 5

ลานจอดรถ P5

การดำเนินการ ณ จุดรับบัตรคิว (ลาน P5)

สำหรับผู้ที่มี VEHICLE PASS ที่ติด STICKER เรียบร้อยแล้ว

รายงานตัวที่เคาน์เตอร์ IMPACT

- แสดงบัตรติดหน้ารถ (Vehicle Pass)
- แจ้งเลขทะเบียนรถขนอุปกรณ์ / สินค้า
- รับบัตรคิว และรอเรียกเป็นรอบๆ เพื่อนำรถเข้าภายในบริเวณพื้นที่หลังโหลดของอาคารจัดแสดงงาน

การดำเนินการ ณ จุดรับบัตรคิว (ลาน P5)

สำหรับผู้ที่มิ VEHICLE PASS แต่ยังไม่ติด STICKER หรือยังไม่ได้รับ VEHICLE PASS

1

รายงานตัวที่เคาน์เตอร์ กับผู้จัดงาน Expolink

- นำ Vehicle Pass มาติด Sticker
- หรือดำเนินการขั้นตอนที่ยังไม่แล้วเสร็จให้เรียบร้อยก่อนรับ Vehicle Pass

2

รายงานตัวกับเจ้าหน้าที่ IMPACT เพื่อรอรับคิวรถ เข้าก่อสร้าง

- แสดงใบติดหน้ารถ (Vehicle Pass)
- แจ้งเลขทะเบียนรถ
- รับบัตรคิวในการนำรถเข้าภายในอาคารและรอเรียกคิว



ตัวอย่างบัตรคิว



VEHICLE PASS



Booth No

H ZONE

ทะเบียนรถ (Car Plate No.)

THAIFEX-HOREC ASIA 2025

●●●
การจัดแบ่งโซนเข้าพื้นที่จัดงาน ในการนำรถเข้าพื้นที่
(เฉพาะวันที่ 2 มีนาคม เท่านั้น)

โปรดทราบ กำหนดการเข้าเตรียมพื้นที่จัดงานจะขึ้นอยู่กับประเภท
ของสินค้า / ผลิตภัณฑ์ ซึ่งผู้จัดงานจะแจ้งให้ผู้ร่วมแสดงงานทราบอีก
ครั้ง ตามลำดับถัดไป

ผู้ร่วมแสดงงานทุกท่านควรศึกษา
รายละเอียดและกฎระเบียบในการเข้า
ร่วมงาน จาก Online Exhibitor Portal
และเอกสารฉบับนี้อย่างละเอียด
รวมถึงจัดส่งแบบฟอร์มต่างๆ ตาม
กำหนดเวลาที่ระบุไว้เพื่อประโยชน์ของ
ท่านเอง



รายชื่อผู้ประสานงาน



Koelnmesse Thailand

หมายเลขโทรศัพท์ : (+66) 2-640-8013 ext. 23, 25-28

อีเมลล์ : operations-ih@koelnmesse-thailand.com

- คุณภัทราภรณ์ ใจหงษ์ (+66) 98-276-5323
- คุณลักขณา น้ำใจเย็นฉ่ำ (+66) 61-410-2990
- คุณศิวพร นามศิริ (+66) 95-164-4636

(รูปแบบก่อสร้างค้ำฟ้าพื้นที่เปล่า การส่งเอกสารหลักฐานต่างๆ และการอำนวยความสะดวกหน้างาน)

THANK YOU

