

คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ใช้งานระบบ (User)

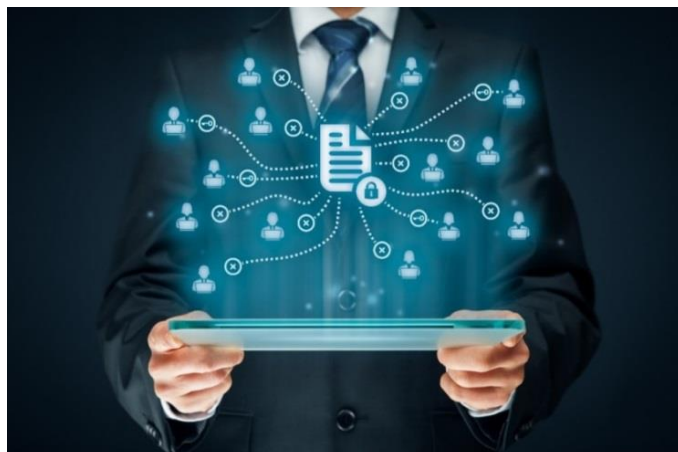
โครงการขอรับสนับสนุนการจัดงานไมซ์ในรูปแบบออนไลน์ของ สสปน.

(TCEB Request for Support Online)

ฝ่าย Conventions

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

(องค์การมหาชน)



สารบัญ

1. เริ่มต้นการขอรับการสนับสนุน TCEB Request for Support Online.....	2
1.1. การสมัครสมาชิก	2
1.2. การลงชื่อเข้าใช้งาน.....	3
1.3. ลืมรหัสผ่าน.....	3
2. การขอรับการสนับสนุนของ Conventions.....	4
3. ขั้นตอนการกรอกฟอร์มเพื่อขอรับการสนับสนุน	5
3.1. ฟอร์มข้อมูลของผู้ขอรับการสนับสนุน (Application Information).....	5
3.2. ฟอร์มข้อมูลรายละเอียดของงาน (Event Information).....	6
3.3. ฟอร์มข้อมูลรายละเอียดเอกสารแนบ (Document Submission).....	8
4. การติดตามสถานะการขอรับการสนับสนุน	10
4.1. กรณี Suspend	11
4.2. กรณี Reject.....	11
4.3. กรณี Complete.....	12
5. การจัดการหน้า Dashboard	13
5.1. RFS List	14
5.1.1. View RFS.....	14
5.1.2. Edit RFS	14
5.1.3. Upload Documents	16
5.1.4. Tracking	17
5.1.5. Print RFS.....	17
5.1.6. Event Report	18
5.1.7. Delete	19
5.2. Organization Profile	20
5.3. Account Setting	20
5.4. Manual.....	21
Appendix.....	22

1. เริ่มต้นการขอรับการสนับสนุน TCEB Request for Support Online

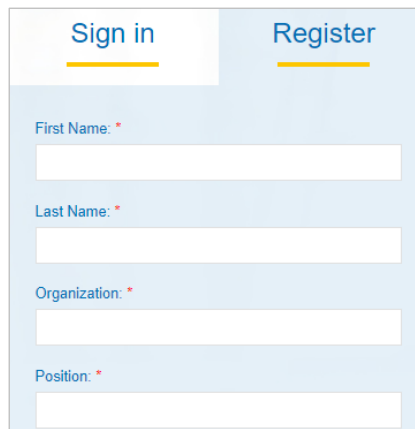
ผู้ขอรับการสนับสนุนจะต้องเข้ามายังเว็บไซต์ <https://www.businesseventsthailand.com> หรือ <https://rfs.businesseventsthailand.com> เพื่อเริ่มต้นการขอรับการสนับสนุน



โดยผู้ที่ขอรับการสนับสนุนผ่านระบบเป็นครั้งแรกจะต้องสมัครสมาชิกใหม่ แต่หากเคยขอรับการสนับสนุนผ่านระบบแล้วจะสามารถใช้บัญชีเดิมได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้ โดยคลิกที่ Sign in / Register เพื่อทำการเข้าสู่ระบบ ให้กรอก User name และ Password แล้วคลิกปุ่ม “Sign in”

1.1. การสมัครสมาชิก

ในกรณีที่ขอรับการสนับสนุนผ่านระบบครั้งแรก ผู้ขอรับการสนับสนุนจะต้องคลิกที่ Sign in / Register และเลือกหัวข้อ Register เพื่อกรอกข้อมูลสำหรับลงทะเบียนเป็นสมาชิก และคลิกปุ่ม “Register” เพื่อลงทะเบียน ระบบจะส่งอีเมลเพื่อแจ้งผลการสมัครสมาชิก



Sign in Register

First Name: *

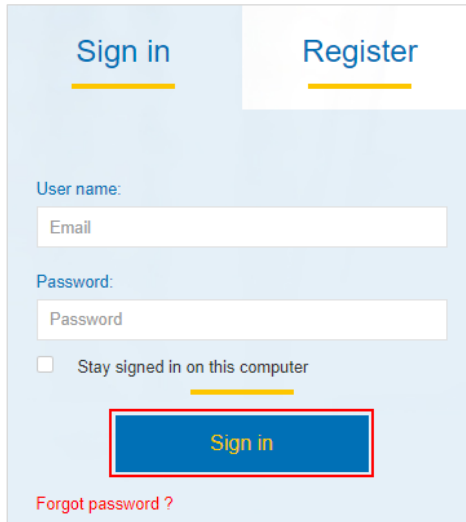
Last Name: *

Organization: *

Position: *

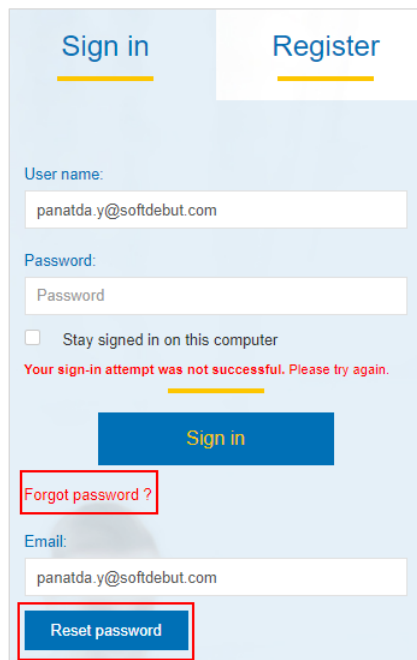
1.2. การลงชื่อเข้าใช้งาน

ในกรณีที่ขอรับการสนับสนุนมีบัญชีผู้ใช้งานแล้ว ผู้ขอรับการสนับสนุนจะต้องคลิกที่ Sign in / Register เพื่อทำการลงชื่อเข้าใช้ ระบบจะเข้าสู่หน้าจอ ให้กรอก User name และ Password แล้วคลิกปุ่ม “Sign in”



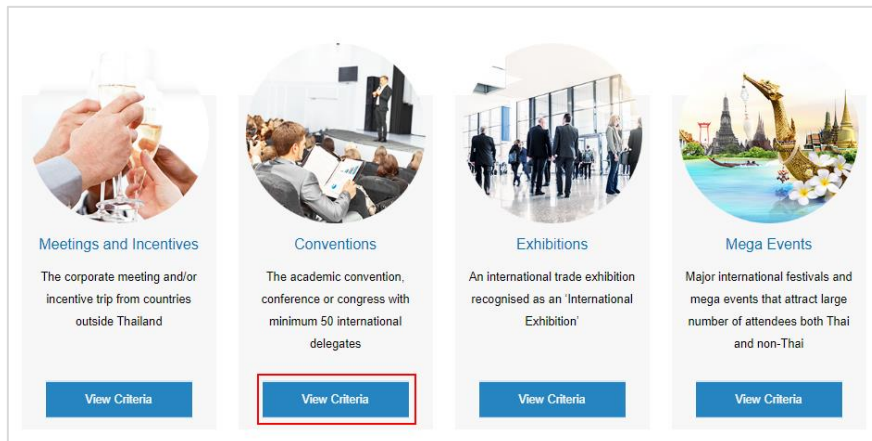
1.3. ลืมรหัสผ่าน

ในกรณีที่ผู้ขอรับการสนับสนุนลืมรหัสผ่าน จะต้องคลิก Forgot password ระบบจะแสดงช่องกรอกสำหรับให้กรอก Email คลิกปุ่ม “Reset password” ระบบจะส่งลิงค์สำหรับสร้างรหัสผ่านใหม่ให้ทางอีเมล

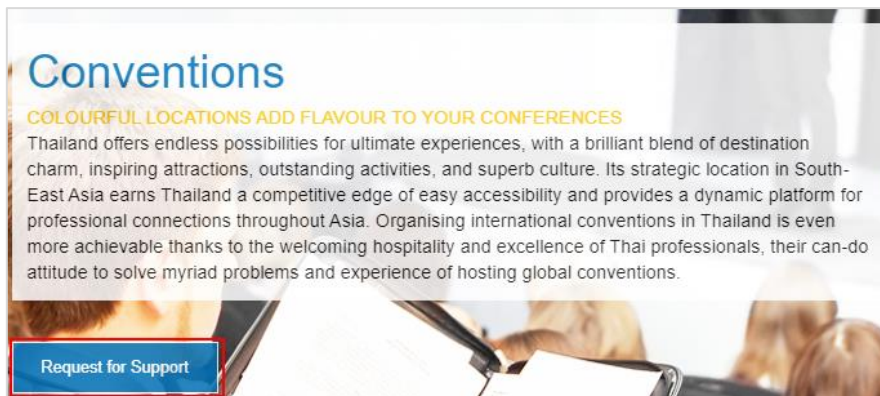


2. การขอรับการสนับสนุนของ Conventions

ผู้ขอต้องการขอรับการสนับสนุนจากฝ่าย Conventions สามารถทำรายการขอรับการสนับสนุนได้โดย
โดยเข้ากรอกฟอร์ม Conventions ให้คลิกที่ปุ่ม “View Criteria” ที่หน้าเว็บไซต์

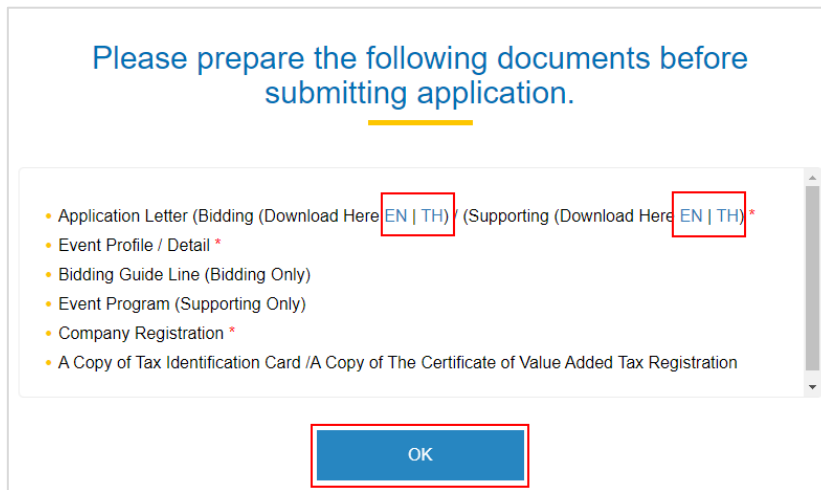


ระบบจะแสดงหน้า Criteria ของฟอร์ม Conventions ผู้ขอรับการสนับสนุน สามารถทำรายการขอรับการสนับสนุนของฝ่าย Conventions ได้โดยคลิกปุ่ม “Request for Support” ที่ด้านบนของหน้า Criteria หรือคลิกปุ่ม Request for Support ด้านล่างสุดของหน้า Criteria



3. ขั้นตอนการกรอกฟอร์มเพื่อขอรับการสนับสนุน

เมื่อ Sign in เข้าสู่ระบบแล้ว จะเข้าสู่หน้าของ ฟอร์ม Conventions และระบบจะแสดง Pop up แจ้งเอกสารที่ต้องเตรียมสำหรับการขอรับการสนับสนุน การขอรับการสนับสนุนของ Conventions จะประกอบไปด้วย Bidding และ Supporting โดยมี Application Letter ที่ผู้ขอรับการสนับสนุนจะต้องทำการ Download ก่อน คลิกที่ “(Bidding (Download Here EN | TH) / (Supporting “(Download Here EN | TH))” ตามรูปแบบที่ต้องการขอรับการสนับสนุน ซึ่งเอกสารดังกล่าวจะใช้ในการแนบประกอบการขอรับการสนับสนุน ทั้งนี้ผู้ขอสามารถแนบเอกสารเพิ่มเติมภายหลังได้



หลังจากกดปุ่ม “OK” เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงฟอร์ม Conventions โดยประกอบไปด้วย 3 ฟอร์ม ได้แก่ ฟอร์มข้อมูลของผู้ขอรับการสนับสนุน (Application Information) ฟอร์มข้อมูลรายละเอียดของการทำงาน (Event Information) และ ฟอร์มรายละเอียดเอกสารแนบ (Document Submission)

3.1. ฟอร์มข้อมูลของผู้ขอรับการสนับสนุน (Application Information)

ผู้ขอรับการสนับสนุนจะต้องกรอกข้อมูลตามที่ได้เลือกไว้ เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จสิ้นแล้วคลิกปุ่ม Next ใน หรือคลิกปุ่ม Save Draft ในกรณีที่กรอกยังไม่เสร็จและต้องการกลับเข้ามากรอกอีกครั้ง

TCEB
THAILAND CONVENTION
& EXHIBITION BUREAU

Conventions

1 Applicant Information 2 Event Information 3 Document Submission

Applicant Information

Company Name *

Type of Organization *

Government
 Private
 Association, Charity Organization, Federation
 University
 Others (Please Specify)

Address * 0/500

Country * City * State / Province

Postal Code * Telephone Fax

Website / Facebook Company Email

Contact Person

Prefix * First Name * Last Name *

Position * Telephone Mobile *

Email *

Cancel Save Draft Next

3.2. φόρμข้อมูลรายละเอียดของการจัดงาน (Event Information)

ผู้ขอรับการสนับสนุนจะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จสิ้นแล้วผู้ขอรับการสนับสนุนจะต้องติ๊กในช่อง Applicant Declaration และคลิกปุ่ม “Next” เพื่อดำเนินการแนบเอกสารในขั้นตอนต่อไป หรือคลิกปุ่ม Save Draft ในกรณีที่กรอกยังไม่เสร็จและต้องการกลับเข้ามากรอกอีกครั้ง

THAILAND CONVENTION & EXHIBITION BUREAU
Conventions

1 Applicant Information
2 Event Information
3 Document Submission

Conference General Information

Event Name *

Edition Year * Frequency Every (Years)

Is it RFS for bidding or supporting ? *

Bidding Supporting

Decision Date *

Date *

Attendees

No. of Delegates * No. of Accompanying Persons

Domestic	International	Domestic	International
<input type="text"/> Person	<input type="text"/> Person	<input type="text"/> Person	<input type="text"/> Person

Official Supplier (If used / Appointed)

Congress Venue *

Please Select

* Select others if your venue name is not listed

Province * Headquarters Hotel

Professional Congress Organizer Travel Agent

Exhibition as Part of the Event

Area sq.m No. of booth

Conference History (Latest Conference)

No.	Start Date	End Date	City	Country	No. of Attendees
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Thailand	-
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Thailand	-
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Thailand	-

Applicant Declaration *
I hereby certify and confirm that the information contained in this application is true and correct. I acknowledge that I have read and understand to TCEB's support criteria. Moreover, I acknowledge that TCEB reserves the right to edit, change or cancel the support given if the application along with the documents submitted are not completed.

หมายเหตุ :

- กรณีเลือก Bidding จะแสดงหัวข้อ Decision Date

Is it RFS for bidding or supporting ? *

Bidding Supporting

Decision Date *

Date *

2. กรณีเลือก Supporting จะแสดงหัวข้อ Conference Date

Is it RFS for bidding or supporting ? *

Bidding Supporting

Conference Date *

Start Date * End Date * No. of Event Days Days

* Event date must be requested at least 4 days in advance

3.3. φόรึมข้อมูลรายละเอียดเอกสารแนบ (Document Submission)

ในขั้นตอนที่ 3 ระบบจะแจ้งเตือนให้ผู้ขอรับการสนับสนุนรับทราบเพื่อเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยคลิกปุ่ม OK เพื่อไปยังขั้นตอนการแนบเอกสาร

Documents Submission
Please prepare and submit the following documents.

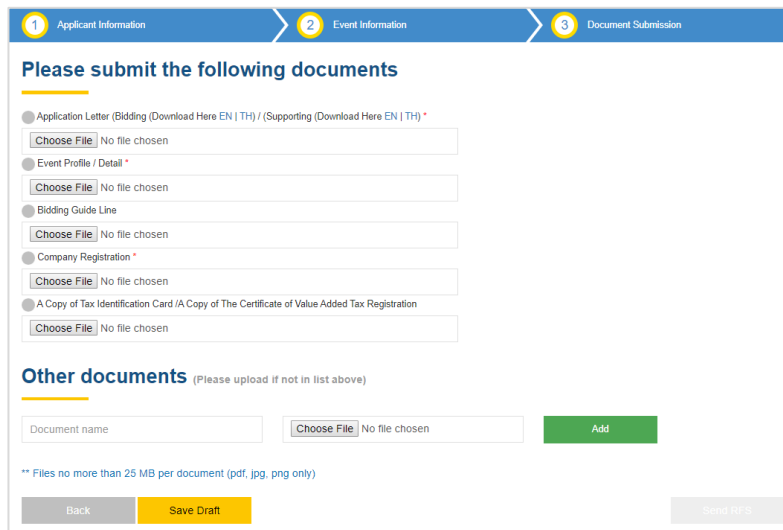
- Application Letter (Bidding (Download Here EN | TH) / (Supporting (Download Here EN | TH) *)
- Event Profile / Detail *
- Company Registration *

IMPORTANT NOTE

1. Your application will not be sent to TCEB until all documents have been uploaded.
2. TCEB reserves the right to limit or cancel the support given if the application and documents are NOT completed.

OK

ผู้ขอรับการสนับสนุนสามารถแนบไฟล์ตามหัวข้อที่ระบุไว้ โดยคลิกที่ปุ่ม “เลือกไฟล์” ระบบจะแสดงหน้าสำหรับแนบเอกสาร โดยจะกำหนดขนาดไฟล์ไม่เกิน 25 MB ต่อ หนึ่งไฟล์ และเป็นไฟล์นามสกุล pdf, jpg, png เท่านั้น จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Send RFS เพื่อดำเนินการแนบไฟล์เอกสารเข้าระบบ



The screenshot shows a web interface for document submission. At the top, there are three steps: 1. Applicant Information, 2. Event Information, and 3. Document Submission. The current step is 'Document Submission', which is titled 'Please submit the following documents'. There are several file upload sections, each with a radio button and a 'Choose File' button. The sections are: Application Letter (Bidding), Event Profile / Detail, Bidding Guide Line, Company Registration, and A Copy of Tax Identification Card / A Copy of The Certificate of Value Added Tax Registration. Below these is an 'Other documents' section with a text input for 'Document name' and a 'Choose File' button. At the bottom, there are 'Back', 'Save Draft', and 'Send RFS' buttons. A note at the bottom states: '** Files no more than 25 MB per document (pdf, jpg, png only)'.

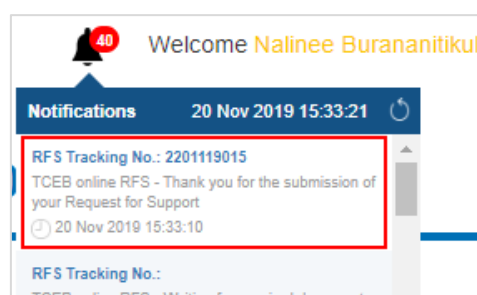
หมายเหตุ : ขั้นตอนที่ 3 การแนบเอกสาร (Document Submission) จะแสดงรายชื่อตามที่คุณเลือก Bidding และ Supporting ซึ่งการขอรับการสนับสนุนในรูปแบบ Bidding จะใช้เอกสาร Bidding Guide Line อย่างเดียวเท่านั้น ขณะที่การขอรับการสนับสนุนในรูปแบบ Supporting จะใช้เอกสาร Event Program เท่านั้น

เมื่อผู้ขอรับการสนับสนุนได้ดำเนินการแนบไฟล์เอกสารเรียบร้อยแล้ว ระบบจะส่งอีเมลเพื่อแจ้งสถานะขอรับการสนับสนุน และจะแสดงวงกลมสีเขียวและมีเครื่องหมายถูก ซึ่งหมายความว่า สสพ. ได้รับข้อมูลครบถ้วนแล้ว หลังจากนั้นขั้นตอนต่อไปจะเป็นการตรวจสอบเอกสารของผู้ขอรับการสนับสนุน



The screenshot shows a tracking page for a document submission. At the top, it says 'Tracking Number : 2201119015'. Below that, it lists the event details: 'Name of Event : 2019 International Conventions (Bidding)', 'Type of Event : Conventions', and 'Contact Person : Nalinee Burananitikul'. The main part of the page shows a progress bar with three steps: 1. SEND RFS (20/11/2019), 2. REVIEW (20/11/2019), and 3. COMPLETE. The 'REVIEW' step is currently active, indicated by a blue circle with the number 2. Below the progress bar, it says 'We have received your application and it is being reviewed.'

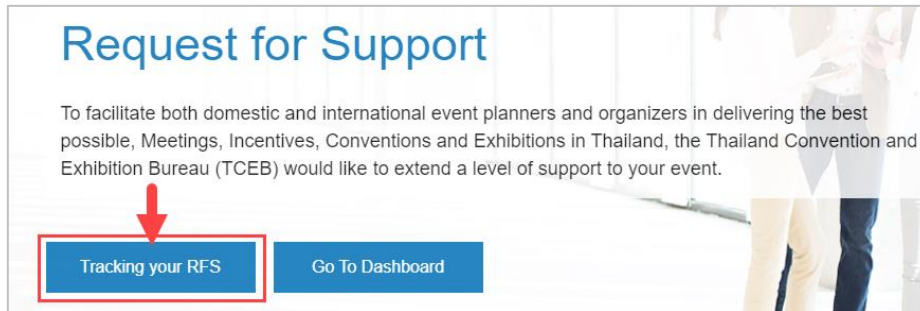
พร้อมกับแจ้งเตือนที่ระบบ Notification หรือ กระดิ่ง



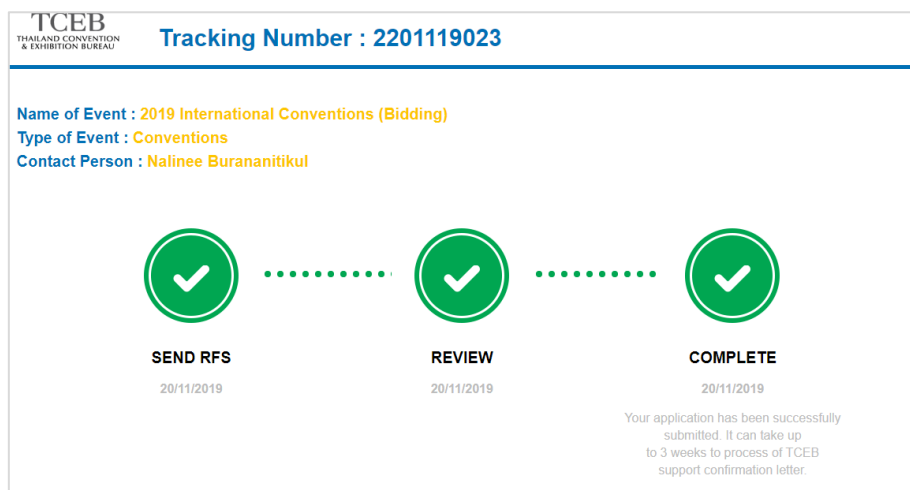
The screenshot shows a notification message from the system. It starts with 'Welcome Nalinee Burananitikul'. Below that, there is a 'Notifications' section with a timestamp of '20 Nov 2019 15:33:21'. The notification text reads: 'RFS Tracking No.: 2201119015', 'TCEB online RFS - Thank you for the submission of your Request for Support', and '20 Nov 2019 15:33:10'. At the bottom, it says 'RFS Tracking No.: TCEB online RFS - Waiting for required documents'.

4. การติดตามสถานะการขอรับการสนับสนุน

ผู้ขอรับการสนับสนุนสามารถตรวจสอบสถานะการสนับสนุนได้จากหน้าจอโดยการคลิกปุ่มที่ “Tracking your RFS”



ใส่รหัสติดตามการขอรับการสนับสนุนที่ได้รับในอีเมลและคลิกปุ่ม “Track” เพื่อตรวจสอบสถานะระบบ

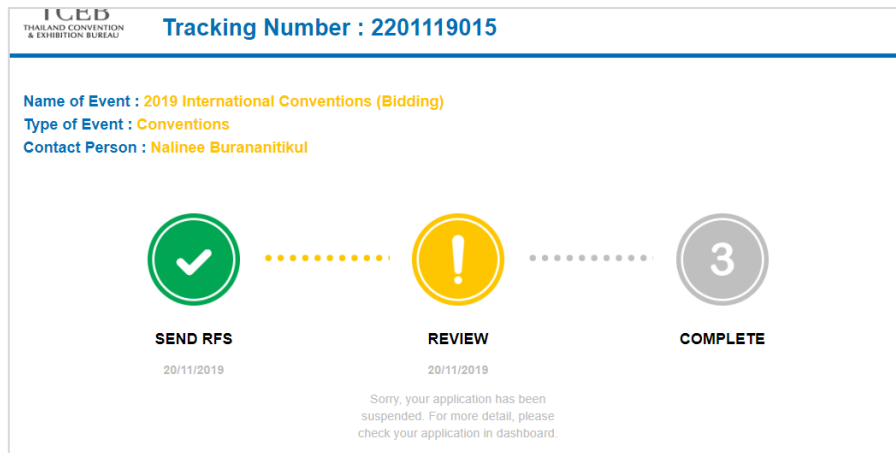


โดยสถานะการขอรับการสนับสนุน มี 3 สถานะ ดังนี้

1. Suspend คือ เจ้าหน้าที่สสพ. ตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลการขอรับการสนับสนุนหรือเอกสารมีข้อผิดพลาด และทำการตอบกลับเพื่อให้ผู้ขอรับการสนับสนุนแก้ไขตามข้อที่เจ้าหน้าที่ สสพ. ด้ระบุไว้ให้ถูกต้อง
2. Reject คือ เจ้าหน้าที่สสพ. ไม่อนุมัติรายการขอรับการสนับสนุน
3. Complete คือ เจ้าหน้าที่สสพ. ตรวจสอบแล้วพบว่าผ่านเกณฑ์การขอรับการสนับสนุน

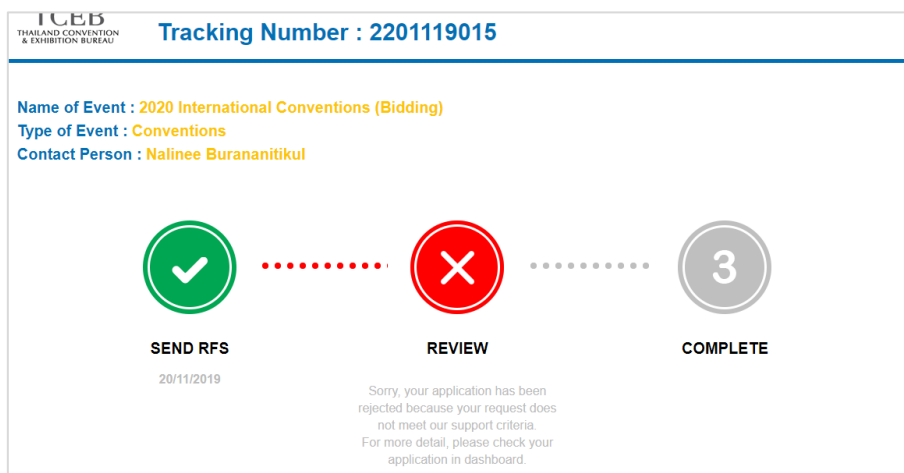
4.1. กรณี Suspend

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่สสพ. ตรวจสอบความถูกต้องของฟอร์ม และเอกสาร พบว่ายังมีข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่สสพ. จะทำการแจ้งเป็นข้อความผ่านระบบเพื่อให้ผู้ขอรับการสนับสนุนแก้ไข ผู้ขอรับการสนับสนุน จะได้รับ อีเมล สถานะการตรวจสอบเกณฑ์ โดยในหน้าติดตามสถานะจะแสดงเครื่องหมายตกใจ



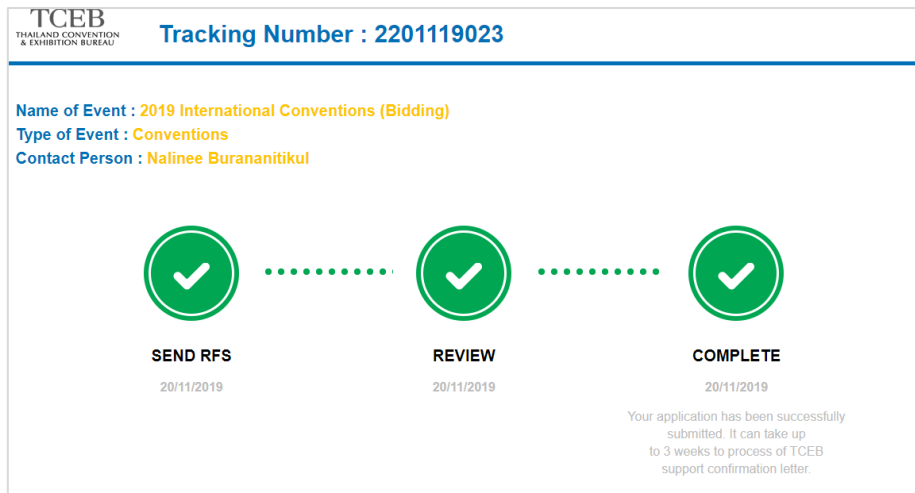
4.2. กรณี Reject

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่สสพ. ตรวจสอบความถูกต้องของฟอร์ม และเอกสาร แล้วพบว่าข้อมูลไม่อยู่ในเงื่อนไข การให้การสนับสนุน หรือข้อมูลไม่ถูกต้อง เช่น ไม่ตรงตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ เป็นต้น ทำให้รายการดังกล่าวไม่ได้ รับการอนุมัติ สถานะจะเป็น “Reject” โดยผู้ขอรับการสนับสนุนจะได้รับ อีเมล สถานะการตรวจสอบเกณฑ์ โดยในหน้าติดตามสถานะจะแสดงเป็นเครื่องหมายกากบาท



4.3. กรณี Complete

เจ้าหน้าที่สสปน. ตรวจสอบความถูกต้องของฟอร์ม และเอกสาร แล้วพบว่าผ่านเกณฑ์การขอรับการสนับสนุน ผู้ขอรับการสนับสนุนจะได้รับอีเมลจากระบบโดยในหน้าติดตามสถานะจะแสดงว่า “COMPLETE” โดยจะแสดงวงกลมสีเขียวและมีเครื่องหมายถูก



TCEB
THAILAND CONVENTION
& EXHIBITION BUREAU

Tracking Number : 2201119023

Name of Event : 2019 International Conventions (Bidding)
Type of Event : Conventions
Contact Person : Nalinee Burananitikul

SEND RFS
20/11/2019

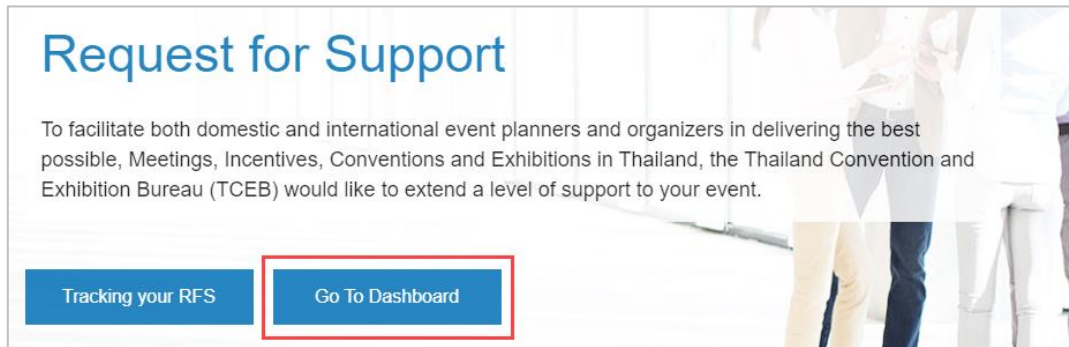
REVIEW
20/11/2019

COMPLETE
20/11/2019

Your application has been successfully submitted. It can take up to 3 weeks to process of TCEB support confirmation letter.

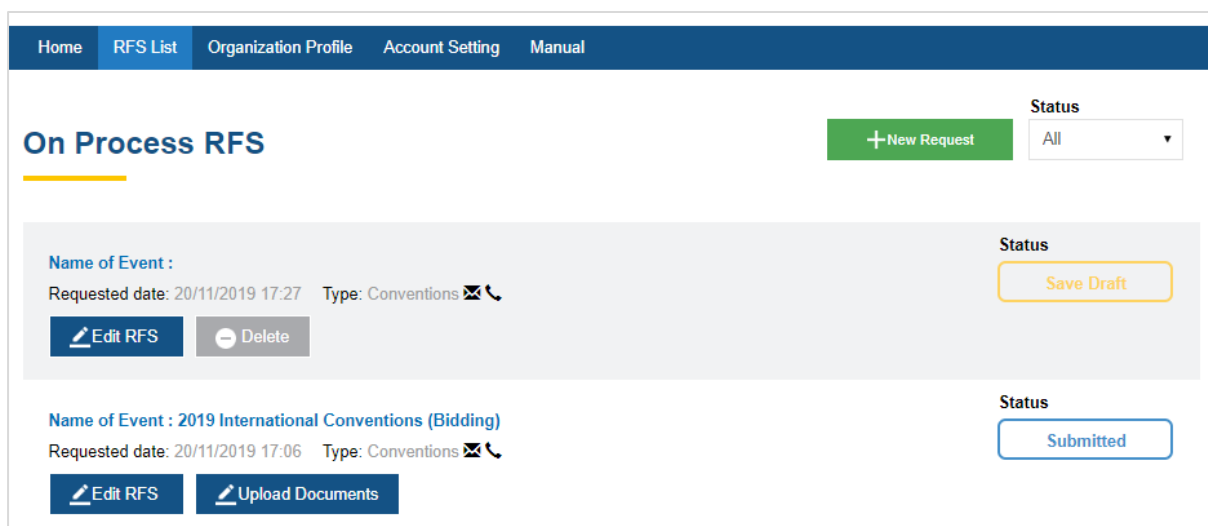
5. การจัดการหน้า Dashboard

เป็นหน้าจอแสดงรายการขอรับการสนับสนุนของสมาชิก ซึ่งจะแสดงรายการ, กรองสถานะของรายการ, แก้ไขข้อมูลส่วนตัว, ตั้งค่ารหัสผ่าน และดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานของเว็บไซต์ได้



องค์ประกอบของหน้า Dashboard ประกอบไปด้วย 4 ข้อหลักดังนี้

1. RFS List คือ หน้ารายการขอรับการสนับสนุนของตนเอง
2. Organization Profile คือ หน้าจอแสดงข้อมูลองค์กรและข้อมูลของผู้ขอรับการสนับสนุน
3. Account Setting คือ หน้าจอสำหรับให้ผู้ขอรับการสนับสนุนเปลี่ยนรหัสผ่าน
4. Manual คือ หน้าจอแสดงคู่มือการใช้งาน



5.1. RFS List

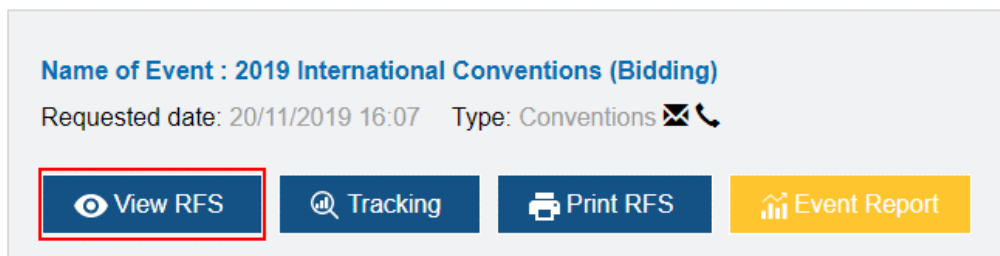
เป็นหน้าจอภาพรวมแสดงรายการขอรับการสนับสนุนของตนเอง โดยในหน้า Dashboard จะสามารถดูสถานะงานที่ขอรับการสนับสนุนได้ทั้งหมด รวมไปถึงสามารถขอรับการสนับสนุนได้โดยกดที่ปุ่ม “New Request” ได้ผ่าน Dashboard เพื่อเริ่มกระบวนการขอรับการสนับสนุน



ในส่วนของหน้า Dashboard สามารถจัดการขอรับการสนับสนุนของตนเองได้ จะมีเมนูย่อยดังต่อไปนี้

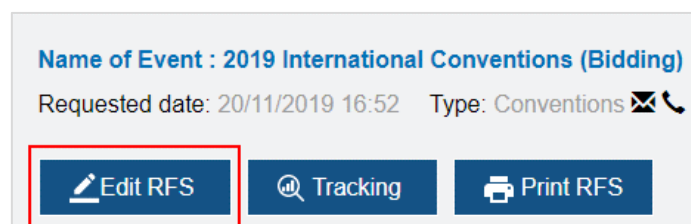
5.1.1. View RFS


View RFS คือ รายละเอียดฟอร์มที่ได้ขอรับการสนับสนุนในแต่ละงาน โดยกดที่ View RFS เพื่อดูรายละเอียดในหัวข้อ Applicant Information, Event Information และ Document Submission

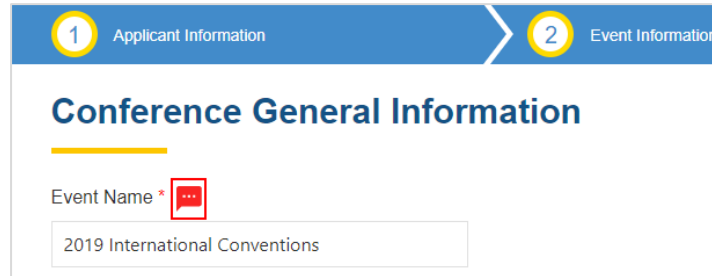


5.1.2. Edit RFS

Edit RFS จะปรากฏต่อเมื่อเจ้าหน้าที่ สสปน. ได้แจ้งไว้ผ่านระบบว่ามีข้อมูลที่ต้องแก้ไขให้ถูกต้อง ผู้ขอรับการสนับสนุนจะต้องแก้ไขตามที่เจ้าหน้าที่ สสปน. ได้แจ้งไว้




เมื่อคลิก Edit RFS จะแสดงข้อมูลที่ได้กรอกไปแล้ว โดยกล่องข้อความสีแดง และไอคอน  จะหมายถึงข้อความที่เจ้าหน้าที่ สสปน. ได้ดำเนินการแจ้งข้อความให้ผู้ขอรับการสนับสนุนแก้ไขให้ถูกต้อง



1 Applicant Information

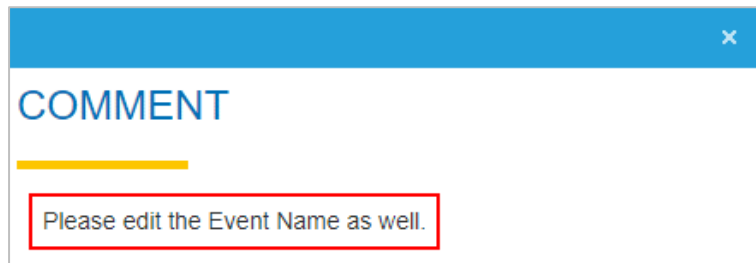
2 Event Information

Conference General Information

Event Name * 

2019 International Conventions

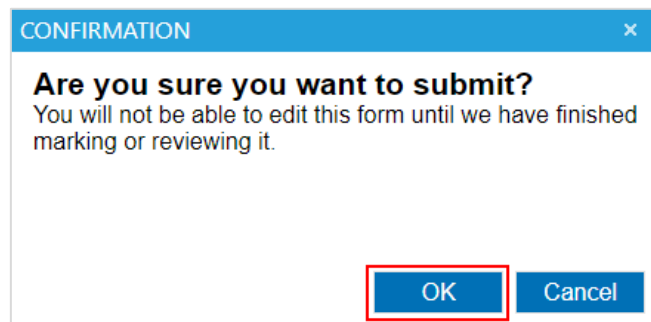
โดยเมื่อผู้ขอรับการสนับสนุนคลิกไอคอน  จะเป็นการแสดงข้อความ



COMMENT

Please edit the Event Name as well.

เมื่อแก้ไขตามที่เจ้าหน้าที่ สสปน. แนะนำเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “Submit” เพื่อทำการส่งการขอรับการสนับสนุน ระบบจะแสดง Pop up ยืนยันการส่งรายการขอรับการสนับสนุน คลิกปุ่ม “OK”



CONFIRMATION

Are you sure you want to submit?
You will not be able to edit this form until we have finished marking or reviewing it.

OK Cancel

ทั้งนี้ผู้ขอรับการสนับสนุนสามารถเข้าไปดูรายละเอียดสิ่งที่เจ้าหน้าที่ สสปน. ได้ทำการแจ้งเพื่อให้แก้ไขย้อนหลังได้โดยเข้าไปที่ฟอร์มขอรับการสนับสนุนและไปที่ Action History

Action History

Remark	Date Time	Status	Action By	Role
▶	20/11/2019 15:59:03	Reject	Ms.Panatda Yeemasa	Operator
	20/11/2019 15:51:03	Re Send	Ms.Nalinee Buranantikul	User
▼	20/11/2019 15:45:06	Suspend	Ms.Panatda Yeemasa	MICE Intelligence and Innovation
Type Request	Field Name		Description	
Form	● Event Name		Please edit the Event Name as well.	
Form	● Message from TCEB Step 2		Please edit the Event Name as well.	
	20/11/2019 15:33:10	Send	Ms.Nalinee Buranantikul	User
	20/11/2019 13:50:55	Submitted	Ms.Nalinee Buranantikul	User

Page size: 10 5 items in 1 pages

5.1.3. Upload Documents

จะปรากฏต่อเมื่อผู้ขอรับการสนับสนุนยังแนบไฟล์ไม่ครบถ้วนหรือยังไม่ได้แนบไฟล์ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการขอรับการสนับสนุน

Name of Event : 2019 International Conventions (Bidding)
 Requested date: 20/11/2019 17:06 Type: Conventions

[Edit RFS](#) [Upload Documents](#)

ระบบจะแสดงหน้า Document Submission ของรายการขอรับการสนับสนุน

TCEB THAILAND CONVENTION & EXHIBITION BUREAU **Conventions**

1 Applicant Information 2 Event Information 3 Document Submission

Please submit the following documents

- Application Letter (Bidding (Download Here EN | TH) / (Supporting (Download Here EN | TH) *)
 No file chosen
- Event Profile / Detail *
 No file chosen
- Bidding Guide Line
 No file chosen
- Company Registration *
 No file chosen
- A Copy of Tax Identification Card / A Copy of The Certificate of Value Added Tax Registration
 No file chosen

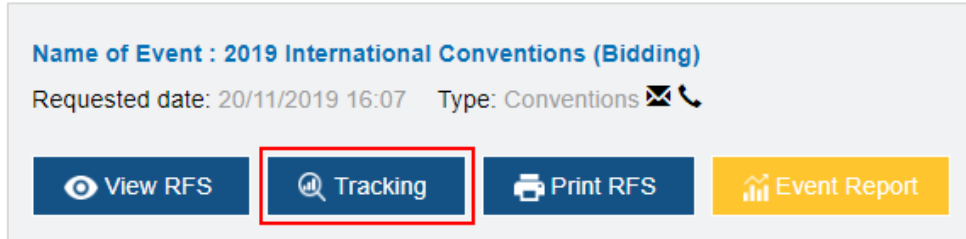
Other documents (Please upload if not in list above)

No file chosen

** Files no more than 25 MB per document (pdf, jpg, png only)

5.1.4. Tracking

ปุ่ม Tracking คือ หน้าที่ใช้สำหรับติดตามสถานการณ์งานที่ขอรับการสนับสนุน

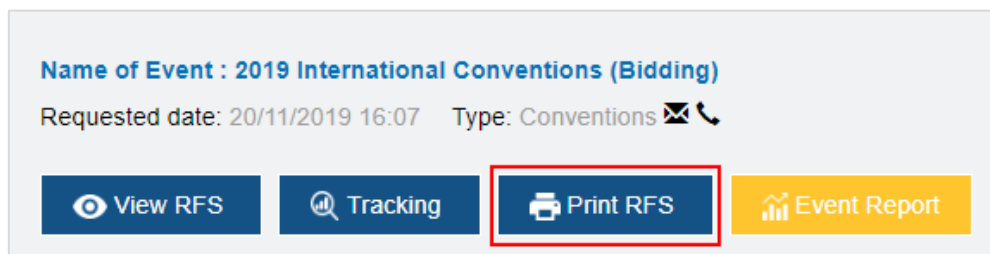




ระบบจะแสดงหน้า Tracking Number ของรายการขอรับการสนับสนุน



5.1.5. Print RFS

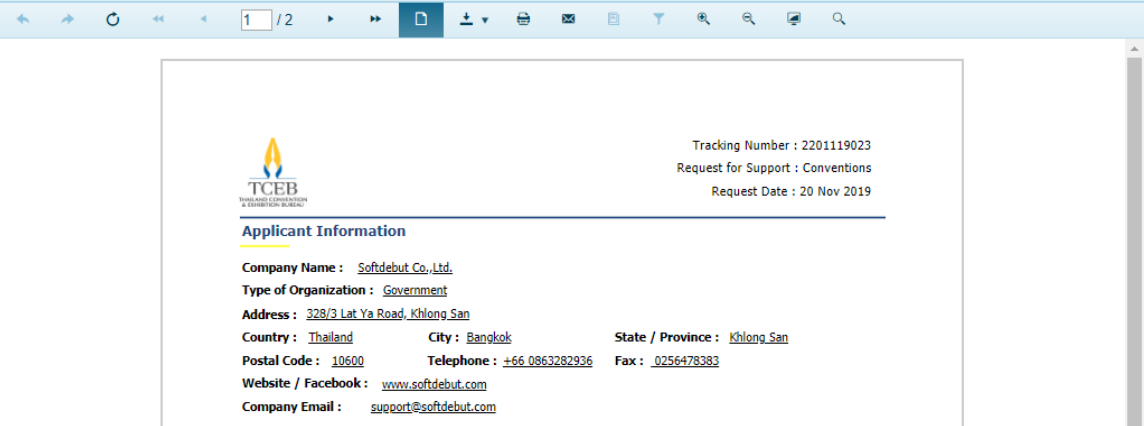
Print RFS คือ หน้า que แสดงสรุปฟอร์มที่ขอรับการสนับสนุนในรูปแบบ PDF และสามารถพิมพ์ออกมาได้



ระบบจะแสดงหน้ารายงานของรายการขอรับการสนับสนุน หากผู้ขอรับการสนับสนุนต้องการ Export ฟอร์ม ให้คลิกปุ่ม  หรือต้องการพิมพ์ฟอร์ม ให้คลิกปุ่ม 

TCEB THAILAND CONVENTION & EXHIBITION BUREAU Tracking Number : 2201119023

Name of Event : 2019 International Conventions (Bidding) Type of Event : Conventions Contact Person : Nalinee Burananitikul



Tracking Number : 2201119023
Request for Support : Conventions
Request Date : 20 Nov 2019

Applicant Information

Company Name : [Softdebut Co., Ltd.](#)
Type of Organization : [Government](#)
Address : [328/3 Lat Ya Road, Khlong San](#)
Country : [Thailand](#) City : [Bangkok](#) State / Province : [Khlong San](#)
Postal Code : [10600](#) Telephone : [+66 0863282936](#) Fax : [0256478383](#)
Website / Facebook : [www.softdebut.com](#)
Company Email : [support@softdebut.com](#)

5.1.6. Event Report

Event Report คือ หน้าที่ใช้สำหรับแนบเอกสารรายงานของ Event หลังจากจบงาน

Name of Event : 2019 International Conventions (Bidding)
Requested date: 20/11/2019 16:07 Type: Conventions

[View RFS](#) [Tracking](#) [Print RFS](#) [Event Report](#)

ระบบจะแสดงหน้าแนบเอกสารรายงาน Event หากผู้ขอรับการสนับสนุนต้องการแนบเอกสารให้กรอกชื่อไฟล์เอกสารลงในช่องกรอก Document name แล้วคลิกปุ่ม เลือกไฟล์ เลือกเอกสารจากเครื่องจากนั้นคลิกปุ่ม Add เพื่อแนบจากนั้นคลิกปุ่ม Send เพื่อส่ง Event Report

Event Report

[Download template](#)

Tracking Number : 2201119023
Name of Event : 2019 International Conventions (Bidding)
Type of Event : Conventions
Contact Person : Nalinee Burananitikul

File Upload

Document name No file chosen

** File no more than 25 MB per document (doc,docx,xls,xlsx,pdf,jpg,png only)

Short Description

0/500

5.1.7. Delete

สำหรับผู้ขอรับการสนับสนุนที่ต้องการยกเลิกการขอรับการสนับสนุน สามารถทำการลบงานออกจากระบบได้ ซึ่งจะกระทำได้ต่อเมื่อผู้ขออยู่ในสถานะร่างเอกสาร (Save Draft) เท่านั้น หากส่งเอกสารเข้าระบบเรียบร้อยแล้วจะไม่สามารถลบงานออกจากระบบได้

Name of Event :

Requested date: 20/11/2019 17:27 Type: Conventions

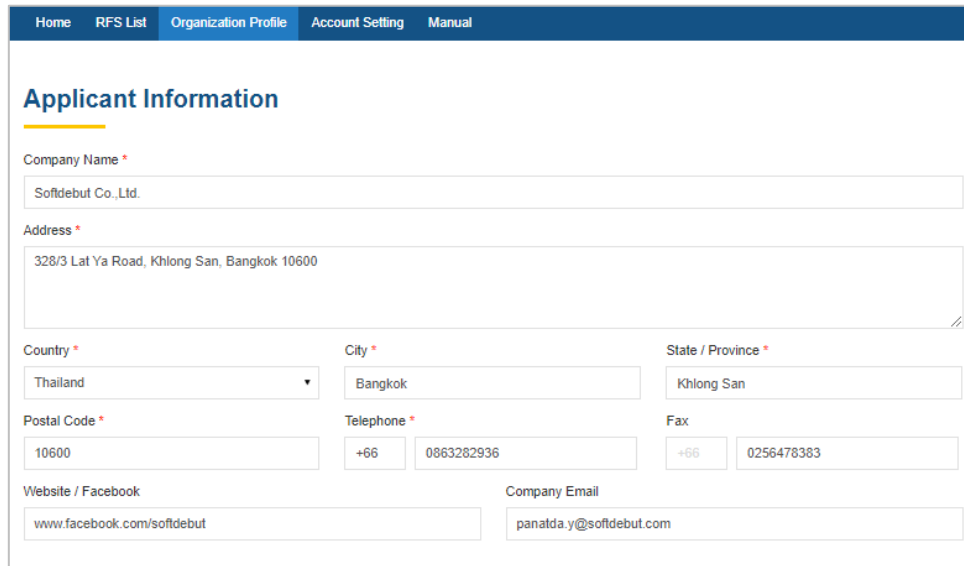
ระบบจะแสดง Pop up เพื่อให้ยืนยันการลบรายการขอรับการสนับสนุน ให้คลิกปุ่ม “OK”

CONFIRMATION

This action will remove the record from the database and cannot be undone!

5.2. Organization Profile

เป็นหน้าจอแสดงข้อมูลองค์กรและข้อมูลของผู้ขอรับการสนับสนุน สามารถแก้ไขข้อมูลได้ หากแก้ไขข้อมูลเสร็จแล้วให้คลิกที่ปุ่ม “Save”

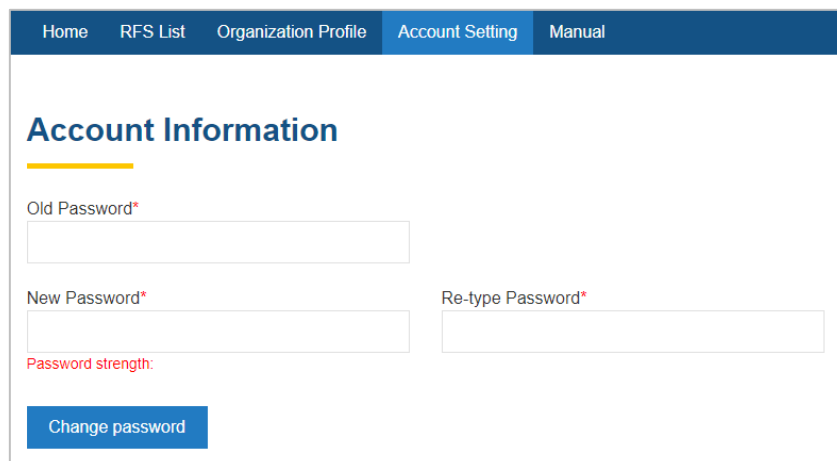


The screenshot shows the 'Organization Profile' form in a web application. The navigation bar includes 'Home', 'RFS List', 'Organization Profile', 'Account Setting', and 'Manual'. The form title is 'Applicant Information'. The fields are as follows:

Company Name *	Softdebut Co.,Ltd.	
Address *	328/3 Lat Ya Road, Khlong San, Bangkok 10600	
Country *	City *	State / Province *
Thailand	Bangkok	Khlong San
Postal Code *	Telephone *	Fax
10600	+66 0863282936	+66 0256478383
Website / Facebook	Company Email	
www.facebook.com/softdebut	panalda.y@softdebut.com	

5.3. Account Setting

เป็นหน้าจอสำหรับให้ผู้ขอรับการสนับสนุนเปลี่ยนรหัสผ่าน (Account Information) หากเปลี่ยนรหัสผ่านเสร็จแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม “Change password”



The screenshot shows the 'Account Setting' form in a web application. The navigation bar includes 'Home', 'RFS List', 'Organization Profile', 'Account Setting', and 'Manual'. The form title is 'Account Information'. The fields are as follows:





Old Password*	<input type="password"/>	
New Password*	Re-type Password*	<input type="password"/>
Password strength:		
<input type="button" value="Change password"/>		

5.4. Manual

เป็นแท็บเมนูสำหรับดาวน์โหลด เอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ขอรับการสนับสนุน (User) ให้คลิกที่ปุ่ม




ระบบจะแสดงหน้าสำหรับดู และดาวน์โหลดเอกสาร

No.	Documents	
1	Manual for Meetings and Incentives	 Download
2	Manual for Conventions	 Download
3	Manual for Exhibitions	 Download
4	Manual for Mega Events	 Download
5	Manual for Domestic Meetings and Incentives	
6	Manual for Domestic Exhibition	
7	Manual for Domestic Conventions	

Appendix

1. อีเมลแสดงผลการสมัครสมาชิก



TCEB
THAILAND CONVENTION
& EXHIBITION BUREAU

Subject: Welcome to TCEB online Request for Support

Dear Nalinee Burananitikul,

Thank you for creating your account at TCEB online Request for Support (RFS). Your account details are as follows:

Email Address: yee.panatda@gmail.com
Company: Softdebut Co.,Ltd.
Registered on Date: 07/11/2019 12:09

To verify and complete the registration process, please click the link below to confirm your email.

[Confirm your registration](#)

Yours sincerely,

Thailand Convention & Exhibition Bureau (Public Organization)

เรื่อง: ยินดีต้อนรับสู่ระบบ TCEB online Request for Support

สวัสดี คุณ Nalinee Burananitikul,

ขอขอบคุณสำหรับการลงทะเบียนในระบบ TCEB online Request for Support (RFS) รายละเอียดบัญชีการใช้งานตามด้านล่างนี้:

อีเมล: yee.panatda@gmail.com
ชื่อองค์กร/หน่วยงาน: Softdebut Co.,Ltd.
วันที่ลงทะเบียน: 07/11/2019 12:09

ยืนยันการลงทะเบียนโดยคลิกลิ้งค์ด้านล่างนี้

[ยืนยันการลงทะเบียน](#)

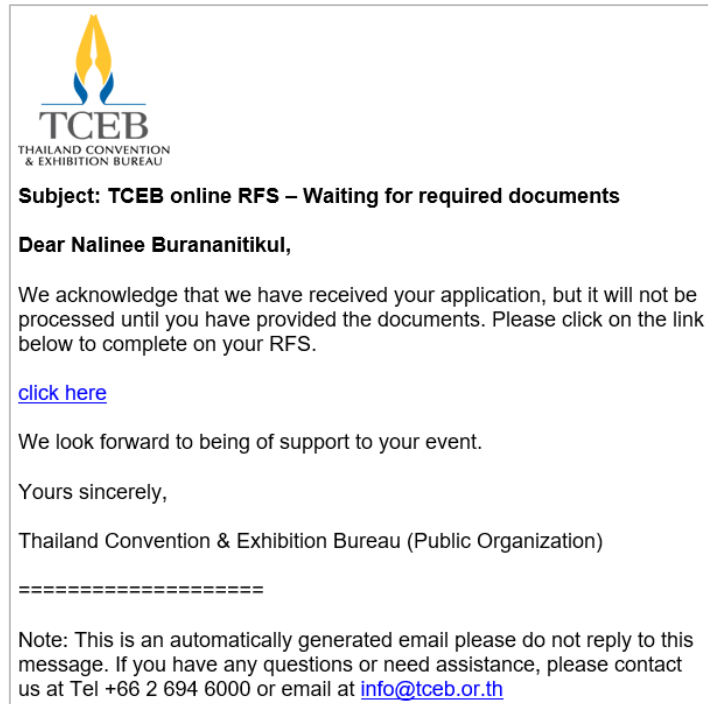
ขอแสดงความนับถือ,

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

=====

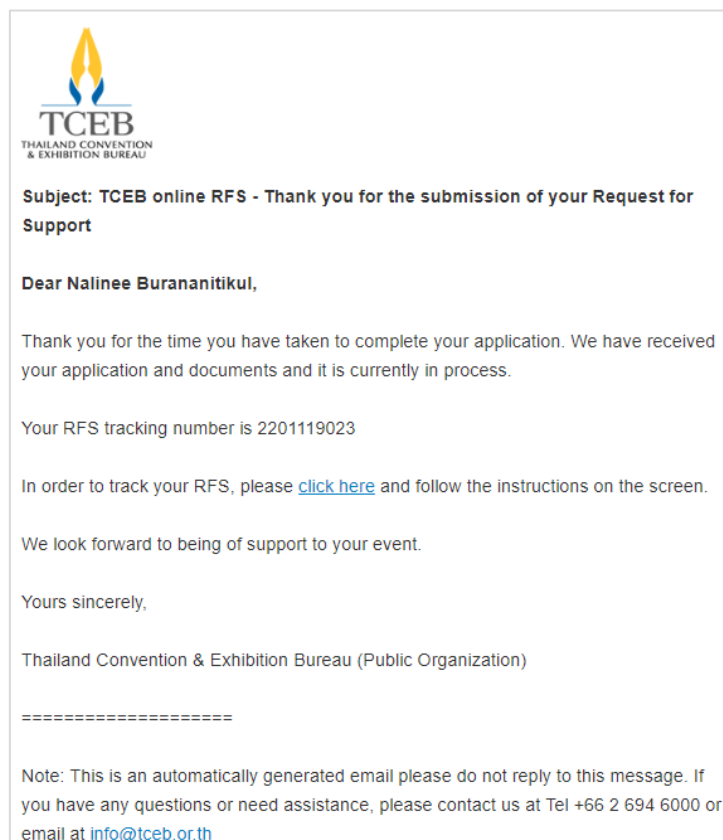
Note: This is an automatically generated email please do not reply to this message. If you have any questions or need assistance, please contact us at Tel +66 2 694 8000 or email at info@tceb.or.th

2. อีเมลแสดงผลแจ้งสถานประกอบการแนบเอกสารจากผู้ขอรับการสนับสนุน




3. อีเมลแสดงผลหลังจากผู้ขอรับการสนับสนุนแนบเอกสารเรียบร้อยแล้วพร้อมทั้งแสดงเลขติดตามสถานะ

Tracking Number



4. อีเมลแสดงสถานะตีกลับ (Suspend)



Subject: RFS Request – Criteria Review Status

Dear Nalinee Burananitikul,

We have conducted the review process of your RFS.

Unfortunately, your application has been suspended because there was incorrect information or document.

Please click on the link below to review your application.

[click here](#)

Thank you for your interest.


Yours sincerely,

Thailand Convention & Exhibition Bureau (Public Organization)

=====

Note: This is an automatically generated email please do not reply to this message. If you have any questions or need assistance, please contact us at Tel +66 2 694 6000 or email at info@tceb.or.th

5. อีเมลแสดงสถานะปฏิเสธ (Reject)



Subject: RFS Request – Criteria Review Status

Dear Nalinee Burananitikul,

We have conducted the review process of your RFS.

Unfortunately, we are unable to offer support because your request does not meet our support criteria.

Please click on the link below to see the status of your request.

[click here](#)

Thank you for your interest.


Yours sincerely,

Thailand Convention & Exhibition Bureau (Public Organization)

=====

Note: This is an automatically generated email please do not reply to this message. If you have any questions or need assistance, please contact us at Tel +66 2 694 6000 or email at info@tceb.or.th

6. อีเมลแสดงสถานะผ่านเกณฑ์ขอรับการสนับสนุน (Complete)



Subject: TCEB online RFS - Congratulations! Your application has been successfully submitted

Dear Nalinee Burananitikul.,

Congratulations! Your application has been successfully submitted. It can take up to 3 weeks to process of TCEB support confirmation letter.

Please click on the link below to see the status of your request.

[click here](#)

We look forward to being of support to your event.

Yours sincerely,

Thailand Convention & Exhibition Bureau (Public Organization)

=====

Note: This is an automatically generated email please do not reply to this message. If you have any questions or need assistance, please contact us at Tel +66 2 694 6000 or email at info@tceb.or.th