

คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ใช้งานระบบ (User)

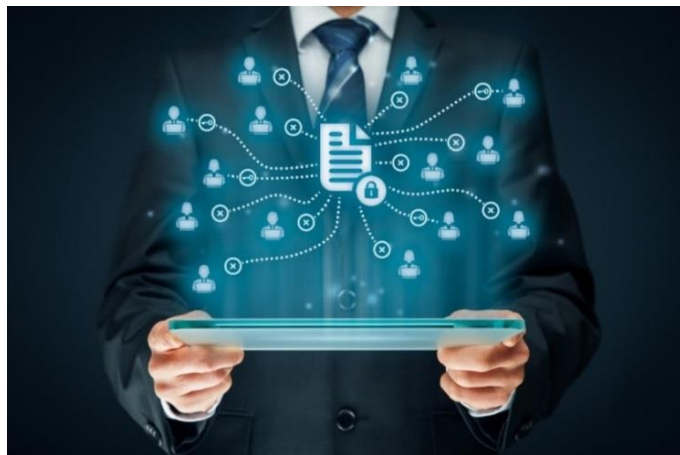
โครงการจ้างดำเนินกิจกรรมปรับปรุงและพัฒนาระบบการให้บริการขอรับ
การสนับสนุนออนไลน์

(TCEB Online Financial Support Request)

ฝ่าย Exhibitions

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

(องค์การมหาชน)



สารบัญ

1. เริ่มต้นการขอรับการสนับสนุน TCEB Request for Support Online	3
1.1. การสมัครสมาชิก	3
1.2. การลงชื่อเข้าใช้งาน.....	4
1.3. ลืมรหัสผ่าน.....	4
2. การขอรับการสนับสนุนของ Exhibitions	5
3. ขั้นตอนการกรอกฟอร์มเพื่อขอรับการสนับสนุน	7
3.1. ฟอร์มข้อมูลของผู้ขอรับการสนับสนุน (Application Information).....	8
3.2. ฟอร์มข้อมูลรายละเอียดของงาน (Event Information).....	9
3.3. ฟอร์มข้อมูลรายละเอียดเอกสารแนบ (Document Submission)	11
4. การติดตามสถานะการขอรับการสนับสนุน	14
4.1. กรณี Suspend	14
4.2. กรณี Reject.....	15
4.3. กรณี Submitted.....	16
5. การจัดการหน้า Dashboard	17
5.1. RFS List	18
5.1.1. View.....	19
5.1.2. Edit	19
5.1.3. Upload Documents	21
5.1.4. Tracking	22
5.1.5. Print	22
5.1.6. Event Report	23
5.1.7. Delete	28
5.1.8. Cancel.....	28
5.2. Organization Profile	29



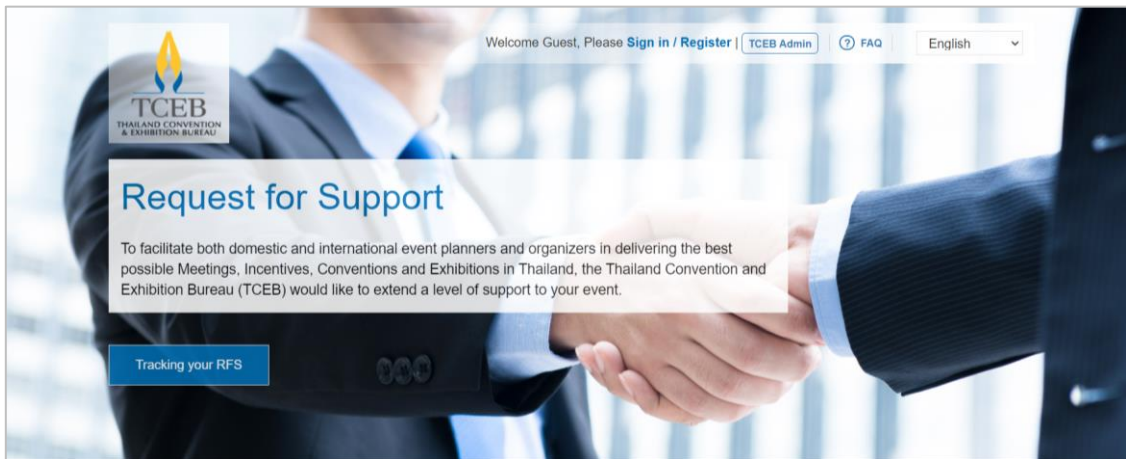
เอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ขอรับการสนับสนุน (User)
ที่ม Exhibitions



5.3. Account Setting	30
5.4. Manual.....	30
Appendix.....	31

1. เริ่มต้นการขอรับการสนับสนุน TCEB Request for Support Online

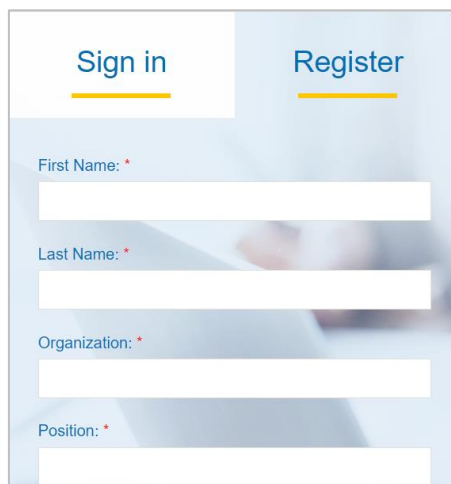
ผู้ขอรับการสนับสนุนจะต้องเข้ามายังเว็บไซต์ <https://www.businesseventsthailand.com> หรือ <https://rfs.businesseventsthailand.com> เพื่อเริ่มต้นการขอรับการสนับสนุน



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

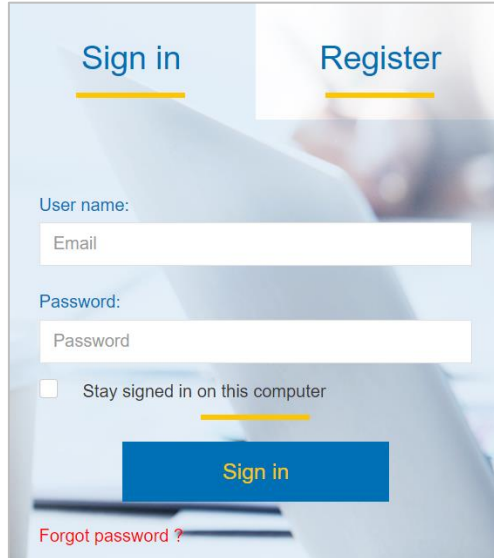
1.1. การสมัครสมาชิก

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



1.2. การลงชื่อเข้าใช้งาน

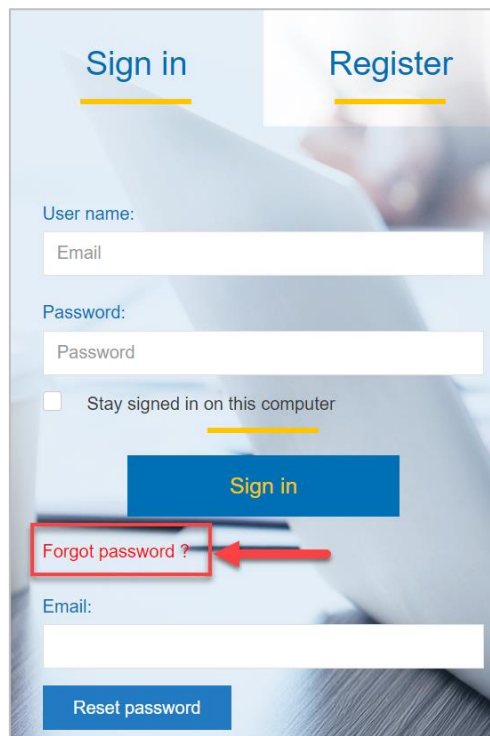
ในกรณีที่ขอรับการสนับสนุนมีบัญชีผู้ใช้งานแล้ว ผู้ขอรับการสนับสนุนจะต้องคลิกที่ Sign in / Register เพื่อทำการลงชื่อเข้าใช้ ระบบจะเข้าสู่หน้าจอ ให้กรอก User name และ Password แล้วคลิกปุ่ม “Sign in”



The screenshot shows a login and registration interface. At the top, there are two tabs: "Sign in" (active) and "Register". Below the tabs, there are two input fields: "User name:" with a placeholder "Email" and "Password:". Below these fields is a checkbox labeled "Stay signed in on this computer". At the bottom, there is a blue "Sign in" button and a red link "Forgot password ?".

1.3. ลืมรหัสผ่าน

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



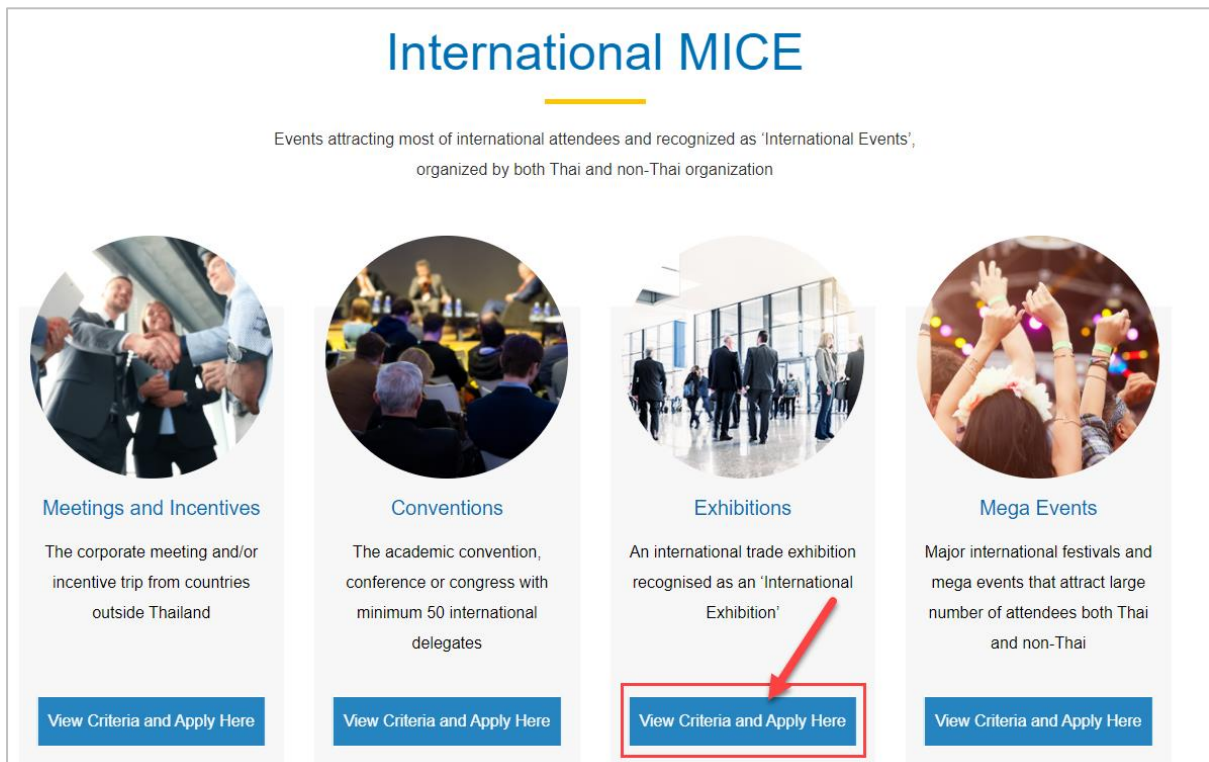
The screenshot shows the "Forgot password" form. It has the same "Sign in" and "Register" tabs at the top. Below the tabs, there are two input fields: "User name:" with a placeholder "Email" and "Password:". Below these fields is a checkbox labeled "Stay signed in on this computer". At the bottom, there is a blue "Sign in" button and a red link "Forgot password ?" which is highlighted with a red box and a red arrow. Below the "Forgot password ?" link, there is an "Email:" input field and a blue "Reset password" button.

2. การขอรับการสนับสนุนของ Exhibitions

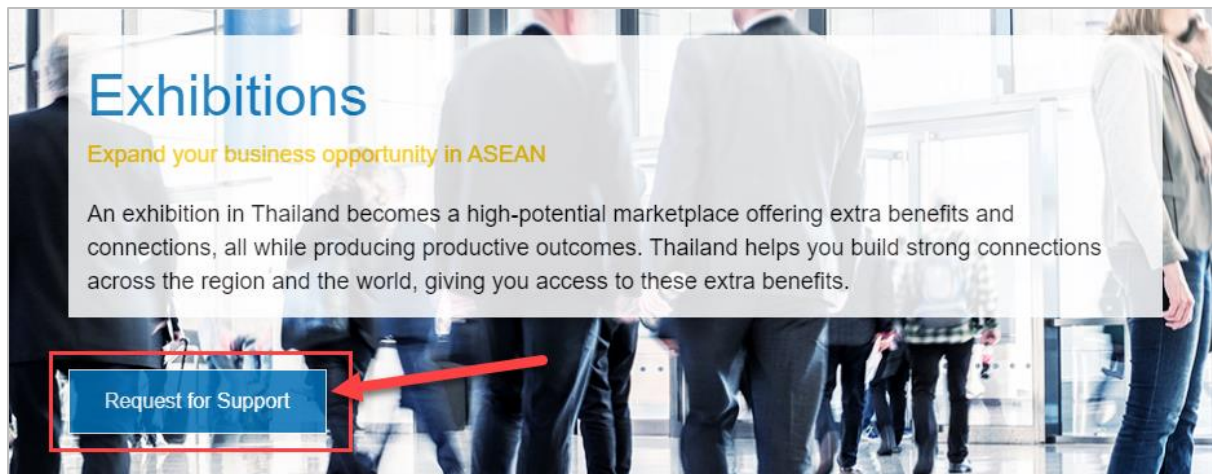
ผู้ขอต้องการขอรับการสนับสนุนจากฝ่าย Exhibitions สามารถทำรายการขอรับการสนับสนุนได้โดย คลิก ที่ปุ่ม View criteria ที่แท็บ International MICE



เข้ากรอกฟอร์ม Exhibitions ให้คลิกที่ปุ่ม “View Criteria and Apply Here” ที่หน้าเว็บไซต์

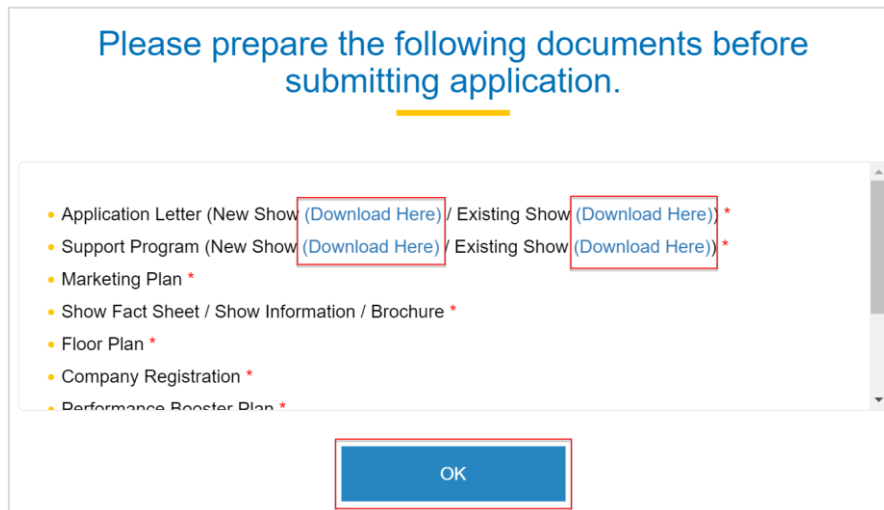


ระบบจะแสดงหน้า Criteria ของฟอร์ม Exhibitions ผู้ขอรับการสนับสนุน สามารถทำรายการขอรับการสนับสนุนของฝ่าย Exhibitions ได้โดยคลิกปุ่ม “Request for Support” ที่ด้านบนของหน้า Criteria หรือคลิกปุ่ม Request for Support ด้านล่างสุดของหน้า Criteria



3. ขั้นตอนการกรอกฟอร์มเพื่อขอรับการสนับสนุน

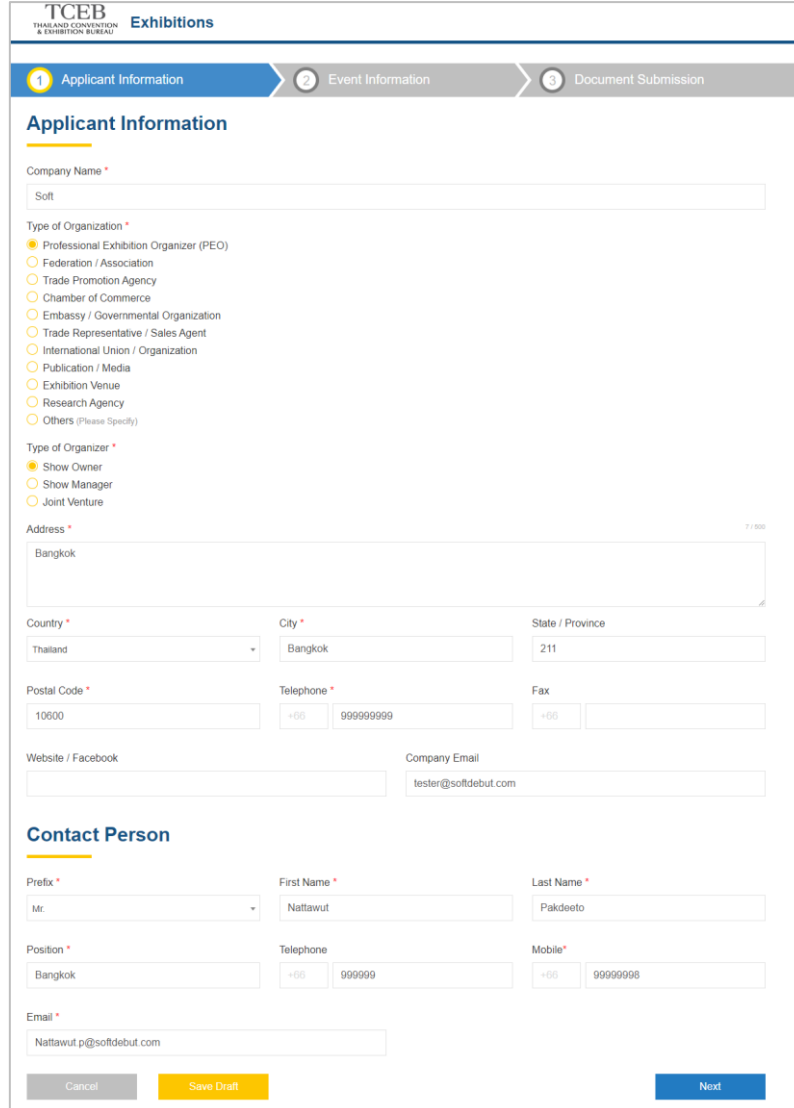
เมื่อ Sign in เข้าสู่ระบบแล้ว จะเข้าสู่หน้าของ ฟอร์ม Exhibitions และระบบจะแสดง Pop up แจ้งเอกสารที่ต้องเตรียมสำหรับการขอรับการสนับสนุน การขอรับการสนับสนุนของ Exhibitions จะประกอบไปด้วย Application Letter และ Support Program โดย Application Letter และ Support Program ที่ผู้ขอรับการสนับสนุนจะต้องทำการ Download ก่อน คลิกที่ “(New Show (Download Here) / (Existing Show (Download Here))” ตามรูปแบบที่ต้องการขอรับการสนับสนุน ซึ่งเอกสารดังกล่าวจะใช้ในการแนบประกอบการขอรับการสนับสนุน ทั้งนี้ผู้ขอสามารถแนบเอกสารเพิ่มเติมภายหลังได้



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

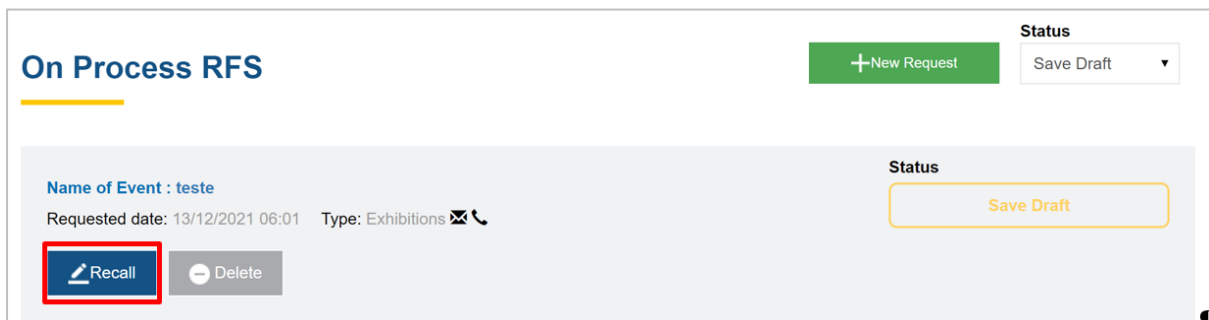
3.1. φόรึมข้อมูลของผู้ขอรับการสนับสนุน (Application Information)

ผู้ขอรับการสนับสนุนจะต้องกรอกข้อมูลตามที่ได้เลือกไว้ เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จสิ้นแล้วคลิกปุ่ม Next



The screenshot shows the 'Applicant Information' form in the TCEB Exhibitions system. The form is divided into three steps: 1. Applicant Information, 2. Event Information, and 3. Document Submission. The current step is 1. The form includes fields for Company Name (filled with 'Soft'), Type of Organization (radio buttons, with 'Professional Exhibition Organizer (PEO)' selected), Type of Organizer (radio buttons, with 'Show Owner' selected), Address (filled with 'Bangkok'), Country (Thailand), City (Bangkok), State / Province (211), Postal Code (10600), Telephone (+66 99999999), Fax (+66), Website / Facebook, and Company Email (tester@softdebut.com). Below these are fields for Contact Person: Prefix (Mr.), First Name (Nattawut), Last Name (Pakdeeto), Position (Bangkok), Telephone (+66 999999), Mobile (+66 99999998), and Email (Nattawut.p@softdebut.com). At the bottom, there are 'Cancel', 'Save Draft', and 'Next' buttons.


หรือคลิกปุ่ม Recall รายการขอรับการสนับสนุนที่มีสถานะ Save Draft ในกรณีที่ยังไม่เสร็จ และต้องการกลับเข้ามากรอกอีกครั้ง



The screenshot shows the 'On Process RFS' interface. At the top right, there is a '+ New Request' button and a 'Status' dropdown menu set to 'Save Draft'. Below this, there is a card for a request with the following details: Name of Event : teste, Requested date : 13/12/2021 06:01, Type : Exhibitions. At the bottom of the card, there are two buttons: 'Recall' (highlighted with a red box) and 'Delete'.

3.2. φόรึมข้อมูลรายละเอียดของการจัดงาน (Event Information)

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



Exhibitions

1 Applicant Information

2 Event Information

3 Document Submission

Exhibition General Information

Exhibition Name *

Edition * Exhibition's Country of Origin * Type of Exhibition *

First Edition Please Select Please Select

Short Description (1000)

Exhibition Website * Co-show / Sub-show / Co-located

Event Venue *

Do you find venue certified by the Thailand MICE Venue Standard (TMVS)?

Venue Name Venue Province *

Please Select Please Select

* Select others if your venue name is not listed

Exhibition Date

Start Date * End Date * No. of days

0 Days

* Event date must be at least 150 days after date of application

No. of Trade Days (B2B) No. of Public Days (B2C) Frequency *

Days Days Years

Exhibition Space

Gross Space Net Space Exhibit Space *

Sq.m Sq.m Sq.m

Estimate Number of Exhibitor

No. of Pavilions *

International	Local	Total
<input style="width: 100%;" type="text"/> Pavilions	<input style="width: 100%;" type="text"/> Pavilions	<input style="width: 100%;" type="text"/> Pavilions
		0

No. of Exhibitors (Company *)

International	Local	Total
<input style="width: 100%;" type="text"/> Companies	<input style="width: 100%;" type="text"/> Companies	<input style="width: 100%;" type="text"/> Companies
		0

No. of Exhibitors (Person *)

International	Local	Total
<input style="width: 100%;" type="text"/> Person	<input style="width: 100%;" type="text"/> Person	<input style="width: 100%;" type="text"/> Person
		0

Estimate Number of Visitor

No. of Trade Visitors *

International	Local	Total
<input style="width: 100%;" type="text"/> Person	<input style="width: 100%;" type="text"/> Person	<input style="width: 100%;" type="text"/> Person
		0

No. of Conference Delegates *

International	Local	Total
<input style="width: 100%;" type="text"/> Person	<input style="width: 100%;" type="text"/> Person	<input style="width: 100%;" type="text"/> Person
		0

No. of Media *

International	Local	Total
<input style="width: 100%;" type="text"/> Person	<input style="width: 100%;" type="text"/> Person	<input style="width: 100%;" type="text"/> Person
		0

Total Number of Visitor *

International	Local	Total
<input style="width: 100%;" type="text"/> Person	<input style="width: 100%;" type="text"/> Person	<input style="width: 100%;" type="text"/> Person
		0

Total Attendee

Total International	Total Local	Total Attendee
<input style="width: 100%;" type="text"/> Person	<input style="width: 100%;" type="text"/> Person	<input style="width: 100%;" type="text"/> Person
		0

Other Information

Will there be a conference component ?

Yes No

Will there be online business matching ?

Yes No

Is your show categorise in 12 S-Curve industries?

Yes No

Type of Industry *(Up to 3 Industries)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Advertising & Marketing | <input type="checkbox"/> Agricultural Food & Bio-Tech |
| <input type="checkbox"/> Automotives & Parts | <input type="checkbox"/> Banking & Finance |
| <input type="checkbox"/> Construction Materials | <input type="checkbox"/> Creative, Culture & High Value Services |
| <input type="checkbox"/> Defense & Security | <input type="checkbox"/> Digital, IoT & Convergence |
| <input type="checkbox"/> Education & Training | <input type="checkbox"/> Electricals & Electronics |
| <input type="checkbox"/> Energy | <input type="checkbox"/> Entertainment |
| <input type="checkbox"/> Environment | <input type="checkbox"/> Furniture |
| <input type="checkbox"/> Gems & Jewelry | <input type="checkbox"/> Health, Beauty & Wellness & Bio-Med |
| <input type="checkbox"/> Home & Garden | <input type="checkbox"/> Horticulture |
| <input type="checkbox"/> Industrial Machinery & Tools | <input type="checkbox"/> Infrastructure |
| <input type="checkbox"/> Logistics | <input type="checkbox"/> Pharmaceuticals |
| <input type="checkbox"/> Plastics & Articles | <input type="checkbox"/> Printing & Packaging |
| <input type="checkbox"/> Rubber Products | <input type="checkbox"/> Science & Technology & Smart Devices |
| <input type="checkbox"/> Textile, Garment, Clothing & Fashion | <input type="checkbox"/> Tourism, Travel & Hospitality |
| <input type="checkbox"/> Trading | <input type="checkbox"/> Others (Please Specify) |

Local Partners

Add Local Partners

ADD

Sales Representative

Add Sale Representative

ADD

Freight Forwarder

Add Freight Forwarder

ADD

Contractor

Add Contractor

ADD

Others (Specify)

Add Local Partners

ADD

Operation Cost *

Amounts

Currency

Please Select

Number of Staffs *

Internal

 Person

Outsources

 Person

Volunteers

 Person

Non-financial Support Request

Request for Support

Financial Support *

Yes No

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.

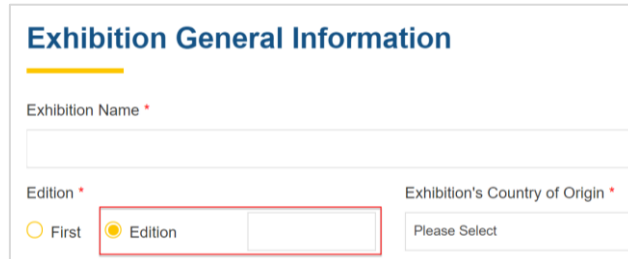
Back

Save Draft

Next

หมายเหตุ :

1. กรณีที่ไม่ได้จัด Event เป็นครั้งแรกให้คลิกเลือก Edition แล้วระบบจะแสดงกล่องข้อความขึ้นมาให้กรอก Event ครั้งที่ล่าสุด โดยต้องระบุเป็นตัวเลขเท่านั้น



Exhibition General Information

Exhibition Name *

Edition * Exhibition's Country of Origin *

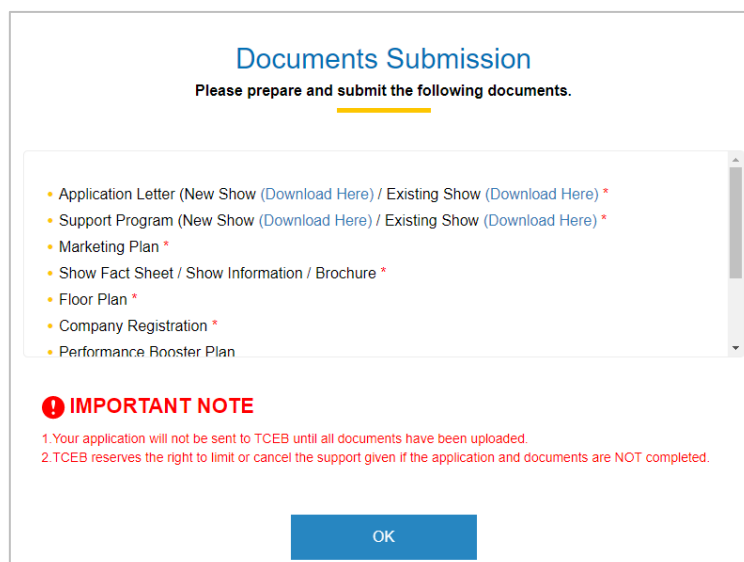
First Edition Please Select

2. กรณีเลือก Yes ในคำถาม Is your show categorise in 12 S-Curve industries? แล้วระบบจะแสดงกล่องตัวเลือกของ Industries สามารถเลือกสูงสุด 3 รายการ หากไม่ได้เลือกรายการ Industries จะแจ้งเตือน “Please select value for this field” หลังจากคลิกปุ่ม Next

3. หัวข้อ Local Partners, Sales Representative, Freight Forwarder, Contractor และ Others (Specify) เมื่อผู้ขอรับการสนับสนุนกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ADD” เพื่อระบบจะทำการบันทึกข้อมูล หากไม่ได้คลิกปุ่ม “ADD” ระบบจะไม่ทำการบันทึกข้อมูล หลังจากคลิกปุ่ม Next ทั้งนี้ในกรณีที่มีการเพิ่มข้อมูลมากกว่าหนึ่ง สามารถเพิ่มข้อมูลได้ในลักษณะเดียวกัน

3.3. φόรึมข้อมูลรายละเอียดเอกสารแนบ (Document Submission)

ในขั้นตอนที่ 3 ระบบจะแจ้งเตือนให้ผู้ขอรับการสนับสนุนรับทราบเพื่อเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยคลิกปุ่ม OK เพื่อไปยังขั้นตอนการแนบเอกสาร



Documents Submission

Please prepare and submit the following documents.

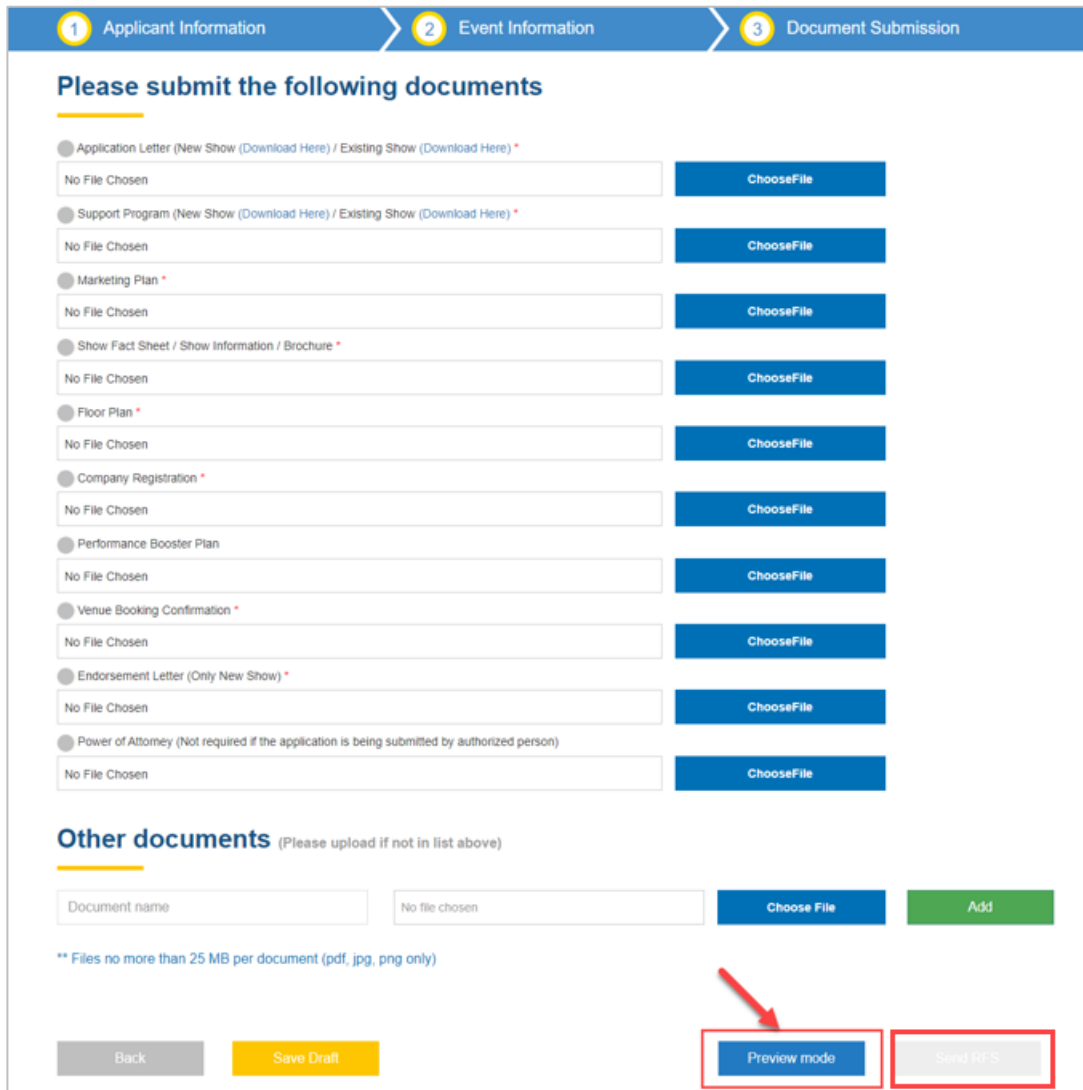
- Application Letter (New Show ([Download Here](#)) / Existing Show ([Download Here](#)) *
- Support Program (New Show ([Download Here](#)) / Existing Show ([Download Here](#)) *
- Marketing Plan *
- Show Fact Sheet / Show Information / Brochure *
- Floor Plan *
- Company Registration *
- Performance Booster Plan

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.

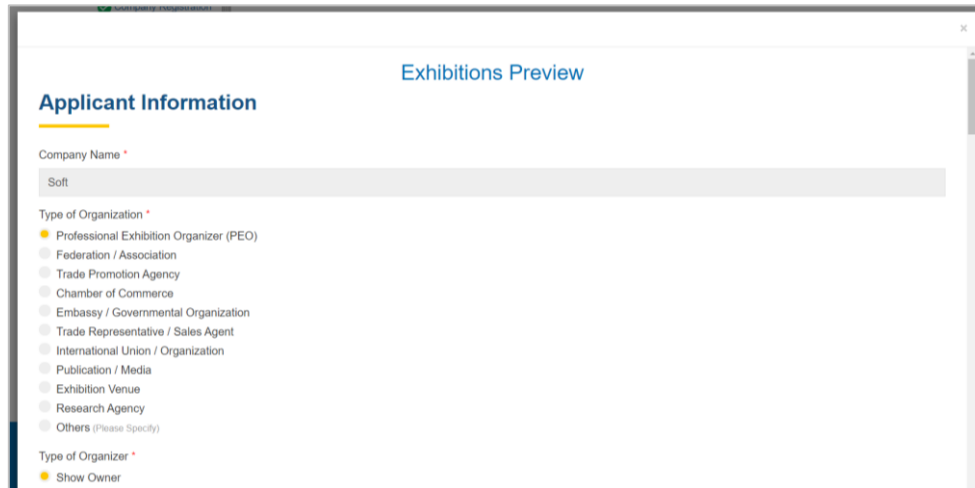
OK

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



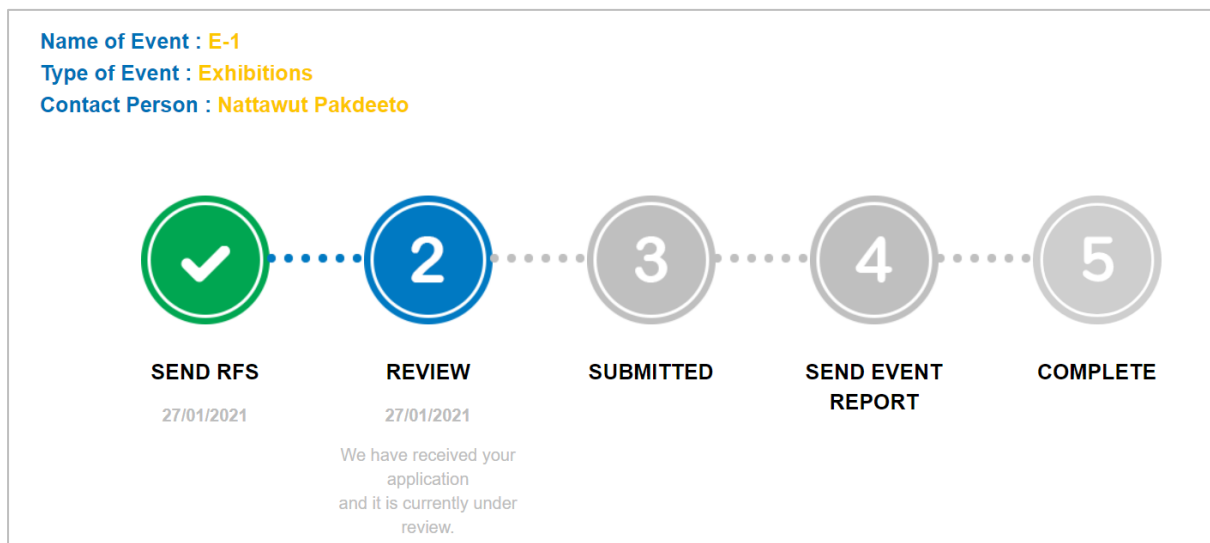
The screenshot shows a web interface for document submission. At the top, there are three steps: 1. Applicant Information, 2. Event Information, and 3. Document Submission. The main heading is "Please submit the following documents". Below this, there is a list of required documents, each with a radio button, a text input field (all containing "No File Chosen"), and a "ChooseFile" button. The documents listed are: Application Letter, Support Program, Marketing Plan, Show Fact Sheet / Show Information / Brochure, Floor Plan, Company Registration, Performance Booster Plan, Venue Booking Confirmation, Endorsement Letter (Only New Show), and Power of Attorney. Below the list is a section for "Other documents" with a text input for "Document name" and a "Choose File" button. At the bottom, there are buttons for "Back", "Save Draft", "Preview mode" (highlighted with a red box and a red arrow), and "Send RFS" (also highlighted with a red box). A note at the bottom states: "** Files no more than 25 MB per document (pdf, jpg, png only)".

ขอรับการสนับสนุนสามารถตรวจทานรายการกรอกข้อมูลก่อนการ ส่ง RFS ได้โดยคลิกที่ปุ่ม Preview จากนั้นคลิกที่ปุ่ม ส่ง RFS เพื่อดำเนินการแนบไฟล์เอกสารเข้าระบบ

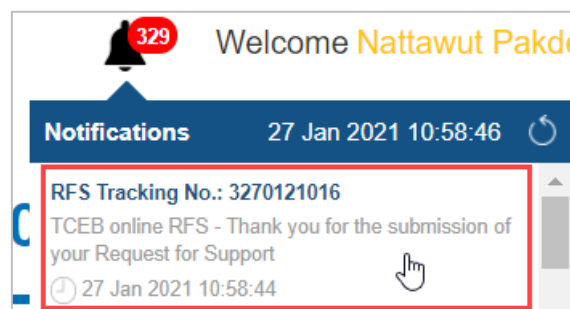


The screenshot shows a web form titled "Exhibitions Preview". Under the "Applicant Information" section, the "Company Name" is "Soft". The "Type of Organization" is selected as "Professional Exhibition Organizer (PEO)". Other options include Federation / Association, Trade Promotion Agency, Chamber of Commerce, Embassy / Governmental Organization, Trade Representative / Sales Agent, International Union / Organization, Publication / Media, Exhibition Venue, Research Agency, and Others (Please Specify). The "Type of Organizer" is set to "Show Owner".

เมื่อผู้ขอรับการสนับสนุนได้ดำเนินการแนบไฟล์เอกสารเรียบร้อยแล้ว ระบบจะส่งอีเมลเพื่อแจ้งสถานะขอรับการสนับสนุน และจะแสดงวงกลมสีเขียวและมีเครื่องหมายถูก ซึ่งหมายความว่า สสปน. ได้รับข้อมูลครบถ้วนแล้ว หลังจากนั้นขั้นตอนต่อไปจะเป็นการตรวจสอบเอกสารของผู้ขอรับการสนับสนุน



พร้อมกับแจ้งเตือนที่ระบบ Notification หรือ กระดิ่ง

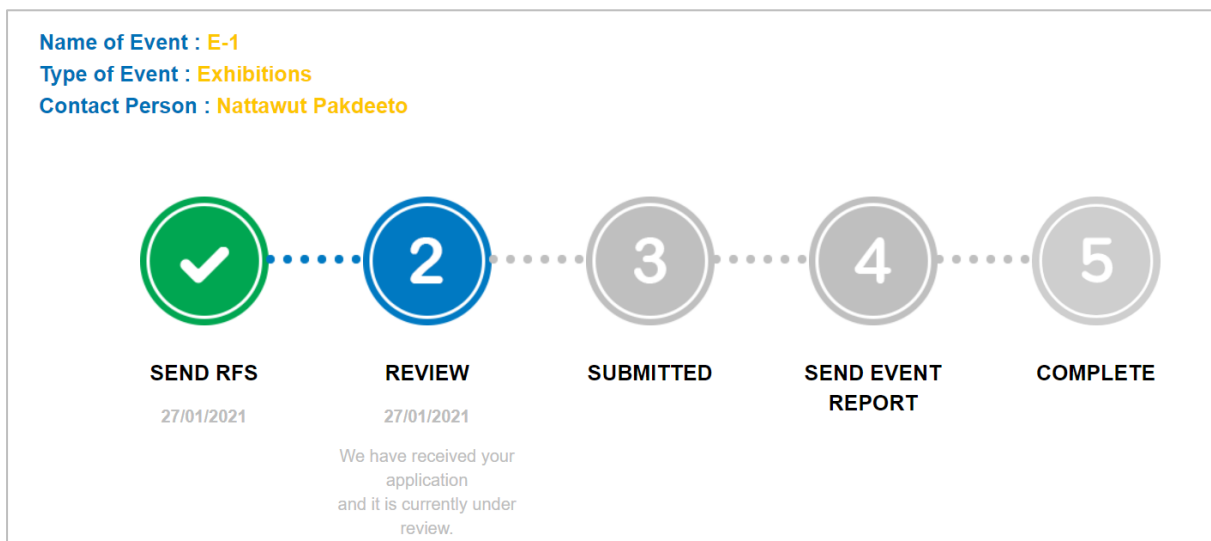


4. การติดตามสถานะการขอรับการสนับสนุน

ผู้ขอรับการสนับสนุนสามารถตรวจสอบสถานะการสนับสนุนได้จากหน้าจอโดยการคลิกปุ่มที่ “Tracking your RFS”



ใส่รหัสติดตามการขอรับการสนับสนุนที่ได้รับในอีเมลและคลิกปุ่ม “Track” เพื่อตรวจสอบสถานะระบบ



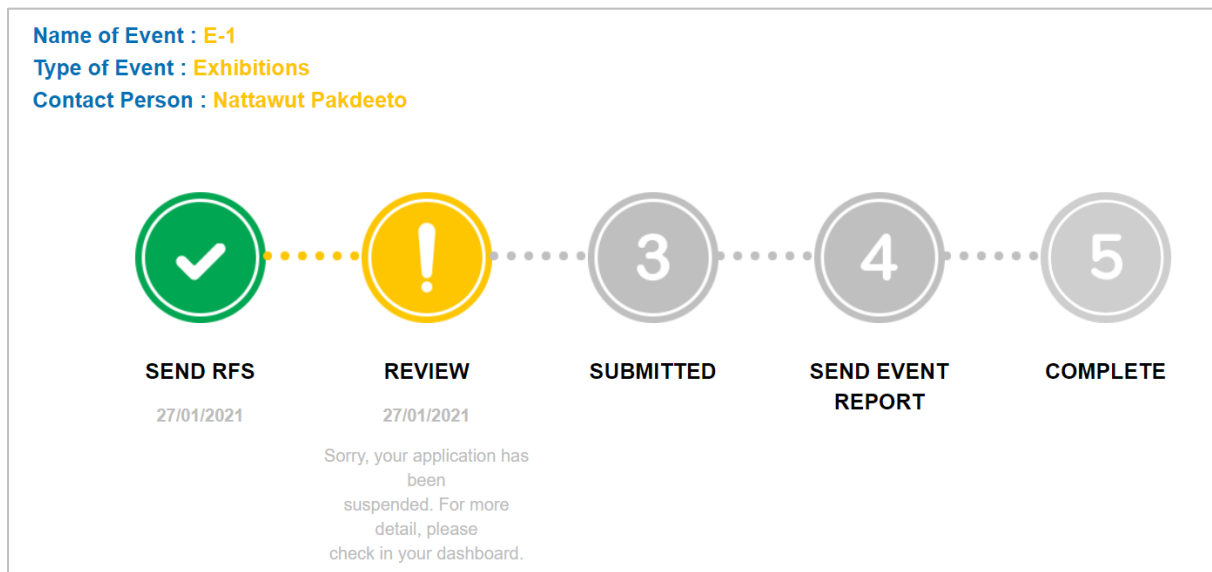
โดยสถานะการขอรับการสนับสนุน มี 5 สถานะ ดังนี้

1. Suspend คือ เจ้าหน้าที่สสพ. ตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลการขอรับการสนับสนุนหรือเอกสารมีข้อผิดพลาด และทำการตอบกลับเพื่อให้ผู้ขอรับการสนับสนุนแก้ไขตามข้อที่เจ้าหน้าที่ สสพ. ได้ระบุไว้ให้ถูกต้อง
2. Reject คือ เจ้าหน้าที่สสพ. ไม่นอนุมัติรายการขอรับการสนับสนุน
3. Submitted คือ เจ้าหน้าที่สสพ. ตรวจสอบแล้วพบว่าผ่านเกณฑ์การขอรับการสนับสนุน

4. Send Event Report คือ ผู้ขอรับสนับสนุนได้แนบเอกสารรายงานข้อมูลหลังจบงานผ่านระบบ
5. Complete คือ รายงานข้อมูลหลังจบงานที่ได้รับการอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ สสปน.

4.1. กรณี Suspend

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่สสปน. ตรวจสอบความถูกต้องของฟอร์ม และเอกสาร พบว่ายังมีข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่สสปน. จะทำการแจ้งเป็นข้อความผ่านระบบเพื่อให้ผู้ขอรับการสนับสนุนแก้ไข ผู้ขอรับการสนับสนุนจะได้รับ อีเมล สถานะการตรวจสอบเกณฑ์ โดยในหน้าติดตามสถานะจะแสดงเครื่องหมายตกใจ



4.2. กรณี Reject

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่สสปน. ตรวจสอบความถูกต้องของฟอร์ม และเอกสาร แล้วพบว่าข้อมูลไม่อยู่ในเงื่อนไขการให้การสนับสนุน หรือข้อมูลไม่ถูกต้อง เช่น ไม่ตรงตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ เป็นต้น ทำให้รายการดังกล่าวไม่ได้รับการอนุมัติ สถานะจะเป็น “Reject” โดยผู้ขอรับการสนับสนุนจะได้รับ อีเมล สถานะการตรวจสอบเกณฑ์ โดยในหน้าติดตามสถานะจะแสดงเป็นเครื่องหมายกากบาท

Name of Event : E-1

Type of Event : Exhibitions

Contact Person : Nattawut Pakdeeto



SEND RFS

27/01/2021

REVIEW

Sorry, your application has been rejected because your request does not meet our support criteria. For more detail, please check your application in dashboard.

SUBMITTED

SEND EVENT REPORT

COMPLETE

4.3. กรณี Submitted

เจ้าหน้าที่สสพ. ตรวจสอบความถูกต้องของฟอร์ม และเอกสาร แล้วพบว่าผ่านเกณฑ์การขอรับการสนับสนุน ผู้ขอรับการสนับสนุนจะได้รับอีเมลจากระบบโดยในหน้าติดตามสถานะจะแสดงว่า “SUBMITTED” โดยจะแสดงวงกลมสีเขียวและมีเครื่องหมายถูก

Name of Event : E-2

Type of Event : Exhibitions

Contact Person : Nattawut Pakdeeto



SEND RFS

27/01/2021

REVIEW

27/01/2021

SUBMITTED

27/01/2021

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

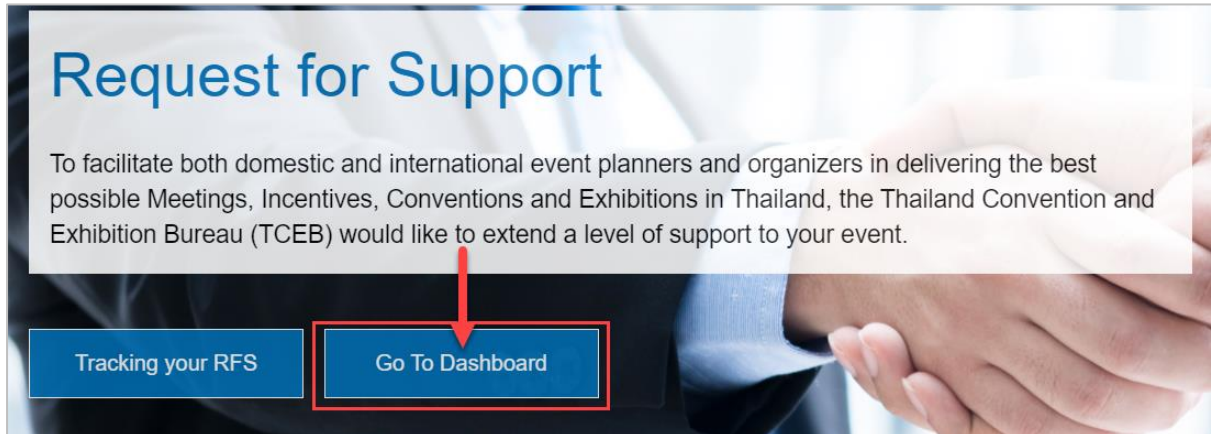
SEND EVENT REPORT

COMPLETE

หมายเหตุ : รายละเอียดสถานะ Send Event Report และ Complete อยู่ในข้อ 5.1.6

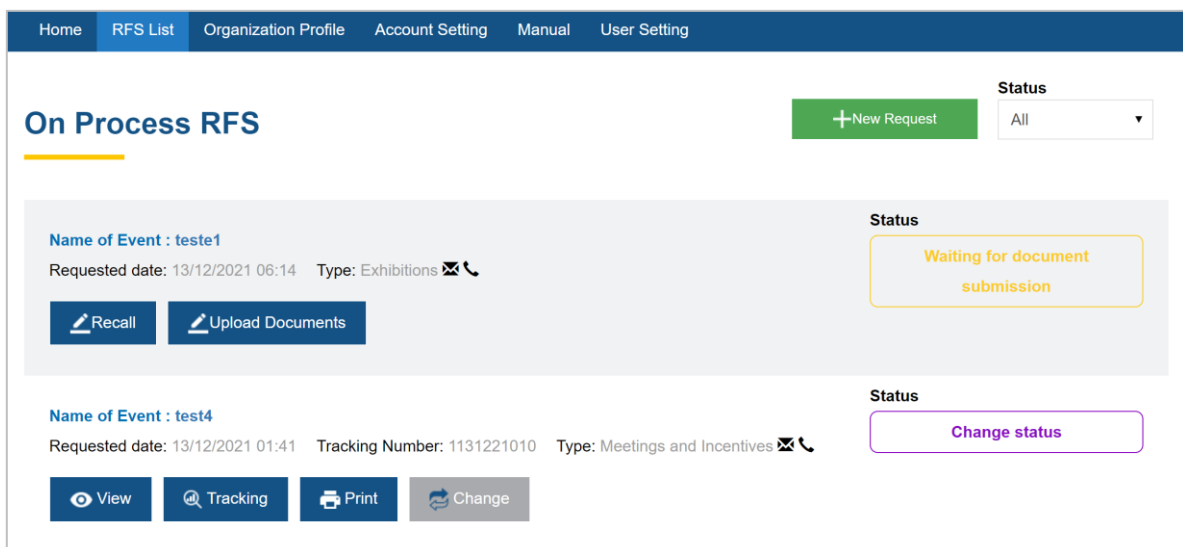
5. การจัดการหน้า Dashboard

เป็นหน้าจอแสดงรายการขอรับการสนับสนุนของสมาชิก ซึ่งจะแสดงรายการ, กรองสถานะของรายการ, แก้ไขข้อมูลส่วนตัว, ตั้งค่ารหัสผ่าน และดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานของเว็บไซต์ได้



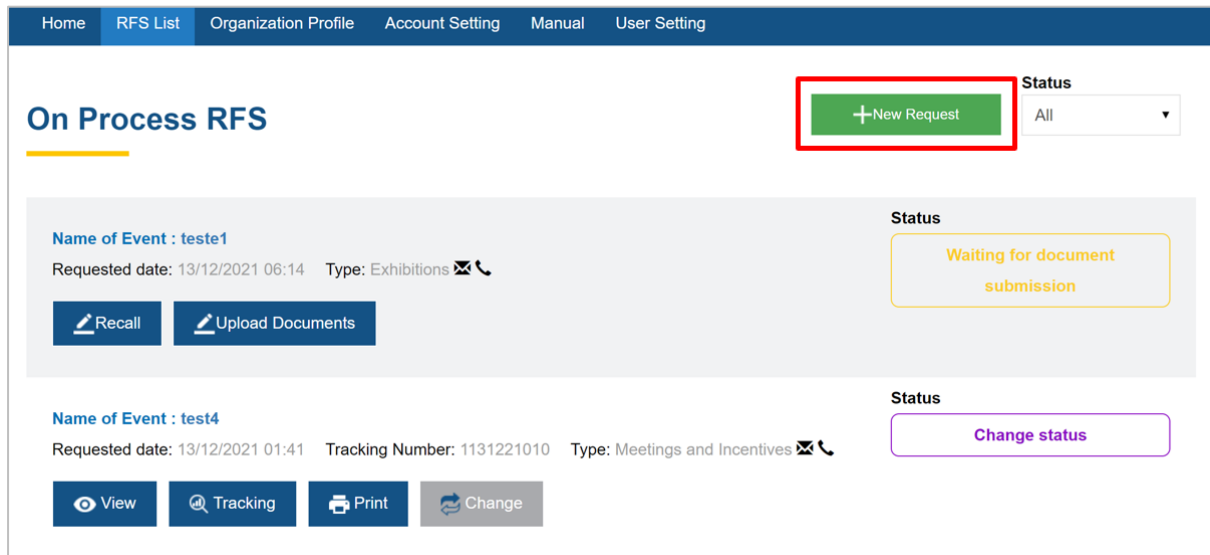
องค์ประกอบของหน้า Dashboard ประกอบไปด้วย 4 ข้อหลักดังนี้

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



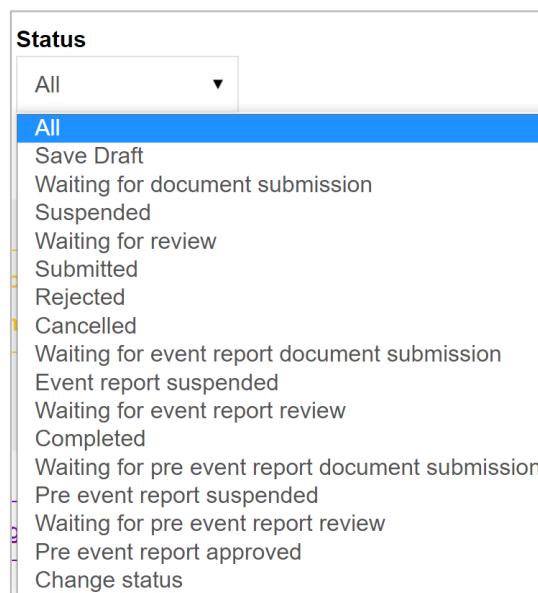
5.1. RFS List

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



The screenshot shows the 'On Process RFS' dashboard. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'RFS List', 'Organization Profile', 'Account Setting', 'Manual', and 'User Setting'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'On Process RFS'. On the right side, there is a 'Status' dropdown menu set to 'All' and a green button labeled '+ New Request' which is highlighted with a red box. Below this, there are two event cards. The first card is for 'Name of Event : teste1' with a 'Requested date: 13/12/2021 06:14' and 'Type: Exhibitions'. It has buttons for 'Recall' and 'Upload Documents' and a status box that says 'Waiting for document submission'. The second card is for 'Name of Event : test4' with a 'Requested date: 13/12/2021 01:41', 'Tracking Number: 1131221010', and 'Type: Meetings and Incentives'. It has buttons for 'View', 'Tracking', 'Print', and 'Change' and a status box that says 'Change status'.

สามารถค้นหาการขอรับการสนับสนุนของตนเองได้ตามสถานะของการขอรับการสนับสนุน โดยคลิกที่ “Status”

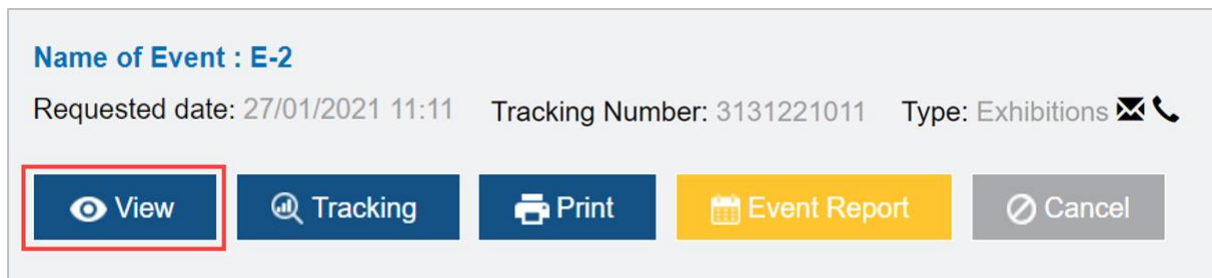


The screenshot shows a dropdown menu for 'Status'. The menu is open, showing a list of status options. The 'All' option is currently selected and highlighted in blue. The other options in the list are: Save Draft, Waiting for document submission, Suspended, Waiting for review, Submitted, Rejected, Cancelled, Waiting for event report document submission, Event report suspended, Waiting for event report review, Completed, Waiting for pre event report document submission, Pre event report suspended, Waiting for pre event report review, Pre event report approved, and Change status.

ในส่วนของหน้า Dashboard สามารถจัดการขอรับการสนับสนุนของตนเองได้ จะมีเมนูย่อยดังต่อไปนี้

5.1.1. View

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

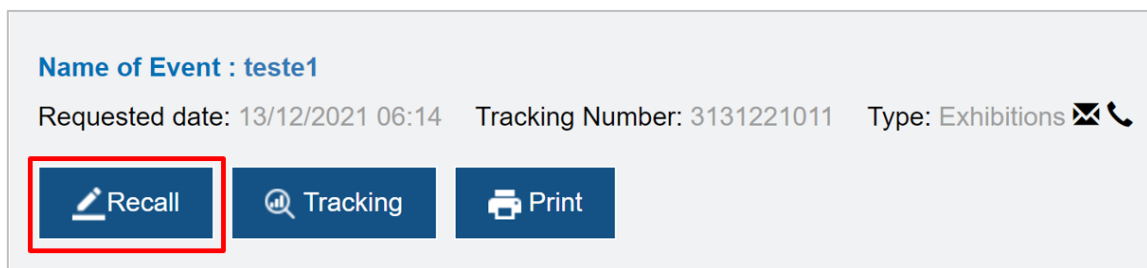


Name of Event : E-2
Requested date: 27/01/2021 11:11 Tracking Number: 3131221011 Type: Exhibitions ✉

View Tracking Print Event Report Cancel


5.1.2. Recall

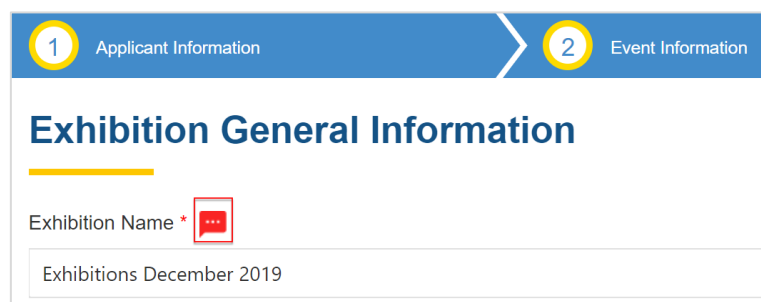
Recall RFS จะปรากฏต่อเมื่อเจ้าหน้าที่ สสปน. ได้แจ้งไว้ผ่านระบบว่ามีข้อมูลที่ต้องแก้ไขให้ถูกต้อง ผู้ขอรับการสนับสนุนจะต้องแก้ไขตามที่เจ้าหน้าที่ สสปน. ได้แจ้งไว้



Name of Event : teste1
Requested date: 13/12/2021 06:14 Tracking Number: 3131221011 Type: Exhibitions ✉


Recall Tracking Print

เมื่อคลิก Recall จะแสดงข้อมูลที่ได้กรอกไปแล้ว โดยกล่องข้อความสีแดง และไอคอน  จะหมายถึงข้อความที่เจ้าหน้าที่ สสปน. ได้ดำเนินการแจ้งข้อความให้ผู้ขอรับการสนับสนุนแก้ไขให้ถูกต้อง



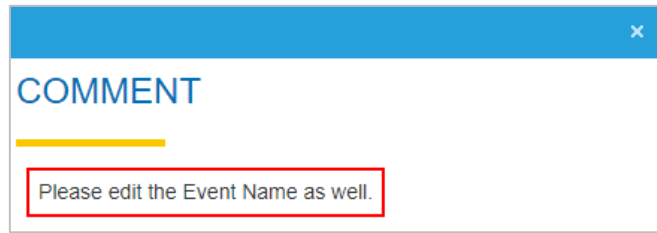
1 Applicant Information 2 Event Information

Exhibition General Information

Exhibition Name * 

Exhibitions December 2019

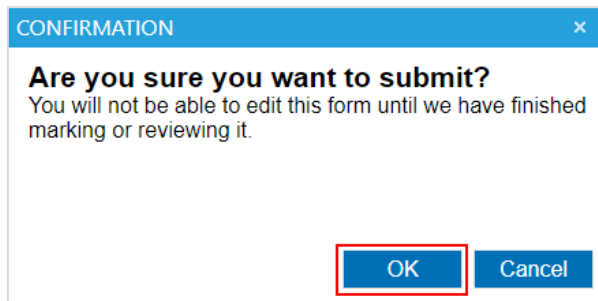
โดยเมื่อผู้ขอรับการสนับสนุนคลิกไอคอน  จะเป็นการแสดงข้อความ



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. ได้ทำการแจ้งเพื่อให้แก้ไขย้อนหลังได้โดยเข้าไปที่ฟอร์มขอรับสนับสนุนและไปที่ Action History

Action History				
Remark	Date Time	Status	Action By	Role
▼	16/12/2019 16:09:44	Suspend	Ms.Panatda Burananitikul	MICE intelligence and Innovation
	Type Request	Field Name		Description
	Form	Exhibitions Name		Please edit the Event Name as well.
	16/12/2019 16:05:35	Send	Ms.Nalinee Burananitikul	User
	16/12/2019 16:04:38	Submitted	Ms.Nalinee Burananitikul	User

Page size: 10 3 items in 1 pages

5.1.3. Upload Documents

จะปรากฏต่อเมื่อผู้ขอรับการสนับสนุนยังแนบไฟล์ไม่ครบถ้วนหรือยังไม่ได้แนบไฟล์ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการขอรับการสนับสนุน

Name of Event : teste

Requested date: 13/12/2021 07:50 **Type:** Exhibitions

Status
Waiting for document submission

[Recall](#) [Upload Documents](#)

ระบบจะแสดงหน้า Document Submission ของรายการขอรับการสนับสนุน

1 Applicant Information > 2 Event Information > 3 Document Submission

Please submit the following documents

- Application Letter (New Show (Download Here) / Existing Show (Download Here) *)
No File Chosen [ChooseFile](#)
- Support Program (New Show (Download Here) / Existing Show (Download Here) *)
No File Chosen [ChooseFile](#)
- Marketing Plan *
No File Chosen [ChooseFile](#)
- Show Fact Sheet / Show Information / Brochure *
No File Chosen [ChooseFile](#)
- Floor Plan *
No File Chosen [ChooseFile](#)
- Company Registration *
No File Chosen [ChooseFile](#)
- Performance Booster Plan
No File Chosen [ChooseFile](#)
- Venue Booking Confirmation *
No File Chosen [ChooseFile](#)
- Endorsement Letter (Only New Show) *
No File Chosen [ChooseFile](#)
- Power of Attorney (Not required if the application is being submitted by authorized person)
No File Chosen [ChooseFile](#)

Other documents (Please upload if not in list above)



Document name: No file chosen [Choose File](#) [Add](#)

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

[Back](#) [Save Draft](#) [Preview mode](#) [Send RFS](#)

5.1.4. Tracking


ปุ่ม Tracking คือ หน้าที่ใช้สำหรับติดตามสถานการณ์งานที่ขอรับการสนับสนุน

Name of Event : teste1
Requested date: 13/12/2021 06:14 Tracking Number: 3131221011 Type: Exhibitions  

[View](#) [Tracking](#) [Print](#) [Event Report](#) [Change](#) [Cancel](#)

ระบบจะแสดงหน้า Tracking Number ของรายการขอรับการสนับสนุน

Name of Event : E-2
Type of Event : Exhibitions
Contact Person : Nattawut Pakdeeto





SEND RFS **REVIEW** **SUBMITTED** **SEND EVENT REPORT** **COMPLETE**
27/01/2021 27/01/2021 27/01/2021



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

5.1.5. Print

Print RFS คือ หน้า que แสดงสรุปฟอร์มที่ขอรับการสนับสนุนในรูปแบบ PDF และสามารถพิมพ์ออกมาได้

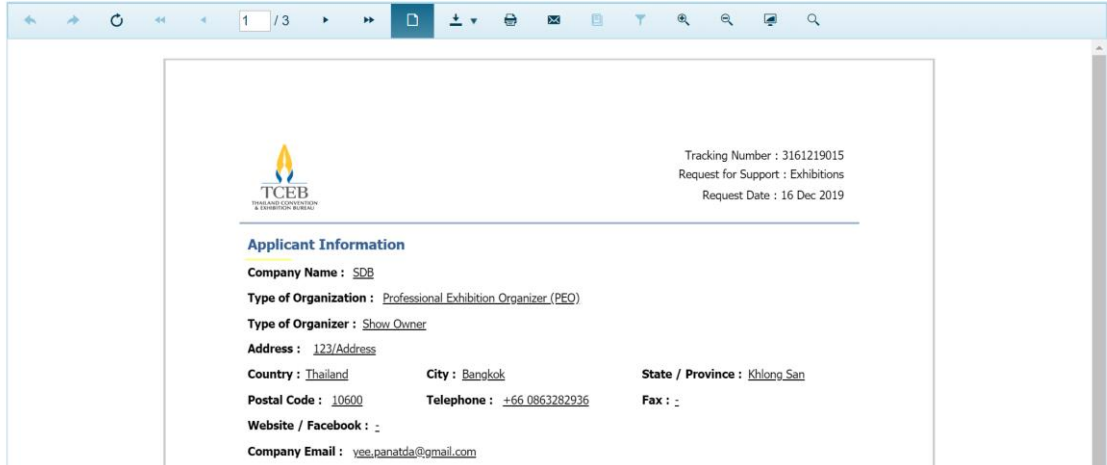
Name of Event : teste1
Requested date: 13/12/2021 06:14 Tracking Number: 3131221011 Type: Exhibitions  

[View](#) [Tracking](#) [Print](#) [Event Report](#) [Change](#) [Cancel](#)

ระบบจะแสดงหน้ารายงานของรายการขอรับการสนับสนุน หากผู้ขอรับการสนับสนุนต้องการ Export ฟอร์ม ให้คลิกปุ่ม  หรือต้องการพิมพ์ฟอร์ม ให้คลิกปุ่ม 

TCEB THAILAND CONVENTION & EXHIBITION BUREAU Tracking Number : 3161219015

Name of Event : Exhibitions December 2019 Type of Event : Exhibitions Contact Person : Nalinee Burananitikul



Tracking Number : 3161219015
Request for Support : Exhibitions
Request Date : 16 Dec 2019

Applicant Information

Company Name : SDB
Type of Organization : Professional Exhibition Organizer (PEO)
Type of Organizer : Show Owner
Address : 123/Address
Country : Thailand City : Bangkok State / Province : Khlong San
Postal Code : 10600 Telephone : +66 0863282936 Fax : -
Website / Facebook : -
Company Email : vee.panatda@gmail.com

5.1.6. Event Report

Event Report คือ หน้าที่ใช้สำหรับแนบเอกสารรายงานของ Event หลังจากจบงาน

Name of Event : teste1

Requested date: 13/12/2021 06:14 Tracking Number: 3131221011 Type: Exhibitions

[View](#) [Tracking](#) [Print](#) [Event Report](#) [Change](#) [Cancel](#)

ระบบจะแสดงหน้าเอกสารรายงาน Event report โดยผู้ขอรับการสนับสนุนทำการกรอกข้อมูลตามที่ระบบแสดงจากนั้นคลิกปุ่ม Send เพื่อส่ง Event Report

Tracking Number : 3131221011
Name of Event : teste1
Type of Event : Exhibitions
Contact Person : chakkraphong sumsang
Organization : SDB

Estimate Exhibition Space

Gross Space
 sqm

Net Space
 sqm

Exhibit Space
 sqm

Actual Exhibition Space

Gross Space sqm

Net Space sqm

Exhibit Space sqm

Total Actual Attendances

there is prior edition

No. of Pavilions *

Local	International	No. of Nationalities
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

No. of Exhibitors * (PAX)

Local	International	No. of Nationalities
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

No. of Exhibitors * (Companies)

Local	International	No. of Nationalities
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

No. of Trade Visitors * (PAX)

Local	International	No. of Nationalities
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

No. of Conference Delegates * (PAX)

Local	International	No. of Nationalities
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

No. of Media (PAX)

Local	International	No. of Nationalities
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Total Attendees (PAX)

Local	International	No. of Nationalities
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Total Actual Attendances

Organizing Partners

Sales Representative

Freight Forwarder

Contractor

Others (specify)

Actual Type of Exhibition

Trade

Public

Trade:Public

Actual Trade Volume

Trade Volume USD

Additional information

Comment :

Additional Attachment

ER *

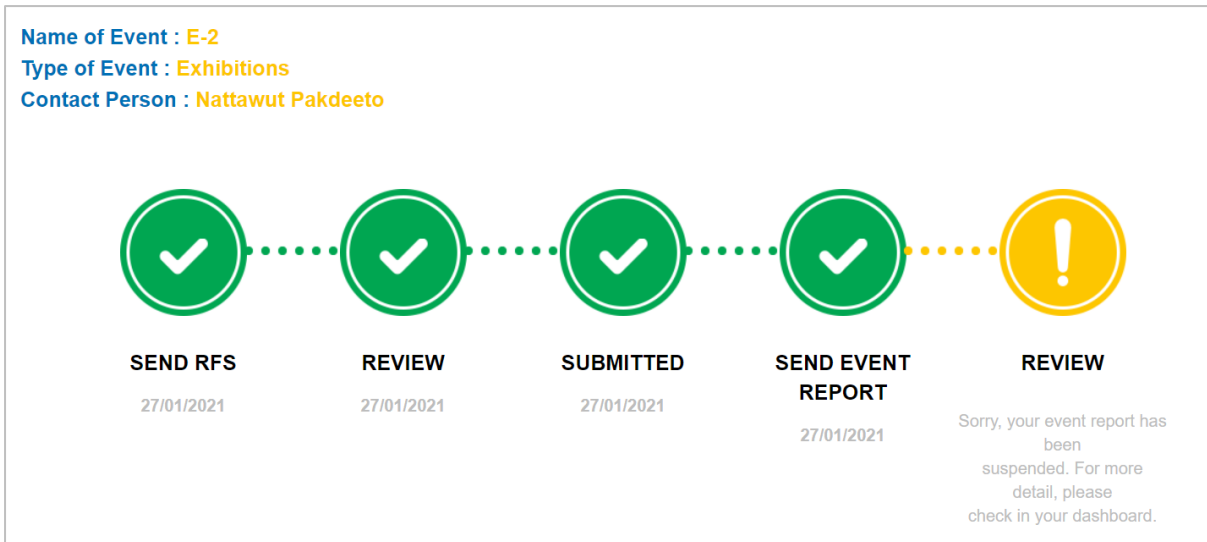
Post Show Report *

หมายเหตุ : กรณีคลิก “ there is prior edition” ในส่วน “Total Actual Attendances” ระบบจะแสดง “Total Actual Attendances (Prior Edition)” ให้ผู้ขอรับการสนับสนุนกรอกข้อมูลจำนวนผู้เข้าร่วมจริงฉบับก่อนหน้า

Total Actual Attendances				Total Actual Attendances (Prior Edition)			
<input checked="" type="checkbox"/> there is prior edition							
No. of Pavillions *				No. of Pavillions *			
Local	International	No. of Nationalities		Local	International	No. of Nationalities	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
No. of Exhibitors * (PAX)				No. of Exhibitors * (PAX)			
Local	International	No. of Nationalities		Local	International	No. of Nationalities	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
No. of Exhibitors * (Companies)				No. of Exhibitors * (Companies)			
Local	International	No. of Nationalities		Local	International	No. of Nationalities	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
No. of Trade Visitors * (PAX)				No. of Trade Visitors * (PAX)			
Local	International	No. of Nationalities		Local	International	No. of Nationalities	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
No. of Conference Delegates * (PAX)				No. of Conference Delegates * (PAX)			
Local	International	No. of Nationalities		Local	International	No. of Nationalities	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
No. of Media (PAX)				No. of Media (PAX)			
Local	International	No. of Nationalities		Local	International	No. of Nationalities	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Total Attendees (PAX)				Total Attendees (PAX)			
Local	International	No. of Nationalities		Local	International	No. of Nationalities	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

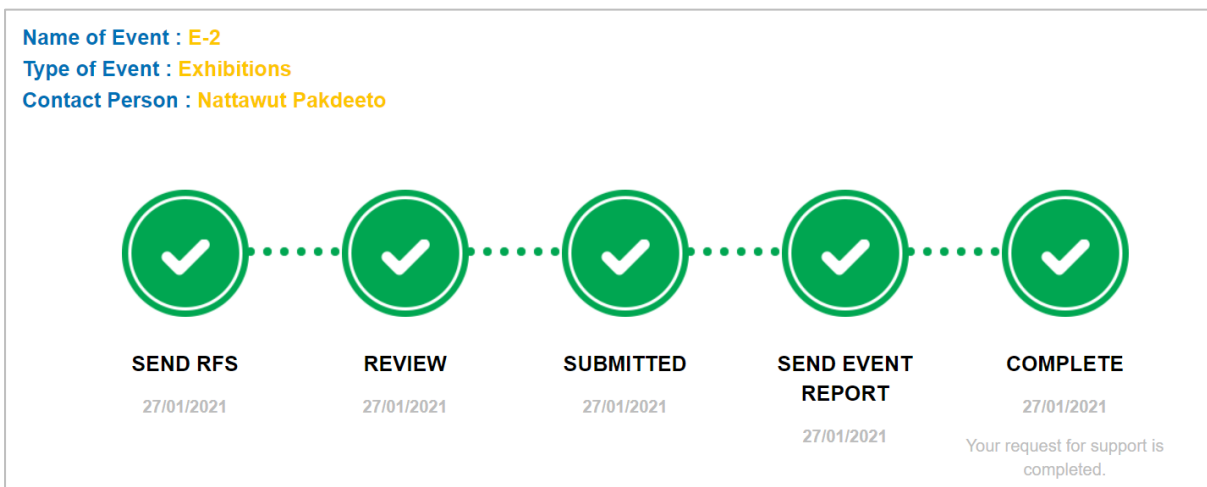
➤ กรณี Suspend

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



➤ กรณี Complete


เจ้าหน้าที่สสพ. ตรวจสอบความถูกต้องของฟอร์ม และเอกสาร แล้วพบว่าผ่านเกณฑ์การขอรับการสนับสนุน ผู้ขอรับการสนับสนุนจะได้รับอีเมลจากระบบโดยในหน้าติดตามสถานะจะแสดงว่า “Complete” โดยจะแสดงวงกลมสีเขียวและมีเครื่องหมายถูก



5.1.7. Change

สำหรับผู้ขอรับการสนับสนุนที่ต้องการเปลี่ยนแปลงสถานะการขอรับการสนับสนุนของตนเองเพื่อแก้ไขข้อมูลรายละเอียดฟอร์มการขอรับการสนับสนุน ซึ่งจะกระทำได้ต่อเมื่อผู้ขออยู่ในสถานะผ่านการอนุมัติ (Submitted) เท่านั้น

Name of Event : teste1

Requested date: 13/12/2021 06:14 Tracking Number: 3131221011 Type: Exhibitions 

[View](#) [Tracking](#) [Print](#) [Event Report](#) [Change](#) [Cancel](#)

เมื่อผู้ขอรับการสนับสนุนได้ดำเนินการกรอกเหตุผลและแนบไฟล์เอกสารเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม “Send” เพื่อส่งแบบฟอร์มการขอเปลี่ยนแปลงไปยังเจ้าหน้าที่ สสปน. ระบบจะส่งอีเมลเพื่อแจ้งสถานะเปลี่ยนแปลงสถานะการขอรับสนับสนุน ซึ่งหมายความว่า สสปน. ได้รับข้อมูลครบถ้วนแล้วและจะอยู่ในขั้นตอนการพิจารณาเพื่อทำการเปลี่ยนแปลงสถานะการขอรับการสนับสนุนต่อไป

Event Change Request

Tracking Number : 3131221011
Name of Event : teste1
Type of Event : Exhibitions

File Upload (Please attach any supporting documents for your enquiry.)

Document name: No file chosen [Choose File](#) [Add](#)

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

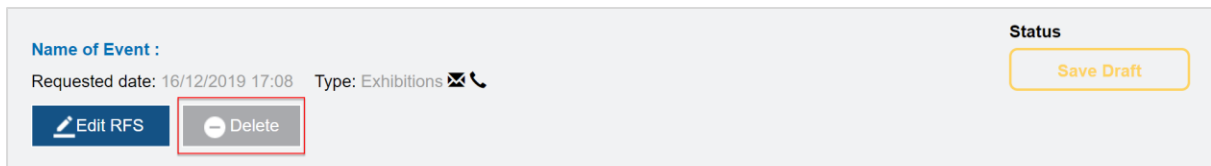
Reason

ประวัติไฟล์ที่ขอยกเลิกรายการ

[Go to Dashboard](#) [Send](#)

5.1.8. Delete

สำหรับผู้ขอรับการสนับสนุนที่ต้องการยกเลิกการขอรับการสนับสนุน สามารถทำการลบงานออกจากระบบได้ ซึ่งจะกระทำได้ต่อเมื่อผู้ขออยู่ในสถานะร่างเอกสาร (Save Draft) เท่านั้น หากส่งเอกสารเข้าระบบเรียบร้อยแล้วจะไม่สามารถลบงานออกจากระบบได้

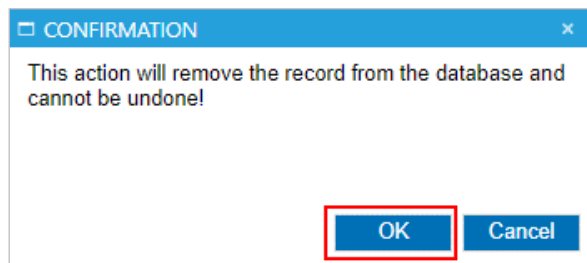


Name of Event : Requested date: 16/12/2019 17:08 Type: Exhibitions ✉

Status Save Draft

Edit RFS Delete

ระบบจะแสดง Pop up เพื่อให้ยืนยันการลบรายการขอรับการสนับสนุน ให้คลิกปุ่ม “OK”



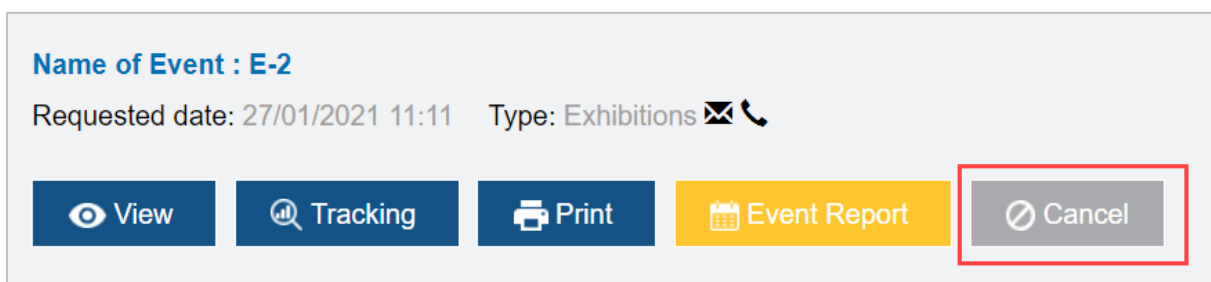
CONFIRMATION

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

OK Cancel

5.1.8. Cancel

สำหรับผู้ขอรับการสนับสนุนที่ต้องการยกเลิกการขอรับการสนับสนุนที่ผ่านการอนุมัติแล้ว ซึ่งจะกระทำต่อเมื่อผู้ขออยู่ในสถานะผ่านการอนุมัติ (Submitted) เท่านั้น



Name of Event : E-2 Requested date: 27/01/2021 11:11 Type: Exhibitions ✉

View Tracking Print Event Report Cancel

เมื่อผู้ขอรับการสนับสนุนได้ดำเนินการกรอกเหตุผลและแนบไฟล์เอกสารเรียบร้อยแล้ว ระบบจะส่งอีเมลเพื่อแจ้งสถานะการขอยกเลิกขอรับสนับสนุน ซึ่งหมายความว่า สสปน. ได้รับข้อมูลครบถ้วนแล้วและจะอยู่ในขั้นตอนการพิจารณาเพื่อทำการยกเลิกต่อไป

Cancel RFS

Tracking Number : 3270121032
Name of Event : E-3
Type of Event : Exhibitions

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

5.2. Organization Profile

เป็นหน้าจอแสดงข้อมูลองค์กรและข้อมูลของผู้ขอรับการสนับสนุน สามารถแก้ไขข้อมูลได้ หากแก้ไขข้อมูลเสร็จแล้วให้คลิกที่ปุ่ม “Save”

Home RFS List **Organization Profile** Account Setting Manual User Setting

Applicant Information

Company Name *

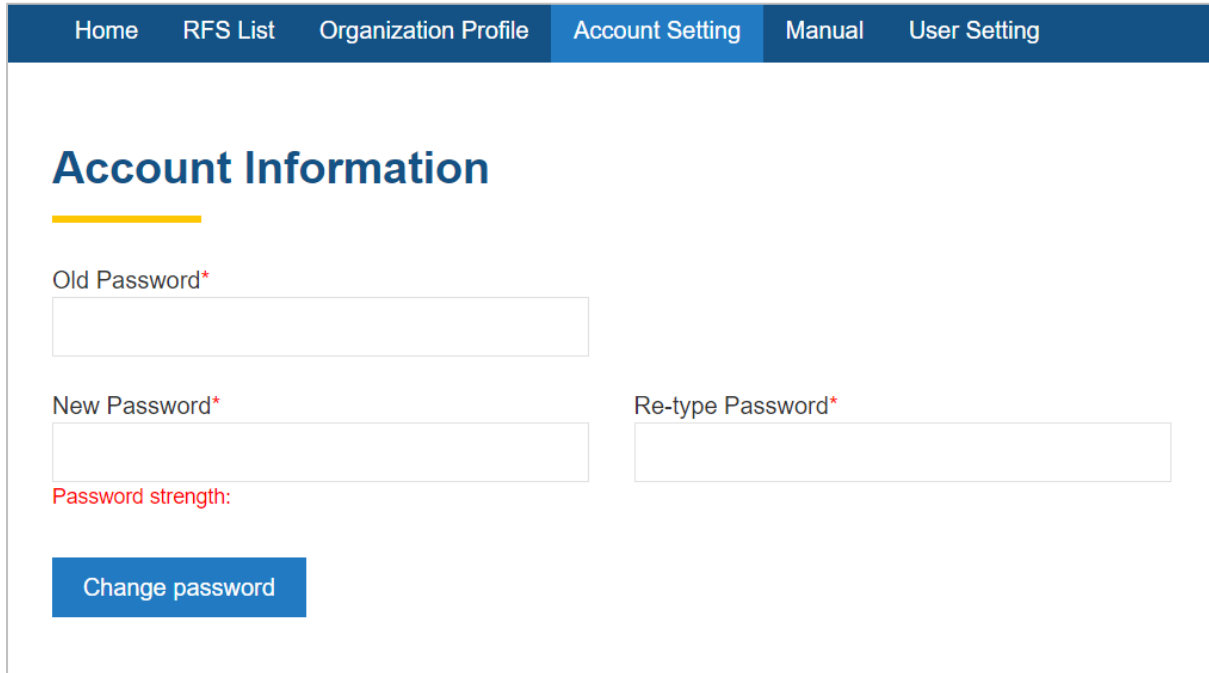
Address *

Country * City * State / Province *

Postal Code * Telephone * Fax

5.3. Account Setting

เป็นหน้าจอสำหรับให้ผู้รับการสนับสนุนเปลี่ยนรหัสผ่าน (Account Information) หากเปลี่ยนรหัสผ่านเสร็จแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม “Change password”



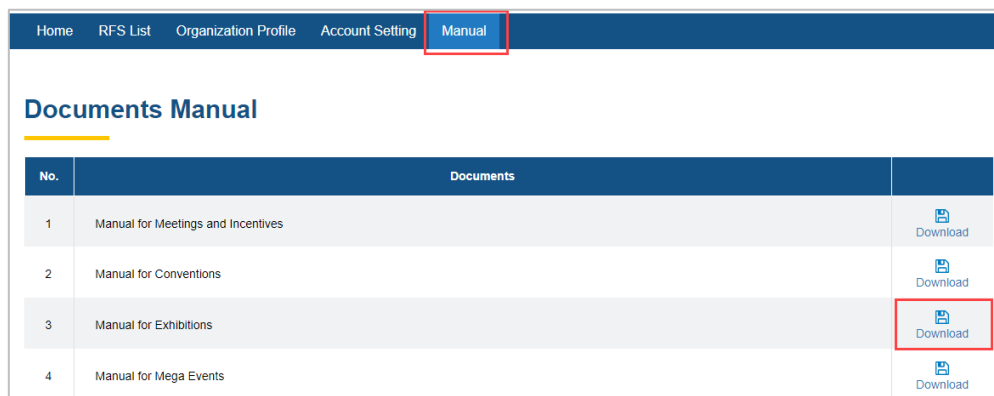
The screenshot shows the 'Account Setting' page with a navigation bar containing 'Home', 'RFS List', 'Organization Profile', 'Account Setting', 'Manual', and 'User Setting'. The main heading is 'Account Information'. Below it are three password input fields: 'Old Password*', 'New Password*', and 'Re-type Password*'. A 'Password strength:' indicator is shown below the 'New Password*' field. A blue 'Change password' button is located at the bottom left.

5.4. Manual

เป็นแท็บเมนูสำหรับดาวน์โหลด เอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับผู้รับการสนับสนุน (User) ให้คลิกที่ปุ่ม



ระบบจะแสดงหน้าสำหรับดู และดาวน์โหลดเอกสาร




The screenshot shows the 'Manual' page with a navigation bar containing 'Home', 'RFS List', 'Organization Profile', 'Account Setting', and 'Manual'. The main heading is 'Documents Manual'. Below it is a table with columns 'No.', 'Documents', and 'Download'. The 'Manual for Exhibitions' row is highlighted with a red box around its 'Download' button.

No.	Documents	Download
1	Manual for Meetings and Incentives	Download
2	Manual for Conventions	Download
3	Manual for Exhibitions	Download
4	Manual for Mega Events	Download

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,

สำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศและนิทรรศการ (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 6000 or email at info@tceb.or.th

2. อีเมลแสดงผลแจ้งสถานะรอการแนบเอกสารจากผู้ขอรับการสนับสนุน



Subject: TCEB Online RFS – Waiting for required documents

Dear Nalinee Burananitikul,

We acknowledge that we have received your application, but it will not be processed until you have provided the documents. Please click on the link below to complete on your RFS.

[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

3. อีเมลแสดงผลหลังจากผู้ขอรับการสนับสนุนแนบเอกสารเรียบร้อยแล้วพร้อมทั้งแสดงเลขติดตามสถานะ Tracking Number



Subject: TCEB Online RFS - Thank you for the submission of your Request for Support

Dear Nalinee Burananitikul,

Thank you for the time you have taken to complete your application. We have received your application and documents and it is currently in process.

Your RFS tracking number is 3161219031

In order to track your RFS, please [click here](#) and follow the instructions on the screen.

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

4. อีเมลแสดงสถานะตีกลับ (Suspend)



Subject: TCEB Online RFS – 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: TCEB Online RFS – 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 (Submitted)



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

Dear user user.,

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)

=====

7. อีเมลแสดงผล Link กรอกแบบสอบถาม (Survey)



Subject: TCEB Online RFS - Help Us Improve TCEB RFS Online website!

Dear Nattawut Pakdeeto,

Thank you for submitting the application. Your valuable feedback will help us to improve the website to better serve your needs

To access the survey, click the link below on your PC. It will take 2-3 minutes to finish the survey.


[click here](#)

Yours sincerely,

Thailand Convention & Exhibition Bureau (Public Organization)

=====

8. อีเมลแสดงสถานะไม่ผ่านการขอยกเลิกการขอรับการสนับสนุน



Subject: TCEB Online RFS – The result cancellation of E-2

Dear Nattawut Pakdeeto,

We would like to inform you that we have rejected your request for event cancellation.

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


[click here](#)

Yours sincerely,

Thailand Convention & Exhibition Bureau (Public Organization)

=====

9. อีเมลแสดงสถานะผ่านการขอยกเลิกการขอรับการสนับสนุน



Subject: TCEB Online RFS - The result cancellation of E-2

Dear Nattawut Pakdeeto.,

We would like to inform you that we have already approved the cancellation of the event as follows.

Event Name: E-2
Event Date: 29/01/2021 - 01/02/2021

If you need to request for support from us again, please go to website

<https://rfs.businesseventsthailand.com>

Yours sincerely,

Thailand Convention & Exhibition Bureau (Public Organization)

=====

10. อีเมลแสดงผลหลังจากผู้ขอรับการสนับสนุนแนบเอกสารรายงานข้อมูลหลังจบงาน (Event Report)



Subject: TCEB Online RFS - Thank you for the submission of your event report

Dear Nattawut Pakdeeto,

Thank you for the time you have taken to complete your application. We have received your application and documents and it is currently in process.

Your RFS tracking number is 2010221028

In order to track your RFS, please [click here](#) and follow the instructions on the screen.

We look forward to being of support to your event.

Yours sincerely,

Thailand Convention & Exhibition Bureau (Public Organization)

=====

11. อีเมลแสดงสถานะ รายงานข้อมูลหลังจบงาน (Event Report) ผ่านเกณฑ์



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

Dear Nattawut Pakdeeto.,

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)

=====

12. อีเมลแสดงสถานะการส่งฟอร์มขอเปลี่ยนแปลงสถานะ RFS



Subject: TCEB Online RFS - MI-01 event change request

Dear chakkraphong sumsang.,

We have received your enquiry, and it is currently in process.

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

[click here](#)


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

13. อีเมลแสดงสถานะไม่อนุมัติการขอเปลี่ยนแปลงสถานะ



Subject: TCEB Online RFS – Your request has been rejected for MI-01

Dear chakkraphong sumsang.,

We would like to inform you that Your request has been rejected.

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

[click here](#)

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