

คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ใช้งานระบบ (User)

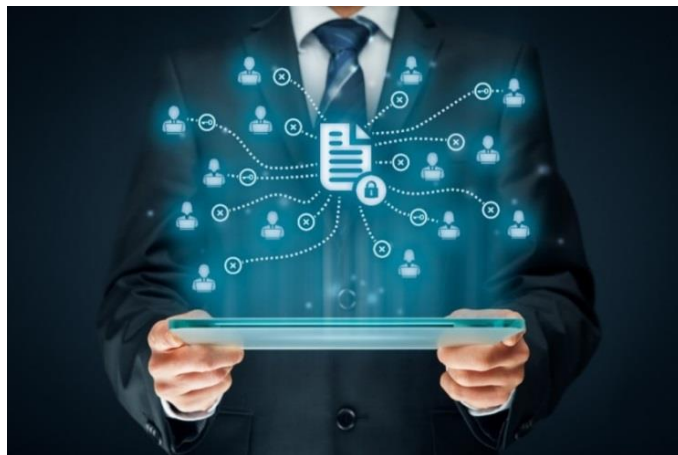
โครงการจ้างดำเนินกิจกรรมปรับปรุงและพัฒนาระบบการให้บริการขอรับ
การสนับสนุนออนไลน์

(TCEB Online Financial Support Request)

ฝ่าย Conventions

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

(องค์การมหาชน)



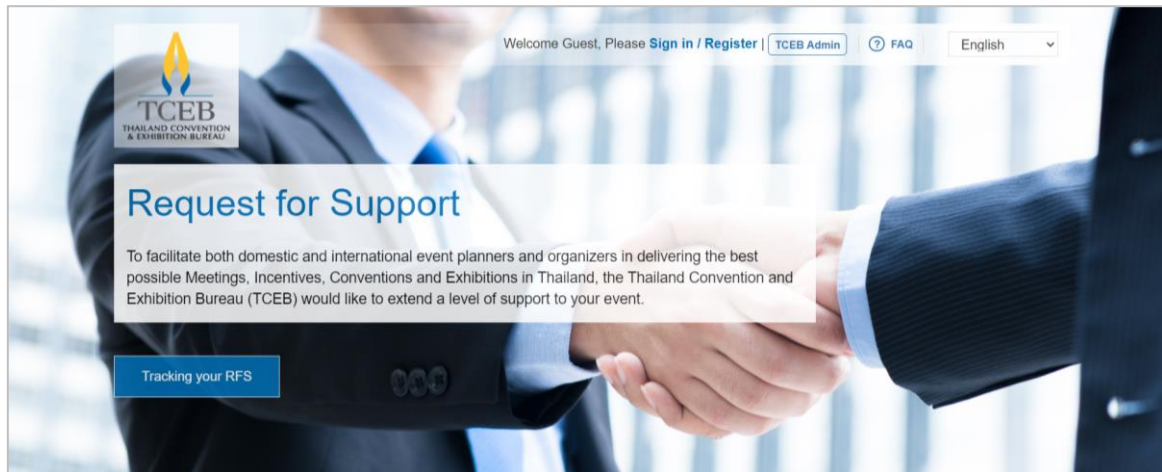
สารบัญ

1. เริ่มต้นการขอรับการสนับสนุน TCEB Request for Support Online.....	4
1.1. การสมัครสมาชิก.....	5
1.2. การลงชื่อเข้าใช้งาน.....	5
1.3. ลืมรหัสผ่าน.....	6
2. การขอรับการสนับสนุนของ Conventions.....	7
3. ขั้นตอนการกรอกฟอร์มเพื่อขอรับการสนับสนุน.....	9
3.1. ฟอร์มข้อมูลของผู้ขอรับการสนับสนุน (Application Information).....	10
3.2. ฟอร์มข้อมูลรายละเอียดของการจัดงาน (Event Information).....	12
3.3. ฟอร์มข้อมูลรายละเอียดเอกสารแนบ (Document Submission).....	14
4. การติดตามสถานะการขอรับการสนับสนุน	18
4.1. กรณี Suspend.....	20
4.2. กรณี Reject	21
4.3. กรณี Submitted	22
5. การจัดการหน้า Dashboard	23
5.1. RFS List	24
5.1.1 View.....	25
5.1.2 Edit	26
5.1.3 Upload Documents.....	28
5.1.4 Tracking.....	29
5.1.5 Print.....	30
5.1.6 Event Report.....	31
5.1.7 Change.....	33

5.1.8	Delete	34
5.1.9	Cancel.....	35
5.2.	Organization Profile	36
5.3.	Account Setting.....	37
5.4.	Manual.....	38
Appendix		39

1. เริ่มต้นการขอรับการสนับสนุน TCEB Request for Support Online

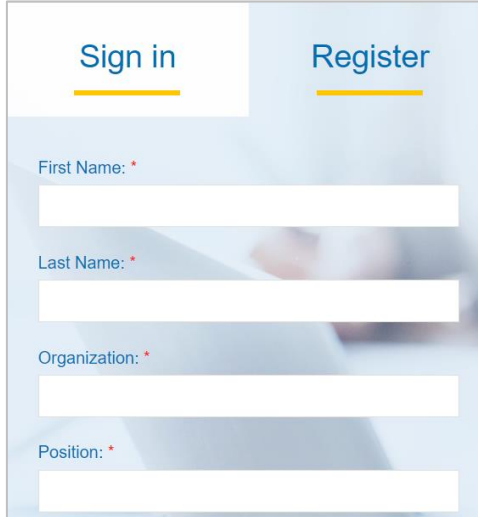
ผู้ขอรับการสนับสนุนจะต้องเข้ามายังเว็บไซต์ <https://www.businesseventsthailand.com>
หรือ <https://rfs.businesseventsthailand.com> เพื่อเริ่มต้นการขอรับการสนับสนุน



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

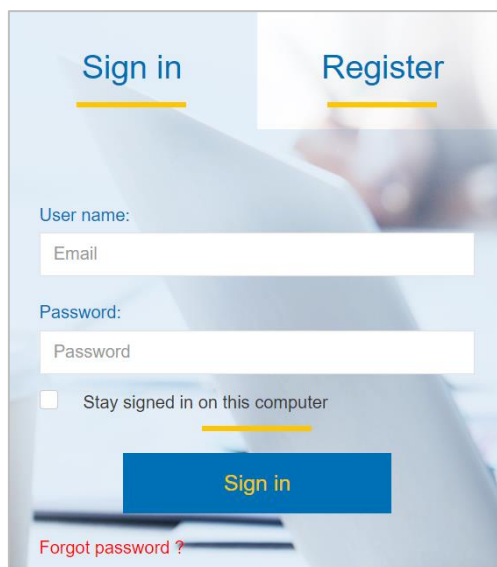


The registration form has two tabs: "Sign in" and "Register". The "Register" tab is active. Below the tabs are four input fields, each with a red asterisk indicating it is required:

- First Name: *
- Last Name: *
- Organization: *
- Position: *

1.2. การลงชื่อเข้าใช้งาน

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



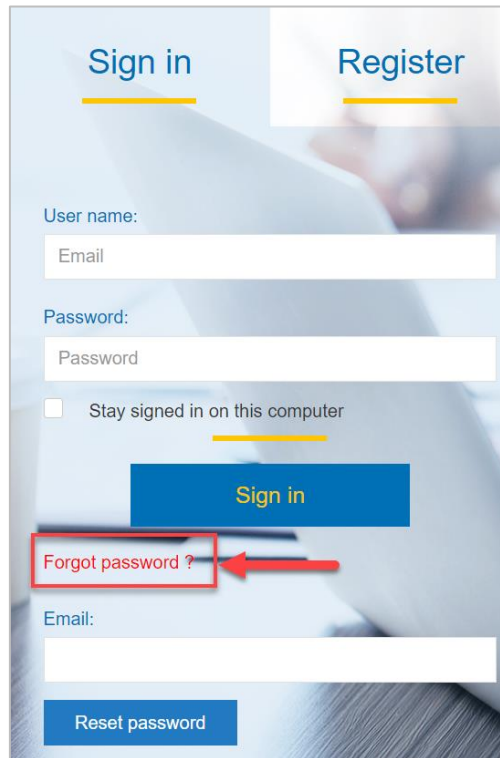
The sign in form has two tabs: "Sign in" and "Register". The "Sign in" tab is active. Below the tabs are two input fields:

- User name: (with "Email" placeholder text)
- Password:

Below the password field is a checkbox labeled "Stay signed in on this computer". At the bottom is a blue "Sign in" button and a red link that says "Forgot password ?".

1.3. ลืมรหัสผ่าน

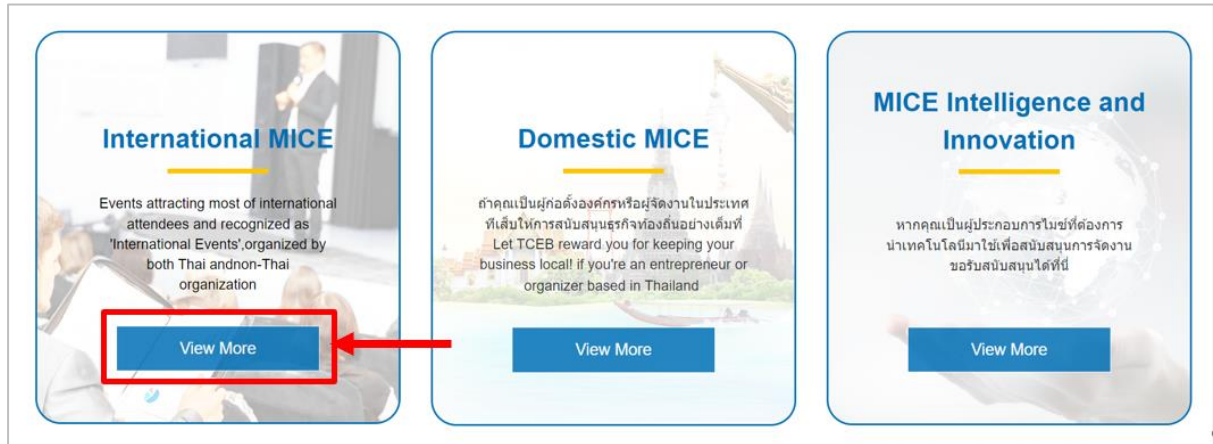
ในกรณีที่ผู้ขอรับการสนับสนุนลืมรหัสผ่าน จะต้องคลิก Forgot password ระบบจะแสดงช่องกรอกสำหรับให้กรอก Email คลิกปุ่ม “Reset password” ระบบจะส่งลิงค์สำหรับสร้างรหัสผ่านใหม่ให้ทางอีเมล



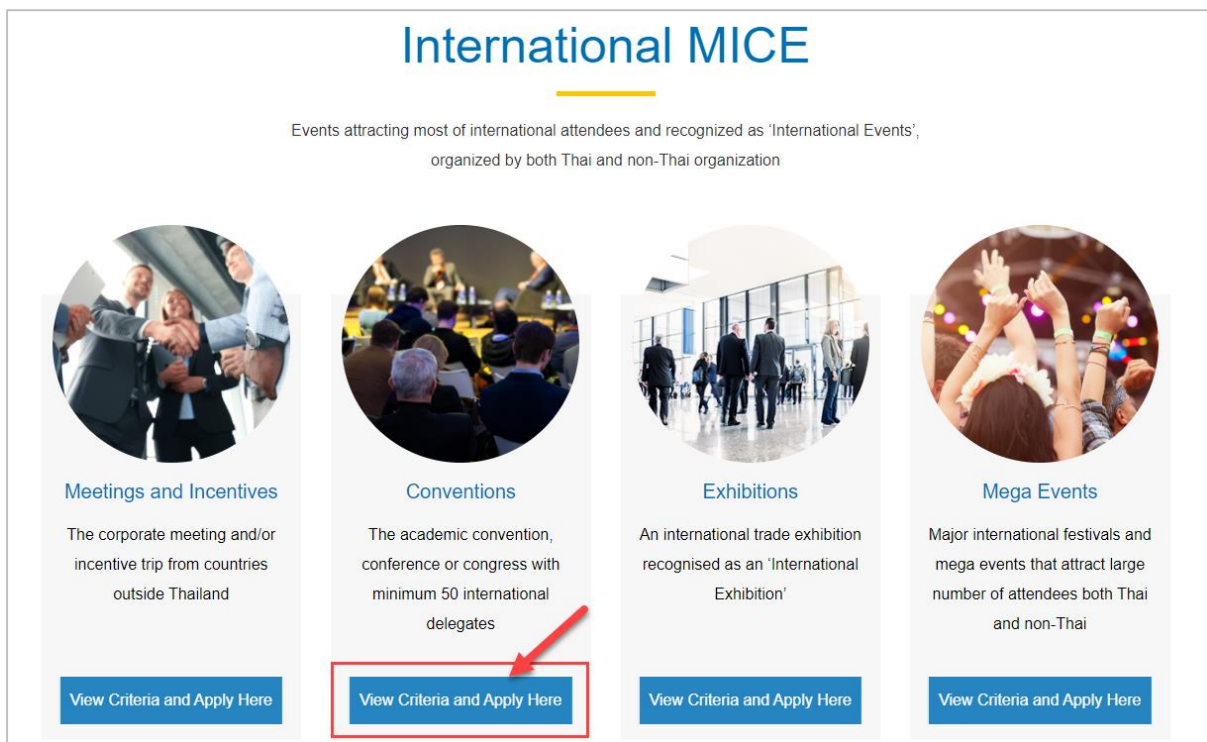
The image shows a user interface for logging in and resetting a password. At the top, there are two tabs: "Sign in" (active) and "Register". Below the tabs, there are input fields for "User name:" (labeled "Email") and "Password:". Below these fields is a checkbox labeled "Stay signed in on this computer". A blue "Sign in" button is positioned below the checkbox. Below the "Sign in" button, the text "Forgot password ?" is highlighted with a red box, and a red arrow points to it. Below this, there is an "Email:" input field and a blue "Reset password" button.

2. การขอรับการสนับสนุนของ Conventions

ผู้ต้องการขอรับการสนับสนุนจากฝ่าย Conventions สามารถทำรายการขอรับการสนับสนุนได้ โดยคลิกที่ปุ่ม View criteria ที่แท็บ International MICE



เข้ากรอกฟอร์ม Conventions ให้คลิกที่ปุ่ม “View Criteria and Apply Here” 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

Please prepare the following documents before submitting application.

- Application Letter (Bidding (Download Here [EN | TH](#)) / (Supporting (Download Here [EN | TH](#)) *)
- Event Profile / Detail / Event Legacy Implementation Plan (Download Here [EN | TH](#)) *
- Bidding Guide Line (Bidding Only)
- Event Program (Supporting Only)
- Company Registration *
- A Copy of Tax Identification Card / A Copy of The Certificate of Value Added Tax Registration

OK

หลังจากกดปุ่ม “OK” เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงฟอร์ม Conventions โดยประกอบไปด้วย 3 ฟอร์มได้แก่ ฟอร์มข้อมูลของผู้ขอรับการสนับสนุน (Application Information) ฟอร์มข้อมูลรายละเอียดของ การจัดงาน (Event Information) และ ฟอร์มรายละเอียดเอกสารแนบ (Document Submission)

หรือคลิกปุ่ม Edit รายการขอรับการสนับสนุนที่มีสถานะ Save Draft ในกรณีที่กรอกยังไม่เสร็จและต้องการกลับเข้ามากรอกอีกครั้ง

On Process RFS

+ New Request

Promotion
All

Status
Save Draft

Name of Event :
Requested date: 26/01/2021 11:33 Type: Conventions

Status
Save Draft

Edit Delete

หรือคลิกปุ่ม Recall รายการขอรับการสนับสนุนที่มีสถานะ Waiting for review ในกรณีที่กรอกยังไม่เสร็จและต้องการกลับเข้ามากรอกอีกครั้ง

Name of Event : test.mee
Requested date: 27/09/2021 13:08 Tracking Number: 4270921013 Type: Conventions

Status
Waiting for review

Recall Tracking Print

3.2. φόρμข้อมูลรายละเอียดของการจัดงาน (Event Information)

ผู้รับการสนับสนุนจะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จสิ้นแล้วผู้รับการสนับสนุนจะต้องติ๊กในช่อง ☐ Applicant Declaration และคลิกปุ่ม “Next” เพื่อดำเนินการแนบเอกสารในขั้นตอนต่อไป



Conventions

1 Applicant Information
2 Event Information
3 Document Submission

Conference General Information

Event Name *

Edition
Year *
Frequency Every (Years)

Type of industry *

Please Select

* Select other if your Type of industry is not listed

Is it RFS for bidding or supporting ? *

☒ Bidding
☐ Supporting

Decision Date *

Date *

Attendees

No. of Delegates *

Domestic
International
Person
Person

No. of Accompanying Persons

Domestic
International
Person
Person

Official Supplier (If used / Appointed)

Event Venue *

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

Congress Venue *
Province *

Please Select

Please Select

* Select others if your venue name is not listed

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				Thailand	
2				Thailand	
3				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.

Back
Save Draft
Next

หรือคลิกปุ่ม Edit รายการขอรับการสนับสนุนที่มีสถานะ Save Draft ในกรณีที่กรอกยังไม่เสร็จและต้องการกลับเข้ามากรอกอีกครั้ง

On Process RFS

+ New Request

Promotion
All

Status
Save Draft

Name of Event :

Requested date: 26/01/2021 11:33 Type: Conventions

Status
Save Draft

Edit Delete

หมายเหตุ :

- กรณีเลือก Bidding จะแสดงหัวข้อ Decision Date

Is it RFS for bidding or supporting ? *

☒ Bidding
 ☐ Supporting

Decision Date *

Date *

- กรณีเลือก Supporting จะแสดงหัวข้อ Conference Date

Is it RFS for bidding or supporting ? *

☐ Bidding
 ☒ Supporting

Conference Date *

Start Date *

End Date *

No. of Event Days

0 Days

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

3.3. φόρμข้อมูลรายละเอียดเอกสารแนบ (Document Submission)

ในขั้นตอนที่ 3 ระบบจะแจ้งเตือนให้ผู้ขอรับการสนับสนุนรับทราบเพื่อเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยคลิกปุ่ม OK เพื่อไปยังขั้นตอนการแนบเอกสาร

Please prepare the following documents before submitting application.

- Application Letter (Bidding (Download Here [EN | TH](#)) / (Supporting (Download Here [EN | TH](#)) *
- Event Profile / Detail / Event Legacy Implementation Plan (Download Here [EN | TH](#)) *
- Bidding Guide Line (Bidding Only)
- Event Program (Supporting Only)
- Company Registration *
- A Copy of Tax Identification Card / A Copy of The Certificate of Value Added Tax Registration

OK

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

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

ChooseFile
- Event Profile / Detail / Event Legacy Implementation Plan (Download Here [EN | TH](#)) *

No File Chosen

ChooseFile
- Bidding Guide Line (Bidding Only)

No File Chosen

ChooseFile
- Company Registration *

No File Chosen

ChooseFile
- A Copy of Tax Identification Card / A Copy of The Certificate of Value Added Tax Registration

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

กรณีเลือก Supporting จะแสดง Event Program (Supporting Only)

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 ChooseFile
- ☐ Event Profile / Detail / Event Legacy Implementation Plan (Download Here EN | TH) *)

No File Chosen ChooseFile
- ☐ Event Program (Supporting Only)

No File Chosen ChooseFile
- ☐ Company Registration *

No File Chosen ChooseFile
- ☐ A Copy of Tax Identification Card / A Copy of The Certificate of Value Added Tax Registration

No File Chosen ChooseFile

Other documents (Please upload if not in list above)

Document name

No file chosen

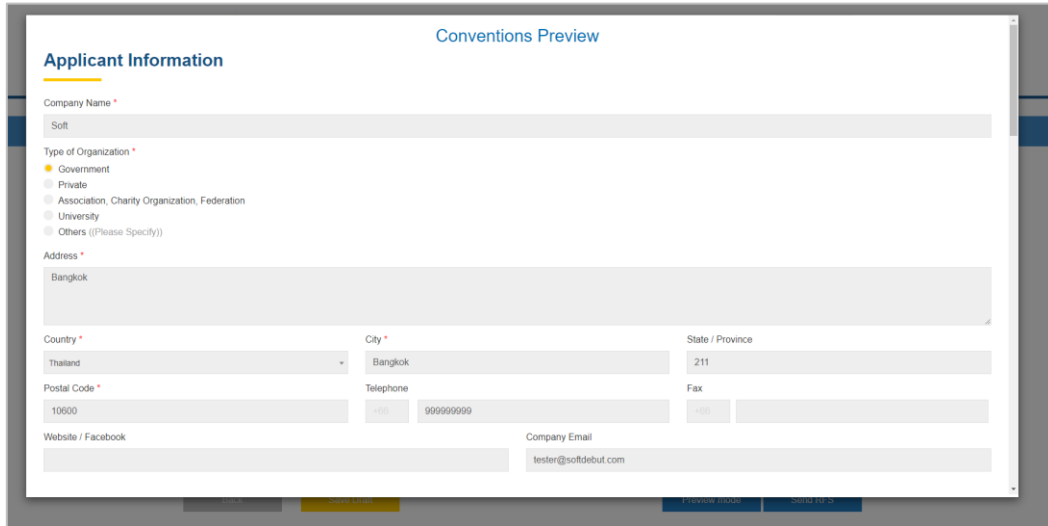
Choose File
Add

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

Back
Save Draft
Preview mode
Send RFS

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

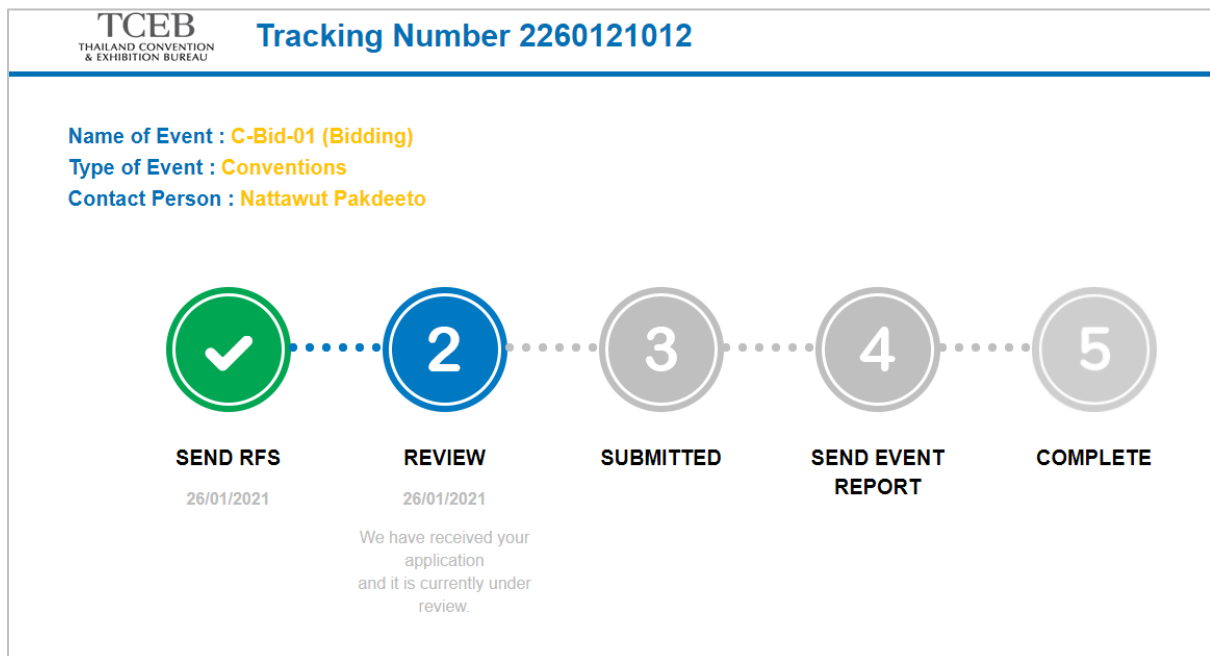
ผู้ขอรับการสนับสนุนสามารถตรวจทานรายการกรอกข้อมูลก่อนการ ส่ง RFS ได้โดยคลิกที่ปุ่ม Preview จากนั้นคลิกที่ปุ่ม ส่ง RFS เพื่อดำเนินการแนบไฟล์เอกสารเข้าระบบ



The screenshot shows a web form titled "Conventions Preview" under the heading "Applicant Information". The form contains the following fields:

- Company Name ***: Soft
- Type of Organization ***:
 - ☒ Government
 - ☐ Private
 - ☐ Association, Charity Organization, Federation
 - ☐ University
 - ☐ Others (Please Specify)
- Address ***: Bangkok
- Country ***: Thailand
- City ***: Bangkok
- State / Province**: 211
- Postal Code ***: 10500
- Telephone**: +66 999999999
- Fax**: +66
- Website / Facebook**: (empty)
- Company Email**: tester@softdebut.com

เมื่อผู้ขอรับการสนับสนุนได้ดำเนินการแนบไฟล์เอกสารเรียบร้อยแล้ว ระบบจะส่งอีเมลเพื่อแจ้งสถานะขอรับการสนับสนุน และจะแสดงวงกลมสีเขียวและมีเครื่องหมายถูก ซึ่งหมายความว่า สสปน. ได้รับข้อมูลครบถ้วนแล้ว หลังจากนั้นขั้นตอนต่อไปจะเป็นการตรวจสอบเอกสารของผู้ขอรับการสนับสนุน

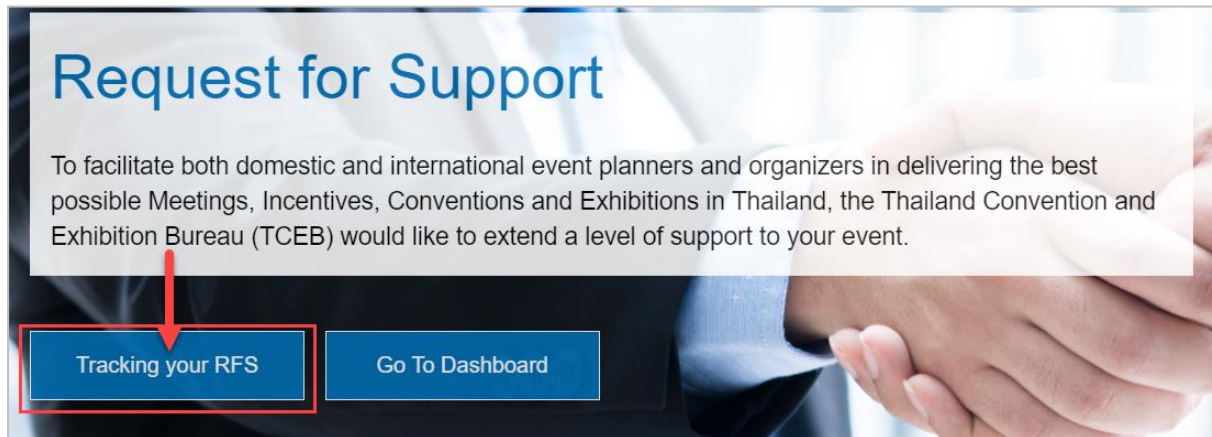


พร้อมกับแจ้งเตือนที่ระบบ Notification หรือ กระดิ่ง



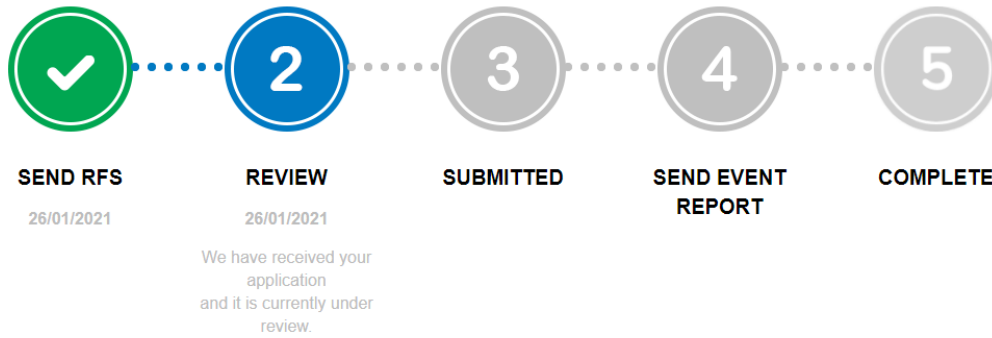
4. การติดตามสถานะการขอรับการสนับสนุน

ผู้ขอรับการสนับสนุนสามารถตรวจสอบสถานะการสนับสนุนได้จากหน้าจอโดยการคลิกปุ่มที่
“Tracking your RFS”



ใส่รหัสติดตามการขอรับการสนับสนุนที่ได้รับในอีเมลและคลิกปุ่ม “Track” เพื่อตรวจสอบสถานะระบบ

Name of Event : C-Bid-01 (Bidding)
Type of Event : Conventions
Contact Person : Nattawut Pakdeeto

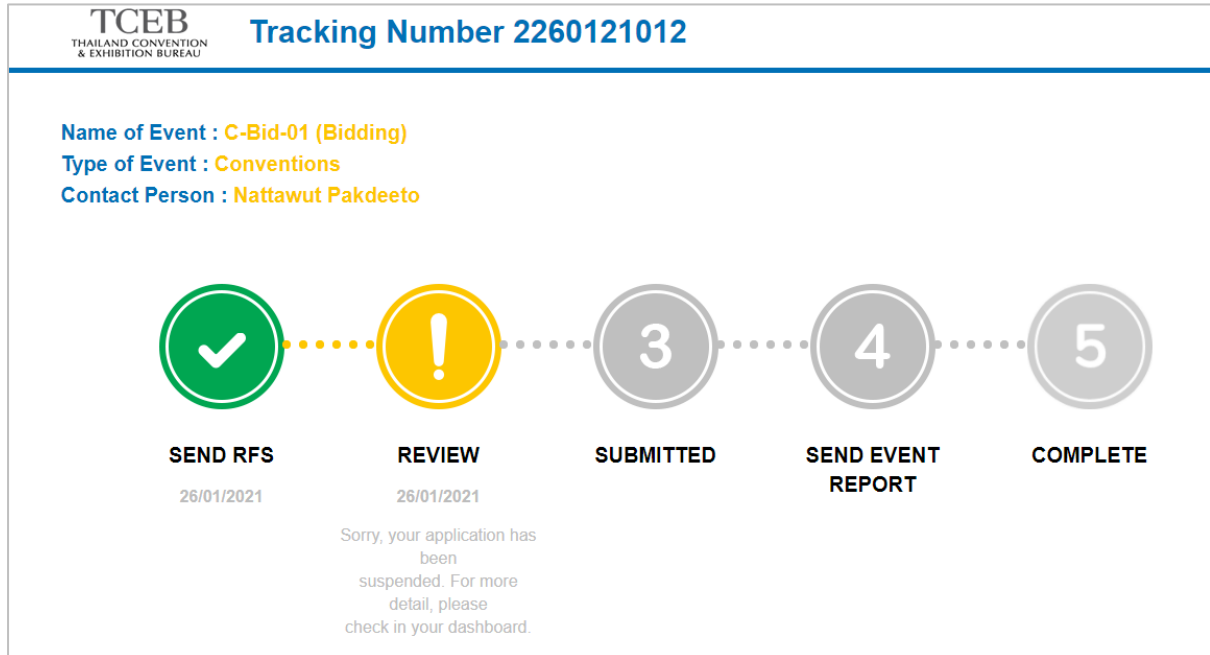


โดยสถานะการขอรับการสนับสนุน มี 5 สถานะ ดังนี้

1. Suspend คือ เจ้าหน้าที่สสพ. ตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลการขอรับการสนับสนุนหรือเอกสารมีข้อผิดพลาด และทำการตอบกลับเพื่อให้ผู้ขอรับการสนับสนุนแก้ไขตามที่เจ้าหน้าที่ สสพ. ได้ระบุไว้ให้ถูกต้อง
2. Reject คือ เจ้าหน้าที่สสพ. ไม่อนุมัติรายการขอรับการสนับสนุน
3. Submitted คือ เจ้าหน้าที่สสพ. ตรวจสอบแล้วพบว่าผ่านเกณฑ์การขอรับการสนับสนุน
4. Send Event Report คือ ผู้ขอรับสนับสนุนได้แนบเอกสารรายงานข้อมูลหลังจบงานผ่านระบบ
5. Complete คือ รายงานข้อมูลหลังจบงานที่ได้รับการอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ สสพ.

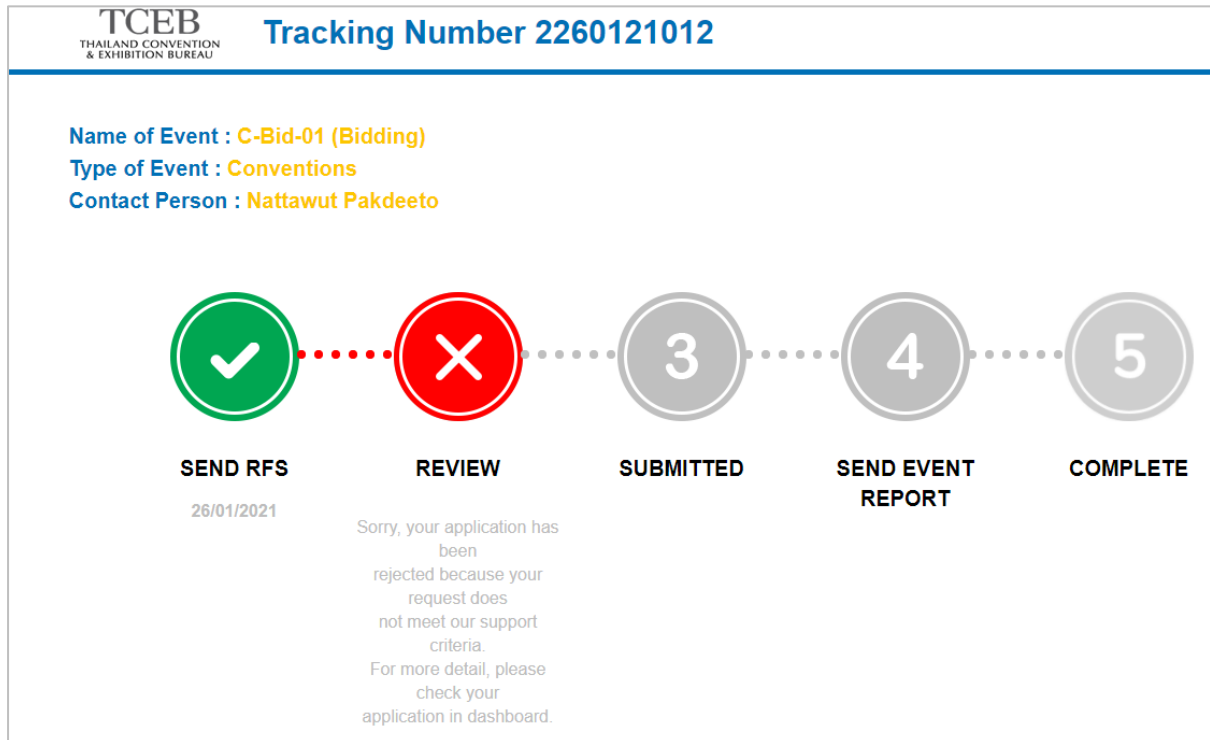
4.1. กรณี Suspend

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่สสพ. ตรวจสอบความถูกต้องของฟอร์ม และเอกสาร พบว่ายังมีข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่สสพ. จะทำการแจ้งเป็นข้อความผ่านระบบเพื่อให้ผู้ขอรับการสนับสนุนแก้ไข ผู้ขอรับการสนับสนุนจะได้รับ อีเมล สถานะการตรวจสอบเกณฑ์ โดยในหน้าติดตามสถานะจะแสดงเครื่องหมายตกใจ



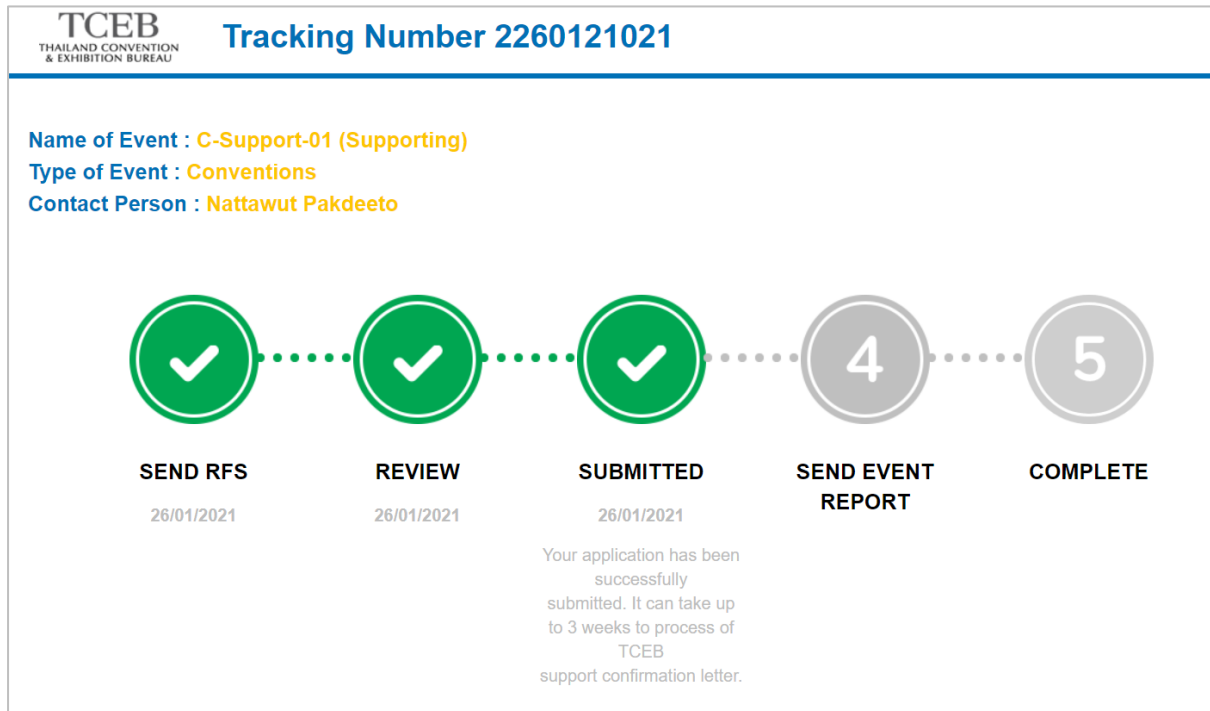
4.2. กรณี Reject

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



4.3. กรณี Submitted

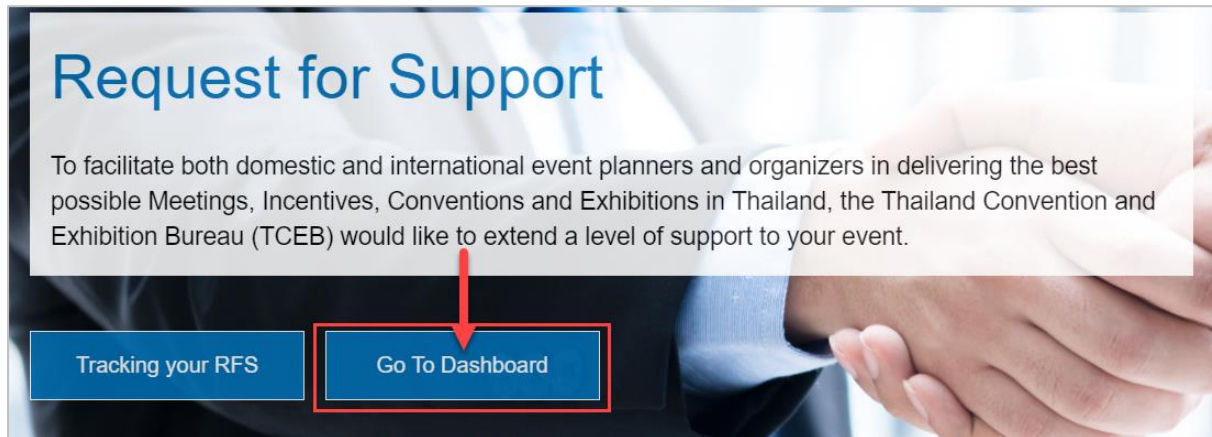
เจ้าหน้าที่สสพ. ตรวจสอบสอบความถูกต้องของฟอร์ม และเอกสาร แล้วพบว่าผ่านเกณฑ์การขอรับการสนับสนุน ผู้รับการสนับสนุนจะได้รับอีเมลจากระบบโดยในหน้าติดตามสถานะจะแสดงว่า “SUBMITTED” โดยจะแสดงวงกลมสีเขียวและมีเครื่องหมายถูก



หมายเหตุ : รายละเอียดสถานะ Send Event Report และ Complete อยู่ในข้อ 5.1.6

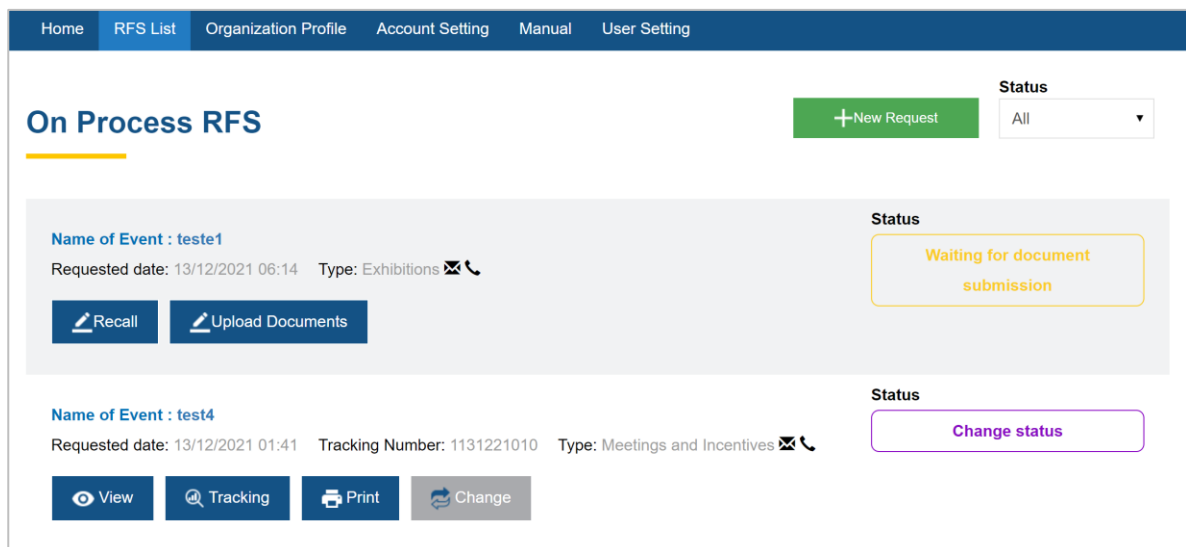
5. การจัดการหน้า Dashboard

เป็นหน้าจอแสดงรายการขอรับการสนับสนุนของสมาชิก ซึ่งจะแสดงรายการ, กรองสถานะของรายการ, แก้ไขข้อมูลส่วนตัว, ตั้งค่ารหัสผ่าน และดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานของเว็บไซต์ได้



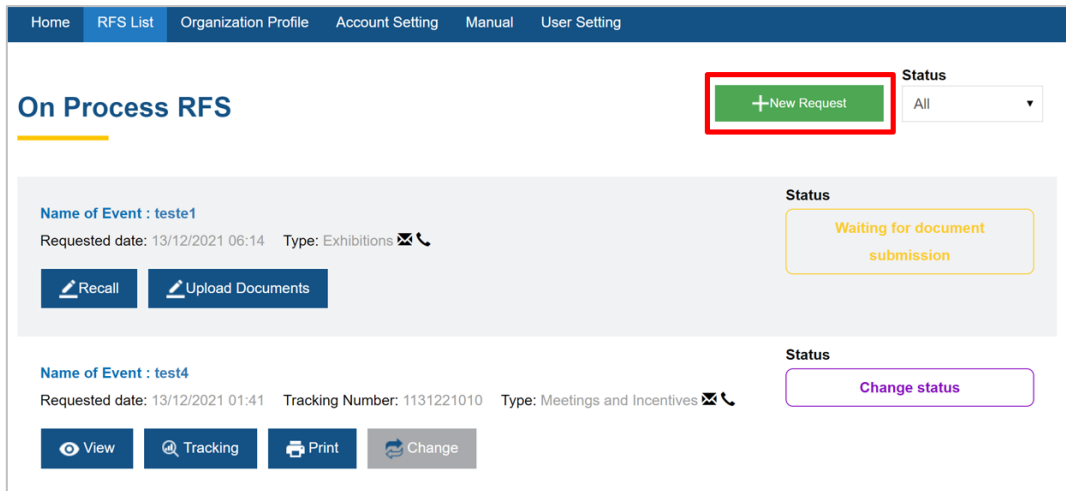
องค์ประกอบของหน้า Dashboard ประกอบไปด้วย 4 ข้อหลักดังนี้

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

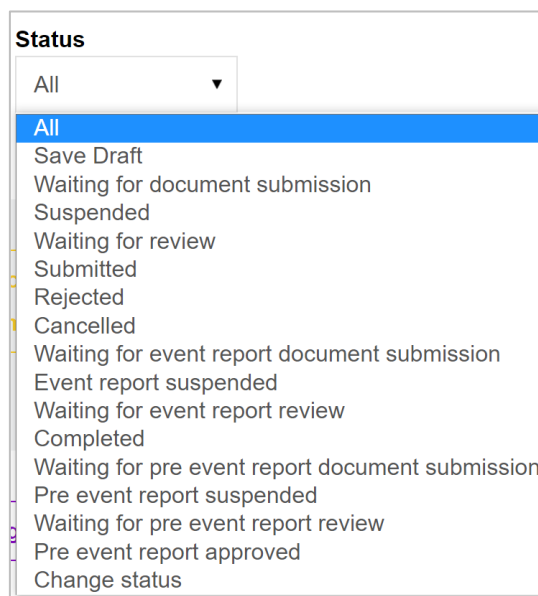


5.1. RFS List

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



สามารถค้นหาการขอรับการสนับสนุนของตนเองได้ตามสถานะของการขอรับการสนับสนุน โดยคลิกที่ “Status”



ในส่วนของหน้า Dashboard สามารถจัดการขอรับการสนับสนุนของตนเองได้ จะมีเมนูย่อยดังต่อไปนี้

5.1.1 View

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

Name of Event : C-Support-01 (Supporting)

Requested date: 26/01/2021 11:15 Tracking Number: 3131221011 Type: Conventions ✉

View

Tracking

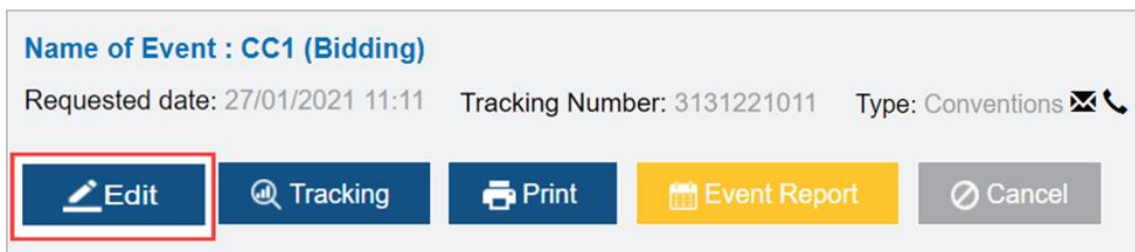
Print

Event Report

Cancel

5.1.2 Edit

Edit RFS จะปรากฏต่อเมื่อเจ้าหน้าที่ สสปน. ได้แจ้งไว้ผ่านระบบว่ามีข้อมูลที่ต้องแก้ไขให้ถูกต้อง ผู้ขอรับการสนับสนุนจะต้องแก้ไขตามที่เจ้าหน้าที่ สสปน. ได้แจ้งไว้

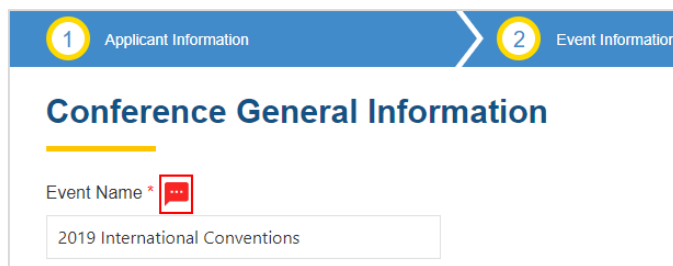


Name of Event : CC1 (Bidding)

Requested date: 27/01/2021 11:11 Tracking Number: 3131221011 Type: Conventions

Edit Tracking Print Event Report Cancel

เมื่อคลิก Edit RFS จะแสดงข้อมูลที่ได้กรอกไปแล้ว โดยกล่องข้อความสีแดง และไอคอน  จะหมายถึงข้อความที่เจ้าหน้าที่ สสปน. ได้ดำเนินการแจ้งข้อความให้ผู้ขอรับการสนับสนุนแก้ไขให้ถูกต้อง



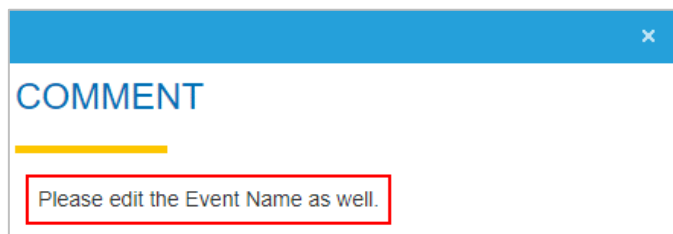
1 Applicant Information **2 Event Information**

Conference General Information

Event Name * 

2019 International Conventions

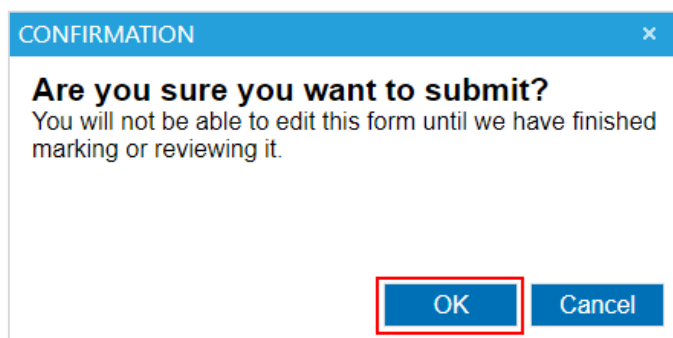
โดยเมื่อผู้ขอรับการสนับสนุนคลิกไอคอน  จะเป็นการแสดงข้อความ



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. ได้ทำการแจ้งเพื่อให้แก้ไข
ย้อนหลังได้โดยเข้าไปที่ฟอร์มขอรับสนับสนุนและไปที่ 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	ReSend	Ms.Nalinee Burananitikul	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 Burananitikul	User	
20/11/2019 13:50:55	Submitted	Ms.Nalinee Burananitikul	User	

◀

1

▶

⋮

Page size:

10

▼

5 items in 1 pages

5.1.3 Upload Documents

จะปรากฏต่อเมื่อผู้ขอรับการสนับสนุนยังแนบไฟล์ไม่ครบถ้วนหรือยังไม่ได้แนบไฟล์ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการขอรับการสนับสนุน

On Process RFS

+ New Request

Promotion

All

Status

All

Name of Event : CC2 (Bidding)

Requested date: 26/01/2021 11:33 Type: Conventions

Edit

Upload Documents

Status

Waiting for document submission

ระบบจะแสดงหน้า Document Submission ของรายการขอรับการสนับสนุน

TCEB

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) *
- Event Profile / Detail / Event Legacy Implementation Plan (Download Here EN | TH) *
- Event Program (Supporting Only)
- Company Registration *
- A Copy of Tax Identification Card / A Copy of The Certificate of Value Added Tax Registration

Document name

No file chosen

Choose File

Add

Back

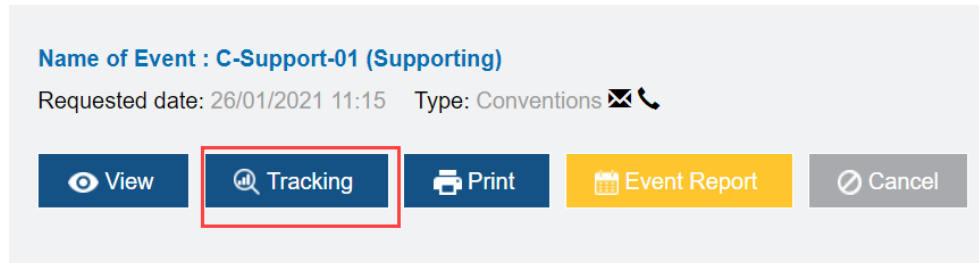
Save Draft

Preview mode

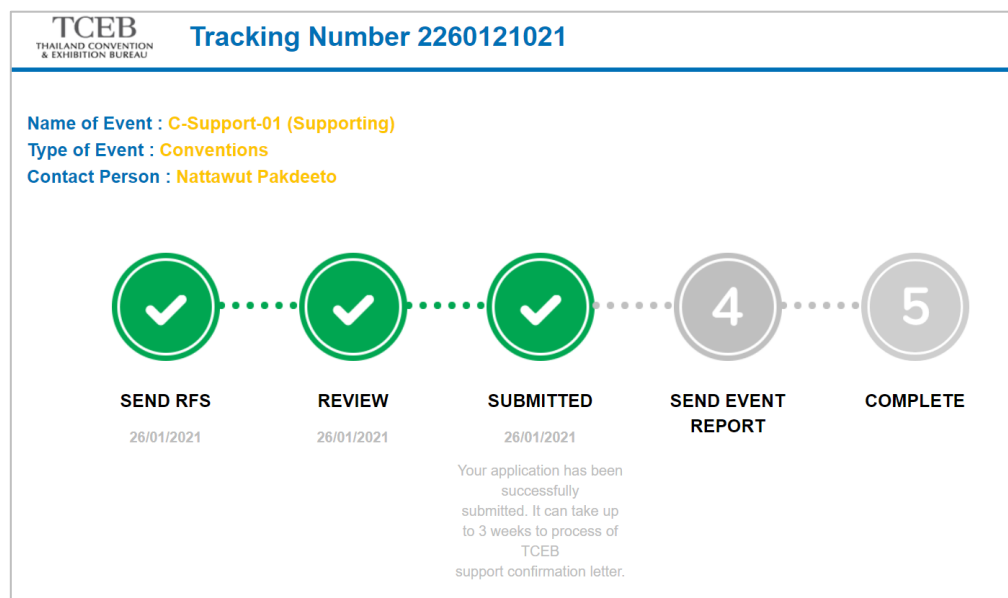
Send RFS

5.1.4 Tracking

ปุ่ม Tracking คือ หน้าที่ใช้สำหรับติดตามสถานการณ์งานที่ขอรับการสนับสนุน



ระบบจะแสดงหน้า Tracking Number ของรายการขอรับการสนับสนุน



5.1.5 Print

Print คือ หน้าทีแสดงสรุปฟอร์มที่ขอรับการสนับสนุนในรูปแบบ PDF และสามารถพิมพ์ออกมาได้

Name of Event : C-Support-01 (Supporting)

Requested date: 26/01/2021 11:15 Type: Conventions  

 View

 Tracking

 **Print**

 Event Report

 Cancel

ระบบจะแสดงหน้ารายงานของรายการขอรับการสนับสนุน หากผู้ขอรับการสนับสนุนต้องการ Export ฟอร์มให้คลิกปุ่ม  หรือต้องการพิมพ์ฟอร์ม ให้คลิกปุ่ม 

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 : suport@softdebut.com

5.1.6 Event Report

Event Report คือ หน้าที่ใช้สำหรับแนบเอกสารรายงานข้อมูลหลังจบงาน (Event Report)

Name of Event : C-Support-01 (Supporting)

Requested date: 26/01/2021 11:15 Type: Conventions

View

Tracking

Print

Event Report

Cancel

ระบบจะแสดงหน้าแนบเอกสารรายงานข้อมูลหลังจบงาน (Event Report) หากผู้ขอรับการสนับสนุนต้องการแนบเอกสารให้กรอกชื่อไฟล์เอกสารลงในช่องกรอก Document name แล้วคลิกปุ่ม เลือกไฟล์ เลือกเอกสารจากเครื่องจากนั้นคลิกปุ่ม Add เพื่อแนบจากนั้นคลิกปุ่ม Send เพื่อส่ง Event Report

Event Report

Tracking Number : 2260121039
Name of Event : CC (Supporting)
Type of Event : Conventions
Contact Person : Nattawut Pakdeeto

File Upload

In order to proceed the financial reimbursement, please submit the following documents within 60 days after final bid announcement.

☐ Invoice / Request for payment letter *

No File Chosen

ChooseFile

☐ Conference Summary Report including *

No File Chosen

ChooseFile

☐ The event photos. *

No File Chosen

ChooseFile

☐ The list of all participants including local and international delegates (with the name and country of origin) *

No File Chosen

ChooseFile

☐ The evidences showing that TCEB logo is well presented in the event and any other marketing online/offline channels *

No File Chosen

ChooseFile

☐ Proof of payment showing your expenses covering the TCEB financial support amount *

No File Chosen

ChooseFile

Other documents (Please upload if not in list above)

Document name

No file chosen

Choose File

Add

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

Go to Dashboard

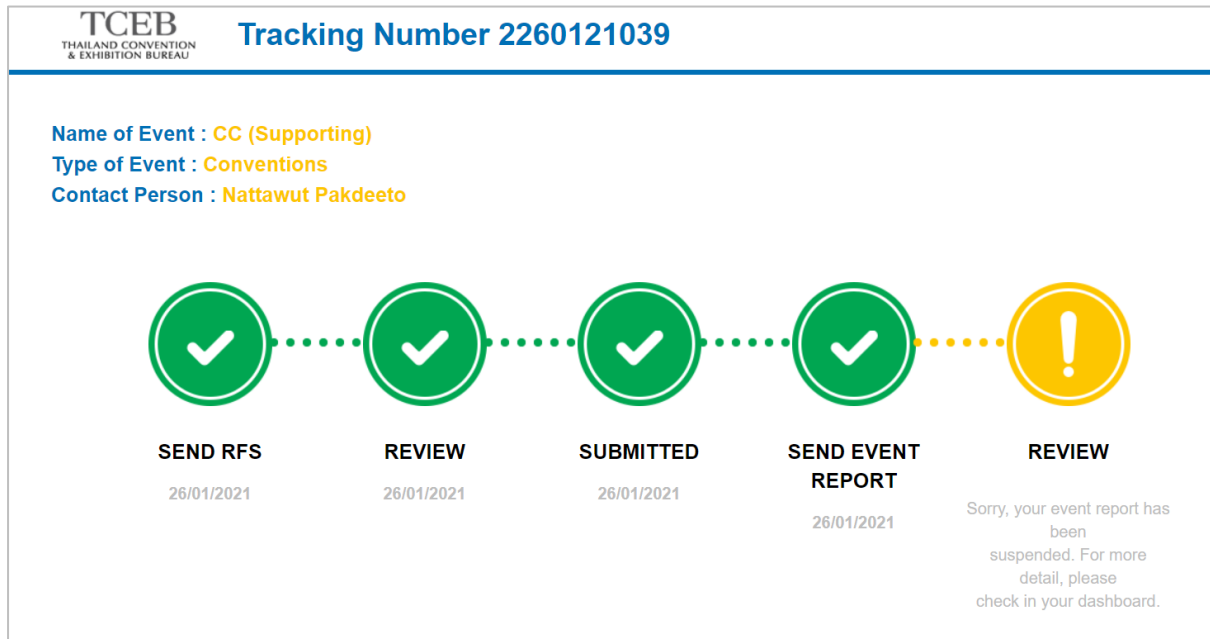
Save Draft

Send

หมายเหตุ: กรณีที่ผู้ขอรับการสนับสนุน เลือก Bidding ระบบจะไม่ทำการให้กรอก Event Report
ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ขอรับการสนับสนุน เลือก Supporting ระบบจะทำการให้กรอก Event Report

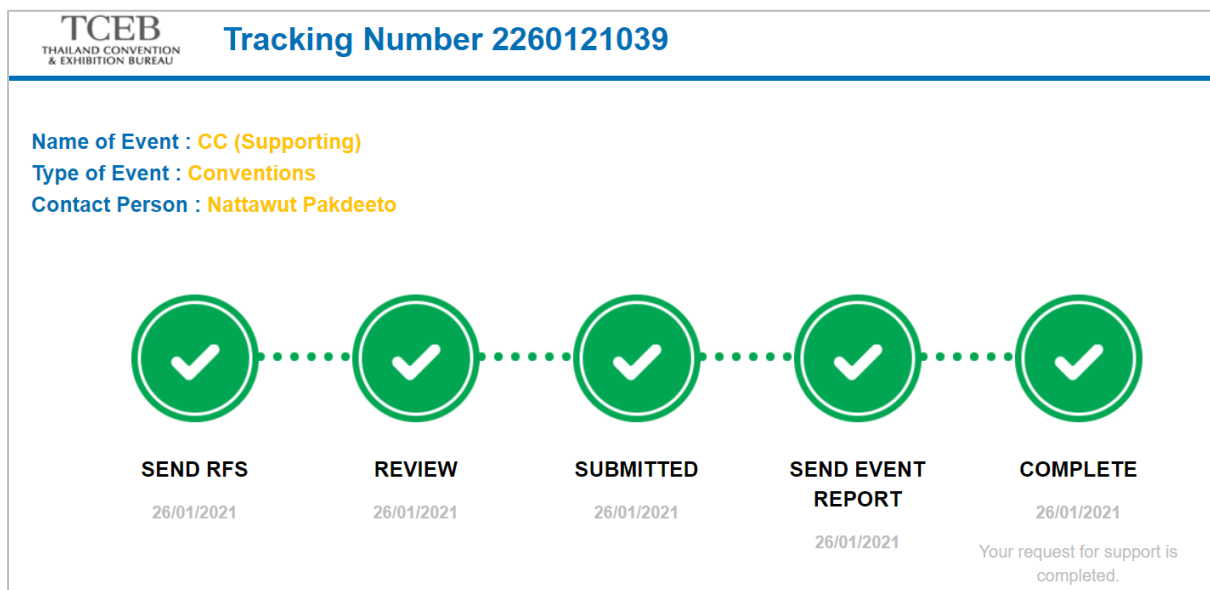
➤ กรณี Suspend

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่สสพ. ตรวจสอบความถูกต้องของฟอร์ม และเอกสาร พบว่ายังมีข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง
เจ้าหน้าที่สสพ. จะทำการแจ้งเป็นข้อความผ่านระบบเพื่อให้ผู้รับการสนับสนุนแก้ไข ผู้รับการสนับสนุน
จะได้รับ อีเมล สถานะการตรวจสอบเกณฑ์ โดยในหน้าติดตามสถานะจะแสดงเครื่องหมายตกใจ



➤ กรณี Complete

เจ้าหน้าที่สสพ. ตรวจสอบความถูกต้องของฟอร์ม และเอกสาร แล้วพบว่าผ่านเกณฑ์การขอรับ
การสนับสนุน ผู้รับการสนับสนุนจะได้รับอีเมลจากระบบโดยในหน้าติดตามสถานะจะแสดงว่า
“Complete” โดยจะแสดงวงกลมสีเขียวและมีเครื่องหมายถูก



5.1.7 Change

สำหรับผู้ขอรับการสนับสนุนที่ต้องการเปลี่ยนแปลงสถานะการขอรับการสนับสนุนของตนเองเพื่อแก้ไขข้อมูลรายละเอียดฟอร์มการขอรับการสนับสนุน ซึ่งจะกระทำต่อเมื่อผู้ขออยู่ในสถานะผ่านการอนุมัติ (Submitted) เท่านั้น

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

[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 : Conventions

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

[Choose File](#)
[Add](#)

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

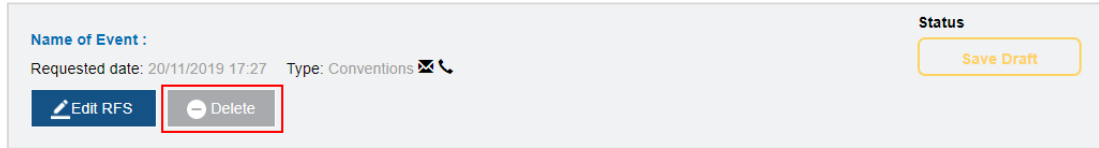
Reason

ประวัติไฟล์ที่ขอยกเลิกรายการ

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

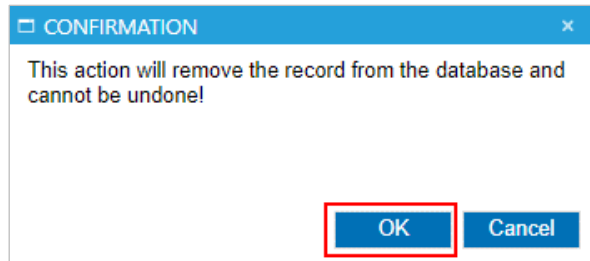
5.1.8 Delete

สำหรับผู้ขอรับการสนับสนุนที่ต้องการยกเลิกการขอรับการสนับสนุน สามารถทำการลบงานออกจากระบบได้ ซึ่งจะกระทำต่อเมื่อผู้ขออยู่ในสถานะร่างเอกสาร (Save Draft) เท่านั้น หากส่งเอกสารเข้าระบบเรียบร้อยแล้วจะไม่สามารถลบงานออกจากระบบได้



The screenshot shows a user interface for managing events. At the top, it says 'Name of Event :'. Below that, 'Requested date: 20/11/2019 17:27' and 'Type: Conventions' are displayed. There are three buttons: 'Edit RFS' (blue), 'Delete' (grey with a minus icon, highlighted with a red box), and 'Save Draft' (yellow). A 'Status' label is also present.

ระบบจะแสดง Pop up เพื่อให้ยืนยันการลบรายการขอรับการสนับสนุน ให้คลิกปุ่ม “OK”



The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'CONFIRMATION'. The text inside says: 'This action will remove the record from the database and cannot be undone!'. At the bottom, there are two buttons: 'OK' (blue, highlighted with a red box) and 'Cancel' (blue).

5.1.9 Cancel

สำหรับผู้ขอรับการสนับสนุนที่ต้องการยกเลิกการขอรับการสนับสนุนที่ผ่านการอนุมัติแล้ว ซึ่งจะสามารถทำได้เมื่อผู้ขออยู่ในสถานะผ่านการอนุมัติ (Submitted) เท่านั้น

Name of Event : test bidding 1 (Bidding)

Requested date: 27/01/2021 10:38 Type: Conventions  

View

Tracking

Print

Cancel

เมื่อผู้ขอรับการสนับสนุนได้ดำเนินการกรอกเหตุผลและแนบไฟล์เอกสารเรียบร้อยแล้ว ระบบจะส่งอีเมลเพื่อแจ้งสถานะการขอยกเลิกขอรับสนับสนุน ซึ่งหมายความว่า สสปน. ได้รับข้อมูลครบถ้วนแล้วและจะอยู่ในขั้นตอนการพิจารณาเพื่อทำการยกเลิกต่อไป

Cancel RFS

Tracking Number : 2270121015

Name of Event : test bidding 1 (Bidding)

Type of Event : Conventions

File Upload

Document name

No file chosen

Choose File

Add

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

Short Description

Go to Dashboard

Save Draft

Send

5.2. Organization Profile

เป็นหน้าจอแสดงข้อมูลองค์กรและข้อมูลของผู้ขอรับการสนับสนุน สามารถแก้ไขข้อมูลได้ หากแก้ไขข้อมูลเสร็จแล้วให้คลิกที่ปุ่ม “Save”




Welcome **Nattawut Pakdeeto**
[Sign Out](#)
[FAQ](#)

English ▾

[Home](#)
[RFS List](#)
[Organization Profile](#)
[Account Setting](#)
[Manual](#)
[User Setting](#)

Applicant Information

Company Name *

Address *

Country *

Thailand ▾

City *

State / Province *

Postal Code *

Telephone *

+66

Fax

+66

5.3. Account Setting

เป็นหน้าจอสำหรับให้ผู้ขอรับการสนับสนุนเปลี่ยนรหัสผ่าน (Account Information) หากเปลี่ยนรหัสผ่านเสร็จแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม “Change password”

Home	RFS List	Organization Profile	Account Setting	Manual	User Setting
Account Information Old Password* New Password* Re-type Password* Password strength: Change password					

5.4. Manual

เป็นแท็บเมนูสำหรับดาวน์โหลด เอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ขอรับการสนับสนุน (User) ให้คลิก
ที่ปุ่ม  Download ระบบจะแสดงหน้าสำหรับดู และดาวน์โหลดเอกสาร

[Home](#)
[RFS List](#)
[Organization Profile](#)
[Account Setting](#)
[Manual](#)

Documents Manual

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,

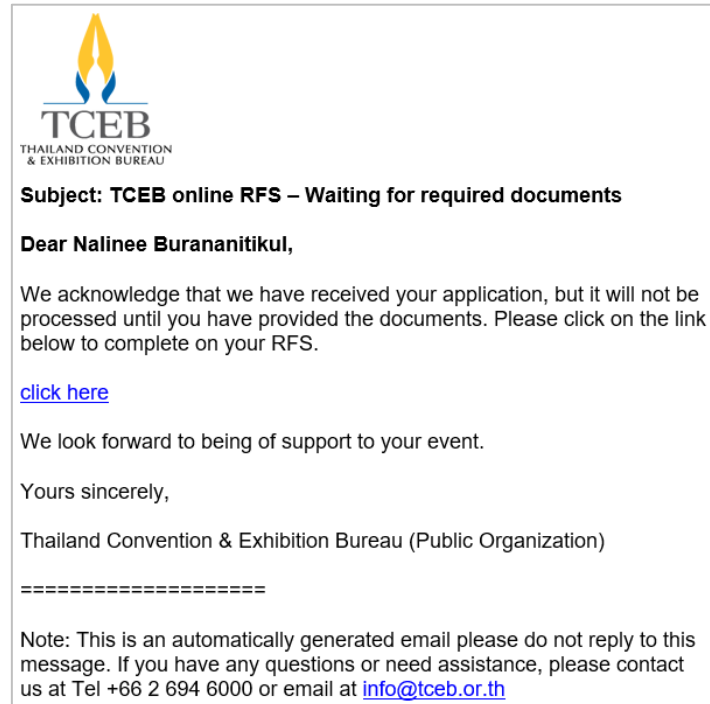
สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

=====

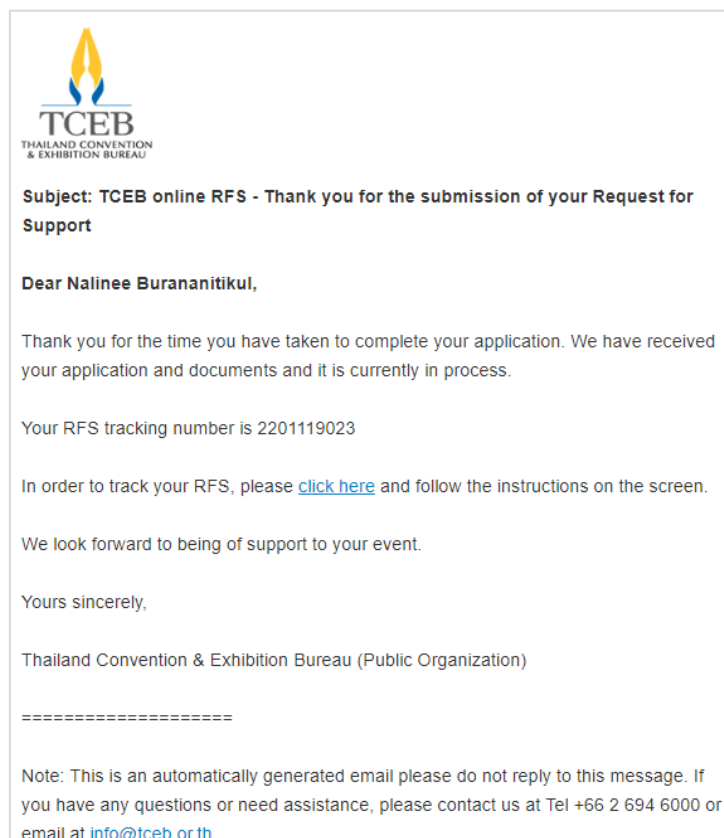
Note: This is an automatically generated email please do not reply to this message. If you have any questions or need assistance, please contact us at Tel +66 2 694 6000 or email at info@tceb.or.th

	เอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ขอรับการสนับสนุน (User) ทีม Conventions	
---	--	---

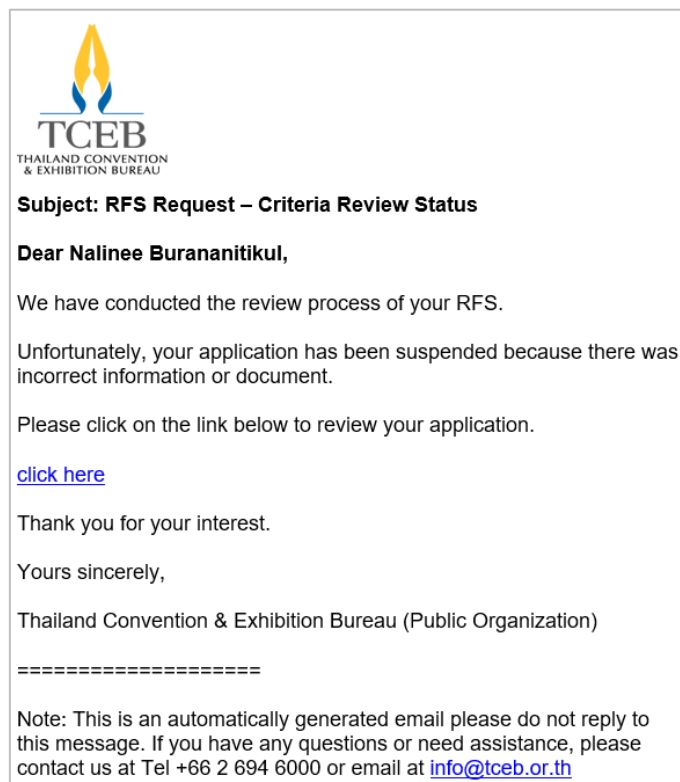
2. อีเมลแสดงผลแจ้งสถานประกอบการแนบเอกสารจากผู้ขอรับการสนับสนุน



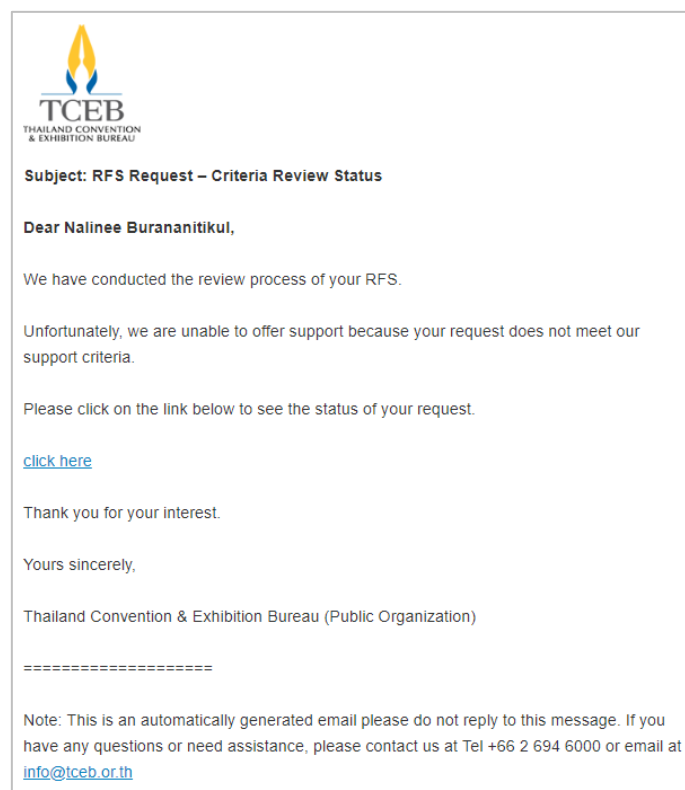
3. อีเมลแสดงผลหลังจากผู้ขอรับการสนับสนุนแนบเอกสารเรียบร้อยแล้วพร้อมทั้งแสดงเลขติดตามสถานะ Tracking Number



4. อีเมลแสดงสถานะตีกลับ (Suspend)



5. อีเมลแสดงสถานะปฏิเสธ (Reject)



6. อีเมลแสดงสถานะผ่านเกณฑ์ขอรับการสนับสนุน (Submitted)



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)

=====

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)

=====

	เอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ขอรับการสนับสนุน (User) ทีม Conventions	
---	--	---

8. อีเมลแสดงสถานะไม่ผ่านการขอยกเลิกการขอรับการสนับสนุน



Subject: TCEB Online RFS – The result cancellation of C-Support-01 (Supporting)

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 CC3 (Supporting)

Dear Nattawut Pakdeeto.,

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

Event Name: CC3 (Supporting)
Event Date: 29/01/2021 - 06/02/2021

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. อีเมลแสดงสถานะรายงานข้อมูลหลังจบงาน (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