



รายละเอียดและข้อกำหนด

โครงการออกแบบพร้อมก่อสร้างงานนิทรรศการและงานอำนวยความสะดวกประสานงานจัดนิทรรศการ งานสถาปนิก'66 “ท่าลาด | Time of Togetherness”

สมาคมสถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์ (ASA)

สมาคมมัณฑนากรแห่งประเทศไทย (TIDA)

สมาคมภูมิสถาปนิกประเทศไทย (TALA)

สมาคมสถาปนิกผังเมืองไทย (TUDA)

สมาคมสถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีความประสงค์จะดำเนินการว่าจ้างโครงการออกแบบพร้อมก่อสร้างงานนิทรรศการและงานอำนวยความสะดวกประสานงานจัดนิทรรศการ งานสถาปนิก'66 “ท่าลาด | Time of Togetherness” ซึ่งจะจัดขึ้นระหว่างวันอังคาร ที่ 25-30 เมษายน 2566 ณ ชาเลนเจอร์ฮอลล์ 1-3 ศูนย์แสดงสินค้า อิมแพ็ค เมืองทองธานี โดยใช้วิธีคัดเลือกผู้รับจ้างที่ผ่านเกณฑ์คุณสมบัติและนำเสนอแนวความคิดในการออกแบบและรูปแบบนิทรรศการที่เหมาะสมกับแนวความคิดของการจัดงานมากที่สุด โดยมีรายละเอียดโครงการฯ ดังนี้

สิ่งที่ส่งมาด้วย

1. แนวความคิดในการจัดงาน
2. ผังพื้นที่การจัดงาน
3. ข้อกำหนดการในการก่อสร้างพื้นที่นิทรรศการสมาคมฯ

1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเสนองาน

- 1.1 เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนจัดตั้งตามกฎหมายไทย และไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มครองซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย
- 1.2 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่สมาคมฯ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการคัดเลือกในครั้งนี้
- 1.3 เคยมีผลงานการออกแบบและก่อสร้างงานนิทรรศการซึ่งมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 2,000 ตร.ม.และ/หรือ มูลค่าไม่น้อยกว่า 3,000,000 บาท

2. ขอบเขตการดำเนินงาน

2.1 งานออกแบบพร้อมก่อสร้างงานนิทรรศการ

ออกแบบการจัดพื้นที่พร้อมดำเนินการก่อสร้างทั้งหมดจนพร้อมใช้งาน สถานที่จัดแสดงนิทรรศการส่วน

สมาคมสถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์ (ASA)

สมาคมมัณฑนากรแห่งประเทศไทย (TIDA),

สมาคมภูมิสถาปนิกประเทศไทย (TALA)

สมาคมสถาปนิกผังเมืองไทย (TUDA),

โดยมีหัวข้อและขนาดพื้นที่ ดังนี้

Zone และขนาดพื้นที่รวมประมาณ 6,500 ตารางเมตร (ตามแผนผังที่แนบมาให้) ดังนี้

ASA Area 1 บริเวณโถงด้านหน้า	พื้นที่ 1,000 ตารางเมตร
ASA Area 2 (Challenger Hall)	พื้นที่ 4,465 ตารางเมตร
TIDA Area 3 (Challenger Hall)	พื้นที่ 324 ตารางเมตร
TALA Area 5 (Challenger Hall)	พื้นที่ 315 ตารางเมตร
TUDA Area 4 (Challenger Hall)	พื้นที่ 315 ตารางเมตร



รายละเอียดพื้นที่การจัดแสดงนิทรรศการ

ลำดับ	หัวข้อ	ขนาดพื้นที่				
		ASA Area1	ASA Area2	TIDA Area3	TALA Area4	TUDA Area5
1	พื้นที่กิจกรรมและบริการ					
	- ASA CLUB พื้นที่บริการสมาชิกสมาคมฯ และสภาสถาบัน					
	- ASA SHOP ร้านจำหน่ายของหนังสือและของที่ระลึกสมาคมฯ และสภาสถาบัน					
	- ASA BOOK SHOP ร้านจำหน่ายหนังสือและของที่ระลึกสถาบันการศึกษาและองค์กรที่เกี่ยวข้อง					
	- ลานกิจกรรม					
	- หมอบ้าน					
2	นิทรรศการ ASA					
	- นิทรรศการตำถาด (ASA MEMBER)					
	- นิทรรศการ Human Library					
	- นิทรรศการประกวดแบบเชิงแนวความคิด (ASA Experimental Design)					
	- นิทรรศการ ASA Architectural Design Student Workshop					
	- นิทรรศการผลงานนักศึกษา					
	- นิทรรศการอนุรักษ์สถาปัตยกรรมดีเด่น 2566					
	- นิทรรศการงานประกวดแบบภาครัฐและองค์กรอื่นๆ					
3	นิทรรศการ TIDA			324		
	- พื้นที่จัดแสดงออกแบบมัณฑนาศิลป์					
4	นิทรรศการ TALA				315	
	- พื้นที่สัมมนาวิชาการ "TALA CLASSROOM"					
	- พื้นที่จัดแสดงนิทรรศการ "TALA PART NETWORK MAP"					
	- พื้นที่จัดแสดงผลงาน "TALA What if Sketch"					
	- "TALA SHOP&SERVICES"					
5	นิทรรศการ TUDA					315
	- พื้นที่แสดงผลงานการออกแบบและพัฒนาเมืองของหน่วยงานรัฐ					

หมายเหตุ : พื้นที่จัดแสดงนิทรรศการในข้อที่ 1 และ 2 จะถูกจัดแสดงในพื้นที่

ASA Area 1 บริเวณโถงด้านหน้า 1,000 ตารางเมตร

ASA Area 2 (Challenger Hall) 4,465 ตารางเมตร



2.2 งานอำนวยความสะดวกประสานงานจัดนิทรรศการ งานสถาปนิก'66 ในพื้นที่ดังต่อไปนี้

สมาคมสถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์ (ASA)
สมาคมมัณฑนากรแห่งประเทศไทย (TIDA)
สมาคมภูมิสถาปนิกประเทศไทย (TALA)
สมาคมสถาปนิกผังเมืองไทย (TUDA)

ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนองานอำนวยความสะดวกกิจกรรม ทั้งในส่วนงานบริหารจัดการและงานจัดเตรียม-จัดหาสิ่งสนับสนุนการจัดกิจกรรม ตามรายละเอียดที่ระบุในเอกสารแนบ ภาคผนวก.ก ในพื้นที่ส่วนต่างๆ ดังนี้

1. พื้นที่นิทรรศการงานสถาปนิก จำนวน 6,500 ตร.ม. (อาคารชาเลนเจอร์ อิมแพค เมืองทองธานี) ซึ่งประกอบด้วยพื้นที่สมาคมสถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์ (ASA)
สมาคมมัณฑนากรแห่งประเทศไทย (TIDA)
สมาคมภูมิสถาปนิกประเทศไทย (TALA)
สมาคมสถาปนิกผังเมืองไทย (TUDA)

โดยจะต้องดำเนินงานในส่วนประสานงานตามรายละเอียด ดังนี้

- 1.งานบริหารจัดการประสานงานโดยรวมของกิจกรรมภายในงานสถาปนิก'66 ตามที่ระบุ ภาคผนวก.ก เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยดี
- 2.ติดต่อประสานงานกับผู้รับผิดชอบหลักของกิจกรรมและผู้เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอก
- 3.จัดทำตาราง แผนการดำเนินงานกิจกรรมทั้งหมด ประสานงานเรื่องสถานที่ อาหารว่าง และดูแลความเรียบร้อยของการจัดกิจกรรม
- 4.จัดเตรียมและจัดหา บุคลากร, อุปกรณ์, เพื่อใช้งานในพื้นที่ที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องส่งชื่อทีมงานผู้ออกแบบที่จะดำเนินการพัฒนาแบบจากแนวความคิดเป็นแบบก่อสร้าง
- 5.จัดหา, ติดตั้ง และควบคุมดูแล อุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้สามารถใช้งานได้ตลอดระยะเวลาจัดกิจกรรม

3. ระยะเวลาดำเนินงาน

งานออกแบบพร้อมก่อสร้างงานนิทรรศการ

ผู้เสนองานที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องพัฒนาแบบจากแนวความคิดเป็นแบบก่อสร้างจริงให้แล้วเสร็จภายใน 60 วันนับจากวันลงนามในสัญญาฯ และจะต้องเข้าดำเนินการก่อสร้างในพื้นที่จัดแสดงนิทรรศการฯ ในระหว่างวันที่ 21-24 เมษายน 2566 และรื้อถอนส่วนจัดแสดงในวันที่ 30 เมษายน 2566 เวลา 21.00 น. เป็นต้นไป

งานอำนวยความสะดวกประสานงานจัดนิทรรศการ

ผู้เสนองานที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องดำเนินงานในส่วน การประสานงานโดยรวมของกิจกรรมตั้งแต่ลงนามเซ็นสัญญาพร้อมทั้งจัดหา จัดเตรียม บุคลากรและอุปกรณ์ ตามเอกสาร ภาคผนวก.ก ตลอดระยะเวลาจัดงาน โดยต้องส่งมอบรายงานและสรุปผลการดำเนินการภายใน 15 วันหลังจากจบงาน

4. งบประมาณ

งบประมาณการจ้างเหมาดำเนินการครั้งนี้อยู่ในกรอบวงเงินไม่เกิน 9,000,000 บาท (เก้าล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยผู้เสนองานมีสิทธิ์ที่จะเสนอเงินงบประมาณที่ตั้งไว้ และคณะกรรมการไม่ได้พิจารณาจากกรอบงบประมาณที่เสนอต่ำที่สุด



5. กำหนดการ

- 5.1 ประกาศรายละเอียดและข้อกำหนด วันศุกร์ ที่ 23 กันยายน 2565 ที่เว็บไซต์ สมาคมฯ www.asa.or.th
- 5.2 ผู้ประสงค์จะยื่นเสนอผลงาน ต้องส่งใบตอบรับเข้าร่วมภายใน วันพุธ ที่ 28 กันยายน 2565 ทาง E-mail : asa.naputts@gmail.com, asa.theerat@gmail.com
- 5.3 ผู้เสนองานรับฟังชี้แจงรายละเอียดการเสนองานฯ จากคณะกรรมการฯ ในวันจันทร์ ที่ 3 ตุลาคม 2565 ผ่านระบบออนไลน์ หรือที่ทำการสมาคมฯ ในเวลา 13.30-15.00 น. จะมีการแจ้งกลับอีกครั้ง
- 5.4 ยื่นซองเอกสาร ภายในวันจันทร์ ที่ 26 ตุลาคม 2565 ไม่เกินเวลา 17.00 น. ณ สมาคมฯ
- 5.5 นำเสนอผลงานบริษัทและแนวคิดในการออกแบบต่อคณะกรรมการฯ ตัดสิน (พิจารณาเฉพาะผู้ที่ส่งใบตอบรับตามระยะเวลาที่กำหนดในข้อ 5.3 เท่านั้น) ภายในวันจันทร์ ที่ 31 ตุลาคม 2565 ระยะเวลาการนำเสนอ 45 นาที
- 5.6 ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ในวันศุกร์ ที่ 4 พฤศจิกายน 2565 ที่เว็บไซต์สมาคมฯ www.asa.or.th หรือตามดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ

6. หลักฐานการเสนองาน

ผู้เสนองานจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน จำนวนถึง “คณะกรรมการตัดสินโครงการออกแบบพร้อมก่อสร้างงานนิทรรศการและงานอำนวยความสะดวกนิทรรศการ งานสถาปนิก’66 “ท่าลาด | Time of Togetherness” โดยห่อบรรจุปิดผนึกแยกออกจากกัน เป็น 3 ส่วน ระบุหน้าของแต่ละส่วนให้ชัดเจน ประกอบด้วย

6.1 ส่วนที่ 1 เอกสารหลักฐานนิติบุคคล อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการในนามนิติบุคคลนั้น
2. สำเนาใบจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
3. สำเนาบัตรประชาชนผู้มีอำนาจกระทำการในนามนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
4. หนังสือมอบอำนาจ ซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้เสนองานมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคางานแทน

6.2 ส่วนที่ 2 ของข้อเสนอทางเทคนิค อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

1. ประวัติสังเขปของนิติบุคคล พร้อมโครงสร้างการดำเนินงาน
2. ประวัติผลงานนิติบุคคล และตัวอย่างผลงานการออกแบบและก่อสร้างนิทรรศการในอดีตและปัจจุบัน ที่มีลักษณะและพื้นที่ใกล้เคียงกับโครงการนี้ พร้อมหนังสือรับรองผลงาน หรือ ข้อมูลบุคคลอ้างอิงที่สามารถตรวจสอบได้
3. ประวัติผลงานและคุณสมบัติบุคลากรที่จะเป็นผู้ปฏิบัติงานหลักให้แก่สมาคมฯ โดยเฉพาะทีมงานผู้ออกแบบที่จะดำเนินการพัฒนาแบบจากแนวความคิดเป็นแบบก่อสร้าง ซึ่งกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงในภายหลังจะต้องได้รับการยินยอมจากสมาคมฯ เป็นลายลักษณ์อักษร
4. สำเนาสัญญา หรือ ใบเสนอราคาของโครงการที่คล้ายคลึงกัน ที่มีมูลค่าที่กำหนดในข้อ 1.3
5. แนวความคิดเบื้องต้นพร้อมแผนผังรายละเอียดการจัดพื้นที่ตามรายละเอียดในข้อที่ 2
6. ทัศนียภาพแสดงภาพรวมและบรรยากาศโดยรอบ จำนวน 6 ภาพ
7. แผนการดำเนินงาน



6.3 ส่วนที่ 3 ของข้อเสนอด้านราคา

1. ใบเสนอราคาค่าดำเนินงานและค่าก่อสร้างโดยแสดงรายละเอียดแยกส่วนต่างๆ ให้ชัดเจน พร้อมระบุราคาต่อหน่วยต่อรายการ (ตามรายละเอียดงานที่ระบุไว้ใน 6.2 ข้อ 2) ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมทั้ง 2 ฝ่ายในกรณีที่มีการพิจารณาปรับลดงาน หรือเพิ่มปริมาณงาน
2. ประมาณราคาประมาณการค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากที่เสนอในขอบเขตงาน (ถ้ามี)

เอกสารเสนองานให้นำเสนอในรูปแบบ A4 ในส่วนที่ 1 และ 3 และรูปแบบ A3 ในส่วนที่ 2 จำนวน 2 ชุด พร้อม Digital File โดยเอกสารเสนองานจะต้องมีลายเซ็นผู้มีอำนาจกระทำการ และตราประทับ (ถ้ามี) บนเอกสารทุกชุด

7. การเสนองาน

1. ผู้เสนองานต้องปฏิบัติตามรายละเอียดและข้อกำหนด ลงลายมือชื่อในใบเสนอราคาโดยผู้มีอำนาจลงนามพร้อมประทับตรานิติบุคคล จำนวนเงินที่เสนอจะต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการขีดลบหรือแก้ไข หากมีการขีดลบ ตก เต็ม แก้ไขเปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนองาน พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ทุกแห่ง
2. ผู้เสนองานจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท โดยเสนอราคาต่อหน่วย และ/หรือต่อรายการ ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกับราคารวมในอัตราที่เงื่อนไขกำหนดในข้อ 6.3 โดยตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าภาษีอากรอื่นค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆที่พึงมี ทั้งนี้เพื่อใช้ในการตกลงกัน เพื่อในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง เพิ่มลดจำนวนชิ้นงานจากในเงื่อนไขนี้
3. วงการจ่ายเงิน ผู้เสนองานจะต้องนำเสนอ จำนวนงวดและจำนวนเงินในแต่ละงวดเพื่อให้พิจารณา
4. ราคาที่เสนอจะต้องยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับแต่วันยื่นซองเสนองาน โดยภายในระยะยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้
5. ผู้เสนองานยินดีที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างของสมาคมฯ ทุกประการ

8. การยื่นซองเสนองาน

ผู้เสนอบริการจะต้องยื่นเอกสารทั้ง 3 ส่วน ใส่ซองปิดผนึกแยกออกจากกัน ตามที่ระบุในข้อ 6 โดยหลักฐานการเสนอบริการจะต้องครบถ้วนตามที่กำหนด และถูกจัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด

9. ข้อปฏิบัติในการเสนองาน

1. ผู้เสนองานต้องทำความเข้าใจข้อความในเอกสารประกอบทั้งหมดให้ชัดเจน ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ก็ตามจะยกเป็นข้อเรียกร้องหรือข้ออ้างโดยอาศัยเหตุจากการไม่ทำความเข้าใจในข้อความดังกล่าวหรือละเลยไม่ปฏิบัติตามข้อความนั้น
2. ผู้ลงนามในเอกสารเสนองานต้องเป็นผู้มีอำนาจ หรือผู้รับมอบอำนาจในการเสนองานแทนนิติบุคคลนั้นๆ โดยแนบใบมอบอำนาจในการเสนองานครั้งนี้โดยเฉพาะ และปิดอากรแสตมป์ครบถ้วน

10. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินจะกระทำโดยวิธีการให้คะแนนเป็นข้อๆ โดยคณะกรรมการจัดงาน สถาปนิก'66 หรือกลุ่มบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายจากสมาคมฯ จะเป็นผู้พิจารณา ตามหัวข้อดังต่อไปนี้

ลำดับ	เกณฑ์การตัดสิน	คะแนน
	งานออกแบบพร้อมก่อสร้างงานนิทรรศการ	
1	แนวความคิดในการออกแบบและรูปแบบที่เหมาะสมกับแนวความคิดของการจัดงาน	20



2	ประโยชน์ใช้สอยและความสัมพันธ์ของพื้นที่	20
3	รูปแบบ และความเป็นไปได้ในการก่อสร้าง	10
4	ราคาที่น่าเสนอ และการวิเคราะห์ประมาณราคาค่าก่อสร้าง	10
5	ผลงานและความชำนาญของผู้ออกแบบ และความพร้อมของบุคลากร	10
6	แผนการดำเนินงาน	10
งานอำนวยการประสานงานจัดนิทรรศการ		
1	วิสัยทัศน์ แผนงาน และแนวทางการดำเนินการบริหารจัดการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การจัดกิจกรรมส่วนต่างๆ ตลอดจนข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อสมาคมฯ	20
คะแนนรวมหมด		100

11. การสงวนสิทธิ์

1. สมาคมฯ จะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นในการจัดทำและยื่นข้อเสนองานโครงการออกแบบและก่อสร้างงานนิทรรศการ ส่วนสมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์ ในงานสถาปนิก'66 ของผู้เสนองาน
2. สมาคมฯ ไม่จำเป็นต้องคัดเลือกผู้เสนองานที่เสนอราคาต่ำสุด หรือไม่รับพิจารณาข้อเสนอของรายใดรายหนึ่งหรือทั้งหมดก็ได้
3. ผลงานที่ผ่านการคัดเลือกให้ทำสัญญาว่าจ้างออกแบบและก่อสร้างงานนิทรรศการส่วนสมาคมฯ สำหรับงานสถาปนิก'66 ขอสงวนสิทธิ์ให้เป็นลิขสิทธิ์ร่วมระหว่างสมาคมฯ และผู้เสนองาน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงใดๆ จะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งโดยสมาคมฯ ก่อน
4. สมาคมฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับปรุงและแก้ไขแบบ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการจัดงาน
5. ผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือก จะต้องมาทำสัญญาในวันที่กำหนด พร้อมหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละห้า (5%) ของราคาจ้างเหมาดำเนินการทั้งหมด หากผู้เสนองานไม่มาภายในเวลาที่กำหนด สมาคมฯ สงวนสิทธิ์ที่จะเรียกผู้เสนองานรายอื่นมาทำสัญญาได้
6. ผลงานของผู้เข้าร่วมเสนองานทุกรายที่ไม่ได้รับการคัดเลือกจะได้รับการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ของสมาคมฯ
7. ค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างและรื้อถอน รวมไปถึงค่าธรรมเนียมการเข้าทำงานในพื้นที่จัดแสดง และค่าทำงานล่วงเวลาต่างๆ ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้างทั้งสิ้น
8. วัสดุ และอุปกรณ์ทุกรายการที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการก่อสร้างส่วนนิทรรศการทั้งหมด ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง และจะต้องรื้อถอนจากพื้นที่จัดงานนิทรรศการให้เรียบร้อยตามระยะเวลาที่กำหนด

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

สมาคมสถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์

เลขที่ 248/1 ซอยศูนย์วิจัย 4 ถนนพระรามที่ 9 แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

คุณณภัทร สักกามาตย์ โทร : 02-319-6555 ต่อ 203

คุณธีรรัตน์ แก้วใจกล้า โทร : 02-319-6555 ต่อ 205

โทรสาร : 02-319-6419 E-mail : asa.naputts@gmail.com, asa.theerarat@gmail.com