



รายละเอียดและข้อกำหนด

โครงการออกแบบพร้อมก่อสร้างงานนิทรรศการและงานอำนวยการประสานงานจัดนิทรรศการ งานสถาปนิก'68 “ทบทวน ทิศทาง : Past Present Perfect”

สมาคมสถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีความประสงค์จะดำเนินการว่าจ้างโครงการออกแบบพร้อมก่อสร้างงานนิทรรศการและงานอำนวยการประสานงานจัดนิทรรศการ งานสถาปนิก'68 “ทบทวน ทิศทาง : Past Present Perfect” ซึ่งจะจัดขึ้นระหว่างวันอังคาร ที่ 29 เมษายน – 4 พฤษภาคม 2568 ณ ชาเลนเจอร์ฮอลล์ 1-3 ศูนย์แสดงสินค้า อิมแพ็ค เมืองทองธานี โดยใช้วิธีคัดเลือกผู้รับจ้างที่ผ่านเกณฑ์คุณสมบัติและนำเสนอแนวความคิดในการออกแบบและรูปแบบนิทรรศการที่เหมาะสมกับแนวความคิดของการจัดงานมากที่สุด โดยมีรายละเอียดโครงการฯ ดังนี้

สิ่งที่ส่งมาด้วย

1. แนวความคิดในการจัดงาน
2. ผังพื้นที่การจัดงาน
3. ข้อกำหนดการในการก่อสร้างพื้นที่นิทรรศการสมาคมฯ
4. ภาคผนวก ก.

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 5,517 ตารางเมตร ในพื้นที่ Challenger Hall (ตามแผนผังที่แนบมาให้) ดังนี้

ASA Area 1 บริเวณโถงด้านหน้า	พื้นที่	504 ตารางเมตร
ASA Area 2 (Challenger Hall)	พื้นที่	4,401 ตารางเมตร
TIDA Area 3 (Challenger Hall)	พื้นที่	306 ตารางเมตร
TALA Area 4 (Challenger Hall)	พื้นที่	153 ตารางเมตร
TUDA Area 5 (Challenger Hall)	พื้นที่	153 ตารางเมตร



asa

รายละเอียดพื้นที่การจัดแสดงนิทรรศการ

ลำดับ	หัวข้อ	ขนาดพื้นที่					
		ASA Area 1	ASA Area 2	TIDA Area 3	TALA Area 4	TUDA Area 5	Exhibition Hall
1	พื้นที่กิจกรรมและบริการ		✓				
	- ASA CLUB พื้นที่บริการสมาชิกสมาคมฯ และสถาปนิก						
	- ASA SHOP ร้านจำหน่ายของหนังสือและของที่ระลึกสมาคมฯ และสถาปนิก						
	- ASA BOOK SHOP ร้านจำหน่ายหนังสือและของที่ระลึกสถาบันการศึกษา						
	- ลานกิจกรรม / เวทีกลาง						
	- หมอบ้าน / สถาปนิกอาสา						
2	นิทรรศการ ASA	✓	✓				
	- นิทรรศการ Theme งาน (Craft of Architecture)						
	- นิทรรศการ (ALL MEMBER "ชิ้นแรก ชิ้นล่า")						
	- นิทรรศการประกวดแบบเชิงแนวความคิด (ASA Experimental Design)						
	- นิทรรศการ ASA Architectural Design Student Workshop						
	- นิทรรศการผลงานนักศึกษา						
	- นิทรรศการอนุรักษ์สถาปัตยกรรมดีเด่น 2567						
	- นิทรรศการ ASA VERANDOC						
	- นิทรรศการงานประกวดแบบภาครัฐและองค์กรอื่นๆ						
3	นิทรรศการ TIDA (306 ตร.ม.)			✓			
	- พื้นที่จัดแสดงออกแบบมัณฑนาศิลป์						
4	นิทรรศการ TALA (153 ตร.ม.)				✓		
	- พื้นที่สัมมนาวิชาการ / พื้นที่จัดแสดงนิทรรศการ / "TALA SHOP&SERVICES"						
5	นิทรรศการ TUDA (153 ตร.ม.)					✓	
	- พื้นที่แสดงผลงานนิทรรศการ						

หมายเหตุ : พื้นที่จัดแสดงนิทรรศการในข้อที่ 1 และ 2 จะถูกจัดแสดงในพื้นที่

ASA Area 1 บริเวณโถงด้านหน้า 504 ตารางเมตร

ASA Area 2 (Challenger Hall) 4,401 ตารางเมตร

2.2 งานอำนวยการประสานงานจัดนิทรรศการ งานสถาปนิก'68 ในพื้นที่ดังต่อไปนี้

สมาคมสถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์ (ASA)

สมาคมมัณฑนากรแห่งประเทศไทย (TIDA)

สมาคมภูมิสถาปนิกประเทศไทย (TALA)

สมาคมสถาปนิกผังเมืองไทย (TUDA)



asa

ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนองานอำนวยการกิจกรรม ทั้งในส่วนงานบริหารจัดการและงานจัดเตรียม-จัดหาสิ่งสนับสนุนการจัดกิจกรรมตามรายละเอียดที่ระบุในเอกสารแนบ ภาคผนวก.ก ในพื้นที่ส่วนต่างๆ ดังนี้

1. พื้นที่นันทนาการงานสถาปนิก จำนวน 5,013 ตร.ม. ในอาคารชาเลนเจอร์ ฮอลล์ ประกอบด้วยพื้นที่
สมาคมสถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์ (ASA)
สมาคมมัณฑนากรแห่งประเทศไทย (TIDA)
สมาคมภูมิสถาปนิกประเทศไทย (TALA)
สมาคมสถาปนิกผังเมืองไทย (TUDA)
2. พื้นที่นันทนาการงานสถาปนิก จำนวน 504 ตร.ม. บริเวณโถงด้านนอกอาคารชาเลนเจอร์ ฮอลล์ โดยจะต้องดำเนินงานในส่วนประสานงานตามรายละเอียด ดังนี้
 1. งานบริหารจัดการประสานงานโดยรวมของกิจกรรมภายในงานสถาปนิก'68 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 วันนับจากวันลงนามในสัญญากับสมาคมฯ และจะต้องเข้าดำเนินการก่อสร้างในพื้นที่จัดแสดงนิทรรศการฯ ในระหว่างวันที่ 25-28 เมษายน 2568 และรื้อถอนส่วนจัดแสดงในวันที่ 4 พฤษภาคม 2568 เวลา 21.00 น. เป็นต้นไป

งานอำนวยการประสานงานจัดนิทรรศการ

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

4. งบประมาณ

งบประมาณการจ้างเหมาดำเนินการครั้งนี้อยู่ในกรอบวงเงินไม่เกิน 10,000,000 บาท (สิบล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยผู้เสนองานมีสิทธิ์ที่จะเสนอเกินงบประมาณที่ตั้งไว้ และคณะกรรมการไม่ได้พิจารณาจากกรอบงบประมาณที่เสนอต่ำที่สุด

5. กำหนดการ

- 5.1 ประกาศรายละเอียดและข้อกำหนด วันศุกร์ ที่ 6 กันยายน 2567 ที่เว็บไซต์ สมาคมฯ www.asa.or.th
- 5.2 ผู้ประสงค์จะยื่นเสนอผลงาน ต้องส่งใบตอบรับเข้าร่วมภายใน วันจันทร์ ที่ 16 กันยายน 2567 ทาง E-mail : naputt.s@asa.or.th, theerarat.k@asa.or.th
- 5.3 ผู้เสนองานรับฟังชี้แจงรายละเอียดการเสนองานฯ จากคณะกรรมการฯ ในวันอังคาร ที่ 17 กันยายน 2567 ผ่านระบบออนไลน์ หรือที่ทำการสมาคมฯ ในเวลา 10.30-11.30 น. จะมีการแจ้งกลับอีกครั้ง
- 5.4 ยื่นซองเอกสาร ภายในวันจันทร์ ที่ 21 ตุลาคม 2567 ไม่เกินเวลา 17.00 น. ณ สมาคมฯ
- 5.5 นำเสนอผลงานบริษัทและแนวคิดในการออกแบบต่อคณะกรรมการฯ ตัดสิน (พิจารณาเฉพาะผู้ที่ส่งใบตอบรับตามระยะเวลาที่กำหนดในข้อ 5.3 เท่านั้น) ภายในวันอังคาร ที่ 29 ตุลาคม 2567 ระยะเวลาการนำเสนอ 45 นาที



asa

5.6 ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ในวันพฤหัสบดี ที่ 31 ตุลาคม 2567 ที่เว็บไซต์สมาคมฯ www.asa.or.th หรือตามดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ

6. หลักฐานการเสนองาน

ผู้เสนองานจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน จำหน่ายถึง “คณะกรรมการตัดสินโครงการออกแบบพร้อมก่อสร้างงานนิทรรศการและงานอำนวยการประสานงานจัดนิทรรศการ งานสถาปนิก’68 “ทบทวน ทิศทาง : Past Present Perfect” โดยห่อบรรจุปิดผนึกแยกออกจากกันเป็น 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 ของข้อเสนอมหาเทคนิค อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

1. ประวัติสังเขปของนิติบุคคล พร้อมโครงสร้างการดำเนินงาน
2. ประวัติผลงานนิติบุคคล และตัวอย่างผลงานการออกแบบและก่อสร้างนิทรรศการในอดีตและปัจจุบัน ที่มีลักษณะและพื้นที่ใกล้เคียงกับโครงการนี้ พร้อมหนังสือรับรองผลงาน หรือ ข้อมูลบุคคลอ้างอิงที่สามารถตรวจสอบได้
3. ประวัติผลงานและคุณวุฒิบุคลากรที่จะเป็นผู้ปฏิบัติงานหลักให้แก่สมาคมฯ โดยเฉพาะทีมงานผู้ออกแบบที่จะดำเนินการพัฒนาแบบจากแนวความคิดเป็นแบบก่อสร้าง ซึ่งกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงในภายหลังจะต้องได้รับการยินยอมจากสมาคมฯ เป็นลายลักษณ์อักษร
4. สำเนาสัญญา หรือ ใบเสนอราคาของโครงการที่คล้ายคลึงกัน ที่มีมูลค่าที่กำหนดในข้อ 1.3
5. แนวความคิดเบื้องต้นพร้อมแผนผังรายละเอียดการจัดพื้นที่ตามรายละเอียดในข้อที่ 2
6. ทักษะภาพแสดงภาพรวมและบรรยากาศโดยรอบ 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 โดยไม่มีการชดเชบหรือแก้ไข หากมีการชดเชบ ตก เต็ม แก้ไขเปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนองาน พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ทุกแห่ง

2. ผู้เสนองานจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท โดยเสนอราคาต่อหน่วย และ/หรือต่อรายการ ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกับราคารวมในอัตราที่เงื่อนไขกำหนดในข้อ 6.3 โดยตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็น



สำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าภาษีอากรอื่นค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆทั้งปวง ทั้งนี้เพื่อใช้ในการตกลงกัน เพื่อในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง เพิ่มลดจำนวนชิ้นงานจากในเงื่อนไขนี้

3. วงการจ่ายเงิน ผู้เสนองานจะต้องนำเสนอ จำนวนงวดและจำนวนเงินในแต่ละงวดเพื่อให้พิจารณา
4. ราคาที่เสนอจะต้องยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับแต่วันยื่นของเสนองาน โดยภายในระยะยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้
5. ผู้เสนองานยินดีที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างของสมาคมฯ ทุกประการ

8. การยื่นของเสนองาน

ผู้เสนอบริการจะต้องยื่นเอกสารทั้ง 3 ส่วน ใส่ซองปิดผนึกแยกออกจากกัน ตามที่ระบุในข้อ 6 โดยหลักฐานการเสนอบริการจะต้องครบถ้วนตามที่กำหนด และถูกจัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด

9. ข้อปฏิบัติในการเสนองาน

1. ผู้เสนองานต้องทำความเข้าใจข้อความในเอกสารประกอบทั้งหมดให้ชัดเจน ไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตามจะยกเป็นข้อเรียกร้องหรือข้ออ้างโดยอาศัยเหตุจากการไม่ทำความเข้าใจในข้อความดังกล่าวหรือละเลยไม่ปฏิบัติตามข้อความนั้น
2. ผู้ลงนามในเอกสารเสนองานต้องเป็นผู้มีอำนาจ หรือผู้รับมอบอำนาจในการเสนองานแทนนิติบุคคลนั้นๆ โดยแนบใบมอบอำนาจในการเสนองานครั้งนี้โดยเฉพาะ และปิดอากรแสตมป์ครบถ้วน

10. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินจะกระทำโดยวิธีการให้คะแนนเป็นข้อๆ โดยคณะกรรมการจัดงาน สถาปนิก'68 หรือกลุ่มบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายจากสมาคมฯ จะเป็นผู้พิจารณา ตามหัวข้อดังต่อไปนี้

ลำดับ	เกณฑ์การตัดสิน	คะแนน
	งานออกแบบพร้อมก่อสร้างงานนิทรรศการ	
1	แนวความคิดในการออกแบบและรูปแบบที่เหมาะสมกับแนวความคิดของการจัดงาน	20
2	ประโยชน์ใช้สอยและความสัมพันธ์ของพื้นที่	20
3	รูปแบบ และความเป็นไปได้ในการก่อสร้าง	10
4	ราคาที่น่าสนใจ และการวิเคราะห์ประมาณราคาค่าก่อสร้าง	10
5	ผลงานและความชำนาญของผู้ออกแบบ และความพร้อมของบุคลากร	10
6	แผนการดำเนินงาน	10
	งานอำนวยการประสานงานจัดนิทรรศการ	
1	วิสัยทัศน์ แผนงาน และแนวทางการดำเนินการบริหารจัดการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การจัดกิจกรรมส่วนต่างๆ ตลอดจนข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อสมาคมฯ	20
	คะแนนรวมหมด	100

11. การสงวนสิทธิ์

1. สมาคมฯ จะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นในการจัดทำและยื่นข้อเสนอของโครงการออกแบบและก่อสร้างงานนิทรรศการ ส่วนสมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์ ในงานสถาปนิก'68 ของผู้เสนองาน



2. สมาคมฯ ไม่จำเป็นต้องคัดเลือกผู้เสนองานที่เสนอราคาต่ำสุด หรือไม่รับพิจารณาข้อเสนอของรายใดรายหนึ่งหรือทั้งหมดก็ได้
3. ผลงานที่ผ่านการคัดเลือกให้ทำสัญญาว่าจ้างออกแบบและก่อสร้างงานนิทรรศการส่วนสมาคมฯ สำหรับงานสถาปนิก'68 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

ฝ่ายประสานงานโครงการ

คุณณภัทร สักกามาตย์ (หนึ่ง) เบอร์ +2319 6555 ต่อ 203 E-mail : naputt.s@asa.or.th

คุณธีรรัตน์ แก้วใจกล้า (โอ) เบอร์ +2319 6555 ต่อ 205 E-mail : theerarat.k@asa.or.th

อีเมล : asaexpooofficial@gmail.com | ดูรายละเอียดได้ที่ www.asaexpo.org | FB : ASA EXPO | IG : ASA EXPO