

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ
ว่าด้วยผู้ทรงคุณวุฒิด้านการจัดประชุมนานาชาติ (Convention Ambassador)
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการว่าด้วยผู้ทรงคุณวุฒิด้านการจัดประชุมนานาชาติ (Convention Ambassador) เพื่อสนับสนุนภารกิจของสำนักงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเพิ่มศักยภาพของประเทศไทยในการจัดทำข้อเสนอต่อหน่วยงานต่างประเทศหรือระหว่างประเทศเพื่อเป็นเจ้าภาพในการจัดประชุมนานาชาติในประเทศไทย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๓) (ก) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ คณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ จึงให้ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการว่าด้วยผู้ทรงคุณวุฒิด้านการจัดประชุมนานาชาติ (Convention Ambassador) พ.ศ. ๒๕๖๕ ”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

“หน่วยงาน” หมายความว่า ฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ

“การจัดประชุมและนิทรรศการ” หมายความว่า การจัดประชุมองค์กร การจัดประชุมนานาชาติ การเดินทางเพื่อเป็นรางวัล การจัดงานแสดงสินค้าและนิทรรศการ และการจัดกิจกรรมพิเศษทางการตลาด หรือการจัดงานหรือกิจกรรมอื่นในลักษณะเดียวกัน”

“การจัดประชุมนานาชาติ” หมายความว่า การประชุมสมาคมวิชาชีพของสมาคมวิชาชีพเดียวกัน หรือต่างกัน โดยจะเป็นการจัดประชุมระดับประเทศ ระดับภูมิภาค ไปจนถึงระดับนานาชาติ จัดโดยองค์กร สมาคมระดับชาติหรือรัฐบาล

“ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการจัดประชุมนานาชาติ (Convention Ambassador)” หมายความว่า ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาชีพในอุตสาหกรรมเป้าหมายของสำนักงาน หรืออุตสาหกรรมอื่นใดที่ส่งเสริมการ

พัฒนาองค์ความรู้ในสาขาวิชาชีพนั้นๆ และมีความรู้ความเข้าใจถึงคุณประโยชน์ในการนำงานประชุมนานาชาติเข้ามาจัดในประเทศไทย

“การประชุมสิทธิงานประชุมนานาชาติ” หมายความว่า การเสนอตัวเป็นเจ้าภาพโดยผ่านกระบวนการเชิงกลยุทธ์ในหลากหลายมิติ เพื่อโน้มน้าวผู้มีอำนาจตัดสินใจเลือกประเทศไทยเป็นสถานที่จัดงานประชุมนานาชาติ

“ผู้แทนสมาคมทางการค้า” หมายความว่า ผู้แทนสมาคมการค้าที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายที่มีการดำเนินธุรกิจหรือกิจกรรมเกี่ยวข้องกับการจัดการประชุมและนิทรรศการ

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออก ประกาศ คำสั่ง กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางหรือวิธีปฏิบัติ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานโดยไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัย หากไม่สามารถวินิจฉัยได้ให้นำเสนอคณะกรรมการพิจารณา คำวินิจฉัยชี้ขาดของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๕ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการจัดประชุมนานาชาติ ทั้งก่อนและระหว่างการทำงาน จะต้องมีความคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นบุคคลธรรมดา
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นหรือเคยเป็น

(๓.๑) ผู้แทนสมาคมหรือผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาชีพในอุตสาหกรรมเป้าหมายของสำนักงานหรืออุตสาหกรรมอื่นใดที่ส่งเสริมการพัฒนาองค์ความรู้ในสาขาวิชาชีพนั้นๆ หรือ

(๓.๒) ผู้มีบทบาทสำคัญในการเป็นผู้นำในประเทศหรือในต่างประเทศในการประชุมสิทธิงานประชุมนานาชาติ หรือ

(๓.๓) ตัวแทนของประเทศไทยในการประชุมสิทธิงานประชุมนานาชาติ หรือ

(๓.๔) ผู้มีความมุ่งมั่นตั้งใจ อุทิศตนเพื่อการพัฒนาสาขาวิชาชีพเป็นที่ประจักษ์ และมีความรู้ความเข้าใจถึงประโยชน์ในการประชุมสิทธิงานประชุมนานาชาติเข้ามาจัดในประเทศไทย

(๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) ก่อนการดำเนินงานไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก และระหว่างการทำงานไม่มีคำพิพากษาให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษตามกฎหมายไทย

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๗) ไม่เป็นพนักงานหรือลูกจ้างของสำนักงานหรือที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญที่มีสัญญาจ้างกับสำนักงาน

(๘) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสำนักงาน หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของสำนักงาน ทั้งนี้ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ข้อ ๖ บทบาทหน้าที่ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการจัดประชุมนานาชาติ ได้แก่

(๑) สนับสนุนสำนักงานในการดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการจัดประชุมนานาชาติ หรือการจัดงานหรือกิจกรรมอื่นใดอันมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติในประเทศไทย

(๒) ติดต่อประสานงานและให้การสนับสนุนสำนักงาน เพื่อเป็นตัวแทนประเทศไทยในการจัดทำข้อเสนอต่อหน่วยงานต่างประเทศหรือระหว่างประเทศ เพื่อเป็นเจ้าภาพการจัดงานประชุมนานาชาติในประเทศไทย

(๓) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อทำความเข้าใจและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการนำงานประชุมนานาชาติเข้ามาจัดในประเทศไทย

(๔) ร่วมหรือดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างแรงจูงใจให้ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญในแต่ละอุตสาหกรรม ร่วมกันพัฒนาอุตสาหกรรมต่างๆในประเทศไทย เพื่อเพิ่มพูนองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ และพัฒนาศักยภาพของประเทศไทยในการเป็นจุดหมายปลายทางของการจัดประชุมนานาชาติ

(๕) ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีและสร้างโอกาสให้กับประเทศ รวมทั้งช่วยประชาสัมพันธ์ข้อมูลของสำนักงาน เกี่ยวกับอุตสาหกรรมการจัดประชุมนานาชาติในไทยเพื่อสื่อสารประชาสัมพันธ์ในโอกาสต่างๆ

(๖) อนุญาตให้สำนักงานใช้ข้อมูลส่วนบุคคล อาทิ ชื่อ นามสกุลตำแหน่ง ชีวประวัติโดยสังเขป ภาพถ่าย วิดีทัศน์ เป็นต้น และ/หรือชื่อ ตราสัญลักษณ์ รูปภาพ วิดีทัศน์ และข้อมูลของสมาคม องค์การ หน่วยงานที่ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการจัดประชุมนานาชาติ เป็นสมาชิก(ถ้ามี) เพื่อสื่อสารหรือประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางการสื่อสารของสำนักงาน หรือสื่อมวลชนที่เกี่ยวข้อง หรือช่องทางอื่นๆที่เหมาะสม

(๗) บทบาทหน้าที่อื่นใดที่เป็นประโยชน์ต่ออุตสาหกรรมการจัดประชุมนานาชาติ สังคมและประเทศชาติโดยรวม รวมถึงบทบาทหน้าที่อื่นที่ได้ตกลงกับสำนักงานเป็นกรณีพิเศษ

ข้อ ๗ การดำเนินการคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิด้านการจัดประชุมนานาชาติ ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะทำงาน ประกอบด้วยผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการสายงานธุรกิจ ผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ และผู้แทนสมาคมทางการค้า จำนวน ๒ คน รวมจำนวน ๕ คน และให้ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ เป็นเลขานุการคณะทำงาน

ข้อ ๘ เมื่อคณะทำงานคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อ ๕ แห่งระเบียบนี้ พร้อมพิจารณาระยะเวลาการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ของผู้ทรงคุณวุฒิการจัดประชุมนานาชาติ และกรอบเงินงบประมาณการให้เงินอุดหนุนแล้ว ให้หน่วยงานทำหนังสือทาบทามบุคคลที่ได้รับคัดเลือก เพื่อทำหน้าที่ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการจัดประชุมนานาชาติ

เมื่อได้รับการตอบรับการทาบทามพร้อมข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบหนังสือที่สำนักงานกำหนดและเสนอผู้อำนวยการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิด้านการจัดประชุมนานาชาติ

ข้อ ๙ สำนักงานจะพิจารณาให้เงินอุดหนุนการดำเนินงานของผู้ทรงคุณวุฒิด้านการจัดประชุมนานาชาติ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการหรือกิจกรรม ตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปี ดังนี้

(๑) ค่าสมาชิกภาพองค์การนานาชาติ หรือค่าลงทะเบียนเข้าร่วมงานประชุมอุตสาหกรรมสาขาที่กำหนดไว้ตามโครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับการอุดหนุน

(๒) ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางระหว่างประเทศ เช่น ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง เพื่อปฏิบัติงานตามโครงการหรือกิจกรรม (อัตราเทียบเท่าคณะกรรมการตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน)

ข้อ ๑๐ ขั้นตอนและวิธีการพิจารณาให้การอุดหนุนการดำเนินงานของผู้ทรงคุณวุฒิด้านการจัดประชุมนานาชาติ ให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

(๑) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการจัดประชุมนานาชาติเสนอแผนงาน โครงการหรือกิจกรรมที่จะดำเนินการ เพื่อเพิ่มศักยภาพการดำเนินงานประชุมนานาชาติเข้ามาจัดในประเทศไทย พร้อมประมาณการรายละเอียดค่าใช้จ่ายของการดำเนินงานเพื่อให้สำนักงานพิจารณาอนุมัติ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๔ วันทำการก่อนการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม โดยรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เช่น

- ก. ค่าใช้จ่ายของการเข้าร่วมเป็นสมาชิกสมาคม/องค์กร ค่าลงทะเบียนสำหรับเข้าร่วมงานประชุมนานาชาติ
- ข. ชื่องานประชุมหรือกิจกรรมที่จะเข้าร่วมเพื่อให้เกิดโอกาสในการดำเนินงานประชุมนานาชาติมาจัดในประเทศไทย พร้อมชื่อประเทศที่จะเดินทางไปเข้าร่วม และประมาณการงบประมาณสำหรับการเดินทาง
- ค. ชื่องานประชุมที่จะเสนอตัวเข้าประมูลสิทธิ์ในนามประเทศไทย พร้อมชื่อประเทศที่จะเดินทางไปเข้าร่วม และประมาณการงบประมาณสำหรับการเดินทาง
- ง. ชื่องานประชุมที่เข้าร่วมเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการประกาศผลการประมูลสิทธิ์พร้อมชื่อประเทศที่จัดงาน และประมาณการงบประมาณสำหรับการเดินทาง

(๒) หน่วยงานพิจารณาแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมของผู้ทรงคุณวุฒิด้านการจัดประชุม นานาชาติและทำความเข้าใจรายงาน เกี่ยวกับความคุ้มค่า สิทธิประโยชน์ที่สำนักงานจะได้รับ เงื่อนไขการให้เงิน อุดหนุน กรอบวงเงินอุดหนุน เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณา

(๓) ให้รองผู้อำนวยการ สายงานธุรกิจ เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการดำเนินแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมของผู้ทรงคุณวุฒิด้านการจัดประชุมนานาชาติ

(๔) เมื่อพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินแผนงาน โครงการหรือกิจกรรมของผู้ทรงคุณวุฒิด้านการจัดประชุมนานาชาติ ให้หน่วยงานทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาการอนุมัติแผนงาน โครงการหรือกิจกรรม และให้ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการประชุมนานาชาติลงนามรับทราบรายละเอียดตามรูปแบบที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๑๑ กรณีที่มีเหตุสุดวิสัยทำให้ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการจัดประชุมนานาชาติไม่สามารถดำเนิน แผนงาน โครงการหรือกิจกรรมให้แล้วเสร็จได้ ให้ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการจัดประชุมนานาชาติแจ้งให้สำนักงาน ทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ทราบหรือควรทราบถึงกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยอันทำให้ไม่สามารถดำเนินแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม และให้ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการจัดประชุมนานาชาติส่งสรุปผลการดำเนินงานเท่าที่ ดำเนินการมาแล้ว พร้อมรายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามแผนงาน โครงการหรือ กิจกรรม (ถ้ามี) ให้แก่สำนักงาน ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่แจ้งให้สำนักงานทราบการยุติแผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมได้

ข้อ ๑๒ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

(๑) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ให้สำนักงานเบิกจ่ายตามผลสำเร็จของการดำเนินงานจริง ภายหลังจากที่หน่วยงานได้ตรวจสอบโครงการหรือกิจกรรมที่ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการจัดประชุมนานาชาติได้ดำเนินการ แล้วเสร็จ และเป็นไปตามเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติดำเนินแผนงาน โครงการหรือกิจกรรม ยกเว้นกรณีเหตุสุดวิสัย ตามข้อ ๑๑ ให้สามารถเบิกจ่ายเงินตามรายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

(๒) ให้ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการจัดประชุมนานาชาติยื่นหลักฐานเพื่อขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุน โดย สำนักงานจะเบิกจ่ายในนามของผู้ทรงคุณวุฒิด้านการจัดประชุมนานาชาติเท่านั้น เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็น ที่จะให้เบิกจ่ายในนามของบุคคลอื่น ให้ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการจัดประชุมนานาชาติแจ้งเหตุผลความจำเป็นที่จะ ขอเบิกจ่ายเงินในนามของบุคคลอื่นในหนังสือขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนตามแบบที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๑๓ เมื่อผู้ทรงคุณวุฒิด้านการจัดประชุมนานาชาติได้ดำเนินการตามแผนงาน โครงการหรือ กิจกรรมเสร็จสิ้นแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินงานให้สำนักงานทราบ และขอเบิกเงินอุดหนุนในการ ดำเนินงานภายใน ๖๐ วัน นับแต่แผนงาน โครงการหรือกิจกรรมแล้วเสร็จ ทั้งนี้ ขั้นตอนการพิจารณาและ เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทางหรือวิธีปฏิบัติ ที่ผู้อำนวยการ กำหนด

ข้อ ๑๔ เมื่อผู้ทรงคุณวุฒิด้านการประชุมนานาชาติได้รับเงินอุดหนุนแล้ว ให้ลงนามในใบรับเงินให้แก่สำนักงานเพื่อเป็นหลักฐานการรับเงินจากสำนักงาน ทั้งนี้ ใบรับเงินให้เป็นไปตามแบบใบสำคัญรับเงินที่ผู้อำนวยการกำหนด หรือหากสำนักงานโอนเงินอุดหนุนเข้าบัญชีธนาคารตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการจัดประชุมนานาชาติแจ้งไว้ ให้สำนักงานเก็บหลักฐานการโอนเงินไว้เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๑๕ เอกสารใดๆ หรือหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนและใบรับเงินที่จัดทำหรือแปลงให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในภายหลังด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และลงนามรับรองด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้ถือว่า มีผลโดยชอบด้วยกฎหมายเช่นเดียวกับการดำเนินการโดยเอกสาร ทั้งนี้การนำเอกสารและหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนและใบรับเงินในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการจัดประชุมนานาชาติไม่ดำเนินการขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนที่เหลืออยู่หรือทั้งหมด ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับตั้งแต่แผนงาน โครงการหรือกิจกรรมแล้วเสร็จ หรือไม่ สามารถดำเนินแผนงาน โครงการหรือกิจกรรมให้แล้วเสร็จได้ ให้สำนักงานระงับการจ่ายเงินอุดหนุนที่เหลืออยู่หรือทั้งหมด เว้นแต่มีเหตุผลอันสมควร โดยให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการพิจารณาผ่านพ้นได้ ตามความเหมาะสมและจำเป็น

ข้อ ๑๗ เมื่อโครงการหรือกิจกรรมแล้วเสร็จ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการหรือกิจกรรมทำหน้าที่ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ หลักเกณฑ์ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการดำเนินงานความคุ้มค่า และสิทธิประโยชน์ที่ได้รับจากการให้การอุดหนุน เสนอต่อผู้อำนวยการทราบ

ข้อ ๑๘ ให้สำนักงานเก็บหลักฐานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการหรือกิจกรรมพร้อมเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕



(นางอรรชกา สีบุญเรือง)

ประธานกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ