

ประกาศ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ที่ ๒๐ /๒๕๖๔

เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนงานแสดงสินค้าภายในประเทศ สำหรับงานแสดงสินค้าที่มีการยกระดับ (Upgrade Show)

โดยที่สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีอำนาจหน้าที่ให้การสนับสนุนแก่หน่วยงานต่างๆ ในการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวกับการจัดประชุมและนิทรรศการในประเทศ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ว่าด้วยการสนับสนุนและส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ พ.ศ. ๒๕๖๓ ผู้อำนวยการจึงประกาศหลักเกณฑ์การสนับสนุนงานแสดงสินค้าภายในประเทศ สำหรับงานแสดงสินค้าที่มีการยกระดับ (Upgrade Show) ดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติผู้ขอรับการสนับสนุน

๑.๑ เจ้าของงานแสดงสินค้า (Show Owner) และ/หรือ ผู้จัดงานแสดงสินค้า (Show Organizer) ซึ่งเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายไทย หรือเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายต่างประเทศ หรือกฎหมายระหว่างประเทศ

๑.๒ ผู้รับจ้างบริหารจัดการงานแสดงสินค้า (Show Management) ซึ่งเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายไทย หรือเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายต่างประเทศ หรือกฎหมายระหว่างประเทศ ที่ได้รับการมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรจากเจ้าของงานแสดงสินค้า ตามข้อ ๑.๑

๑.๓ สมาคม สมาพันธ์ สถาบันการศึกษา

๑.๔ หน่วยงานภาครัฐ*

๒. ระยะเวลาให้การสนับสนุน

ระยะเวลาการจัดงานแสดงสินค้าในประเทศ สำหรับงานแสดงสินค้าที่มีการยกระดับ (Upgrade Show) และขอรับ

สนับสนุนภายในเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. เกณฑ์การพิจารณาการให้การสนับสนุน

๓.๑ เป็นงานแสดงสินค้าที่จัดในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง

	รูปแบบ	ข้อกำหนด
๑	รูปแบบปกติที่เกิดขึ้นจริงในสถานที่จัดงาน (Physical Exhibition)	๑. พื้นที่การจัดงานแสดงสินค้า (Net Space) ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ ตารางเมตร



		<p>๒. จำนวนผู้ออกบูธแสดงสินค้า (Exhibitor) ไม่น้อยกว่า ๕๐ องค์กร/บริษัท</p> <p>๓. มีกิจกรรมเจรจาจับคู่ธุรกิจ (Business Matching) และมีจำนวนผู้ซื้อ (Trade Buyers) ไม่น้อยกว่า ๕๐ ราย เกิดการเจรจาธุรกิจอย่างน้อย ๓ คู่ธุรกิจต่อ ๑ ผู้ซื้อ (Trade Buyer) รวมการทำ Online Business matching</p>
๒	<p>รูปแบบผสมผสานระหว่างรูปแบบที่เกิดขึ้นจริงในสถานที่จัดงานและเสมือนจริง (Hybrid Exhibition) หรือ การจัดงานแสดงสินค้าดิจิทัล (Digital Exhibition)</p>	<p>๔. พื้นที่การจัดงานแสดงสินค้า (Net Space) ไม่น้อยกว่า ๘๐๐ ตารางเมตร</p> <p>๕. จำนวนผู้ออกบูธแสดงสินค้า (Exhibitor) ที่งานจัดจริง (Physical Exhibition) ร่วมกับระบบเสมือนจริง (Virtual) ไม่น้อยกว่า ๘๐ องค์กร/บริษัท</p> <p>๖. มีกิจกรรมเจรจาจับคู่ธุรกิจ (Business Matching) และมีจำนวนผู้ซื้อ (Trade Buyers) ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ราย เกิดการเจรจาธุรกิจอย่างน้อย ๓ คู่ธุรกิจต่อ ๑ ผู้ซื้อ (Trade Buyer) รวมการทำ Online Business matching</p> <p>๗. จำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาในระบบเสมือนจริง (Online) รวมกันไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ราย</p> <p>๘. มีจำนวนผู้เข้าชมงาน (Visitor) ในระบบเสมือนจริง (Online) รวมกันไม่น้อยกว่า ๗,๐๐๐ ราย ตลอดระยะเวลาการจัดงาน</p>

๓.๒ เป็นงานแสดงสินค้าประเภท B2B ที่มีมาตรฐานงานแสดงสินค้าทางธุรกิจ (Trade show) หรือ งานแสดงสินค้าประเภท B2C ที่มีองค์ประกอบพื้นที่กิจกรรมเชิงธุรกิจ บูธแสดงสินค้า และกิจกรรมที่ก่อให้เกิดธุรกิจอื่น ๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของพื้นที่การจัดงาน (กรณีงานแสดงสินค้านรูปแบบที่เกิดขึ้นจริงในสถานที่จัดงาน) และไม่ใช่งานที่จัดในลักษณะเทศกาล Fun Fair (ยกเว้นกรณีจัดควบคู่) ในกรณีที่ไม่ใช่การจัดงานในครั้งแรก ให้แนบเอกสารรายงานผลการจัดงานครั้งที่ผ่านมา (Post Show Report) ด้วย

๓.๓ มีระบบลงทะเบียนการเข้าชมงานและระบบจัดเก็บฐานข้อมูลผู้ร่วมออกบูธแสดงสินค้าและผู้เข้าร่วมชมงานที่มีมาตรฐาน สามารถบันทึกรายงานตัวเลขผู้เข้าชมงานในแต่ละวันได้อย่างชัดเจนและเป็นระบบ



๓.๔ เป็นงานแสดงสินค้าในอุตสาหกรรมที่สามารถต่อยอดธุรกิจ และส่งผลการกระตุ้นเศรษฐกิจในพื้นที่ และ/หรือ ต้องเกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมเป้าหมาย ได้แก่

ก. อาหาร เกษตร และเทคโนโลยีชีวภาพ

ข. การสาธารณสุข สุขภาพ และเทคโนโลยีทางการแพทย์

ค. เครื่องมืออุปกรณ์อัจฉริยะ หุ่นยนต์ และระบบเครื่องกล ที่ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ควบคุม กลุ่มดิจิทัล เทคโนโลยี อินเทอร์เน็ตที่เชื่อมต่อการทำงานของอุปกรณ์ต่างๆ ปัญญาประดิษฐ์ และเทคโนโลยีสมองกลฝังตัว

ง. พลังงานทางเลือก โลจิสติกส์ ยานยนต์ ยন্ত্রกรรม และ ระบบคลังสินค้า

จ. อุตสาหกรรมสร้างสรรค์ วัฒนธรรม การท่องเที่ยวและบริการที่มีมูลค่าสูง หรือ อุตสาหกรรมอื่น ๆ

ในภูมิภาค

๔. การสนับสนุนด้านการเงิน (Financial Subsidy)

พื้นที่ในการจัดงาน	ขนาด (Size)	ขนาดพื้นที่จัดงาน (Net Space)	งบประมาณให้การสนับสนุน
ต่างจังหวัด	S	๑,๐๐๐ - ๑,๕๐๐ ตรม.	ไม่เกิน ๖๐๐,๐๐๐ บาท
	M	๑,๕๐๑ - ๓,๐๐๐ ตรม.	ไม่เกิน ๗๐๐,๐๐๐ บาท

๔.๑ เงินสนับสนุนรูปแบบปกติที่เกิดขึ้นจริงในสถานที่จัดงาน (Physical Exhibition) ภายใต้กรอบวงเงินสนับสนุนหลัก ดังนี้

๔.๑.๑ เงินสนับสนุนเพิ่มเติมสำหรับการจัดทำระบบ Electronic Market Place ในวงเงินสนับสนุนไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท สำหรับการจัดงานรูปแบบปกติที่เกิดขึ้นจริงในสถานที่จัดงาน (Physical Exhibition)

๔.๒. เงินสนับสนุนรูปแบบผสมผสานระหว่างรูปแบบที่เกิดขึ้นจริงในสถานที่จัดงานและเสมือนจริง (Hybrid Exhibition) หรือ การจัดงานแสดงสินค้าดิจิทัล (Digital Exhibition) วงเงินสนับสนุนไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท

๕. การสนับสนุนที่ไม่อยู่ในรูปแบบเงินสนับสนุน (Non-Financial Support)

๕.๑ การให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และแนวทางการพัฒนางานแสดงสินค้าให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จาก สสพ. และทีมที่ปรึกษาโครงการฯ ผู้ขอรับการสนับสนุนสามารถแจ้งความจำนงมายัง สสพ. เพื่อนัดหมายเข้ามารับคำปรึกษา

๕.๒ การสนับสนุนทางด้านการตลาด การประชาสัมพันธ์ ทั้งในรูปแบบสินค้าและบริการต่างๆของ สสพ. อาทิเช่น เครื่องมือ BIZ Connect เครื่องมือ Thai MICE Connect การประชาสัมพันธ์ในสื่อของ สสพ. และอื่นๆ



๕.๓ การประสานงานเชื่อมโยงกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน สมาคมการค้าและภาคธุรกิจด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อความร่วมมือในการจัดงานและยกระดับเสริมให้การจัดงานสมบูรณ์ และเป็นประโยชน์มากขึ้น

๕.๔ หน่วยงานภาครัฐ (ตามข้อ ๑.๔) สามารถขอรับการสนับสนุนได้เฉพาะในรูปแบบที่ไม่ใช่ด้านการเงิน (Non-Financial) เท่านั้น

๖. ขั้นตอนการขอรับการสนับสนุน

๖.๑ ผู้ขอรับการสนับสนุนนำส่งหนังสือแจ้งขอรับการสนับสนุนพร้อมรายละเอียดการจัดงานเข้ามายัง สสปน. ก่อนการจัดงานอย่างน้อย ๖๐ วัน โดยกรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม Request for Support Form (RFS: D-Exhibition) ในเว็บไซต์ของ สสปน. (www.businesseventsthailand.com)

๖.๒ ผู้ขอรับการสนับสนุนนำเสนอรายละเอียดแผนการจัดงานต่อคณะทำงานร่วมพิจารณาการสนับสนุน ภายใต้หลักเกณฑ์

๖.๓ สสปน. จะแจ้งผลการตอบรับสนับสนุนเป็นหนังสือตามแบบที่ สสปน. กำหนด และส่งให้ผู้ขอรับการสนับสนุนทราบ โดยระบุจำนวนเงินสนับสนุนประมาณการตามจำนวนที่ปรากฏในหนังสือขอรับการสนับสนุน

๗. เอกสารประกอบการขอรับการสนับสนุน

๗.๑ แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการขอรับสนับสนุน Online Request for Support Form (RFS: D-Exhibition) และแนบเอกสารประกอบการพิจารณาที่ปรากฏในเว็บไซต์ของ สสปน. (www.businesseventsthailand.com)

๗.๒ รายละเอียดแผนการจัดงานและแผนการยกระดับงานต่อเนื่อง ๓ ปี (ในรูป Power point และในรูป Factsheet)

๗.๓ สรุปผลการจัดงานครั้งที่ผ่านมา (Post Show Report) (ถ้ามี)

๗.๔ หนังสือขอรับการสนับสนุนการจัดงาน

๗.๕ หนังสือรับรองบริษัทที่รับรองไม่เกิน ๖ เดือน /ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน หรือหนังสือจัดตั้งหน่วยงาน และใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ. ๒๐) ของผู้ขอรับสนับสนุน

๗.๖ ผู้ขอรับการสนับสนุนจะต้องนำเสนอแผนการจัดงานต่อเนื่อง ๓ ปี โดยมีการวางแผนการเติบโตในด้านจำนวนผู้ร่วมงาน จำนวนผู้เข้าชมงาน จำนวนพื้นที่การจัดแสดงสินค้า (Net Space) กิจกรรมยกระดับเพื่อส่งเสริมและพัฒนางานให้เติบโต และมูลค่าทางเศรษฐกิจคาดการณ์

๗.๗ ในกรณีที่ผู้สมัครขอรับสนับสนุนไม่ใช่ผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัทฯ ต้องแนบหนังสือมอบอำนาจให้ผู้สมัครเป็นผู้กระทำการแทนบริษัทฯ ในการสมัครขอรับสนับสนุนกับ สสปน.

๗.๘ เอกสารทุกฉบับต้องลงนามพร้อมตราประทับบริษัทโดยผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจ

๘. การเบิกจ่ายเงินสนับสนุน

การเบิกจ่ายเงินสนับสนุน แบ่งออกเป็น ๒ รูปแบบ โดยมีขั้นตอนรายละเอียดการเบิกจ่ายดังนี้

รูปแบบที่ ๑ เบิกจ่ายเงินสนับสนุน เป็นจำนวน ๒ งวด สำหรับกิจกรรมเบิกจ่ายก่อนการจัดงาน และสำหรับกิจกรรมเบิกจ่ายหลังการจัดงานแล้วเสร็จ รายละเอียดดังนี้

งวดที่ ๑ ผู้ขอรับการสนับสนุนต้องขอเบิกจ่ายเงินสนับสนุนสำหรับกิจกรรมเบิกจ่ายก่อนการจัดงาน สามารถเบิกจ่ายตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินสนับสนุน ภายใน ๖๐ วัน (หกสิบวัน) นับจากวันที่ผู้ขอรับการสนับสนุนจัดกิจกรรมแล้วเสร็จ ภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้

ก. กิจกรรมประชาสัมพันธ์ เช่น การจัดงานแถลงข่าว การลงโฆษณาประชาสัมพันธ์ท้องถิ่น ส่วนกลาง เว็บไซต์

ข. การว่าจ้าง Sales Agent / Show manager

ค. การเช่าพื้นที่การจัดงานแสดงสินค้า (Space Rental Fee)

ง. การเตรียมการมาตรฐาน Hygiene Standard

จ. การจัดกิจกรรม Innovation Technology

ฉ. ค่าใช้จ่ายในการนำผู้ซื้อ (Trade Buyers) เข้าร่วมงาน

ช. ค่าก่อสร้างคูหาแสดงสินค้ามาตรฐาน

เอกสารประกอบการขอเบิกจ่ายงวดที่ ๑ ดังนี้

๑) หนังสือขอเบิกเงินสนับสนุน

๒) สำเนาฉบับหนังสือตอบรับที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจ พร้อมประทับตราองค์กร (ถ้ามี)

๓) หลักฐานการดำเนินกิจกรรมในข้อ ก. - ช. หรือสำเนาใบเสร็จค่าใช้จ่ายการดำเนินการทำกิจกรรม (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)

กระบวนการพิจารณาเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนสำหรับงวดที่ ๑ มีดังต่อไปนี้

๑) เมื่อ สสพ. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนว่าถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว สสพ. จะนำส่งหนังสือยืนยันการสนับสนุนตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น แต่ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินการสนับสนุนตามหลักเกณฑ์ให้กับผู้ขอรับการสนับสนุน

๒) ผู้ขอรับการสนับสนุนลงนามรับทราบและส่งหนังสือตอบกลับมายัง สสพ. พร้อมใบแจ้งหนี้ตามจำนวนเงินที่ได้รับการยืนยันสนับสนุน (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

๓) สสพ. ดำเนินการเบิกจ่ายภายใน ๖๐ วัน (หกสิบวัน) นับจากวันที่ สสพ. ได้รับหนังสือยืนยันการสนับสนุนจากผู้ขอรับการสนับสนุนพร้อมใบแจ้งหนี้ โดยหักภาษี ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) และเมื่อผู้ขอรับการสนับสนุนได้รับเงินสนับสนุนแล้ว จะต้องออกใบเสร็จรับเงินหรือหนังสือแจ้งรับทราบการได้รับการสนับสนุนให้แก่ สสพ.

งวดที่ ๒ ผู้ขอรับการสนับสนุนต้องขอเบิกจ่ายเงินสนับสนุนคงเหลือ ภายใน ๖๐ วัน (หกสิบวัน) นับจากจัดกิจกรรมภายใต้หลักเกณฑ์การสนับสนุนแล้วเสร็จ โดยกรอกแบบฟอร์มข้อมูลผลงานในรูปแบบฟอร์ม RFS: D-Exhibition ประกอบเอกสารขอเบิกจ่าย ดังนี้

- ๑) หนังสือขอเบิกเงินสนับสนุนและใบแจ้งหนี้
- ๒) สำเนาฉบับหนังสือตอบรับที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจ พร้อมประทับตราองค์กร (ถ้ามี) แล้ว
- ๓) รายงานการจัดงานในลักษณะรูปเล่มรายงาน (ฉบับเต็ม) พร้อมภาพถ่ายการจัดงานและกิจกรรมต่าง ๆ โดยรวม และ ภาพถ่ายต่าง ๆ ที่มีโลโก้ของ สสพ. ปรากฏ
- ๔) การประเมินความพึงพอใจต่อการจัดงาน ทั้งในส่วนของผู้จัดงานแสดงสินค้า (Exhibitor) และผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า (Visitor)
- ๕) ปัญหา / อุปสรรค / ข้อเสนอแนะต่างๆ เกี่ยวกับการจัดงานในครั้ง นี้ และทิศทางสำหรับการจัดงานในปีหน้า
- ๖) รายชื่อผู้จัดแสดงสินค้าในงานทั้งหมด โดยระบุตำแหน่งบูธ พร้อมผังการจัดงาน
- ๗) ตัวเลขประมาณการมูลค่าทางธุรกิจที่เกิดขึ้นในอุตสาหกรรมที่จัดงานแสดงสินค้า
- ๘) ผู้ขอรับการสนับสนุนสรุปผลการจัดงานทั้งหมดต่อ สสพ. รวมถึงแนวทางและแผนงานสำหรับการจัดงานในปีต่อไป
- ๙) เอกสารอื่นๆเพิ่มเติมตามที่ สสพ. ร้องขอ

ทั้งนี้ สสพ. จะดำเนินการเบิกจ่ายภายใน ๖๐ วัน (หกสิบวัน) นับจากวันที่ สสพ. ได้รับเอกสารขอเบิกเงินสนับสนุนถูกต้อง ครบถ้วน โดยจะหักภาษี ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) และเมื่อผู้ขอรับการสนับสนุนได้รับเงินสนับสนุนแล้ว จะต้องออกใบเสร็จรับเงินหรือหนังสือแจ้งรับทราบการได้รับการสนับสนุนให้แก่ สสพ.

รูปแบบที่ ๒ เบิกจ่ายเงินสนับสนุนทั้งหมดภายหลังการจัดงานเสร็จสิ้น รายละเอียดดังนี้

ผู้ขอรับการสนับสนุนกรอกแบบฟอร์มข้อมูลผลงานในรูปแบบฟอร์ม RFS: D-Exhibition ประกอบเอกสารขอเบิก ดังนี้

- ๑) หนังสือขอเบิกเงินสนับสนุนและใบแจ้งหนี้
- ๒) สำเนาฉบับหนังสือตอบรับที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจ พร้อมประทับตราองค์กร (ถ้ามี) แล้ว
- ๓) รายงานการจัดงานในลักษณะรูปเล่มรายงาน (ฉบับเต็ม) พร้อมภาพถ่ายการจัดงานและกิจกรรมต่าง ๆ โดยรวม และ ภาพถ่ายต่าง ๆ ที่มีโลโก้ของ สสพ. ปรากฏ
- ๔) การประเมินความพึงพอใจต่อการจัดงาน ทั้งในส่วนของผู้จัดงานแสดงสินค้า (Exhibitor) และผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า (Visitor)
- ๕) ปัญหา / อุปสรรค / ข้อเสนอแนะต่างๆ เกี่ยวกับการจัดงานในครั้ง นี้ และทิศทางสำหรับการจัดงานในปีหน้า
- ๖) รายชื่อผู้จัดแสดงสินค้าในงานทั้งหมด โดยระบุตำแหน่งบูธ พร้อมผังการจัดงาน
- ๗) ตัวเลขประมาณการมูลค่าทางธุรกิจที่เกิดขึ้นในอุตสาหกรรมที่จัดงานแสดงสินค้า



๘) ผู้ขอรับการสนับสนุนสรุปผลการจัดงานทั้งหมดต่อ สสปน. รวมถึงแนวทางและแผนงานสำหรับการจัดงานในปีต่อไป

๙) เอกสารอื่นๆเพิ่มเติมตามที่ สสปน. ร้องขอ

ทั้งนี้ สสปน. จะดำเนินการเบิกจ่ายภายใน ๖๐ วัน (หกสิบวัน) นับจากวันที่ สสปน. ได้รับเอกสารขอเบิกเงินสนับสนุนถูกต้อง ครบถ้วน โดยจะหักภาษี ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) และเมื่อผู้ขอรับการสนับสนุนได้รับเงินสนับสนุนแล้ว จะต้องออกใบเสร็จรับเงินหรือหนังสือแจ้งรับทราบการได้รับการสนับสนุนให้แก่ สสปน.

๙. เงื่อนไขเพิ่มเติม และข้อสงวนสิทธิ์

๙.๑ ผู้ขอรับการสนับสนุนยินยอมและจะอำนวยความสะดวกแก่ สสปน. หรือผู้แทน เพื่อเข้าสังเกตการณ์ตรวจสอบและประเมินผลการจัดงานได้ตามความเหมาะสม ทั้งก่อนหน้าการจัดงาน และระหว่างการจัดงาน

๙.๒ ผู้ขอรับการสนับสนุนต้องจัดให้ สสปน. มีส่วนเข้าร่วมในกิจกรรมส่งเสริมประสิทธิภาพด้านงานแสดงสินค้า อาทิ การอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ การประกวด และดูงาน เป็นต้น

๙.๓ สสปน. สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม หรือติดตามผลการจัดงานเพื่อประเมิน หรือเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาอุตสาหกรรมงานแสดงสินค้าของประเทศ

๙.๔ สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาอนุมัติสนับสนุนการจัดงานตามความเหมาะสม โดยพิจารณาประกอบกับงบประมาณการสนับสนุนของ สสปน. ที่จัดสรรไว้แล้ว เนื่องจากงบประมาณมีจำกัด

๙.๕ สสปน. มีสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเปลี่ยนแปลงการให้การสนับสนุนด้านการเงินตามความเหมาะสม

๙.๖ สสปน. สงวนสิทธิ์ในการพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการสนับสนุนการจัดงานแสดงสินค้า ตามความเหมาะสม ตามวัตถุประสงค์โครงการและยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการงานแสดงสินค้า โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

๙.๗ การเปลี่ยนชื่องาน / การร่วมจัดงาน / งานที่จัดโดยผู้จัดเดียวกัน อยู่ในสถานที่หรือจังหวัดเดียวกัน เวลาเดียวกัน / การปรับงานที่ปรับมาจากงานเดิม ให้ถือว่าเป็นงานเดียวกัน

๙.๘ การขอยกเลิกการขอรับการสนับสนุนที่ได้รับอนุมัติแล้วตามหลักเกณฑ์ ต้องมีหนังสือแจ้งยกเลิกให้กับ สสปน. ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วันก่อนวันเริ่มจัดงาน

๙.๙ ในกรณีที่ผู้ขอรับการสนับสนุนไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงและนโยบายการขอรับการสนับสนุน สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการสนับสนุน

๙.๑๐ การเบิกจ่ายเงินสนับสนุน สสปน. จะเบิกจ่ายให้กับผู้ขอรับการสนับสนุนเท่านั้น โดยหน่วยงานผู้ขอรับการสนับสนุนจะเป็นผู้รับผิดชอบภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) และภาษีหัก ณ ที่จ่าย (Withholding Tax) - (ถ้ามี)

๙.๑๑ กรณีงานแสดงสินค้าที่ขอรับสนับสนุน ไม่เข้าข่ายการพิจารณาให้การสนับสนุน / หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การพิจารณางบประมาณ / หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์สนับสนุนในข้อใดข้อหนึ่งในเอกสารฉบับนี้ ให้ขึ้นอยู่กับพิจารณาของ ผู้อำนวยการ สสปน. เป็นรายกรณีไปและถือเป็นที่สุด

๙.๑๒ การสนับสนุนทั้งในรูปแบบวงเงินและรูปแบบอื่น ต้องเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ว่าด้วยการสนับสนุนและส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

๙.๑๓ การให้การสนับสนุนขึ้นอยู่กับพิจารณาของ สสปน. และให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับการสนับสนุนไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆทั้งสิ้น

๙.๑๔ กรณีผู้ขอรับการสนับสนุนแจ้งข้อมูล หรือนำส่งเอกสารการจัดงานที่เป็นเท็จ เพื่อใช้ในการขอการสนับสนุนหรือขอเบิกจ่าย จะถูกตัดสิทธิในการให้การสนับสนุน และถูกดำเนินการทางกฎหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔



(นายจิรุตต์ อิศรางกูร ณ อยุธยา)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

หมายเหตุ

คำจำกัดความ

“สสปน.” หมายถึง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

“การสนับสนุน” หมายถึง การสนับสนุนทางการเงิน (Financial Support) และ การสนับสนุนที่ไม่อยู่ในรูปแบบการเงิน (Non-Financial Support) เช่น ขອງที่ระลึก การให้คำปรึกษา หรือสินค้าและบริการอื่น ๆ ของ สสปน. ให้กับผู้มีสิทธิได้รับการสนับสนุนตามเงื่อนไขที่ สสปน. กำหนด

“งานแสดงสินค้าในประเทศ” หมายถึง การออกร้านขายสินค้าและบริการที่เกิดขึ้นในประเทศไทย ครอบคลุมลักษณะ Business to Business (B2B) และ Business to Consumer (B2C)

“Business to Business (B2B)” หมายถึง งานแสดงสินค้าที่ทำธุรกิจการค้าระหว่างหน่วยงานธุรกิจกับหน่วยงานธุรกิจ โดยผู้ซื้อและผู้ขายเป็นหน่วยงานธุรกิจทั้งคู่

“Business to Consumer (B2C)” หมายถึง งานแสดงสินค้าที่ทำธุรกิจการค้าระหว่างหน่วยงานธุรกิจกับผู้บริโภคโดยตรง

“Physical Exhibition” หมายถึง งานแสดงสินค้าที่มีผู้แสดงสินค้าและผู้ซื้อมาพบปะในงานจริง

“Hybrid Exhibition” หมายถึง งานแสดงสินค้าแบบกึ่งผสมระหว่างออนไลน์และพบปะในงานจริงควบคู่กัน

“Virtual Exhibition” หมายถึง งานแสดงสินค้าแบบออนไลน์เต็มรูปแบบอย่างเดียว

