

ประกาศ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ที่ ๑๓ / ๒๕๖๗

เรื่อง หลักเกณฑ์สนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมไมซ์ร่วมกับหน่วยงานพันธมิตร (Alliance Support)

โดยที่สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีอำนาจหน้าที่ให้การสนับสนุนแก่หน่วยงานต่าง ๆ ในการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวกับการจัดประชุมและนิทรรศการในประเทศ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ว่าด้วยการสนับสนุนและส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ พ.ศ. ๒๕๖๗ ผู้อำนวยการจึงประกาศหลักเกณฑ์สนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมไมซ์ร่วมกับหน่วยงานพันธมิตร (Alliance Support) ดังต่อไปนี้

๑. ในประกาศฉบับนี้

- “สสปน.” หมายความว่า สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
- “ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ
- “ผู้ขอรับการสนับสนุน” หมายความว่า หน่วยงานพันธมิตร หรือนิติบุคคลตามกฎหมาย ที่ขอรับการสนับสนุนการจัดกิจกรรมจากสำนักงาน

๒. ระยะเวลาการให้การสนับสนุน

นับตั้งแต่วันที่ได้ประกาศ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนหน่วยงานพันธมิตรให้เกิดการจัดงาน/กิจกรรมไมซ์ และกระจายรายได้จากส่วนกลางไปสู่ภูมิภาค หรือเมืองเป้าหมายที่มีศักยภาพในการรองรับกิจกรรมไมซ์
- ๓.๒ เพื่อทำให้เกิดความร่วมมือบูรณาการการทำงานร่วมกันของหน่วยงานพันธมิตร ในการจัดกิจกรรมไมซ์
- ๓.๓ เพื่อขยายเครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง ในการใช้อุตสาหกรรมไมซ์เป็นเครื่องมือขับเคลื่อนเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดการพัฒนาเมืองอย่างยั่งยืน

๔. คุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุน

หน่วยงานพันธมิตรที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ เป็นองค์กร สมาคม หน่วยงานภาคเอกชนซึ่งเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายที่เป็นเจ้าของงานหรือเป็นเจ้าภาพร่วม และตั้งอยู่ในเมืองไมซ์ซิตี้ เมืองศักยภาพ หรือเมืองเป้าหมายในการขับเคลื่อนไมซ์ในพื้นที่ในประเทศไทย ที่มีแผนการดำเนินงานที่สอดคล้อง สนับสนุนกลยุทธ์ และเป้าหมายของ สสปน. และแผนการดำเนินงานนั้นต้องมีวัตถุประสงค์ในการเสริมสร้างเศรษฐกิจผ่านการจัดงานไมซ์อย่างชัดเจน



ทั้งนี้ ผู้ขอรับการสนับสนุน จะต้องเป็นองค์กร สมาคม หรือหน่วยงานภาคเอกชน ที่อยู่บนระบบฐานข้อมูล Thai MICE Connect

๕. หลักเกณฑ์การพิจารณาให้การสนับสนุน

สสพ.พิจารณาการสนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมไมซ์ร่วมกับหน่วยงานพันธมิตร (Alliance Support) ที่สอดคล้องกับแผนการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของพื้นที่ดำเนินการ โดยเน้นกิจกรรมไมซ์ที่มีลักษณะดังนี้

๕.๑ ลักษณะงาน

๕.๑.๑ เป็นงานที่มีเจ้าภาพงานที่ชัดเจน โดยมีกิจกรรมที่สอดคล้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ และมีแหล่งงบประมาณในการจัดงานอย่างชัดเจน ลักษณะเป็นการบูรณาการการจัดงานร่วมกับหน่วยงานพันธมิตร มากกว่า ๑ ราย

๕.๑.๒ เป็นงานที่มีการจัดงานอย่างยั่งยืน (Sustainability Practice) ที่วัดผลได้ตามแนวปฏิบัติการจัดงานอย่างยั่งยืนของ สสพ.

๕.๑.๓ เป็นงานที่ตรงตามนโยบายรัฐบาลและนโยบายของสสพ. เพื่อผลักดันส่งเสริมและกระตุ้นเศรษฐกิจอย่างเป็นรูปธรรม

๕.๑.๔ เป็นหน่วยงานที่อยู่ในระบบฐานข้อมูล Thai MICE connect

๕.๒ ประเภทของงาน

๕.๒.๑ กิจกรรมประชุม (Conference) อบรม (Workshop) สัมมนา (Seminar) หมายรวมถึงการประชุมระดับประเทศประจำปี การประชุมระดับภูมิภาค

๕.๒.๒ กิจกรรมสร้างเครือข่าย (Networking) หมายรวมถึง งานเลี้ยง (Networking Reception) งานเลี้ยงอาหารค่ำ (Gala Dinner) การเลี้ยงต้อนรับ (Welcome Reception)

๕.๒.๓ กิจกรรมจับคู่เจรจาธุรกิจ (Business Matching)

๕.๒.๔ กิจกรรมการตลาดและประชาสัมพันธ์

๕.๒.๕ กิจกรรมอื่นๆ ที่ สสพ. พิจารณาแล้วว่าสอดคล้องกับการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมไมซ์

๕.๓ รูปแบบการให้การสนับสนุน

การให้การสนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมไมซ์ร่วมกับหน่วยงานพันธมิตร (Alliance Support) ประกอบด้วย การสนับสนุนในรูปแบบเงินสนับสนุน (Financial Support) และการสนับสนุนที่ไม่อยู่ในรูปแบบเงินสนับสนุน (Non-Financial Support) ที่ประมาณการวงเงินสนับสนุนหรือมีการตีมูลค่าได้ โดยการสนับสนุนดังกล่าวจะมีกรอบวงเงินสนับสนุนไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) ต่อหน่วยงานพันธมิตรต่อปี โดยรูปแบบกิจกรรมการจัดงานมีรายละเอียดต่อไปนี้



๕.๓.๑ การสนับสนุนในรูปแบบเงินสนับสนุน (Financial Support)

กิจกรรมสนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมไม่ซ้ำร่วมกับหน่วยงานพันธมิตร (Alliance Support) โดยมีกิจกรรมที่สามารถขอรับการสนับสนุนได้ ดังนี้

(๑) กิจกรรมประชุม (Conference) อบรม (Workshop) สัมมนา (Seminar) หมายรวมถึง การประชุมระดับประเทศประจำปี การประชุมระดับภูมิภาค

(๒) กิจกรรมสร้างเครือข่าย (Networking) หมายรวมถึง งานเลี้ยง (Networking Reception) งานเลี้ยงอาหารค่ำ (Gala Dinner) การเลี้ยงต้อนรับ (Welcome Reception)

(๓) กิจกรรมจับคู่เจรจาธุรกิจ (Business Matching)

(๔) กิจกรรมการตลาดและประชาสัมพันธ์

(๕) กิจกรรมอื่นๆ ที่ สสปน. พิจารณาแล้วว่าสอดคล้องกับการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมไมซ์ ทั้งนี้ การให้สนับสนุนของ สสปน. ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณการจัดงานทั้งหมด

ภายใต้กรอบวงเงินสนับสนุน

๕.๓.๒ การให้สนับสนุนในรูปแบบอื่น (Non – Financial Support) ประกอบด้วยรายละเอียดการสนับสนุนด้านการบริการ

(๑) การให้บริการคำปรึกษาอย่างสร้างสรรค์เพื่อร่วมพัฒนาการจัดงาน (Co-Creation) สสปน. ให้คำปรึกษาร่วมปรับปรุงกระบวนการและรูปแบบการวางแผนดำเนินการจัดงาน และร่วมบูรณาการวิธีปฏิบัติต่างๆ ทำให้งานเกิดการต่อยอดทางความคิดโดยมุ่งเน้นการพัฒนาเชิงระบบและแนวคิดอย่างสร้างสรรค์ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของโลกปัจจุบัน เพื่อให้การจัดงานเกิดประสิทธิภาพและเกิดความยั่งยืน โดยผู้ขอรับสนับสนุนสามารถแจ้งความจำนงมายัง สสปน. เพื่อทำนัดหมายเข้ามารับคำปรึกษา

(๒) การให้บริการสื่อสารการตลาดเพื่อการประชาสัมพันธ์ (Marketing Communication) สสปน. ให้บริการกิจกรรมสื่อสารการตลาดเพื่อการประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบสินค้าและบริการผ่านสื่อต่างๆ ของ สสปน. อาทิ ปฏิทินการจัดกิจกรรมไมซ์ในเว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com, การใช้บริการระบบ Thai MICE Connect: e-MICE Marketplace, การใช้บริการระบบบริหารจัดการงานผ่าน Biz Connect Application และการประชาสัมพันธ์ในสื่อสังคมออนไลน์ต่างๆ ของ สสปน. เป็นต้น โดยผู้ขอรับต้องส่งข้อมูลสำหรับการประชาสัมพันธ์การจัดงาน มายัง สสปน. อย่างน้อย ๑๕ วันทำการ ก่อนการจัดงาน

๓. การให้บริการอำนวยความสะดวก (Facilitation)

(๑) การให้บริการช่องทางทางเข้าเมืองพิเศษ (MICE LANE) สำหรับผู้เดินทางกลุ่มไมซ์ ณ สนามบินนานาชาติสุวรรณภูมิ/ดอนเมือง สำหรับกลุ่ม VIP จากต่างประเทศ จำนวนไม่เกิน ๑๕ คน โดยผู้ขอรับสนับสนุนต้องดำเนินการแจ้งเรื่องมายัง สสปน. ทราบอย่างน้อย ๑๕ วันทำการ ก่อนวันให้บริการ



(๒) การให้บริการประสานงานเครือข่ายภาครัฐและเอกชน อาทิ หน่วยงานราชการ ภาคเอกชน สมาคมการค้า และภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องในโมซ์ซีดี เมืองที่มีศักยภาพ และเมืองสำคัญในภูมิภาค สร้างความร่วมมือและมีส่วนร่วมพัฒนาการจัดงานให้มีคุณภาพและเป็นประโยชน์ต่อพื้นที่ที่เกิดผลกระทบเชิงบวก ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม มากขึ้น

๖. ขั้นตอนการขอรับการสนับสนุน

๖.๑ ผู้ขอรับการสนับสนุนจะต้องยื่นคำขอรับการสนับสนุนต่อสำนักงานโดยทำหนังสือ หรือกรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม Request for Support Form (RFS: Alliance Support) ในเว็บไซต์ของ สสปน. (www.businesseventsthailand.com) อย่างน้อย ๓๐ วัน ก่อนการจัดงาน พร้อมนำส่งเอกสารประกอบ ดังนี้

๖.๑.๑ หนังสือขอรับการสนับสนุน หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ของการจัดงาน โดยระบุวงเงินงบประมาณการจัดงานในภาพรวม และวงเงินที่ขอรับสนับสนุนภายใต้กิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ขอรับการสนับสนุน (ตามประเภทของงานที่ระบุ) พร้อมทั้งสิทธิประโยชน์ ที่ สสปน. จะได้รับ ทั้งนี้ ต้องกรอกแบบระบุค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน พร้อมลงนามรับรองความถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามขอรับสนับสนุน

๖.๑.๒ รายละเอียดโครงการ ประกอบด้วย รายละเอียดการจัดงานและกิจกรรมภายในงาน ประกอบด้วย ความเป็นมาของโครงการ/กำหนดการจัดงาน/สถานที่จัดงาน/ตัวชี้วัดและเป้าหมายโครงการ (KPIs)/ประมาณการณ์จำนวนผู้เข้าร่วมงานและกิจกรรมภายในงาน/งบประมาณการจัดงาน/ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการจัดงาน (ทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม)

๖.๑.๓ หนังสือรับรองนิติบุคคล ที่มีอายุไม่เกิน ๓ เดือน นับจากวันขอรับสนับสนุน/ ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน หรือหนังสือจัดตั้งหน่วยงาน และ/หรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ. ๒๐) ของผู้ขอรับการสนับสนุน พร้อมลงนามรับรองความถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนาม ตามปรากฏในหนังสือรับรองพร้อมประทับตรา ในกรณี ผู้มีอำนาจลงนาม ตามปรากฏในหนังสือรับรอง มอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการแทน ต้องจัดทำหนังสือมอบอำนาจและติดอากรแสตมป์ ในการนำส่งขอรับสนับสนุนจาก สสปน.

๖.๑.๔ หลักเกณฑ์สนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมไม่ร่วมกับหน่วยงานพันธมิตร (Alliance Support) โดยผู้มีอำนาจลงนามรับทราบ

๖.๒ สสปน. จะแจ้งผลการตอบรับสนับสนุนเป็นหนังสือตามแบบที่ สสปน. กำหนด และส่งให้ผู้ขอรับสนับสนุนทราบ โดยระบุจำนวนเงินสนับสนุนประมาณการตามจำนวนที่ปรากฏในหนังสือขอรับการสนับสนุน ทั้งนี้ การสนับสนุนอาจเป็นได้ทั้งการสนับสนุนการให้เงินสนับสนุน (Financial Support) หรือการให้สนับสนุนในรูปแบบอื่น ที่สามารถประเมินมูลค่าหรือประมาณการวงเงินได้



๗. ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินสนับสนุน

๗.๑ ผู้ขอรับการสนับสนุนต้องเบิกจ่ายเงินสนับสนุน ภายใน ๖๐ วัน (หกสิบวัน) นับจากวันจัดกิจกรรม ภายใต้หลักเกณฑ์สนับสนุนฯ แล้วเสร็จ โดยกรอกแบบฟอร์มข้อมูลผลงานในรูปแบบฟอร์ม RFS: Alliance Support ประกอบเอกสารขอเบิกจ่าย ดังนี้

๗.๑.๑ ใบแจ้งหนี้ (Invoice) หรือ หนังสือขอเบิกเงินสนับสนุน

๗.๑.๒ สำเนาหนังสือตอบรับให้การสนับสนุนของสำนักงาน พร้อมลงนาม

๗.๑.๓ รายงานสรุปผลการจัดงานในรูปแบบเล่มรายงาน ๑ ฉบับ และในรูปแบบไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย ผลการจัดงานในภาพรวม ภาพถ่ายการจัดงาน และกิจกรรมที่ปรากฏโลโก้ของ สสพ. รายงานผลงานโครงการ และรายงานสรุปตามสถิติประโยชน์ ที่ สสพ. ได้รับ

๗.๑.๔ เอกสารอื่นๆ ตามที่ สสพ. ร้องขอ

๗.๒ สสพ. จะดำเนินการเบิกจ่ายภายใน ๓๐ วัน (สามสิบวัน) นับจากวันที่ สสพ. ได้รับเอกสารขอเบิกเงินสนับสนุนถูกต้อง ครบถ้วน สำหรับการเบิกจ่ายเงินสนับสนุน สสพ. จะเบิกจ่ายให้กับผู้ขอรับการสนับสนุน เท่านั้น โดยหน่วยงานผู้ขอรับการสนับสนุนจะเป็นผู้รับผิดชอบภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) และภาษีหัก ณ ที่จ่าย (Withholding Tax) (ถ้ามี) และเมื่อผู้ขอรับการสนับสนุนได้รับเงินสนับสนุนแล้ว จะต้องออกใบเสร็จรับเงินหรือหนังสือแจ้งรับทราบการได้รับการสนับสนุนให้แก่ สสพ.

๘. ข้อตกลงและเงื่อนไข

๘.๑ ผู้ขอรับการสนับสนุนต้องเข้าใจและยอมรับข้อตกลง และเงื่อนไขการขอรับสนับสนุนของ สสพ. ตามหลักเกณฑ์การสนับสนุนตามฉบับนี้

๘.๒ ผู้ขอรับการสนับสนุนขอรับรองว่าการขอรับสนับสนุนต้องดำเนินการโดย ผู้มีอำนาจกระทำการแทน หรือได้รับมอบอำนาจให้กระทำการแทนหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุน โดยแนบเอกสารจดทะเบียนรับรองหน่วยงาน และ/หรือ หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนหน่วยงาน

๘.๓ ผู้ขอรับการสนับสนุน ไม่สามารถขอรับการสนับสนุนในกิจกรรมหรือโครงการที่มีลักษณะซ้ำซ้อนหรือมีส่วนหนึ่งส่วนใดของกิจกรรมหรือโครงการเกี่ยวข้องกับกิจกรรมหรือโครงการที่ สสพ. ได้ให้การสนับสนุนไว้แล้ว ไม่ว่าจะเป็นการให้การสนับสนุนในรูปแบบใด

๘.๔ สสพ. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาอนุมัติสนับสนุนการจัดงานตามหลักเกณฑ์การสนับสนุนฉบับนี้ ซึ่งพิจารณาประกอบกับงบประมาณการสนับสนุนของ สสพ. ที่จัดสรรไว้แล้ว โดยผู้ขอรับการสนับสนุนไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

๘.๕ ผู้ขอรับการสนับสนุนต้องจัดให้ สสพ. มีส่วนเข้าร่วมในกิจกรรม อาทิ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา กิจกรรมการตลาด และการศึกษาดูงาน เป็นต้น



๘.๖ ผู้ขอรับการสนับสนุนยินยอมและจะอำนวยความสะดวกแก่ สสพ.หรือผู้แทน เพื่อเข้าสังเกตการณ์ ตรวจสอบและประเมินผลการจัดงานได้ตามความเหมาะสม ทั้งก่อนหน้าการจัดงาน และระหว่างการจัดงาน

๘.๗ สสพ. สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม หรือติดตามผลการจัดงานเพื่อประเมิน หรือเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาอุตสาหกรรมไมซ์ในประเทศ

๘.๘ ผู้ขอรับการสนับสนุนรับรองและรับประกันที่จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๘.๙ ผู้ขอรับการสนับสนุนต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่ สสพ. เพื่อใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวสำหรับการตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขของผู้ขอรับการสนับสนุนตามหลักเกณฑ์การสนับสนุนตามฉบับนี้ และประชาสัมพันธ์กิจกรรมของ สสพ.

๘.๑๐ ผู้ขอรับการสนับสนุนยินยอมที่จะนำส่งข้อมูลการจัดกิจกรรม รายงานการดำเนินกิจกรรมและฐานข้อมูลต่างๆ ที่เกิดจากการดำเนินกิจกรรมแก่ สสพ.

๘.๑๑ สสพ. มีสิทธิ์ปรับเปลี่ยนการให้เงินสนับสนุน หรือให้สนับสนุนในรูปแบบอื่น ๆ แก่ผู้ขอรับการสนับสนุน โดยประมาณการวงเงินหรือมูลค่าได้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของ สสพ. ตามความเหมาะสม

๘.๑๒ สสพ. ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดหลักเกณฑ์การสนับสนุนตามความเหมาะสมโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

๘.๑๓ ในกรณีที่มีการปรับเปลี่ยน แก้ไข ยกเลิก แผนการดำเนินกิจกรรม หรือการขอปรับเปลี่ยนการขอรับการสนับสนุนที่ได้รับอนุมัติแล้วตามหลักเกณฑ์ ผู้ขอรับการสนับสนุนจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ สสพ. ทราบล่วงหน้าโดยเร่งด่วนก่อนวันเริ่มจัดงาน

๘.๑๔ ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย ทำให้ไม่สามารถดำเนินโครงการหรือกิจกรรมให้แล้วเสร็จได้ ผู้ขอรับการสนับสนุนต้องแจ้งการยุติโครงการให้สำนักงานทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ทราบหรือควรทราบถึงกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยอันทำให้ไม่สามารถดำเนินโครงการหรือกิจกรรมให้แล้วเสร็จได้ และสรุปผลการดำเนินงานเท่าที่ดำเนินการมาแล้ว ให้แก่สำนักงานภายใน ๖๐ วัน (หกสิบวัน) นับแต่วันที่แจ้งให้สำนักงานทราบการยุติโครงการหรือกิจกรรม

๘.๑๕ การเบิกจ่ายเงินสนับสนุน ต้องดำเนินการภายใน ๖๐ วัน (หกสิบวัน) หลังจากงานเสร็จสิ้น หากเกินระยะเวลาที่กำหนด ถือว่าสละสิทธิ์การขอรับเงินสนับสนุน

๘.๑๖ สสพ. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการสนับสนุนตามความเหมาะสม ตามวัตถุประสงค์โครงการสนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมไมซ์ร่วมกับหน่วยงานพันธมิตร (Alliance Support) โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

๘.๑๗ ในกรณีที่ผู้ขอรับการสนับสนุนไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งตามหลักเกณฑ์การสนับสนุนนี้ สสพ. ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการสนับสนุนดังกล่าว โดยการพิจารณาของ สสพ. ถือเป็นที่สุด



๘.๑๘ การขอรับสนับสนุนงานที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การสนับสนุนนี้ ผู้อำนวยการ สสปน. สามารถพิจารณาให้ความเห็นชอบสนับสนุนเป็นรายกรณีไป และถือเป็นที่สุด

๘.๑๙ กรณีผู้ขอรับการสนับสนุนให้ข้อมูล หรือนำส่งเอกสารอันเป็นเท็จ เพื่อใช้ในการขอการสนับสนุน หรือขอเบิกจ่าย จะถูกตัดสิทธิ์ในการให้การสนับสนุน และถูกดำเนินการทางกฎหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗



(นายจิรุตต์ อิศรางกูร ณ อยุธยา)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

