

ประกาศ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ที่ ๑๖/๒๕๖๘

เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนการขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยงานแสดงสินค้าภายในประเทศ ระดับภูมิภาค

โครงการ Empower Thailand Exhibition : EMTEX

โดยที่สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีอำนาจหน้าที่ให้การสนับสนุนแก่หน่วยงานต่างๆ ในการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวกับการจัดประชุมและนิทรรศการในประเทศ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ว่าด้วยการสนับสนุนและส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ พ.ศ. ๒๕๖๗ ผู้อำนวยการจึงประกาศหลักเกณฑ์การสนับสนุนการขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยงานแสดงสินค้าภายในประเทศ ระดับภูมิภาค โครงการ Empower Thailand Exhibition : EMTEX ดังต่อไปนี้

๑. ระยะเวลาให้การสนับสนุน

นับตั้งแต่วันที่ประกาศ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๒. วัตถุประสงค์ของการให้การสนับสนุน

๒.๑ เพื่อสนับสนุนให้เกิดการบูรณาการขับเคลื่อนเศรษฐกิจทั้งภาครัฐและภาคเอกชน โดยใช้เวทีงานแสดงสินค้าเป็นกลไกในการดำเนินการมุ่งยกระดับงานระดับภาคเสริมสร้างเศรษฐกิจองค์รวม ผลักดันงานแสดงสินค้าให้ขึ้นสู่ระดับภูมิภาคตรงตามยุทธศาสตร์เป้าหมายหลักของรัฐบาล

๒.๒ เพื่อยกระดับองค์ความรู้ ประสบการณ์ในการจัดงานแสดงสินค้าอย่างมีมาตรฐานสากล และทำให้เกิดการจัดงานอย่างมืออาชีพในระดับภูมิภาค

๒.๓ เพื่อศึกษาศักยภาพในการแข่งขัน ของอุตสาหกรรมงานแสดงสินค้าในประเทศและทิศทางเชิงกลยุทธ์ของการพัฒนาอุตสาหกรรมงานแสดงสินค้าในประเทศ และจัดทำแผนเชิงปฏิบัติการ (Strategic Actions) ในการยกระดับศักยภาพของอุตสาหกรรมงานแสดงสินค้าในประเทศ

๓. คุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุน

๓.๑ เจ้าของงานแสดงสินค้า (Show Owner) และ/หรือ ผู้จัดงานแสดงสินค้า (Show Organizer) ซึ่งเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายไทย

๓.๒ ผู้รับจ้างบริหารจัดการงานแสดงสินค้า (Show Management) ซึ่งเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายไทย ที่ได้รับการมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรจากเจ้าของงานแสดงสินค้า ตามข้อ ๓.๑

๓.๓ สมาคม สมาพันธ์ สถาบันการศึกษา

๓.๔ หน่วยงานภาครัฐ

๔. หลักเกณฑ์การพิจารณาให้การสนับสนุน

๔.๑ เกณฑ์ทั่วไป

๔.๑.๑ เป็นงานแสดงสินค้าระดับภูมิภาค ในอุตสาหกรรมที่สามารถต่อยอดธุรกิจ และส่งผลการกระตุ้นเศรษฐกิจในพื้นที่ และ/หรือ ต้องเกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมเป้าหมาย ได้แก่

ก. อาหาร เกษตร และเทคโนโลยีชีวภาพ

ข. การสาธารณสุข สุขภาพ และเทคโนโลยีทางการแพทย์

ค. เครื่องมืออุปกรณ์อัจฉริยะ พลังงาน และระบบเครื่องกล ที่ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ควบคุม กลุ่มดิจิทัล เทคโนโลยี อินเทอร์เน็ตที่เชื่อมต่อการทำงานของอุปกรณ์ต่างๆ ปัญญาประดิษฐ์ และเทคโนโลยีสมองกลฝังตัว

ง. พลังงานทางเลือก โลจิสติกส์ ยานยนต์ ยন্ত্রกรรม และ ระบบคลังสินค้า

จ. อุตสาหกรรมสร้างสรรค์ วัฒนธรรม การท่องเที่ยวและบริการที่มีมูลค่าสูง อุตสาหกรรมอื่น ๆ ในภูมิภาค หรือ อุตสาหกรรมเป้าหมายตามนโยบายรัฐบาล

ฉ. อุตสาหกรรมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ Soft Power คือ อาหาร แฟชั่น ท่องเที่ยว ดนตรี ภาพยนตร์ หนังสือ ออกแบบ เกมส์ กีฬา ศิลปะ เฟสติวัล

๔.๑.๒ เป็นงานแสดงสินค้าที่สร้างผลกระทบทางเศรษฐกิจ (Economic Impact) แก่ภูมิภาค หรือ งานแสดงสินค้าที่เน้นอัตลักษณ์ท้องถิ่น ผลิตภัณฑ์เด่นของจังหวัด ซึ่งเข้ากับแผนพัฒนาเศรษฐกิจของจังหวัดหรือภูมิภาค เป้าหมายนั้น โดยอาจมีกิจกรรมอื่น ๆ เช่น กิจกรรมส่งเสริมการตลาด เพื่อเสริมสร้างงานแสดงสินค้าให้สามารถเติบโต โดยพิจารณาและเห็นชอบร่วมกับ สสป.

๔.๑.๓ เป็นงานแสดงสินค้าประเภท B2B ที่มีมาตรฐานงานแสดงสินค้าทางธุรกิจ (Trade show) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ ของพื้นที่การจัดงาน งานแสดงสินค้าประเภท B2C ที่มีองค์ประกอบพื้นที่กิจกรรมเชิงธุรกิจ บูธแสดงสินค้า กิจกรรมที่ก่อให้เกิดธุรกิจอื่นๆ ไม่เกินร้อยละ ๓๕ ของพื้นที่การจัดงาน และไม่เป็นงานที่จัดในลักษณะเทศกาล Fun Fair (ยกเว้นกรณีจัดควบคู่) ในกรณีที่ไม่ใช่การจัดงานครั้งแรก ให้แนบเอกสารรายงานผลการจัดงานครั้งที่ผ่านมา (Post Show Report) ด้วย

๔.๑.๔ มีระบบลงทะเบียนการเข้าชมงานและระบบจัดเก็บฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าและผู้เข้าร่วมชมงานที่มีมาตรฐาน สามารถบันทึกรายงานตัวเลขผู้เข้าชมงานในแต่ละวันได้อย่างชัดเจน

๔.๑.๕ มีส่วนร่วมจากเครือข่ายภาคีโครงการ EMTEX ไม่ต่ำกว่า ๓ หน่วยงาน โดยรายงานผลความสำเร็จความร่วมมือเสนอต่อสสป.

๔.๑.๖ งานแสดงสินค้าต้องดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติเบื้องต้นสำหรับการจัดงานอย่างยั่งยืน (ดังเอกสารแนบท้าย ๑) อย่างน้อย ๓ ข้อ ใน ๒๕ ข้อ และ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) (ดังเอกสารแนบท้าย ๒) อย่างน้อย ๓ ข้อใน ๑๗ ข้อของ UNSDG

๔.๑.๗ ต้องจัดงานแสดงสินค้าที่มีแผนพัฒนาขยายเครือข่ายในระดับจังหวัด หรือระดับภูมิภาค ตลอดจน ส่งเสริมการหมุนเวียนการจัดงานในพื้นที่ต่างๆ จัดทำแผนการเติบโต และยกระดับเพิ่มขึ้นทุกมิติ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕ ของการจัดงานครั้งที่ผ่านมา เป็นระยะเวลา ๓ ปี

๔.๑.๘ มีผู้จัดงานแสดงสินค้านามืออาชีพ (Professional Exhibition Organizer : PEO) บริหารการจัดงานแสดงสินค้าภายในประเทศ

๔.๒ ประเภทการสนับสนุน

๔.๒.๑ การสนับสนุนที่ไม่อยู่ในรูปแบบเงินสนับสนุน (Non-Financial Support)

๑. หน่วยงานภาครัฐ (ตามข้อ ๓.๔) สามารถขอรับการสนับสนุนได้เฉพาะรูปแบบที่ไม่ใช่ด้านการเงิน (Non-Financial) เท่านั้น

๒. การให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และแนวทางการพัฒนางานแสดงสินค้าให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นจาก สสพ.

๓. การสนับสนุนทางด้านการตลาด การประชาสัมพันธ์ ทั้งในรูปแบบสินค้าและบริการต่างๆ ของ สสพ. เช่น เครื่องมือ BIZ Connect, Thai MICE Connect การประชาสัมพันธ์ในสื่อของ สสพ.และอื่นๆ

๔. การประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน สมาคมการค้า และภาคธุรกิจด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อความร่วมมือในการจัดงานและยกระดับงาน

๕. การศึกษาผลกระทบทางเศรษฐกิจและสังคม (Economic Impact & Social Impact)

๖. การให้บริการต้อนรับกลุ่ม VIP จากต่างประเทศ ณ ท่าอากาศยานนานาชาติ (MICE Lane Service) จำนวนไม่เกิน ๑๕ คน

๔.๒.๒ การสนับสนุนในรูปแบบเงินสนับสนุน (Financial Support)

๑. พื้นที่การจัดงานแสดงสินค้าและกิจกรรมส่งเสริมการตลาด (Net Space) ไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ ตารางเมตร

๒. มีจำนวนบริษัทที่เข้าร่วมแสดงสินค้า (Exhibitor) ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ องค์กร/บริษัท

๓. มีการจัดกิจกรรมเจรจาจับคู่ธุรกิจ (Business Matching) และมีจำนวนผู้ซื้อ (Trade Buyers) ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ราย โดยเกิดการเจรจาธุรกิจ หรือการทำเจรจาจับคู่ธุรกิจ (Business Matching)

๔. มีการจัดกิจกรรมสัมมนาในหัวข้อเกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมในงานแสดงสินค้านั้นๆ อย่างน้อย ๒ หัวข้อ โดยมีจำนวนผู้เข้าร่วมการสัมมนาไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ราย ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

การสนับสนุนที่เป็นงบประมาณ ๘๐๐,๐๐๐ บาท (แปดแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว สำหรับงานแสดงสินค้าในประเทศ ระดับภูมิภาค ตามข้อ ๔. โดยเป็นงานแสดงสินค้าที่มีศักยภาพและการเติบโตในเชิงการกระจายรายได้และกระตุ้นเศรษฐกิจแก่จังหวัดและภูมิภาค (Economic Impact)

การสนับสนุนเพิ่มเติมเพื่องานแสดงสินค้าภายในประเทศที่สามารถยกระดับและสร้างเครือข่ายต่างประเทศ กรณีที่ผู้จัดงาน มีการขยายเครือข่ายผู้จัดงานแสดงสินค้าต่างประเทศ อย่างน้อย ๒ คูหาแสดงสินค้าต่างประเทศ (International Pavilion) ที่มีพื้นที่แสดงสินค้า ไม่น้อยกว่า ๓๖ ตร.ม.จำนวน ๔ บริษัท ต่อ ๑ คูหาแสดงสินค้า จะได้รับงบประมาณสนับสนุนเพิ่มเติมไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท/ งาน

โดยผู้จัดงานจะต้องดำเนินกิจกรรม ดังนี้

- กิจกรรมการเจรจาจับคู่ทางธุรกิจ (Business Matching) อาทิ การเชิญผู้ซื้อจากต่างประเทศ (Hosted International Buyer)
- การตลาดและประชาสัมพันธ์
- อื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมอุตสาหกรรม อาทิเช่น การจ้างตัวแทนขายพื้นที่งานแสดงสินค้า (Sale Agent)

๕. ขั้นตอนและเอกสารการขอรับการสนับสนุน

๕.๑ ผู้ขอรับการสนับสนุนจะต้องยื่นคำขอรับการสนับสนุนต่อ สสปน. โดยทำหนังสือขอรับการสนับสนุน หรือกรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม Request for Support Form (RFS: D-Exhibition) ในเว็บไซต์ของ สสปน. (www.businesseventsthailand.com) อย่างน้อย ๓๐ วันก่อนการจัดงาน พร้อมทั้งนำส่งเอกสารประกอบ ดังนี้

๕.๑.๑ หนังสือขอรับการสนับสนุน ประกอบด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์การจัดงาน โดยระบุวงเงินที่ขอรับสนับสนุนที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ขอรับการสนับสนุน พร้อมทั้งสิทธิประโยชน์ และความคุ้มค่าที่ สสปน. จะได้รับ

๕.๑.๒ รายละเอียดโครงการ ประกอบด้วย ความเป็นมาของการจัดงาน แผนการจัดงาน และแผนการยกระดับงานต่อเนื่อง ๓ ปี (ในรูป Power point และในรูป Factsheet) โดยมีแผนพัฒนาการเติบโตในด้านจำนวนผู้เข้าร่วมงาน จำนวนผู้เข้าชมงาน จำนวนพื้นที่การจัดแสดงสินค้า (Net Space) หรืออธิบายกิจกรรมยกระดับเพื่อส่งเสริมและพัฒนางานให้เติบโต เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจ สรุปผลการจัดงานครั้งที่ผ่านมา (Post Show Report) (ถ้ามี) และรายละเอียดการจัดงานอย่างยั่งยืน

๕.๑.๓ หนังสือรับรองบริษัทที่รับรองไม่เกิน ๓ เดือน /ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน หรือหนังสือจัดตั้งหน่วยงาน และใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ. ๒๐) ของผู้ขอรับสนับสนุน

๕.๑.๔ ผู้ขอรับการสนับสนุนต้องลงนามรับทราบและยินยอมในเงื่อนไขการขอรับการสนับสนุนของสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ตามระเบียบสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุม

และนิทรรศการ ว่าด้วยการสนับสนุนและส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ และหลักเกณฑ์การให้การสนับสนุนฉบับนี้ โดยให้ลงนามในเอกสารแสดงเจตนารับทราบเงื่อนไขทุกหน้า พร้อมตราประทับนิติบุคคล

๕.๑.๕ ในกรณีที่ผู้ขอรับสนับสนุนไม่ใช่ผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล ต้องแนบหนังสือมอบอำนาจให้เป็นผู้กระทำการแทนนิติบุคคล

๕.๑.๖ เอกสารทุกฉบับต้องรับรองความถูกต้องพร้อมตราประทับนิติบุคคล โดยผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจ

๕.๒ ผู้ขอรับสนับสนุนนำเสนอรายละเอียดแผนการจัดงานและแผนยกระดับงานต่อเนื่อง ๓ ปี ต่อคณะทำงาน ร่วมพิจารณาการสนับสนุนภายใต้หลักเกณฑ์

๕.๓ สสปน. จะแจ้งผลการตอบรับสนับสนุนเป็นหนังสือตามแบบที่ สสปน. กำหนด และส่งให้ผู้ขอรับการสนับสนุนทราบ โดยรูปแบบการสนับสนุนในรูปแบบเงินสนับสนุน (Financial Support) ระบุจำนวนเงินสนับสนุนประมาณการตามจำนวนและรูปแบบที่ไม่อยู่ในรูปแบบเงินสนับสนุน (Non-Financial Support) ที่ สสปน. พิจารณาปรากฏในหนังสือขอรับการสนับสนุน

๖. การเบิกจ่ายเงินสนับสนุน

ผู้ขอรับการสนับสนุนต้องขอเบิกจ่ายเงินสนับสนุนหลังจากการจัดงานภายใน ๖๐ วัน (หกสิบวัน) นับจากวันที่ผู้ขอรับการสนับสนุนจัดกิจกรรมแล้วเสร็จ ภายใต้หลักเกณฑ์การสนับสนุน

ผู้ขอรับการสนับสนุนกรอกแบบฟอร์มข้อมูลผลงานในแบบฟอร์ม Event Report ในระบบ RFS: D-Exhibition ประกอบเอกสารขอเบิก ดังนี้

๖.๑) สำเนาหนังสือตอบรับให้การสนับสนุนของ สสปน.

๖.๒) หนังสือขอเบิกเงินสนับสนุนและใบแจ้งหนี้ตัวจริง

๖.๓) รายงานการจัดงานในลักษณะรูปเล่มรายงาน (ฉบับเต็ม) โดยประกอบด้วย

๖.๓.๑) ผลสำเร็จของการจัดงาน

๖.๓.๒) รายละเอียดคู่เจรจาธุรกิจ พร้อมแนบรายชื่อและเอกสารประกอบ

๖.๓.๓) สรุปจำนวนการซื้อขายที่เกิดขึ้นในงานพร้อมรายละเอียด

๖.๓.๔) สรุปตัวเลขมูลค่าทางธุรกิจที่เกิดขึ้นในอุตสาหกรรมที่จัดงานแสดงสินค้า

๖.๓.๕) สรุปจำนวนผู้เข้าร่วมอบรม สัมมนา พร้อมแนบสำเนารายชื่อพร้อมลายเซ็นของผู้เข้าร่วมสัมมนา

๖.๓.๖) รายชื่อบริษัทผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าทั้งหมดภายในงาน โดยระบุตำแหน่งบูธ พร้อมผังการจัดงาน

๖.๓.๗) ภาพถ่ายการจัดงานและกิจกรรมต่าง ๆ โดยรวม และ ภาพสื่อต่าง ๆ ที่ปรากฏโลโก้ของ สสปน.

๖.๓.๘) ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการจัดงาน ทั้งในส่วนของผู้จัดงานแสดงสินค้า (Organizer)

ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า (Exhibitor) และผู้เข้าร่วมชมงานแสดงสินค้า (Visitor)

๖.๓.๙) ปัญหา / อุปสรรค / ข้อเสนอแนะต่างๆ เกี่ยวกับการจัดงานในครั้งนี้ และทิศทางสำหรับการจัดงานในปีต่อไป

๖.๓.๑๐) ภาพข่าวประชาสัมพันธ์การจัดงาน (News Clipping)

๖.๔) เอกสารอื่นๆ เพิ่มเติมตามที่ สสบน. ร้องขอ

การเบิกจ่าย

ให้เป็นไปตามผลสำเร็จการดำเนินงานจริง จากการรายงานผลการจัดงาน (Post Show Report) โดยมีเบิกจ่ายตามสัดส่วนดังนี้

ตัวชี้วัด (KPI) ที่ผู้จัดงาน จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามที่ สสบน. กำหนด ประกอบด้วย

งบประมาณสนับสนุน	
มีมูลค่าซื้อขาย (Trade Volume) จากการจัดกิจกรรมเจรจาจับคู่ธุรกิจ (Business Matching) และมีจำนวนผู้ซื้อ (Trade Buyers) ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ราย รวมการทำ Online Business matching มูลค่ารวมไม่น้อยกว่า ๕๐ ล้านบาท	๒๐๐,๐๐๐ บาท
พื้นที่แสดงสินค้าที่เกิดธุรกิจ (Exhibited Space) ไม่น้อยกว่า ๑,๙๕๐ ตารางเมตร	๒๐๐,๐๐๐ บาท
มีจำนวนบริษัทที่เข้าร่วมแสดงสินค้า (Exhibitor) ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ องค์กร/บริษัท	๒๐๐,๐๐๐ บาท
มีกิจกรรมส่งเสริมอุตสาหกรรมไมซ์ เพื่อเพิ่มผู้เข้าร่วมงาน (Visitor) อาทิ มีการจัดกิจกรรมสัมมนาในหัวข้อเกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมในงานแสดงสินค้านั้น ๆ การจัดประกวด แข่งขัน สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าในอุตสาหกรรม เป็นต้น	๒๐๐,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ ในกรณีผู้ขอรับการสนับสนุนไม่สามารถปฏิบัติตามตัวชี้วัดข้อใดข้อหนึ่ง สสบน. ขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกจ่ายเงินสนับสนุนในข้อนั้นๆ

ผู้รับการสนับสนุน จะต้องจัดการและดำเนินการให้ สสบน. ได้สิทธิ์เข้าร่วมงาน ประกอบด้วย

๑. การประชาสัมพันธ์ สสบน. ในทุกสื่อ ทั้งก่อนงาน ระหว่างงานและหลังงานตลอดงาน
๒. การเข้าร่วมงาน อาทิ แลกของขวัญ / พิธีเปิด / กิจกรรมต่างๆ ภายในงาน แบบ VIP

๓. การจัดเตรียมข้อมูลสถิติของงาน อาทิ จำนวนผู้ร่วมงานและผู้เข้าชมงาน ค่าใช้จ่ายส่วนตัว ของผู้เข้าร่วมงานและผู้จัดงานแสดงสินค้า

ทั้งนี้ สสปน. จะดำเนินการเบิกจ่ายภายใน ๓๐ วัน (สามสิบวัน) นับจากวันที่ สสปน. ได้รับเอกสารขอเบิกเงินสนับสนุนถูกต้อง ครบถ้วน โดย สสปน. จะจ่ายเงินให้กับผู้ขอรับการสนับสนุนเท่านั้น และผู้ขอรับการสนับสนุนจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) และภาษีหัก ณ ที่จ่าย (Withholding Tax) (ถ้ามี) และเมื่อผู้ขอรับการสนับสนุนได้รับเงินสนับสนุนแล้ว จะต้องออกใบเสร็จรับเงินหรือหนังสือหนังสือแสดงการได้รับเงินสนับสนุนจาก สสปน. ให้แก่ สสปน.

๗. ข้อตกลงและเงื่อนไข

๗.๑ ผู้ขอรับการสนับสนุนจะต้องลงนามยินยอมรับทราบเงื่อนไขการขอรับสนับสนุนของ สสปน. ตามระเบียบสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ว่าด้วยการสนับสนุนและส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ และหลักเกณฑ์การสนับสนุนฉบับนี้ในทุกหน้า

๗.๒ ผู้ขอรับการสนับสนุนรับรองว่าการขอรับสนับสนุนดำเนินการโดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนหรือผู้ได้รับมอบอำนาจให้กระทำการแทน โดยแนบเอกสารจดทะเบียนรับรองหน่วยงาน และ/หรือ หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทน

๗.๓ ผู้ขอรับการสนับสนุนต้องจัดให้ สสปน. มีส่วนเข้าร่วมในกิจกรรมส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดประชุมและนิทรรศการ อาทิ การอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ การประกวด และดูงาน เป็นต้น

๗.๔ ผู้ขอรับการสนับสนุนยินยอมและจะอำนวยความสะดวกแก่ สสปน. หรือผู้แทน เพื่อเข้าสังเกตการณ์ตรวจสอบและประเมินผลการจัดงานหรือกิจกรรมได้ตามความเหมาะสม ทั้งก่อนหน้าการจัดงาน และระหว่างการจัดงาน

๗.๕ ผู้ขอรับการสนับสนุนยินยอมให้ข้อมูลเพิ่มเติม หรือติดตามผลการจัดงานเพื่อประเมิน หรือเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาอุตสาหกรรมการจัดประชุมและนิทรรศการ

๗.๖ ผู้ขอรับการสนับสนุนรับรองและรับประกันว่าจะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๗.๗ ผู้ขอรับการสนับสนุนต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่ สสปน. เพื่อใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวสำหรับการตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขของผู้ขอรับการสนับสนุนตามหลักเกณฑ์การสนับสนุนตามฉบับนี้ และประชาสัมพันธ์กิจกรรมของ สสปน.

๗.๘ ผู้ขอรับการสนับสนุนยินยอมที่จะนำส่งข้อมูลการจัดกิจกรรม รายงานการดำเนินกิจกรรม และฐานข้อมูลต่าง ๆ ที่เกิดจากการดำเนินกิจกรรมแก่ สสปน.

๗.๙ สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดหลักเกณฑ์การสนับสนุนตามความเหมาะสมโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

๗.๑๐ ในกรณีที่มีการปรับเปลี่ยน แก้ไข ยกเลิก แผนการดำเนินกิจกรรม หรือการขอปรับเปลี่ยนการขอรับการสนับสนุนที่ได้รับอนุมัติแล้วตามหลักเกณฑ์ผู้ขอรับการสนับสนุนจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ สสปน. ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วันก่อนวันเริ่มจัดงาน

๗.๑๑ การเปลี่ยนชื่องาน / การร่วมจัดงาน / งานที่จัดโดยผู้จัดเดียวกัน / จัดงานในสถานที่หรือจังหวัดเดียวกัน เวลาเดียวกัน / การปรับงานที่ปรับมาจากงานเดิม ให้ถือว่าเป็นงานเดิม ไม่สามารถขอรับการสนับสนุนใหม่ได้

๗.๑๒ สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาอนุมัติสนับสนุนการจัดงานหรือกิจกรรมตามหลักเกณฑ์การสนับสนุนฉบับนี้ ซึ่งจะพิจารณาประกอบกับงบประมาณการสนับสนุนของ สสปน. ที่จัดสรรไว้แล้ว โดยผู้รับการสนับสนุนไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆทั้งสิ้น

๗.๑๓ สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการสนับสนุนตามความเหมาะสมตามวัตถุประสงค์โครงการและยุทธศาสตร์การพัฒนาอุตสาหกรรมงานแสดงสินค้าโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

๗.๑๔ ในกรณีผู้ขอรับการสนับสนุนไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งตามหลักเกณฑ์การสนับสนุนนี้ สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการสนับสนุนดังกล่าว โดยการพิจารณาของ สสปน. ถือเป็นที่สุด

๗.๑๕ การขอรับการสนับสนุนที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การสนับสนุนนี้ ผู้อำนวยการ สสปน. สามารถพิจารณาให้ความเห็นชอบสนับสนุนเป็นรายกรณีไป

๗.๑๖ กรณีผู้ขอรับการสนับสนุนให้ข้อมูล หรือนำส่งเอกสารอันเป็นเท็จ เพื่อใช้ในการขอการสนับสนุนหรือขอเบิกจ่าย จะถูกตัดสิทธิในการให้การสนับสนุน และถูกดำเนินการทางกฎหมาย

หมายเหตุ

คำจำกัดความ

“สสปน.” หมายถึง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

“การสนับสนุน” หมายถึง การสนับสนุนทางการเงิน (Financial Support) และ การสนับสนุนที่ไม่อยู่ในรูปแบบการเงิน (Non-Financial Support) เช่น ของที่ระลึก 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 งานแสดงสินค้าที่ทำธุรกิจการค้าระหว่างหน่วยงานธุรกิจกับ
หน่วยงานธุรกิจ โดยผู้ซื้อและผู้ขายเป็นหน่วยงานธุรกิจทั้งคู่

“Business to Consumer (B2C)” หมายถึง งานแสดงสินค้าที่ทำธุรกิจการค้าระหว่างหน่วยงานธุรกิจกับ
ผู้บริโภคโดยตรง

“เครือข่ายภาคี EMTEX” ได้แก่ กรมการพัฒนาชุมชน กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กรมส่งเสริม
สหกรณ์ กระทรวงอุตสาหกรรม กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กระทรวงดิจิทัลเพื่อ
เศรษฐกิจและสังคม สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ
(องค์การมหาชน) สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม หอการค้าไทย สมาอุตสาหกรรมแห่ง
ประเทศไทย สมาคมการแสดงสินค้า (ไทย)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘



(นายภูริพันธ์ บุนนาค)

รองผู้อำนวยการ สสปน. รักษาการแทน

ผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เอกสารแนบท้าย
แนวทางปฏิบัติเบื้องต้นสำหรับการจัดงานอย่างยั่งยืน

หัวข้อที่ต้องดำเนินการ		
การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ก่อนงาน	๑	ประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านระบบออนไลน์ และเปิดให้ลงทะเบียนล่วงหน้าแบบออนไลน์
	๒	ประชาสัมพันธ์ข้อปฏิบัติการจัดงานอย่างยั่งยืนของงาน เพื่อให้ผู้เข้าร่วมงานได้เตรียมตัวและมีส่วนร่วมและบริหารจัดการความคาดหวังในการเข้าร่วมงาน
สถานที่จัดงาน	๓	เลือกใช้สถานที่จัดงานที่ได้รับการรับรองมาตรฐานด้านความยั่งยืน และ/หรือเป็นมิตรด้านสิ่งแวดล้อม อาทิ ● มาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย (TSEMS) ● มาตรฐาน ISO20121, ISO14001, ISO50001 ● มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (TMVS), มาตรฐานสถานที่จัดงานอาเซียน (AMVS) ● โรงแรมสีเขียว ● หรือสถานที่จัดงานที่มีนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืนเป็นลายลักษณ์อักษร
	๔	เลือกสถานที่จัดงานที่ตั้งอยู่ในระยะทางที่เดินเท้าไปได้ถึงหรือใกล้ระบบขนส่งสาธารณะที่หลากหลายทางเลือก
	๕	เลือกสถานที่จัดงานที่สามารถรองรับและเข้าถึงได้ โดยผู้ที่มีความต้องการหลากหลายเข้าถึงคนทุกเพศ ทุกวัย ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
การตกแต่งสถานที่และจัดเตรียมอุปกรณ์	๖	ควบคุมอุณหภูมิภายในห้องจัดงานให้ไม่ต่ำกว่า ๒๕ องศาเซลเซียส
	๗	ลดการใช้อุปกรณ์ตกแต่งใหม่จำนวนเท่าที่จำเป็น
	๘	งดใช้วัสดุจากโฟมและงดใช้ไม้ตัดดอก (cut flowers) แนะนำให้เลือกใช้ต้นไม้/ ดอกไม้กระถาง (potted plants) มาประดับตกแต่ง
	๙	เลือกใช้วัสดุตกแต่งที่สามารถนำกลับไปใช้ได้อีก
อาหารและเครื่องดื่ม	๑๐	ไม่ใช้ขวดน้ำพลาสติก โดยจัดให้มีบริการน้ำดื่มใส่ตู้กด และ/หรือ เหยือกหรือขวดแก้วใหญ่ หรือแจกขวดน้ำให้ผู้เข้าร่วมงานเพื่อนำมาเติมน้ำได้
	๑๑	งดใช้น้ำตาล ครีม ซอส นม แบบซองหรือในบรรจุภัณฑ์ย่อย โดยให้บริการน้ำตาล นม หรือ ครีม แบบเติมจากภาชนะ
	๑๒	งดใช้หลอด หากจำเป็นให้ใช้หลอดดูดน้ำที่ทำจากวัสดุทดแทนหรือวัสดุธรรมชาติ ที่สามารถย่อยสลายได้
	๑๓	จัดเตรียมอาหารสำหรับผู้ลงทะเบียนในปริมาณที่เหมาะสมและเพียงพอ

เอกสารแนบท้าย
แนวทางปฏิบัติเบื้องต้นสำหรับการจัดงานอย่างยั่งยืน

อาหารและเครื่องดื่ม	๑๔	เลือกอาหารและเครื่องดื่มประเภทออร์แกนิก อาหารในท้องถิ่น หลีกเลี่ยงอาหารแช่แข็ง และรายการอาหารควรสะท้อนผลผลิตตามฤดูกาลของท้องถิ่นนั้น
	๑๕	บริจาดอาหารเหลือที่ยังรับประทานได้ กับองค์กรที่ไม่แสวงหากำไร หรือผู้ที่ต้องการรับบริจาค
การจัดการขยะ	๑๖	จัดให้มีการบริหารจัดการขยะ ระบบการคัดแยก และการรีไซเคิลขยะของงาน
ระบบลงทะเบียน	๑๗	ใช้ระบบลงทะเบียนแบบออนไลน์หรืออิเล็กทรอนิกส์ ผู้เข้าร่วมงานสามารถสแกนคิวอาร์โค้ด หรือกรอกข้อมูลเพื่อลงทะเบียนโดยไม่ต้องใช้กระดาษในวันจัดงาน
	๑๘	หลีกเลี่ยงการพิมพ์เอกสาร หากจำเป็นต้องใช้กระดาษ หมีก และกระบวนการพิมพ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
	๑๙	หลีกเลี่ยงการใช้บัตรประจำตัวผู้เข้าร่วมงาน (Participant Badge) หากจำเป็นต้องเลือกใช้บัตรที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ และจัดพื้นที่ให้ผู้เข้าร่วมงานคืนบัตรและเอกสารอื่นๆ เพื่อนำกลับมาใช้ได้
การจัดเตรียมอื่นๆ ที่คำนึงถึง สิ่งแวดล้อม สังคม และ เศรษฐกิจ	๒๐	เลือกใช้ของที่ระลึกที่ผลิตโดยชุมชน หรือผลิตจากวัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
	๒๑	ส่งเสริมสถานที่ท่องเที่ยวและสิ่งอำนวยความสะดวกในท้องถิ่นให้ผู้เข้าประชุม ซึ่งจะเอื้อประโยชน์ต่อเศรษฐกิจท้องถิ่นและเป็นการให้ความรู้กับผู้เข้าประชุม
	๒๒	สนับสนุนให้ผู้ร่วมงานเดินทางร่วมกันโดยรถบัส/รถตู้ หรือระบบขนส่งมวลชนสาธารณะ เพื่อลดการใช้พลังงานและลดก๊าซเรือนกระจก
	๒๓	เปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดงาน เช่น การจ้างงานชุมชน จัดให้มีพื้นที่ประชาสัมพันธ์สินค้าชุมชน/NGOs เปิดโอกาสอาสาสมัครภาคการศึกษา เป็นต้น
การสื่อสารและ ประชาสัมพันธ์หลัง งาน	๒๔	จัดทำสรุปผลการปฏิบัติงาน ตามข้อปฏิบัติของแนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืนที่ได้ปฏิบัติในงานนั้นๆ
	๒๕	ประชาสัมพันธ์ ข้อปฏิบัติ ความสำเร็จ และประโยชน์จากการจัดงานอย่างยั่งยืนให้ผู้ร่วมงาน บุคคลที่เกี่ยวข้อง และสาธารณชน

เอกสารแนบท้าย

เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs)

เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) เป็นชุดเป้าหมายการพัฒนาระดับโลกหลังปี 2015 ที่ได้รับการรับรองจาก 193 ประเทศสมาชิกขององค์การสหประชาชาติ เมื่อวันที่ 25 กันยายน ค.ศ. 2015 ครอบคลุมช่วงระยะเวลาที่ต้องบรรลุภายใน 15 ปี ได้เป็นทิศทางการพัฒนาที่ทุกประเทศที่ต้องดำเนินการร่วมกันมาตั้งแต่ปีค.ศ. 2016 ไปจนถึงปี ค.ศ. 2030 มีทั้งหมด 17 เป้าหมาย (Goals)

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS



เป้าหมายทั้ง 17 เป้าหมายประกอบด้วย

- เป้าหมายที่ 1: ยุติความยากจนทุกรูปแบบในทุกที่
- เป้าหมายที่ 2: ยุติความหิวโหย บรรลุความมั่นคงทางอาหารและยกระดับโภชนาการ และส่งเสริมเกษตรกรรมที่ยั่งยืน
- เป้าหมายที่ 3: สร้างหลักประกันการมีสุขภาพที่ดี และส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีสำหรับทุกคนในทุกช่วงวัย
- เป้าหมายที่ 4: สร้างหลักประกันว่าทุกคนมีการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างครอบคลุมและเท่าเทียม และสนับสนุนโอกาสในการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- เป้าหมายที่ 5: บรรลุความเสมอภาคระหว่างเพศ และเพิ่มบทบาทของสตรีและเด็กหญิงทุกคน
- เป้าหมายที่ 6: สร้างหลักประกันเรื่องน้ำและการสุขาภิบาล ให้มีการจัดการอย่างยั่งยืนและมีสภาพพร้อมใช้ สำหรับทุกคน

- เป้าหมายที่ 7: สร้างหลักประกันว่าทุกคนเข้าถึงพลังงานสมัยใหม่ในราคาที่ซื้อหาได้ เชื่อถือได้ และยั่งยืน
- เป้าหมายที่ 8: ส่งเสริมการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจที่ต่อเนื่อง ครอบคลุม และยั่งยืน การจ้างงานเต็มที่ และ มีผลิตภาพ และการมีงานที่มีคุณค่าสำหรับทุกคน
- เป้าหมายที่ 9: สร้างโครงสร้างพื้นฐานที่มีความยืดหยุ่นต่อการเปลี่ยนแปลง ส่งเสริมการพัฒนาอุตสาหกรรม ที่ครอบคลุมและยั่งยืน และส่งเสริมนวัตกรรม
- เป้าหมายที่ 10: ลดความไม่เสมอภาคภายในและระหว่างประเทศ
- เป้าหมายที่ 11 : ทำให้เมืองและการตั้งถิ่นฐานของมนุษย์ มีความครอบคลุม ปลอดภัย ยืดหยุ่นต่อการเปลี่ยนแปลง และยั่งยืน
- เป้าหมายที่ 12: สร้างหลักประกันให้มีแบบแผนการผลิตและการบริโภคที่ยั่งยืน
- เป้าหมายที่ 13: ปฏิบัติการอย่างเร่งด่วนเพื่อต่อสู้กับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและผลกระทบที่เกิดขึ้น
- เป้าหมายที่ 14: อนุรักษ์และใช้ประโยชน์จากมหาสมุทร ทะเลและทรัพยากรทางทะเลอย่างยั่งยืนเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
- เป้าหมายที่ 15: ปกป้อง ปันฟู และสนับสนุนการใช้ระบบนิเวศบนบกอย่างยั่งยืน จัดการป่าไม้อย่างยั่งยืน ต่อสู้การกลายสภาพเป็นทะเลทราย หยุดการเสื่อมโทรมของที่ดินและฟื้นสภาพกลับมาใหม่ และหยุดการสูญเสียความหลากหลายทางชีวภาพ
- เป้าหมายที่ 16: ส่งเสริมสังคมที่สงบสุขและครอบคลุม เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ให้ทุกคนเข้าถึงความยุติธรรม และสร้างสถาบันที่มีประสิทธิภาพ รับผิดชอบ และครอบคลุมในทุกระดับ
- เป้าหมายที่ 17: เสริมความเข้มแข็งให้แก่งlobalการดำเนินงานและฟื้นฟูสภาพหุ้นส่วนความร่วมมือระดับโลกสำหรับการพัฒนาที่ยั่งยืน