

ประกาศ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ที่ ๑๒/๒๕๖๖

เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนการยกระดับงานเด่นในไมซ์ซิตี้ เมืองที่มีศักยภาพ และเมืองสำคัญในภูมิภาค (Flagship Event Policy)

โดยที่สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีอำนาจหน้าที่ให้การสนับสนุน แก่หน่วยงานต่างๆ ในการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวกับการจัดประชุมและนิทรรศการในประเทศ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ว่าด้วยการ สนับสนุนและส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ พ.ศ. ๒๕๖๓ ผู้อำนวยการจึงประกาศหลักเกณฑ์การสนับสนุน การยกระดับงานเด่นในไมซ์ซิตี้ เมืองที่มีศักยภาพ และเมืองสำคัญในภูมิภาค (Flagship Event Policy) ดังต่อไปนี้

๑. ระยะเวลาให้การสนับสนุน

นับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติหลักเกณฑ์ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๒. วัตถุประสงค์ของการให้การสนับสนุน

๒.๑ เพื่อให้การสนับสนุนการยกระดับงานเด่นในไมซ์ซิตี้ เมืองที่มีศักยภาพ และเมืองสำคัญในภูมิภาค

๒.๒ เพื่อส่งเสริม พัฒนา ยกระดับ ให้งานท้องถิ่น (homegrown) ที่มีศักยภาพให้เป็นงานเด่น (Flagship Event) เพิ่มมูลค่าสินค้าและบริการให้มีจุดขายที่แตกต่าง (Unique Selling Point: USP) ที่สะท้อนถึงอัตลักษณ์ใน ไมซ์ซิตี้ เมืองที่มีศักยภาพ และเมืองสำคัญในภูมิภาคอย่างสร้างสรรค์

๒.๓ เพื่อสนับสนุนให้ใช้กิจกรรมไมซ์เป็นเครื่องมือในการส่งเสริม พัฒนา ยกระดับงานเด่นในไมซ์ซิตี้ เมืองที่มีศักยภาพ และเมืองสำคัญในภูมิภาค

๒.๔ เพื่อให้งานเด่นในไมซ์ซิตี้ เมืองที่มีศักยภาพ และเมืองสำคัญในภูมิภาค เป็นกลไกในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงการมีส่วนร่วมของชุมชน เสริมสร้างการพัฒนาเมืองอย่างมีทิศทางและยั่งยืนต่อไป

๓. คุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุน

๓.๑ หน่วยงานภาครัฐ ที่เป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย ซึ่งเป็นเจ้าของงานหรือเจ้าภาพร่วม

๓.๒ สมาคมที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ อาทิ สมาคมการแสดงสินค้า (TEA) สมาคมส่งเสริมการประชุมนานาชาติ (TICA) สมาคมธุรกิจสร้างสรรค์การจัดงาน (EMA) สมาคมโรงแรมไทย (THA) สมาคมการค้าส่งเสริมการจัดมหรสพและเทศกาลนานาชาติไทย (TIEFA) สมาคมการค้าผู้จัดงานกีฬามวลชนไทย (TMPSA) สมาคมธุรกิจอื่นๆ รวมถึงสถาบันการศึกษา องค์กร และมูลนิธิในไมซ์ซิตี้ เมืองที่มีศักยภาพ และเมืองสำคัญในภูมิภาค ที่ได้รับการรับรองอย่างเป็นทางการจากเจ้าของงานหรือเจ้าภาพร่วม

๓.๓ ผู้จัดงาน (Organizer) ที่เป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย โดยมีวัตถุประสงค์จัดตั้งดำเนินธุรกิจจัดงานที่เกี่ยวข้องกับไมซ์ และเป็นสมาชิกของสมาคมที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ ได้รับการรับรองอย่างเป็นทางการจากเจ้าของงานหรือเจ้าภาพร่วม

๔. หลักเกณฑ์การพิจารณาให้การสนับสนุน

สสพ. พิจารณาการสนับสนุนงานเทศกาล งานประเพณีและวัฒนธรรม กิจกรรมไมซ์และอีเวนต์ ที่แสดงถึงอัตลักษณ์ (Identity) วิถีชีวิต (Lifestyle) และเศรษฐกิจ (Economic) ของไมซ์ซิตี้ เมืองที่มีศักยภาพ และเมืองสำคัญในภูมิภาค โดยพิจารณา ดังนี้

๔.๑ ลักษณะงาน

๑) เป็นงานที่มีเจ้าภาพงานที่ชัดเจน โดยภาครัฐ ภาคเอกชน หรือสมาคมที่เกี่ยวข้องในพื้นที่เป็นเจ้าของงานหรือเจ้าภาพร่วม หรือการจัดงานจากนโยบายของภาครัฐที่เกี่ยวข้อง

๒) เป็นงานที่มีศักยภาพในการเติบโต สามารถทำการยกระดับมาตรฐานการจัดงานจากระดับท้องถิ่นหรือระดับจังหวัด ไปสู่ระดับประเทศ และเป็นงานที่มีมาตรฐานระดับนานาชาติได้

๓) เป็นงานที่มีแหล่งทุนงบประมาณจัดงานที่แน่นอน ไม่เป็นงานที่ระดมทุนหรือแอบแฝงเพื่อวัตถุประสงค์อื่นๆ

๔) เป็นงานที่มีแผนการจัดงานอย่างต่อเนื่อง (Consistency) สามารถพัฒนาให้เป็นที่จดจำในปฏิทินการจัดงานของเมือง จังหวัด และประเทศไทย

๕) เป็นงานที่มีกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของชุมชน (Community Engagement)

๖) เป็นงานที่มีแนวปฏิบัติการจัดงานอย่างยั่งยืน (Sustainability Practice)

๗) ต้องไม่ใช่งานที่มีลักษณะลอกเลียนแบบ (copy) หรือเป็นงานที่แข่งกับงานประเภทเดียวกันในพื้นที่จังหวัดอื่น

๔.๒ ประเภทของงาน

๑. งานประจำ คือ งานที่จัดเป็นประจำ มาแล้วอย่างน้อย ๓ ครั้ง และมีปฏิทินการจัดงานเป็นประจำทุกปี หรือทุก ๒ ปี และมีแผนงานการดำเนินงานต่อเนื่อง
๒. งานใหม่ คือ งานที่มีแผนงานจัดขึ้นเป็นครั้งแรก และมีแผนงานการดำเนินงานต่อเนื่อง
๓. งานต่อเนื่อง คือ งานที่ได้รับสนับสนุนมาอย่างต่อเนื่อง แต่ไม่เกิน ๕ ปี

๔.๓ รูปแบบการให้สนับสนุน

การให้สนับสนุน ประกอบด้วย การให้เงินสนับสนุน (Financial Support) หรือการสนับสนุนที่ไม่อยู่ในรูปแบบเงินสนับสนุน (Non – Financial Support) ที่ประมาณการวงเงินหรือมูลค่าได้ ซึ่งสำนักงานจะพิจารณาให้การสนับสนุน ไม่เกินกรอบวงเงินรวม ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) ต่องาน ต่อปี และต่อเนื่องไม่เกิน ๕ ปี ทั้งนี้การพิจารณารูปแบบให้เงินสนับสนุน (Financial Support) หรือการให้สนับสนุนซึ่งสสพ. เป็นผู้ดำเนินการ โดยสามารถประมาณการวงเงินหรือมูลค่าได้ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๓.๑. การสนับสนุนในรูปแบบเงินสนับสนุน (Financial Support) ประกอบด้วย การสนับสนุน ดังนี้

๑) สนับสนุนจัดกิจกรรมไม่ซ้ำภายในงานเพื่อยกระดับงานเด่น

สสพ. จะพิจารณาให้การสนับสนุนสำหรับงาน ที่มีแผนการจัดกิจกรรมไม่ซ้ำ เพื่อยกระดับงานให้เกิดมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจจากการใช้กิจกรรมไม่ซ้ำขับเคลื่อน สามารถเลือกขอรับสนับสนุน ได้ไม่เกิน ๒ กิจกรรม โดยมีตัวชี้วัดรายการกิจกรรม ภายในกรอบวงเงินสนับสนุน ๘๐๐,๐๐๐ บาท (แปดแสนบาทถ้วน) ดังนี้

ที่	กิจกรรมไม่ซ้ำเพื่อยกระดับงานเด่นไม่ซ้ำซ้อน เมืองที่มีศักยภาพ และเมืองสำคัญในภูมิภาค
๑.	กิจกรรมการจัดประชุมและสัมมนา (Conference & Seminar) พิจารณาจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม (๑) จำนวน ๕๐ – ๑๐๐ คน วงเงินสนับสนุน ๒๕๐,๐๐๐ บาท (๒) จำนวน ๑๐๑ – ๒๐๐ คน วงเงินสนับสนุน ๓๕๐,๐๐๐ บาท (๓) จำนวน ๒๐๑ คน ขึ้นไป วงเงินสนับสนุน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
๒.	กิจกรรมการจับคู่เจรจาธุรกิจ (Business Matching) พิจารณาจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม (๑) จำนวน ๓๐ – ๕๐ คู่ธุรกิจ วงเงินสนับสนุน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (๒) จำนวน ๕๑ คู่ธุรกิจ ขึ้นไป วงเงินสนับสนุน ๒๐๐,๐๐๐ บาท
๓.	กิจกรรมการตลาดและการประชาสัมพันธ์ (Marketing and PR) พิจารณาจากแผนการดำเนินการ วงเงินสนับสนุน ๓๐๐,๐๐๐ บาท

ที่	กิจกรรมไมซ์เพื่อยกระดับงานเด่นไมซ์ซีดี เมืองที่มีศักยภาพ และเมืองสำคัญในภูมิภาค
๔.	กิจกรรม Field Trip/Familiarization Trip เส้นทางสายไมซ์ เชื่อมโยงผลิตภัณฑ์ไมซ์กับการจัดงานเด่นในพื้นที่ กระตุ้นการมีส่วนร่วมจากชุมชนเพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้าและบริการให้มีจุดขายที่แตกต่างแก่กลุ่มผู้ซื้อที่มีศักยภาพ (Potential Buyers) โดยเปิดประสบการณ์เส้นทางและผลิตภัณฑ์ไมซ์ ไม่น้อยกว่า ๓ เส้นทาง ภายใต้ 7 Themes ของ สสปน. หรือนำเสนอผลิตภัณฑ์ไมซ์ใหม่จำนวน ๔ สินค้าหรือบริการจากในพื้นที่ วงเงินสนับสนุน ๓๐๐,๐๐๐ บาท
๕.	กิจกรรมส่งเสริมการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีในการจัดงานเด่น อาทิ ระบบลงทะเบียนออนไลน์ เพื่อเก็บฐานข้อมูล (Data Base) ผู้เข้าร่วมงาน ระบบการเสวนา/สัมมนาออนไลน์ ระบบเจรจาจับคู่ธุรกิจออนไลน์ หรือแบบผสมผสาน (Hybrid) หรือระบบถ่ายทอดสัญญาณสด (Live Streaming) สร้างการรับรู้ภายในงานเด่น และอื่นๆ เป็นต้น วงเงินสนับสนุน ๓๐๐,๐๐๐ บาท
๖.	กิจกรรมอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการยกระดับการจัดงาน อาทิ กิจกรรมการประกวดผลงานเทศกาลนานาชาติในสาขาต่างๆ เป็นต้น วงเงินสนับสนุน ๓๐๐,๐๐๐ บาท

๒) สนับสนุนการศึกษาและแผนงาน เพื่อพัฒนาและยกระดับงานเด่น

สสปน. จะพิจารณาให้การสนับสนุนสำหรับงาน ภายในกรอบวงเงิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) จำนวนงาน ๑ ครั้ง ต่องาน ผลการศึกษาประกอบด้วย

(๑) รายงานการศึกษาความพร้อมและความเป็นไปได้ (Feasibility study) ของการจัดงาน

(๒) แผนการยกระดับงาน (Upgrade Roadmap)

๓) สนับสนุนการจัดกิจกรรมประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อพัฒนาองค์ประกอบของงานเด่น

สสปน. จะพิจารณาให้การสนับสนุนสำหรับงานเด่น ที่มีแผนการจัดกิจกรรมประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อพัฒนาองค์ประกอบของงานตามศักยภาพและความเหมาะสมของแต่ละพื้นที่ อาทิ ทักษะบุคลากร การบริหารจัดการ และ/หรือพัฒนาผลิตภัณฑ์ไมซ์จากผู้เชี่ยวชาญ เป็นต้น ภายในกรอบวงเงินสนับสนุน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)

๔.๓.๒ การสนับสนุนที่ไม่อยู่ในรูปแบบเงินสนับสนุน (Non-Financial Support) ประกอบด้วย รายละเอียดการสนับสนุนด้านการบริการ และการให้การสนับสนุนในกรณีที่ผู้ขอรับสนับสนุนเป็นหน่วยงานภาครัฐ ที่เป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

๑) การให้บริการคำปรึกษาอย่างสร้างสรรค์เพื่อร่วมพัฒนาและยกระดับงาน (Co-Creation)

การให้คำปรึกษา เพื่อปรับปรุงกระบวนการและรูปแบบการวางแผนดำเนินการยกระดับงาน และร่วมบูรณาการวิธีปฏิบัติต่างๆ ทำให้งานเกิดการต่อยอดทางความคิดโดยมุ่งเน้นการพัฒนาเชิงระบบและแนวคิด อย่างสร้างสรรค์ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของโลกปัจจุบัน เพื่อให้การจัดงานเกิดประสิทธิภาพและเกิดความ ยั่งยืน โดยผู้ขอรับสนับสนุนสามารถแจ้งความจำนงค์มายัง สสปน. เพื่อทำนัดหมายเข้ามารับคำปรึกษา

๒) การให้บริการสื่อสารการตลาดเพื่อการประชาสัมพันธ์ (Marketing Communication)

สสปน. ให้บริการกิจกรรมสื่อสารการตลาดเพื่อการประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบสินค้าและ บริการผ่านสื่อต่างๆ ของ สสปน. อาทิ ปฏิทินการจัดกิจกรรมไมซ์ในเว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com, การใช้บริการระบบ Thai MICE Connect: e-MICE Marketplace, การใช้บริการระบบบริหารจัดการงานผ่าน Biz Connect Application และการประชาสัมพันธ์ในสื่อสังคมออนไลน์ต่างๆ ของ สสปน. เป็นต้น โดยผู้ขอรับต้องส่ง ข้อมูลสำหรับการประชาสัมพันธ์การจัดงาน มายัง สสปน. อย่างน้อย ๑๕ วันทำการ ก่อนการจัดงาน

๓) การให้บริการอำนวยความสะดวก (Facilitation)

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

(๒) การให้บริการประสานงานเครือข่ายภาครัฐและเอกชน อาทิ หน่วยงานราชการ ภาคเอกชน สมาคมการค้า และภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องในไมซ์ซิตี้ เมืองที่มีศักยภาพ และเมืองสำคัญในภูมิภาค สร้างความร่วมมือและมีส่วนร่วมพัฒนาการจัดงานยกระดับให้การจัดงานมีคุณภาพและเป็นประโยชน์ต่อพื้นที่ ให้ เกิดผลกระทบเชิงบวกทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม มากขึ้น

๔) การให้บริการจัดทำรายงานการศึกษาผลกระทบทางเศรษฐกิจและสังคมของการจัดงาน (Economic and Social Impact)

๕. ขั้นตอนการขอรับการสนับสนุนและการเบิกจ่ายเงินสนับสนุน

๕.๑ ผู้ขอรับการสนับสนุนจะต้องยื่นคำขอรับการสนับสนุนต่อสำนักงานโดยทำหนังสือ หรือกรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม Request for Support Form (RFS: D-Flagship) ทางเว็บไซต์ <https://rfs.busesseventssthaland.com> ก่อนการจัดงาน/กิจกรรมอย่างน้อย ๔๕ (สี่สิบห้า) วันก่อนการจัดงาน โดยระบุรายละเอียดการจัดงานหรือกิจกรรม และแนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

๕.๑.๑) หนังสือขอรับการสนับสนุน โดยระบุวงเงินที่ขอรับการสนับสนุน

๕.๑.๒) รายละเอียดการจัดงานหรือกิจกรรม ประกอบด้วย

(๑.) หลักการและเหตุผล

(๒.) วัตถุประสงค์

(๓.) รายละเอียดการจัดงานและกิจกรรมภายในงาน ประกอบด้วย ความเป็นมาของโครงการ/กำหนดการจัดงาน/สถานที่จัดงาน/ตัวชี้วัดและเป้าหมายโครงการ (KPIs)/ประมาณการณ์จำนวนผู้เข้าร่วมงานและ กิจกรรมภายในงาน/งบประมาณการจัดงาน/ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (ทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม)

(๔.) กิจกรรมไมซ์เพื่อพัฒนาและยกระดับงานเด่น ตัวชี้วัดโครงการ (KPIs) และแผนการใช้ งบประมาณที่ขอรับสนับสนุนจาก สสพ.

(๕.) รายงานสรุปการจัดงานปีล่าสุด กรณีขอรับสนับสนุนประเภท งานประจำ

๕.๑.๓) หนังสือรับรองนิติบุคคล ที่มีอายุไม่เกิน ๓ เดือน นับจากวันขอรับสนับสนุน/ ใบสำคัญแสดง การจดทะเบียน หรือหนังสือจัดตั้งหน่วยงาน และ/หรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ. ๒๐) ของผู้ขอรับ สนับสนุน พร้อมลงนามรับรองความถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนาม ตามปรากฏในหนังสือรับรอง พร้อมประทับตรา ในกรณีผู้มีอำนาจลงนาม ตามปรากฏในหนังสือรับรอง มอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการแทน ต้องจัดทำหนังสือมอบ อำนาจและติดอากรแสตมป์ ในการนำส่งขอรับสนับสนุนจาก สสพ.

๕.๑.๔) หลักเกณฑ์สนับสนุนการยกระดับงานเด่นในมิชชีตี เมืองที่มีศักยภาพ และเมืองสำคัญใน ภูมิภาค (Flagship Event Policy) โดยผู้มีอำนาจลงนามรับทราบ

๕.๑.๕) หลักฐานการรับรองจากคณะกรรมการมิชชีประจำจังหวัด หรือจากผู้บริหารระดับจังหวัด หรือ หัวหน้าส่วนราชการในพื้นที่ ขอรับการสนับสนุนการยกระดับงานเด่นฯ

๕.๒ เมื่อผู้ขอรับการสนับสนุนนำเสนอรายละเอียดการจัดงาน และเอกสารขอรับสนับสนุนตามที่ระบุครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว สสพ. จะพิจารณาคำขอรับการสนับสนุนและเอกสารประกอบตามหลักเกณฑ์ และจัดทำหนังสือตอบรับการสนับสนุน เพื่อเป็นการยืนยันการให้การสนับสนุน ภายใน ๑๕ วันทำการนับถัดจากวันที่ได้รับเอกสารขอรับสนับสนุนครบถ้วนสมบูรณ์

๕.๓ สสพ. จะแจ้งผลการตอบรับสนับสนุนเป็นหนังสือตามแบบที่ สสพ. กำหนด และส่งให้ผู้ขอรับสนับสนุนทราบ โดยระบุจำนวนเงินสนับสนุนประมาณการตามจำนวนที่ปรากฏในหนังสือขอรับการสนับสนุน ทั้งนี้ การสนับสนุนอาจเป็นได้ทั้งการสนับสนุนการให้เงินสนับสนุน (Financial Support) หรือการให้สนับสนุนในรูปแบบอื่นที่สามารถประมาณการวงเงินหรือมูลค่าได้

๕.๔ ผู้ขอรับการสนับสนุนจะต้องลงนามรับทราบการให้การสนับสนุนที่ระบุไว้ในหนังสือตอบรับการสนับสนุน และส่งกลับมายัง สสพ. ภายใน ๑๕ วันทำการ ทั้งนี้ เมื่อได้รับการพิจารณาสนับสนุน ผู้ขอรับสนับสนุนต้องนำเสนอรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานและนำเสนอรายงานสรุปผลการจัดงาน ต่อ สสพ. และคณะกรรมการไม่ซ้ำประจำจังหวัด หรือผู้บริหารระดับจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการในพื้นที่ ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง โดยนำเสนอรายงานสรุปผลการจัดงาน ภายใน ๔๕ วันหลังงานจัดเสร็จสิ้น

๕.๕ เมื่อดำเนินการจัดงานหรือกิจกรรมตามเงื่อนไขการให้การสนับสนุน ผู้ขอรับการสนับสนุนจะต้องเบิกจ่ายเงินสนับสนุน ภายใน ๖๐ วัน (หกสิบวัน) นับจากวันที่จัดกิจกรรมภายใต้หลักเกณฑ์สนับสนุนฯ แล้วเสร็จ โดยกรอกแบบฟอร์มข้อมูลผลงานในรูปแบบฟอร์ม RFS: D-Flagship ประกอบเอกสารขอเบิกจ่าย ดังนี้

- ๑) ใบแจ้งหนี้ (Invoice) หรือ หนังสือขอเบิกเงินสนับสนุน
- ๒) สำเนาหนังสือตอบรับให้การสนับสนุนของสำนักงาน พร้อมลงนาม
- ๓) รายงานสรุปผลการจัดงานในรูปแบบเล่มรายงาน ๑ ฉบับ และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ บรรจุใน Flash drive ๑ จำนวนชิ้น โดยเนื้อหาในรายงานประกอบด้วย

- (๑) ผลการจัดงานในภาพรวม
- (๒) สรุปจำนวนผู้เข้าร่วมงานทั้งหมดโดยแบ่งชาวไทยและชาวต่างชาติ
- (๓) สรุปผลการจัดงานแต่ละกิจกรรม ผลงานตามตัวชี้วัดกิจกรรมไมซ์ที่ได้นำเสนอโครงการ
- (๔) สรุปหลักฐานสิทธิประโยชน์ที่ สสพ. ได้รับ
- (๕) ภาพถ่ายการจัดงาน และกิจกรรมที่ปรากฏโลโก้ของ สสพ.
- (๖) ไฟล์รูปภาพไฮไลท์การจัดงานที่มีความละเอียดสูง จำนวน ๑๐-๒๐ ภาพ

(๗) ไฟล์วิดีโอ (ถ้ามี)

(๘) เอกสารอื่นๆ ตามที่ สสปน. ร้องขอ

๕.๖ สสปน. จะดำเนินการเบิกจ่ายภายใน ๓๐ วัน (สามสิบวัน) (นับจากวันที่ สสปน. ได้รับเอกสารตามข้อ ๕.๕ จากผู้ขอรับสนับสนุน ถูกต้องครบถ้วน)

๕.๗ สสปน. จะเบิกจ่ายเงินสนับสนุนให้กับผู้ขอรับการสนับสนุนเท่านั้น โดยผู้ขอรับการสนับสนุนจะเป็นผู้รับผิดชอบภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) และภาษีหัก ณ ที่จ่าย (Withholding Tax) (ถ้ามี) และเมื่อผู้ขอรับสนับสนุนได้รับเงินสนับสนุนแล้ว จะต้องออกใบเสร็จรับเงินหรือหนังสือแจ้งรับทราบการได้รับการสนับสนุนให้แก่ สสปน.

๖. ข้อตกลงและเงื่อนไข

๖.๑. ผู้ขอรับการสนับสนุนเข้าใจและยอมรับข้อตกลง และเงื่อนไขการขอรับสนับสนุนของ สสปน. ตามระเบียบสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ว่าด้วยการการสนับสนุนและส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ และหลักเกณฑ์การสนับสนุนฉบับนี้

๖.๒. ผู้ขอรับการสนับสนุนรับรองว่าการขอรับสนับสนุนดำเนินการโดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนหรือผู้ได้รับมอบอำนาจให้กระทำการแทน โดยแนบเอกสารจดทะเบียนรับรองหน่วยงาน และ/หรือ หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทน

๖.๓. ผู้ขอรับการสนับสนุนต้องจัดให้ สสปน. มีส่วนเข้าร่วมในกิจกรรม เพื่อพัฒนาและยกระดับงานด้านอาทิ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา กิจกรรมการตลาด และการศึกษาดูงาน เป็นต้น

๖.๔. ผู้ขอรับการสนับสนุนยินยอมและจะอำนวยความสะดวกแก่ สสปน. หรือผู้แทน เพื่อเข้าสังเกตการณ์ตรวจสอบและประเมินผลการจัดงานหรือกิจกรรมได้ตามความเหมาะสม ทั้งก่อนหน้าการจัดงาน และระหว่างการจัดงาน

๖.๕. ผู้ขอรับการสนับสนุนยินยอมให้ข้อมูลเพิ่มเติม หรือติดตามผลการจัดงานเพื่อประเมิน หรือเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาอุตสาหกรรมการจัดประชุมและนิทรรศการ

๖.๖. ผู้ขอรับการสนับสนุนรับรองและรับประกันว่าจะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๖.๗. ผู้ขอรับการสนับสนุนต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่ สสปน. เพื่อใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวสำหรับการตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขของผู้ขอรับการสนับสนุนตามหลักเกณฑ์การสนับสนุนฉบับนี้ และประชาสัมพันธ์กิจกรรมของ สสปน.

๖.๘. ผู้ขอรับการสนับสนุนยินยอมที่จะนำส่งข้อมูลการจัดกิจกรรม รายงานการดำเนินกิจกรรม และฐานข้อมูลต่าง ๆ ที่เกิดจากการดำเนินกิจกรรมแก่ สสปน.

๖.๙. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดหลักเกณฑ์การสนับสนุนตามความเหมาะสมโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

๖.๑๐. ในกรณีที่มีการปรับเปลี่ยน แก้ไข ยกเลิก แผนการดำเนินกิจกรรม หรือการขอปรับเปลี่ยนการขอรับการสนับสนุนที่ได้รับอนุมัติแล้วตามหลักเกณฑ์ ผู้ขอรับการสนับสนุนจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ สสปน. ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วันก่อนวันเริ่มจัดงาน

๖.๑๑. การเปลี่ยนชื่องาน / การร่วมจัดงาน / งานที่จัดโดยผู้จัดเดียวกัน / จัดงานในสถานที่หรือจังหวัดเดียวกัน เวลาเดียวกัน / การปรับงานที่ปรับมาจากงานเดิม ให้ถือว่าเป็นงานเดิม ไม่สามารถขอรับการสนับสนุนใหม่ได้

๖.๑๒. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาอนุมัติสนับสนุนการจัดงานหรือกิจกรรมตามหลักเกณฑ์การสนับสนุนฉบับนี้ ซึ่งจะพิจารณาประกอบกับงบประมาณการสนับสนุนของ สสปน. ที่จัดสรรไว้แล้ว โดยผู้รับการสนับสนุนไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆทั้งสิ้น

๖.๑๓. สสปน. สงวนสิทธิ์ในการพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการสนับสนุนตามความเหมาะสมโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

๖.๑๔. ในกรณีผู้ขอรับการสนับสนุนไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งตามหลักเกณฑ์การสนับสนุนนี้ สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการสนับสนุนดังกล่าว โดยการพิจารณาของ สสปน. ถือเป็นที่สุด

๖.๑๕. การขอรับการสนับสนุนที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การสนับสนุนนี้ ผู้อำนวยการ สสปน. สามารถพิจารณาให้ความเห็นชอบสนับสนุนเป็นรายกรณีไป

๖.๑๖. กรณีผู้ขอรับการสนับสนุนให้ข้อมูล หรือนำส่งเอกสารอันเป็นเท็จ เพื่อใช้ในการขอการสนับสนุนหรือขอเบิกจ่าย จะถูกตัดสิทธิในการให้การสนับสนุน และถูกดำเนินการทางกฎหมาย

หมายเหตุ

คำจำกัดความ

“สสปน.” หมายความว่า สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

“รองผู้อำนวยการ” หมายความว่า รองผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

“สำนักภาค” หมายความว่า สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคกลางและตะวันออก และภาคใต้

“การให้สนับสนุน” หมายความว่า การให้เงินสนับสนุน (Financial Support) ตามที่ผู้ขอรับสนับสนุนทำหนังสือขอสนับสนุนโดยต้องอยู่ในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับไมซ์เพื่อการยกระดับงานในองค์กรรวม หรือการให้สนับสนุนในรูปแบบอื่น (Non – Financial Support) ที่สนับสนุน. ดำเนินกิจกรรมหรือมีการประมาณการวงเงินหรือมูลค่าได้ ซึ่งสำนักงานได้ให้แก่ผู้ขอรับสนับสนุน

“งานเด่น” หมายความว่า งานประจำปี งานเทศกาล งานประเพณีและวัฒนธรรม กิจกรรมไมซ์และอีเวนต์ที่แสดงถึงอัตลักษณ์ (Identity) วิถีชีวิต (Lifestyle) และเศรษฐกิจ (Economic) ของไมซ์ซิตี้ เมืองที่มีศักยภาพ และเมืองสำคัญในภูมิภาค ที่ใช้กิจกรรมไมซ์เป็นตัวขับเคลื่อนในการพัฒนาเศรษฐกิจเชิงพื้นที่อย่างชัดเจน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖



(นายจิรุตม์ อิศรางกูร ณ อยุธยา)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)