

ประกาศ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ที่ ๒๒/๒๕๖๘

เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนการพัฒนาการศึกษา (MICE Academy)

โดยที่สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีอำนาจหน้าที่ให้การสนับสนุนแก่หน่วยงานต่างๆ ในการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวกับการจัดประชุมและนิทรรศการในประเทศ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ว่าด้วยการสนับสนุนและส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ พ.ศ. ๒๕๖๗ ผู้อำนวยการจึงประกาศหลักเกณฑ์การสนับสนุนการพัฒนาการศึกษา (MICE Academy) ดังต่อไปนี้

๑. ระยะเวลาให้การสนับสนุน

นับถัดจากวันที่ประกาศ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑

๒. วัตถุประสงค์ของการให้การสนับสนุน

๒.๑ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ด้านการศึกษาลักสูตรไมซ์

๒.๒ เพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ นำเสนอบทความทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์

๒.๓ เพื่อส่งเสริมสายอาชีพ และทักษะในอุตสาหกรรมไมซ์

๓. คุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุน

๓.๑ สถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัย และวิทยาลัยอาชีวศึกษาที่ลงนามบันทึกความร่วมมือกับ สสพ.

๓.๒ หน่วยงานหรือองค์กรที่มีสถานะเป็นนิติบุคคล และเกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์

๔. หลักเกณฑ์การพิจารณาให้การสนับสนุน

โครงการหรือกิจกรรมที่ขอรับการสนับสนุนการพัฒนาการศึกษา (MICE Academy) ต้องมีวัตถุประสงค์ตามรายละเอียดดังนี้

๔.๑ ด้านการศึกษา เสริมสร้างองค์ความรู้ เพิ่มศักยภาพอาจารย์ บุคลากรทางการศึกษาที่เป็นเครือข่ายการศึกษาไมซ์

๔.๒ ด้านการส่งเสริมสายอาชีพในอุตสาหกรรมไมซ์พัฒนาศักยภาพของเยาวชนไมซ์ สู่การเข้าทำงานในอุตสาหกรรมไมซ์ และการจัดงานเชิงสร้างสรรค์นวัตกรรมไมซ์ รวมทั้งการทำประชาสัมพันธ์เครือข่ายภาคการศึกษาไมซ์ (MICE Career Advisory)

๔.๓ ด้านแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ / นำเสนอบทความทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ (Academic Cluster Program/Academic Exchange Program /MICE International Conference/ MICE National Conference)

๕. การสนับสนุนในรูปแบบเงินสนับสนุน (Financial Support)

สำนักงานจะพิจารณาให้การสนับสนุนค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่เกิดขึ้นจริงตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด ดังนี้

๕.๑ การสนับสนุนโครงการหรือกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ข้อ ๔.๑ ด้านการเสริมสร้างองค์ความรู้ เพิ่มศักยภาพอาจารย์ วงเงินสนับสนุนไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จำนวนคนเข้าร่วมงาน ๓๐ คนขึ้นไป

๕.๒ การสนับสนุนโครงการหรือกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ข้อ ๔.๒ ด้านการส่งเสริมสายอาชีพในอุตสาหกรรมไมซ์ พัฒนาศักยภาพของเยาวชนไมซ์ วงเงินสนับสนุนไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จำนวนคนเข้าร่วมงาน ๕๐ คน ขึ้นไป

๕.๓ การสนับสนุนโครงการหรือกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ข้อ ๔.๓ ด้านแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ / นำเสนอบทความทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ (Academic Cluster Program/Academic Exchange Program / MICE International Conference/ MICE National Conference) สำหรับจำนวนเครือข่ายการแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานด้านการศึกษาในต่างประเทศมากกว่า ๕ หน่วยงาน และจำนวนผู้เข้าร่วม ๑๐ คน ขึ้นไป วงเงินสนับสนุนไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท

๖. ขั้นตอนการขอรับการสนับสนุนและการเบิกจ่ายเงินสนับสนุน

๖.๑ ผู้ขอรับการสนับสนุนจะต้องยื่นคำขอรับการสนับสนุนต่อสำนักงานโดยทำหนังสือตามที่สำนักงานกำหนด ก่อนการจัดงาน/กิจกรรมอย่างน้อย ๓๐ วัน โดยระบุรายละเอียดการจัดงานหรือกิจกรรมและแนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือขอรับการสนับสนุน โดยระบุวงเงินที่ขอรับการสนับสนุน

(๒) รายละเอียดการจัดงานหรือกิจกรรม ประกอบด้วย ชื่อกิจกรรม/โครงการ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ ที่ปรึกษากิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการ เป้าหมายเชิงคุณภาพหรือเชิงปริมาณ ระยะเวลาในการดำเนินงาน สถานที่ วิทยากร แผนดำเนินงาน งบประมาณดำเนินโครงการ/กิจกรรม (ประมาณการ) ตัวชี้วัดผล ผลที่คาดว่าจะได้รับ การประเมินโครงการ

๖.๒ เมื่อผู้ขอรับการสนับสนุนนำเสนอรายละเอียดการจัดงาน และเอกสารขอรับการสนับสนุนตามที่ระบุครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว สสพ. จะพิจารณาคำขอรับการสนับสนุนและเอกสารประกอบตามหลักเกณฑ์ และจัดทำหนังสือตอบรับการสนับสนุน เพื่อเป็นการยืนยันการให้การสนับสนุน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ ได้รับเอกสารขอรับการสนับสนุนครบถ้วนสมบูรณ์

๖.๓ ผู้ขอรับการสนับสนุนจะต้องลงนามรับทราบการให้การสนับสนุนที่ระบุไว้ในหนังสือตอบรับการสนับสนุน และส่งกลับมายัง สสพ. ภายใน ๑๕ วัน

๖.๔ เมื่อดำเนินการจัดงานหรือกิจกรรมตามเงื่อนไขการให้การสนับสนุน ผู้ขอรับการสนับสนุนจะต้องส่งรายงานสรุปผลการจัดงานหรือกิจกรรมภายใน ๖๐ วันหลังสิ้นสุดการจัดงานหรือกิจกรรม พร้อมหลักฐานดังนี้

(๑) ใบแจ้งหนี้หรือหนังสือแจ้งขอรับเงินการสนับสนุน โดยเนื้อหาในรายงานประกอบด้วย

(๑.๑) เอกสารประกอบการอบรมหรือการประชุมหรือการจัดงานและรายชื่อผู้เข้างานรายชื่อผู้เข้าร่วมงาน

(๑.๒) เล่มรายงานสรุปผลการจัดงาน/กิจกรรม/โครงการ โดยมีการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงาน

(๒) ต้นฉบับใบเสร็จตามค่าใช้จ่ายจริง หรือสำเนาใบเสร็จค่าใช้จ่ายที่มีอำนาจลงนาม พร้อมตารางสรุปรายละเอียดค่าใช้จ่าย

(๓) ไฟล์รูปภาพไฮไลท์การจัดงาน/กิจกรรม โดยมีการติดตราสัญลักษณ์ของ สสพ. ทั้งนี้ขอสงวนสิทธิ์ในการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนกรณีไม่มีรูปโลโก้ สสพ. ในงานที่จัด

(๔) ไฟล์วิดีโอ (ถ้ามี)

๖.๕ สสพ. จะดำเนินการเบิกจ่ายภายใน ๖๐ วันนับจากวันที่ สสพ. ได้รับเอกสารตามข้อ ๖.๔ ครบถ้วนสมบูรณ์ จากผู้ขอรับการสนับสนุน จำนวนเงินจะมีการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ถ้ามี)

๖.๖ สสพ. จะเบิกจ่ายเงินสนับสนุนให้กับผู้ขอรับการสนับสนุนเท่านั้น โดยผู้ขอรับการสนับสนุนจะเป็นผู้รับผิดชอบภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) และภาษีหัก ณ ที่จ่าย (Withholding Tax) (ถ้ามี)

๗. ข้อตกลงและเงื่อนไข

๗.๑ ผู้ขอรับการสนับสนุนเข้าใจและยอมรับข้อตกลง และเงื่อนไขการขอรับการสนับสนุนของ สสพ. ตามระเบียบสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ว่าด้วยการการสนับสนุนและส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ และหลักเกณฑ์การสนับสนุนฉบับนี้

๗.๒ ผู้ขอรับการสนับสนุนรับรองว่าการขอรับการสนับสนุนดำเนินการโดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนหรือผู้ได้รับมอบอำนาจให้กระทำการแทน โดยแนบเอกสารจดทะเบียนรับรองหน่วยงาน และ/หรือ หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทน

๗.๓ ผู้ขอรับการสนับสนุนต้องจัดให้ สสพ. มีส่วนเข้าร่วมในกิจกรรมที่ให้การสนับสนุน อาทิ การอบรมประชุมเชิงปฏิบัติการ การประกวด และดูงาน เป็นต้น

๗.๔ ผู้ขอรับการสนับสนุนยินยอมและจะอำนวยความสะดวกแก่ สสพ.หรือผู้แทน เพื่อเข้าสังเกตการณ์ ตรวจสอบและประเมินผลการจัดงานหรือกิจกรรมได้ตามความเหมาะสม ทั้งก่อนหน้าการจัดงาน และระหว่างการจัดงาน

๗.๕ ผู้ขอรับการสนับสนุนยินยอมให้ข้อมูลเพิ่มเติม หรือติดตามผลการจัดงานเพื่อประเมิน หรือเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาอุตสาหกรรมการจัดประชุมและนิทรรศการ

๗.๖ ผู้ขอรับการสนับสนุนรับรองและรับประกันว่าจะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๗.๗ ผู้ขอรับการสนับสนุนต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่ สสพ. เพื่อใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวสำหรับการตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขของผู้ขอรับการสนับสนุนตามหลักเกณฑ์การสนับสนุนตามฉบับนี้ และประชาสัมพันธ์กิจกรรมของ สสพ.

๗.๘ ผู้ขอรับการสนับสนุนยินยอมที่จะนำส่งข้อมูลการจัดกิจกรรม รายงานการดำเนินกิจกรรม และฐานข้อมูลต่าง ๆ ที่เกิดจากการดำเนินกิจกรรมแก่ สสพ.

๗.๙ สสพ. ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดหลักเกณฑ์การสนับสนุนตามความเหมาะสมโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

๗.๑๐ ในกรณีที่มีการปรับเปลี่ยน แก้ไข ยกเลิก แผนการดำเนินกิจกรรม หรือการขอปรับเปลี่ยนการขอรับการสนับสนุนที่ได้รับอนุมัติแล้วตามหลักเกณฑ์ ผู้ขอรับการสนับสนุนจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ สสพ. ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วันก่อนวันเริ่มจัดงาน

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

๗.๑๒ สสพ. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาอนุมัติสนับสนุนการจัดงานหรือกิจกรรมตามหลักเกณฑ์การสนับสนุนฉบับนี้ ซึ่งจะพิจารณาประกอบกับงบประมาณการสนับสนุนของ สสพ. ที่จัดสรรไว้แล้ว โดยผู้ขอรับการสนับสนุนไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆทั้งสิ้น

๗.๑๓ สสพ. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการสนับสนุนตามความเหมาะสมตามวัตถุประสงค์โครงการด้านพัฒนาการศึกษา (MICE Academy) โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

๗.๑๔ ในกรณีที่ผู้ขอรับการสนับสนุนไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งตามหลักเกณฑ์การสนับสนุนนี้ สสพ. ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการสนับสนุนดังกล่าว โดยการพิจารณาของ สสพ. ถือเป็นที่สุด

๗.๑๕ การขอรับการสนับสนุนที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การสนับสนุนนี้ ผู้อำนวยการ สสปน. สามารถพิจารณาให้ความเห็นชอบสนับสนุนเป็นรายกรณีไป

๗.๑๖ กรณีผู้ขอรับการสนับสนุนให้ข้อมูล หรือนำส่งเอกสารอันเป็นเท็จ เพื่อใช้ในการขอการสนับสนุน หรือขอเบิกจ่าย จะถูกตัดสิทธิในการให้การสนับสนุน และถูกดำเนินการทางกฎหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘



(นางศุภวรรณ ตีระรัตน์)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)