

คู่มือการประเมินมาตรฐาน สถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม) ฉบับปรับปรุง 2558

Thailand MICE Venue Standard Certification Handbook
(Category: Meeting room) 2nd Edition 2015



MICE
Capabilities

Development Department

"Driving an Exceptional MICE Future for Thailand"





คู่มือการประเมินมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม) ฉบับปรับปรุง 2558

Thailand MICE Venue Standard Certification Handbook
(Category: Meeting Room) 2nd Edition 2015



โดย

ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

คำนำ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. ดำเนินงานเรื่องการจัดทำมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (Thailand MICE Venue Standard: TMVS) เพื่อเป็นยุทธศาสตร์สำคัญที่จะช่วยส่งเสริมให้เกิดปริมาณและคุณภาพของสถานที่และบริการ รวมถึงการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอีกด้วย ทั้งนี้จากการดำเนินการประเมินมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย ประเภห้่องประชุมที่ผ่านมา พบว่า คู่มีื่อฯ ควรได้รับการพัฒนา ปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การประเมินในครั้งต่อไปคงไว้ซึ่งความมีมาตรฐานที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของอุตสาหกรรม และความต้องการของผู้ใช้บริการทั้งในและต่างประเทศตลอดเวลา

ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานด้านมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทยเป็นไปอย่างเท่าทันต่อสถานการณ์ ครอบคลุมองค์ประกอบของอุตสาหกรรมไมซ์ และตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมไมซ์ ทั้งผู้ให้บริการและผู้รับบริการได้อย่างตรงเป้าหมาย สสปน. จึงมีความจำเป็นต้องปรับปรุงมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย ประเภห้่องประชุม เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมไมซ์ให้เติบโตอย่างรวดเร็วและมั่นคง

การปรับปรุงคู่มือการประเมินมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภห้่องประชุม) ดำเนินการโดยการศึกษาตามกระบวนการวิจัย เก็บข้อมูลเชิงปริมาณและคุณภาพ ทั้งการศึกษาเอกสาร การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ การสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง การประชุมกลุ่มผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการสำหรับการปรับปรุงมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภห้่องประชุม) ต่อไป

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) และ
คณะนักวิจัย คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
กุมภาพันธ์ 2559

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	2
สารบัญ	3
บทที่ 1 บทนำ	5
1.1 หลักการเหตุผล	5
1.2 วัตถุประสงค์	6
1.3 ผลลัพธ์	6
1.4 กระบวนการปรับปรุงมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม)	6
 บทที่ 2 การตรวจประเมินมาตรฐาน	 9
2.1 นิยามปฏิบัติการ	9
2.2 เงื่อนไขและข้อปฏิบัติในการสมัครขอรับการตรวจประเมิน	11
2.3 องค์ประกอบ ตัวชี้วัด	14
2.4 เกณฑ์การตรวจประเมิน	15
2.5 คณะกรรมการมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม)	16
2.6 ขั้นตอน และ กรอบเวลาการตรวจประเมิน	17
 บทที่ 3 ตัวชี้วัดมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม)	 21
3.1 ตัวชี้วัดด้านกายภาพ	22
3.2 ตัวชี้วัดด้านเทคโนโลยี	38
3.3 ตัวชี้วัดด้านบริการและการจัดการ	41
 ภาคผนวก	 52
1. ใบสมัครขอรับการตรวจประเมิน	53
2. ใบรายการการประเมินตนเอง	54
3. เอกสารแสดงวิธีการติดตั้งตราสัญลักษณ์	58
4. รายชื่อคณะผู้จัดทำ	60

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1.1 กระบวนการปรับปรุงมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม)	6
2.1 จำนวนตัวชี้วัดแยกตามประเภทสถานประกอบการ	15
2.2 เกณฑ์คะแนนการตรวจประเมินมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม)	16
2.3 ขั้นตอน และกรอบเวลาการตรวจประเมิน	18
3.1 รายละเอียดตัวชี้วัดด้านกายภาพ	22
3.2 รายละเอียดตัวชี้วัดด้านเทคโนโลยี	38
3.3 รายละเอียดตัวชี้วัดด้านบริการและการจัดการ	41

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1.1 วิธีการดำเนินงานปรับปรุงมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม)	8
2.1 การวัดห้องประชุม กรณีที่ไม่มีเสาภายในห้อง	10
2.2 การวัดห้องประชุม กรณีที่มีเสาภายในห้อง	10
2.3 การวัดห้องประชุม กรณีที่มีเสาภายในห้อง และมีพื้นที่ที่ถูกบดบัง จากการมองไปยังด้านหน้าห้องประชุม	10
2.4 การวัดความสูงของห้องประชุม กรณีที่มีโคมไฟ หรือสิ่งตกแต่ง	10
2.5 การวัดความสูงของห้องประชุม กรณีที่มีคาน หรือโครงสร้างที่ต่ำกว่า ฝ้าเพดาน	10
2.6 การวัดความสูงของห้องประชุม	10
2.7 ตัวอย่างการแบ่งห้องประชุม	11
2.8 กระบวนการตรวจประเมินและการมอบตราสัญลักษณ์มาตรฐานสถานที่ จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม)	20
3.1 ตำแหน่งการวัดแสงในห้องประชุม	25

บทที่ 1 บทนำ



1.1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานส่งเสริมการจัดการประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. ประสบความสำเร็จในการริเริ่มโครงการเพื่อพัฒนาบุคลากรและยกระดับอุตสาหกรรมไมซ์ให้ได้มาตรฐานสากล จนกล่าวได้ว่าอุตสาหกรรมไมซ์เป็นหนึ่งในธุรกิจที่สร้างรายได้หลักให้แก่เศรษฐกิจของประเทศไทย ทั้งนี้ สสปน. มีนโยบายอย่างชัดเจนที่จะพัฒนาอุตสาหกรรมไมซ์ให้เติบโตทัดเทียมกับการแข่งขันของนานาชาติ รวมถึงการก้าวเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน โดย สสปน. มีเป้าหมายหลักในการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาลที่ตั้งเป้าหมายให้อุตสาหกรรมไมซ์เป็นหนึ่งในธุรกิจที่สร้างรายได้หลักของประเทศ อย่างไรก็ตามการพัฒนาอุตสาหกรรมไมซ์ไม่ได้มุ่งเน้นเฉพาะการสร้างรายได้เข้าประเทศเท่านั้น แต่ สสปน. จะต้องให้ความสำคัญทั้งในแง่ปริมาณและคุณภาพของสถานที่และบริการ รวมถึงการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมด้วย

ดังนั้นการดำเนินงานเรื่องการจัดทำมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (Thailand MICE Venue Standard: TMVS) จึงเป็นยุทธศาสตร์สำคัญที่จะช่วยส่งเสริมให้เกิดปริมาณและคุณภาพของสถานที่และบริการ รวมถึงการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอีกด้วย ทั้งนี้ จากการดำเนินการประเมินมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย ประเภทห้องประชุมที่ผ่านมา พบว่า คู่มือฯ ควรได้รับการพัฒนา ปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การประเมินในครั้งต่อไปคงไว้ซึ่งความมีมาตรฐานที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และความต้องการของผู้ใช้บริการทั้งในและต่างประเทศตลอดเวลา

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทยเป็นไปอย่างเท่าทันต่อสถานการณ์ ครอบคลุมองค์ประกอบของอุตสาหกรรมไมซ์ และตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมไมซ์ ทั้งผู้ให้บริการและผู้รับบริการได้อย่างตรงเป้าหมาย สสปน. จึงมีความจำเป็นต้องปรับปรุงมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย ประเภทห้องประชุม เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมไมซ์ให้เติบโตอย่างรวดเร็วและมั่นคงต่อไป

1.2. วัตถุประสงค์

เพื่อปรับปรุงมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม)

1.3. ผลลัพธ์

คู่มือการประเมินมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม) ฉบับปรับปรุง

1.4 กระบวนการปรับปรุงมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม)

ตารางที่ 1.1 กระบวนการปรับปรุงมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม)

ขั้นตอน	วิธีดำเนินการ / กิจกรรม
1. การศึกษาข้อมูลทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณเพื่อนำมาปรับปรุงมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม)	1.1 วิเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารการประเมินของคณะกรรมการตรวจประเมินที่ผ่านมาโดยการวิเคราะห์ทางสถิติ 1.2 วิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ 1.3 วิเคราะห์ข้อมูลจากการสอบถามผู้บริหารและบุคลากรในสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ 1.4 วิเคราะห์ข้อมูลจากการการสัมภาษณ์คณะผู้ตรวจประเมินจากสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ 1.5 สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำเป็นเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการตรวจประเมินมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม) 1.6. ประชุมกลุ่มคณะกรรมการตรวจประเมินมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม) โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติก็คือ 1.6.1 เชิญผู้แทนกรรมการตรวจประเมินฯ เข้าร่วมประชุมระดมความคิดเห็น 1.6.2 ดำเนินการจัดประชุมระดมความคิดเห็น ในวันอังคารที่ 8 กันยายน 2558 ณ โรงแรมปทุมวันปริ้นเซส กรุงเทพมหานคร

ขั้นตอน	วิธีดำเนินการ / กิจกรรม
2. ยกร่างคู่มือการประเมินมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม) ฉบับปรับปรุง	2.1 คณะที่ปรึกษาโครงการดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลจากการศึกษาในขั้นตอนที่ 1 2.2 จัดทำร่างคู่มือการประเมินมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม) ฉบับปรับปรุง
3. ประชุมผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อพิจารณา (ร่าง) คู่มือการประเมินมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม) ฉบับปรับปรุง	3.1 จัดประชุมผู้ทรงคุณวุฒิ ในวันพุธที่ 21 ตุลาคม 2558 ณ สสพ. 3.2 นำเสนอ ร่างคู่มือการประเมินมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม) ฉบับปรับปรุง เพื่อพิจารณา
4. จัดทำคู่มือการประเมินมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม) ฉบับปรับปรุง เพื่อเผยแพร่	4.1 วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผล และจัดทำคู่มือการประเมินมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม) ฉบับปรับปรุง 4.2 นำเสนอคู่มือการประเมินมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม) ฉบับปรับปรุง และจัดพิมพ์เผยแพร่ต่อกลุ่มเป้าหมายและสาธารณะ



ภาพที่ 1.1 วิธีการดำเนินงานปรับปรุงมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม)

2.1 นิยามปฏิบัติการ

2.1.1 ห้องประชุม (Meeting Room) หมายถึง ห้องที่มีพื้นเรียบไม่ลาดเอียง ไม่มีลักษณะเป็นอัฒจันทร์ (Grandstand / Amphitheater / Auditorium) โดยมีเพดานและผนังถาวรทุกด้าน ขนาดพื้นที่และความสูงของห้องประชุมจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ต่อไปนี้

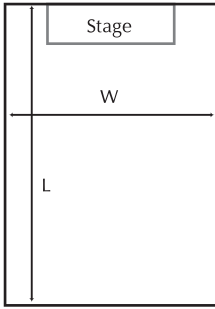
- 1) พื้นที่ใช้จัดประชุมตั้งแต่ 30 - 200 ตารางเมตร มีลักษณะเป็นพื้นที่โล่ง มีความสูงไม่น้อยกว่า 2.50 เมตร
- 2) พื้นที่ใช้จัดประชุมตั้งแต่ 201 ตารางเมตรขึ้นไป มีลักษณะเป็นพื้นที่โล่ง มีความสูงไม่น้อยกว่า 2.80 เมตร

หมายเหตุ

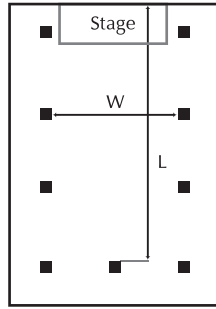
1. การวัดขนาดพื้นที่จัดประชุม ใช้วิธีการวัดระยะภายในห้องจากผนังห้อง หรือด้านในของเสาในห้องประชุม นำค่าที่ได้ คือ ความกว้าง (Width: W) และความยาว (Length: L) มาคำนวณหาขนาดพื้นที่ โดยใช้สูตร

$$\text{พื้นที่ (ตารางเมตร)} = \text{ระยะความกว้าง (เมตร)} \times \text{ระยะความยาว (เมตร)}$$

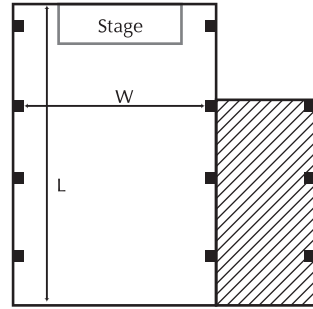
วิธีการวัดขนาดพื้นที่จัดประชุม ใช้หลักการคือ เป็นพื้นที่โล่งที่ไม่มีเสามาบังทัศนวิสัยการมองไปยังด้านหน้าห้องประชุม ซึ่งพิจารณาตามตำแหน่งของเวที (Stage) หรือจอภาพที่ติดตั้งพื้นที่ภายในห้องที่นอกเหนือจากที่กล่าว ไม่ถือว่าเป็นพื้นที่จัดประชุม ตามภาพที่ 2.1, 2.2 และ 2.3



ภาพที่ 2.1 การวัดห้องประชุมกรณีที่ไม่มีเสาภายในห้อง

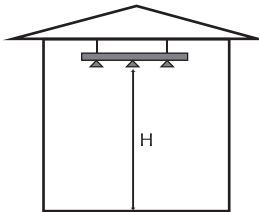


ภาพที่ 2.2 การวัดห้องประชุม กรณีที่มีเสาภายในห้อง

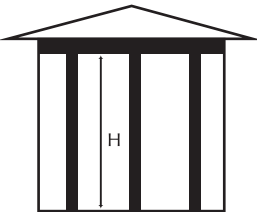


ภาพที่ 2.3 การวัดห้องประชุม กรณีที่มีเสาภายในห้อง และมีพื้นที่ที่ถูกบดบังจากการมองไปยังด้านหน้าห้องประชุม

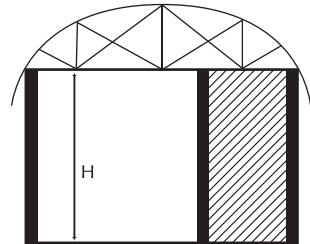
2. การวัดความสูงของพื้นที่จัดประชุม วัดจากพื้นห้องถึงจุดต่ำสุดของเพดาน โครงสร้างหลังคา หรือ สิ่งตกแต่ง ตามภาพที่ 2.4, 2.5 และ 2.6



ภาพที่ 2.4 การวัดความสูงของห้องประชุมกรณีที่มีโคมไฟ หรือสิ่งตกแต่ง

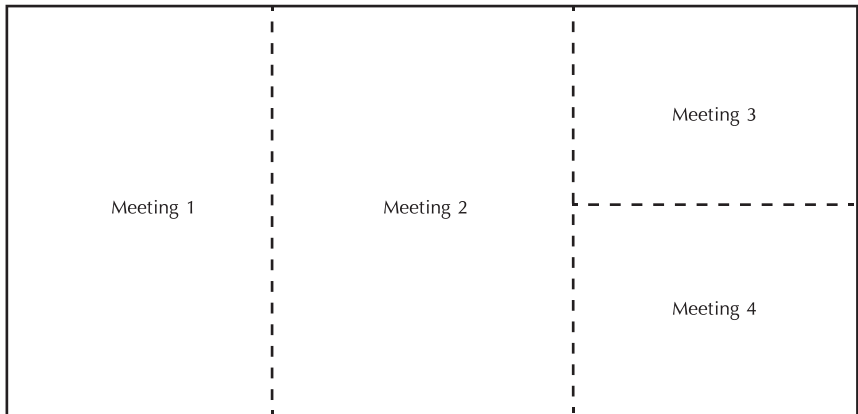


ภาพที่ 2.5 การวัดความสูงของห้องประชุม กรณีที่มีคาน หรือโครงสร้างที่ต่ำกว่าฝ้าเพดาน



ภาพที่ 2.6 การวัดความสูงของห้องประชุม

3. การแบ่งห้องประชุมในกรณีที่ห้องประชุมสามารถแบ่งห้องย่อยได้โดยใช้ผนังกั้นห้อง (Partition) ให้ถือว่าห้องที่ถูกแบ่งนั้นเป็น 1 ห้องประชุม ดังภาพที่ 2.7 ตัวอย่างการแบ่งห้องประชุม Grand Meeting ของสถานประกอบการ ที่สามารถแบ่งได้ 4 ห้อง ด้วยการใช้ผนังกั้นห้อง (Partition) ในการประเมินจะแยกประเมินเป็น 4 ห้อง (Meeting 1, Meeting 2, Meeting 3 และ Meeting 4)



ภาพที่ 2.7 ตัวอย่างการแบ่งห้องประชุม

2.1.2 ประเภทของห้องประชุม (Type of Meeting Room) หมายถึง การแบ่งประเภทของห้องประชุมตามลักษณะของการประกอบกิจการ มี 3 ประเภท ดังนี้

- 1) ประเภทศูนย์ประชุม/อาคารแสดงสินค้าหรือนิทรรศการ (Convention/Exhibition Center)
- 2) ประเภทโรงแรม/รีสอร์ท (Hotel/Resort)
- 3) ประเภทส่วนราชการ/เอกชน (Public/Private Sectors)

2.2 เงื่อนไขและข้อปฏิบัติในการสมัครรับการตรวจประเมิน

การสมัครขอเข้ารับการตรวจประเมินมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม) นั้น สถานประกอบการที่สนใจสมัครขอรับการตรวจประเมินต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

2.2.1 ก่อนการตรวจประเมิน

1) สถานประกอบการที่ขอรับการตรวจประเมิน ต้องปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับประเภทการประกอบกิจการของตนอย่างถูกต้อง ทั้งนี้ในการยื่นใบสมัครขอเข้ารับการตรวจประเมิน ผู้ประกอบการต้องแนบหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์ ตามประเภทของการดำเนินการ ยกเว้นหน่วยงานราชการ และต้องยื่นหลักฐานอื่นๆ ประกอบตามที่ระบุในใบสมัคร

2) สถานประกอบการที่สมัครขอรับการตรวจประเมินจะต้องทำการตรวจประเมินตนเอง (Self-Assessment) ตามคู่มือการประเมินมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภท ห้องประชุม) และนำส่งรายงานการประเมินตนเอง พร้อมใบสมัคร ภายในเวลาที่กำหนด

2.2.2 การตรวจประเมิน

1) ขั้นตอนการเตรียมความพร้อม

- 1.1) จัดเตรียมห้องประชุมที่ขอรับการตรวจประเมินพร้อมอุปกรณ์ให้มีลักษณะเหมือนการประชุมจริง
- 1.2) จัดสถานที่สำหรับการประชุมของผู้ตรวจประเมิน ที่ปรึกษาและผู้ให้ข้อมูลของสถานประกอบการ
- 1.3) จัดเตรียมการนำเสนอข้อมูล และตอบข้อซักถามของผู้ตรวจประเมิน
- 1.4) จัดเตรียมเอกสาร หลักฐานการดำเนินงาน เช่น ใบจดทะเบียนธุรกิจ จดหมาย ประกาศ คำสั่ง รูปภาพ แผนผัง แผนภูมิ ตารางทำงาน แบบฟอร์ม แบบประเมินความพึงพอใจ รายงาน ใบเสร็จ ใบสั่งซื้อ ฯลฯ เพื่อใช้อ้างอิงการปฏิบัติตามตัวชี้วัด

2) ขั้นตอนการตรวจประเมิน

- 2.1) ผู้ตรวจประเมิน ที่ปรึกษา และผู้ให้ข้อมูลของสถานประกอบการเข้าประชุมร่วมกัน
- 2.2) ผู้ให้ข้อมูลของสถานประกอบการนำเสนอข้อมูลเบื้องต้น
- 2.3) ผู้ตรวจประเมินทำการตรวจสอบเอกสารและซักถาม
- 2.4) ผู้ให้ข้อมูลของสถานประกอบการนำผู้ตรวจประเมิน และที่ปรึกษา เยี่ยมชมห้องประชุมที่ขอรับการตรวจประเมินและสถานที่ที่เกี่ยวข้อง
- 2.5) ผู้ตรวจประเมินสรุปการตรวจเบื้องต้น และที่ปรึกษาให้คำปรึกษาแก่ผู้แทนสถานประกอบการ

2.2.3 หลังการตรวจประเมิน

1) การตัดสินและแจ้งผลการประเมิน

- 1.1) สสพ. นำผลการตรวจประเมินเข้าที่ประชุมคณะกรรมการรับรองมาตรฐานที่ได้แต่งตั้งขึ้น เพื่อพิจารณารับรองผลการตรวจประเมิน

- 1.2) สสพ. ส่งหนังสือแจ้งให้สถานประกอบการทราบผลการตรวจประเมิน
- 1.3) สสพ. จัดให้มีพิธีมอบตราสัญลักษณ์แก่สถานประกอบการที่ผ่านการรับรอง
- 2) การรับมอบและติดตั้งตราสัญลักษณ์
 - 2.1) ตราสัญลักษณ์มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม) มีอายุการรับรอง 3 ปี
 - 2.2) ติดตั้งตราสัญลักษณ์ตามวิธีการที่ระบุไว้ในภาคผนวก
 - 2.3) แสดงตราสัญลักษณ์ ชื่อห้องประชุม และช่วงเวลาที่ได้รับการรับรอง มาตรฐานบนเอกสารเผยแพร่ เอกสารประกอบการขาย และเว็บไซต์ เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับทราบ
- 3) การติดตามผล
 - 3.1) มีการติดตามผลการรับรองมาตรฐานภายหลังจากที่ออกใบรับรองแล้ว อย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี
 - 3.2) กรณีที่มีการร้องเรียนว่าผู้ได้รับการรับรองมิได้ปฏิบัติตามมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม) ตามที่ได้รับการรับรอง สสพ. หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย จะดำเนินการตรวจสอบเพื่อพิจารณาต่อไป
- 4) การเรียกคืนและการส่งมอบตราสัญลักษณ์
 - 4.1) กรณีหมดอายุการรับรองมาตรฐาน ให้ส่งมอบตราสัญลักษณ์คืนภายใน 1 สัปดาห์ นับจากวันที่หมดอายุการรับรองมาตรฐาน
 - 4.2) กรณีที่ผู้ได้รับการรับรองไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม) ตามที่ได้รับการรับรองและไม่ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่หน่วยรับรองกำหนด สสพ. มีอำนาจสั่งพักใช้ตราสัญลักษณ์ได้ไม่น้อยกว่า 45 วัน แต่ไม่เกิน 90 วัน
 - 4.3) สสพ. มีอำนาจเพิกถอนการรับรองและขอคืนตราสัญลักษณ์ได้ หากผู้ได้รับการรับรองถูกสั่งพักแล้วยังไม่ดำเนินการตามที่ได้รับการรับรอง และ/หรือตามที่เห็นสมควร และผู้ถูกเพิกถอนต้องส่งคืนตราสัญลักษณ์ภายใน 1 สัปดาห์ นับจากวันที่ถูกเพิกถอน

2.3 องค์ประกอบ ตัวชี้วัด

การกำหนดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และเกณฑ์การตรวจประเมินมาตรฐานสถานที่จัดงาน ประเทศไทย (ประเภทสถานที่จัดงานแสดงสินค้า) ได้ประยุกต์วิธีการประเมินแบบ Rubric มาพัฒนาเป็นแบบประเมินในครั้งนี้ ทั้งนี้เพื่อต้องการให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนคุณภาพโดยรวมของแต่ละตัวชี้วัดได้ชัดเจนขึ้น ซึ่งเกณฑ์การให้คะแนนจะเป็นไปตามจำนวนคุณสมบัติของตัวชี้วัด โดยมีลำดับคะแนนจาก 3 ถึง 0 สำหรับตัวชี้วัดทั่วไป ยกเว้นบางตัวชี้วัดที่มีคุณสมบัติสำคัญจำเป็นที่ขาดไม่ได้ ลำดับคะแนนก็จะแตกต่างไปจากที่กล่าวมา ดังมีรายละเอียดที่กำหนดไว้ดังนี้

2.3.1 องค์ประกอบในการตรวจประเมิน

ในการตรวจประเมินมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม) มีองค์ประกอบที่ต้องตรวจประเมินด้วยกัน 3 ด้าน คือ

- 1) ด้านกายภาพ (Physical Component – P) หมายถึง สภาพของห้องประชุม และบริเวณพื้นที่โดยรอบที่เป็นองค์ประกอบในการจัดการประชุม วัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุม ระบบน้ำ ระบบไฟ ระบบปรับอากาศ ระบบความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
- 2) ด้านเทคโนโลยี (Technology Component – T) หมายถึง อุปกรณ์ และการจัดการระบบเสียง ระบบภาพ ระบบสื่อสารและอินเทอร์เน็ต
- 3) ด้านบริการและการจัดการ (Service and Management Component – S) หมายถึง การจัดการด้านบริการ การเตรียมพร้อมบุคลากร และระบบการจัดการ

2.3.2 ตัวชี้วัดในการตรวจประเมิน

- 1) ตัวชี้วัดในการตรวจประเมิน แยกตามประเภทสถานที่ประกอบการและองค์ประกอบด้านการประเมิน 3 ด้าน ดังนี้

ตารางที่ 2.1 จำนวนตัวชี้วัดแยกตามประเภทสถานประกอบการ

ด้านการประเมิน	ประเภทสถานประกอบการ		
	ประเภทที่ 1 ศูนย์ประชุม	ประเภทที่ 2 โรงแรม / รีสอร์ท	ประเภทที่ 3 องค์กรภาครัฐ/เอกชน
1. กายภาพ (P)	31	31	20
2. เทคโนโลยี (T)	5	5	4
3. บริการและการจัดการ (S)	19	19	14
รวม	55	55	38

2) ตัวชี้วัดที่มีค่าน้ำหนักคะแนนต่างกันเป็น 2 ระดับ คือ ตัวชี้วัดที่มีค่าน้ำหนักเท่ากับ 2 และตัวชี้วัดที่มีค่าน้ำหนักเท่ากับ 1 ซึ่งค่าน้ำหนักนี้จะนำมาใช้เป็นตัวคูณค่าคะแนนที่ตรวจประเมินได้ ตัวอย่างเช่น ข้อ P01 ภายในห้องประชุม มีค่าน้ำหนักเท่ากับ 2 ถ้าคะแนนการตรวจประเมินได้ 2 คะแนน ให้นำ 2 คะแนน คูณค่าน้ำหนัก 2 จะได้คะแนนรวมของข้อ P01 เท่ากับ 4 คะแนน

3) ตัวชี้วัดที่มีค่าน้ำหนักเท่ากับ 2 สถานประกอบการต้องได้คะแนนการตรวจประเมิน (เมื่อคูณค่าน้ำหนักแล้ว) ไม่ต่ำกว่า 4 คะแนน ในกรณีที่ต่ำกว่า 4 คะแนน ผู้ตรวจประเมินจะแจ้งให้สถานประกอบการดำเนินการปรับปรุง แก้ไข ภายในระยะเวลา 30 วัน ทั้งนี้สถานประกอบการต้องส่งเอกสารหลักฐานการดำเนินการปรับปรุง แก้ไข หากเกินกำหนด สถานประกอบการต้องไปขอรับการประเมินใหม่ในปีต่อไป

2.4 เกณฑ์การตรวจประเมิน

การกำหนดเกณฑ์การตรวจประเมินมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม) แยกตามกลุ่มประเมิน และเกณฑ์คะแนน ดังนี้

ตารางที่ 2.2 เกณฑ์คะแนนการตรวจประเมินมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม)

ประเภท	คะแนนเต็ม	เกณฑ์คะแนนที่ผ่านมาตรฐาน
1. ศูนย์ประชุม/ อาคารแสดงสินค้าหรือ นิทรรศการ (จำนวน 55 ตัวชี้วัด)	ร้อยละ 100 หรือ 222 คะแนน	ร้อยละ 90 หรือ 199.80 คะแนน
2. โรงแรม/รีสอร์ท (จำนวน 55 ตัวชี้วัด)	ร้อยละ 100 หรือ 222 คะแนน	ร้อยละ 85 หรือ 188.70 คะแนน
3. ราชาการ/เอกชน (จำนวน 38 ตัวชี้วัด)	ร้อยละ 100 หรือ 165 คะแนน	ร้อยละ 80 หรือ 132.00 คะแนน

2.5 คณะกรรมการมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม)

2.5.1 คณะกรรมการรับรองมาตรฐาน มีหน้าที่ให้การรับรองผลการตรวจประเมินมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม) ของผู้ตรวจประเมิน และกำกับกำกับการดำเนินการให้มีการรับรองมาตรฐานตามนโยบายของสสพ. ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการดังนี้

- | | |
|--|-----------------------------|
| 1) ผู้แทนสมาคมโรงแรมไทย | กรรมการ |
| 2) ผู้แทนสมาคมส่งเสริมการประชุมนานาชาติ (ไทย) | กรรมการ |
| 3) ผู้แทนสมาคมการแสดงสินค้า (ไทย) | กรรมการ |
| 4) ผู้แทนสมาคมไทยธุรกิจการท่องเที่ยว | กรรมการ |
| 5) ผู้แทนสมาคมธุรกิจการท่องเที่ยวภายในประเทศ | กรรมการ |
| 6) นักวิชาการด้านการโรงแรม การท่องเที่ยวและการจัดประชุม | กรรมการ |
| 7) ผู้แทนจากสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ
(องค์การมหาชน) | กรรมการ และเลขานุการ |
| 8) ผู้แทนจากสถาบันอุดมศึกษา | กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ |

2.5.2 ผู้ตรวจประเมินจากหน่วยงานรับรองมาตรฐานระดับนานาชาติ มีหน้าที่ดำเนินการตรวจประเมินมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม) ตามที่ได้รับมอบหมายจากสสพ.

2.5.3 คณะกรรมการที่ปรึกษา มีหน้าที่ให้คำปรึกษา และแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม) ซึ่งประกอบด้วย

- 1) ผู้แทนสมาคมโรงแรมไทย
- 2) ผู้แทนสมาคมส่งเสริมการประชุมนานาชาติ (ไทย)
- 3) ผู้แทนสมาคมการแสดงสินค้า (ไทย)
- 4) ผู้แทนสมาคมไทยธุรกิจการท่องเที่ยว
- 5) ผู้แทนสมาคมธุรกิจการท่องเที่ยวภายในประเทศ
- 6) นักวิชาการด้านการโรงแรม การท่องเที่ยวและการจัดประชุม
- 7) ผู้แทนจากสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
- 8) ผู้แทนจากสถาบันอุดมศึกษา

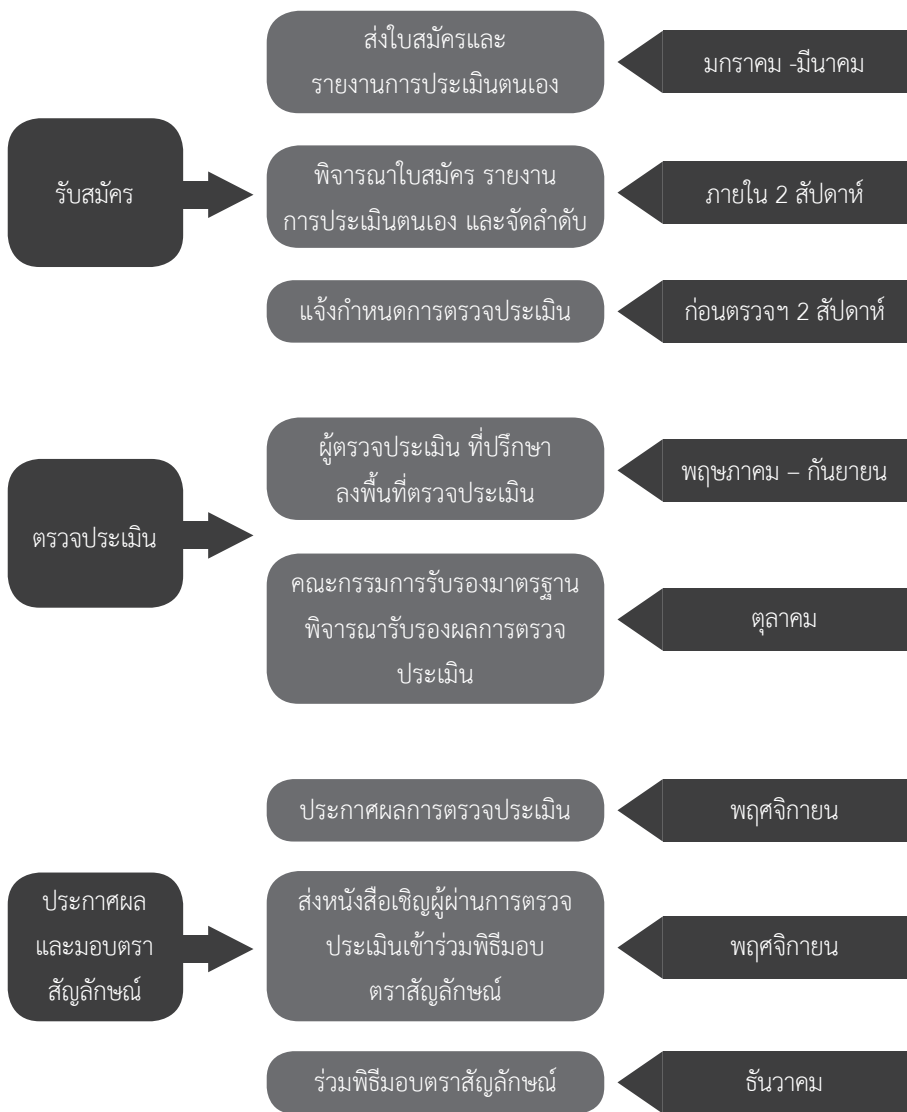
2.6 ขั้นตอน และ กรอบเวลาการตรวจประเมิน

ขั้นตอน และกรอบเวลาการตรวจประเมิน กำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการรอบเวลาละ 1 ปี ดังนี้

ตารางที่ 2.3 ขั้นตอน และกรอบเวลาการตรวจประเมิน

ขั้นตอน	กิจกรรม	ช่วงเวลาดำเนินการ
การรับสมัคร	1. ส่งใบสมัครและรายงานการประเมินตนเองเพื่อขอเข้ารับการตรวจประเมิน	ช่วงเดือน มกราคม – มีนาคม
	2. พิจารณาใบสมัคร และรายงานการประเมินตนเอง เมื่อครบสมบูรณ์แล้วจะจัดลำดับการเข้าตรวจประเมิน	อย่างน้อย 2 สัปดาห์หลังจากได้รับใบสมัครและรายงานการประเมินตนเอง
	3. แจ้งกำหนดการตรวจประเมินให้ผู้ประกอบการ/หน่วยงานที่ขอประเมินรับทราบ	ก่อนการตรวจประเมิน อย่างน้อย 2 สัปดาห์
การตรวจประเมิน	1. ขั้นตอนการเตรียมความพร้อม 1.1) จัดเตรียมห้องประชุมที่ขอรับการตรวจประเมินพร้อมอุปกรณ์ให้มีลักษณะเหมือนการประชุมจริง 1.2) จัดสถานที่สำหรับการประชุมของผู้ตรวจประเมิน ที่ปรึกษาและผู้ให้ข้อมูลของสถานประกอบการ 1.3) จัดเตรียมการนำเสนอข้อมูล และตอบข้อซักถามของผู้ตรวจประเมิน 1.4) จัดเตรียมเอกสาร หลักฐานการดำเนินงาน เช่น ใบจดทะเบียนธุรกิจ จดหมายประกาศ คำสั่ง รูปภาพ แผนผัง แผนภูมิ ตารางทำงาน แบบฟอร์ม แบบประเมิน ความพึงพอใจ รายงาน ใบเสร็จ ใบสั่งซื้อ ฯลฯ เพื่อใช้อ้างอิงการปฏิบัติตามตัวชี้วัด	การตรวจประเมิน จะดำเนินการในช่วงเดือนพฤษภาคม – กันยายน

ขั้นตอน	กิจกรรม	ช่วงเวลาดำเนินการ
การตรวจประเมิน	2. ขั้นตอนการตรวจประเมิน 2.1) ผู้ตรวจประเมิน ที่ปรึกษา และผู้ให้ข้อมูลของสถานประกอบการเข้าประชุมร่วมกัน 2.2) ผู้ให้ข้อมูลของสถานประกอบการนำเสนอข้อมูลเบื้องต้น 2.3) ผู้ตรวจประเมินทำการตรวจสอบเอกสารและซักถาม 2.4) ผู้ให้ข้อมูลของสถานประกอบการนำผู้ตรวจประเมิน และที่ปรึกษา เยี่ยมชมห้องประชุมที่ขอรับการตรวจประเมิน พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ในการอำนวยความสะดวก 2.5) ผู้ตรวจประเมินสรุปการตรวจเบื้องต้น และที่ปรึกษาให้คำปรึกษาแก่ผู้แทนสถานประกอบการ	การตรวจประเมินจะดำเนินการในช่วงเดือนพฤษภาคม – กันยายน
การประกาศผลและมอบตราสัญลักษณ์	1. คณะกรรมการรับรองมาตรฐานพิจารณารับรองผลการตรวจประเมิน	ตุลาคม
	2. ประกาศผลการตรวจประเมิน	พฤศจิกายน
	3. ส่งหนังสือเชิญผู้ประกอบการ/หน่วยงานที่ผ่านการตรวจประเมินเข้าร่วมพิธีมอบตราสัญลักษณ์	
	4. ร่วมพิธีมอบตราสัญลักษณ์	ธันวาคม (โดยจะแจ้งวัน เวลา และสถานที่จัดงานให้ทราบล่วงหน้า)



ภาพที่ 2.8 กระบวนการตรวจประเมินและการมอบตราสัญลักษณ์มาตรฐานสถานที่จัดงาน ประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม)

บทที่ 3

ตัวชี้วัดมาตรฐานสถานที่ จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม)



ตัวชี้วัดมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม) หรือ Thailand MICE Venue Standard (Category: Meeting Room) มีองค์ประกอบ 3 ด้าน คือ ด้านกายภาพ (Physical Component : P) ด้านเทคโนโลยี (Technology Component : T) และด้านบริการและการจัดการ (Service and Management Component : S) โดยแต่ละด้านประกอบด้วยรายการดังนี้

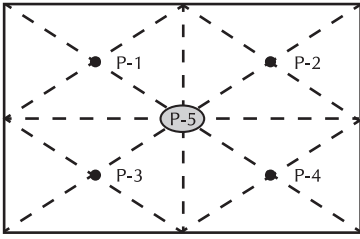
3.1 ตัวชี้วัดด้านกายภาพ แสดงในตารางที่ 3.1

ตารางที่ 3.1 รายละเอียดตัวชี้วัดด้านกายภาพ

ด้านกายภาพ (Physical)				
ตัวชี้วัด / คำนว้หนัก / คำอธิบายตัวชี้วัด	ประเภท			เกณฑ์การประเมิน
	ศูนย์ฯ	โรงแรม/รีสอร์ท	ราชการ/เอกชน	
P01 ภายในห้องประชุม (ค่าน้ำหนัก 2) หมายถึง พื้น ผนัง เพดาน ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. มีความสะอาด ปราศจากฝุ่นละออง คราบสกปรก และกลิ่นไม่พึงประสงค์ 2. มีการออกแบบ ตกแต่งลวดลาย หรือการประดับ 3. อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	✓	✓	✓	3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการ
P02 ผนังห้อง และ/หรือ ผนังกันห้อง (ค่าน้ำหนัก 2) หมายถึง ผนังห้อง หรือผนังกันห้องของห้องประชุมที่ขอรับการประเมิน ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. มีความมั่นคง แข็งแรง 2. สามารถดูดซับเสียงสะท้อนได้ 3. สามารถป้องกันเสียงรบกวนจากภายนอกห้องได้	✓	✓	✓	3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการ

ตัวชี้วัด / ค่าน้ำหนัก / คำอธิบายตัวชี้วัด	ประเภท			เกณฑ์การประเมิน
	ศูนย์ฯ	โรงเรียน/สอรรพ	ราชการ/เอกชน	
P03 โต๊ะและเก้าอี้สำหรับการจัดประชุม (ค่าน้ำหนัก 2) ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. มีความมั่นคง แข็งแรง 2. มีความสะอาด ปราศจากฝุ่นละออง คราบสกปรก 3. อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน 4. มีขนาดเหมาะสมกับสรีระ 5. มีจำนวนเพียงพอกับจำนวนผู้ให้บริการ	✓	✓	✓	3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการขึ้นไป
P04 องค์ประกอบประจำห้องประชุม (ค่าน้ำหนัก 1) หมายถึง สิ่งจำเป็นที่ควรมีในห้องประชุม ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. เวทียกพื้นที่มั่นคงแข็งแรง อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน 2. โฟโตแกรมมีการตกแต่ง อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน 3. ชุดโซฟาสภาพดี พร้อมใช้งาน 4. โต๊ะเก้าอี้สำหรับผู้พูด/ผู้บรรยายมีการตกแต่ง อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	✓	✓	✓	3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการขึ้นไป

ตัวชี้วัด / คำนวณ / คำอธิบายตัวชี้วัด	ประเภท			เกณฑ์การประเมิน
	ศูนย์ฯ	โรงเรียน/สอรัท	ราชการ/เอกชน	
P05 สายไฟและอุปกรณ์ไฟฟ้าในห้องประชุม (ค่าน้ำหนัก 2) หมายถึง การติดตั้งระบบสายไฟและอุปกรณ์ไฟฟ้าในห้องประชุม ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. เป็นการติดตั้งโดยช่างผู้ชำนาญ 2. ใช้อุปกรณ์มาตรฐาน มอก. 3. มีการติดตั้งสายดิน 4. มีระบบตัดไฟ 5. มีเอกสารการตรวจสอบ หรือบำรุงรักษาประจำปี	✓	✓	✓	3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการขึ้นไป
P06 เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง (ค่าน้ำหนัก 2) หมายถึง มีอุปกรณ์สำหรับผลิตไฟฟ้าสำรอง (Generator) ได้เมื่อเกิดกรณีไฟดับ ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. สามารถทำงานได้ทันทีที่ไฟฟ้าดับ (ไม่เกิน 20 วินาที) 2. สามารถผลิตไฟฟ้าสำรองต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง 3. มีเอกสารการตรวจสอบ หรือบำรุงรักษาประจำปี	✓	✓	✓	3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการ

ตัวชี้วัด / คำนวณ / คำอธิบายตัวชี้วัด	ประเภท			เกณฑ์การประเมิน
	ศูนย์ฯ	โรงเรียน/รีสอร์ท	ราชการ/เอกชน	
P07 เติร์ปไฟฟ้า (คำนวณ 1) หมายถึง มีการติดตั้งเติร์ปไฟฟ้ากระจายโดยรอบ ภายในห้องประชุมอย่างน้อย 4 จุด พร้อมทั้งมีเติร์ปสำรองให้บริการ ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. มีเติร์ปไฟฟ้าติดตั้งถาวรกระจายโดยรอบห้องประชุม 2. เติร์ปไฟฟ้าทุกจุดใช้งานได้ดี 3. กรณีเติร์ปไฟฟ้าถาวรไม่เพียงพอ สามารถจัดหาเติร์ปไฟฟ้าสำรองให้ใช้ได้ 4. มีเอกสารการตรวจสอบ หรือบำรุงรักษาประจำปี	✓	✓	✓	3 คะแนน หมายถึง มีเติร์ปถาวร สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการขึ้นไป
P08 แสงสว่างในห้องประชุม (คำนวณ 1) หมายถึง ปริมาณแสงสว่างจากหลอดไฟที่ติดตั้งในห้องประชุมที่ให้ความสว่างได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยตรวจวัดด้วยเครื่องมือและทำการวัดทั้งหมด 5 จุด แล้วนำค่าความเข้มแสงที่วัดได้มาเฉลี่ย  ภาพที่ 3.1 ตำแหน่งการวัดแสงในห้องประชุม	✓	✓	✓	3 คะแนน หมายถึง มีความสว่างในห้องประชุมตั้งแต่ 400 Lux* ขึ้นไป 2 คะแนน หมายถึง มีความสว่างในห้องประชุมตั้งแต่ 300–399 Lux* 1 คะแนน หมายถึง มีความสว่างในห้องประชุมตั้งแต่ 250 – 299 Lux* 0 คะแนน หมายถึง มีความสว่างในห้องประชุมต่ำกว่า 250 Lux*

ตัวชี้วัด / คำนวณ / คำอธิบายตัวชี้วัด	ประเภท			เกณฑ์การประเมิน
	ศูนย์ฯ	โรงแรม/รีสอร์ท	ราชการ/เอกชน	
P09 ระบบไฟส่องสว่างในห้องประชุม (ค่าน้ำหนัก 1) หมายถึง มาตรฐานการติดตั้งระบบไฟส่องสว่างในห้องประชุม ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. มีไฟส่องสว่างแยกกันระหว่างพื้นที่เวทีกับพื้นที่นั่งประชุม 2. สามารถปรับเพิ่มลดความสว่างได้ตามต้องการ 3. มีไฟส่องสว่างเฉพาะจุดบนเวที 4. สามารถจัดแสงโคมไฟให้สอดคล้องในมุมที่ต้องการได้ทั้งบนเวทีและบริเวณนั่งประชุม 5. มีเอกสารการตรวจสอบ หรือบำรุงรักษาประจำปี	✓	✓	✓	3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการขึ้นไป
P10 ระบบปรับอากาศ (ค่าน้ำหนัก 2) หมายถึง มีระบบปรับอากาศในห้องประชุม ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. กำลังของเครื่องปรับอากาศเพียงพอต่อขนาดของห้องและจำนวนคนเต็มความจุของห้อง 2. ระบบปรับอากาศทุกห้องสามารถปรับระดับอุณหภูมิและความแรงพัดลมได้ 3. การทำงานของเครื่องปรับอากาศไม่ส่งเสียงรบกวนการประชุม 4. ตำแหน่งติดตั้งเครื่องปรับอากาศ (คอยล์ร้อน) ไม่ก่อความรำคาญและกระทบสิ่งแวดล้อมในอาคาร 5. มีเอกสารการตรวจสอบ หรือบำรุงรักษาประจำปี	✓	✓	✓	3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการขึ้นไป

ตัวชี้วัด / ค่าน้ำหนัก / คำอธิบายตัวชี้วัด	ประเภท			เกณฑ์การประเมิน
	ศูนย์ฯ	โรงแรม/รีสอร์ท	ราชการ/เอกชน	
P11 ระบบระบายอากาศ (ค่าน้ำหนัก 1) หมายถึง มีการระบายอากาศภายในห้องประชุม ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. มีระบบระบายอากาศที่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน 2. การทำงานของเครื่องระบายอากาศไม่ส่งเสียงรบกวนการประชุม 3. มีเอกสารการตรวจสอบ หรือบำรุงรักษาประจำปี	✓	✓	✓	3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการ
P12 ระบบป้องกันอัคคีภัยในห้องประชุม (ค่าน้ำหนัก 2) มีการติดตั้งระบบเตือนภัยและป้องกันอัคคีภัยภายในห้องประชุม ที่มีสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งาน ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. มีระบบตรวจจับควันหรือความร้อนในห้องประชุม 2. มีหัวฉีดน้ำอัตโนมัติในห้องประชุม 3. มีปุ่มเปิดสัญญาณเตือนภัยที่เห็นชัดเจน 4. มีอุปกรณ์ดับเพลิงที่พร้อมใช้งานและอยู่ในบริเวณที่สะดวกต่อการใช้งาน 5. มีเอกสารการตรวจสอบ หรือบำรุงรักษาประจำปี	✓	✓	✓	3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการขึ้นไป

ตัวชี้วัด / คำนวณ / คำอธิบายตัวชี้วัด	ประเภท			เกณฑ์การประเมิน
	ศูนย์ฯ	โรงแรม/รีสอร์ท	ราชการ/เอกชน	
P13 พื้นที่ต้อนรับ ลงทะเบียน และพักคอย (ค่าน้ำหนัก 1) หมายถึง พื้นที่บริเวณหน้าห้องประชุม ที่ใช้เพื่อการต้อนรับ การลงทะเบียน และการพักคอย ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. พื้นที่เป็นสัดส่วนอยู่หน้าห้องประชุม 2. สามารถตั้งโต๊ะลงทะเบียนได้ 3. มีบริเวณให้ผู้เข้าประชุม พักคอย 4. มีความสะอาด ปราศจากฝุ่นละออง คราบกปรก และกลิ่นไม่พึงประสงค์	✓	✓	✓	3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการขึ้นไป หรือ ไม่มีพื้นที่ให้บริการได้
P14 พื้นที่สำหรับจัดนิทรรศการขนาดย่อม (ค่าน้ำหนัก 1) หมายถึง พื้นที่โล่งสำหรับจัดนิทรรศการขนาดย่อม ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. พื้นที่โล่งเป็นสัดส่วนอยู่หน้าห้องประชุม 2. มีขนาดไม่น้อยกว่า 9 ตารางเมตร 3. มีเต้ารับไฟฟ้าให้บริการ 4. บริเวณรอบๆ พื้นที่ตกแต่งอย่างดี และสะอาด	✓	✓		3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการขึ้นไป หรือ ไม่มีพื้นที่จัดนิทรรศการขนาดย่อมได้

ตัวชี้วัด / คำนวณ / คำอธิบายตัวชี้วัด	ประเภท			เกณฑ์การประเมิน
	ศูนย์ฯ	โรงแรม/รีสอร์ท	ราชการ/เอกชน	
P15 พื้นที่บริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม (ค่าน้ำหนัก 1) หมายถึง พื้นที่ว่างใกล้ห้องประชุมที่ใช้จัดวาง ให้บริการ และรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. โต๊ะหรือที่วางอาหารว่างและเครื่องดื่ม พร้อมอุปกรณ์ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน 2. โต๊ะหรือที่วางอาหารว่างและเครื่องดื่ม พร้อมอุปกรณ์ มีความสะอาด ปราศจากฝุ่นละออง คราบสกปรก และกลิ่นไม่พึงประสงค์ 3. มีกระดาดเช็ดมือและน้ำดื่มให้บริการ 4. มีถังขยะที่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	✓	✓	✓	3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการ หรือไม่มีพื้นที่จัดวางอาหารว่างได้
P16 พื้นที่บริการอาหารมื้อหลัก (ค่าน้ำหนัก 1) หมายถึง พื้นที่ที่เป็นสัดส่วน เฉพาะ หรือห้องที่ให้บริการอาหารมื้อหลักของการจัดประชุม ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. มีโต๊ะเก้าอี้ ที่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน 2. มีโต๊ะเก้าอี้ ที่เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าประชุม 3. มีอุปกรณ์ และวัสดุ สำหรับรับประทานอาหารที่เพียงพอ 4. มีอุปกรณ์ และวัสดุ สำหรับรับประทานอาหารที่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	✓	✓		3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการ หรือไม่มีพื้นที่สำหรับให้รับประทานอาหารได้

ตัวชี้วัด / คำนวณ / คำอธิบายตัวชี้วัด	ประเภท			เกณฑ์การประเมิน
	ศูนย์ฯ	โรงแรม/รีสอร์ท	ราชการ/เอกชน	
P17 ห้องน้ำ (ค่าน้ำหนัก 2) หมายถึง ห้องสำหรับถ่ายอุจจาระและปัสสาวะ ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. ห้องน้ำต้องอยู่ไม่ไกลจากห้องประชุม 2. สภาพห้องน้ำต้องถูกสุขลักษณะ คือ สะอาดแห้ง ไม่มีกลิ่นเหม็น 3. มีระบบระบายอากาศ 4. มีระบบระบายและบำบัดของเสียที่ได้มาตรฐาน 5. มีกระดาษชำระ และสบู่เหลวล้างมือ 6. มีบันทึกการทำความสะอาดและตรวจสอบอุปกรณ์	✓	✓	✓	3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการขึ้นไป
P18 ห้องประชุมย่อย (ค่าน้ำหนัก 1) หมายถึง ห้องที่จัดไว้เพื่อการประชุมกลุ่มย่อย ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. มีลักษณะเป็นห้องถาวร ไม่ใช่เป็นการกั้นแบ่งออกจากห้องประชุมใหญ่ 2. มีการออกแบบตกแต่งอย่างดี 3. มีโต๊ะเก้าอี้ เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าประชุม 4. สภาพห้องมีความสะอาด ปราศจากฝุ่นละออง คราบสกปรก และกลิ่นไม่พึงประสงค์ 5. มีระบบปรับอากาศ ไฟส่องสว่าง และเต้ารับไฟฟ้า พร้อมใช้งาน	✓	✓		3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการขึ้นไป หรือ ไม่มีห้องประชุมย่อยให้ใช้

ตัวชี้วัด / ค่าน้ำหนัก / คำอธิบายตัวชี้วัด	ประเภท			เกณฑ์การประเมิน
	ศูนย์ฯ	โรงแรม/รีสอร์ท	ราชการ/เอกชน	
P19 ห้องสำนักงานของฝ่ายจัดประชุม (ค่าน้ำหนัก 1) หมายถึง ห้องเฉพาะที่มีลักษณะถาวร ที่จัดไว้ให้เป็นสำนักงานของฝ่ายจัดประชุม ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. มีความเป็นสัดส่วน มีความปลอดภัย และอยู่ใกล้ห้องประชุม 2. ตกแต่งอย่างดีและสะอาด 3. มีเครื่องปรับอากาศ ไฟส่องสว่าง และได้รับไฟฟ้า 4. มีโต๊ะเก้าอี้ที่เพียงพอ 5. สามารถจัดหาอุปกรณ์สำนักงานไว้บริการตามที่ลูกค้าต้องการ 6. มีบริการ WIFI	✓	✓	✓	3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการขึ้นไป หรือไม่สามารถจัดห้องให้ได้
P20 ห้องรับรอง (ค่าน้ำหนัก 1) หมายถึง ห้องที่เป็นสัดส่วน เพื่อใช้เป็นห้องรับรอง ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. มีเฟอร์นิเจอร์ที่จำเป็นพร้อมใช้งาน 2. มีระบบปรับอากาศ ไฟฟ้าส่องสว่าง และได้รับไฟฟ้า 3. ตกแต่งอย่างดีและสะอาด 4. มีห้องน้ำส่วนตัว	✓	✓		3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการขึ้นไป หรือไม่สามารถจัดห้องให้ได้

ตัวชี้วัด / คำนวณ / คำอธิบายตัวชี้วัด	ประเภท			เกณฑ์การประเมิน
	ศูนย์ฯ	โรงเรียน/สอรัท	ราชการ/เอกชน	
P21 ห้องแต่งตัว (ค่าน้ำหนัก 1) หมายถึง ห้องที่เป็นสัดส่วน เพื่อใช้เป็นห้องแต่งตัว ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. มีเฟอร์นิเจอร์ที่จำเป็นพร้อมใช้งาน 2. มีระบบปรับอากาศไฟฟ้าส่องสว่าง และ เต้ารับไฟฟ้า 3. ตกแต่งอย่างดีและสะอาด 4. มีห้องน้ำส่วนตัว	√	√		3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการขึ้นไป หรือ ไม่สามารถจัดห้องให้ได้
P22 ห้องรับแขกของ (ค่าน้ำหนัก 1) หมายถึง ห้องที่เป็นสัดส่วน เพื่อใช้เป็นห้องรับแขกของ ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. มีความเป็นสัดส่วน 2. มีเจ้าหน้าที่ดูแลความปลอดภัย 3. มีความมั่นคง แข็งแรง	√	√		3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการ หรือไม่ สามารถจัดห้องให้ได้

ตัวชี้วัด / คำนวณ / คำอธิบายตัวชี้วัด	ประเภท			เกณฑ์การประเมิน
	ศูนย์ฯ	โรงเรียน/โรงเรียน	ราชการ/เอกชน	
P23 ห้องประกอบพิธีทางศาสนา (ค่าน้ำหนัก 1) หมายถึง ห้องที่ใช้ประกอบพิธีทางศาสนาประจำวัน ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. เป็นห้องที่เป็นสัดส่วน หรือพื้นที่ที่กั้นไว้เพื่อการประกอบพิธีทางศาสนา 2. มีเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องประกอบพิธีทางศาสนา 3. มีไฟฟ้าแสงสว่าง 4. มีความสะอาดและตกแต่งอย่างดี	✓	✓		3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการขึ้นไป หรือไม่สามารถจัดพื้นที่ให้ประกอบพิธีทางศาสนาได้
P24 ห้องปฐมพยาบาล และเจ้าหน้าที่ (ค่าน้ำหนัก 1) หมายถึง ห้องที่จัดไว้เป็นการเฉพาะเพื่อใช้ในการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. มีห้องเฉพาะที่แยกเป็นสัดส่วน หรือกั้นพื้นที่เป็นสัดส่วนอย่างมิดชิด 2. มีเจ้าหน้าที่พยาบาล คือ พยาบาลวิชาชีพ ผู้ช่วยพยาบาล หรือ ผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรปฐมพยาบาล อยู่ประจำ 3. มีอุปกรณ์เวชภัณฑ์และยา ที่พร้อมใช้ในการปฐมพยาบาล	✓	✓		3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการ

ตัวชี้วัด / คำนวณ / คำอธิบายตัวชี้วัด	ประเภท			เกณฑ์การประเมิน
	ศูนย์ฯ	โรงเรียน/สอรัท	ราชการ/เอกชน	
P25 พื้นที่สูบบุหรี่ (ค่าน้ำหนัก 1) หมายถึง พื้นที่ที่จัดไว้เพื่อเป็นเขตสูบบุหรี่โดยเฉพาะ ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. ไม่อยู่ในบริเวณทางเข้า – ออกของอาคาร และบริเวณที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้ไม่สูบบุหรี่ 2. ต้องติดป้ายที่แสดงให้เห็นทราบว่าเป็นพื้นที่จัดไว้สำหรับการสูบบุหรี่ 3. มีการจัดเก็บและทำความสะอาดทุกวันที่มีการใช้งาน	✓	✓	✓	3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการ
P26 ป้ายบอกทาง (ค่าน้ำหนัก 1) หมายถึง ป้ายชี้หรือบอกเส้นทางไปยังจุดต่างๆ เช่น ห้องประชุม ห้องน้ำ ทางออก ทางหนีไฟ ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. เป็นป้ายถาวร 2. ติดตั้งในจุดที่เห็นได้ชัดเจน เป็นระเบียบ 3. มีลักษณะเป็นสากลหรือมีภาษาต่างประเทศกำกับไว้อย่างน้อย 1 ภาษา	✓	✓	✓	3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการ

ตัวชี้วัด / คำนำหนัก / คำอธิบายตัวชี้วัด	ประเภท			เกณฑ์การประเมิน
	ศูนย์ฯ	โรงเรียน/โรงเรียน	ราชการ/เอกชน	
P27 อุปกรณ์รักษาความปลอดภัย (ค่านำหนัก 2) หมายถึง มีการติดตั้งเครื่องมืออุปกรณ์ เพื่อรักษาความปลอดภัยของผู้เข้าประชุม ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. มีการติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิดในพื้นที่จัดประชุมและพื้นที่จอดรถ 2. มีอุปกรณ์วิทยุสื่อสารให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยใช้ครบทุกคน 3. มีหรือสามารถจัดให้มีอุปกรณ์ตรวจจับโลหะหรือวัตถุระเบิด ณ จุดทางเข้าสถานที่จัดประชุม 4. มีหรือสามารถจัดให้มีอุปกรณ์ตรวจจับโลหะหรือวัตถุระเบิด ณ จุดทางเข้าลานจอดรถ	✓	✓		3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการขึ้นไป
P28 พื้นที่จอดรถ (ค่านำหนัก 1) หมายถึง พื้นที่ที่จัดไว้เพื่อให้บริการจอดรถสำหรับผู้เข้าประชุม ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. มีพื้นที่จอดรถที่แยกประเภทรถ (ระหว่างรถยนต์,รถจักรยานยนต์,รถบัสหรือรถบรรทุก) 2. จำนวนรองรับ คือรถสี่ล้อ 1 คัน ต่อพื้นที่ห้องประชุมที่ขอรับการประเมินทุก 20 ตารางเมตร 3. ต้องสามารถจอดรถบัสได้อย่างน้อย 1 คัน 4. กรณีไม่มีพื้นที่จอดรถ หรือพื้นที่ไม่เพียงพอ ต้องสามารถหาพื้นที่อื่นรองรับได้ 5. ทางเดินเชื่อมต่อระหว่างที่จอดรถกับห้องประชุม มีความสะอาดและปลอดภัย	✓	✓	✓	3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการขึ้นไป หรือไม่สามารถจัดพื้นที่จอดรถให้ได้

ตัวชี้วัด / คำนวณ / คำอธิบายตัวชี้วัด	ประเภท			เกณฑ์การประเมิน
	ศูนย์ฯ	โรงเรียน/สอรรท	ราชการ/เอกชน	
P29 จุดจอตกรถเพื่อรับส่งผู้เข้าประชุม (ค่าน้ำหนัก 1) หมายถึง จุดจอตกรถชั่วคราวสำหรับรับส่งผู้เข้าประชุม ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. อยู่ใกล้ที่จัดประชุม แต่ในกรณีที่จุดจอตกรถรับส่งอยู่ไกล มีรถรับส่งผู้เข้าประชุม 2. มีหลังคาปกคลุม 3. มีป้ายบอกจุดจอตกรถรับส่งผู้เข้าประชุมชัดเจน	✓	✓	✓	3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการ หรือ ไม่มี จุดจอตกรถรับส่ง

ตัวชี้วัด / ค่าน้ำหนัก / คำอธิบายตัวชี้วัด	ประเภท			เกณฑ์การประเมิน
	ศูนย์ฯ	โรงเรียน/รสรพ	ราชการ/เอกชน	
P30 สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ หรือทุพพลภาพ และคนชรา (ค่าน้ำหนัก 2) หมายถึง มีการก่อสร้าง หรือติดตั้งอุปกรณ์เพื่ออำนวยความสะดวก ให้แก่คนพิการหรือทุพพลภาพและคนชรา ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. มีทางลาด 2. มีราวจับทางเดิน 3. มี หรือสามารถจัดหารถเข็น Wheel chair ให้ใช้ได้ตามต้องการ 4. มีลิฟท์โดยสารที่รถ Wheel chair สามารถ เข้าได้ ในกรณีที่มีอาคารเกิน 1 ชั้น 5. มีป้ายสัญลักษณ์แสดงสิ่งอำนวยความสะดวก สำหรับคนพิการหรือทุพพลภาพ และคนชรา ที่ชัดเจน 6. มีห้องน้ำเฉพาะ 7. มีที่จอดรถเฉพาะ	✓	✓		3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการขึ้นไป
P31 ระบบสำรองน้ำใช้สำหรับการประชุม (ค่าน้ำหนัก 1) หมายถึง มีการจัดทำที่เก็บน้ำ สำรองเพื่อใช้ในเวลาที่น้ำประปาไม่ไหล ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. มีที่เก็บน้ำสำรองที่เพียงพอและใช้งานได้จริง 2. ที่เก็บน้ำสำรองถูกสุขลักษณะ 3. มีเอกสารการตรวจสอบ หรือบำรุงรักษาประจำปี	✓	✓	✓	3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาดรายการที่ 3 1 คะแนน หมายถึง ขาดรายการที่ 2 และ 3 0 คะแนน หมายถึง ขาดทั้ง 3 รายการ

3.2 ตัวชี้วัดด้านเทคโนโลยี แสดงในตารางที่ 3.2

ตารางที่ 3.2 รายละเอียดตัวชี้วัดด้านเทคโนโลยี

ด้านเทคโนโลยี (Technology)				
ตัวชี้วัด / คำนวณน้ำหนัก / คำอธิบายตัวชี้วัด	ประเภท			คะแนน / เกณฑ์การประเมิน
	ศูนย์ฯ	โรงแรม/รีสอร์ท	ราชการ/เอกชน	
T01 ระบบเสียง (ค่าน้ำหนัก 2) หมายถึง อุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการขยายเสียงประจำห้องประชุมที่มีคุณภาพ ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. มีไมโครโฟนเพียงพอตามความต้องการ 2. ลำโพงขยายเสียงดังชัดเจนทั่วถึงทั้งห้อง 3. เครื่องขยายเสียงที่สามารถควบคุมปรับแต่งระดับและคุณภาพเสียงได้ 4. สายสัญญาณเสียงสำหรับการนำเสนอที่ต่อผ่านคอมพิวเตอร์	✓	✓	✓	3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการขึ้นไป

ตัวชี้วัด / คำนวณ / คำอธิบายตัวชี้วัด	ประเภท			คะแนน / เกณฑ์การประเมิน
	ศูนย์ฯ	โรงแรม/รีสอร์ท	ราชการ/เอกชน	
T02 ระบบภาพ (ค่าน้ำหนัก 2) หมายถึง อุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการฉายภาพประจำห้องประชุมที่มีคุณภาพ ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. เครื่องฉายภาพที่ให้ภาพชัดเจนมีสีครบถ้วน 2. จอรับภาพมีขนาดที่เห็นได้ทั่วถึงทั้งห้องประชุม 3. มีสายสัญญาณภาพสำหรับการนำเสนอที่ต่อผ่านคอมพิวเตอร์ 4. มีรีโมทคอนโทรลสำหรับควบคุมเครื่องฉายภาพ	✓	✓	✓	3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการขึ้นไป
T03 จุดกระจายสัญญาณ WiFi (ค่าน้ำหนัก 1) หมายถึง มีบริการ Wi-Fi ให้ใช้ได้อย่างมีคุณภาพ ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. มีจุดกระจายสัญญาณ Wi-Fi ทั้งในห้องประชุมและนอกห้องประชุม 2. สัญญาณ Wi-Fi กระจายทั่วถึงทั้งห้องประชุม 3. สัญญาณ Wi-Fi ในห้องประชุมมีความเร็วในระดับที่น่าพอใจเมื่อทำการทดสอบ	✓	✓	✓	3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการ

ตัวชี้วัด / ค่าน้ำหนัก / คำอธิบายตัวชี้วัด	ประเภท			คะแนน / เกณฑ์การประเมิน
	ศูนย์ฯ	โรงแรม/รีสอร์ท	ราชการ/เอกชน	
T04 อุปกรณ์สื่อสาร (ค่าน้ำหนัก 1) หมายถึง มีอุปกรณ์สื่อสารที่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ซึ่งมีองค์ประกอบดังนี้ 1. มีโทรศัพท์ภายในถึงผู้จัดการสถานที่ หรือพนักงานผู้ประสานงาน 2. มีวิทยุสื่อสารให้บริการตามต้องการ 3. มีเครื่องโทรสารให้บริการตามต้องการ 4. มีคอมพิวเตอร์พร้อมระบบอินเทอร์เน็ตให้บริการตามต้องการ	✓	✓		3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการขึ้นไป
T05 เจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์ (ค่าน้ำหนัก 1) หมายถึง มีเจ้าหน้าที่ควบคุมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ประจำห้องประชุม ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1.มีเจ้าหน้าที่โสตฯ ประจำห้องประชุม 2.เจ้าหน้าที่โสตฯ มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือมีประสบการณ์ในติดตั้ง การใช้ และการแก้ปัญหาโสตทัศนูปกรณ์ทุกประเภทที่มี 3.ในกรณีเจ้าหน้าที่โสตฯไม่เพียงพอ สามารถจัดหา หรือหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ให้บริการได้ทันความต้องการ โดยไม่ทำให้การประชุมเสียหาย	✓	✓	✓	3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการ

3.3 ตัวชี้วัดด้านบริการและการจัดการ แสดงในตารางที่ 3.3

ตารางที่ 3.3 รายละเอียดตัวชี้วัดด้านบริการและการจัดการ

ด้านบริการและการจัดการ (Service and Management)			
ตัวชี้วัด / คำนวณ / คำอธิบายตัวชี้วัด	ประเภท		
	ศูนย์ฯ	โรงแรม/รีสอร์ท	ราชการ/เอกชน
คะแนน / เกณฑ์การประเมิน			
S01 บริการรับจองล่วงหน้า (ค่าน้ำหนัก 1) หมายถึง มีบริการรับจองห้องประชุม เพื่อการจัดการประชุม ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. มีผู้รับผิดชอบในการประสานงานรับจองโดยตรง 2. มีบริการนำชมห้องประชุมก่อนตกลงจอง 3. มีการออกเอกสารการรับจองพร้อมระบุข้อตกลงชัดเจน 4. มีช่องทางรับชำระค่ามัดจำมากกว่า 1 ช่องทาง	✓	✓	✓
S02 เวลาในการเข้าพื้นที่สำหรับฝ่ายจัดประชุม (ค่าน้ำหนัก 1) หมายถึง การให้ฝ่ายจัดสามารถเข้าเตรียมพื้นที่เพื่อจัดการประชุมก่อนเวลาได้ ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. เข้าเตรียมพื้นที่ก่อนเริ่มประชุมได้ไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง 2. มีเจ้าหน้าที่ประสานงานระหว่างการเตรียมพื้นที่ 3. สามารถให้ทดสอบระบบแสง สี เสียง ในระหว่างการเตรียมพื้นที่ได้	✓	✓	
3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการขึ้นไป			
3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการ			

ตัวชี้วัด / คำนวณ / คำอธิบายตัวชี้วัด	ประเภท			คะแนน / เกณฑ์การประเมิน
	ศูนย์ฯ	โรงเรียน/สอรัท	ราชการ/เอกชน	
S03 บริการวัสดุอุปกรณ์ประจำห้องประชุม (ค่าน้ำหนัก 1) หมายถึง มีวัสดุอุปกรณ์ และบริการจัดทำวัสดุที่จำเป็นต้องใช้ในงานประชุมที่สามารถใช้งานได้ดี และมีคุณภาพ ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. มีบริการประดับตกแต่งห้องประชุม 2. มีบริการจัดทำป้ายชื่อตั้งโต๊ะ 3. มีบริการพานรอง 4. มีบริการเพิ่มคำกล่าวรายงาน 5. มีบริการกระดาษ และเครื่องเขียน 6. มีบริการชุด Flip Chart ได้ตามความต้องการ	✓	✓	✓	3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการขึ้นไป
S04 บริการพัดลมไฟฟ้า (ค่าน้ำหนัก 1) หมายถึง มีพัดลมไฟฟ้าที่เตรียมไว้ให้บริการในกรณีที่ระบบปรับอากาศขัดข้อง ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. มีหรือสามารถจัดหาพัดลมไฟฟ้าได้เพียงพอตามความต้องการ 2. พัดลมไฟฟ้าที่มีให้บริการ มีมากกว่า 1 ประเภท (เช่น พัดลมตั้งพื้น พัดลมติดผนัง พัดลมโคจร หรือพัดลมอุตสาหกรรม) 3. พัดลมไฟฟ้าอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	✓	✓	✓	3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการ

ตัวชี้วัด / คำนวณ / คำอธิบายตัวชี้วัด	ประเภท			คะแนน / เกณฑ์การประเมิน
	ศูนย์ฯ	โรงแรม/รีสอร์ท	ราชการ/เอกชน	
S05 บริการอาหาร และเครื่องดื่ม (ค่าน้ำหนัก 1) หมายถึง การให้บริการอาหารและเครื่องดื่มแก่ผู้เข้าประชุม ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. มีบริการจัดอาหารมื้อหลัก 2. มีบริการจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม 3. มีรายการอาหารและอาหารว่างที่หลากหลายให้เลือก 4. มีรูปแบบการจัดเลี้ยงที่หลากหลายให้เลือก 5. มีน้ำดื่มสะอาดบริการ ณ สถานที่จัดประชุมตลอดเวลา	✓	✓	✓	3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการขึ้นไป
S06 พนักงานผู้ให้บริการประจำกลุ่มประชุม (ค่าน้ำหนัก 2) หมายถึง การจัดพนักงานเพื่อให้บริการกลุ่มประชุมโดยเฉพาะ ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. มีพนักงานให้บริการประจำห้องประชุมอย่างน้อยห้องละ 1 คน 2. พนักงานให้บริการประจำห้องประชุมเป็นพนักงานประจำ 3. กรณีพนักงานไม่เพียงพอ สามารถจัดหาหรือหมุนเวียนพนักงานประจำ เพื่อให้บริการได้โดยไม่ทำให้เกิดความเสียหายต่อการประชุม	✓	✓	✓	3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการ

ตัวชี้วัด / คำนวณ / คำอธิบายตัวชี้วัด	ประเภท			คะแนน / เกณฑ์การประเมิน
	ศูนย์ฯ	โรงเรียน/รีสอร์ท	ราชการ/เอกชน	
S07 พนักงานให้บริการตามจุดบริการ (ค่าน้ำหนัก 1) หมายถึง การจัดพนักงานทำหน้าที่ให้บริการตามจุดบริการ แก่ผู้เข้าประชุม ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. มีพนักงานบริการ ณ จุดจอดรถรับ/ส่งผู้เข้าประชุม 2. มีพนักงานบริการในพื้นที่บริการอาหารว่างและห้องอาหาร 3. มีพนักงานบริการ ณ จุดขนถ่ายอุปกรณ์ของฝ่ายจัดประชุม	✓	✓		3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการ
S08 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (ค่าน้ำหนัก 1) หมายถึง มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่มี ความรู้ ความสามารถ และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัย 2. ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิง 3. สามารถสื่อสารภาษาต่างประเทศได้พอเข้าใจ 4. ไม่เคยมีประวัติถูกร้องเรียนจากผู้เข้าประชุม	✓	✓	✓	3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการขึ้นไป

ตัวชี้วัด / ค่าน้ำหนัก / คำอธิบายตัวชี้วัด	ประเภท			คะแนน / เกณฑ์การประเมิน
	ศูนย์ฯ	โรงแรม/รีสอร์ท	ราชการ/เอกชน	
S09 บุคลิกภาพของพนักงานบริการกลุ่มประชุม (ค่าน้ำหนัก 2) หมายถึง ทำทางและการแสดงออกของพนักงานผู้ให้บริการกลุ่มประชุม ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. มีกิริยามารยาทดี น้ำเสียงและการพูดจาสุภาพ 2. มีอัธยาศัยไมตรี และมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ 3. มีการแต่งเครื่องแบบเฉพาะ ที่มีลักษณะสุภาพเรียบร้อย เหมาะสม และสะดวกต่อการปฏิบัติหน้าที่ 4. มีความเคารพในความแตกต่างของเชื้อชาติ ศาสนา วัฒนธรรม เพศและวัย	✓	✓	✓	3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการขึ้นไป
S10 ความรู้ของพนักงานบริการกลุ่มประชุม (ค่าน้ำหนัก 1) หมายถึง ความรู้ที่พนักงานผู้ให้บริการกลุ่มประชุมพึงมี ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. ความรู้เกี่ยวกับหลักการให้บริการ 2. ความรู้เกี่ยวกับการจัดประชุม 3. ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัยและสาธารณภัย 4. ความรู้เกี่ยวกับท้องถิ่นที่สถานประกอบการตั้งอยู่ 5. ความรู้เกี่ยวกับความแตกต่างทางวัฒนธรรมและศาสนา	✓	✓	✓	3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการขึ้นไป

ตัวชี้วัด / คำนวณ / คำอธิบายตัวชี้วัด	ประเภท			คะแนน / เกณฑ์การประเมิน
	ศูนย์ฯ	โรงแรม/รีสอร์ท	ราชการ/เอกชน	
S11 ทักษะและมาตรการส่งเสริมภาษาต่างประเทศของพนักงานบริการกลุ่มประชุม (ค่าน้ำหนัก 2) หมายถึง ทักษะและมาตรการส่งเสริมภาษาต่างประเทศของพนักงานบริการกลุ่มประชุม ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. พนักงานบริการกลุ่มประชุมส่วนใหญ่สามารถสื่อสารภาษาต่างประเทศได้อย่างน้อย 1 ภาษา 2. มีนโยบายในการรับสมัครพนักงานบริการกลุ่มประชุมที่มีทักษะภาษาต่างประเทศ 3. มีการจัดฝึกอบรมภาษาต่างประเทศให้แก่พนักงานบริการกลุ่มประชุมเป็นประจำ	✓	✓	✓	3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการ
S12 การจัดการบุคลากรในด้านการบริการกลุ่มประชุม (ค่าน้ำหนัก 2) หมายถึง มาตรการในการพัฒนา และรักษาคุณภาพในการให้บริการของพนักงาน ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. มีนโยบายการคัดเลือกพนักงานที่เน้นคุณภาพการให้บริการ 2. มีการอบรมหลักสูตรการให้บริการแก่พนักงานเป็นประจำ 3. มีการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงาน 4. มีการมอบรางวัลหรือยกย่องพนักงานที่ปฏิบัติงานดีเด่นทุกปี 5. มีคำชมเชยจากผู้รับบริการหลายครั้ง	✓	✓	✓	3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 หมายถึง ขาด 3 รายการขึ้นไป

ตัวชี้วัด / ค่าน้ำหนัก / คำอธิบายตัวชี้วัด	ประเภท			คะแนน / เกณฑ์การประเมิน
	ศูนย์ฯ	โรงเรียน/โรงเรียน	ราชการ/เอกชน	
S13 ระบบสวัสดิการพนักงาน (ค่าน้ำหนัก 1) หมายถึง มีการจัดสวัสดิการขั้นพื้นฐานให้พนักงาน ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. ได้ค่าแรงขั้นต่ำตามกฎหมาย 2. ทำประกันสังคมให้พนักงานทุกคน 3. มีวันหยุดตามที่กฎหมายกำหนด 4. มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี	✓	✓		3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการขึ้นไป
S14 การร้องเรียนและการประเมินผลการบริการ (ค่าน้ำหนัก 2) หมายถึง มีระบบการจัดการข้อร้องเรียนต่างๆ และระบบการประเมินผลการบริการ ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. มีระบบรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ 2. มีการตอบสนองข้อร้องเรียนอย่างรวดเร็ว 3. มีการประเมินคุณภาพการบริการโดยลูกค้า	✓	✓	✓	3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการ

ตัวชี้วัด / คำนวณ / คำอธิบายตัวชี้วัด	ประเภท			คะแนน / เกณฑ์การประเมิน
	ศูนย์ฯ	โรงเรียน/สอรัท	ราชการ/เอกชน	
S15 ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย (คำนวณ 2) หมายถึง มีการกำหนด มาตรการป้องกันอัคคีภัยไว้อย่างเป็นระบบ ซึ่ง ประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. มีป้ายข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการดับเพลิงและ การอพยพหนีไฟ และปิดประกาศให้เห็น ได้อย่างชัดเจน 2. มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย 3. มีฝักซ้อมดับเพลิงและฝักซ้อมอพยพหนีไฟ พร้อมกันอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง 4. มีการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง 5. มีการดูแลรักษาและตรวจสอบเครื่อง ดับเพลิงให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน 6. มีการกำหนดจุดรวมพล	✓	✓	✓	3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการขึ้นไป

ตัวชี้วัด / คำนวณ / คำอธิบายตัวชี้วัด	ประเภท			คะแนน / เกณฑ์การประเมิน
	ศูนย์ฯ	โรงแรม/รีสอร์ท	ราชการ/เอกชน	
S16 บริการรักษาความปลอดภัยให้แก่แขกพิเศษ (ค่าน้ำหนัก 1) หมายถึง การให้ความร่วมมือของสถานประกอบการ ให้กับฝ่ายจัดประชุมในกรณีที่ฝ่ายจัดประชุมร้องขอให้มีบริการรักษาความปลอดภัยแก่แขกพิเศษ ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. สามารถเพิ่มกำลังเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ให้เข้ามาสนับสนุนการรักษาความปลอดภัยแก่แขกพิเศษเป็นการเฉพาะได้ 2. สามารถจัดเตรียมพื้นที่ให้สะดวกต่อการรักษาความปลอดภัยแก่แขกพิเศษได้ 3. สามารถเพิ่มอุปกรณ์การรักษาความปลอดภัยให้แก่แขกพิเศษได้ (เช่น กล้องวงจรปิด อุปกรณ์ตรวจจับโลหะ ฯลฯ)	✓	✓		3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการ
S17 การจัดการความสะอาดและขยะ (ค่าน้ำหนัก 1) หมายถึง มีการทำความสะอาดและจัดการขยะ ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. มีพนักงานทำความสะอาดพื้นที่การประชุม ก่อนเริ่มประชุมทุกวัน 2. มีพนักงานทำความสะอาดพื้นที่ กรณีเกิดสิ่งสกปรกในสถานที่ประชุม 3. มีถังขยะที่เพียงพอ 4. มีการคัดแยกและจัดเก็บขยะอย่างเป็นสัดส่วน ไม่รบกวนสิ่งแวดล้อม 5. มีการทำความสะอาดใหญ่ประจำปี	✓	✓	✓	3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการขึ้นไป

ตัวชี้วัด / คำนวณ / คำอธิบายตัวชี้วัด	ประเภท			คะแนน / เกณฑ์การประเมิน
	ศูนย์ฯ	โรงเรียน/สอรัท	ราชการ/เอกชน	
S18 ความใส่ใจต่อสิ่งแวดล้อม (คำนวณ 2) มาตรฐานความใส่ใจต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. มีนโยบายส่งเสริมและรักษาสิ่งแวดล้อมภายในสถานประกอบการ 2. มีนโยบายใช้ผลิตภัณฑ์ ที่ผลิตโดยมีการปล่อยก๊าซเรือนกระจกน้อย 3. มีมาตรการประหยัดน้ำ ประหยัดไฟ 4. มีการใช้กระดาษที่คำนึงถึงการรักษาสีแวดล้อม 5. มีการใช้หลอดไฟชนิดประหยัดพลังงานเป็นส่วนใหญ่	✓	✓	✓	3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ 2 หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 หมายถึง ขาด 3 รายการขึ้นไป

ตัวชี้วัด / ค่าน้ำหนัก / คำอธิบายตัวชี้วัด	ประเภท			คะแนน / เกณฑ์การประเมิน
	ศูนย์ฯ	โรงเรียน/รศรพท	ราชการ/เอกชน	
S19 ความรับผิดชอบต่อสังคม (ค่าน้ำหนัก 1) หมายถึง สถานประกอบการมีการดำเนินการในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม เช่น การให้โอกาสคนในชุมชนเข้าทำงาน การซื้อสินค้าหรือบริการจากชุมชน การให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนกิจกรรมชุมชน เป็นต้น ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้ 1. มีการกำหนดนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคมเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน 2. มีแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม 3. มีการเผยแพร่นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคมให้ทราบโดยทั่วกันทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กร 4. มีผลงาน ภาพถ่าย หรือหลักฐานแสดงการปฏิบัติการ 5. มีรายงานการติดตามผลหลังการปฏิบัติอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	✓	✓		3 คะแนน หมายถึง มีครบถ้วนสมบูรณ์ทุกรายการ 2 คะแนน หมายถึง ขาด 1 รายการ 1 คะแนน หมายถึง ขาด 2 รายการ 0 คะแนน หมายถึง ขาด 3 รายการขึ้นไป

ภาคผนวก

1. ใบสมัครขอรับการตรวจประเมิน
2. ใบรายการการประเมินตนเอง
3. เอกสารแสดงวิธีการติดตั้งตราสัญลักษณ์
4. รายชื่อคณะผู้จัดทำ

1. ใบสมัครขอรับการตรวจประเมิน



ตรวจประเมินเมื่อ (วคป).....

☐ ตรวจประเมินครั้งแรก

☐ ตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรอง

เลขที่ใบรับรอง.....

ใบสมัครขอรับการตรวจประเมินมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม)

1. ชื่อสถานประกอบการ.....

2. ที่อยู่.....

3. ประเภทของห้องประชุม (.....) ศูนย์ประชุม (.....) โรงแรม หรือ รีสอร์ท

(.....) องค์การภาครัฐ (.....) เอกชน

4. ใบอนุญาต

- ใบตรวจสอบอาคาร (ร.1) เลขที่.....ลงวันที่.....

- หนังสือรับรองนิติบุคคล/ทะเบียนการค้า เลขที่.....ลงวันที่.....

- บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ (กรณีบุคคลธรรมดา).....วันที่หมดอายุ.....

- ใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมเลขที่.....วันที่หมดอายุ.....

- ใบอนุญาตใช้อาคารเลขที่.....วันที่หมดอายุ.....

5. ชื่อห้องประชุมที่ขอรับการตรวจประเมิน.....ห้อง (กรุณาใส่รายละเอียดเพิ่มเติมตามจำนวนห้อง)

1). ชื่อห้อง.....ขนาด.....ตรม. ความสูงห้อง.....เมตร

2). ชื่อห้อง.....ขนาด.....ตรม. ความสูงห้อง.....เมตร

3). ชื่อห้อง.....ขนาด.....ตรม. ความสูงห้อง.....เมตร

6. แผนที่อาคารแสดงที่ตั้งห้องประชุม (Floor plan) (แนบเอกสารประกอบ)

7. ผู้ประสานงาน.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

E-Mail (สถานประกอบการ).....

E-Mail (บุคคลที่ติดต่อ).....

2. ใบรายการการประเมินตนเอง

ด้านกายภาพ (Physical Component)

ตัวชี้วัด	คะแนน	ค่าน้ำหนัก	ผลคูณ
P01 ภายในห้องประชุม		2	
P02 ผนักห้อง และ/หรือ ผนักกันห้อง		2	
P03 โต๊ะและเก้าอี้สำหรับการจัดประชุม		2	
P04 องค์ประกอบประจำห้องประชุม		1	
P05 สายไฟและอุปกรณ์ในห้องประชุม		2	
P06 เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง		2	
P07 เต้ารับไฟฟ้า		1	
P08 แสงสว่างในห้องประชุม		1	
P09 ระบบไฟส่องสว่างในห้องประชุม		1	
P10 ระบบปรับอากาศ		2	
P11 ระบบระบายอากาศ		1	
P12 ระบบป้องกันอัคคีภัยในห้องประชุม		2	
P13 พื้นที่ต้อนรับ ลงทะเบียน และพักคอย		1	
P14 พื้นที่สำหรับจัดนิทรรศการขนาดเล็ก		1	
P15 พื้นที่บริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม		1	
P16 พื้นที่บริการอาหารมื้อหลัก		1	
P17 ห้องน้ำ		2	
P18 ห้องประชุมย่อย		1	
P19 ห้องสำนักงานของฝ่ายจัดประชุม		1	
P20 ห้องรับรอง		1	
P21 ห้องแต่งตัว		1	
P22 ห้องรับฝากของ		1	
P23 ห้องประกอบพิธีทางศาสนา		1	

ตัวชี้วัด	คะแนน	ค่าน้ำหนัก	ผลคูณ
P24 ห้องปฐมพยาบาล และเจ้าหน้าที่		1	
P25 พื้นที่สูบบุหรี่		1	
P26 ป้ายบอกทาง		1	
P27 อุปกรณ์รักษาความปลอดภัย		2	
P28 พื้นที่จอดรถ		1	
P29 จุดจอดรถเพื่อรับส่งผู้เข้าประชุม		1	
P30 สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการหรือทุพพลภาพ และคนชรา		2	
P31 ระบบสำรองน้ำใช้สำหรับการประชุม		1	
รวมคะแนนด้านกายภาพ			

ด้านเทคโนโลยี (Technology Component)

ตัวชี้วัด	คะแนน	ค่าน้ำหนัก	ผลคูณ
T01 ระบบเสียง		2	
T02 ระบบภาพ		2	
T03 จุดกระจายสัญญาณ WiFi		1	
T04 อุปกรณ์สื่อสาร		1	
T05 เจ้าหน้าที่ไอทีสนับสนุน		1	
รวมคะแนนด้านเทคโนโลยี			

ด้านบริการและการจัดการ (Service and Management Component)

ตัวชี้วัด	คะแนน	ค่าน้ำหนัก	ผลคูณ
S01 บริการรับจองล่วงหน้า		1	
S02 เวลาในการเข้าพื้นที่สำหรับฝ่ายจัดประชุม		1	
S03 บริการวัสดุอุปกรณ์ประจำห้องประชุม		1	
S04 บริการพัฒนไฟฟ้า		1	
S05 บริการอาหาร และเครื่องดื่ม		1	
S06 พนักงานผู้ให้บริการประจำกลุ่มประชุม		2	
S07 พนักงานให้บริการตามจุดบริการ		1	
S08 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย		1	
S09 บุคลิกภาพของพนักงานบริการกลุ่มประชุม		2	
S10 ความรู้ของพนักงานบริการกลุ่มประชุม		1	
S11 ทักษะและมาตรการส่งเสริมภาษาต่างประเทศของพนักงานบริการกลุ่มประชุม		2	
S12 การจัดการบุคคลากรในด้านการบริการกลุ่มประชุม		2	
S13 ระบบสวัสดิการพนักงาน		1	
S14 การร้องเรียนและการประเมินผลการบริการ		2	
S15 ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย		2	
S16 บริการรักษาความปลอดภัยให้แก่แขกพิเศษ		1	
S17 การจัดการความสะอาดและขยะ		1	
S18 ความใส่ใจต่อสิ่งแวดล้อม		2	
S19 ความรับผิดชอบต่อสังคม		1	
รวมคะแนนด้านบริการและการจัดการ			

ตัวชี้วัด	คะแนน
รวมคะแนนด้านกายภาพ	
รวมคะแนนด้านเทคโนโลยี	
รวมคะแนนด้านบริการและการจัดการ	
รวมคะแนนทั้งหมด	

การรับรองรายงาน : ข้าพเจ้าในฐานะผู้มีอำนาจทำการแทนผู้ประกอบการ/หน่วยงานที่ขอประเมิน
ขอรับรองว่าข้อมูลการรายงานนี้เป็นไปตามความเป็นจริง โดยมีเอกสารและหลักฐานให้ตรวจสอบได้

..... (ผู้รับรองรายงาน)

ตำแหน่ง.....

(วตป).....

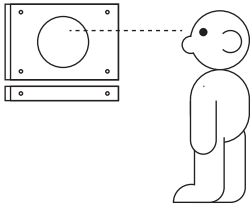
3. เอกสารแสดงวิธีการติดตั้งตราสัญลักษณ์

วิธีการติดตั้งตราสัญลักษณ์มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย ประเภทห้องประชุม
How to install the Thailand MICE Venue Standard sign. Category: Meeting Room

1 การเลือกตำแหน่งติดตั้งตราสัญลักษณ์ Position of the sign

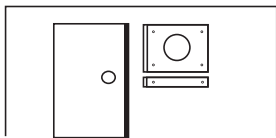
1.1 ติดตั้งตราสัญลักษณ์ไว้ในระดับที่เห็นได้ชัดในระดับสายตา

Install the sign at the eye-level height.



1.2 ตำแหน่งด้านหน้าห้องประชุมใกล้บริเวณป้ายบอกชื่อห้องประชุม หรือ บริเวณประตูทางเข้าด้านหน้าของห้องประชุม

Locate the sign in front of the room near the room name signs, or in front of the entrance to the room.



หมายเหตุ ในกรณีที่ห้องประชุมมีประตูทางเข้ามากกว่า 1 ประตู ให้สถานประกอบการเลือกประตูที่จะติดตั้งได้ตามสมควร

Note: In case there is more than one entrance gate, select the gate to be installed as appropriate.

2 ป้ายแผ่นป้ายตราสัญลักษณ์มี 2 ชิ้น ประกอบด้วย

The sign consists of 2 plates.

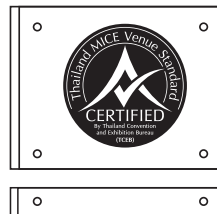
2.1 ตราสัญลักษณ์

TMVS logo plate

2.2 ชื่อประเภทและปีที่รับรองผลการประเมิน
Category name and the year of certification plate.

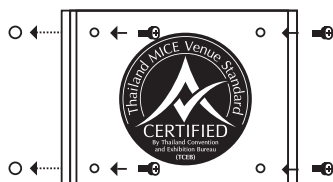
ในการติดตั้งให้ติดตั้งตราสัญลักษณ์ไว้ด้านบนของชื่อประเภทและปีที่รับรองผลการประเมิน โดยให้มีช่องว่างเหมาะสม

Install the TMVS logo plate on the top of the Category name and the year of certification plate. Install with the appropriate gap between 2 plates.

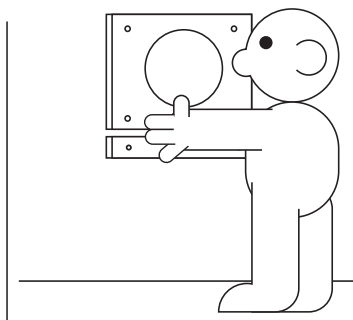


วิธีการติดตั้งตราสัญลักษณ์มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย ประเภทห้องประชุม How to install the Thailand MICE Venue Standard sign. Category: Meeting Room

- 3** ติดตั้งโดยใช้ชุดน็อตที่อยู่ในชุดป้ายตราสัญลักษณ์ ยึดประกอบแผ่นอะคริลิกกับแผ่นป้ายตราสัญลักษณ์ทั้ง 2 ชั้น
- Place acrylic plates on the top layer of the sign plates and install the sign by using the bolt kit.

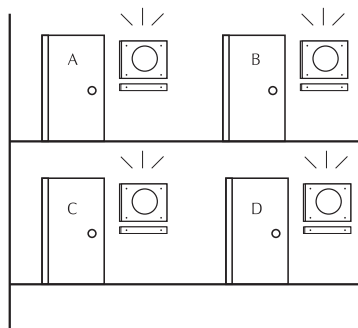


- 4** ยึดแผ่นป้ายทั้ง 2 ชั้นเข้ากับผนัง ให้ได้ระดับและแน่นหนา
- Ensuring the sign on the wall is level and securely mounted.



- 5** กรณีที่สถานที่ประกอบการได้รับการรับรองมากกว่าหนึ่งห้อง ให้ติดตราสัญลักษณ์ทุกห้องที่ได้รับการรับรอง

In case the MICE operators are part of the MICE Venue Approved List more than one room. Affixing the sign to all rooms that have been accredited.



4. รายชื่อคณะผู้จัดทำ

ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์ (MICE Capabilities Development)

คุณนิชาภา ยศวีร์	ผู้อำนวยการฝ่าย
คุณพัฒนชัย สิงหواره	ผู้จัดการอาวุโส
คุณนวลรัสมิภา งามบรรหาร	ผู้จัดการอาวุโส
คุณอรชร ว่องพรรณงาม	ผู้จัดการอาวุโส
คุณอารีรัตน์ มนต์รีปรีชาชัย	ผู้จัดการ
คุณภัทร์ ศาสตร์ขำ	ผู้จัดการ
คุณสุจินฎา เอี่ยมโอภาส	ผู้ปฏิบัติการอาวุโส
คุณปทุมวดี อัยพัฒน์	ผู้ปฏิบัติการ
คุณณดาพิน บุญรอด	เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ
คุณอมรา ศรีงาม	เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ

คณะกรรมการตรวจประเมินมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม)

คุณสุเมธ สุทัศน์ ณ อยุธยา	สมาคมส่งเสริมการประชุมนานาชาติไทย
คุณกฤษณี ศรีชะทิน	สมาคมส่งเสริมการประชุมนานาชาติไทย
คุณเปรมพร สายแสงจันทร์	สมาคมส่งเสริมการประชุมนานาชาติไทย
คุณประภาพรพรณ สังข์เมือง	สมาคมส่งเสริมการประชุมนานาชาติไทย
คุณนิศานาถ เรืองสุขศรีวงศ์	สมาคมการแสดงสินค้า (ไทย)
คุณเทียมใจ บุญนาค	สมาคมการแสดงสินค้า (ไทย)
คุณพนัชนกมล อมาตยกุล	สมาคมการแสดงสินค้า (ไทย)
คุณกัญญาวรรณ ยุกตะนันท์	สมาคมการแสดงสินค้า (ไทย)
คุณประจักษ์ แหลมหลัก	สมาคมการแสดงสินค้า (ไทย)
คุณศุภววรรณ ถนอมเกียรติภูมิ	สมาคมโรงแรมไทย

คุณสุภณิต วิมุกตานนท์
ผศ.รท.(หญิง) ดร.เกิตศิริ เจริญวิศาล
อ.กฤป จุระกะนิตย์
คุณศุภวรรณ สาทันไตรภพ
คุณดาริกา แซ่โจ้ว
คุณวรรณพร ชุ่มอินทร์

สมาคมโรงแรมไทย
มหาวิทยาลัยศิลปากร
มหาวิทยาลัยสยาม
สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ
สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ
สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

ผู้ทรงคุณวุฒิ

คุณสุเมธ สุทัศน์ ณ อยุธยา
คุณพรทิพย์ ทิรัญเกต
คุณโอภาส เนตรอำไพ
คุณประภาพรพรณ สังข์เมือง
คุณเทียมใจ บุญนาคน
คุณภูริวัจน์ ลิ้มถาวรรัตน์
คุณธนวัฒน์ ทองเพิ่ม
คุณประจักษ์ ชินอมรพงษ์
คุณทองอยู่ สุภวิทยากรณ์
คุณศุภวรรณ สาทันไตรภพ
คุณสุคนธ์วรรณ หวานแก้ว

สมาคมส่งเสริมการประชุมนานาชาติไทย
สมาคมส่งเสริมการประชุมนานาชาติไทย
สมาคมส่งเสริมการประชุมนานาชาติไทย
สมาคมส่งเสริมการประชุมนานาชาติไทย
สมาคมการแสดงสินค้าไทย
สมาคมธุรกิจท่องเที่ยวภายในประเทศ
สมาคมธุรกิจท่องเที่ยวภายในประเทศ
สมาคมโรงแรมไทย
สมาคมไทยธุรกิจการท่องเที่ยว
สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ
สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

นักวิจัยโครงการ ฯ

คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ผศ.ดร.นักรบ ระวีการณ์ หัวหน้าคณะ

ผศ.ดร.สินธะวา คามดิษฐ์

ดร.สมบุญ แสงแจ้ง

ดร.ณรงค์ฤทธิ์ นิละโยธิน

อ.ณัฐณิชา สิงห์บุระอุดม



สำนักงานส่งเสริมการจัดการประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ชั้น 26 อาคารสยามพิวรรณ์ทาวเวอร์ เลขที่ 989 ถนนพระราม 1 เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

www.businesseventsthailand.com

www.micecapabilities.com