



มาตรฐานการบริหาร การจัดงานอย่างยั่งยืน ประเทศไทย

THAILAND SUSTAINABLE EVENT
MANAGEMENT STANDARD:
TSEMS (2nd Edition: 2023)

MICE
Capabilities
Development Department

"Driving an Exceptional MICE Future for Thailand"





มาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย

Thailand Sustainable Event Management Standard : TSEMS

(2nd Edition : 2023)

โดย

ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)



คำนำ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสบน. เป็นองค์การมหาชนที่มีภารกิจสำคัญในการส่งเสริมให้ผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศไทยมีความเข้มแข็งและมีความสามารถในการแข่งขันได้ในระดับสากล โดย สสบน. ได้มีการจัดทำมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ เพื่อเป็นยุทธศาสตร์ในการส่งเสริม อันได้แก่ 1) มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทห้องประชุม) 2) มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทสถานที่จัดงานแสดงสินค้า) 3) มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ) ซึ่งการจัดทำมาตรฐานต่างๆ ข้างต้น ได้ดำเนินการโดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากทุกภาคส่วนเป็นอย่างดี

ความยั่งยืนเป็นยุทธศาสตร์ที่สำคัญอีกประการหนึ่งของอุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศไทย ที่ สสบน. นำมาส่งเสริมและยกระดับผู้ประกอบการ โดยได้จัดทำคู่มือการจัดงานอย่างยั่งยืน (Thailand Sustainable Events Manual) ขึ้นมาใช้กอปรกับการที่องค์กรระหว่างประเทศว่าด้วยการมาตรฐาน ได้ประกาศใช้มาตรฐาน ISO 20121: ระบบการบริหารความยั่งยืนในการจัดงาน (Event sustainability management systems -- Requirements with guidance for use) เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการ และการรับรองผู้ประกอบการที่สามารถดำเนินการได้ตามที่มาตรฐานกำหนด แต่เนื่องด้วยมาตรฐานดังกล่าว มีความซับซ้อนในการปฏิบัติ

สำหรับผู้ประกอบการที่ขาดความพร้อมทั้งบุคลากรที่มีความรู้ งบประมาณในการดำเนินงาน จึงทำให้ผู้ที่ได้รับการรับรองจำนวนไม่มากนัก เนื่องด้วย สสปน. เล็งเห็นถึงความสำคัญของ “ความยั่งยืน” จึงนำมาเป็นยุทธศาสตร์ที่สำคัญที่จะช่วยให้ผู้ประกอบการสามารถพัฒนาการดำเนินงานให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน ดังนั้น สสปน. จึงได้ริเริ่มการจัดทำมาตรฐานการบริหารการจัดการงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย (Thailand Sustainable Event Management Standard: TSEMS) ขึ้นตั้งแต่ปี 2561 เพื่อเป็นการรวบรวมการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืนของผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมไมซ์ตลอดห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) เพื่อนำเสนอต่อสาธารณชน โดยการนำหลักการ PDCA ของมาตรฐานสากลต่าง ๆ มาใช้เป็นกรอบในการกำหนดข้อกำหนด (Requirements) ของมาตรฐาน และภายหลังที่มีการนำมาตรฐานไปใช้ สสปน. ได้รวบรวมข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ คณะกรรมการรับรองผล และผู้ประกอบการไมซ์ มาวิเคราะห์ สังเคราะห์ และนำมาปรับปรุงมาตรฐานฯ ในปี 2565

มาตรฐานการบริหารการจัดการงานอย่างยั่งยืนประเทศไทยฉบับปรับปรุงนี้ผ่านการรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้ทรงคุณวุฒิในอุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศไทย และได้รับการรับรองจากคณะกรรมการพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์ของ สสปน. แล้ว ดังนั้นมาตรฐานฉบับนี้จึงสามารถนำไปใช้ได้อย่างมั่นใจว่าการดำเนินการที่สอดคล้องกับข้อกำหนด เป็นการดำเนินการเริ่มต้นที่สอดคล้องกับหลักการความยั่งยืน และสามารถพัฒนาได้จนถึงระดับสากลต่อไป

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

สารบัญ

หน้า

บทที่ 1 บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล	7
1.2 วัตถุประสงค์	8
1.3 กระบวนการพัฒนามาตรฐานการบริหารการจัดงาน อย่างยั่งยืนประเทศไทย	9
1.4 ผลลัพธ์	12

บทที่ 2 มาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย

2.1 วัตถุประสงค์	13
2.2 ขอบเขต	13
2.3 คำศัพท์และคำนิยาม	14
2.4 หลักการ	15
2.5 ข้อกำหนด	18

บทที่ 3 ขั้นตอนการตรวจประเมินมาตรฐานการบริหารการจัดงาน

อย่างยั่งยืนประเทศไทย

3.1 เงื่อนไขและข้อปฏิบัติในการสมัครรับการตรวจประเมิน	28
3.2 เกณฑ์การตรวจประเมินและการรับรอง	30
3.3 คณะกรรมการรับรองมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืน ประเทศไทย	31

	หน้า
บทที่ 3 ขั้นตอนการตรวจประเมินมาตรฐานการบริหารการจัดงาน อย่างยั่งยืนประเทศไทย (ต่อ)	
3.4 ขั้นตอนและกรอบเวลาในการตรวจประเมิน	32
3.5 เงื่อนไขและข้อปฏิบัติสำหรับผู้ได้รับการรับรองมาตรฐาน การบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย	35
 ภาคผนวก	 หน้า
1 รายการเอกสารประกอบการจัดทำมาตรฐาน	38
2 คณะผู้จัดทำ	
ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์	39
ผู้ทรงคุณวุฒิ	40
3 ใบสมัครขอรับการตรวจประเมินมาตรฐานการบริหารการจัดงาน อย่างยั่งยืนประเทศไทย	42
4 รายการเกณฑ์ประเมินเบื้องต้น เพื่อขอรับรองมาตรฐาน การบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืน	45
5 ใบรับรองมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย	50

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1 กระบวนการปรับปรุงมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืน ประเทศไทย	10
2 หลักการวงจร PDCA (Plan-Do-Check-Act Cycle)	16

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1 กระบวนการปรับปรุงมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืน ประเทศไทย	9
2 วงจร PDCA (PDCA Cycle)	15
3 กรอบข้อกำหนดหลักมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืน ประเทศไทย	18
4 ระดับการประเมินและรับรองมาตรฐานการบริหารการจัดงาน อย่างยั่งยืนประเทศไทย	19

บทที่ 1

บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

แนวโน้มของโลกให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจที่ห่วงใยสังคม สิ่งแวดล้อม และสร้างผลกำไรสูงสุดให้แก่ธุรกิจ ซึ่งอุตสาหกรรมการจัดประชุม แสดงสินค้า และ นิทรรศการเป็นหนึ่งในอุตสาหกรรมบริการที่ให้ความสนใจต่อแนวโน้มดังกล่าวเป็นอย่างมาก จึงอาจส่งผลต่อการตัดสินใจของผู้ที่จะเข้ามาจัดงานในประเทศไทย อนึ่งหาก ประเทศไทยไม่ได้เตรียมความพร้อมของผู้ประกอบการให้สามารถรองรับแนวโน้ม ดังกล่าวได้ อาจทำให้เสียโอกาสทางธุรกิจเป็นอย่างมาก

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) (สสปน.) เล็งเห็นความสำคัญในการเตรียมความพร้อมของผู้ประกอบการ เกี่ยวกับนโยบายด้านการสร้างความยั่งยืนในการจัดงานสำหรับอุตสาหกรรมการจัดประชุม แสดงสินค้าและ นิทรรศการ เพื่อรองรับการแข่งขันที่ทวีความรุนแรงมากขึ้นทุกวัน โดย สสปน. ได้ จัดทำมาตรฐานการบริหารการจัดการอย่างยั่งยืนประเทศไทย (Thailand Sustainable Event Management Standard:TSEMS) ขึ้นภายใต้โครงการยกระดับความสามารถ พัฒนาองค์ความรู้ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน และการจัดงาน โดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ เพื่อเป็นเครื่องมือส่งเสริมให้ผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมไมซ์ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน ใช้ในการเตรียมความพร้อมของผู้ประกอบการให้มี มาตรฐาน และนำไปใช้สำหรับการตรวจประเมินและรับรอง เพื่อสร้างความได้เปรียบ

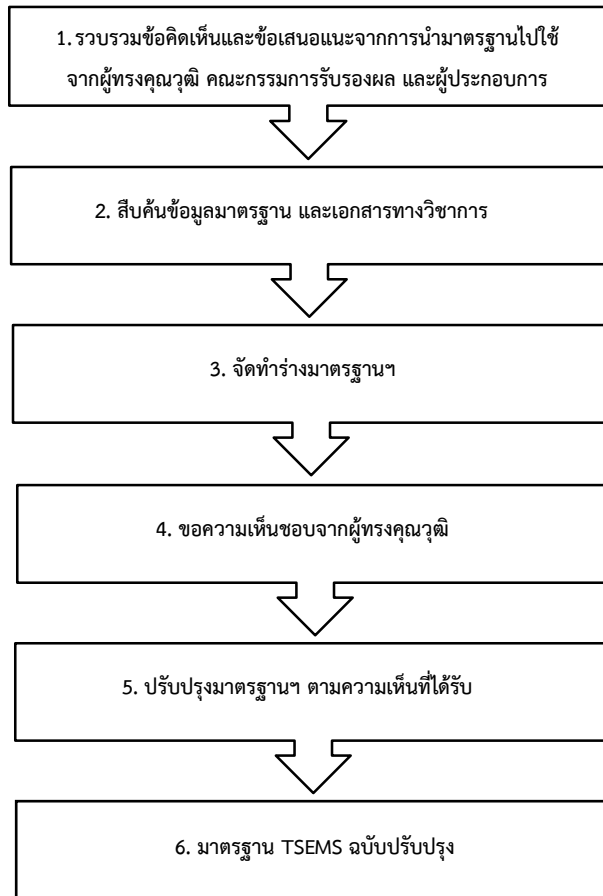
ทางการแข่งขันกับประเทศคู่แข่งในระดับภูมิภาคและระดับโลก ทั้งนี้ ภายหลังจากที่มีการนำมาตรฐานไปใช้ สสพ. ได้รวบรวมข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ คณะกรรมการรับรองผล และผู้ประกอบการไมซ์ มาวิเคราะห์ สังเคราะห์ และนำมาปรับปรุงมาตรฐานให้มีความเหมาะสมกับการนำไปใช้และสามารถสะท้อนถึงความมุ่งมั่น การนำไปปฏิบัติ และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องในด้านการบริหารจัดการจัดงานอย่างยั่งยืน

1.2 วัตถุประสงค์ (Objectives)

1.2.1 เพื่อพัฒนามาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย ให้เกิดการยอมรับจากภาคสาธารณะและมีความเหมาะสมกับบริบทของประเทศไทย อันนำไปสู่การดำเนินการควบคุมดูแลด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ ซึ่งสอดคล้องตามกรอบแนวทางการปฏิบัติงานของ สสพ.

1.2.2 เพื่อสร้างการรับรู้และความตระหนักในเรื่องการดำเนินธุรกิจไมซ์อย่างยั่งยืนแก่ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมไมซ์ และส่งเสริมให้มีการนำมาตรฐานไปใช้เพื่อสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันกับประเทศคู่แข่งในระดับภูมิภาคและระดับโลก

1.3 กระบวนการพัฒนามาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืน ประเทศไทย



ภาพที่ 1 กระบวนการปรับปรุงมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย

ตารางที่ 1 กระบวนการปรับปรุงมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย

ขั้นตอน	วิธีดำเนินการ/กิจกรรม
1. รวบรวมข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการนำมาตรฐานไปใช้	1.1 กำหนดกลุ่มเป้าหมาย และวิธีการได้มาซึ่งข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ 1.2 รวบรวมข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากกลุ่มเป้าหมายอย่างน้อยประกอบด้วย กลุ่มผู้ประกอบการไมซ์ ผู้ทรงคุณวุฒิ และคณะกรรมการรับรองผลมาตรฐานฯ (รายชื่อตามภาคผนวก 2) 1.3 วิเคราะห์ สังเคราะห์ และสรุปข้อมูลเพื่อนำมาพิจารณาปรับปรุงมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย
2. สืบค้นข้อมูลมาตรฐานและเอกสารทางวิชาการ	2.1 สืบค้นและศึกษาข้อมูลมาตรฐาน แนวทางปฏิบัติ หรือเอกสารวิชาการทั้งในและต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืน (รายละเอียดตามภาคผนวก 1) 2.2 สรุปข้อมูลการศึกษามาตรฐานฯ เพื่อนำมาพิจารณาปรับปรุงมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย

ขั้นตอน	วิธีดำเนินการ/กิจกรรม
3. จัดทำร่างมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย (ฉบับปรับปรุง) ตามผลการศึกษาจากข้อ 1 และ ข้อ 2	3.1 นำข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากกลุ่มเป้าหมายอย่างน้อยประกอบด้วย กลุ่มผู้ประกอบการไมซ์ ผู้ทรงคุณวุฒิ และคณะกรรมการรับรองผลมาตรฐานฯ ตามข้อ 1 และข้อมูลการศึกษามาตรฐานฯ ตามข้อ 2 มาใช้พิจารณาเพื่อการปรับปรุงมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย 3.2 จัดทำร่างมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย (ฉบับปรับปรุง)
4. ขอความเห็นชอบจากผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อพิจารณากลับกรอง และให้ข้อคิดเห็นต่อร่างมาตรฐานฯ (ฉบับปรับปรุง) ตามข้อ 3	4.1 กำหนดรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อย 10 ราย ครอบคลุมทุกภาคส่วนของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในอุตสาหกรรมไมซ์ (รายชื่อตามภาคผนวก 2) เพื่อพิจารณากลับกรอง และให้ข้อคิดเห็นต่อร่างมาตรฐานฯ (ฉบับปรับปรุง) ตามข้อ 3 4.2 กำหนดวิธีการสำรวจข้อมูลและรวบรวมข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง หรือการประชุมกลุ่มย่อย

ขั้นตอน	วิธีดำเนินการ/กิจกรรม
	4.3 ดำเนินการสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง และ/หรือจัดการประชุมกลุ่มย่อย เพื่อสำรวจข้อมูลข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีต่อร่างมาตรฐานที่จัดทำขึ้นตามข้อ 3 โดยมีจำนวนผู้ทรงคุณวุฒิให้ข้อมูลอย่างน้อย 10 ราย
5. ปรับปรุงมาตรฐานการบริหารการจัดการงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย ตามข้อคิดเห็นที่ได้รับ และส่งมอบให้ สสปน. เพื่อพิจารณาและนำเข้าสู่กระบวนการประกาศใช้มาตรฐานต่อไป	5.1 นำข้อมูลข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการจัดกิจกรรมเพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิ ตามข้อ 4 มาใช้พิจารณาในการปรับปรุงเนื้อหาของมาตรฐานการบริหารการจัดการงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย 5.2 จัดทำเอกสารมาตรฐานการบริหารการจัดการงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย (ฉบับปรับปรุง) และส่งมอบให้ สสปน. เพื่อพิจารณาและนำเข้าสู่กระบวนการประกาศใช้เป็นมาตรฐานต่อไป

1.4 ผลลัพธ์

มาตรฐานการบริหารการจัดการงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย (Thailand Sustainable Event Management Standard : TSEMS) ฉบับปรับปรุง

บทที่ 2

มาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืน ประเทศไทย

2.1 วัตถุประสงค์ (Objectives)

2.1.1 เพื่อให้ผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมไมซ์มีเกณฑ์หรือข้อกำหนดในการบริหารการจัดงานที่มีความสอดคล้องกับหลัก “ความยั่งยืน” ของสากล

2.1.2 เพื่อใช้ในการตรวจประเมินและรับรองผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมไมซ์ที่มีการบริหารการจัดงานที่สอดคล้องกับเกณฑ์หรือข้อกำหนดของมาตรฐาน

2.2 ขอบเขต (Scope)

มาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทยฉบับนี้ ใช้เป็นข้อกำหนดสำหรับผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมไมซ์ที่ให้บริการและมีการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน เช่น ผู้จัดงาน ผู้จัดนิทรรศการ และการประชุม ผู้จัดสถานที่ โรงแรมที่พัก ผู้ให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม ผู้ให้บริการด้านเสียงและภาพ ผู้ให้บริการด้านการขนส่งและโลจิสติกส์ และหน่วยงานภาครัฐ ทุกขนาด ทุกประเภท ทุกพื้นที่ เพื่อการดำเนินการขอรับการรับรองมาตรฐานนี้ จาก สสปน.

มาตรฐานนี้ครอบคลุมคำศัพท์และคำนิยาม หลักการ และข้อกำหนดมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย

2.3 คำศัพท์และคำนิยาม (Terms and Definitions)

2.3.1 การพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development)

รูปแบบการพัฒนาที่สนองความต้องการของคนในปัจจุบัน โดยไม่ทำให้คนรุ่นต่อไปในอนาคตต้องประนีประนอมยอมลดทอนความสามารถในการที่จะตอบสนองความต้องการของตนเองลง

2.3.2 การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Continual Improvement)

การปรับปรุงที่เกิดจากความพยายามอย่างต่อเนื่อง ค่อยเป็นค่อยไปในการปรับปรุงจากมาตรฐานเดิมที่มีอยู่ให้ดีขึ้น

2.3.3 งานที่จัดขึ้นอย่างยั่งยืน (Sustainable Events)

งานที่มีการวางแผน การบริหารจัดการ และการดำเนินงานตามแนวคิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม และก่อให้เกิดประโยชน์ระยะยาวต่อชุมชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

2.3.4 นโยบายด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน (Sustainable Event Policy)

แถลงการณ์ขององค์กรที่ระบุถึงความมุ่งมั่นและหลักการที่เกี่ยวข้องกับผลการดำเนินงานด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน เพื่อเป็นกรอบสำหรับการดำเนินงานวัตถุประสงค์และเป้าหมายด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนขององค์กร

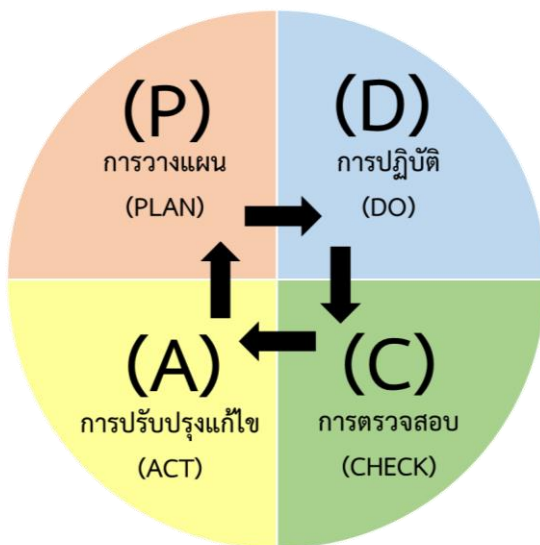
2.3.5 ผู้บริหารสูงสุด (Chief Executive Officer)

ผู้มีอำนาจสูงสุดในองค์กร ซึ่งเป็นผู้ที่มีอำนาจในการกำหนดนโยบาย และวางแผนกลยุทธ์ขององค์กร รวมทั้งเป็นผู้ตัดสินใจในแผนงานระยะยาวที่เกี่ยวข้องกับทิศทางโดยรวมขององค์กร เพื่อผลักดันให้องค์กรขับเคลื่อนไปในทิศทางที่กำหนดไว้

2.4 หลักการ (Principles)

มาตรฐานฉบับนี้ประกอบด้วย 3 หลักการดำเนินการที่สำคัญ ได้แก่

2.4.1 การนำหลักการวงจร PDCA (Plan-Do-Check-Act Cycle) มาเป็นเครื่องมือในการกำหนดมาตรการและกรอบในการดำเนินงาน



ภาพที่ 2 วงจร PDCA (PDCA Cycle)

ตารางที่ 2 หลักการวงจร PDCA (Plan-Do-Check-Act Cycle)

การวางแผน (Plan)	■ การกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ และการวางแผนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืน รวมถึงการสื่อสารนโยบาย วัตถุประสงค์ และการวางแผนการดำเนินงานดังกล่าวทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กร ■ แผนการดำเนินงานต้องมีความสอดคล้องกับนโยบายที่กำหนด และประกอบด้วยวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือดัชนีวัดความสำเร็จ (Key Performance Indicators: KPI) ระยะเวลาดำเนินงาน งบประมาณ และทรัพยากรที่จำเป็น
การปฏิบัติ (Do)	■ การปฏิบัติตามแผนการดำเนินงาน รวมถึงการควบคุมการดำเนินงานตามแผนฯ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
การตรวจสอบ (Check)	■ การเฝ้าระวัง การติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงาน รวมถึงการควบคุมการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน โดยการเปรียบเทียบผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นกับเป้าหมายหรือดัชนีวัดความสำเร็จ (Key Performance Indicators: KPI) ที่กำหนด

การปรับปรุงและแก้ไข (Act)	■ การดำเนินการปรับปรุงผลการดำเนินงานให้ดีขึ้น หรือดำเนินการแก้ไข กรณีที่ผลการดำเนินงานไม่บรรลุเป้าหมายหรือดัชนีวัดความสำเร็จ (Key Performance Indicators: KPI) ที่กำหนด
------------------------------	---

2.4.2 ความมุ่งมั่นด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน (Sustainable Event Commitment)

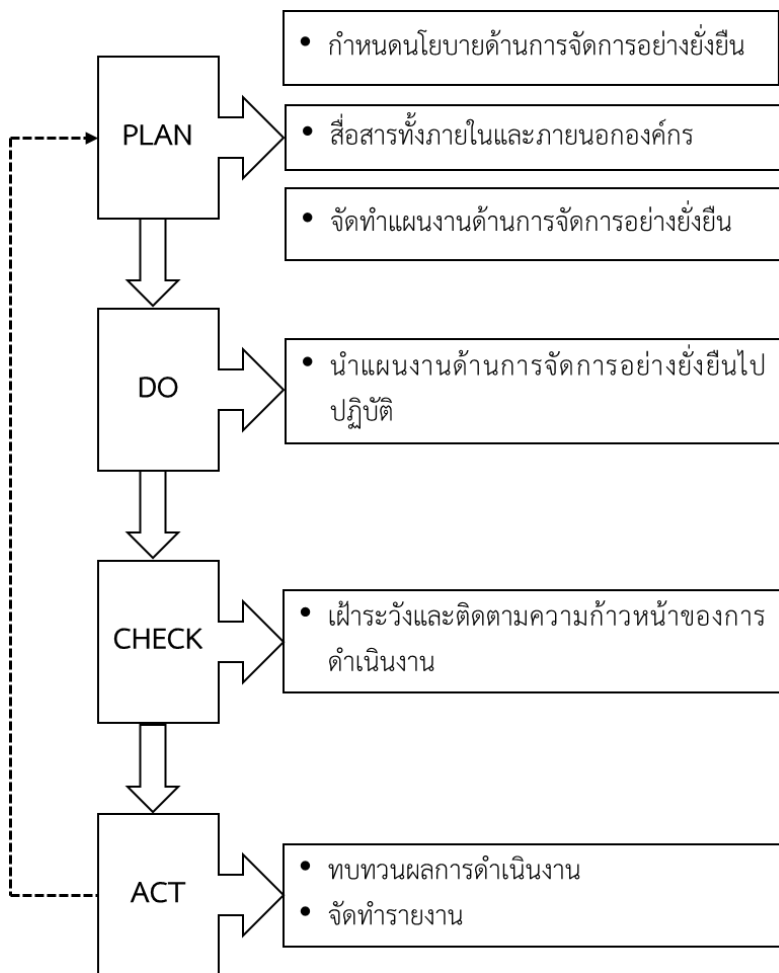
การแสดงออกอย่างเป็นรูปธรรมของผู้บริหารสูงสุดขององค์กรในการแสดงความมุ่งมั่นที่จะบริหารงาน และดำเนินการในองค์กรให้มีความสอดคล้องกับแนวคิดเรื่อง “ความยั่งยืน” โดยการกำหนดเป็นนโยบายด้านการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืน และนโยบายที่ประกาศออกมาจะใช้เป็นกรอบในการกำหนดแผนการดำเนินงานด้านการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนต่อไป ดังนั้นหากไม่มีการกำหนดและประกาศนโยบายด้านการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืน จะทำให้ผู้ปฏิบัติดำเนินการโดยขาดทิศทางที่ชัดเจน

2.4.3 การปฏิบัติการด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน (Sustainable Event Implementation)

การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตามแผนการดำเนินงานอย่างเข้มงวด รวมถึงการควบคุมการดำเนินงานตามแผนฯ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายหรือดัชนีวัดความสำเร็จ (Key Performance Indicators: KPI) ที่กำหนดไว้ และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

2.5 ข้อกำหนด (Requirements)

กรอบข้อกำหนดหลักของมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย แสดงได้ดังภาพที่ 3



ภาพที่ 3 กรอบข้อกำหนดหลักมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย

มาตรฐานนี้ แบ่งระดับการประเมินและรับรองเป็น
3 ระดับ ดังนี้

ระดับ 1
TSEMS Committed

➢ องค์กรที่มีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติการด้านความยั่งยืนในการจัดงาน

ข้อกำหนด

- มีบุคลากรในองค์กรที่เป็นระดับบริหารและระดับปฏิบัติการ ผ่านการอบรมความรู้เบื้องต้นด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนและข้อกำหนดมาตรฐาน TSEMS
- มีประกาศนโยบายด้านการจัดการอย่างยั่งยืนโดยผู้บริหาร
- มีการสื่อสารนโยบายฯ ไปทั่วทั้งองค์กร และภายนอกองค์กร
- ผ่านเกณฑ์ประเมินเบื้องต้นด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนตามรายการประเมินที่กำหนด

ระดับ 2
TSEMS Engaged

➢ องค์กรที่มีการบริหารจัดการงานที่สอดคล้องกับหลักความยั่งยืน

ข้อกำหนด

- มีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์ทุกข้อของระดับ 1 - TSEMS Committed
- มีบุคลากรในองค์กรที่เป็นระดับบริหารและระดับปฏิบัติการ ผ่านการอบรมความรู้ด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนในหลักสูตรระดับประเทศที่ สสพ. ยอมรับ
- มีแผนงานด้านการจัดการอย่างยั่งยืนที่สอดคล้องกับนโยบาย
- นำแผนงานฯ ไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล
- เฝ้าระวังและติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนงานทบทวนผลการดำเนินงานและจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน

ระดับ 3
TSEMS Leading

➢ องค์กรที่มีการบริหารจัดการงานอย่างยั่งยืน และมีการพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ข้อกำหนด

- มีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์ทุกข้อของระดับ 2 - TSEMS Engaged
- มีบุคลากรในองค์กรที่เป็นระดับบริหารและระดับปฏิบัติการ ผ่านการอบรมความรู้ด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนในหลักสูตรระดับสากลที่ สสพ. ยอมรับ
- มีผลการดำเนินงานด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนต่อเนื่อง ที่เป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีสามารถเป็นแบบอย่างแก่ผู้อื่นได้ศึกษาเรียนรู้โดยพิจารณาในข้อใดข้อหนึ่งนี้
 - มีผลการดำเนินงานด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนต่อเนื่องย้อนหลัง 3 ปี หรือ
 - มีแผนการดำเนินงานชัดเจน สำหรับการขอรับรองมาตรฐานสากลด้านการบริหารจัดการงานอย่างยั่งยืน หรือได้รับรองมาตรฐานดังกล่าวแล้ว

ภาพที่ 4 ระดับการประเมินและรับรองมาตรฐานการบริหารการจัดการงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย

● **ระดับ 1 – TSEMS Committed** แสดงถึง องค์กรที่มีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติด้านความยั่งยืนในการจัดงาน โดยมีศักยภาพของการดำเนินงานในระดับพื้นฐาน (Basic) ซึ่งมีข้อกำหนดที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

(1) การกำหนดนโยบายด้านการจัดการอย่างยั่งยืน

- องค์กรต้องระบุประเด็นสำคัญด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจที่เกี่ยวข้องกับจุดประสงค์ของการดำเนินธุรกิจและที่ส่งผลกระทบต่อผลลัพธ์ด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนขององค์กร
- ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรต้องกำหนดนโยบายด้านการจัดการอย่างยั่งยืนที่สอดคล้องกับประเด็นสำคัญที่มีการระบุข้างต้น โดยมีทางเลือกจากด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. ด้านสิ่งแวดล้อม เช่น

- การใช้ทรัพยากรอย่างมีความรับผิดชอบ เช่น การลดการใช้น้ำ และการลดการใช้พลังงาน เป็นต้น
- การลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น การลดปริมาณขยะ การรีไซเคิลขยะ การป้องกันมลพิษ (น้ำเสีย อากาศเสีย) เป็นต้น
- การลดผลกระทบเชิงลบจากการจัดงาน เช่น การลดผลกระทบด้านเสียง การลดผลกระทบที่จะก่อให้เกิดการจราจรติดขัด เป็นต้น
- การลดมลภาวะที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) เช่น การลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การลดปริมาณการใช้โฟม เป็นต้น
- การปกป้อง และการฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น การลดการใช้วัสดุจากไม้ การปลูกป่า เป็นต้น

2. ด้านสังคม เช่น

- การสร้างโอกาสทางการศึกษาและการเรียนรู้ เช่น เปิดสถานประกอบการให้เป็นแหล่งการเรียนรู้แก่เยาวชน/นักเรียน/นักศึกษา
- การส่งเสริมการจ้างงานที่ถูกต้องเหมาะสมอย่างเสมอภาค เช่น การไม่เลือกปฏิบัติในการจ้างงานเพราะความแตกต่างในเรื่องเพศ อายุ เชื้อชาติ
- การส่งเสริมสิทธิมนุษยชน เช่น ความเป็นธรรมในการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์ต่างๆ ที่สอดคล้องกับที่กฎหมายแรงงานกำหนด การเคารพสิทธิที่มนุษย์ทุกคนควรได้รับ กำหนดชั่วโมงในการทำงานให้ไม่เกินกว่าที่กฎหมายกำหนด
- การส่งเสริมอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของบุคลากร (Health and Safety) กำหนดให้มีการควบคุมการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความปลอดภัย การป้องกันการเกิดอุบัติเหตุและโรคจากการทำงาน กำหนดมาตรการดูแลทางด้านเทคนิคอื่นๆ ที่เหมาะสมกับลักษณะงาน เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน และไม่ให้เกิดการหยุดชะงักในการทำงาน
- การส่งเสริมความยั่งยืนในการจัดงานร่วมกับห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain) และชุมชน เช่น การจัดการผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม และเศรษฐกิจ การส่งเสริมให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดอายุขายของสินค้าและบริการ ซึ่งครอบคลุมถึงผู้ประกอบการ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดงาน และชุมชน
- การส่งเสริมการดำเนินงานของผู้ประกอบการในห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain) อย่างมีจริยธรรม เช่น การดำเนินกิจกรรมต่อต้านการทุจริต การส่งเสริมจริยธรรมในการประกอบธุรกิจ เช่น การไม่ใช้และไม่สนับสนุนสินค้าละเมิดลิขสิทธิ์ การไม่รับอามิสสินจ้าง การดำเนินธุรกิจแบบมีธรรมาภิบาล

3. ด้านเศรษฐกิจ เช่น

- การสร้างงาน เช่น การสร้างอาชีพให้แก่คนในชุมชน เพื่อให้คนในชุมชนมีรายได้และกระตุ้นเศรษฐกิจในชุมชน
- การจ้างงานคนในชุมชน เพื่อให้คนในชุมชนมีรายได้ที่สามารถเลี้ยงตัวเองได้
- การจัดซื้อจัดจ้างสีเขียว (Green Procurement) เช่น การซื้อสินค้าหรือบริการที่ได้รับการรับรองว่าเป็นผลิตภัณฑ์สีเขียว หรือบริการสีเขียว
- การใช้สินค้า ผลิตภัณฑ์ หรือบริการจากชุมชนหรือผู้ประกอบการในพื้นที่ เช่น การซื้อวัตถุดิบจากชุมชนหรือผู้ประกอบการในพื้นที่ เพื่อเป็นการลดค่าขนส่งและต้นทุนสินค้า และยังเป็นการสนับสนุนผลิตภัณฑ์ของชุมชน
- การสร้างคุณค่าให้ชุมชน เช่น การสร้างชื่อ อัตลักษณ์ของชุมชนให้เป็นที่รู้จักแก่สาธารณะ เพื่อสร้างรายได้จากการจำหน่ายสินค้าและบริการจากชุมชน

(2) การสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร

องค์กรต้องมีการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรเกี่ยวกับนโยบายด้านการจัดการอย่างยั่งยืน ให้บุคลากรที่ทำงานภายใต้องค์กรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ อย่างน้อยต้องครอบคลุมถึงข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้

- 1) การกำหนดช่องทางการสื่อสารภายในองค์กรและการสื่อสารภายนอกองค์กรที่เกี่ยวข้องกับนโยบายด้านการจัดการอย่างยั่งยืนให้บุคลากรที่ทำงานภายใต้องค์กรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ
- 2) การฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรที่อยู่ภายใต้องค์กร (พนักงาน/บุคลากรขององค์กร)
- 3) การฝึกอบรมบุคลากรที่ทำงานด้านการจัดการอย่างยั่งยืนภายใต้องค์กร (ซัพพลายเออร์ ผู้รับจ้างช่วง) โดยเน้นเนื้อหาความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมหรือชุมชน
- 4) บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม สามารถสื่อสารและกระตุ้นความร่วมมือจากผู้ร่วมงานหรือผู้เกี่ยวข้องได้

(3) การพัฒนาบุคลากร

องค์กรต้องจัดให้บุคลากรในองค์กรที่เป็นระดับบริหารและระดับปฏิบัติการ ผ่านการอบรมความรู้เบื้องต้นด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนและข้อกำหนดมาตรฐาน TSEMS

การอบรมสามารถดำเนินการผ่านหลายช่องทาง เช่น อบรมศึกษาด้วยตนเองจากวิดีโอหรือผ่านระบบออนไลน์ (E Learning) เข้าร่วมอบรมกับหลักสูตรที่ สสพ. จัด (Public Training) และการอบรมเตรียมความพร้อมรายองค์กร เป็นต้น

(4) การปฏิบัติตามเกณฑ์ประเมินเบื้องต้นการปฏิบัติด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน

องค์กรต้องผ่านเกณฑ์ประเมินเบื้องต้นการปฏิบัติด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนด้วยตนเอง ตามรายการตรวจสอบการจัดงานที่ยั่งยืน (แยกตามประเภทการบริการที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน)

● **ระดับ 2 – TSEMS Engaged** แสดงถึง องค์กรที่มีการบริหารจัดการงานที่สอดคล้องกับหลักความยั่งยืน โดยมีศักยภาพของการทำงานในระดับกลาง (Intermediate) ซึ่งมีข้อกำหนดที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

(1) ข้อกำหนดเบื้องต้น

องค์กรต้องแสดงความมุ่งมั่นในการปฏิบัติด้านความยั่งยืนในการจัดงาน โดยต้องผ่านเกณฑ์ข้อกำหนดตามระดับ 1 – TSEMS Committed ทุกข้อ

(2) การพัฒนาบุคลากร

องค์กรต้องจัดให้บุคลากรในองค์กรที่เป็นระดับบริหารและระดับปฏิบัติการ ผ่านการอบรมความรู้ด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนในหลักสูตรระดับประเทศที่ สสพ. ยอมรับ

(3) การจัดทำแผนการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืน

องค์กรต้องจัดทำแผนงานด้านการจัดการอย่างยั่งยืนที่สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนด โดยแผนงานต้องประกอบด้วยวัตถุประสงค์ เป้าหมาย/ดัชนีวัดความสำเร็จ (Key Performance Indicator: KPI) กิจกรรมการดำเนินงาน รอบระยะเวลาดำเนินงานแล้วเสร็จ และงบประมาณและทรัพยากรที่จำเป็น

- 1) วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย/ดัชนีวัดความสำเร็จ (KPI) ของแผนงานด้านการจัดการอย่างยั่งยืนต้องชัดเจน สามารถวัดและประเมินผลได้
- 2) กิจกรรมการดำเนินงานต้องสอดคล้องและส่งเสริมการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย/ดัชนีวัดความสำเร็จ (KPI) ของแผนการดำเนินงาน และสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก
- 3) ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน และรอบระยะเวลาแล้วเสร็จของแผนงานด้านการจัดการอย่างยั่งยืนในแต่ละกิจกรรมต้องมีความชัดเจน
- 4) การกำหนดงบประมาณและทรัพยากรที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน

(4) การปฏิบัติตามแผนการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืน

องค์กรต้องนำแผนงานด้านการจัดการอย่างยั่งยืนไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล โดยดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- 1) นำแผนงานด้านการจัดการอย่างยั่งยืนที่กำหนดไปปฏิบัติเพื่อให้เกิดประสิทธิผลสอดคล้องกับนโยบายด้านความยั่งยืน
- 2) ควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงาน

(5) การเฝ้าระวังและติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงาน
ตามแผนการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืน

องค์กรต้องมีการเฝ้าระวังและติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงาน โดย
ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- 1) เฝ้าระวังและติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงาน
- 2) ตรวจสอบผลลัพธ์เปรียบเทียบกับแผนงานด้านการจัดการอย่างยั่งยืนที่
กำหนด
- 3) ควบคุมการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากการวางแผนงานด้านการจัดการ
อย่างยั่งยืนตามขอบเขตที่จำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่ายังสอดคล้องกับแผนงานที่
กำหนด

(6) การทบทวนและจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน

องค์กรต้องมีการทบทวนและจัดทำรายงานเพื่อรายงานผลการดำเนินงาน โดย
ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- 1) ทบทวนผลการดำเนินงาน และดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- 2) จัดทำรายงานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนขององค์กร และสื่อสารทั้ง
ภายในและภายนอกองค์กร

● **ระดับ 3 – TSEMS Leading** แสดงถึง องค์กรที่มีการบริหารจัดการ
งานอย่างยั่งยืน และมีการพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง แสดงถึงศักยภาพของการ
ดำเนินงานในระดับสูง (Advance) โดยมีข้อกำหนด ดังนี้

(1) ข้อกำหนดเบื้องต้น

องค์กรต้องมีการบริหารจัดการงานที่สอดคล้องกับหลักความยั่งยืน โดยต้องผ่านเกณฑ์ข้อกำหนดตามระดับ 2 – TSEMS Engaged ทุกข้อ

(2) การพัฒนาบุคลากร

องค์กรต้องจัดให้บุคลากรในองค์กรที่เป็นระดับบริหารและระดับปฏิบัติการผ่านการอบรมความรู้ด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนในหลักสูตรระดับสากลที่ สสพ. ยอมรับ

(3) การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

องค์กรต้องมีผลการดำเนินงานด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนต่อเนื่องที่เป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สามารถเป็นแบบอย่างแก่ผู้อื่นได้ศึกษาเรียนรู้ โดยพิจารณาในข้อใด ข้อหนึ่ง ดังนี้

- 1) มีผลการดำเนินงานด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนต่อเนื่องย้อนหลัง 3 ปี
หรือ
- 2) มีแผนการดำเนินงานชัดเจนสำหรับการขอรับรองมาตรฐานสากลด้านการบริหารจัดการงานอย่างยั่งยืน หรือได้รับการรับรองมาตรฐานดังกล่าวและยังคงสถานะการรับรอง

บทที่ 3

ขั้นตอนการตรวจประเมินมาตรฐานการบริหาร การจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย

3.1 เงื่อนไขและข้อปฏิบัติในการสมัครรับการตรวจประเมิน

การสมัครรับการตรวจประเมินมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย มีเงื่อนไขและข้อปฏิบัติ ดังนี้

3.1.1 ก่อนการตรวจประเมิน

1) องค์กรที่ขอรับการตรวจประเมินต้องปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับประเภทของการประกอบกิจการของตนอย่างถูกต้อง ทั้งนี้ในการยื่นใบสมัครขอรับการตรวจประเมินต้องลงนามโดยผู้มีอำนาจขององค์กรพร้อมแนบหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์ และใบอนุญาตประกอบกิจการตามประเภทของกิจการ ยกเว้นหน่วยงานราชการ และต้องยื่นหลักฐานอื่น ๆ ประกอบตามที่ระบุในใบสมัคร

2) องค์กรที่สมัครขอรับการตรวจประเมินต้องนำข้อกำหนดของมาตรฐานฉบับนี้ (รายละเอียดตามบทที่ 2) ตามระดับการรับรองที่ยื่นขอ ไปใช้ในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน (Event) โดยอย่างน้อยต้องมีผลการดำเนินงานที่สามารถแสดงความสอดคล้องตามข้อกำหนด พร้อมทั้งยื่นใบสมัครและนำเสนอหลักฐานผลการดำเนินงานภายในระยะเวลาที่กำหนด

3.1.2 การตรวจประเมิน

- 1) จัดสถานที่สำหรับการประชุมของผู้ตรวจประเมิน ที่ปรึกษา และผู้ให้ข้อมูลขององค์กร
- 2) จัดเตรียมการนำเสนอข้อมูล และตอบข้อซักถามของผู้ตรวจประเมิน
- 3) จัดเตรียมเอกสาร และหลักฐานการดำเนินงาน เช่น หนังสือจดทะเบียนธุรกิจ คำสั่ง ประกาศ แผนการปฏิบัติงาน แบบประเมินความพึงพอใจ รายงานและหลักฐานการฝึกอบรม รายงานใบเสร็จ ใบสั่งซื้อ ฯลฯ เพื่อใช้อ้างอิงการปฏิบัติตามข้อกำหนดของมาตรฐาน
- 4) ผู้แทนองค์กรนำเสนอข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับผลการดำเนินงานตามข้อกำหนดของมาตรฐาน
- 5) ผู้ตรวจประเมินดำเนินการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการดำเนินงานต่างๆ และสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความสอดคล้องตามข้อกำหนด
- 6) สำรวจพื้นที่ ณ จุดปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามข้อกำหนดมาตรฐาน (ถ้าจำเป็น)
- 7) รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการตรวจประเมิน และสรุปผลการตรวจประเมินแก่ผู้แทนองค์กร

หมายเหตุ สำหรับการตรวจประเมิน TSEMS ระดับ 1 จะดำเนินการตรวจประเมินเอกสารหลักฐาน ณ สำนักงานของ สสปน. หรือผู้ที่ สสปน. มอบหมาย โดยไม่ต้องไปตรวจประเมิน ณ พื้นที่ปฏิบัติงานขององค์กรที่ยื่นขอรับการรับรอง

3.1.3 หลังการตรวจประเมิน

1) การตัดสินและแจ้งผลการตรวจประเมิน

1.1) สสพ. นำผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการรับรองมาตรฐานที่ได้แต่งตั้งขึ้นเพื่อพิจารณารับรองผลการตรวจประเมิน

1.2) องค์กรที่มีผลการประเมินสอดคล้องตามเกณฑ์ที่กำหนด จะได้รับการพิจารณาให้การรับรอง โดยเป็นการรับรองทั้งองค์กรตามนิติบุคคล และมีอายุการรับรองตามระดับการรับรอง ดังนี้

1.2.1) ระดับ 1 – TSEMS Committed มีอายุการรับรอง 1 ปี โดยเมื่อครบอายุการรับรอง 1 ปี องค์กรสามารถขอปรับระดับการรับรองเข้าสู่ TSEMS ระดับ 2 หรือ ระดับ 3 ได้โดยยื่นใบสมัครและขอรับการตรวจประเมินใหม่

1.2.2) ระดับ 2 – TSEMS Engaged มีอายุการรับรอง 3 ปี โดยเมื่อครบอายุการรับรอง 3 ปี องค์กรสามารถขอปรับระดับการรับรองเข้าสู่ TSEMS ระดับ 3 ได้โดยยื่นใบสมัครและขอรับการตรวจประเมินใหม่

1.2.3) ระดับ 3 – TSEMS Leading มีอายุการรับรอง 3 ปี โดยเมื่อครบอายุการรับรอง 3 ปี องค์กรสามารถยื่นใบสมัครและขอรับการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองได้

1.3) สสพ. ส่งหนังสือแจ้งให้องค์กรทราบผลการพิจารณารับรองผลการตรวจประเมิน และส่งมอบใบรับรองแก่องค์กรที่ผ่านการรับรอง

3.2 เกณฑ์การตรวจประเมินและการรับรอง

3.2.1 ผลการตรวจประเมินตามข้อกำหนดมาตรฐานการบริหารการจัดการดำเนินงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย สามารถจำแนกได้เป็น 2 ประเภท คือ

1) สิ่งที่ไม่สอดคล้อง (Nonconformity, NC) หมายถึง การปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนดของมาตรฐาน และองค์กรต้องมีการนำเสนอแนวทางการแก้ไขสิ่งที่ไม่สอดคล้องให้ครบถ้วนก่อนนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้การรับรอง

2) ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง (Opportunity for Improvement, OFI) หมายถึง การปฏิบัติที่มีแนวโน้มจะเกิดเป็นสิ่งที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนดของมาตรฐาน หรือข้อเสนอแนะเพื่อการนำไปปรับปรุงให้ดีขึ้น ซึ่งสามารถนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้การรับรองได้ โดยองค์กรควรนำข้อเสนอแนะ ไปพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป

3.2.2 ผู้ตรวจประเมินจัดทำรายงานสิ่งที่ไม่สอดคล้อง และ/หรือข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงให้แก่องค์กรภายหลังเสร็จสิ้นการตรวจประเมิน

3.2.3 ผู้แทนองค์กรนำเสนอแนวทางการแก้ไขสิ่งที่ไม่สอดคล้องและจัดส่งให้ผู้ตรวจประเมินก่อนการนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้การรับรอง

3.3 คณะกรรมการรับรองมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย

คณะกรรมการรับรองมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย มีหน้าที่ให้การรับรองผลการตรวจประเมินมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทยของผู้ตรวจประเมิน และกำกับกับการดำเนินงานให้มีการรับรองมาตรฐานตามนโยบายของ สสพ. ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| 1) ผู้แทนสมาคมส่งเสริมการประชุมนานาชาติ (ไทย) | กรรมการ |
| 2) ผู้แทนสมาคมการแสดงสินค้า (ไทย) | กรรมการ |
| 3) ผู้แทนสมาคมธุรกิจสร้างสรรค์การจัดงาน | กรรมการ |
| 4) ผู้แทนสมาคมโรงแรมไทย | กรรมการ |
| 5) ผู้แทนหน่วยงานภาครัฐ | กรรมการ |
| 6) ผู้แทนสถาบันการศึกษา | กรรมการ |
| 7) ผู้แทนสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) | กรรมการและ
เลขานุการ |

3.4 ขั้นตอนและกรอบเวลาในการตรวจประเมิน

ขั้นตอนและกรอบเวลาการตรวจประเมิน กำหนดกรอบระยะเวลาดำเนินการรอบเวลาละ 1 ปี ดังนี้

ขั้นตอน	กิจกรรม	ช่วงเวลาดำเนินการ
การรับสมัคร	1. ส่งใบสมัครและเอกสารประกอบเพื่อแจ้งความจำนงค์ขอรับการตรวจประเมิน	ช่วงเดือน มกราคม – มีนาคม
	2. พิจารณาใบสมัครและเอกสารประกอบ เมื่อครบสมบูรณ์แล้วจะจัดลำดับการเข้าตรวจประเมิน	อย่างน้อย 2 สัปดาห์หลังจากได้รับใบสมัครและเอกสารประกอบ

ขั้นตอน	กิจกรรม	ช่วงเวลาดำเนินการ
	3. แจ้งกำหนดการตรวจประเมินให้องค์กรที่ขอรับการตรวจประเมินทราบ	ก่อนการตรวจประเมิน อย่างน้อย 2 สัปดาห์
การตรวจประเมิน	1. ขั้นตอนการเตรียมความพร้อม 1.1 จัดเตรียมการนำเสนอข้อมูลตามข้อกำหนดของมาตรฐาน และตอบข้อซักถามของผู้ตรวจประเมิน 1.2 จัดเตรียมเอกสารหลักฐานการดำเนินงาน เช่น ใบจดทะเบียนธุรกิจ ประกาศ คำสั่งนโยบาย แผนปฏิบัติงาน ฯลฯ เพื่อใช้อ้างอิงการปฏิบัติตามข้อกำหนดมาตรฐาน 2. ขั้นตอนการตรวจประเมิน 2.1 ประชุมชี้แจงวัตถุประสงค์ ขั้นตอน และหลักเกณฑ์การตรวจประเมิน และตอบข้อซักถาม	การตรวจประเมินจะดำเนินการในช่วงเดือนพฤษภาคม – สิงหาคม

ขั้นตอน	กิจกรรม	ช่วงเวลาดำเนินการ
การตรวจ ประเมิน (ต่อ)	2.2 ผู้แทนองค์กรนำเสนอข้อมูลการดำเนินงานตามข้อกำหนดมาตรฐาน 2.3 ตรวจประเมินเอกสารหลักฐาน และผลการดำเนินงานตามข้อกำหนดมาตรฐาน 2.4 สํารวจพื้นที่ ณ จุดปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามข้อกำหนดมาตรฐาน (ถ้าจำเป็น) 2.5 รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการตรวจประเมิน สรุปผลการตรวจประเมิน และจัดทำรายงานผลการตรวจประเมิน 2.6 ประชุมชี้แจงผลการตรวจประเมิน และขั้นตอนที่องค์กรต้องดำเนินการภายหลังการตรวจประเมิน	การตรวจประเมินจะดำเนินการในช่วงเดือนพฤษภาคม – สิงหาคม

ขั้นตอน	กิจกรรม	ช่วงเวลาดำเนินการ
การพิจารณาให้ การรับรอง และ การประกาศผล	1. คณะกรรมการรับรอง มาตรฐานพิจารณารับรองผล การตรวจประเมิน	กันยายน
	2. ประกาศผลการตรวจ ประเมิน และจัดทำใบรับรอง ให้แก่องค์กรที่ผ่านการรับรอง	ตุลาคม - พฤศจิกายน
	3. ส่งมอบใบรับรองแก่องค์กร ที่ผ่านการรับรอง	พฤศจิกายน - ธันวาคม

3.5 เงื่อนไขและข้อปฏิบัติสำหรับผู้ได้รับการรับรองมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย

ผู้ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย มีเงื่อนไขและข้อปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ผู้ที่ได้รับการรับรองต้องรักษาไว้ซึ่งมาตรฐานที่ได้รับการรับรอง ตลอดระยะเวลาที่ได้รับการรับรอง
- 2) การประชาสัมพันธ์ และการติดต่อสื่อสารกับลูกค้า ต้องอ้างอิงการรับรองเฉพาะขอบข่ายที่ได้รับอนุมัติการรับรอง

3) กรณีมีการร้องเรียนว่าผู้ได้รับการรับรองมิได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทยตามที่ได้รับการรับรอง สสปน. หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย จะดำเนินการตรวจสอบ ณ สถานประกอบการของผู้ได้รับการรับรองเพื่อพิจารณาต่อไป

4) การเรียกคืนใบรับรอง ดำเนินการใน 2 กรณี คือ กรณีหมดอายุการรับรองมาตรฐาน ให้องค์กรส่งมอบใบรับรองคืนภายใน 1 สัปดาห์ นับจากวันที่หมดอายุการรับรองมาตรฐาน และ กรณีผู้ได้รับการรับรองไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทยตามที่ได้รับการรับรอง และไม่ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่ สสปน. กำหนด สสปน. มีอำนาจสั่งพักใช้การรับรองได้ไม่น้อยกว่า 45 วัน แต่ไม่เกิน 90 วัน และหากผู้ได้รับการรับรองยังไม่ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข สสปน. มีอำนาจสั่งเพิกถอนการรับรอง และผู้ถูกเพิกถอนต้องส่งคืนใบรับรองภายใน 1 สัปดาห์ นับจากวันที่ถูกเพิกถอนการรับรอง

5) การตรวจประเมินใหม่เพื่อต่ออายุการรับรองหรือปรับระดับการรับรองจะดำเนินการก่อนใบรับรองหมดอายุ โดยตรวจประเมินตามขั้นตอนเช่นเดียวกับการตรวจประเมินครั้งแรก

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1

รายการเอกสารประกอบการจัดทำมาตรฐาน

- ISO 20121:2012 Event sustainability management systems -- Requirements with guidance for use
- Sustainable Events Guide – United Nations Environment Programme (UNEP)
- คู่มือการจัดงานอย่างยั่งยืน สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
- แนวทางปฏิบัติงานเบื้องต้นสำหรับการจัดงานอย่างยั่งยืน สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
- ASTM Standards for Green Meetings เช่น ASTM E2742-11 Standard Specification for Evaluation and Selection of Exhibits for Environmentally Sustainable Meetings, Events, Trade Shows and Conferences เป็นต้น
- Guide to Understanding the International Standard (ISO 20121 Event sustainability management systems)
- Coca Cola -- LONDON 2012: A Guide to ISO 20121
- Swisstainable – The sustainability programme, Switzerland Tourism
- คู่มืออุตสาหกรรมสีเขียว (Green Industry) เกณฑ์การรับรองและส่งเสริมโรงงานอุตสาหกรรมสู่อุตสาหกรรมสีเขียว กรมโรงงานอุตสาหกรรม
- คู่มือการพัฒนาศักยภาพสถานประกอบการกิจการ ตามข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทย มรท.8001-2563 กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ภาคผนวก 2

คณะผู้จัดทำ

ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์ (MICE Capabilities Development)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

คุณอรุณ ว่องพรรณงาม	ผู้อำนวยการ ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์
คุณภัทร์ ศาสตร์ขำ	ผู้จัดการอาวุโส
คุณนวลรัสมิภา งามบรรหาร	ผู้จัดการอาวุโส
คุณอารีรัตน์ มนต์ธิปริชาชัย	ผู้จัดการอาวุโส
คุณวนิดา วัลย์จิตตรงค์	ผู้จัดการอาวุโส
คุณอรุณวดี สีวะนนทเวช	ผู้จัดการ
คุณสิตา เอี่ยมโอภาส	ผู้จัดการ
คุณนันทิธร กิตติรัตน์	ผู้ปฏิบัติการอาวุโส
คุณอชิรา คุปพฤทธิไพบูลย์	ผู้ปฏิบัติการอาวุโส
คุณหทัยชนันท์ กานต์การันยกุล	ผู้ปฏิบัติการอาวุโส
คุณจันทร์จรัส วงศ์รัฐปัญญา	เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ
คุณสุทธิดา ฤทธิกะเตาะ	เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ

ผู้ทรงคุณวุฒิ

คุณสุเมธ สุทัศน์ ณ อยุธยา	นายกสมาคมส่งเสริมการประชมนานาชาติ (ไทย)
คุณประวิทย์ ศรีบัณฑิตมงคล	นายกสมาคมการแสดงสินค้า (ไทย)
คุณมาริสสา สุโกศล หนุนภักดี	นายกสมาคมโรงแรมไทย
คุณอุปลักษณ์ นิสิตสุขเจริญ	นายกสมาคมธุรกิจสร้างสรรค์การจัดงาน
ศ.ดร.วิสาขา ภู่อจินดา	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ผู้เชี่ยวชาญด้านสิ่งแวดล้อม)
ผศ.รท.(หญิง) ดร.เกตุศิริ เจริญวิศาล	คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
ผศ.ดร.ตฤทัย โกวรธนะกุล	ศูนย์ความเป็นเลิศอุตสาหกรรมไมซ์และอีเว้นท์ เชิงธุรกิจ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
รศ.ดร.สิริวุฒิ บุรณพิร	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ดร.ทรงสิน อีระกุลพิศุทธิ์	คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ดร.อดิเทพ กำแพงเสรี	วิทยาลัยดุสิตธานี ศูนย์พัทยา
คุณวรธีรา สุวรรณศร	กรมการท่องเที่ยว กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
คุณประสิทธิ์ ชี้มเจริญ	กรมควบคุมมลพิษ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

คุณธาดา วรณโชติกุล	องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)
คุณทรงศักดิ์ ทองไทย	ประธานสภาอุตสาหกรรมจังหวัดขอนแก่น
คุณศุภวรรณ ถนอมเกียรติภูมิ	โรงแรมเดอะ ทวิน ทาวเวอร์
คุณทาลูน เทง	รอยัล พารากอน ฮอลล์
คุณละอียด บึงศรีทอง	โรงแรมรติล้านนา ริเวอร์ไซด์ สปา รีสอร์ท เชียงใหม่
คุณรุ่งเพชร ชิตานวัตร์	ผู้อำนวยการกลุ่มโครงการ-ภูมิภาคอาเซียน
คุณพิรพรรณ อังศุโส	บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
คุณชินพงศ์ จงอยู่สุข	บริษัท ไมค์ทีมทัวร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
คุณปณิธาน วงษ์เกิด	บริษัท แมกซีไมซ์ แมนเนจเม้นท์ จำกัด
คุณอัญชลี รอดจินดา	บริษัท ดีไซน์ เอ็กส์ จำกัด
คุณอิทธิพล สุรรัตน์	บริษัท แม่น้ำร้อยสาย จำกัด
คุณมนต์ชนะ สัตยธำรงเกียรติ	บริษัท ดีไซน์ อะไลฟ์ จำกัด
คุณรณชัย มากทรัพย์	บริษัท บีไอซี อีเว้นท์ จำกัด

ภาคผนวก 3

ใบสมัครขอรับการตรวจประเมินมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย



แบบคำขอรับการตรวจประเมิน			
มาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย			
Assessment application form for Thailand Sustainable Event Management Standard : TSEMS			
เฉพาะเจ้าหน้าที่ (Officer only)	วันที่ (Date)	/ /	เลขที่ใบสมัคร (No.) /
ชื่อองค์กรที่ขอรับการตรวจประเมิน (Name of organization)			
ภาษาไทย (Thai)			
ภาษาอังกฤษ (English)			
ที่อยู่ (Address)			
โทรศัพท์ (Telephone number)		โทรสาร (Fax)	
Website		E-mail	
ข้อมูลสำนักงานใหญ่ (Details of Head office)			
ชื่อสำนักงานใหญ่ (Name of head office)			
ที่อยู่ (Address)			
โทรศัพท์ (Telephone number)		โทรสาร (Fax)	
Website		E-mail	
ข้อมูลผู้ประสานงาน (Details of Contact persons)			
1.ผู้ประสานงาน (Contact Person)			
ชื่อ (Name)		นามสกุล (Surname)	
ตำแหน่ง (Position)		โทรศัพท์ (Telephone)	
โทรศัพท์เคลื่อนที่ (Mobile phone)		โทรสาร (Fax)	
E-mail			
2.ผู้ประสานงาน (Contact Person)			
ชื่อ (Name)		นามสกุล (Surname)	
ตำแหน่ง (Position)		โทรศัพท์ (Telephone)	
โทรศัพท์เคลื่อนที่ (Mobile phone)		โทรสาร (Fax)	
E-mail			



แบบคำขอรับการตรวจประเมิน มาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย Assessment application form for Thailand Sustainable Event Management Standard : TSEMS		
ข้อมูลทางธุรกิจ (Business Details)		
ประเภทธุรกิจ (Type of Business)	☐ ผู้จัดงาน (Event and Activity Organizer)	☐ ผู้ให้บริการสถานที่จัดงาน (Event Venue)
	☐ ผู้จัดนิทรรศการ และการประชุม (Exhibition, Conference and Convention Organizer)	☐ โรงแรม/ที่พัก (Hotels/Accommodation)
	☐ ผู้ให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Supplier)	☐ ผู้ให้บริการด้านเสียงและภาพ (Audio – Visual Supplier)
	☐ ผู้ให้บริการด้านการขนส่งและโลจิสติกส์ (Transportation and Logistics Company)	☐ ผู้ให้บริการสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า แสงสว่าง ลม ระบบน้ำ (Utilities Service Provider)
	☐ ผู้รับเหมาส่วนตกแต่งและส่วนแสดง (Stand Contractor)	☐ บริษัทนำเที่ยว (Travel Agency)
	☐ หน่วยงานของรัฐ (Government Agency)	☐ อื่นๆ (Other) โปรดระบุ
หมายเหตุ: หน่วยงานของรัฐ ไม่ต้องกรอกข้อมูลต่อไปนี้ (Except for Public Sectors only)		
หนังสือรับรองนิติบุคคลหรือทะเบียนการค้า** (Commercial Registration)	เลขที่ (No.)	ลงวันที่ (Date)
บัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา) (Identification card: in case of ordinary person)	เลขที่ (No.)	วันที่หมดอายุ (Expiry Date)
ใบอนุญาตประกอบธุรกิจ** (Business License)	เลขที่ (No.)	วันที่หมดอายุ (Expiry Date)
** กรุณานำแบบสำเนาและส่งพร้อมใบสมัคร		



มาตรฐานที่องค์กรเคยได้รับรอง (Certified Standard)		
☐ ISO 9001	☐ ISO 14001	☐ ISO 20121
☐ TIS 22300	☐ ISO 26000	☐ ISO 50001
☐ Earth Check Standard	☐ Thailand MICE Venue Standard	☐ ASEAN MICE Venue Standard
☐ Green Leaf Standard	☐ Green Hotel	☐ ASEAN Green Hotel Standard
☐ LEED	☐ อื่นๆ โปรดระบุ	

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า we hereby agree to

- ☐ ผู้ที่ลงนามเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการใด ๆ ในนามตัวแทนของสถานประกอบการ/บริษัท/นิติบุคคล/หน่วยงาน
 - Authorized Signature shall be belong to the authorized officer on behalf of the juristic person
- ☐ จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่กำหนดและจะมีการกำหนดและ/หรือแก้ไขเพิ่มเติมในภายหน้าด้วย
 - Conform to the rules and regulations established and/or altered in future
- ☐ ข้อมูลรายละเอียดที่ระบุไว้ในคำขอและข้อมูลอื่นที่แนบประกอบคำขอเป็นความจริงทุกประการ
 - We endorse that evidences and document are submitted to the Institute are true and up-to-date
- ☐ กรุณาประทับตราองค์กรกำกับลายมือชื่อของผู้มีอำนาจลงนามด้วยทุกครั้ง
 - Please stamp a company/organization seal at the area of Authorized Signature

เอกสารประกอบการสมัคร

1. ใบสมัคร (Application form) 2. หนังสือรับรองนิติบุคคลหรือทะเบียนการค้า (Commercial Registration) 3. ใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม (Hotel Registration Licenses) (เฉพาะผู้ประกอบการธุรกิจประเภทโรงแรม) 4. แผนที่ของสถานที่ขอการรับรอง (Map of establishment) 5. เอกสารและหลักฐานแสดงผลการดำเนินงานด้านการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนที่สอดคล้องตามข้อกำหนดมาตรฐานฯ

.....

(.....)

Position (.....)

(...../...../.....)

ผู้มีอำนาจลงนาม : Authorized signature

ตราประทับองค์กร (Organization stamp)

ภาคผนวก 4

รายการเกณฑ์ประเมินเบื้องต้น เพื่อขอรับรองมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืน (สำหรับผู้ให้บริการจัดงาน (Organizer))



รายการเกณฑ์ประเมินเบื้องต้น สำหรับผู้ให้บริการจัดงาน (Organizer)
เพื่อขอรับรองมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืน
(Thailand Sustainable Event Management Standard: TSEMS)

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	มี	ไม่มี	ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐาน แสดงผลการดำเนินการ	หลักฐานที่พบ (ระบุโดยองค์กรที่ ประเมิน)
1	องค์กรมีเจ้าหน้าที่ที่มีองค์ความรู้ เบื้องต้นในการบริหารและ ดำเนินการจัดงานอย่างมีความ รับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ			เอกสารยืนยันการผ่านการอบรมที่ เกี่ยวข้องกับการให้บริการจัดงาน อย่างมีความรับผิดชอบต่อ สิ่งแวดล้อม สังคมและเศรษฐกิจ	
2	องค์กรมีการนำเสนอสินค้าและ บริการที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน ตามแนวทางความอย่างยั่งยืน เพื่อเป็นตัวเลือกให้แก่ผู้ว่าจ้าง พิจารณาใช้ในการจัดงาน หมายเหตุ: การตัดสินใจเลือกใช้ หรือไม่เป็นสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง			เอกสาร meeting package หรือ การนำเสนอรูปแบบอื่นๆ ที่มีการ นำเสนอสินค้าและบริการที่ เกี่ยวข้องกับการจัดงานตาม แนวทางความอย่างยั่งยืน ภาพถ่ายตัวอย่างงานที่มีการจัด งานตามแนวทางความอย่างยั่งยืน	
3	ในการให้บริการจัดงาน องค์กร นำ “แนวทางปฏิบัติเบื้องต้น สำหรับการจัดงานอย่างยั่งยืน” (Sustainable Events Basic Guidelines) 25 ข้อ ของ สสปน. ไปปฏิบัติอย่างน้อย 13 ข้อ โดย ครอบคลุมทั้งความรับผิดชอบต่อ สิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ			รายการประเมินการปฏิบัติที่ สอดคล้องตาม “แนวทางปฏิบัติ เบื้องต้นสำหรับการจัดงานอย่าง ยั่งยืน” (Sustainable Events Basic Guidelines) ของ สสปน. จำนวนอย่างน้อย 13 ข้อ จาก ทั้งหมด 25 ข้อ พร้อมหลักฐาน ประกอบ	

ภาคผนวก 4 (ต่อ)
รายการเกณฑ์ประเมินเบื้องต้น
เพื่อขอรับรองมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืน
(สำหรับผู้ที่ให้บริการสถานที่จัดงาน (Venue))



รายการเกณฑ์ประเมินเบื้องต้น สำหรับผู้ที่ให้บริการสถานที่จัดงาน (Venue)
 เพื่อขอรับรองมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืน
 (Thailand Sustainable Event Management Standard: TSEMS)

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	มี	ไม่มี	ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐาน แสดงผลการดำเนินการ	หลักฐานที่พบ (ระบุโดยองค์กรที่ ประเมิน)
1	องค์กรมีเจ้าหน้าที่ที่มีองค์ความรู้ เบื้องต้นในการบริหารและดำเนิน การจัดงานอย่างมีความรับผิดชอบต่อ ต่อสิ่งแวดล้อม สังคมและ เศรษฐกิจ			เอกสารยืนยันการผ่านการอบรมที่ เกี่ยวข้องกับการให้บริการจัดงาน อย่างมีความรับผิดชอบต่อ สิ่งแวดล้อม สังคมและเศรษฐกิจ	
2	องค์กรมีการนำเสนอสินค้าและ บริการที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน ตามแนวทางความอย่างยั่งยืน เพื่อเป็นตัวเลือกให้แก่ผู้ว่าจ้าง พิจารณาใช้ในการจัดงาน หมายเหตุ: การตัดสินใจเลือกใช้ หรือไม่เป็นสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง			เอกสาร meeting package หรือ การนำเสนอรูปแบบอื่นๆ ที่มีการ นำเสนอสินค้าและบริการที่ เกี่ยวข้องกับการจัดงานตาม แนวทางความอย่างยั่งยืน ภาพถ่ายตัวอย่างงานที่มีการจัด งานตามแนวทางความอย่างยั่งยืน	
3	องค์กรสามารถให้บริการน้ำดื่ม โดยไม่ใช้ขวดน้ำพลาสติก ยกเว้น ได้รับการร้องขอจากผู้ว่าจ้าง			เอกสาร meeting package หรือ การนำเสนอรูปแบบอื่นๆ ที่มีการ นำเสนอการให้บริการน้ำดื่มโดย ไม่ใช้ขวดน้ำพลาสติก ภาพถ่ายตัวอย่างงานที่มีการ ให้บริการน้ำดื่มในรูปแบบการจัด งานอย่างยั่งยืนโดยไม่ใช้ขวดน้ำ พลาสติก	

ภาคผนวก 4 (ต่อ)

รายการเกณฑ์ประเมินเบื้องต้น

เพื่อขอรับรองมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืน

(สำหรับผู้ให้บริการสถานที่จัดงาน (Venue))

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	มี	ไม่มี	ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐาน แสดงผลการดำเนินการ	หลักฐานที่พบ (ระบุโดยองค์กรที่ ประเมิน)
4	องค์กรมีระบบคัดแยกของเสีย และวัสดุที่ไม่ใช้แล้วเพื่อนำ กลับมาใช้ซ้ำ หรือรีไซเคิล และ กำจัดอย่างถูกวิธี			คู่มือขั้นตอนการคัดแยกและจัดการ ของเสียและวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว เอกสารประชาสัมพันธ์หรือให้ ความรู้การแยกขยะ ภาพถ่ายการแยกขยะ การนำกลับ มาใช้ซ้ำ หรือรีไซเคิล ข้อมูลแสดงปริมาณของเสียและวัสดุ ที่ไม่ใช้แล้ว ที่มีการแยก รวบรวม และการส่งกำจัด	

ภาคผนวก 4 (ต่อ)
รายการเกณฑ์ประเมินเบื้องต้น
เพื่อขอรับรองมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืน
(สำหรับผู้ให้บริการอื่นๆ (Supplier))



รายการเกณฑ์ประเมินเบื้องต้น สำหรับผู้ให้บริการอื่นๆ (Supplier)
 เพื่อขอรับรองมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืน
 (Thailand Sustainable Event Management Standard: TSEMS)

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	มี	ไม่มี	ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐาน แสดงผลการดำเนินการ	หลักฐานที่พบ (ระบุโดยองค์กรที่ ประเมิน)
1	องค์กรมีเจ้าหน้าที่ที่มีองค์ความรู้ เบื้องต้นในการบริหารและ ดำเนินการจัดงานอย่างมีความ รับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ			เอกสารยืนยันการผ่านการอบรมที่ เกี่ยวข้องกับการให้บริการจัดงาน อย่างมีความรับผิดชอบต่อ สิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ	
2	องค์กรมีการนำเสนอสินค้าและ บริการที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน ตามแนวทางความอย่างยั่งยืน เพื่อเป็นตัวเลือกให้แก่ผู้ว่าจ้าง พิจารณาใช้ในการจัดงาน หมายเหตุ: การตัดสินใจเลือกใช้ หรือไม่เป็นสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง			เอกสาร meeting package หรือ การนำเสนอรูปแบบอื่นๆ ที่มีการ นำเสนอสินค้าและบริการที่ เกี่ยวข้องกับการจัดงานตาม แนวทางความอย่างยั่งยืน ภาพถ่ายตัวอย่างงานที่มีการจัด งานตามแนวทางความอย่างยั่งยืน	

ภาคผนวก 4 (ต่อ)
รายการเกณฑ์ประเมินเบื้องต้น
เพื่อขอรับรองมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืน
(สำหรับผู้ให้บริการอื่นๆ (Supplier))

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	มี	ไม่มี	ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐาน แสดงผลการดำเนินการ	หลักฐานที่พบ (ระบุโดยองค์กรที่ ประเมิน)
3	ในการให้บริการจัดงาน องค์กรมี การปฏิบัติตามมาตรการด้าน ความปลอดภัย สุขลักษณะ และ หลักมนุษยธรรม ตามที่กฎหมาย กำหนด			เอกสารนโยบาย หรือคู่มือ หรือ มาตรการด้านความปลอดภัย และ สุขลักษณะที่เกี่ยวข้องกับการ ให้บริการจัดงาน ระเบียบข้อบังคับ และหลักฐาน การจ้างงานที่คำนึงถึงหลัก มนุษยธรรมตามที่กฎหมาย กำหนด ภาพถ่าย/หลักฐานการให้บริการ จัดงานที่มีการปฏิบัติตาม มาตรการด้านความปลอดภัย และ สุขลักษณะตามที่องค์กรกำหนด	
4	ในการให้บริการจัดงาน องค์กรมี ระบบคัดแยกของเสียและวัสดุที่ ไม่ใช่แล้วเพื่อนำกลับมาใช้ซ้ำ หรือรีไซเคิล และกำจัดอย่างถูก วิธี			คู่มือขั้นตอนการคัดแยกและ จัดการของเสียและวัสดุที่ไม่ใช่ แล้ว เอกสารประชาสัมพันธ์หรือให้ ความรู้การแยกขยะ ภาพถ่ายการแยกขยะ การนำกลับ มาใช้ซ้ำ หรือรีไซเคิล ข้อมูลแสดงปริมาณของเสียและ วัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่มีการรวบรวม และการส่งกำจัด	

ภาคผนวก 5

ใบรับรองมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย



ใบรับรองเลขที่ TSEMS 00xx/20xx

มาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืน ประเทศไทย

ใบรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

ชื่อองค์กร

สถานที่ประกอบกิจการตั้งอยู่ที่

ได้รับรองมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย

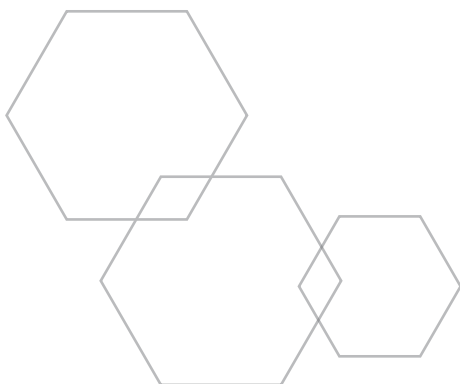
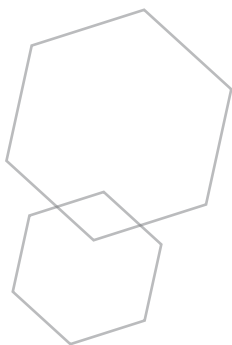
โดย สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ออกให้ ณ วันที่

มีผลถึงวันที่

นายจิรุตต์ อิศรางกูร ณ อยุธยา
ผู้อำนวยการ
สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)





MICE
Capabilities

Development Department

"Driving an Exceptional MICE Future for Thailand"



TCEB
THAILAND CONVENTION
& EXHIBITION BUREAU

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

อาคารสยามพวรวอร์ลด์ ชั้น 25 และ 26 ยูนิต A2, B1 และ B2
เลขที่ 989 ถนนพระรามที่ 1 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

โทรศัพท์ : +66 2 694 6000 โทรสาร : +66 2 658 1412 อีเมล : capabilities@tceb.or.th