



มาตรฐานการบริหาร การจัดงานอย่างยั่งยืน ประเทศไทย

THAILAND SUSTAINABLE EVENT MANAGEMENT STANDARD: **TSEMS** (1st Edition: 2018)

MICE
Capabilities
Development Department



"Driving an Exceptional MICE Future for Thailand"



TCEB
THAILAND CONVENTION
& EXHIBITION BUREAU





มาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย
Thailand Sustainable Event Management Standard : TSEMS
(1st Edition : 2018)

โดย

ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

คำนำ

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

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

ผู้ประกอบการที่ขาดความพร้อมทั้งบุคลากรที่มีความรู้ งบประมาณในการดำเนินงาน จึงทำให้ผู้ที่ได้รับการรับรองจำนวนไม่มากนัก เนื่องจาก สสปน. เล็งเห็นถึงความสำคัญของ “ความยั่งยืน” จึงนำมาเป็นยุทธศาสตร์ที่สำคัญที่จะช่วยให้ผู้ประกอบการสามารถพัฒนาการดำเนินงานให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน ดังนั้น สสปน. จึงได้เริ่มการจัดทำมาตรฐานการบริหารการจัดการงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย (Thailand Sustainable Event Management Standard: TSEMS) ขึ้น เพื่อเป็นการรวบรวมการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืนของผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมไมซ์ตลอดห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) เพื่อนำเสนอต่อสาธารณชน โดยการนำหลักการ PDCA ของมาตรฐานสากลต่าง ๆ มาใช้เป็นกรอบในการกำหนดข้อกำหนด (Requirements) ของมาตรฐาน

มาตรฐานการบริหารการจัดการงานอย่างยั่งยืนประเทศไทยผ่านการรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิในอุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศไทย 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	13

บทที่ 2 มาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย

2.1 วัตถุประสงค์	14
2.2 ขอบเขต	14
2.3 คำศัพท์และคำนิยาม	15
2.4 หลักการ	16
2.5 ข้อกำหนด	19

บทที่ 3 ขั้นตอนการตรวจประเมินมาตรฐานการบริหารการจัดงาน อย่างยั่งยืนประเทศไทย

3.1 เงื่อนไขและข้อปฏิบัติในการสมัครรับการตรวจประเมิน	26
3.2 เกณฑ์การตรวจประเมินและการรับรอง	29
3.3 คณะกรรมการรับรองมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืน ประเทศไทย	30
3.4 ขั้นตอนและกรอบเวลาในการตรวจประเมิน	31

ภาคผนวก	หน้า
1 รายการเอกสารประกอบการจัดทำมาตรฐาน	36
2 รายชื่อคณะผู้จัดทำ	
ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์	37
ผู้ทรงคุณวุฒิ	38
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการรับฟังความคิดเห็นต่อมาตรฐาน	39
3 ใบสมัครขอรับการตรวจประเมินมาตรฐานการบริหารการจัดงาน	
อย่างยั่งยืนประเทศไทย	45
4 ใบรับรองมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย	48

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1 กระบวนการพัฒนามาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืน	10
ประเทศไทย	
2 หลักการวงจร PDCA (Plan-Do-Check-Act Cycle)	17

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1 กระบวนการพัฒนามาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืน ประเทศไทย	9
2 วงจร PDCA (PDCA Cycle)	16
3 กรอบข้อกำหนดมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืน ประเทศไทย	19

บทที่ 1

บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

แนวโน้มของโลกให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจที่ห่วงใยสังคม สิ่งแวดล้อม และสร้างผลกำไรสูงสุดให้แก่ธุรกิจ ซึ่งอุตสาหกรรมการจัดประชุม แสตงสินค้า และ นิทรรศการเป็นหนึ่งในอุตสาหกรรมบริการที่ให้ความสนใจต่อแนวโน้มดังกล่าวเป็นอย่างมาก จึงอาจส่งผลต่อการตัดสินใจของผู้ที่จะเข้ามาจัดงานในประเทศไทย อนึ่ง หากประเทศไทยไม่ได้เตรียมความพร้อมของผู้ประกอบการให้สามารถรองรับแนวโน้ม ดังกล่าวได้ อาจทำให้เสียโอกาสทางธุรกิจเป็นอย่างมาก

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) (สสปน.) เล็งเห็นความสำคัญในการเตรียมความพร้อมของผู้ประกอบการ เกี่ยวกับนโยบายด้านการสร้างความยั่งยืนในการจัดงานสำหรับอุตสาหกรรมการจัดประชุม แสตงสินค้า และนิทรรศการ เพื่อรองรับการแข่งขันที่ทวีความรุนแรงมากขึ้นทุกวัน โดย สสปน. ได้ ดำเนินการยกร่างแผนแม่บทด้านการจัดการอุตสาหกรรมไม่ใช่อายั่งยืน ระยะเวลา 5 ปี (พ.ศ.2559-2563) โดยมุ่งหมายให้ประเทศไทยก้าวสู่ความเป็นเมืองแห่ง อุตสาหกรรมไม่ใช่อายั่งยืนชั้นนำของโลกด้วยนโยบายด้านการรักษาสิ่งแวดล้อม และการบริหารจัดการตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและเน้นการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ซึ่งแผนแม่บทนี้ดำเนินการ สอดคล้องกับแผนแม่บทอุตสาหกรรมไม่ชีของประเทศไทย ด้วยการกำหนดกลยุทธ์ การพัฒนารูปแบบของแผนการดำเนินงาน และกิจกรรมที่มุ่งการใช้ทรัพยากรที่เป็น

มิตรต่อสิ่งแวดล้อม กอปรกับการกำหนดแผนส่งเสริมผู้ประกอบการไมซ์ไทยให้
เล็งเห็นถึงความสำคัญ และแนวทางที่ชัดเจนในการจัดงานไมซ์อย่างยั่งยืน นำไปสู่
ความร่วมมือในการพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรของผู้ประกอบการเอง สร้างผล
กำไร และรวมทั้งการสร้างภาพลักษณ์ขององค์กรด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

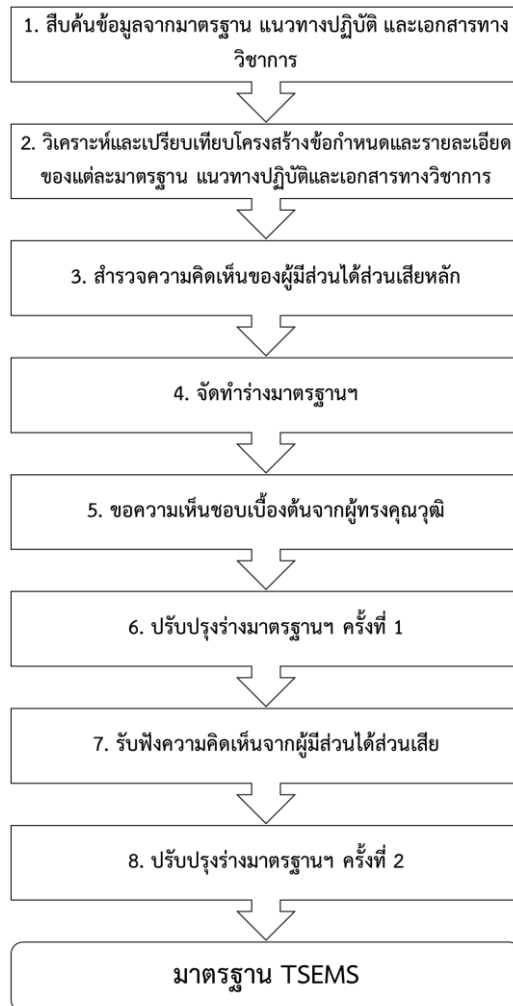
สสปน. จึงได้กำหนดให้มีกิจกรรมจัดทำมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่าง
ยั่งยืนประเทศไทย (Thailand Sustainable Event Management Standard:
TSEMS) ขึ้นภายใต้โครงการยกระดับความสามารถ พัฒนานองค์ความรู้ และเพิ่มขีด
ความสามารถในการแข่งขันด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน และการจัดงาน โดยคำนึงถึง
สิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ เพื่อเป็นเครื่องมือส่งเสริมให้ผู้ประกอบการใน
อุตสาหกรรมไมซ์ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน และใช้ในการ
เตรียมความพร้อมของผู้ประกอบการให้มีมาตรฐานเพื่อสร้างความได้เปรียบทางการ
แข่งขันกับประเทศคู่แข่งในระดับภูมิภาคและระดับโลก

1.2 วัตถุประสงค์ (Objectives)

1.2.1 เพื่อพัฒนามาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย ให้เกิด
การยอมรับจากภาคสาธารณะและมีความเหมาะสมกับบริบทของประเทศไทย อัน
นำไปสู่การดำเนินการควบคุมดูแลด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ ซึ่ง
สอดคล้องตามกรอบแนวทางการปฏิบัติงานของ สสปน.

1.2.2 เพื่อสร้างการรับรู้และความตระหนักในเรื่องการดำเนินธุรกิจไมซ์อย่างยั่งยืน
แก่ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมไมซ์ และส่งเสริมให้มีการนำมาตรฐานไปใช้เพื่อสร้าง
ความได้เปรียบทางการแข่งขันกับประเทศคู่แข่งในระดับภูมิภาคและระดับโลก

1.3 กระบวนการพัฒนามาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืน ประเทศไทย



ภาพที่ 1 กระบวนการพัฒนามาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย

ตารางที่ 1 กระบวนการพัฒนามาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย

ขั้นตอน	วิธีดำเนินการ/กิจกรรม
1. ดำเนินการค้นคว้าข้อมูลจากมาตรฐาน แนวทางปฏิบัติ และ เอกสารวิชาการที่เกี่ยวข้อง	1.1 สืบค้นและศึกษาข้อมูลมาตรฐาน แนวทางปฏิบัติ หรือเอกสารวิชาการทั้งในและต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืน (รายละเอียดตามภาคผนวก 1) 1.2 วิเคราะห์และเปรียบเทียบโครงสร้างข้อกำหนดและรายละเอียดของแต่ละมาตรฐาน แนวทางปฏิบัติ หรือเอกสารวิชาการทั้งในและต่างประเทศ พร้อมจัดทำรายงานการศึกษาวិเคราะห์
2. ศึกษา สำนวญความคิดเห็นเกี่ยวกับความต้องการคุณลักษณะที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน และรูปแบบในการกำหนดมาตรฐานของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เป็นกลุ่มเป้าหมายหลักที่มีภารกิจเกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไม้	2.1 กำหนดกลุ่มเป้าหมาย และวิธีการสำรวจข้อมูล 2.2 เตรียมการสำรวจข้อมูล 2.3 ดำเนินการสำรวจข้อมูลจากกลุ่มเป้าหมายอย่างน้อย 30 ตัวอย่าง (รายชื่อตามภาคผนวก 2) รวบรวม วิเคราะห์และสรุปผลความต้องการคุณลักษณะที่สำคัญ และรูปแบบในการกำหนดมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย

ขั้นตอน	วิธีดำเนินการ/กิจกรรม
3. จัดทำร่างมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย ตามผลการศึกษาจากข้อ 1 และ ข้อ 2	3.1 นำรายงานการศึกษาวิเคราะห์มาตรฐานแนวทางปฏิบัติ หรือเอกสารวิชาการ และรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการคุณลักษณะที่สำคัญ และรูปแบบในการกำหนดมาตรฐานของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาใช้พิจารณา กำหนดกรอบโครงสร้างข้อกำหนดในการจัดทำมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย 3.2 จัดทำร่างมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย
4. ขอความเห็นชอบเบื้องต้นจากผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อพิจารณา ถิ่นกรอง และให้ข้อคิดเห็นต่อร่างมาตรฐานที่พัฒนาขึ้นตามข้อ 3	4.1 กำหนดรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตั้งน้อย 10 ราย (รายชื่อตามภาคผนวก 2) เพื่อพิจารณากลั่นกรอง และให้ข้อคิดเห็นต่อร่างมาตรฐานที่พัฒนาขึ้นตามข้อ 3 โดยคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานหรือกลุ่มเป้าหมายหลักที่มีภารกิจเกี่ยวข้อง กับอุตสาหกรรมไมซ์ และหน่วยงานที่มีภารกิจเกี่ยวข้องกับการกำหนดมาตรฐาน และการตรวจสอบรับรองในสัดส่วนที่เหมาะสม 4.2 กำหนดวิธีการสำรวจข้อมูลและรวบรวมข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง หรือการประชุม

ขั้นตอน	วิธีดำเนินการ/กิจกรรม
	กลุ่มย่อย 4.3 ดำเนินการสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง หรือจัดการประชุมกลุ่มย่อย เพื่อสำรวจข้อมูลข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีต่อร่างมาตรฐานที่จัดทำขึ้นตามข้อ 3 โดยมีจำนวนผู้ทรงคุณวุฒิให้ข้อมูลอย่างน้อย 10 ราย
5. ปรับปรุงร่างมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทยตามข้อคิดเห็นที่ได้รับจากผู้ทรงคุณวุฒิ	5.1 นำข้อมูลข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะที่ได้รับจากผู้ทรงคุณวุฒิ ตามข้อ 4 มาพิจารณาและนำไปใช้ในการปรับปรุงเนื้อหาของร่างมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย 5.2 จัดทำเอกสารร่างมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย (ฉบับปรับปรุง)
6. จัดกิจกรรมเพื่อรับฟังความคิดเห็นจากกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่มีต่อมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย	6.1 จัดกิจกรรมเพื่อรับฟังความคิดเห็นจากกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่มีต่อมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย จำนวน 2 ครั้ง ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร และพื้นที่ในส่วนภูมิภาค โดยมีจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อยครั้งละ 20 คน (รวมทั้งสิ้นอย่างน้อย 40 คน รายชื่อตามภาคผนวก 2) ซึ่งครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายหลักที่มีภารกิจเกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์

ขั้นตอน	วิธีดำเนินการ/กิจกรรม
	6.2 รวบรวมข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่ได้รับจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม และสรุปประเด็นข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่ได้ พร้อมจัดหมวดหมู่ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่ได้รับเพื่อนำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะไปปรับปรุงร่างมาตรฐานต่อไป
7. ปรับปรุงมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย ตามข้อคิดเห็นที่ได้รับจากการจัดกิจกรรมในข้อ 6 และส่งมอบในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ให้ สสพ. เพื่อพิจารณาและนำเข้าสู่กระบวนการประกาศใช้เป็นมาตรฐานต่อไป	7.1 นำข้อมูลข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการจัดกิจกรรมเพื่อรับฟังความคิดเห็นจากกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามข้อ 6 มาใช้พิจารณาในการปรับปรุงเนื้อหาของมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย 7.2 จัดทำและออกแบบเอกสารมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ 7.3 ส่งมอบเอกสารมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ให้ สสพ. เพื่อพิจารณาและนำเข้าสู่กระบวนการประกาศใช้เป็นมาตรฐานต่อไป

1.4 ผลลัพธ์

มาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย (Thailand Sustainable Event Management Standard : TSEMS)

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 และข้อกำหนด มาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย

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 และการดำเนินงานตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม และก่อให้เกิดประโยชน์ระยะยาวต่อชุมชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

2.3.4 นโยบายด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน (Sustainable Event Policy)

แถลงการณ์ขององค์กรที่ระบุถึงความมุ่งมั่นและหลักการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน เพื่อเป็นกรอบสำหรับการดำเนินงานวัตถุประสงค์และเป้าหมายด้านการจัดงานอย่างยั่งยืนขององค์กร

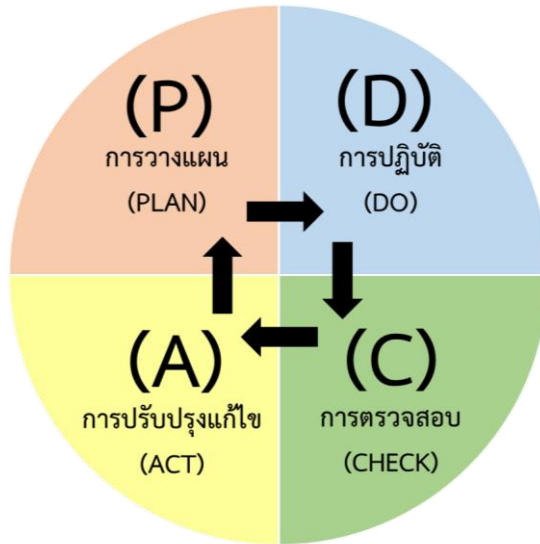
2.3.5 ผู้บริหารสูงสุด (Chief Executive Officer)

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)

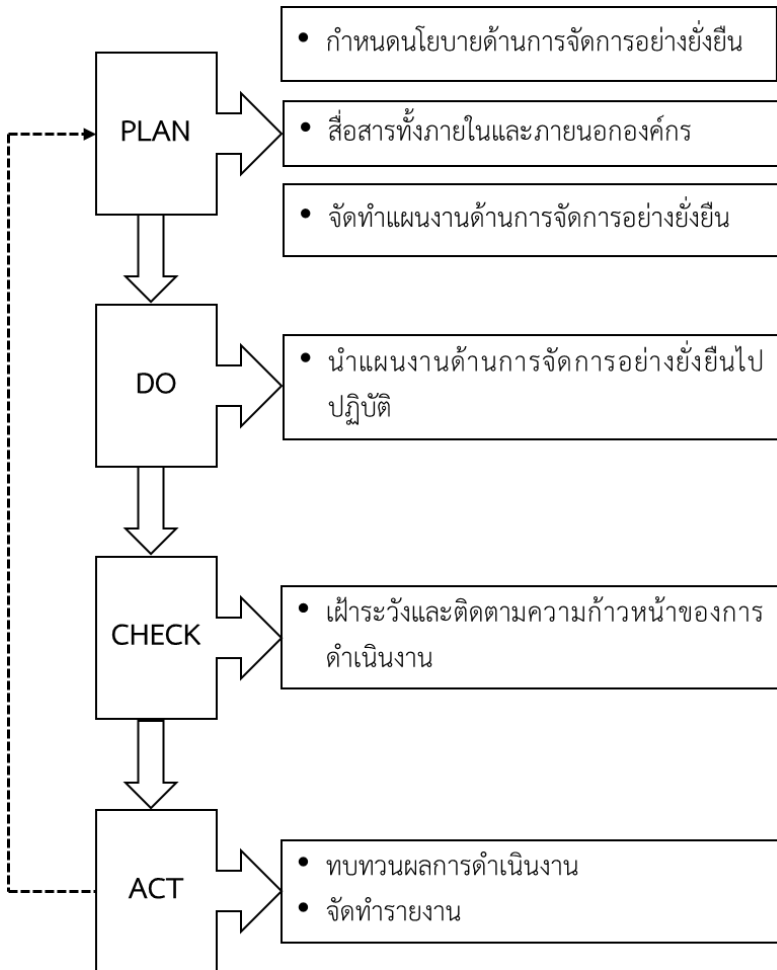
การแสดงออกอย่างเป็นรูปธรรมของผู้บริหารสูงสุดขององค์กรในการแสดงความมุ่งมั่นที่จะบริหารงาน และดำเนินการในองค์กรให้มีความสอดคล้องกับแนวคิดเรื่อง “ความยั่งยืน” โดยการกำหนดเป็นนโยบายด้านการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืน และนโยบายที่ประกาศออกมาจะใช้เป็นกรอบในการกำหนดแผนการดำเนินงานด้านการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนต่อไป ดังนั้นหากไม่มีการกำหนดและประกาศนโยบายด้านการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืน จะทำให้ผู้ปฏิบัติดำเนินการโดยขาดทิศทางที่ชัดเจน

2.4.3 การปฏิบัติการด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน (Sustainable Event Implementation)

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

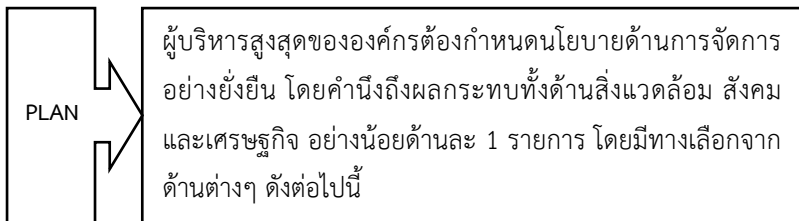
2.5 ข้อกำหนด (Requirements)

ประกอบด้วย 6 ข้อกำหนดหลัก (ข้อกำหนดที่ 2.5.1-2.5.6) ดังนี้



ภาพที่ 3 กรอบข้อกำหนดมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย

2.5.1 นโยบายด้านการจัดการอย่างยั่งยืน



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 การลดปริมาณการใช้ไฟม เป็นต้น
- การปกป้อง และการฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น การลดการใช้วัสดุจากไม้ การปลูกป่า เป็นต้น

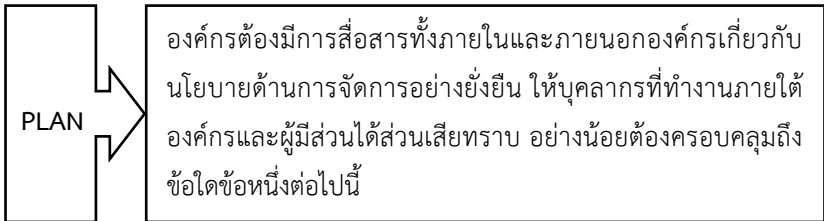
2. ด้านสังคม เช่น

- 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 ตลอดอายุขัยของสินค้าและบริการ ซึ่งครอบคลุมถึงผู้ประกอบการ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดงาน และชุมชน
- การส่งเสริมการดำเนินงานของผู้ประกอบการในห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain) อย่างมีจริยธรรม เช่น การดำเนินกิจกรรมต่อต้านการทุจริต การส่งเสริมจริยธรรมในการประกอบธุรกิจ เช่น การไม่ใช้และไม่สนับสนุนสินค้าละเมิดลิขสิทธิ์ การไม่รับอามิสสินจ้าง การดำเนินธุรกิจแบบมีธรรมาภิบาล

3. ด้านเศรษฐกิจ เช่น

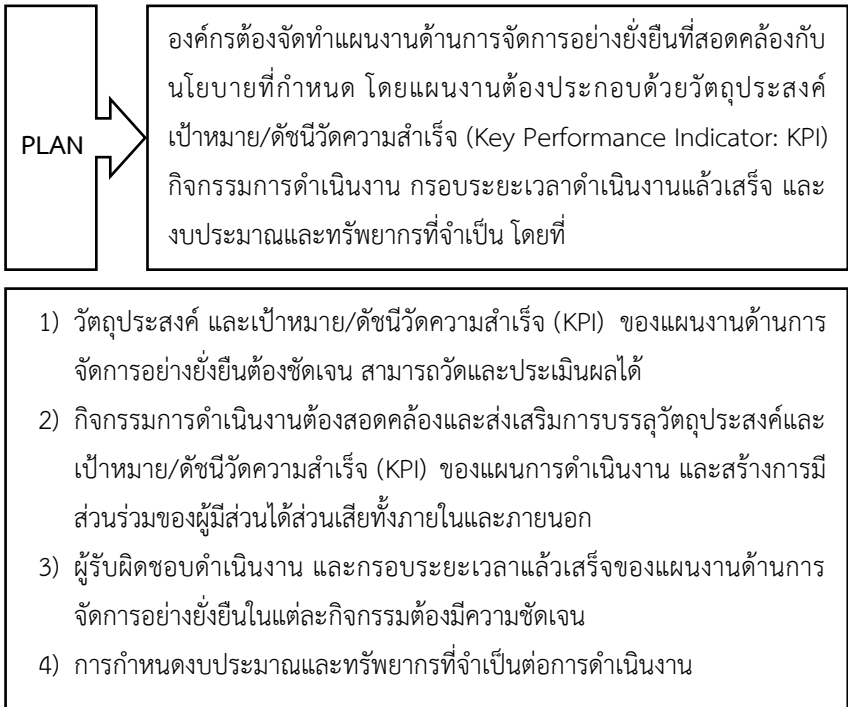
- การสร้างงาน เช่น การสร้างอาชีพให้แก่คนในชุมชน เพื่อให้คนในชุมชนมีรายได้และกระตุ้นเศรษฐกิจในชุมชน
- การจ้างงานคนในชุมชน เพื่อให้คนในชุมชนมีรายได้ที่สามารถเลี้ยงตัวเองได้
- การจัดซื้อจัดจ้างสีเขียว (Green Procurement) เช่น การซื้อสินค้าหรือบริการที่ได้รับการรับรองว่าเป็นผลิตภัณฑ์สีเขียว หรือบริการสีเขียว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

2.5.2 การสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร

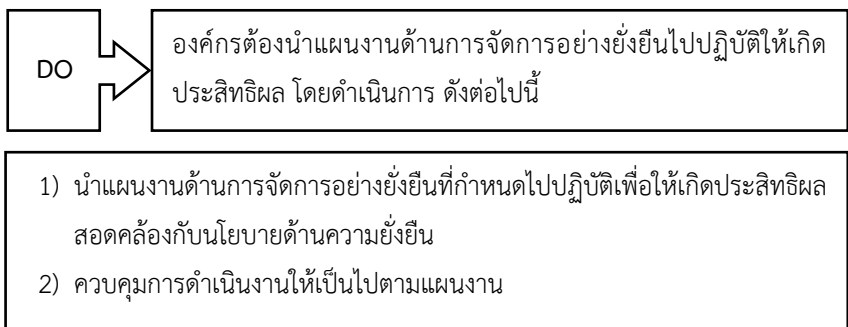


- 1) การกำหนดช่องทางการสื่อสารภายในองค์กรและการสื่อสารภายนอกองค์กรที่เกี่ยวข้องกับนโยบายด้านการจัดการอย่างยั่งยืนให้บุคลากรที่ทำงานภายใต้องค์กรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ
- 2) การฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรที่อยู่ภายใต้องค์กร (พนักงาน/บุคลากรขององค์กร)
- 3) การฝึกอบรมบุคลากรที่ทำงานด้านการจัดการอย่างยั่งยืนภายใต้องค์กร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

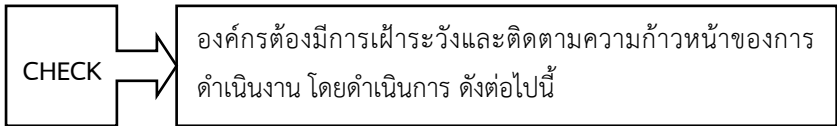
2.5.3 การจัดทำแผนการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืน



2.5.4 การปฏิบัติตามแผนการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืน

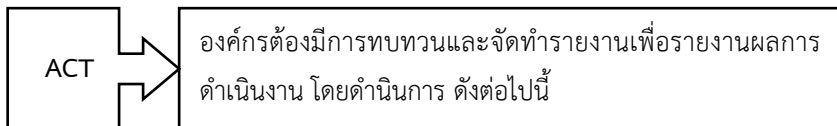


2.5.5 การเฝ้าระวังและติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืน



- 1) เฝ้าระวังและติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงาน
- 2) ตรวจสอบผลลัพธ์เปรียบเทียบกับแผนงานด้านการจัดการอย่างยั่งยืนที่กำหนด
- 3) ควบคุมการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากการวางแผนงานด้านการจัดการอย่างยั่งยืนตามขอบเขตที่จำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่ายังสอดคล้องกับแผนงานที่กำหนด

2.5.6 องค์กรต้องมีการทบทวนและจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน



- 1) ทบทวนผลการดำเนินงาน และดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- 2) จัดทำรายงานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนขององค์กร และสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กร

บทที่ 3

ขั้นตอนการตรวจประเมินมาตรฐานการบริหาร การจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย

3.1 เจ็อนไขและข้อปฏิบัติในการสมัครรับการตรวจประเมิน

การสมัครรับการตรวจประเมินมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย มีเงื่อนไขและข้อปฏิบัติ ดังนี้

3.1.1 ก่อนการตรวจประเมิน

1) สถานประกอบการที่ขอรับการตรวจประเมินต้องปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับประเภทของการประกอบกิจการของตนอย่างถูกต้อง ทั้งนี้ในการยื่นใบสมัครรับการตรวจประเมิน ผู้ประกอบการต้องแนบหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์ตามประเภทของกิจการ ยกเว้นหน่วยงานราชการ และต้องยื่นหลักฐานอื่น ๆ ประกอบตามที่ระบุในใบสมัคร

2) สถานประกอบการที่สมัครรับการตรวจประเมินต้องนำข้อกำหนดของมาตรฐานฉบับนี้ (รายละเอียดตามบทที่ 2) ไปใช้ในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน (Event) โดยอย่างน้อยต้องมีผลการดำเนินงานที่สามารถแสดงความสอดคล้องตามข้อกำหนด พร้อมทั้งยื่นใบสมัครและนำเสนอหลักฐานผลการดำเนินงานภายในระยะเวลาที่กำหนด

3.1.2 การตรวจประเมิน

1) จัดสถานที่สำหรับการประชุมของผู้ตรวจประเมิน ที่ปรึกษา และผู้ให้ข้อมูลของสถานประกอบการ

- 2) จัดเตรียมการนำเสนอข้อมูล และตอบข้อซักถามของผู้ตรวจประเมิน
- 3) จัดเตรียมเอกสาร และหลักฐานการดำเนินงาน เช่น หนังสือจดทะเบียนธุรกิจ คำสั่ง ประกาศ แผนการปฏิบัติงาน แบบฟอร์ม แบบประเมินความพึงพอใจ รายงานใบเสร็จ ใบส่งชื่อ ฯลฯ เพื่อใช้อ้างอิงการปฏิบัติตามข้อกำหนดของมาตรฐาน
- 4) ผู้แทนสถานประกอบการนำเสนอข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับผลการดำเนินงานตามข้อกำหนดของมาตรฐาน
- 5) ผู้ตรวจประเมินดำเนินการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการดำเนินงานต่างๆ และสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความสอดคล้องตามข้อกำหนด
- 6) สํารวจพื้นที่ ณ จุดปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามข้อกำหนดมาตรฐาน (ถ้าจำเป็น)
- 7) รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการตรวจประเมิน และสรุปผลการตรวจประเมินแก่ผู้แทนสถานประกอบการ

3.1.3 หลังการตรวจประเมิน

- 1) การตัดสินใจและแจ้งผลการตรวจประเมิน
 - 1.1) สสปน. นำผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการรับรองมาตรฐานที่ได้แต่งตั้งขึ้นเพื่อพิจารณารับรองผลการตรวจประเมิน
 - 1.2) สสปน. ส่งหนังสือแจ้งให้สถานประกอบการทราบผลการพิจารณารับรองผลการตรวจประเมิน และมอบใบรับรองแก่สถานประกอบการที่ผ่านการรับรอง
 - 1.3) สสปน. ส่งมอบใบรับรองให้แก่ผู้ประกอบการ/หน่วยงานที่ผ่านการรับรอง

1.4) ใบรับรองมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย มีอายุการรับรอง 3 ปี

2) การติดตามผล

2.1) มีการติดตามผลการรับรองมาตรฐาน ภายหลังจากวันที่ออกใบรับรองอย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี

2.2) กรณีมีการร้องเรียนว่าผู้ได้รับการรับรองมิได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทยตามที่ได้รับการรับรอง สสปน. หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย จะดำเนินการตรวจสอบเพื่อพิจารณาต่อไป

3) การเรียกคืนใบรับรอง

3.1) กรณีหมดอายุการรับรองมาตรฐาน ให้สถานประกอบการส่งมอบใบรับรองคืนภายใน 1 สัปดาห์ นับจากวันที่หมดอายุการรับรองมาตรฐาน

3.2) กรณีผู้ได้รับการรับรองไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทยตามที่ได้รับการรับรอง และไม่ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่ สสปน. กำหนด สสปน. มีอำนาจสั่งพักใช้การรับรองได้ไม่น้อยกว่า 45 วัน แต่ไม่เกิน 90 วัน

3.3) สสปน. มีอำนาจเพิกถอนการรับรอง และขอคืนใบรับรองได้ หากผู้ได้รับการรับรองถูกสั่งพักใช้การรับรองแล้วไม่ดำเนินการตามที่ได้รับการรับรอง และ/หรือตามที่เห็นสมควร และผู้ถูกเพิกถอนต้องส่งคืนใบรับรองภายใน 1 สัปดาห์ นับจากวันที่ถูกเพิกถอนการรับรอง

3.2 เกณฑ์การตรวจประเมินและการรับรอง

3.2.1 ผลการตรวจประเมินตามข้อกำหนดมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย สามารถจำแนกได้เป็น 2 ประเภท คือ

1) สิ่งที่ไม่สอดคล้อง (Nonconformity, NC) หมายถึง การปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนดของมาตรฐาน และสถานประกอบการต้องมีการนำเสนอแนวทางการแก้ไขสิ่งที่ไม่สอดคล้องให้ครบถ้วนก่อนนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้การรับรองได้

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

3.2.2 ผู้ตรวจประเมินจัดทำรายงานสิ่งที่ไม่สอดคล้อง และ/หรือข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงให้แก่สถานประกอบการภายหลังเสร็จสิ้นการตรวจประเมิน

3.2.3 ผู้แทนสถานประกอบการนำเสนอแนวทางการแก้ไขสิ่งที่ไม่สอดคล้อง และจัดส่งให้ผู้ตรวจประเมินก่อนการนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้การรับรอง

3.3 คณะกรรมการรับรองมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย

คณะกรรมการรับรองมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย มีหน้าที่ให้การรับรองผลการตรวจประเมินมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทยของผู้ตรวจประเมิน และกำกับการดำเนินงานให้มีการรับรองมาตรฐานตามนโยบายของ สสปน. ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| 1) ผู้แทนสมาคมส่งเสริมการประชุมนานาชาติ (ไทย) | กรรมการ |
| 2) ผู้แทนสมาคมการแสดงสินค้า (ไทย) | กรรมการ |
| 3) ผู้แทนสมาคมธุรกิจสร้างสรรค์การจัดงาน | กรรมการ |
| 4) ผู้แทนสมาคมโรงแรมไทย | กรรมการ |
| 5) ผู้แทนสถาบันการศึกษา | กรรมการ |
| 6) ผู้แทนสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและ
นิทรรศการ (องค์การมหาชน) | กรรมการและเลขานุการ |

3.4 ขั้นตอนและกรอบเวลาในการตรวจประเมิน

ขั้นตอนและกรอบเวลาการตรวจประเมิน กำหนดกรอบระยะเวลาดำเนินการรอบเวลาละ 1 ปี ดังนี้

ขั้นตอน	กิจกรรม	ช่วงเวลาดำเนินการ
การรับสมัคร	1. ส่งใบสมัครและเอกสารประกอบเพื่อแจ้งความจำนงค์ขอรับการตรวจประเมิน	ช่วงเดือน มกราคม – มีนาคม
	2. พิจารณาใบสมัครและเอกสารประกอบ เมื่อครบสมบูรณ์แล้วจะจัดลำดับการเข้าตรวจประเมิน	อย่างน้อย 2 สัปดาห์หลังจากได้รับใบสมัครและเอกสารประกอบ
	3. แจ้งกำหนดการตรวจประเมินให้ผู้ประกอบการ/หน่วยงานที่ขอรับการตรวจประเมินทราบ	ก่อนการตรวจประเมิน อย่างน้อย 2 สัปดาห์

ขั้นตอน	กิจกรรม	ช่วงเวลาดำเนินการ
การตรวจ ประเมิน	1. ขั้นตอนการเตรียมความพร้อม 1.1 จัดเตรียมการนำเสนอข้อมูลตามข้อกำหนดของมาตรฐาน และตอบข้อซักถามของผู้ตรวจประเมิน 1.2 จัดเตรียมเอกสารหลัก ฐานการดำเนินงาน เช่น ใบจดทะเบียนธุรกิจ ประกาศ คำสั่ง นโยบาย แผนปฏิบัติงาน ฯลฯ เพื่อใช้อ้างอิงการปฏิบัติตามข้อกำหนดมาตรฐาน 2. ขั้นตอนการตรวจประเมิน 2.1 ประชุมชี้แจงวัตถุประสงค์ ขั้นตอน และหลักเกณฑ์การตรวจประเมิน และตอบข้อซักถาม 2.2 ผู้แทนสถานประกอบการนำเสนอข้อมูลการดำเนินงานตามข้อกำหนดมาตรฐาน	การตรวจประเมินจะดำเนินการในช่วงเดือน พฤษภาคม – กันยายน

ขั้นตอน	กิจกรรม	ช่วงเวลาดำเนินการ
การตรวจ ประเมิน (ต่อ)	2.3 ตรวจประเมินเอกสารหลักฐาน และผลการดำเนินงานตามข้อกำหนดมาตรฐาน 2.4 สํารวจพื้นที่ ณ จุดปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามข้อกำหนดมาตรฐาน (ถ้าจำเป็น) 2.5 รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการตรวจประเมิน สรุปผลการตรวจประเมิน และจัดทำรายงานผลการตรวจประเมิน 2.6 ประชุมชี้แจงผลการตรวจประเมิน และขั้นตอนที่สถานประกอบการต้องดำเนินการภายหลังการตรวจประเมิน	พฤษภาคม – กันยายน

ขั้นตอน	กิจกรรม	ช่วงเวลาดำเนินการ
การพิจารณาให้ การรับรอง และ การประกาศผล	1. คณะกรรมการรับรอง มาตรฐานพิจารณารับรองผล การตรวจประเมิน	ตุลาคม
	2. ประกาศผลการตรวจ ประเมิน และจัดทำใบรับรอง ให้แก่สถานประกอบการที่ผ่าน การรับรอง	พฤศจิกายน
	3. ส่งมอบใบรับรองแก่ ผู้ประกอบการ/หน่วยงานที่ ผ่านการรับรอง	พฤศจิกายน - ธันวาคม

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1

รายการเอกสารประกอบการจัดทำมาตรฐาน

- ISO 20121:2012 Event sustainability management systems -- Requirements with guidance for use
- Global Reporting Initiative (GRI) – GRI Event Organizers Sector Supplement (EOSS)
- Sustainable Events Guide – United Nations Environment Programme (UNEP)
- คู่มือการจัดงานอย่างยั่งยืน 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

ภาคผนวก 2

คณะผู้จัดทำ

ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์ (MICE Capabilities Development)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

คุณอรชร ว่องพรรณงาม	ผู้อำนวยการ ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์
คุณภัทร์ ศาสตร์ขำ	ผู้จัดการอาวุโส
คุณนวลรัสมิภา งามบรรหาร	ผู้จัดการอาวุโส
คุณอารีรัตน์ มนต์รีปรีชาชัย	ผู้จัดการอาวุโส
คุณสุจินฎา เอี่ยมโอภาส	ผู้จัดการ
คุณคุณวัฒน์ ตีรณวัฒนากุล	ผู้ปฏิบัติการอาวุโส
คุณอิงขวัญ รัชชศิริ	ผู้ปฏิบัติการ
คุณสิริธีรภิน ลิ้มสิริโสธรภัทร์	เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ

ผู้ทรงคุณวุฒิ

คุณสุเมธ สุทัศน์ ณ อยุธยา	นายกสมาคมส่งเสริมการประชุมนานาชาติ (ไทย)
คุณเสริมคุณ คุณาวงศ์	นายกสมาคมธุรกิจสร้างสรรค์การจัดงาน
คุณทาลุน เทง	นายกสมาคมการแสดงสินค้า (ไทย)
คุณศุภวรรณ ถนอมเกียรติภูมิ	นายกสมาคมโรงแรมไทย
ผศ.รท.(หญิง) ดร.เกิดศิริ เจริญวิศาล	คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
ดร.ไพรัช พิบูลย์รุ่งโรจน์	คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ผศ.ดร.ดลฤทัย ไกวรรณะกุล	ผู้อำนวยการ ศูนย์ความเป็นเลิศอุตสาหกรรม ไมซ์และอีเว้นท์เชิงธุรกิจ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
คุณศักดา กาญจนาวลัย	ผู้อำนวยการ วิทยาลัยดุสิตธานี ศูนย์พัทยา
ดร.ทรงสิน อีระกุลพิศุทธิ์	ประธานหลักสูตรการจัดการประชุม นิทรรศการ และการท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล คณะวิทยาการ จัดการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
คุณทรงศักดิ์ ทองไทย	ประธานสภาอุตสาหกรรมจังหวัดขอนแก่น
คุณละเอียด บั๋งศรีทอง	นายกสมาคมโรงแรมไทยภาคเหนือ (ตอนบน)
รศ.ดร. วิสาชา ภูจินดา	รองศาสตราจารย์ คณะบริหารการพัฒนา สิ่งแวดล้อม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการรับฟังความคิดเห็นต่อมาตรฐาน

คุณอำไพ ไชยพิจิตร	วิสาหกิจชุมชนท่องเที่ยวและเกษตรอินทรีย์บ้านแพะ
คุณเจตน์ ใจโต	วิสาหกิจชุมชนท่องเที่ยวและเกษตรอินทรีย์บ้านแพะ
ดร.ไพรัช พิบูลย์รุ่งโรจน์	ศูนย์ความเป็นเลิศด้านไม้
คุณอุดม ชิดน้ายี่	ศูนย์ความเป็นเลิศด้านไม้
คุณกรกช โชนงนุช	ศูนย์ความเป็นเลิศด้านไม้
คุณเบญจนาพ บุรณศิริ	ศูนย์ความเป็นเลิศด้านไม้
คุณศิวาพร วงศ์ใหญ่	บริษัท หอหมั่นเมือง จำกัด
คุณพรชัย แซ่ลี้ม	หอการค้าจังหวัดขอนแก่น
คุณสุธารัตน์ ช้อยุ่น	หอการค้าจังหวัดขอนแก่น
คุณนพมาศ สุวชาติ	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
คุณธนัท โฆษะวิสุทธิ	โรงแรมโฆษะ
คุณดาริกา อินธราช	สมาคมธุรกิจการท่องเที่ยวจังหวัดขอนแก่น
ผศ.ดร.ตลฤทัย โกวรรณะกุล	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
คุณนันทา สองหลวง	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขต ขอนแก่น
คุณชัยวิทย์ ไชยพันโท	พิมานกรุ๊ป
คุณภูริวัจน์ อุดมทรัพย์	สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬา จังหวัดขอนแก่น
คุณฉัตรฐิติ ดวงดีทวีทรัพย์	สมบูรณ์ปิโตรเลียม
คุณอิสระ นวลใส	โรงแรมอมรินทร์ลา구나
คุณศรินยฉัตร ใจสมุทร	ธุรกิจโรงแรม
คุณประสิทธิ์ ชัมเจริญ	กรมควบคุมมลพิษ
คุณกฤต จุระกะนิตย์	มหาวิทยาลัยสยาม
ดร.พัชราภรณ์ บุญเลื่อง	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

รศ.ดร.สุรพล เศรษฐบุต

คุณสรชัย กมลลัมสกุล

ดร.ปณต อัครชัย

คุณกิตติ์ธนาท สุพรรณ

คุณปฐวี อินทร์สุวรรณโณ

คุณอนาวิน สุวรรณะ

คุณศิริมาศ เสนารักษ์

คุณวชิรญา ตติยนันท์กุล

คุณภาวิ วัฒนวงศ์

คุณปาจริย์ แม้นมินทร์

คุณดนัย กล่าวแล้ว

คุณธนภัท จิตราธนวัฒน์

คุณจุฑามาส สุขประสบโชค

คุณศิริภัสสร ชูช่วย

คุณศรัณญา แสงสว่าง

คุณไพบจน์ กลิ่นหอม

คุณกาญจนา ขาวจ้อย

คุณพนิช ศรีเลิศ

สำนักบริการวิชาการ (UNISERV CMU)

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

วิทยาลัยการท่องเที่ยวและการบริการ มหาวิทยาลัย
ศรีปทุม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขต
ขอนแก่น

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

มหาวิทยาลัยนเรศวร

มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

บริษัท สปินออฟ จำกัด

บริษัท บีโก (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)

อุทยานหลวงราชพฤกษ์ สถาบันวิจัยและพัฒนา
พื้นที่สูง (องค์การมหาชน)

โรงแรมดวงตะวันเชียงใหม่

โรงแรมพูลแมน ขอนแก่น ราชา ออคิด

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

โรงแรมฮอลล์เดย์อินน์ วานา นาวา หัวหิน/บริษัท
วานา นาวา จำกัด

โรงแรมดวงตะวัน เชียงใหม่

โรงแรม ดิวาน่า พลาซ่า ภูเก็ต ป่าตอง

โรงแรม รอยัล คลิฟ โฮเต็ล กรุ๊ป และศูนย์ประชุม
พีช พัทยา

คุณณัฐินี เกษสุวรรณ	โรงแรมพูลแมน ขอนแก่น ราชา ออคิด
คุณสิริพร ทัพชัย	โรงแรมเอ-วัน พัทยา
คุณธวัชชัย ประกิจ	โรงแรมแกรนด์ เบลลา
คุณวนิดา เกียรติดำรงวงศ์	โรงแรมวีรันดา รีสอร์ท พัทยา
คุณจิราภรณ์ อินตะนา	Anantara Chiang Mai Resort
คุณณชาติ วีระพันธุ์	C - MICE
คุณบัณฑิตา จิตตประไพ	Centara Grand at Central Plaza Ladprao Bangkok
รศ.ดร.สิริวุฒิ บุรณพิร	Chiang Mai University
คุณนพดล แสงสว่าง	Chiang Mai Hill 2000 Hotel
คุณชนะ เหล่าอารยะ	Dhevaraj Hotel
คุณฉณิศา ทูมา	Diamond Park Inn Chiang Rai Resort & Hotel
คุณธนากรณ ศิวรักษ์	EASTERN GRAND PALACE
คุณเจริญศรี ปานศักดิ์	F&B International
คุณสุนิษา สุวรรณวงศ์	Green Hotel & Resort Khon Kaen
คุณธีรวิทย์ อินสอน	Idext Mice Travel Agent Co., Ltd.
คุณสมหมาย รอดวิจิตร	Imperial Phuakaew Hill Resort
คุณธัญจิรา สิริสุทธิ	Indeed Creation Co., Ltd.
คุณชุติมา วรรณรัตน์	Kasnaree Wedding House & Kasnaree Bakery & Restaurant
คุณธนัญญา แซ่ฮ้อ	Khon Kaen MICE Management Co., Ltd.
คุณพงศ์พันธุ์ ศรีทราทิพย์	Khon Kaen MICE Management Co., Ltd.
คุณหทัย ตามภิบาล	Khon Kaen Think Tank : KKTT
คุณพรทิวา เขาวรัตน์	Khonkaen Hall, Central Pattana Khon kaen Co., Ltd.

คุณมณฑนา วงศ์วรรณ	Khonkaen Hall, Central Pattana Khon kaen Co., Ltd.
คุณสุดปรารถนา บัวขาว	Khon Kaen Hotel
คุณกฤติพงษ์ สุวรรณรุ่งเรือง	Khon Kaen Hotel
คุณกฤษณ์ เละกะกะ	Khonkaen International Convention and Exhibition Center (KICE)
คุณนิติ คงทน	Khonkaen International Convention and Exhibition Center (KICE)
คุณทาริกา ศรีดี	Khum Phucome Hotel
คุณสุรียพร การุณยรัต	Khum Phucome Hotel
คุณโกสย ดอนนางพา	KK International Management & Thai Dream Tour Co., Ltd.
คุณอรวรรณ เตชะธีราวัฒน์	Luckswan Group
คุณคณวรรณ เตชะธีราวัฒน์	Luckswan Group
คุณกมลวรรณ มณีพันธุ์	Luckswan Group
ผศ.ดร.ปรีดา ไชยา	Mahasarakham University
คุณจิตติพร สุทธิฤกษ์	Mega Media Advertising Co., Ltd.
คุณกัญญ์กุลณัช ตริภพพนัสสัก	Mega Media Advertising Co., Ltd.
คุณจิรศักดิ์ พิลาทอม	MICE Solution (Thailand) Co., Ltd.
คุณปติยาภรณ์ ปัญญา	Nena K Travel Co., Ltd.
คุณสิทธิพงศ์ วงษ์สมบูรณ์	Northern Smile Travel
คุณจุฑามาส สุขประเสริฐโชค	Pullman Khon Kaen Raja Orchid Hotel
คุณณัฐินี เกษสุวรรณ	Pullman Khon Kaen Raja Orchid Hotel
คุณกীরติกานต์ เตชาวพัฒนากุล	Rainbow Dream Group
คุณอโนทัย กุณาคำ	Rainbow Dream Group

คุณอนาวิน สุวรรณะ	Rajamangala University of Technology Lanna
คุณกฤษณ อร่ามศรี	Rajamangala University of Technology Lanna
คุณมยุรี มอญเพชร	Ratilanna Riverside Spa Resort
คุณณน นฤปจาตุรงค์พร	Ratilanna Riverside Spa Resort
คุณกฤษณ์ พันธบัวศรี	SCOP
คุณอนงค์ โสดาวาปี	Singha Park Khon Kaen Golf Club
คุณณัฐธิดา แก้วก่า	Singha Park Khon Kaen Golf Club
คุณชฎิล มาตรา	Sripatum University Khon Kaen
ผศ.ดร.ภาณุพันธุ์ ปรากฏติกุล	University Academic Service Center, Chiang Mai University
คุณพรทิพย์ กล้าสันเทียะ	University Academic Service Center, Chiang Mai University
คุณวรวิทย์ แก้วคำดี	Wintree City Resort Chiang Mai
Boontawee Jantasuan	Events Travel Asia Group
Chamaiporn Yadang	JW Marriott Phuket Resort & Spa
Chatpanu Mounghthong	Pullman Bangkok King Power
Naruemon Putchakarn	Bangkok Marriott Marquis Queen's Park Hotel
Nattasate Trithipcharoenchai	Jenosize Co., Ltd.
Paijit Mungkhunchamchaw	AVANI Khon Kaen Hotel & Convention Center
Pikul Rattanaphoom	Centara Grand at Central World Hotel

Pinnarat Angwarawong	AVANI Khon Kaen Hotel & Convention Center
Sakkarin Sae-Ngor	Anantara Mai Khao Phuket Villas
Sakuna Singhadech	RatiLanna Riverside Spa Resort Chiang Mai
Siwat Suwanwong	Buri Sriphu Boutique Hotel
Sudjai Charoensuk	Siam Bayshore Resort
Suriwipa Dalliston	Asian Trails Thailand
Thanyathon Limamornrat	The Nai Harn

ภาคผนวก 3

ใบสมัครขอรับการตรวจประเมินมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืน ประเทศไทย



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 Organizers)	☐ ผู้ให้บริการสถานที่จัดงาน (Event Venues)
	☐ ผู้จัดนิทรรศการ และการประชุม (Exhibition, Conference and Convention Organizers)	☐ โรงแรม/ที่พัก (Hotels/Accommodations)
	☐ ผู้ให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Suppliers)	☐ ผู้ให้บริการด้านเสียงและภาพ (Audio-Visual Suppliers)
	☐ ผู้ให้บริการด้านการขนส่งและโลจิสติกส์ (Transportation and Logistics Companies)	☐ ผู้ให้บริการสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า สม แสงสว่าง ระบายน้ำ (Utility Service Providers)
	☐ ผู้รับเหมาส่วนตกแต่งและส่วนแสดง (Stand Contractors)	☐ บริษัทนำเที่ยว (Travel Agencies)
	☐ หน่วยงานของรัฐ (Government Agencies)	☐ อื่นๆ (Other) โปรดระบุ.....
หมายเหตุ: หน่วยงานของรัฐ ไม่ต้องกรอกข้อมูลต่อไปนี้ (Except for Public Sectors)		
หนังสือรับรองนิติบุคคลหรือทะเบียนการค้า** (Commercial Registration)	เลขที่ (No.)	ลงวันที่ (Date)
บัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา) (Identification card: in case of natural person)	เลขที่ (No.)	วันที่หมดอายุ (Expired Date)
ใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม** (Hotel Registration License)	เลขที่ (No.)	วันที่หมดอายุ (Expired Date)
** กรุณานำแบบสำเนาและส่งพร้อมใบสมัคร		

มาตรฐานห้องเครื่องได้รับรอง (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 ในฐานะตัวแทนของสถานประกอบการ/บริษัท/นิติบุคคล/หน่วยงาน
 - Authorized Signature shall be belong to the authorized officer on behalf of the juristic person
- ☐ จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่กำหนดและจะมีการกำหนดและ/หรือแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลังด้วย
 - 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) (เฉพาะผู้ประกอบการโรงแรม) 4. แผนที่ของสถานที่ขอการรับรอง (Map of establishment) 5. เอกสารและหลักฐานแสดงผลการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการจัดงานอย่างยั่งยืนที่สอดคล้องตามข้อกำหนดมาตรฐานฯ

.....
(.....)

Position (.....)

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

ผู้มีอำนาจลงนาม : Authorized signature

ตราประทับองค์กร (Organization stamp)

ภาคผนวก 4

ใบรับรองมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย

ใบรับรองเลขที่ TSEMS 0001/2018

LOGO

มาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืน ประเทศไทย

ใบรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

ชื่อสถานประกอบการ.....

สถานที่ประกอบกิจการตั้งอยู่ที่

ได้รับรองมาตรฐานการบริหารการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย

โดย สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

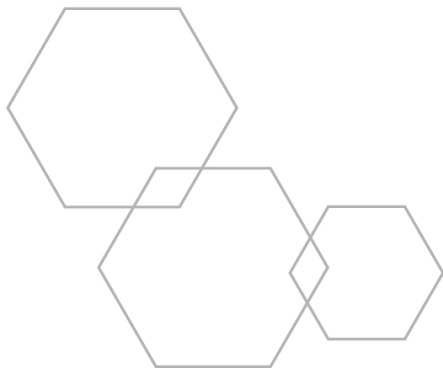
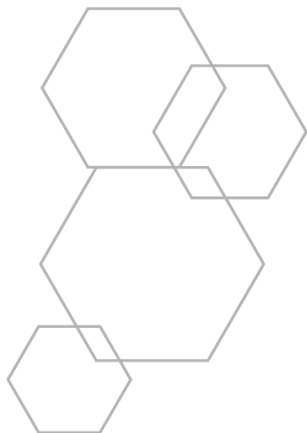
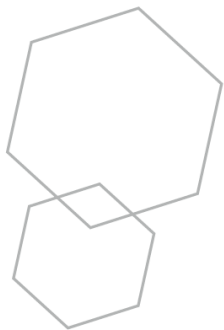
ออกให้ ณ วันที่

มีผลถึง วันที่

(นายจิรุตส์ วิศรากร ณ อยุธยา)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)



MICE
Capabilities

Development Department

"Driving an Exceptional MICE Future for Thailand"



TCEB
THAILAND CONVENTION
& EXHIBITION BUREAU

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

อาคารสยามพวรวอร์ชเฮอรั ชั้น 25 โทร: 26 ยูนิต์ A2, B1 โทร: B2
เลขที่ 989 ถนนพระรามที่ 1 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

โทรศัพท์ : +66 2 694 6000 โทรสาร : +66 2 658 1411 อีเมล : info@tceb.or.th