



มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย

(ประเภทสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ) ฉบับปรับปรุง ปี 2564

Thailand MICE Venue Standard
(Category: Special Event Venue) 2nd Edition 2021



MICE
Capabilities
Development Department



"Driving an Exceptional MICE Future for Thailand"

TCEB
THAILAND CONVENTION
& EXHIBITION BUREAU



มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ)
ฉบับปรับปรุง ปี 2564

Thailand MICE Venue Standard
(Category: Special Event Venue) 2nd Edition 2021



โดย
ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์
สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)



คำนำ

จากความสำเร็จในการพัฒนาคู่มือการประเมินมาตรฐาน สถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ) หรือ Thailand MICE Venue Standard Certification Handbook (Category: Special Event Venue) 1st Edition 2017 โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. ซึ่งได้มีการนำมาประยุกต์ใช้สำหรับการตรวจประเมินสถานประกอบการอุตสาหกรรมไมซ์จนถึงปัจจุบัน โดยคู่มือการประเมินมาตรฐานฯ นี้ นับเป็นเครื่องมือสำคัญในการช่วยยกระดับการดำเนินธุรกิจของผู้ประกอบการด้านสถานที่จัดงานให้สามารถแข่งขันได้ในระดับสากล สอดคล้องกับนโยบายของภาครัฐที่มีเป้าหมายในการพัฒนาและขยายธุรกิจไมซ์ซึ่งเป็นหนึ่งในกลุ่มธุรกิจที่สร้างรายได้หลักของประเทศให้มีการเติบโตอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความมั่นคงและส่งเสริมความยั่งยืนในด้านเศรษฐกิจของประเทศ

เพื่อยกระดับคู่มือการประเมินมาตรฐานฯ ให้มีความสอดคล้องกับธรรมชาติของสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษและเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน ทาง สสปน. ได้มอบหมายให้ บริษัท เอสจีเอส (ประเทศไทย) จำกัด โดยความร่วมมือจากผู้อำนวยการทั้งหน่วยงานภาครัฐ และสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม เป็นผู้ดำเนินการปรับปรุงคู่มือการประเมินมาตรฐานฯ ดังกล่าวให้มีเนื้อหาที่ทันสมัย ตอบโจทย์ตามความต้องการของผู้ใช้งาน เน้นการจัดการที่เป็นระบบ สอดคล้องกับมาตรฐานสากล และบริบทของประเทศ

ทั้งนี้ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. ขอขอบพระคุณผู้ให้การสนับสนุนจากทุกภาคส่วนที่ได้มีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงคู่มือการประเมินมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ) ให้มีเนื้อหาเหมาะสม สามารถบรรลุความสำเร็จตามวัตถุประสงค์มา ณ โอกาสนี้

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

กันยายน 2564





สารบัญ

	หน้าที่
บทที่ 1 บททั่วไป	1
1.1 หลักการและเหตุผล	2
1.2 วัตถุประสงค์	3
1.3 คำนียาม	3
1.4 แนวปฏิบัติสำหรับสถานที่จัดงาน	4
บทที่ 2 แนวปฏิบัติสำหรับการตรวจประเมิน	8
2.1 องค์ประกอบหรือข้อกำหนดหลัก (Elements)	9
2.2 เกณฑ์ประเมินและตัวชี้วัด (Assessment Criteria)	10
2.3 การตัดสินผลการตรวจประเมิน (Certification Decision)	10
บทที่ 3 กระบวนการตรวจประเมินและการรับรองมาตรฐาน	36
3.1 คำจำกัดความ	37
3.2 ขั้นตอนการตรวจประเมินและการรับรองมาตรฐาน	37
บทที่ 4 แนวทางการพิจารณาเกณฑ์ประเมินและตัวชี้วัด	44
(Guidelines for The Assessment Criteria Interpretation)	
ภาคผนวก	76
1. ใบสมัครขอรับการตรวจประเมิน	77
2. การติดตั้งและการแสดงตราสัญลักษณ์	78
3. ข้อมูลประกอบการศึกษา	80
4. กระบวนการปรับปรุงคู่มือมาตรฐาน	83
5. รายชื่อคณะผู้จัดทำและข้อมูลประกอบการศึกษา	87





สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้าที่
1 สรุปจำนวนเกณฑ์ประเมินและตัวชี้วัดสำหรับข้อกำหนดหลักในแต่ละด้าน	11
2 แบบรายการตรวจประเมิน มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย ประเภทสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ (Audit Checklists for Special Event Venue)	12
3 แนวทางการพิจารณาเกณฑ์ประเมินและตัวชี้วัด มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ)	45

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้าที่
1 ภาพรวมกระบวนการตรวจประเมินและการรับรองมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย	7
2 กระบวนการตรวจประเมินเพื่อการรับรองมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย	41



บทที่ 1

บททั่วไป



บทที่ 1 บททั่วไป

1.1 หลักการและเหตุผล

จากความสำเร็จในการพัฒนาคู่มือการประเมินมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ) โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. มาตรฐานดังกล่าวได้มีการนำมาประยุกต์ใช้สำหรับการตรวจประเมินสถานประกอบการในอุตสาหกรรมไมซ์จนถึงปัจจุบัน ทั้งยังเป็นเครื่องมือที่ช่วยยกระดับการดำเนินงานธุรกิจสถานที่จัดงานในประเทศไทยให้ได้รับการยอมรับ และสามารถแข่งขันได้ในระดับสากล อีกทั้งเป็นการสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของภาครัฐ ซึ่งมีเป้าหมายในการพัฒนาและสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของกลุ่มอุตสาหกรรมไมซ์ในประเทศไทยที่สร้างรายได้หลักให้แก่ประเทศจำนวนมากในแต่ละปี

อย่างไรก็ตาม ผลกระทบที่มีต่อการดำเนินธุรกิจของผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมไมซ์ในปัจจุบันมีหลายปัจจัย โดยเฉพาะปัจจัยด้านสภาวะทางเศรษฐกิจและสังคม การเกิดโรคระบาดใหม่จากโคโรนาไวรัส หรือ โควิด-19 สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ รวมทั้ง การพัฒนาเทคโนโลยีต่าง ๆ โดยเฉพาะเทคโนโลยีการสื่อสาร เป็นต้น ปัจจัยดังกล่าวยังส่งผลกระทบต่อความปลอดภัย รวมทั้งความต้องการและความคาดหวังของผู้บริโภคที่ใช้บริการสถานที่จัดงานสำหรับการจัดกิจกรรมในยุคปัจจุบันอีกด้วย ดังนั้นการพิจารณาติดตามสถานการณ์อย่างต่อเนื่องและทำการวิเคราะห์ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจจากปัจจัยที่เป็นไปได้อย่างสม่ำเสมอ จะช่วยให้ผู้ประกอบการสถานที่จัดงานสามารถพิจารณาวางแผนการจัดการและรับมือต่อผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้ทันทั่วทั้งที่ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของผลกระทบต่าง ๆ ดังกล่าว ที่มีต่อสถานประกอบการอุตสาหกรรมไมซ์ อีกทั้ง สสปน. มีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมไมซ์สามารถปรับตัวและรับมือต่อสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทาง สสปน. จึงได้ทำการปรับปรุงคู่มือการประเมินมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ) ให้มีความทันสมัยต่อสถานการณ์ปัจจุบัน รวมทั้งเพิ่มเกณฑ์ประเมินด้านการสนับสนุนคุณภาพการบริการ และด้านความปลอดภัยสอดคล้องตามบริบทของธุรกิจอุตสาหกรรมไมซ์ ซึ่งนี้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์ประเมินตามมาตรฐานนี้มีความสำคัญต่อประสิทธิภาพในการใช้งาน ทาง สสปน. จึงได้เพิ่มแนวทางการพิจารณาเพื่อขยายความเกณฑ์ประเมิน (Assessment Criteria Interpretation) ลงในคู่มือฉบับปรับปรุงนี้ด้วย ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการตรวจประเมินตนเอง (Self-assessment) โดยบุคลากรของสถานประกอบการ และสนับสนุนการตรวจประเมินของผู้ตรวจประเมินบุคคลที่สาม (Third-party Auditor) อีกด้วย

1.2 วัตถุประสงค์

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือสสปน. ได้จัดทำมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ) ฉบับปรับปรุง ปี 2564 โดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- 1) เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับผู้ประกอบการในการประเมินตนเองและเป็นเครื่องมือในการพัฒนาเพื่อยกระดับมาตรฐานการให้บริการของสถานที่จัดงานได้ด้วยตนเอง ให้สามารถรองรับการจัดกิจกรรมสอดคล้องตามตามเกณฑ์มาตรฐานมากยิ่งขึ้น
- 2) เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินผลคุณภาพของสถานที่จัดงาน สำหรับพิจารณารับรองมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ) ตามกระบวนการตรวจประเมินเพื่อการรับรองโดยบุคคลที่สาม
- 3) เพื่อส่งเสริมให้ผู้ประกอบการมีศักยภาพ มีความพร้อม รวมทั้งสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้บริการสถานที่จัดงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ และสามารถแข่งขันได้ในระดับสากล

1.3 คำนิยาม

- **สถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ (Special Event Venue)** หมายถึง สถานที่จัดงานสำหรับโอกาสพิเศษในวาระต่าง ๆ เพื่อความบันเทิง ความเกี่ยวข้องกับด้านวัฒนธรรมหรือความเชื่อ เหตุผลเฉพาะบุคคลหรือองค์กร ซึ่งจัดขึ้นนอกเหนือไปจากกิจกรรมปกติในชีวิตประจำวัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความรู้ เฉลิมฉลอง สร้างความบันเทิงหรือสร้างประสบการณ์ใหม่ ๆ ให้กับกลุ่มคนต่าง ๆ ซึ่งประกอบด้วยพื้นที่ที่เป็นจุดรวมผู้ร่วมงาน (Holding Area) และพื้นที่สนับสนุน (Supporting Area)
- **จุดรวมผู้ร่วมงาน (Holding Area)** หมายถึง พื้นที่ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมหลัก จัดการแสดง จัดเลี้ยง หรือ พื้นที่ที่นำมาใช้สำหรับการประกอบพิธีการสำคัญของงาน โดยมีขนาดที่ดินผืนเดียวกันต้องไม่น้อยกว่า 300 ตารางเมตร อาจเป็นพื้นที่หรือบริเวณกลางแจ้ง พื้นที่ในอาคารหรือกลางแจ้งรวมกับในอาคาร
- **พื้นที่สนับสนุน (Supporting Area)** หมายถึง พื้นที่ที่เจ้าของสถานที่จัดกิจกรรมจัดไว้เพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรม โดยกำหนดเป็นสัดส่วน 1:3 หมายถึง พื้นที่สนับสนุน 1 ส่วนต่อพื้นที่จุดรวมผู้ร่วมงาน 3 ส่วน ทั้งนี้ ไม่รวมพื้นที่จอดรถยนต์

1.4 แนวปฏิบัติสำหรับสถานที่จัดงาน

มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ) ถูกออกแบบให้องค์กรทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่มีสถานที่จัดงานที่รองรับการจัดกิจกรรม สามารถนำไปประยุกต์ใช้และสามารถขอการรับรองภายใต้มาตรฐานนี้ได้ เพื่อสนับสนุนให้องค์กรหรือสถานประกอบการที่มีความประสงค์ขอการรับรองได้มีความพร้อมในการวางแผนและเตรียมการเข้าสู่กระบวนการรับรองมาตรฐานจึงขอสรุปแนวทางเบื้องต้นเพื่อเป็นข้อปฏิบัติก่อนเข้ารับการตรวจประเมินเพื่อขอการรับรองโดยสิ่งที้องค์กรควรดำเนินการมีดังต่อไปนี้

- 1) ในการดำเนินธุรกิจให้บริการสถานที่จัดงานอาจได้รับผลกระทบจากปัจจัยที่หลากหลายทั้งจากปัจจัยภายในองค์กรหรือปัจจัยอื่นจากภายนอก เพื่อเตรียมความพร้อมในการวางแผนการจัดการและรองรับสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ผู้ประกอบการควรมีวิธีการที่ชัดเจนสำหรับทบทวนผลกระทบจากปัจจัยที่เป็นไปได้เหล่านั้น และนำไปพิจารณาวางแผนการจัดการอย่างเหมาะสมต่อไป โดยอาจพิจารณาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรมหรือจากลักษณะการกระทำใด ๆ ที่จะเกิดขึ้นในระหว่างการจัดงาน เช่น กิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอันตราย กิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญต่อชุมชนรอบข้าง ปัจจัยด้านบุคลากรขององค์กร มุมมองจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับวัสดุที่จะนำมาใช้ในสถานที่จัดงาน โครงสร้างพื้นฐานของสถานที่จัดงาน รวมทั้งเครื่องจักร/อุปกรณ์ที่จะนำมาใช้ในการจัดงาน ปัจจัยทางธรรมชาติ สภาพอากาศ หรือสภาพแวดล้อมรอบสถานที่จัดงาน สภาพทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง หรือเทคโนโลยี เป็นต้น การทบทวนความพร้อมและการคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จต่อการจัดงาน จะช่วยให้การจัดการของสถานที่จัดงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 2) การดำเนินการจัดงานในสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ อาจมีข้อกำหนดในลักษณะต่าง ๆ เข้ามาเกี่ยวข้อง ดังนั้น สถานที่จัดงานควรจัดบุคลากรเพื่อทำการศึกษาและทบทวนข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม เช่น ข้อกำหนดกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติของหน่วยงานผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ข้อบังคับข้อกำหนดท้องถิ่น หรือข้อปฏิบัติที่สอดคล้องกับวัฒนธรรมในท้องถิ่นนั้น ๆ เช่น การใช้เสียงในระหว่างการจัดงาน การใช้แรงงานต่างด้าว การจุดพลุหรือดอกไม้ไฟที่มีกฎหมายบัญญัติไว้มาใช้ในสถานที่จัดงาน เป็นต้น ในกรณีที่ต้องมีการดำเนินการเพื่อขออนุญาตก่อนการจัดงาน ผู้ประกอบการจำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จและควรมีการทบทวนการปฏิบัติตามข้อกำหนดต่าง ๆ เพื่อให้แน่ใจว่าการจัดกิจกรรมที่จะเกิดขึ้นมีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

- 3) สถานที่จัดกิจกรรมพิเศษที่ขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรองมาตรฐาน จำเป็นต้องเป็นสถานที่ซึ่งมีผู้ถือกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ดังนั้นสถานประกอบการควรทำการตรวจสอบและเตรียมความพร้อมของเอกสารเกี่ยวกับการประกอบกิจการ เพื่อประกอบการยื่นสมัครเข้ารับการตรวจประเมินเพื่อการรับรองมาตรฐาน ได้แก่ เอกสารการจดทะเบียนพาณิชย์ ตามประเภทของการประกอบกิจการ และหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องประกอบตามที่ระบุในใบสมัคร
- 4) สถานประกอบการทบทวนความพร้อมในด้านพื้นที่ ความพร้อมด้านความปลอดภัย สภาพแวดล้อมของสถานที่จัดงาน และพิจารณาประเด็นดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

- จุติรวมผู้ร่วมงาน (Holding Area) ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมหลัก การแสดง จัดเลี้ยง หรือประกอบพิธีการที่สำคัญของงานที่มีขนาดที่ดินผืนเดียวกันต้องไม่น้อยกว่า 300 ตารางเมตร โดยอาจเป็นพื้นที่บริเวณกลางแจ้ง พื้นที่ในอาคาร หรือพื้นที่บริเวณกลางแจ้งร่วมกับพื้นที่ในอาคาร
- พื้นที่สนับสนุน (Supporting Area) ที่เจ้าของสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ จัดไว้เพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรม โดยกำหนดเป็นสัดส่วน 1:3 หมายถึง พื้นที่สนับสนุน 1 ส่วนต่อพื้นที่จุติรวมผู้ร่วมงาน 3 ส่วน ทั้งนี้ไม่รวมพื้นที่จอดยานพาหนะ
- สถานที่จัดงานต้องมีคู่มือและแผนผังของสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษเขียนไว้เป็นเอกสารอย่างชัดเจน ทั้งแผนผังของจุติรวมผู้ร่วมงาน (Holding Area) และแผนผังของพื้นที่สนับสนุน (Supporting Area) โดยต้องระบุขนาดของพื้นที่แต่ละจุดเป็นตารางเมตร
- การเตรียมความพร้อมของสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษที่ต้องการขอการรับรอง ให้มีความสอดคล้องกับมาตรฐานให้มากที่สุด

5) การเตรียมความพร้อมด้านบุคลากร ดังนี้

- ควรจัดฝึกอบรมเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดงาน การเตรียมความพร้อมของสถานที่จัดงาน ความพร้อมในด้านการตอบสนองหากมีเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด หรือมีเหตุฉุกเฉินเกิดขึ้น รวมทั้งการเพิ่มพูนทักษะ ความสามารถในการสื่อสารเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับของสถานที่จัดงานมีความรู้ความเข้าใจ และความตระหนักต่อการให้บริการอย่างเหมาะสม
- ควรจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทำหน้าที่รองรับการตรวจประเมิน มอบหมายหน้าที่ให้แก่ผู้รับผิดชอบในการตอบข้อซักถามจากผู้ตรวจประเมิน แสดงข้อมูล นำทางไปยังจุดที่จำเป็นต้องทวนสอบในระหว่างการตรวจประเมิน และนำเสนอหลักฐานที่ใช้แสดงผลการปฏิบัติสอดคล้องตามมาตรฐานเมื่อถูกร้องขอในระหว่างการตรวจประเมิน

6) การเตรียมความพร้อมของสถานที่จัดงานและสิ่งที่เป็นจำเป็นสำหรับรับการตรวจประเมิน ได้แก่

- สถานที่สำหรับจัดประชุมของผู้ตรวจประเมินและผู้ที่เกี่ยวข้อง พร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการประชุมชี้แจงเพื่อเปิดการตรวจประเมิน (Opening Meeting) และปิดการตรวจประเมิน (Closing Meeting)
- จัดเตรียมเอกสารข้อมูล ผลการปฏิบัติที่ต้องการนำเสนอเพื่อแสดงผลการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินที่ระบุในข้อกำหนดของมาตรฐานและตัวชี้วัด
- สิ่งจำเป็นอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น อุปกรณ์ที่ต้องใช้หรือที่ต้องสวมใส่ตามข้อปฏิบัติของสถานที่จัดงานในระหว่างการตรวจประเมิน

7) ดำเนินการตรวจประเมินตนเอง (Self-assessment) ตามหลักเกณฑ์การตรวจประเมินที่ระบุไว้ในคู่มือการประเมินมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ) เพื่อทวนสอบและเตรียมความพร้อม ทั้งนี้องค์กรต้องนำส่งรายงานผลการตรวจประเมินตนเองพร้อมเอกสารประกอบการขอการตรวจประเมินเพื่อขอการรับรอง

ทั้งนี้ กระบวนการตั้งแต่การรับสมัคร การตรวจประเมิน และการรับรองมาตรฐาน ได้กล่าวสรุปโดยรวม ดังแสดงในภาพที่ 1



- สถานประกอบการส่งใบสมัครและผลการประเมินตนเอง (Self-assessment)
- พิจารณาการรับสมัคร
- แจ้งกำหนดการตรวจประเมิน

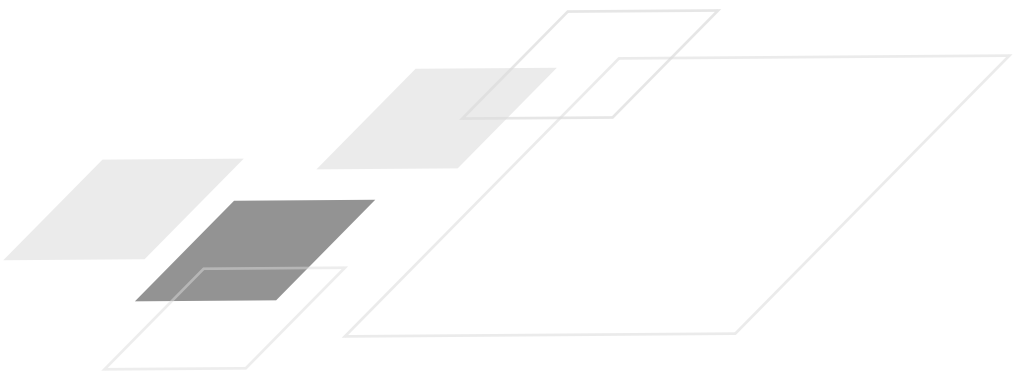
- ประสานงานสถานประกอบการ
- ทบทวนเอกสาร
- ตรวจประเมินพื้นที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน
- คณะกรรมการพิจารณาผลการตรวจประเมิน เพื่อรับรองผลการตรวจประเมิน

- ประกาศผลการรับรองการตรวจประเมิน
- ส่งหนังสือเชิญสถานประกอบการที่ผ่านการรับรองเข้าร่วมพิธีมอบตราสัญลักษณ์มาตรฐาน สถานที่จัดงานประเทศไทยและอาเซียน
- ร่วมพิธีมอบตราสัญลักษณ์ฯ

ภาพที่ 1 ภาพรวมกระบวนการตรวจประเมินและการรับรองมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ)

บทที่ 2

แนวปฏิบัติสำหรับการตรวจประเมิน



บทที่ 2 แนวปฏิบัติสำหรับการตรวจประเมิน

มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ) เป็นมาตรฐานที่สถานประกอบการสามารถนำไปใช้สำหรับตรวจประเมินตนเอง เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง และใช้สำหรับการตรวจประเมินเพื่อพิจารณาให้การรับรองมาตรฐานโดยผู้ตรวจประเมินบุคคลที่สาม โดยมาตรฐานประกอบด้วยเกณฑ์การประเมินและตัวชี้วัด ซึ่งแบ่งเป็นหมวดหมู่ตามองค์ประกอบหรือข้อกำหนดหลัก (Elements) รวมทั้งหมด 4 ด้าน โดยแต่ละด้านประกอบด้วยเกณฑ์ประเมินพร้อมตัวชี้วัด (Assessment Criteria) ซึ่งมีความเชื่อมโยงของเนื้อหาบางส่วนเพื่อเป็นพื้นฐานของการจัดการอย่างเป็นระบบ สำหรับผลการตรวจประเมิน โดยบุคคลที่สามจะถูกนำไปสู่กระบวนการพิจารณาเพื่อการรับรองมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ) โดยคณะกรรมการฯ ต่อไป

2.1 องค์ประกอบหรือข้อกำหนดหลัก (Elements)

- 1) ด้านกายภาพของสถานที่จัดงาน (Physical Event Venue, P) ประกอบด้วยเกณฑ์การประเมินและตัวชี้วัดคุณภาพการจัดการโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) ของสถานที่จัดงาน ครอบคลุมอาคาร สถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ หรือสภาพพื้นที่ ที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่จัดกิจกรรม ทั้งในส่วนของพื้นที่จัดรวมผู้ร่วมงาน พื้นที่สนับสนุนต่าง ๆ ให้อยู่ในลักษณะที่ดี มีความพร้อมต่อการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) ด้านเทคโนโลยีพลังงานและความปลอดภัย (Energy and Safety Technology, T) ประกอบด้วยเกณฑ์การประเมินและตัวชี้วัดประสิทธิภาพของการจัดการด้านความปลอดภัยของสถานที่ สภาพแวดล้อม หรือสิ่งที่มีโอกาสได้รับอันตรายในลักษณะต่าง ๆ อันส่งผลให้เกิดการบาดเจ็บ เจ็บป่วย หรือขาดสวัสดิภาพจากการจัดงานและการนำพลังงานมาใช้ในสถานที่จัดงาน
- 3) ด้านการบริการและระบบสนับสนุน (Services and Supporting System, SS) ประกอบด้วยเกณฑ์การประเมินและตัวชี้วัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการจัดการในเชิงระบบบนพื้นฐานของปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรสถานที่จัดงาน ส่วนบริการและส่วนสนับสนุนที่จำเป็นต่อการรักษาคุณภาพการจัดการงานของสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ ทั้งในด้านการจัดสรรทรัพยากร ความรู้ความสามารถของบุคลากร การสื่อสารถ่ายทอด รวมทั้งเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสถานที่จัดงาน
- 4) ด้านการจัดการอย่างยั่งยืน (Sustainability Management, ST) ประกอบด้วยเกณฑ์การประเมินและตัวชี้วัดการจัดการผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการจัดงานทั้งทางตรง

และทางอ้อมสะท้อนถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของสถานที่จัดงาน

2.2 เกณฑ์ประเมินและตัวชี้วัด (Assessment Criteria)

ในแต่ละองค์ประกอบหรือข้อกำหนดหลัก (Elements) ประกอบด้วยเกณฑ์ประเมินพร้อมตัวชี้วัด ซึ่งมีรายละเอียดแสดงอยู่ในรูปแบบของรายการตรวจประเมินมาตรฐานสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ (Audit Checklists for Special Event Venue) ดังตารางที่ 2 ใช้สำหรับการประเมินผลของการปฏิบัติตามมาตรฐาน โดยหัวข้อการตรวจประเมินแบ่งตามลักษณะการจัดงานในอาคาร (Indoor Event) และการจัดงานนอกอาคาร (Outdoor Event)

2.3 การพิจารณาตัดสินผลการตรวจประเมิน (Certification Decision)

เกณฑ์การประเมินและตัวชี้วัดในแต่ละข้อพิจารณาตามแนวทางดังต่อไปนี้

- 1) การตัดสินใจผลการตรวจประเมินสำหรับเกณฑ์การประเมินแต่ละรายการ ระบุผลดังนี้
 - 1.1 กรณีที่มีหลักฐานแสดงผลการตรวจประเมินสอดคล้องตามข้อย่อยที่ระบุไว้ในเกณฑ์การประเมินและตัวชี้วัด ผลการประเมินให้ระบุคะแนนในช่อง “มี (Yes)” และผลการประเมินในแต่ละข้อย่อยนั้นจะได้รับคะแนนเป็น 1 คะแนน
 - 1.2 กรณีที่ไม่พบหลักฐาน ปฏิบัติไม่สอดคล้อง หรือไม่สามารแสดงหลักฐานที่สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินและตัวชี้วัดที่ระบุในข้อย่อยนั้นได้ จะถูกพิจารณาเป็น “ไม่มี (No)” และจะไม่ได้รับคะแนนในข้อย่อยนั้น โดยผลการประเมินจะถูกระบุเป็น 0 คะแนน
- 2) หากพบว่าตัวชี้วัดใดถูกบ่งชี้ว่า “ไม่มี (No)” ผู้ตรวจประเมินจะมีการร้องขอให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ซึ่งองค์กรควรพิจารณาวิเคราะห์หาสาเหตุ กำหนดแนวทางที่เป็นไปได้เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไข และดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จ หรือได้รับการยอมรับจาก สสปน. โดยองค์กรต้องนำเสนอผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขแก่ผู้ตรวจประเมิน เพื่อพิจารณาปรับสถานะผลการประเมิน ภายใน 45 วันทำการ
- 3) การพิจารณา “ได้รับการรับรองมาตรฐาน” จะดำเนินการเมื่อผลการตรวจประเมินของแต่ละข้อกำหนดย่อยถูกบ่งชี้ว่า “มี” อย่างน้อยคิดเป็นร้อยละ 85 ของจำนวนเกณฑ์การประเมินและตัวชี้วัด (Assessment Criteria) ทั้งหมด ดังแสดงใน ตารางที่ 1 สรุปจำนวนเกณฑ์ประเมินและตัวชี้วัดสำหรับข้อกำหนดหลักในแต่ละด้าน

ตารางที่ 1 สรุปจำนวนเกณฑ์ประเมินและตัวชี้วัดสำหรับข้อกำหนดหลักในแต่ละด้าน

ข้อกำหนดหลัก	เกณฑ์ประเมินและตัวชี้วัด	
	ในอาคาร	นอกอาคาร
ด้านกายภาพของสถานที่จัดงาน (Physical Event Venue, P)	10	10
ด้านเทคโนโลยีพลังงานและความปลอดภัย (Energy and Safety Technology, T)	9	9
ด้านการบริการและระบบสนับสนุน (Services and Supporting System, SS)	5	6
ด้านการจัดการอย่างยั่งยืน (Sustainability Management, ST)	5	5
รวม	29 (75 คะแนน)	30 (76 คะแนน)
<p>เกณฑ์คะแนนที่ผ่านมาตรฐาน คือร้อยละ 85 ของคะแนนทั้งหมด โดยสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษประเภทในอาคาร (Indoor) ต้องได้คะแนนมากกว่าหรือเท่ากับ 64 คะแนน และสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษประเภทนอกอาคาร (Outdoor) ต้องได้คะแนนมากกว่าหรือเท่ากับ 65 คะแนน</p>		

หมายเหตุ ผลการประเมิน “มี” (Yes) ในแต่ละข้อย่อยคิดคะแนนเป็น 1 คะแนน

ตารางที่ 2 แบบรายการตรวจประเมินมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย ประเภทสถานที่
จัดกิจกรรมพิเศษ (Audit Checklists for Special Event Venue)

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมินสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ	มี	ไม่มี	บันทึกผล การตรวจ	หลักฐานที่ควร พิจารณา
ใน อาคาร	นอก อาคาร		(1)	(0)		
		P	ด้านกายภาพของสถานที่จัดงาน (Physical Event Venue)			
√	√	P01				<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารข้อมูลและภาพถ่ายจากการจัดงานที่ผ่านมา - ผลการตรวจสอบความพร้อมของพื้นที่ - รายงานแสดงผลการตรวจสอบ ทดสอบระบบระบายอากาศ
(P01 คะแนนรวม 2 คะแนน)						
√	√	P02				<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารข้อมูล ภาพถ่ายและรายงานผลการตรวจสอบและยืนยันด้านความปลอดภัย กำหนดพิกัดน้ำหนักรับพื้นที่สามารถรองรับได้สูงสุดจากวิศวกรโยธา
(P02 คะแนนรวม 2 คะแนน)						

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมินสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		มี	ไม่มี	บันทึกผล	หลักฐานที่ควร พิจารณา
ใน อาคาร	นอก อาคาร			(1)	(0)	การตรวจ	
✓	✓	P03	<p>พื้นที่จัดเตรียมอาหาร สะอาดถูกสุขลักษณะดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีพื้นที่เพียงพอ แยกเป็นสัดส่วนชัดเจน หรือจัดทำฉากปิดกั้นที่เหมาะสม ในกรณีไม่มีพื้นที่แยกชัดเจน - มีอากาศถ่ายเทเพียงพอ ไม่มีกลิ่นรบกวน - ไม่มีสิ่งสกปรกหรือของเสีย เปรอะเปื้อนในพื้นที่ - มีรายการผู้ให้บริการด้านอาหาร ในกรณีที่มีจำหน่ายตามความเหมาะสม 				<ul style="list-style-type: none"> - สํารวจพื้นที่ หรือทวนสอบจากข้อมูล เช่น ภาพถ่ายหรือคลิปแสดงสถานที่จัดงาน - ข้อมูลเกี่ยวกับผลการจัดงานที่ผ่านมา ภาพถ่ายหรือคลิปวิดีโอของพื้นที่จัดเตรียมอาหาร สภาพความสะอาด สุขอนามัยของสถานที่ ความเป็นระเบียบเรียบร้อยโดยรวม - เอกสารข้อมูลเกี่ยวกับมาตรการด้านสุขอนามัยในสถานที่จัดงาน
(P03 คะแนนรวม 4 คะแนน)							
✓	✓	P04	<p>ที่ตั้งของสถานที่จัดงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตั้งอยู่ในพื้นที่ซึ่งมีระบบขนส่งไปยังสถานที่จัดงานได้สะดวก - สามารถค้นหาได้จากแผนที่อิเล็กทรอนิกส์ มีข้อมูลแสดงตำแหน่งถูกต้องตรงตามสถานที่ตั้งจริง 				<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลแนะนำเส้นทางจราจร การเดินรถหรือระบบการขนส่งสาธารณะมายังสถานที่จัดงาน - ตรวจสอบจาก Application หรือแผนที่อิเล็กทรอนิกส์ ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม เช่น ชั้นในอาคาร จุดสังเกต เป็นต้น
(P04 คะแนนรวม 2 คะแนน)							

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมินสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ	มี	ไม่มี	บันทึกผล การตรวจ	หลักฐานที่ควร พิจารณา	
ใน อาคาร	นอก อาคาร		(1)	(0)			
√	√	P05	การจัดการจราจร ของสถานที่จัดงาน - มีเส้นทางผ่านเข้า-ออก สะดวก มีมากกว่า 1 เส้นทาง - สามารถจัดหาหรือ ประสานงานให้มี เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก สะดวกด้านจราจร เมื่อมีการร้องขอจาก ผู้จัดงาน				- ตรวจสอบเอกสาร ข้อมูล หรือคู่มือ เกี่ยวกับการวางแผน หรือแนวทางที่กำหนด เพื่อจัดการจราจรมายัง สถานที่จัดงาน และการ จราจรภายในสถานที่ จัดงาน - เอกสารแผนผังแสดง เส้นทางจราจรและทาง เข้า-ออก สอดคล้อง ตามลักษณะการเดินทาง
(P05 คะแนนรวม 2 คะแนน)							
√	√	P06	พื้นที่บริการจอดรถยานพาหนะ - มีพื้นที่จัดไว้เพื่อให้บริการ จอดรถ และมีพื้นที่ จอดรถรองรับผู้ที่จำเป็นต้อง ให้อาการดูแลเป็นพิเศษ - มีเส้นทางเชื่อมไปยัง พื้นที่จัดงาน สามารถ เดินเท้าได้ปลอดภัย และ มีแสงสว่างเพียงพอ - สามารถจัดหาพื้นที่บริการ จอดรถสำรองเพิ่มเติม ได้ในกรณีที่มีการร้องขอ - สามารถจัดหาให้มีรถ รับ-ส่ง หรือรถร่วมไว้ บริการกรณีพื้นที่จอดอยู่ ห่างไกล ไม่สามารถเดิน เข้าได้				- สำรองพื้นที่ที่กำหนด ให้เป็นพื้นที่จอดรถ หรือ ยานพาหนะ และ/หรือ พื้นที่สำรองร่วมบริการ หรือรถบริการรับ-ส่ง ในพื้นที่ห่างไกล ตามความเหมาะสม - จำนวนที่จอดรถสำหรับ คนพิการหรือทุพพลภาพ และคนชรา ตามกฎหมาย (ดูบทที่ 4) - แผนผังแสดงเส้นทางเดิน เท้าจากจุดจอด ยานพาหนะไปยัง พื้นที่จัดงาน
(P06 คะแนนรวม 4 คะแนน)							

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมินสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		มี	ไม่มี	บันทึกผล การตรวจ	หลักฐานที่ควร พิจารณา
ใน อาคาร	นอก อาคาร			(1)	(0)		
✓	✓	P07	<p><u>จุดรับส่ง (Drop-off)</u> <u>ผู้ร่วมงาน และ/หรือ</u> <u>ขนถ่ายสิ่งของ</u></p> <p>- มีความปลอดภัย ไม่ สร้างผลกระทบต่อผู้ร่วม งานหรือผู้เกี่ยวข้อง</p>				<ul style="list-style-type: none"> - สํารวจพื้นที่จุดรับ-ส่ง ผู้ร่วมงาน และ/หรือ ขนถ่ายสิ่งของ - ข้อมูลแผนผังระบุ จุดรับ-ส่ง ผู้ร่วมงาน จุดขนถ่ายสิ่งของ ประเมินความปลอดภัย และความเหมาะสม ในการรับ-ส่ง
(P07 คะแนนรวม 1 คะแนน)							
✓		P08	<p><u>ป้ายบอกเส้นทางและ</u> <u>สัญลักษณ์ในอาคาร</u></p> <p>มีความพร้อมใช้งาน สามารถมองเห็นได้ ชัดเจน และ</p> <p>- มีป้ายบ่งชี้ทางเข้า-ออก ของสถานที่จัดงาน และ ป้ายสัญลักษณ์แสดงจุด อำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น ห้องน้ำ ลานจอดรถ ทางหนีไฟ ฯลฯ ที่สามารถ มองเห็นได้ชัดเจน</p> <p>- ป้ายและสัญลักษณ์ที่ใช้ เป็นชนิดถาวร</p> <p>- สามารถสื่อสารได้เข้าใจ ใช้ภาษาไทย และ/หรือ ภาษาที่เหมาะสมกับกลุ่ม เป้าหมายของการจัดงาน</p>				<ul style="list-style-type: none"> - สํารวจพื้นที่ ประเมิน ความเหมาะสมของ จุดติดตั้ง ข้อมูลมองเห็น ได้ชัดเจน - ประเมินความแข็งแรง ของวัสดุที่ใช้ ความพร้อม ใช้งานอย่างปลอดภัย ไม่ชำรุด - เอกสารข้อมูลเกี่ยว กับการจัดงานที่ผ่านมา กลุ่มเป้าหมาย ประเมิน ภาษาที่ควรใช้ และ/หรือ สํารวจพื้นที่ ประเมิน ความเหมาะสมของ ภาษาที่ใช้ ข้อมูลและ ภาษาที่ใช้
(P08 คะแนนรวม 3 คะแนน)							

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมินสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ	มี	ไม่มี	บันทึกผล การตรวจ	หลักฐานที่ควร พิจารณา
ใน อาคาร	นอก อาคาร		(1)	(0)		
	✓	P09 ป้ายบอกเส้นทางและ สัญลักษณ์นอกอาคาร มีความพร้อมใช้งาน มีไฟ ส่องสว่าง สามารถมอง เห็นได้ชัดเจน และ - มีป้ายบอกทางหลัก สำหรับเข้า-ออก - ป้ายและสัญลักษณ์ที่ใช้ เป็นชนิดถาวรหรือ ชั่วคราว - สามารถสื่อสารได้เข้าใจ ใช้ภาษาไทย และ/หรือ ภาษาที่เหมาะสมกับกลุ่ม เป้าหมายของการจัดงาน				- สำรวจพื้นที่ ประเมิน ความเหมาะสมของจุด ติดตั้ง ข้อมูลมองเห็น ได้ชัดเจน - ประเมินจากภาพถ่าย ความพร้อมใช้งานอย่าง ปลอดภัย ไม่ซ้ำรูด ความ เพียงพอของแสงสว่าง ในบริเวณติดตั้งป้าย - เอกสารข้อมูลเกี่ยวกับ การจัดงานที่ผ่านมา กลุ่มเป้าหมาย ประเมิน ภาษาที่ควรใช้และ/หรือ สำรวจพื้นที่ ประเมิน ความเหมาะสมของภาษา ที่ใช้ ข้อมูลและภาษาที่ใช้
(P09 คะแนนรวม 3 คะแนน)						
✓	✓	P10 จุดปฐมพยาบาล - มีพื้นที่ ห้องหรือสิ่งปลูก สร้างสำหรับตั้งหน่วย ปฐมพยาบาลอยู่ในสภาพ พร้อมใช้งาน และเข้าถึง ได้สะดวก - มีบุคลากรที่มีความรู้ด้าน การพยาบาลเบื้องต้น หรือจัดหาบุคลากร สนับสนุนจากภายนอก ปฏิบัติหน้าที่ตลอดระยะ เวลาที่มีการจัดงานได้ใน กรณีที่ต้องการ				- สำรวจพื้นที่ ประเมิน ความเหมาะสมของ จุดที่ตั้ง - เอกสารข้อมูลการมอบ หมายหรือแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบในการ ปฐมพยาบาล อาจเป็น เจ้าหน้าที่ประจำ หรือผู้ ให้บริการจากภายนอก - สัญญาที่มีการจัดทำร่วม กับสถานพยาบาล เพื่อ ให้บริการระหว่างการจัด งานที่ผ่านมา

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมินสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		มี	ไม่มี	บันทึกผล การตรวจ	หลักฐานที่ควร พิจารณา
ใน อาคาร	นอก อาคาร			(1)	(0)		
✓	✓	P10	- มีรายชื่อสถานพยาบาล สำรองในพื้นที่ กรณี จำเป็นเพื่อรองรับผู้ป่วย ระหว่างการจัดงาน				
(P10 คะแนนรวม 3 คะแนน)							
✓	✓	P11	ห้องสุขาในสถานที่จัดงาน - จัดให้มีบริการห้องสุขาแยก สำหรับชายและหญิง มี ห้องสุขาสำหรับผู้สูงอายุ คนพิการหรือทุพพลภาพ ที่ได้มาตรฐานตามกฎหมาย ให้เพียงพอต่อผู้ร่วมงาน - มีผู้รับผิดชอบดูแลความ สะอาดตามความเหมาะสม ต่อจำนวนผู้ร่วมงาน - มีการติดตามตรวจสอบ ให้สะอาด และเป็นระเบียบ เรียบร้อยสม่ำเสมอ				- เอกสารข้อมูลแผนผัง กำหนดที่ตั้งของห้องน้ำ และรายละเอียดของ ห้องน้ำ - ความเพียงพอของ จำนวนห้องน้ำ จำนวน เปรียบเทียบกับ capability ในการ รองรับจำนวนผู้ ร่วมงานของพื้นที่ จัดงาน - เอกสารข้อมูลการมอบ หมายผู้ดูแลความ สะอาดของห้องสุขา - สัมภาษณ์ผู้ดูแลห้อง สุขา ประเมินความ เข้าใจและความ ตระหนักต่อความสะอาด และการตอบสนองกรณี พบปัญหาอย่างน้อย ทุก 1-2 ชั่วโมง
(P11 คะแนนรวม 3 คะแนน)							

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมินสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ	มี	ไม่มี	บันทึกผล การตรวจ	หลักฐานที่ควร พิจารณา
ใน อาคาร	นอก อาคาร		(1)	(0)		
		T	ด้านเทคโนโลยีพลังงานและความปลอดภัย (Energy and Safety Technology)			
√	√	T01				<p>-เอกสารข้อมูลนโยบาย ลงนามหรืออนุมัติโดย ผู้บริหารระดับสูงของ องค์กร รวมถึงวิสัยทัศน์ ของผู้บริหารในการลด แหล่งอันตราย การบาดเจ็บหรือเจ็บป่วย กรณี เหตุภัยพิบัติและรักษา สวัสดิภาพภายในสถานที่ จัดงาน</p> <p>-เอกสารข้อมูลเกี่ยวกับการ สื่อสารไปยังผู้จัดงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</p>
(T01 คะแนนรวม 2 คะแนน)						

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมินสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ	มี	ไม่มี	บันทึกผล การตรวจ	หลักฐานที่ควร พิจารณา
ใน อาคาร	นอก อาคาร		(1)	(0)		
✓	✓	T02 แหล่งพลังงานสำหรับ สถานที่จัดงาน เครื่องกำเนิดไฟฟ้า และ/หรือแหล่งกำเนิด พลังงานอื่น ๆ เช่น ระบบลม ที่ใช้งานในสถานที่จัดงาน - มีพื้นที่ติดตั้งเครื่องจักร และระบบลำเลียงที่ จำเป็น และกำหนดเขต ปลอดภัย (Safe Space) ปิดกั้นเพื่อป้องกันผู้ไม่ เกี่ยวข้อง - มีการติดตามและตรวจสอบ ความพร้อมใช้งานอย่าง สม่ำเสมอ โดยช่าง ผู้ชำนาญหรือวิศวกรของ สถานที่จัดงาน หรือจัดหา จากภายนอกตามความ เหมาะสมเพื่อความ ปลอดภัย - กรณีจัดหาจากภายนอก มีผลการตรวจสอบความ ปลอดภัยก่อนการใช้งาน เป็นเอกสาร				-เอกสารข้อมูลบันทึก หรือภาพถ่าย จากการจัด งานที่ผ่านมา การสำรวจ พื้นที่แหล่งกำเนิด พลังงาน เช่น ระบบ ไฟฟ้า ลม ที่นำมา ติดตั้งในพื้นที่จัดงาน -เอกสารข้อมูลเกี่ยวกับ การตรวจสอบ และ/หรือ ทดสอบเครื่องจักร อุปกรณ์ ระบบท่อส่งหรือ ลำเลียง ตามที่เกี่ยวข้อง โดยวิศวกรเครื่องกลหรือ วิศวกรที่มีความรู้ความ สามารถตามกฎหมาย -เอกสารการบริการตรวจ สอบโดยผู้ชำนาญการ กรณีจัดหาจัดจ้างผู้ให้ บริการจากภายนอก
(T02 คะแนนรวม 3 คะแนน)						

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมินสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ	มี	ไม่มี	บันทึกผล การตรวจ	หลักฐานที่ควร พิจารณา
ใน อาคาร	นอก อาคาร		(1)	(0)		
√	√	T03 ความปลอดภัยของ เครื่องจักรและอุปกรณ์ เครื่องจักรและอุปกรณ์ ไฟฟ้า รวมทั้งสายไฟฟ้าที่ ติดตั้งและที่อยู่ภายใต้การ ดูแลของสถานที่จัดงานได้ มาตรฐานและ อยู่ในสภาพ ที่ปลอดภัยตลอดการใช้งาน - ติดตั้งป้ายเตือนอันตราย (Warning Sign) ที่ได้ มาตรฐานและสามารถมอง เห็นได้ชัดเจน - มีบันทึกผลการตรวจสอบ ก่อนใช้งาน และติดตาม ตรวจสอบโดยช่างหรือ วิศวกรผู้ชำนาญการอย่าง สม่ำเสมอ - จัดให้มีช่างหรือเจ้าหน้าที่ พร้อมให้บริการ ในกรณี เครื่องจักรหรืออุปกรณ์ ไฟฟ้ามีความผิดปกติ				-เอกสารข้อมูลบันทึก หรือภาพถ่าย จากการจั งานที่ผ่านมา สำร เครื่องจักรและอุป ไฟฟ้า สายไฟฟ้า บริษัทไฟฟ้ามีป อันตราย เป็น -บันทึกผลการตรวจ และประเมินสภาพ พร้อมใช้งาน การ ด้านความปลอดภัย มาตรฐานบ่งชี้ที่ และอุปกรณ์ที่นำ ข้อมูลประวัติของ -วิศวกรผู้ชำนาญ ผู้ให้บริการติด ตรวจสอบ
(T03 คะแนนรวม 3 คะแนน)						

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมินสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ	มี	ไม่มี	บันทึกผล การตรวจ	หลักฐานที่ควร พิจารณา
ใน อาคาร	นอก อาคาร		(1)	(0)		
✓	✓	T04 กล้องวงจรปิด (CCTV) ในสถานที่จัดงาน กล้อง CCTV ในพื้นที่เสี่ยง ต่ออันตรายเพื่อรักษาความ ปลอดภัยในพื้นที่จัดงาน - ติดตั้งกล้อง CCTV บริเวณ ทางเข้า-ออก จุดลับตา และจุดที่มีความเสี่ยงใน ด้านการรักษาความ ปลอดภัย - มีแผนผังแสดงจุดติดตั้ง CCTV ทั้งแบบติดตั้งถาวร หรือชั่วคราว - มีเจ้าหน้าที่ติดตามเพื่อ รักษาความปลอดภัย และ เก็บข้อมูลสำรอง (Back-up) เพื่อการสอบ ย้อนในกรณีที่เกิดจำเป็น				- เอกสารข้อมูลบันทึก หรือภาพถ่ายจากการจัด งานที่ผ่านมา ตรวจสอบ แผนผังกำหนดจุดติดตั้ง กล้องวงจรปิด และ มาตรการในการติดตาม เพื่อรักษาความปลอดภัย ในสถานที่จัดงาน - เอกสารข้อมูลการมอบ หมายผู้รับผิดชอบ หรือ ข้อมูลของผู้ให้บริการ ประวัติหรือประสบการณ์ ที่สะท้อนความสามารถ ของผู้ปฏิบัติงาน - บันทึกการตรวจสอบ ความพร้อมของ CCTV และการรักษาความ ปลอดภัย
		(T04 คะแนนรวม 3 คะแนน)				
✓	✓	T05 อุปกรณ์ตรวจอาวุธ - สามารถจัดหาอุปกรณ์ ตรวจสอบแก๊สสำหรับ ติดตั้งบริเวณทางเข้า ระหว่างจัดงาน กรณีมี บุคคลสำคัญและต้องการ รักษาความปลอดภัยขั้นสูง ได้ในกรณีที่มีการร้องขอ				- เอกสารข้อมูลการจัดงาน ที่ผ่านมา การจัดหาผู้ให้ บริการเครื่องสแกนอาวุธ และข้อมูลการตรวจสอบ ความพร้อมใช้งาน
		(T05 คะแนนรวม 1 คะแนน)				

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมินสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ	มี	ไม่มี	บันทึกผล การตรวจ	หลักฐานที่ควร พิจารณา
ใน อาคาร	นอก อาคาร		(1)	(0)		
	√	<p>T06 การใช้วัตถุอันตราย ในสถานที่จัดงาน กรณีที่มีการใช้พลุ ตะไล โคมลอย โคมไฟ โคมควัน หรือวัตถุที่ถูกจัดเป็นวัตถุ ระเบิดในพื้นที่จัดงาน สถานที่จัดงานมีการเตรียม การโดย</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีข้อมูลการสื่อสารไปยังผู้ จัดงาน เพื่อส่งเสริมให้มี ความพร้อมในการขอ อนุญาต ก่อนนำมาใช้ใน สถานที่จัดงาน - มีผลการทบทวนร่วมกับผู้ จัดงาน เพื่อให้แน่ใจว่าผู้จัด งานมีมาตรการและมีผู้รับ ผิดชอบด้านความ ปลอดภัย 				<p>-แนวทางการเกี่ยวกับการ การให้ขออนุญาต หรือ สนับสนุนให้ผู้จัดงาน ปฏิบัติตามกฎหมาย แก่ผู้จัดงาน</p> <p>-เอกสารข้อมูลการจัดงาน ที่ผ่านมา กรณีที่มีวัตถุ อันตรายนำเข้าไปใช้งาน ในสถานที่จัดงาน มีข้อมูล บันทึกเกี่ยวกับการ ทบทวน การเตรียมความ พร้อมด้านความปลอดภัย ในการใช้วัตถุอันตราย ร่วมกับผู้จัดงาน เพื่อให้ มีการอนุญาตจากหน่วย งานท้องถิ่น อำเภอหรือ ผู้อำนวยการเขตพื้นที่ กทม. และมีแผนการ ป้องกันอันตรายที่ อาจเกิดขึ้น</p>
(T06 คะแนนรวม 2 คะแนน)						

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมินสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ	มี	ไม่มี	บันทึกผล การตรวจ	หลักฐานที่ควร พิจารณา
ใน อาคาร	นอก อาคาร		(1)	(0)		
√		<p>T07 การป้องกันและระงับอัคคีภัยในอาคาร</p> <p>สถานที่จัดงานมีระบบป้องกันและระงับอัคคีภัยที่พร้อมใช้งานตามประเภทและขนาดของอาคารตามกฎหมายควบคุมอาคารและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตั้ง สัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉิน ถึงดับเพลิง อุปกรณ์ตรวจจับความร้อนหรือควัน สายน้ำดับเพลิง และระบบน้ำดับเพลิง - แผนผังแสดงตำแหน่งติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงที่สอดคล้องกับสถานะปัจจุบัน และมีป้ายบ่งชี้ตามมาตรฐาน สามารถมองเห็นได้ชัดเจน - มีแผนและผลการติดตามตรวจสอบ อุปกรณ์ดับเพลิงอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง 				<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารข้อมูลของสถานที่จัดงาน ทบพวน แผนผัง (Lay-out) ระบุจุดติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัยในอาคาร - สำรภาพพื้นที่ประเมินความพร้อมและสภาพความปลอดภัย - ข้อมูลบันทึกผลการตรวจอุปกรณ์ดับเพลิงเดือนละ 1 ครั้ง (กฎ กท. แรงงานฯ กำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555) - การตรวจสอบอ้างอิงจากผลการตรวจสอบอาคารตามกฎหมายควบคุมอาคาร กฎกระทรวงมหาดไทย กำหนดประเภทอาคารที่ต้องจัดให้มีผู้ตรวจสอบ พ.ศ. 2548
(T07 คะแนนรวม 3 คะแนน)						

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมินสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ	มี	ไม่มี	บันทึกผล การตรวจ	หลักฐานที่ควร พิจารณา
ใน อาคาร	นอก อาคาร		(1)	(0)		
	√	<p>T08 การป้องกันและระงับอัคคีภัยภายนอกอาคาร</p> <p>ความพร้อมของการป้องกันและระงับอัคคีภัยที่อาจเกิดขึ้นกับพื้นที่นอกอาคารตามกฎหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีสายน้ำดับเพลิง ที่สามารถรองรับการเชื่อมต่อกับหัวรับน้ำดับเพลิงสาธารณะได้ - มีถังดับเพลิงติดตั้งรอบพื้นที่จัดงานและสามารถหยิบใช้งานได้ทันที - มีป้ายบ่งชี้อุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัยที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน - มีแผนและผลการติดตามตรวจสอบ อุปกรณ์ดับเพลิง อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง 				<p>-แนวทางการเกี่ยวกับการให้ขออนุญาต หรือ สนับสนุนให้ผู้จัดงาน ปฏิบัติตามกฎหมาย แก่ผู้จัดงาน</p> <p>-เอกสารข้อมูลการจัดงาน ที่ผ่านมา กรณีที่มีวัตถุอันตรายนำเข้าไปใช้งาน ในสถานที่จัดงาน มีข้อมูล บันทึกเกี่ยวกับการ ทบทวน การเตรียมความพร้อมด้านความปลอดภัย ในการใช้วัตถุอันตราย ร่วมกับผู้จัดงาน เพื่อให้ มีการอนุญาตจากหน่วยงานท้องถิ่น อำเภอหรือ ผู้อำนวยการเขตพื้นที่ กทม. และมีแผนการ ป้องกันอันตรายที่ อาจเกิดขึ้น</p>
(T08 คะแนนรวม 4 คะแนน)						

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมินสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ	มี	ไม่มี	บันทึกผล การตรวจ	หลักฐานที่ควร พิจารณา
ใน อาคาร	นอก อาคาร		(1)	(0)		
√		<p>T09 การรองรับเหตุฉุกเฉินในอาคารสถานที่จัดงาน การรองรับเหตุฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นกับพื้นที่จัดงานภายในอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีแผนรองรับเหตุฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้และแผนอพยพที่เป็นปัจจุบัน - มีเส้นทางสำหรับอพยพทางออกฉุกเฉิน พร้อมป้ายบ่งชี้ ที่พร้อมใช้งานได้ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน - มีรายงานผลการซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟตามแผนฉุกเฉินอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง 				<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารข้อมูลของสถานที่จัดงาน ทบพวนแผนฉุกเฉิน มาตรการป้องกันและระงับอัคคีภัย รวมทั้งแผนอพยพกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน - เอกสารข้อมูลเกี่ยวกับบันทึกผลการทบทวนความพร้อมในการรองรับเหตุฉุกเฉิน รวมทั้งแผนผังแสดงเส้นทางหนีไฟในอาคาร ทางออกนอกอาคาร จุดรวมพล และจุดติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง สัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉิน และอุปกรณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ภายในสถานที่จัดงาน และการซ้อมแผนฉุกเฉิน - เอกสารข้อมูลสำหรับติดต่อหน่วยงานสนับสนุนในกรณีฉุกเฉิน ได้แก่ สถานีดับเพลิง กู้ภัย สถานพยาบาล ที่สามารถให้บริการได้รวดเร็วที่สุด
(T09 คะแนนรวม 3 คะแนน)						

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมินสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ	มี	ไม่มี	บันทึกผล การตรวจ	หลักฐานที่ควร พิจารณา
ใน อาคาร	นอก อาคาร		(1)	(0)		
√	√	T10 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย - มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่มีทักษะ ความสามารถประจำจุดทางเข้าออก และจุดที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอันตรายในพื้นที่ของสถานที่จัดงาน - สามารถแนะนำผู้ให้บริการเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้แก่ผู้จัดงานได้ กรณีที่มีการร้องขอ				- เอกสารข้อมูลของสถานที่จัดงานเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และจุดที่กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
(T10 คะแนนรวม 2 คะแนน)						
√	√	T11 การประกันภัย - มีการวางแผนร่วมกับผู้จัดงานเกี่ยวกับแนวทางการประกันภัย - มีเอกสารการประกันภัย ความคุ้มครองความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อชีวิตและทรัพย์สินของสถานที่จัดงาน				- หลักฐานการประชุมหรือรายงานการประชุมวางแผนร่วมกันกับผู้จัดงานเกี่ยวกับขอบเขตความรับผิดชอบ และคุ้มครองความเสียหายที่จะเกิดขึ้น เป็นต้น - เอกสารกรมธรรม์ประกันภัย
(T11 คะแนนรวม 2 คะแนน)						

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมินสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		มี	ไม่มี	บันทึกผล	หลักฐานที่ควร พิจารณา	
ใน อาคาร	นอก อาคาร			(1)	(0)	การตรวจ		
		SS	ด้านการบริการและระบบสนับสนุน (Services and Supporting System)					
√	√	SS 01	<p>บุคลากรของสถานที่ จัดงาน</p> <p>บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ ในสถานที่จัดงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีบุคลิกลักษณะและการ แต่งกายที่สุภาพ เรียบร้อย - มีความตระหนักรู้ต่อการ สื่อสารด้วยความสุภาพและ เคารพผู้ร่วมงานทั้งในด้าน ศาสนา เชื้อชาติ ความเชื่อ วัฒนธรรม เพศ และอายุ - มีผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องหรือ สื่อสารโดยตรงกับผู้ร่วม งาน เพื่อรองรับการติดต่อ ตามภาษาที่ใช้สื่อสารของ กลุ่มเป้าหมาย 				<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารข้อมูลเกี่ยว กับการคัดเลือกและ ประเมินบุคลากรผู้ให้ บริการในสถานที่จัดงาน หรือเกี่ยวข้องกับสถานที่ จัดงาน - ข้อมูลในการพัฒนา บุคลากร Soft Skill สำหรับรองรับการจัดงาน หรือให้บริการในสถานที่ จัดงาน 	
		(SS01 คะแนนรวม 3 คะแนน)						
√	√	SS 02	<p>การฝึกอบรมบุคลากร</p> <p>การจัดฝึกอบรมจำเป็น สำหรับบุคลากรตาม หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพัฒนาทักษะและความ สามารถ</p>				<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารข้อมูลเกี่ยวกับการ ระบุหัวข้อหรือ หลักสูตรการฝึกอบรมที่ จำเป็นในด้านคุณภาพ การให้บริการ ด้านความ ปลอดภัย สิ่งแวดล้อม อย่างน้อยตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับสถานที่ จัดงาน 	

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมินสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ	มี	ไม่มี	บันทึกผล การตรวจ	หลักฐานที่ควร พิจารณา
ใน อาคาร	นอก อาคาร		(1)	(0)		
		<ul style="list-style-type: none"> - มีเอกสารกำหนดการฝึกอบรมที่จำเป็นต่อคุณภาพการบริการของสถานที่จัดงาน ภาษาที่จำเป็น รวมทั้ง ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - มีแผนการจัดฝึกอบรมประจำปี ให้แก่บุคลากรของสถานที่จัดงาน และ /หรือผู้เกี่ยวข้อง - จัดฝึกอบรมตามแผน และเก็บบันทึกผลการฝึกอบรม 				<p>- แผนการจัดฝึกอบรมประจำปีสอดคล้องกับความจำเป็นในการฝึกอบรม เช่น ทักษะการแก้ไขปัญหาระหว่างการจัดงาน การดูแลรักษา ระบบพลังงาน การทำงานกับระบบไฟฟ้า การทำงานที่มีโอกาสทำให้เกิดการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วย รวมทั้ง การจัดอบรมตามกฎหมายด้านความปลอดภัยภายใต้ พรบ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554</p>
(SS02 คะแนนรวม 3 คะแนน)						

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมินสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		มี	ไม่มี	บันทึกผล การตรวจ	หลักฐานที่ควร พิจารณา
ใน อาคาร	นอก อาคาร			(1)	(0)		
√	√	SS 03	<p>การสื่อสาร</p> <p>การสื่อสาร ประสานงาน และตอบสนองต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับสถานที่จัดงาน</p> <p>- มีวิธีการ สำหรับการสื่อสาร ประสานงานและตอบสนองต่อผู้จัดงานหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามความเหมาะสม</p> <p>- มีผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะในการสื่อสาร ประสานงาน และตอบสนองต่อผู้จัดงาน หน่วยงานภายนอก หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามความเหมาะสม</p>				<p>- เอกสารข้อมูลจากการจัดงานที่ผ่านมา การสื่อสารตามความจำเป็น ต่อผู้จัดงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน เช่น ชุมชนรอบข้าง ผู้ให้บริการหรือผู้รับจ้าง ช่าง พนักงาน ผู้ร่วมงาน ท้องถิ่น เป็นต้น</p> <p>- ช่องทางการสื่อสารผ่านระบบออนไลน์หรือออฟไลน์ที่สามารถตอบสนอง</p> <p>- เอกสารข้อมูลเกี่ยวกับเสียงสะท้อนจากผู้จัดงาน ผู้ร่วมงานหรือผู้เกี่ยวข้อง และการตอบสนองโดยผู้รับผิดชอบ</p>
(SS03 คะแนนรวม 2 คะแนน)							

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมินสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		มี (1)	ไม่มี (0)	บันทึกผล การตรวจ	หลักฐานที่ควร พิจารณา
ใน อาคาร	นอก อาคาร						
√	√	SS 04	<p><u>การรับข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - มีแนวทางปฏิบัติ ระยะเวลาดำเนินการ ในการตอบสนองต่อข้อเสนอแนะ ร้องเรียน หรือติชม จากผู้จัดงาน ผู้ร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง - มีช่องทางรองรับที่ชัดเจน หลากหลายรูปแบบ - มีผู้รับผิดชอบในการตอบสนอง หาสาเหตุ และติดตามการปรับปรุงแก้ไขอย่างเหมาะสม 				<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารข้อมูลจากการจัดงานที่ผ่านมา เกี่ยวกับเสียงสะท้อนจากผู้จัดงาน ผู้ร่วมงานหรือผู้เกี่ยวข้อง และการตอบสนองโดยผู้รับผิดชอบ รูปแบบทั้งทางออนไลน์หรือออฟไลน์ - ข้อมูลการวิเคราะห์หาสาเหตุ และกำหนดแนวทางและระยะเวลาในการตอบกลับข้อร้องเรียนอย่างชัดเจน เช่น - ภายในระยะเวลา 2 วัน หรือ 48 ชั่วโมงเป็นต้น - แผนการปรับปรุงแก้ไข - รวมทั้งการติดตามความคืบหน้า เพื่อจัดการอย่างเป็นระบบ
(SS04 คะแนนรวม 3 คะแนน)							

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมินสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ	มี	ไม่มี	บันทึกผล การตรวจ	หลักฐานที่ควร พิจารณา
ใน อาคาร	นอก อาคาร		(1)	(0)		
	√	SS 05 <u>นโยบายการใช้เสียง</u> <u>นอกอาคาร</u> - มีการสื่อสารนโยบายการ ใช้เสียง และ/หรือสนับสนุน ให้ผู้จัดงานมีการใช้เสียง นอกอาคารให้เป็นไปตาม ข้อบังคับท้องถิ่น				- เอกสารข้อมูลควบคุม การใช้เสียงจากกิจกรรม ภายนอกอาคารของผู้จัด งานให้สอดคล้องตาม กฎหมายหรือข้อบังคับ ท้องถิ่น - บันทึกหลักฐานการ สื่อสาร หรือข้อเสนอแนะ สำหรับผู้จัดงาน เพื่อ สนับสนุนให้ปฏิบัติตาม กฎหมาย หรือข้อบังคับ ท้องถิ่น
(SS05 คะแนนรวม 1 คะแนน)						
√	√	SS 06 <u>การจองใช้บริการ</u> <u>สถานที่จัดงาน</u> - มีขั้นตอนการรับจองใช้ บริการสถานที่จัดงานผ่าน ระบบออนไลน์หรือออฟไลน์ - มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการ จองสถานที่จัดงาน และ สื่อสารข้อมูลที่จำเป็น รวมทั้ง ข้อกำหนดเกี่ยวกับการ ชำระเงินตามความเหมาะสม - มีเอกสารคู่มือสำหรับแจก ผู้จัดงาน ผู้ร่วมงาน เพื่อ ประชาสัมพันธ์รายละเอียด ของสถานที่จัดงาน				- เอกสารข้อมูลวิธีการจอง ใช้บริการสถานที่จัดงาน เงื่อนไขหรือข้อกำหนด เกี่ยวกับการใช้บริการ และข้อมูลประวัติ การจัดงานที่ผ่านมา - การสอบถามข้อมูลผู้รับผิดชอบ ประเมินความพร้อม และความเข้าใจในการรับ ลงทะเบียน - เอกสารคู่มือเกี่ยวกับสถานที่ จัดงาน การเดินทาง พิกัด แผนที่อิเล็กทรอนิกส์ แผนที่ สถานที่จัดงาน รวมทั้งข้อ ปฏิบัติเพื่อความสะดวกและ ปลอดภัยต่อการร่วมงาน
(SS06 คะแนนรวม 3 คะแนน)						

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมินสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ	มี	ไม่มี	บันทึกผล การตรวจ	หลักฐานที่ควร พิจารณา
ใน อาคาร	นอก อาคาร		(1)	(0)		
		ST	ด้านการจัดการอย่างยั่งยืน (Sustainability Management, ST)			
✓	✓	ST 01	นโยบายสนับสนุนด้าน ความยั่งยืน			<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารข้อมูลนโยบาย ที่แสดงความมุ่งมั่นใน การตอบสนองต่อผล กระทบด้านเศรษฐกิจ ตามปัจจัยที่อาจส่งผล กระทบต่อสถานที่ จัดงานจากสภาวะทาง เศรษฐกิจ การช่วยเหลือ และสนับสนุนสังคม และ การลดผลกระทบต่อสิ่ง แวดล้อม เพื่อความยั่งยืน ของสถานที่จัดงาน เขียน เป็นรูปแบบเอกสาร และ สื่อสารต่อผู้เกี่ยวข้อง - มีแผนงานที่แสดงถึง ความรับผิดชอบต่อสังคมที่ ชัดเจน
		(ST01 คะแนนรวม 2 คะแนน)				

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมินสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ	มี	ไม่มี	บันทึกผล การตรวจ	หลักฐานที่ควร พิจารณา
ใน อาคาร	นอก อาคาร		(1)	(0)		
√	√	ST 02 การจัดการวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และของเสีย มีการจัดการวัสดุที่ไม่ใช้ แล้วจากการจัดงานหรือ ของสถานที่จัดงานอย่าง เหมาะสม - มีวิธีการคัดแยกวัสดุที่ไม่ ใช้แล้ว เพื่อนำกลับมาใช้ซ้ำ หรือรีไซเคิล เพื่อลดการ กำจัดทิ้งของของเสียให้ น้อยที่สุด - มีพื้นที่สำหรับเก็บรวบรวม ที่ถูกแยกจากพื้นที่จัดงาน ป้องกันการรั่วไหล และ กลิ่นรบกวน - ของเสียที่ต้องกำจัดทิ้ง มี เอกสารการกำจัดถูกต้อง ตามกฎหมาย - มีผู้รับผิดชอบในการดูแล และตรวจสอบการความ เรียบร้อย และกำจัดของ เสีย				- เอกสารข้อมูลวิธีการ คัดแยกวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และของเสียที่ต้องกำจัด ทิ้ง การจัดเก็บ และการ กำจัดให้สอดคล้องตาม กฎหมาย - สำรองพื้นที่รวบรวมวัสดุ ที่ไม่ใช้แล้วและของเสีย ภาพถ่ายหรือบันทึกเกี่ยว กับการตรวจสอบสภาพ การจัดเก็บ ภาชนะบรรจุ การรั่วไหลหรือน้ำเสีย จากของเสีย - เอกสารการเงินเกี่ยวกับการ บริการเก็บขน รับซื้อ วัสดุที่ไม่ใช้แล้ว หรือ กำจัดของเสีย จากผู้ที่ได้ รับอนุญาตให้เป็นผู้เก็บ ขนและกำจัดตามกฎหมาย - ผู้รับผิดชอบมีความรู้ความ เข้าใจในการคัดแยกวัสดุ ที่ไม่ใช้แล้ว ดูแล และ กำจัดของเสีย
(ST02 คะแนนรวม 4 คะแนน)						

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมินสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ	มี (1)	ไม่มี (0)	บันทึกผล การตรวจ	หลักฐานที่ควร พิจารณา
ใน อาคาร	นอก อาคาร					
✓	✓	ST 03 การจัดการน้ำเสีย ของสถานที่จัดงาน - มีวิธีปฏิบัติสำหรับบำบัดน้ำ เสียจากกิจกรรมในสถานที่ จัดงานอย่างเหมาะสม ก่อนปล่อยสู่ทางระบายน้ำ สาธารณะ สอดคล้องตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - มีทางระบายน้ำทิ้งจาก อาคาร และ/หรือพื้นที่ นอกอาคารรอบสถานที่ จัดงานให้สามารถใช้งาน ได้ดี ไม่มีสิ่งสกปรกสะสม หรืออุดตัน - มีการติดตามตรวจสอบ เพื่อให้คุณภาพน้ำทิ้ง สอดคล้องตามกฎหมายที่ เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม				- เอกสารวิธีการจัดการ น้ำเสียจากกิจกรรมของ สถานที่จัดงาน การบำบัด ก่อนปล่อยทิ้งจากอาคาร ระบายสู่ลำรางสาธารณะ - สำรวจพื้นที่อาคาร ระบบท่อหรือรางระบาย น้ำ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องตาม กฎหมายควบคุมอาคาร และกฎหมายท้องถิ่นที่ เกี่ยวข้อง เช่น ข้อบังคับ กรุงเทพมหานคร เมือง พัทยา หรือจังหวัดใน แหล่งอุตสาหกรรม เป็นต้น - ข้อมูลผลการติดตามตรวจ สอบทางระบายน้ำทิ้งใน อาคารและนอกอาคาร สามารถงานได้ดี ไม่มีสิ่ง สกปรกสะสมหรืออุดตัน
(ST03 คะแนนรวม 3 คะแนน)						

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมินสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ	มี	ไม่มี	บันทึกผล การตรวจ	หลักฐานที่ควร พิจารณา
ใน อาคาร	นอก อาคาร		(1)	(0)		
✓	✓	ST 04	น้ำใช้ในสถานที่จัดงาน			- บันทึกผลการติดตาม ตรวจสอบ และดูแล รักษาระบบท่อน้ำใช้ ประเมินสภาพความพร้อม ใช้งานอย่างสม่ำเสมอ
			- น้ำใช้สำหรับสถานที่จัดงาน มีปริมาณเพียงพอ ต่อการใช้งาน			
			- มีเอกสารข้อมูลผลการตรวจ สอบระบบท่อและอุปกรณ์ ของน้ำใช้ในสถานที่จัดงาน			
			- กรณีที่เกิดเหตุผิดปกติเกิด ขึ้นกับระบบน้ำใช้ มีผู้รับผิดชอบ จัดการได้ทันท่วงที			
(ST04 คะแนนรวม 3 คะแนน)						
✓	✓	ST 05	การฟื้นฟูสภาพแวดล้อม สถานที่จัดงาน			- เอกสารข้อมูลผลการจัด งานที่ผ่านมา กำหนด มาตรการฟื้นฟูให้กลับคืน สภาพเดิม การปรับปรุง สภาพแวดล้อมให้มีความ เป็นระเบียบเรียบร้อย อย่างเหมาะสม
			- มีแนวทางการจัดระเบียบ ทำความสะอาด และฟื้นฟู พื้นที่ รวมทั้งสภาพแวดล้อม ที่อาจได้รับผลกระทบจาก การจัดงานให้กลับสู่สภาพ ปกติ ภายหลังการจัดงาน เสร็จสิ้น			
(ST05 คะแนนรวม 1 คะแนน)						

บทที่ 3

กระบวนการตรวจประเมิน และการรับรอง



บทที่ 3 กระบวนการตรวจประเมินและการรับรองมาตรฐาน

3.1 คำจำกัดความ

- **ผู้ตรวจประเมิน (Assessor)** ผู้ผ่านการพัฒนาตามกระบวนการพัฒนาเป็นผู้ตรวจประเมินที่มีขีดความสามารถในการประยุกต์ความรู้ความสามารถสำหรับการตรวจประเมินตามมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ) และผ่านการพิจารณารับรองคุณสมบัติผู้ตรวจประเมิน จาก สสปน.
- **มี (Yes)** ผลที่ได้จากการตรวจประเมินและถูกพิจารณาว่าเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินและตัวชี้วัดที่ระบุในข้อย่อยแต่ละข้อ ของมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ)
- **ไม่มี (No)** ผลที่ได้จากการตรวจประเมินและถูกพิจารณาว่าไม่เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินและตัวชี้วัดที่ระบุในข้อย่อยแต่ละข้อ ของมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ)

3.2 ขั้นตอนการตรวจประเมินและการรับรองมาตรฐาน

การตรวจประเมิน เป็นกระบวนการที่ผู้ตรวจประเมินทำหน้าที่ในการค้นหาหลักฐานอย่างเป็นระบบเพื่อทวนสอบการปฏิบัติตามสอดคล้องตามข้อกำหนดของมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ) โดยผู้ตรวจประเมินที่ได้รับการรับรองความสามารถจาก สสปน. ขั้นตอนการตรวจประเมินและการรับรองมาตรฐานมีขั้นตอนเบื้องต้น ดังต่อไปนี้

3.2.1 วางแผนและเตรียมการตรวจประเมิน (Planning and Preparation)

การวางแผนและเตรียมการสำหรับการตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมินที่ได้รับการรับรองจาก สสปน. ขั้นตอนการตรวจประเมินและการรับรองมาตรฐานมีขั้นตอนเบื้องต้น ดังต่อไปนี้

- 1) การคัดเลือกผู้ตรวจประเมิน จำเป็นต้องพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติสอดคล้องตามมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ) มีความเข้าใจในมาตรฐานและได้รับการรับรองจาก สสปน. เท่านั้น
- 2) รวบรวมข้อมูลที่จำเป็นต่อการวางแผนการตรวจประเมิน ได้แก่ ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับสถานที่จัดงานและสถานประกอบการ รวมทั้งที่ตั้งและหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ กฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกิจการและสถานที่จัดงาน หรือข้อมูลอื่น ๆ จำเป็น

- 3) ประสานงานกับตัวแทนผู้ประกอบการที่จะรับการตรวจประเมิน แจ้งกำหนดการนัดหมายเบื้องต้นทางโทรศัพท์ ชี้แจงแนวทางในการเตรียมการเบื้องต้น และส่งเอกสารยืนยันวันและเวลาที่จะเข้าทำการตรวจประเมิน พร้อมทั้งแจ้งชื่อและหมายเลขติดต่อของผู้ตรวจประเมิน
- 4) ผู้ตรวจประเมิน ควรมีการเตรียมการ ดังนี้
 - ทบทวนเอกสารข้อมูล ทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสถานที่จัดงานที่มีศักยภาพจัดกิจกรรม บริบทของอุตสาหกรรมไมซ์ และสถานการณ์ในปัจจุบันที่ส่งผลกระทบต่อการจัดงานทั้งเชิงบวกและเชิงลบ เป็นต้น
 - จัดทำแผนการตรวจประเมิน (Audit Plan) แสดงกำหนดการตรวจประเมิน รายชื่อผู้ตรวจประเมิน หัวข้อที่จะทำการตรวจประเมิน และประสานงานกับผู้ประกอบการเพื่อส่งแผนการตรวจประเมินและแนะนำสิ่งที่จำเป็นเพื่อสนับสนุนการตรวจ ได้แก่ สถานที่สำหรับการตรวจประเมินและประชุมชี้แจง ผู้ตอบข้อซักถามหรือผู้รับการตรวจ เอกสารข้อมูลที่แสดงผลการปฏิบัติตามข้อกำหนดของมาตรฐาน เพื่อให้การตรวจประเมินเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

3.2.2 การตรวจประเมินในสถานที่จัดงาน (Onsite Assessment)

หลังจากที่มีการวางแผนและเตรียมการตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมินต้องเข้าทำการตรวจประเมินในสถานที่จัดงานและพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน โดยมีกระบวนการเบื้องต้น ดังต่อไปนี้

- 1) ดำเนินการประชุมเปิดการตรวจประเมิน โดยทีมผู้ตรวจประเมินชี้แจงขั้นตอนและวิธีการตรวจประเมิน หลักเกณฑ์ในการตัดสินใจผลการตรวจประเมิน ชี้แจงมาตรการป้องกันการเผยแพร่ข้อมูลที่พบบ่อยระหว่างการตรวจประเมิน รวมทั้งแผนการตรวจประเมิน (Audit Plan)
- 2) ทำการตรวจประเมินโดยรวบรวมหลักฐานและข้อมูล (Objective Evidences) เพื่อใช้ในการแสดงความสอดคล้องตามข้อกำหนดที่ระบุในเกณฑ์การตรวจประเมิน และตัวชี้วัดแต่ละรายการ นำมาประมวลผลและตัดสินใจผลการตรวจประเมินตามมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ) แนวทางการรวบรวมหลักฐาน ควรพิจารณา ดังนี้

- สำรวจพื้นที่จัดกิจกรรม ลักษณะที่มีการจัดเตรียมเพื่อนำมาใช้ในการจัดกิจกรรม พื้นที่จัดรวมผู้ร่วมงาน พื้นที่สนับสนุน โครงสร้างพื้นฐานและส่วนสนับสนุนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม สอดคล้องกับเกณฑ์การตรวจประเมินและตัวชี้วัดที่กำลังตรวจประเมิน
 - การสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อประเมินความรู้ความเข้าใจ ความสามารถ และความตระหนักของผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามข้อกำหนดที่ระบุในเกณฑ์การประเมินและตัวชี้วัด เช่น ผู้รับผิดชอบส่วนต่าง ๆ ของพื้นที่จัดกิจกรรม และส่วนสนับสนุนต่าง ๆ รวมทั้งผู้ดูแลการจัดการการจัดงานกิจกรรม เพื่อประเมินประสิทธิผลในการรักษามาตรฐานอย่างเป็นระบบเป็นต้น
 - เอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการส่วนต่างๆ ในการจัดกิจกรรม รวมทั้งบันทึกหลักฐานที่แสดงผลการปฏิบัติ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินและตัวชี้วัด
- 3) ระหว่างการตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมินเก็บรวบรวมหลักฐานโดยอาศัยความเข้าใจในความต้องการของข้อกำหนดตามเกณฑ์การประเมินและตัวชี้วัดในแต่ละข้อ โดยประยุกต์ทักษะต่าง ๆ ประกอบกับการค้นหาหลักฐานที่เป็นไปได้ อย่างสมเหตุสมผล ด้วยการสังเกตจากกิจกรรม กระบวนการสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานจริง และจดบันทึกข้อมูลหลักฐานที่พบให้ชัดเจนเพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อกำหนดตามมาตรฐาน
 - 4) ผู้ตรวจประเมินจำเป็นต้องสรุปประเด็นที่ตรวจพบเบื้องต้นต่อองค์กรที่รับการตรวจประเมิน เพื่อความเข้าใจตรงกันและทวนสอบความถูกต้องได้แก่ภาพรวมของประเด็นที่ตรวจพบ (Finding) ทั้งเชิงบวกและเชิงลบ หลักฐานที่รวบรวมได้ และเกณฑ์การประเมินที่นำมาอ้างอิงอย่างตรงไปตรงมา
 - 5) สรุปภาพรวมผลการตรวจประเมินเบื้องต้นและแนะนำแนวทางการดำเนินการขั้นต่อไป ที่องค์กรผู้ประกอบการควรทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป ได้แก่ การพบความไม่สอดคล้อง ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นทางเลือกในการตัดสินใจปรับปรุงแก้ไข การวิเคราะห์หาสาเหตุและพิจารณาแนวทางปรับปรุงแก้ไข เป็นต้น

3.2.3 การรายงานและติดตามผลการตรวจประเมิน (Report and Follow-up)

ภายหลังการตรวจประเมิน หากพบว่าตัวชี้วัดใดถูกบ่งชี้ว่า “ไม่มี (No)” ผู้ตรวจประเมินจะมีการร้องขอให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ซึ่งองค์กรควรพิจารณาวิเคราะห์หาสาเหตุ กำหนดแนวทางที่เป็นไปได้เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไข และดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จ หรือได้รับการยอมรับจาก สสปน. โดยองค์กรต้องนำเสนอผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขแก่ สสปน. เพื่อพิจารณาปรับสถานะผลการประเมิน ภายใน 45 วันทำการ หลังจากนั้นผู้ตรวจประเมินดำเนินการทำรายงานสรุปผลการตรวจประเมินต่อ สสปน. เพื่อนำเข้าสู่กระบวนการทวนสอบผลเพื่อพิจารณาอนุมัติผลการตรวจประเมินตามมาตรฐาน

3.2.4 การอนุมัติผลการตรวจประเมินและใบรับรอง (Certification Decision and Approval)

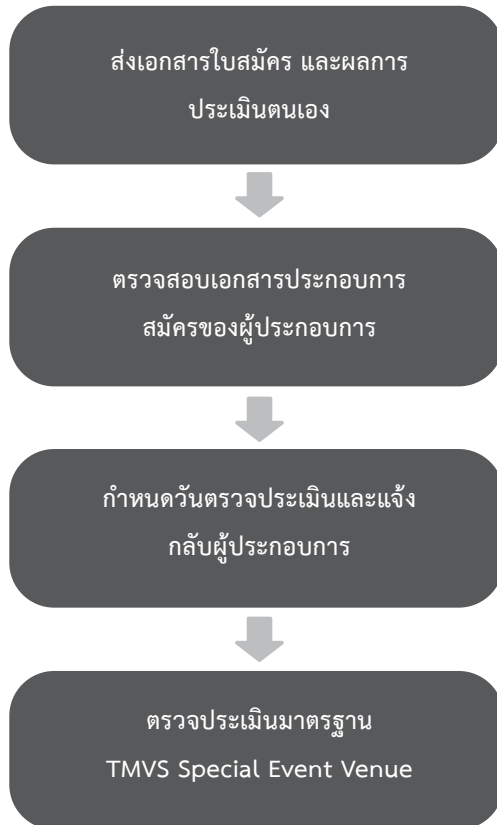
คณะกรรมการฯ ทำการประชุมเพื่อพิจารณาผลการตรวจประเมิน อนุมัติผลการตรวจประเมิน และอนุมัติการออกใบรับรองมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ) โดยใบรับรองที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการ มีอายุรวม 3 ปี

3.2.5 การติดตั้งและการแสดงตราสัญลักษณ์

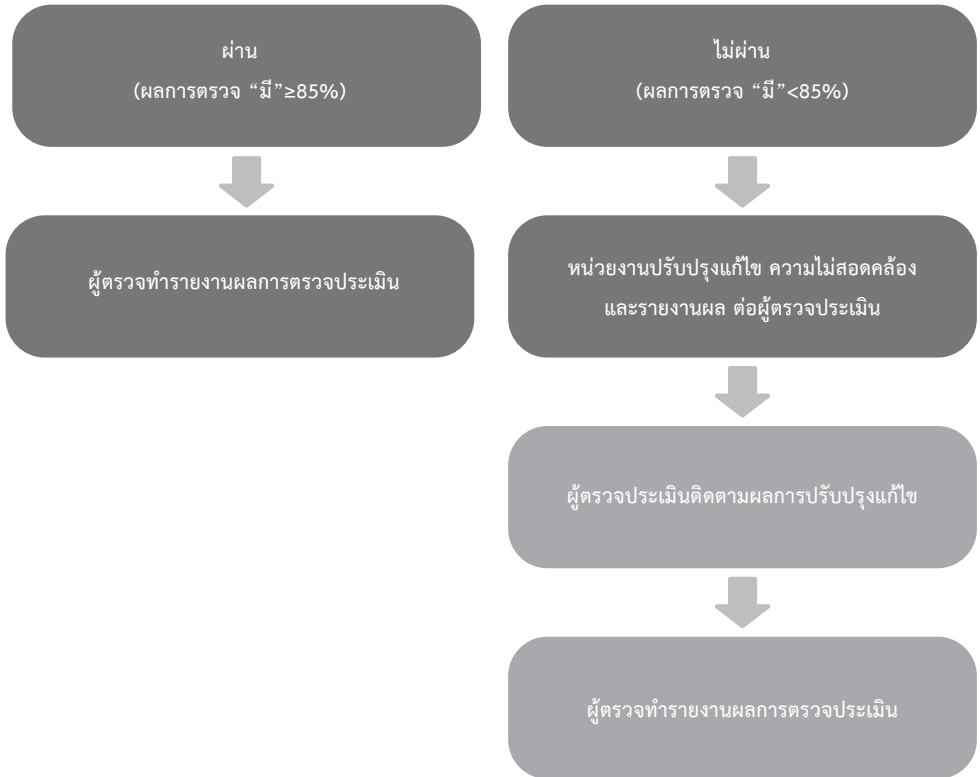
- 1) ตราสัญลักษณ์มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ) มีอายุการรับรอง 3 ปี
- 2) ผู้ประกอบการต้องติดตั้งตราสัญลักษณ์ ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับมอบตามวิธีการที่ระบุไว้ในภาคผนวก
- 3) ผู้ประกอบการต้องแสดงตราสัญลักษณ์ จุฬารวมผู้ร่วมงาน และช่วงเวลาที่ได้รับการรับรองมาตรฐานบนเอกสารเผยแพร่ เอกสารประกอบการขาย และเว็บไซต์ เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับทราบ

กระบวนการตรวจประเมินเพื่อการรับรองมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทสถานที่
จัดกิจกรรมพิเศษ) (TMVS Special Event Venue Certification Process)

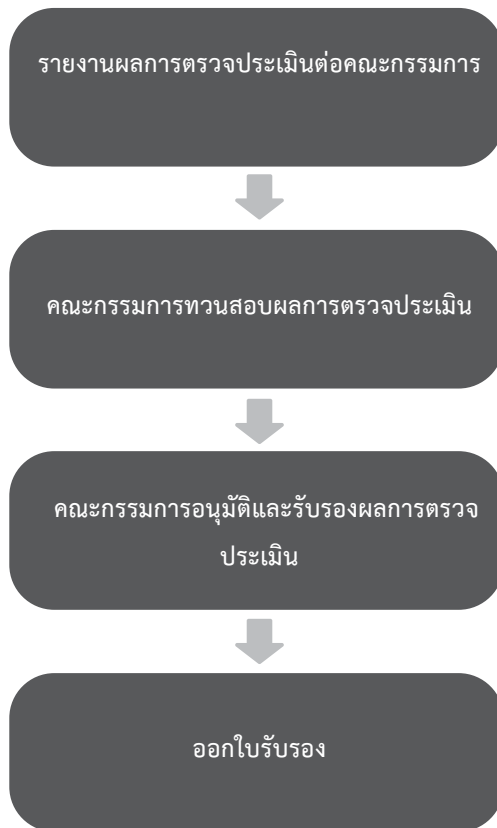
1. การสมัครขอการรับรอง



2. การตรวจประเมิน



3. การรับรองผลการตรวจประเมิน



ภาพที่ 2 กระบวนการตรวจประเมินเพื่อการรับรองมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ) (TMVS Special Event Venue Certification Process)

บทที่ 4

แนวทางการพิจารณา เกณฑ์ประเมิน
และตัวชี้วัดมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย
(ประเภทสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ)



บทที่ 4 แนวทางการพิจารณาเกณฑ์ประเมินและตัวชี้วัด (Guidelines for The Assessment Criteria Interpretation)

แบบรายการตรวจประเมิน มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ) (Audit Checklists for Special Event Venue) นอกจากจะสามารถนำมาใช้ในการตรวจประเมินโดยผู้ตรวจประเมินที่ผ่านการรับรองจากสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. เพื่อการรับรองมาตรฐานแล้วนั้น สถานที่ประกอบการยังสามารถนำแบบรายการตรวจประเมินนี้มาใช้ในการประเมินตนเอง (Self-assessment) เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง อย่างไรก็ตามเกณฑ์ประเมินและตัวชี้วัด (Assessment Criteria) เป็นภาษามาตรฐานที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้กับองค์กรทุกประเภท องค์กรจึงจำเป็นต้องมีการตีความหรือขยายความ และทำความเข้าใจ เพื่อประสิทธิภาพในการนำไปประยุกต์ใช้และเพื่อการตรวจประเมิน ดังนั้นผู้จัดทำจึงได้เพิ่มทฤษฎีความแนวทางการพิจารณาตามข้อกำหนดสากล เพื่อให้เกิดความเข้าใจมากยิ่งขึ้น แนวทางการพิจารณาหลักฐานเพื่อนำมาใช้ ในการตัดสินใจและประมวลผลประกอบการสรุปผลการตรวจประเมิน โดยพิจารณาจากหลักฐานที่ได้รับการคัดสรรและมีความเป็นไปได้เพียงพอสำหรับการแสดงผลการปฏิบัติตามเกณฑ์ประเมินและตัวชี้วัด โดยหลักฐานที่เป็นไปได้ที่ถูกนำมาอ้างอิงอาจอยู่ในรูปเอกสารข้อมูล คำตอบที่ได้จากการสัมภาษณ์ผู้รับการตรวจประเมิน สภาพที่พบระหว่างการตรวจประเมิน รวมทั้งสิ่งต่าง ๆ ที่สามารถสัมผัสได้ และสามารถใช้ในการอ้างอิงหรือแสดงผลการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินและตัวชี้วัดได้ อย่างเป็นรูปธรรม (Objective Evidences) เหมาะสมกับธรรมชาติของสถานที่จัดงานและลักษณะกิจกรรมที่ทำการตรวจประเมิน เป็นต้น

ตารางที่ 3 แนวทางการพิจารณาเกณฑ์ประเมินและตัวชี้วัด มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย
(ประเภทสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ)

ประเภทสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมิน	แนวทางพิจารณาเกณฑ์ประเมินและตัวชี้วัด
ในอาคาร	นอกอาคาร		
		P	ด้านกายภาพของสถานที่จัดงาน (Physical Event Venue)
√	√	P01	<p>พื้นที่สำหรับจัดกิจกรรม</p> <p>ของสถานที่จัดงานหรือพื้นที่จัดรวมผู้ร่วมงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีลักษณะเป็นพื้นที่ราบเตียนโล่ง - กรณีพื้นที่ในอาคารมีการระบายอากาศเพียงพอเหมาะสมต่อจำนวนผู้ร่วมงานเมื่ออยู่รวมกัน
√	√	P02	<p>พื้นที่สำหรับติดตั้งเวที</p> <p>มีความปลอดภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความแข็งแรง ไม่ยุบหรือไม่ทรุดตัว - มีรายงานผลการตรวจสอบและระบุพิิกัดการรับน้ำหนักของพื้นโดยวิศวกรโยธา

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมิน		แนวทางพิจารณาเกณฑ์ประเมิน และตัวชี้วัด
ใน อาคาร	นอก อาคาร			
				วิศวกรโยธาที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายอย่าง สม่าเสมอ เช่น พิจารณาอย่างน้อยตามแนว โน้มการทรุดตัวของพื้นที่ หรือประเมินทุกปี เป็นต้น
✓	✓	P03	<p>พื้นที่จัดเตรียมอาหาร สะอาด ถูกสุขลักษณะดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีพื้นที่เพียงพอ แยกเป็นสัดส่วนชัดเจนหรือจัดหาลากกันที่เหมาะสม ในกรณีไม่มีพื้นที่แยกชัดเจน - มีอากาศถ่ายเทเพียงพอ ไม่มีกลิ่นรบกวน ไม่มีสิ่งสกปรก/ของเสีย เปราะเปื้อนในพื้นที่ มีรายการผู้ให้บริการด้านอาหารในกรณีที่เป็นตามความเหมาะสม 	<ul style="list-style-type: none"> - พื้นที่จัดเตรียมอาหาร จำเป็นต้องมีขนาดของพื้นที่เพียงพอ แยกพื้นที่เฉพาะเป็นสัดส่วนและมีการปิดกั้นมิให้มองเห็นได้จากภายนอกเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และสะดวกต่อการรักษาสุขลักษณะ - พื้นที่เตรียมอาหารในอาคาร จำเป็นต้องมีอุปกรณ์ระบายอากาศระหว่างการประกอบอาหาร เช่น hood ดูดอากาศออกนอกพื้นที่ กำจัดกลิ่นและละอองน้ำมันจากการประกอบอาหาร และมีอุปกรณ์นำอากาศไหลเข้าเพื่อรักษาสมดุลการไหลเวียน ลดกลิ่นรบกวน อย่างไรก็ตาม อุปกรณ์ระบายอากาศจำเป็นต้องมีการดูแลรักษาเครื่องจักรให้มีประสิทธิภาพ โดยช่างผู้ชำนาญ - ขยะและของเสียจากการเตรียมอาหารถูกบรรจุในถังหรือภาชนะปิดมิดชิด สามารถรองรับปริมาณได้เพียงพอ ไม่ซ้ำรูด เพื่อป้องกันกลิ่นรบกวนและน้ำชะจากของเสีย รวมทั้งมี

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมิน	แนวทางพิจารณาเกณฑ์ประเมิน และตัวชี้วัด
ใน อาคาร	นอก อาคาร		
			<p>ทางระบายน้ำ สามารถระบายน้ำเสียออก ได้ตลอดระยะเวลาที่มีการใช้งานพื้นที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรมีผู้รับผิดชอบติดตามดูแลความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยเป็นประจำทุกวัน เพื่อรักษาสุขอนามัยในระหว่างการจัดงาน รวมทั้ง ควรมีมาตรการควบคุมแมลง สัตว์ รบกวน (Pest Control)
✓	✓	P04 <u>ที่ตั้งของสถานที่จัดงาน</u> <ul style="list-style-type: none"> - ตั้งอยู่ในพื้นที่ซึ่งมีระบบ ขนส่งไปยังสถานที่ จัดงานได้สะดวก - สามารถค้นหาได้จาก แผนที่อิเล็กทรอนิกส์ มีข้อมูลแสดงตำแหน่ง ถูกต้องตรงตามสถานที่ ตั้งจริง 	<ul style="list-style-type: none"> - ควรมีเอกสารข้อมูลที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับการเดินทาง แผนที่เส้นทาง และ Lay-out แสดงที่ตั้งและเส้นทางจราจร การเดินรถ หรือ การสัญจรสาธารณะ - ตำแหน่งที่ตั้งของสถานที่จัดงาน ควรค้นหาได้ สะดวกจากแผนที่อิเล็กทรอนิกส์ เช่น Google Map Application ควรมีรายละเอียดชัดเจน เพิ่มเติม กรณีที่ตั้งหรือตำแหน่งมีความ ซับซ้อน เช่น ชั้นในอาคาร จุดสังเกตใกล้เคียง เป็นต้น
✓	✓	P05 <u>การจัดการจราจรของสถานที่จัดงาน</u> <ul style="list-style-type: none"> - มีเส้นทางผ่านเข้า-ออก สะดวก มีมากกว่า 1 เส้นทาง 	<ul style="list-style-type: none"> - ปัจจัยด้านการจราจรเป็นผลกระทบจาก ภายนอกที่อาจส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจในด้าน การเดินทางของผู้ร่วมงาน จึงควรจัดให้มี ข้อมูลเกี่ยวกับเส้นทางจราจร พื้นที่บริเวณ รอบสถานที่จัดงาน และจัดทำ Lay-out แสดง

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมิน	แนวทางพิจารณาเกณฑ์ประเมิน และตัวชี้วัด
ใน อาคาร	นอก อาคาร		
		<ul style="list-style-type: none"> - สามารถจัดหาหรือประสานงานให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกด้านจราจรเมื่อมีการร้องขอจากผู้จัดงาน 	<p>ตำแหน่งที่ตั้ง เส้นทางจราจร และทางเข้า-ออก สื่อสารต่อผู้จัดงาน และผู้เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรกำหนดผู้รับผิดชอบด้านการจราจรของสถานที่จัดงาน และ/หรือ จัดหาโดยผู้จัดงานร่วมด้วย เพื่อทำหน้าที่สื่อสารหรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับเส้นทางที่ใช้เป็นทางสัญจรเข้าสู่บริเวณสถานที่จัดงาน รวมทั้งจัดการจราจรเพื่อลดความหนาแน่นตลอดเวลากิจการดำเนินงาน เพื่อลดผลกระทบต่อผู้ร่วมงานและลดประเด็นข้อร้องเรียนหรือความไม่สะดวกที่อาจเกิดขึ้นต่อชุมชนหรือผู้อยู่อาศัยในพื้นที่เส้นทางเข้าสู่บริเวณงาน
✓	✓	P06 พื้นที่บริการจอดรถยนต์ <ul style="list-style-type: none"> - มีพื้นที่จัดไว้เพื่อให้บริการจอดรถ และมีพื้นที่จอดรถรองรับผู้ที่เป็นต้องให้การดูแลเป็นพิเศษ - มีเส้นทางเชื่อมโยงไปยังพื้นที่จัดงาน สามารถเดินเท้าได้ปลอดภัย และมีแสงสว่างเพียงพอ 	<ul style="list-style-type: none"> - ปัจจุบันผู้ร่วมงานให้ความสำคัญกับความเพียงพอและความปลอดภัยของที่จอดรถ ผู้ร่วมงานจึงมักนำรถส่วนตัวเดินทางมาเอง ดังนั้นผู้ประกอบการจำเป็นต้องจัดเตรียมสถานที่สำหรับจอดรถเพียงพอ ทั้งนี้อาจจัดหาพื้นที่ให้บริการจอดรถร่วมกับภาคเอกชน - นอกจากนี้ ผู้ประกอบการจำเป็นต้องจัดให้มีสถานที่จอดรถรองรับผู้สูงอายุ และคนพิการ โดยจัดหาให้มีพื้นที่ที่เอื้ออำนวยต่อผู้ต้องการความช่วยเหลือเป็นพิเศษ ตามประกาศกระทรวง

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมิน	แนวทางพิจารณาเกณฑ์ประเมิน และตัวชี้วัด
ใน อาคาร	นอก อาคาร		
		<ul style="list-style-type: none"> - สามารถจัดหาพื้นที่บริการจอดรถสำรองเพิ่มเติมได้ในกรณีที่มีการร้องขอ - สามารถจัดหาให้มีรถรับ-ส่ง หรือรถร่วมไว้บริการกรณีพื้นที่จอดอยู่ห่างไกลไม่สามารถเดินเท้าได้ 	<p>มททไทยที่ออกกฎกระทรวงกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพและคนชรา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการรักษาความปลอดภัย การตรวจประเมินจำเป็นต้องสำรวจพื้นที่ที่จัดไว้เป็นที่จอดรถประเมินความปลอดภัยในการเดินจากที่จอดรถไปยังบริเวณที่จัดงานได้ง่าย - ความสะดวกและปลอดภัยมีผลต่อความพึงพอใจของผู้ร่วมงาน ควรสำรวจพื้นที่จอดรถหรือยานพาหนะ ประเมินเส้นทางที่กำหนดเป็นทางเดินเท้าที่มีความปลอดภัยจากรถที่สัญจรหรืออันตรายจากสิ่งที่อยู่ข้างทาง
✓	✓	P07 จุดรับส่ง (Drop-off) ผู้ร่วมงาน และ/หรือขนถ่ายสิ่งของ <ul style="list-style-type: none"> - มีความปลอดภัย ไม่สร้างผลกระทบต่อผู้ร่วมงานหรือผู้เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - พื้นที่สำหรับ รับ-ส่งผู้โดยสารที่มาร่วมงานหรือขนถ่ายสิ่งของที่ต้องใช้ในพื้นที่จัดงาน ควรมีการสำรวจความพร้อมในการใช้งานอย่างปลอดภัย มีแผนผัง ที่กำหนดให้เป็นจุด รับ-ส่งผู้เข้าร่วมงานที่ปลอดภัย - บริเวณจุดรับ-ส่งผู้ร่วมงานควรมีเจ้าหน้าที่จัดการจราจรหรืออำนวยความสะดวกเพื่อกระจายรถ ไม่ก่อให้เกิดการแออัดหรือสะสมของรถที่เข้าในพื้นที่

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมิน		แนวทางพิจารณาเกณฑ์ประเมิน และตัวชี้วัด
ใน อาคาร	นอก อาคาร			
√		P08	<p>ป้ายบอกเส้นทางและสัญลักษณ์ในอาคาร มีความพร้อมใช้งาน สามารถมองเห็นได้ชัดเจน และ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีป้ายบ่งชี้ทางเข้า-ออกของสถานที่จัดงานและป้ายสัญลักษณ์แสดงจุดอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น ห้องน้ำ ลานจอดรถ ทางหนีไฟ ฯลฯ ที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน - ป้ายและสัญลักษณ์ที่ใช้เป็นชนิดถาวร - สามารถสื่อสารได้เข้าใจ ใช้ภาษาไทยและ/หรือภาษาที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายของงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ควรสำรวจอาคารสถานที่จัดงาน สำหรับติดตั้งป้ายในบริเวณทางเข้า-ออก ในลักษณะที่พร้อมใช้งานอย่างปลอดภัย จำเป็นต้องมีแสงสว่างส่องช่วยให้มองเห็นได้ชัดเจน ไม่ถูกบดบัง หรือมีรายละเอียดที่สามารถอ่านได้ชัดเจนเช่นกัน - ความเหมาะสมของวัสดุที่ใช้ทำป้ายที่มีความแข็งแรง ใช้งานได้นาน เช่น โลหะ หรือวัสดุอื่น ๆ ที่แข็งแรงเพียงพอ - ขนาดตัวหนังสือหรือสิ่งที่แสดงบนป้าย ควรมองเห็นได้ชัดเจนสามารถมองเห็นรายละเอียดของป้ายได้ชัดเจน - ตัวหนังสือที่ใช้สื่อสารบนป้ายอย่างน้อยควรใช้ภาษาไทย และควรพิจารณาการใช้ภาษาเพิ่มเติมจากกลุ่มเป้าหมายที่มาร่วมงานในแต่ละครั้ง เพื่อให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
	√	P09	<p>ป้ายบอกเส้นทางและสัญลักษณ์นอกอาคาร มีความพร้อมใช้งาน มีไฟส่องสว่าง สามารถมองเห็นได้ชัดเจน และ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สถานที่จัดงานนอกอาคารบริเวณทางเข้า-ออก ควรมีการสำรวจจุดที่ใช้สำหรับติดตั้งป้าย ในลักษณะที่ทำให้ป้ายมีความมั่นคงพร้อมใช้งานอย่างปลอดภัย กำจัดสิ่งกีดขวางบดบังป้าย และจัดให้มีแสงสว่างส่องช่วยให้มองเห็น

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมิน	แนวทางพิจารณาเกณฑ์ประเมิน และตัวชี้วัด
ใน อาคาร	นอก อาคาร		
		<ul style="list-style-type: none"> - มีป้ายบอกทางหลักสำหรับเข้า-ออก - ป้ายและสัญลักษณ์ที่ใช้เป็นชนิดถาวรหรือชั่วคราว - สามารถสื่อสารได้เข้าใจใช้ภาษาไทย และ/หรือภาษาที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายของการจัดงาน 	<p>รายละเอียดได้ชัดเจน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเหมาะสมของวัสดุที่ใช้ทำป้ายที่มีความแข็งแรง ตามความเหมาะสมในการใช้งาน เช่น โลหะ อะคริลิก หรือวัสดุอื่น ๆ ที่แข็งแรงเพียงพอ สามารถคงสภาพการใช้งานได้ตลอดระยะเวลาการจัดงาน - ขนาดตัวหนังสือหรือสิ่งที่แสดงบนป้ายควรมองเห็นได้ชัดเจนสามารถมองเห็นรายละเอียดของป้ายได้ชัดเจน - ตัวหนังสือที่ใช้สื่อสารบนป้าย อย่างน้อยควรใช้ภาษาไทย และควรพิจารณาการใช้ภาษาเพิ่มเติมจากกลุ่มเป้าหมายที่มาร่วมงานในแต่ละครั้ง เพื่อให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
✓	✓	P10 จุดปฐมพยาบาล <ul style="list-style-type: none"> - มีพื้นที่ ห้อง หรือสิ่งปลูกสร้างสำหรับตั้งหน่วยปฐมพยาบาลอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและเข้าถึงได้สะดวก - มีบุคลากรที่มีความรู้ด้านการพยาบาลเบื้องต้น 	<ul style="list-style-type: none"> - พื้นที่ซึ่งจัดเตรียมสำหรับการปฐมพยาบาลในสถานที่จัดงาน ควรเป็นพื้นที่ที่มีความพร้อมในการให้บริการได้อย่างสะดวกทันทั่วทั้งควรอยู่ในจุดที่ใกล้สถานที่จัดงานและมีทางเข้า-ออกสะดวก ง่ายต่อการลำเลียงผู้ป่วยและอุปกรณ์ที่จำเป็น - ควรมีเอกสารแผนผัง หรือ Lay-out แสดงตำแหน่งที่ตั้งของจุดปฐมพยาบาล เพื่อความ

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมิน	แนวทางพิจารณาเกณฑ์ประเมิน และตัวชี้วัด
ใน อาคาร	นอก อาคาร		
		<p>หรือจัดหาบุคลากรสนับสนุนจากภายนอกปฏิบัติหน้าที่ตลอดระยะเวลาที่มีการจัดงาน ได้ในกรณีที่มีร้องขอ</p> <p>- มีรายชื่อสถานพยาบาลสำรองในพื้นที่ กรณีจำเป็นเพื่อรองรับผู้ป่วยระหว่างการจัดงาน</p>	<p>สะดวกในการเดินทางมาใช้บริการ</p> <p>- สิ่งก่อสร้างของพื้นที่ให้การปฐมพยาบาล ต้องมีความมั่นคงแข็งแรง มีระบบระบายอากาศที่ลดการสะสมของเชื้อโรค และสามารถควบคุมการแพร่กระจายของเชื้อโรคหรือสิ่งสกปรกอื่น ๆ ได้อย่างเหมาะสม</p> <p>- จัดเตรียมความพร้อมในด้านบุคลากรการแพทย์และพยาบาล พร้อมเครื่องมือแพทย์และอุปกรณ์ฉุกเฉินที่จำเป็น</p> <p>- การให้บริการด้านการปฐมพยาบาลหรือดูแลผู้ป่วยเบื้องต้น ควรทำโดยบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านการพยาบาล หรือด้านการแพทย์ซึ่งอาจจัดหาโดยใช้บริการจากสถานพยาบาลในพื้นที่ใกล้เคียง</p>
√	√	<p>P11 <u>ห้องสุขาในสถานที่จัดงาน</u></p> <p>- จัดให้มีบริการห้องสุขาแยกสำหรับชายและหญิง มีห้องสุขาสำหรับผู้สูงอายุ คนพิการหรือทุพพลภาพ ที่ได้มาตรฐานตามกฎหมายให้เพียงพอต่อผู้ร่วมงาน</p>	<p>- ห้องสุขาควรจัดให้มีอย่างเพียงพอต่อจำนวนผู้ร่วมงาน ซึ่งอาจจัดหาเพิ่มเติมเป็นห้องสุขาเคลื่อนที่ หรือจัดหาผู้ให้บริการร่วมจากภายนอก</p> <p>- สถานที่จัดงานควรจัดให้มีห้องสุขาที่มีความพร้อมต่อการรองรับบุคคลที่จำเป็นต้องให้การดูแลเป็นพิเศษให้สามารถใช้บริการได้อย่างปลอดภัย ตามกฎกระทรวงมหาดไทย</p>

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมิน	แนวทางพิจารณาเกณฑ์ประเมิน และตัวชี้วัด
ใน อาคาร	นอก อาคาร		
		<ul style="list-style-type: none"> - มีผู้รับผิดชอบดูแลความสะอาด ตามความเหมาะสมต่อจำนวนผู้ร่วมงาน - มีการติดตามตรวจสอบให้สะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อยสม่ำเสมอ 	<p>กำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชรา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564</p> <ul style="list-style-type: none"> - ห้องสุขาสำหรับบุคคลทั่วไปควรจัดแยกสำหรับชายและหญิงอย่างชัดเจน มีป้ายบ่งชี้บริเวณทางเข้า และต้องมีจำนวนอย่างเพียงพอ โดยสามารถอ้างอิงการคำนวณตามตารางแนบท้ายกฎกระทรวง ฉบับที่ 63 (พ.ศ. 2551) ออกตาม พรบ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 แยกตามประเภทของอาคาร - กฎกระทรวงสาธารณสุขเกี่ยวกับสุขลักษณะการจัดการสิ่งปฏิกูล พ.ศ. 2561 ออกตามความใน พรบ. สาธารณสุข พ.ศ. 2535 กำหนดให้สถานที่ที่มีการจัดงานมหรสพ งานเทศกาล งานแสดงสินค้า การชุมนุม การชุมนุมสาธารณะ หรือกิจกรรมอื่นใดในลักษณะทำนองเดียวกัน ซึ่งใช้เวลาในการดำเนินการตั้งแต่สามชั่วโมงขึ้นไป ผู้จัดหรือผู้รับผิดชอบการดำเนินการดังกล่าวต้องจัดให้มีส้วม ส้วมสาธารณะ ส้วมเคลื่อนที่ หรือส้วมชั่วคราว ที่ถูกสุขลักษณะลักษณะของห้องสุขาสาธารณะตามกฎหมาย - ห้องสุขาในสถานที่จัดงานควรมีผู้ดูแลรักษา

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมิน	แนวทางพิจารณาเกณฑ์ประเมิน และตัวชี้วัด
ใน อาคาร	นอก อาคาร		
			<p>ความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด และตรวจสอบความพร้อมของ อุปกรณ์ที่จัดไว้บริการให้อยู่ในสภาพที่ดีและมีเพียงพอต่อการใช้งานตลอดเวลา</p> <p>- ควรติดบันทึกรายงานเข้าทำความสะอาดของแม่บ้าน และช่องทางติดต่อผู้รับผิดชอบ เพื่อสื่อสารให้ผู้ให้บริการทราบในกรณีจำเป็น</p>
		T	ด้านเทคโนโลยี พลังงาน และความปลอดภัย (Energy and Safety Technology)
✓	✓	T01	<p>นโยบายด้านความปลอดภัย</p> <p>มีนโยบายด้านความปลอดภัยให้ความสำคัญกับการป้องกันบาดเจ็บ เจ็บป่วย และรักษาสุขภาพกายในสถานที่จัดงานจากภัยพิบัติต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น</p> <p>- เขียนในรูปแบบเอกสาร และอนุมัติโดยผู้บริหาร</p> <p>- สื่อสารนโยบายต่อผู้จัดงาน และผู้เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>- นโยบายด้านความปลอดภัยเป็นการแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นของผู้บริหารขององค์กรสถานที่จัดงานในการให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยของทุกคนที่เกี่ยวข้องกับสถานที่จัดงานจึงควรเขียนเป็นเอกสาร และมีการสื่อสารผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ หรือแผ่นติดประกาศ</p> <p>- เนื้อหาของนโยบายด้านความปลอดภัยควรให้ความสำคัญต่อการลดแหล่งอันตรายในสถานที่จัดงาน ที่มีความเสี่ยงต่อการบาดเจ็บ เจ็บป่วย และสุขภาพของผู้ปฏิบัติหน้าที่ภายในสถานที่จัดงาน เช่น ความปลอดภัยในการใช้เครื่องจักรที่มีส่วนเคลื่อนไหว อุปกรณ์ไฟฟ้า แหล่งพลังงาน สารเคมี เชื้อโรคหรือ</p>

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมิน	แนวทางพิจารณาเกณฑ์ประเมิน และตัวชี้วัด
ใน อาคาร	นอก อาคาร		
			<p>สิ่งที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ตามปัจจัยเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จากการจัดกิจกรรมในสถานที่จัดงาน</p>
✓	✓	<p>T02 แหล่งพลังงานสำหรับสถานที่จัดงาน</p> <p>เครื่องกำเนิดไฟฟ้า และหรือแหล่งกำเนิดพลังงานอื่น ๆ เช่น ระบบลมที่ใช้งานในสถานที่จัดงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีพื้นที่ติดตั้งเครื่องจักร และระบบลำเลียงที่จำเป็น และกำหนดเขตปลอดภัย (Safe Space) ปิดกั้นเพื่อป้องกันผู้ไม่เกี่ยวข้อง - มีการติดตามตรวจสอบความพร้อมใช้งานโดยอย่างสม่ำเสมอช่างผู้ชำนาญหรือวิศวกรของสถานที่จัดงานหรือจัดหาจากภายนอกตามความเหมาะสมเพื่อความปลอดภัย - กรณีจัดหาจากภายนอก 	<p>หรือสิ่งที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ตามปัจจัยเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จากการจัดกิจกรรมในสถานที่จัดงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดกิจกรรมอาจมีการนำแหล่งพลังงานในลักษณะต่าง ๆ มาใช้ในสถานที่จัดงาน เช่น พลังงานไฟฟ้าจากเครื่องกำเนิดไฟฟ้า พลังงานลมจากระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบพลังงานในลักษณะอื่น ๆ ซึ่งอาจเป็นอันตรายต่อผู้ร่วมงาน ควรมีการปิดกั้น ติดป้ายหรือสัญลักษณ์เตือนอันตรายตามมาตรฐานสากล และใช้ภาษาที่เหมาะสมต่อการสื่อสารต่อกลุ่มผู้ร่วมงาน - ควรมีการประเมินความเสี่ยงต่อการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วย กำหนดมาตรการรองรับ และจัดผู้รับผิดชอบทำการตรวจสอบความปลอดภัยเครื่องจักร อุปกรณ์ การเดินสายไฟหรืออุปกรณ์เชื่อมต่อไปยังพื้นที่ส่วนที่ต้องการใช้งานตามหลักวิศวกรรมให้มีความปลอดภัยเพียงพอ - ควรสัมภาษณ์วิศวกรหรือช่างผู้ดูแลระบบพลังงานต่าง ๆ เพื่อทวนสอบขั้นตอนการควบคุมคุณภาพการติดตั้ง การเดินระบบท่อ

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมิน	แนวทางพิจารณาเกณฑ์ประเมิน และตัวชี้วัด
ใน อาคาร	นอก อาคาร		
		<p>มีผลการตรวจสอบความปลอดภัยก่อนการใช้งาน เป็นเอกสาร</p>	<p>ไปยังส่วนต่างๆ ของพื้นที่ใช้งาน และควบคุมการทำงานของเครื่องจักรต่าง ๆ รวมทั้งการติดตามตรวจสอบคุณภาพการทำงาน และความปลอดภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทวนสอบเอกสารขั้นตอนการควบคุมการทำงาน ผลการทดสอบระบบ และการติดตามตรวจสอบการทำงานของระบบเครื่องจักรและส่วนประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบท่อ การเชื่อมต่อของเส้นท่อ การเดินสายไฟฟ้า <p>ไปยังส่วนต่าง ๆ ของพื้นที่ใช้งานในสถานที่จัดงานและพื้นที่เกี่ยวข้อง</p>
✓	✓	<p>T03 ความปลอดภัยของเครื่องจักรและอุปกรณ์</p> <p>เครื่องจักรและอุปกรณ์ไฟฟ้า รวมทั้งสายไฟฟ้าที่ติดตั้งและใช้งานในสถานที่จัดงานได้มาตรฐาน และอยู่ในสภาพที่ปลอดภัยตลอดการใช้งาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตั้งป้ายเตือนอันตราย (Warning Sign) ที่ได้มาตรฐานและสามารถมองเห็นได้ชัดเจน - มีบันทึกผลการตรวจ 	<ul style="list-style-type: none"> - ควรมีการทวนสอบเอกสารเกี่ยวกับการตรวจสอบ ทดสอบ ยืนยันความพร้อมใช้งานจากวิศวกรที่มีความสามารถสอดคล้องกับลักษณะของระบบ โดยระบบไฟฟ้าจำเป็นต้องตรวจสอบโดยวิศวกรไฟฟ้า ระบบคอมพิวเตอร์ ตรวจสอบโดยวิศวกรเครื่องกล หากเป็นโครงสร้างอาคารหรือโครงสร้างส่วนที่เตรียมไว้สำหรับระบบพลังงานต่าง ๆ ควรตรวจสอบโดยวิศวกรผู้ชำนาญเฉพาะ - วิศวกรหรือช่างผู้ดูแลระบบไฟฟ้าและพลังงาน ควรมีการประเมินความตระหนักต่อความปลอดภัย และความสามารถในการจัดการ

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมิน	แนวทางพิจารณาเกณฑ์ประเมิน และตัวชี้วัด
ใน อาคาร	นอก อาคาร		
		<p>สอบก่อนใช้งาน และติดตามตรวจสอบโดยช่างหรือวิศวกรผู้ชำนาญการอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>- จัดให้มีช่างหรือเจ้าหน้าที่พร้อมให้บริการ ในกรณีที่เครื่องจักรหรืออุปกรณ์ไฟฟ้า มีความผิดปกติ</p>	<p>ด้านความปลอดภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ก่อนการจัดงานควรมีการสำรวจพื้นที่ซึ่งมีการติดตั้งและใช้งานของเครื่องจักร อุปกรณ์ไฟฟ้า หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ ที่อาจก่อให้เกิดอันตราย ประเมินสภาพความพร้อมใช้งาน การติดตั้งอย่างความปลอดภัยและมีมาตรฐาน บังชี้ที่เครื่องจักรอุปกรณ์ตามหลักสากล ความพร้อมของการติดป้ายเตือนในบริเวณที่อาจมีการสัมผัสกับอันตราย เช่น อันตรายจากกระแสไฟฟ้า อันตรายจากแรงอัดของลม อันตรายจากความร้อน เป็นต้น - กฎหมายหลักด้านความปลอดภัย มีการประกาศใช้ภายใต้ พรบ.ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 สามารถสืบค้นได้จากเว็บไซต์ของกระทรวงแรงงาน www.labour.go.th/index.php/labor-law/category/6-laws-labor-4
√	√	T04 <u>กล้องวงจรปิด (CCTV) ในสถานที่จัดงาน</u> กล้อง CCTV ในพื้นที่เสี่ยงต่ออันตราย เพื่อรักษาความ	<ul style="list-style-type: none"> - กล้องวงจรปิดเป็นส่วนสำคัญต่อการติดตามสถานการณ์ในพื้นที่จัดงานหรือใช้ในการตรวจสอบหากหลักฐานในกรณีที่มีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้น ดังนั้นความพร้อมใช้งาน

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมิน	แนวทางพิจารณาเกณฑ์ประเมิน และตัวชี้วัด
ใน อาคาร	นอก อาคาร		
		<p>ปลอดภัยในพื้นที่จัดงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตั้งกล้อง CCTV บริเวณทางเข้า-ออก จุดลับตา และจุดที่มีความเสี่ยงในด้านการรักษาความปลอดภัย - มีแผนผังแสดงจุดติดตั้ง CCTV ทั้งแบบติดตั้งถาวร หรือชั่วคราว - มีเจ้าหน้าที่ติดตามเพื่อรักษาความปลอดภัยและเก็บข้อมูลสำรองเพื่อการสอบย้อนในกรณีที่เกิด 	<p>ของกล้องวงจรปิดมีความจำเป็นต่อสถานที่จัดงาน ตำแหน่งที่ติดตั้งจำเป็นต้องเหมาะสม สามารถเก็บภาพบันทึกได้กว้างมากที่สุด และมีจำนวนเพียงพอ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรทวนสอบตำแหน่งและจำนวนของกล้องที่จำเป็นต้องติดตั้ง เพื่อให้แน่ใจว่ามีความเพียงพอ สามารถใช้งานได้เหมาะสม และมีแผนผังหรือเอกสารที่มีการระบุจุดติดตั้งกล้องวงจรปิด - ควรมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการติดตามการใช้งาน และประสิทธิภาพของระบบกล้อง ตลอดจนการบันทึกข้อมูลภาพที่ได้จากกล้อง
✓	✓	<p>T05 อุปกรณ์ตรวจอาวุธ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถจัดหาอุปกรณ์ตรวจสอบแกนอาวุธสำหรับติดตั้งบริเวณทางเข้าระหว่างจัดงาน กรณีมีบุคคลสำคัญและต้องมีการรักษาความปลอดภัยขั้นสูง ได้ในกรณีที่มีการร้องขอ 	<ul style="list-style-type: none"> - ในการจัดกิจกรรมบางครั้งมีผู้ร่วมงานซึ่งเป็นผู้คนสำคัญ หรือเป็นผู้ร่วมงานระดับ VIP ซึ่งอาจมีข้อกำหนดด้านการรักษาความปลอดภัยขั้นสูงที่กำหนดให้ต้องมีการติดตั้งเครื่องสแกนอาวุธก่อนผ่านเข้าสถานที่จัดงาน - ควรมีการทวนสอบจุดที่ต้องให้มีการติดตั้งจากผู้ร้องขอ การมอบหมายผู้รับผิดชอบการตรวจสอบอาวุธ สำรองจุดติดตั้งเครื่อง และการทดสอบความพร้อมในการใช้งาน

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมิน	แนวทางพิจารณาเกณฑ์ประเมิน และตัวชี้วัด
ใน อาคาร	นอก อาคาร		
			- ควรมีข้อมูลผู้ให้บริการเกี่ยวกับอุปกรณ์ ตรวจสอบแกนอาวุธเพื่อแนะนำแก่ผู้จัดงาน
	√	T06 การใช้วัตถุอันตรายในสถานที่จัดงาน กรณีที่มีการใช้พลุ ตะไล โคมลอย โคมไฟ โคมคว้น หรือวัตถุที่ถูกจัดเป็นวัตถุระเบิดในพื้นที่สถานที่จัดงานมีการเตรียมการโดย <ul style="list-style-type: none"> - มีข้อมูลการสื่อสารไปยังผู้จัดงาน เพื่อส่งเสริมให้มีความพร้อมในการขออนุญาต ก่อนนำมาใช้ในสถานที่จัดงาน - มีผลการทบทวนร่วมกับผู้จัดงาน เพื่อให้แน่ใจว่าผู้จัดงานมีมาตรการ และมีผู้รับผิดชอบด้านความปลอดภัย 	- การจัดกิจกรรมบางครั้งผู้จัดงานอาจมีกิจกรรมการจุดพลุ ตะไล หรือปล่อยโคมลอยสู่อากาศจำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สถานที่จัดงานควรมีแนวทางให้คำแนะนำ เพื่อส่งเสริมให้ผู้จัดงานดำเนินการตามกฎหมาย และสนับสนุนให้ผู้จัดงานทำการขออนุมัติจากนายอำเภอหรือผู้อำนวยการเขตตามท้องที่ ตามกฎหมาย ข้อบังคับ ภายใต้ พรบ. อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน วัตถุระเบิด ดอกไม้เพลิง และสิ่งเทียมอาวุธปืน พ.ศ. 2490 หรือข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนจากการจุดและปล่อยบั้งไฟ พลุ ตะไล โคมลอย โคมไฟ โคมคว้น หรือวัตถุอื่นใดที่คล้ายคลึงกัน พ.ศ. 2561 เป็นต้น
√		T07 การป้องกันและระงับอัคคีภัยในอาคาร สถานที่จัดงานมีระบบป้องกันและระงับอัคคีภัยที่พร้อมใช้งานตามประเภทและขนาด	- สถานที่จัดงานมักเป็นอาคารทั่วไปที่มีชุมชนคน เช่น หอประชุม โรงแรม โรงมหรสพ สถานศึกษา เป็นต้น สถานที่จัดงานจำเป็นต้องมีระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ อุปกรณ์ตรวจจับเหตุเพลิงไหม้ ติดตั้งถึง

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมิน	แนวทางพิจารณาเกณฑ์ประเมิน และตัวชี้วัด
ใน อาคาร	นอก อาคาร		
		<p>ของอาคารตามกฎหมาย ควบคุมอาคาร และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตั้งสัญญาณแจ้ง เหตุฉุกเฉิน ถึงดับเพลิง อุปกรณ์ตรวจจับความ ร้อนหรือควัน สายน้ำ ดับเพลิงและระบบน้ำ ดับเพลิง - แผนผังแสดงตำแหน่ง ติดตั้งอุปกรณ์ ดับเพลิง ที่สอดคล้องกับสถานะ ปัจจุบัน และมีป้ายบ่งชี้ ตามมาตรฐานสามารถ มองเห็นได้ชัดเจน - มีแผนและผลการติดตาม ตรวจสอบ อุปกรณ์ ดับเพลิงอย่างน้อยเดือน ละ 1 ครั้ง 	<p>ดับเพลิงชนิดมือถือ ป้ายบอกชั้น ทางหนีไฟ และระบบจ่ายไฟฟ้าสำรอง ตามกฎกระทรวง หรือกฎหมายควบคุมอาคารที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยตามความใน พรบ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรมีการศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอาคาร ประเมินขนาดของอาคาร ความพร้อม สภาพความปลอดภัย ตรวจสอบแผนผัง ติดตั้งอุปกรณ์ป้องกัน และระงับอัคคีภัย ในอาคาร ตามกฎกระทรวงแรงงาน กำหนด มาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพ แวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกัน และระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555 - สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 10 คน ขึ้นไป ให้จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ประกอบด้วย การตรวจตรา การอบรม การณรงค์ป้องกันอัคคีภัย การดับเพลิง การอพยพหนีไฟ และการบรรเทาทุกซ์โดย จัดเก็บแผนดังกล่าวให้สามารถตรวจสอบได้ - ทำการตรวจสอบดับเพลิงให้อยู่ในสภาพที่ ใช้งานได้ดี อย่างน้อย 6 เดือน ต่อ 1 ครั้ง พร้อมติดป้ายแสดงผลการตรวจสอบ วันที่

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมิน	แนวทางพิจารณาเกณฑ์ประเมิน และตัวชี้วัด
ใน อาคาร	นอก อาคาร		
			ทำการตรวจสอบ และเก็บผลการตรวจสอบ ให้สามารถตรวจสอบได้
	√	T08 การป้องกันและระงับอัคคีภัย ภายนอกอาคาร - มีสายน้ำดับเพลิงสามารถ รองรับการเชื่อมต่อกับหัว รับน้ำดับเพลิงสาธารณะ - มีถังดับเพลิงติดตั้งรอบ พื้นที่จัดงานและสามารถ หยิบใช้งานได้ทันที - มีป้ายบ่งชี้อุปกรณ์ป้องกัน และระงับอัคคีภัยที่ สามารถมองเห็นได้ชัดเจน - มีแผนและผลการติดตาม ตรวจสอบ อุปกรณ์ดับเพลิง อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง	- ถังดับเพลิง และอุปกรณ์ดับเพลิง เช่น สายน้ำ ดับเพลิง จำเป็นต้องมีการติดตั้งอย่างเพียงพอ เนื่องจากการติดตั้งนอกอาคาร ควรมีตู้รองรับ ถังดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิง เพื่อป้องกัน การชำรุดเสียหายจากแสงแดดและน้ำฝน - ทำการตรวจสอบถังดับเพลิงให้อยู่ในสภาพที่ ใช้งานได้ดีไม่น้อยกว่า 6 เดือนต่อ 1 ครั้ง พร้อมติดป้าย แสดงผลการตรวจสอบ วันที่ทำการตรวจสอบ และเก็บผลการตรวจ สอบให้สามารถตรวจสอบได้
√		T09 การรองรับเหตุฉุกเฉินใน อาคารสถานที่จัดงาน การรองรับเหตุฉุกเฉินที่อาจ เกิดขึ้นกับพื้นที่จัดงานภายใน อาคาร - มีแผนรองรับเหตุฉุกเฉิน กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ และ แผนอพยพที่เป็นปัจจุบัน - มีเส้นทางสำหรับอพยพ	- แผนรองรับเหตุฉุกเฉินควรมีการเขียนเป็น เอกสารชัดเจน และกำหนดแนวทางปฏิบัติ เพื่อรองรับกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน เช่น เหตุเพลิง ไหม้ เหตุร้ายแรงที่ต้องมีการอพยพเคลื่อนย้าย คนจำนวนมาก - ควรระบุรายละเอียดที่ชัดเจนเกี่ยวกับแนวทาง และขั้นตอนการตอบโต้เหตุฉุกเฉิน การมอบ หมายหน้าที่ความรับผิดชอบต่าง ๆ ในกรณี เกิดเหตุฉุกเฉิน เช่น หน่วยระงับเหตุเพลิงไหม้

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมิน	แนวทางพิจารณาเกณฑ์ประเมิน และตัวชี้วัด
ใน อาคาร	นอก อาคาร		
		<p>ทางออกฉุกเฉิน พร้อมป้าย บ่งชี้ ที่พร้อมใช้งานได้ใน กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีรายงานผลการซ้อมดับ เพลิงและอพยพหนีไฟตาม แผนฉุกเฉินอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง 	<p>หรือเหตุฉุกเฉิน หน่วยช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ และปฐมพยาบาล หน่วยควบคุมการอพยพ เคลื่อนย้ายผู้ลงชน หน่วยติดต่อประสานงาน เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินในสถานที่จัดงาน ควรมีมาตรการรองรับเพื่อควบคุมผู้ลงชนและ การอพยพเคลื่อนย้าย โดยแผนควรมีความ ชัดเจนเกี่ยวกับการมอบหมายหน้าที่ความรับ ผิดชอบในการจัดการผู้ลงชน ได้แก่ ผู้ทำหน้าที่ อำนวยความสะดวกการรักษาความปลอดภัยผู้ลงชน หน่วยตรวจสอบจำนวนคนในแต่ละพื้นที่ ผู้ทำ หน้าที่นำทางในการอพยพ โดยกำหนดประจำ พื้นที่ตามโซนไปยังจุดรวมพล หน่วยจัดการจราจร และยานพาหนะ หน่วยประสานงานกับหน่วย งานภายนอก หน่วยช่วยเหลือผู้ประสบภัย หน่วยปฐมพยาบาลและช่วยชีวิต เป็นต้น - ในสถานที่จัดงาน ควรมีแผนผังระบุเส้น ทางออกจากสถานที่จัดงาน หรืออพยพไปยัง จุดรวมพล/พื้นที่ที่ปลอดภัย มีรายละเอียด แนวทางการสื่อสารระหว่างเกิดเหตุ ความพร้อมของอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการ ควบคุมผู้ลงชนและอพยพเคลื่อนย้าย เช่น อุปกรณ์กระจายเสียง อุปกรณ์ช่วยการมอง

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมิน	แนวทางพิจารณาเกณฑ์ประเมิน และตัวชี้วัด
ใน อาคาร	นอก อาคาร		
			<p>เห็นและนำทาง ไฟแสงสว่างสำหรับการเคลื่อนย้ายในจุดที่มีแสงสว่างน้อย เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบเอกสารอื่นเพิ่มเติม เช่น lay-out กำหนดเส้นทางหนีไฟในอาคาร จุดรวมพลนอกอาคาร จุดติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง สัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉิน และอุปกรณ์ฉุกเฉินต่างๆ - มีการจัดซ้อมตามแผนรองรับเหตุฉุกเฉินเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และตรวจสอบบันทึกการฝึกอบรมดับเพลิงโดยหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติให้เป็นสถานฝึกอบรมตามกฎหมาย
✓	✓	<p>T10 <u>เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่มีทักษะความสามารถประจำจุดทางเข้า-ออกและจุดที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอันตรายในพื้นที่ของสถานที่จัดงาน - สามารถแนะนำผู้ให้บริการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ควรมีการวางแผนกำลังพลดูแลเรื่องความปลอดภัยต่อทรัพย์สินในสถานที่จัดงาน และการรักษาความปลอดภัย (Security) เพื่อสวัสดิภาพของผู้เกี่ยวข้องภายในสถานที่จัดงาน - ควรมีรายนามผู้ให้บริการเจ้าหน้าที่ด้านการรักษาความปลอดภัยเพื่อแนะนำให้แก่ผู้จัดงาน

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมิน	แนวทางพิจารณาเกณฑ์ประเมิน และตัวชี้วัด	
ใน อาคาร	นอก อาคาร			
			เจ้าหน้าที่ด้านการ รักษาความปลอดภัยให้ แก่ผู้จัดงานได้ กรณีที่มี การร้องขอ	
√	√	T11	<p>การประกันภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการวางแผนร่วมกับผู้จัดงานเกี่ยวกับแนวทางประกันภัย - มีเอกสารการประกันภัย ความคุ้มครองความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อชีวิตและทรัพย์สินของสถานที่จัดงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ควรมีการประชุมวางแผนร่วมกันกับผู้จัดงานเกี่ยวกับขอบเขตความรับผิดชอบ และคุ้มครองความเสียหายที่จะเกิดขึ้นก่อนการจัดงาน - ควรพิจารณานำปัจจัยเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อสร้างความเสียหายต่อสถานที่จัดงานเพื่อประกอบการตัดสินใจทำประกันภัย และสร้างความมั่นใจในการดำเนินธุรกิจในระยะยาว
SS ด้านการบริการและระบบสนับสนุน (Services and Supporting System)				
√	√	SS 01	<p>บุคลากรของสถานที่จัดงาน</p> <p>บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ในสถานที่จัดงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีบุคลิกลักษณะและการแต่งกายที่สุภาพเรียบร้อย - มีความตระหนักรู้ต่อการสื่อสารด้วยความสุภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> - ควรมีกระบวนการจัดหาบุคลากร โดยพิจารณาบนพื้นฐานของความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการจัดกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ รองรับอย่างเพียงพอตลอดการจัดงาน กรณีที่ไม่สามารถจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และมีความชำนาญตรงกับคุณสมบัติที่จำเป็นได้ หรือไม่เพียงพอ ควรมีการ

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมิน	แนวทางพิจารณาเกณฑ์ประเมิน และตัวชี้วัด
ใน อาคาร	นอก อาคาร		
		<p>และเคารพต่อผู้ร่วมงาน ในด้านศาสนา เชื้อชาติ ความเชื่อ วัฒนธรรมหรือ เพศและอายุ</p> <p>- มีผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้อง หรือสื่อสารโดยตรงกับผู้ ร่วมงานเพื่อรองรับการ ติดต่อตามภาษาที่ใช้ สื่อสารของกลุ่มเป้าหมาย</p>	<p>กำหนดคุณสมบัติที่จำเป็นและจัดหาจาก ภายนอก</p> <p>- ควรมีการจัดฝึกอบรม พัฒนาทักษะ ความ สามารถ ในการให้บริการที่ได้อย่างมืออาชีพ แก่ผู้รับผิดชอบในการบริการด้านต่าง ๆ ผนวกเข้ากับการจัดฝึกอบรมประจำปี เช่น ความรู้ทางด้านภาษา ทักษะด้านการสื่อสาร การเจรจาต่อรอง รวมทั้งการแก้ไขปัญหา ตามลักษณะสถานการณ์และหน้าที่ ความรับผิดชอบ เป็นต้น</p> <p>- เก็บบันทึกผลประวัติการฝึกอบรมพัฒนาและ การประเมินคุณภาพการบริการของบุคลากร</p>
√	√	<p>SS 02 <u>การฝึกอบรมบุคลากร</u> การจัดฝึกอบรมที่จำเป็น สำหรับบุคลากรตามหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมาย เพื่อพัฒนา ทักษะและความสามารถ</p> <p>- มีเอกสารกำหนด การฝึกอบรมที่จำเป็น ต่อคุณภาพการบริการ ของสถานที่จัดงาน ภาษาที่จำเป็น รวมทั้ง</p>	<p>- ความรู้ความสามารถของบุคลากรสถานที่จัด งาน มีผลกระทบโดยตรงต่อภาพลักษณ์ของ สถานที่จัดงาน จึงควรมีการพัฒนาบุคลากรให้มี ทักษะสอดคล้องตามความเปลี่ยนแปลงของ ปัจจัยต่าง ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนิน ธุรกิจของสถานที่จัดงานให้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น</p> <p>- การจัดฝึกอบรมให้แก่บุคลากรควรมีการ กำหนดหัวข้อหรือหลักสูตรที่จำเป็น(Training Needs) ตามลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ</p>

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมิน	แนวทางพิจารณาเกณฑ์ประเมิน และตัวชี้วัด
ใน อาคาร	นอก อาคาร		
		<p>ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีแผนการจัดฝึกอบรมประจำปี ให้แก่บุคลากรของสถานที่จัดงาน และ/หรือผู้เกี่ยวข้อง - จัดฝึกอบรมตามแผนและเก็บบันทึกผลการฝึกอบรม 	<p>ความรับผิดชอบของบุคลากรนั้น ๆ ทั้งนี้อาจพิจารณาทำแผนการพัฒนาบุคลากร กำหนดหลักสูตรพื้นฐานที่จำเป็นต่อบุคลากร และหลักสูตรจำเพาะสำหรับบางตำแหน่งหน้าที่ และความรับผิดชอบ เช่น ผู้ดูแลโครงสร้างพื้นฐาน ระบบน้ำ ระบบไฟฟ้า แหล่งพลังงานต่าง ๆ เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนการจัดฝึกอบรมที่จำเป็นประจำปี และจัดอบรมให้แก่บุคลากรให้สอดคล้องตามความจำเป็นที่กำหนด
√	√	<p>SS 03 การสื่อสาร</p> <p>การสื่อสาร ประสานงานและตอบสนองต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับสถานที่จัดงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีวิธีการสำหรับการสื่อสาร ประสานงาน และตอบสนองต่อผู้จัดงานหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามความเหมาะสม - มีผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะในการสื่อสาร ประสานงานและตอบสนองต่อผู้จัดงาน หน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ควรมีการวิเคราะห์และบ่งชี้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับสถานที่จัดงาน ทั้งก่อนเริ่มงาน ระหว่างการจัดงาน และหลังจากจบงาน - ควรพิจารณาประเด็นหรือเรื่องที่ต้องมีการสื่อสารไปยังผู้เกี่ยวข้อง และช่องทางการสื่อสารที่ รวมทั้งแผนการสื่อสาร - กำหนดผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร และผู้รับผิดชอบในการรับและตอบสนองต่อผู้เกี่ยวข้องในกรณีที่มีการ Feedback หรือข้อร้องเรียนเกิดขึ้น เพื่อสร้างความพึงพอใจต่อผู้เกี่ยวข้อง - บันทึกหลักฐานเกี่ยวกับการสื่อสาร ควรมีการเก็บรักษา เพื่อประโยชน์ต่อการสอบย้อนหลังในกรณีจำเป็น

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมิน	แนวทางพิจารณาเกณฑ์ประเมิน และตัวชี้วัด	
ใน อาคาร	นอก อาคาร			
			ภายนอก หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามความเหมาะสม	
√	√	SS 04	<p>การรับข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีแนวทางปฏิบัติ ระยะเวลาดำเนินการ ในการตอบสนองต่อข้อเสนอแนะ ร้องเรียน หรือติชม จากผู้จัดงาน ผู้ร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง - มีช่องทางรองรับที่ชัดเจน หลากหลายรูปแบบ - มีผู้รับผิดชอบในการตอบสนอง หาสาเหตุ และติดตามการปรับปรุงแก้ไข อย่างเหมาะสม 	<ul style="list-style-type: none"> - ควรมียุทธศาสตร์สำหรับการสำรวจ และประเมินความต้องการ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน หรืออาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของการจัดงาน เช่น ชุมชนรอบข้าง ผู้ให้บริการหรือผู้รับจ้างช่วง พนักงาน ผู้ร่วมงาน เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น เป็นต้น - ในกรณีที่มีข้อเสนอแนะ หรือข้อร้องเรียน อาจส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจในการใช้บริการ หรือส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ ชื่อเสียงของสถานที่จัดงาน จำเป็นต้องพิจารณากำหนดแนวทางในการวิเคราะห์หาสาเหตุ กำหนดแนวทาง และระยะเวลาในการปรับปรุงแก้ไขที่เหมาะสม สมเหตุสมผล รวมทั้งตอบสนองต่อผู้ให้ข้อมูล ตามความเหมาะสม - เก็บบันทึกผล ควรนำไปพิจารณาวิเคราะห์ ความเสี่ยงหรือโอกาส เพื่อนำไปพิจารณาปรับปรุงพัฒนาสถานที่จัดงานต่อไป
	√	SS 05	<p>นโยบายการใช้เสียงนอกอาคาร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การใช้เสียงในการจัดงาน เสียงที่ดังรบกวนเข้าข่ายการควบคุมเหตุเดือดร้อนรำคาญ

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมิน		แนวทางพิจารณาเกณฑ์ประเมิน และตัวชี้วัด
ใน อาคาร	นอก อาคาร			
			<ul style="list-style-type: none"> - มีการสื่อสารนโยบายการใช้เสียงและ/หรือสนับสนุนให้ผู้จัดงานมีการใช้เสียงนอกอาคารให้เป็นไปตามข้อบังคับท้องถิ่น 	<p>ซึ่งต้องมีการป้องกันอันตรายต่อสุขภาพตามพรบ. สาธารณสุข 2535 จึงต้องมีการยื่นขออนุญาตใช้เสียงต่อหน่วยงานท้องถิ่นก่อนการจัดงาน สำนักงานเขต และสถานีตำรวจนครบาล ภายใต้การอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพตามพรบ. สาธารณสุข 2535 และ/หรือ การอนุญาตให้ใช้เสียงตามพรบ. ควบคุมการใช้เสียงและเครื่องขยายเสียง 2493</p> <ul style="list-style-type: none"> - สถานที่จัดงานควรมีบุคลากรคอยให้คำแนะนำต่อผู้จัดงาน และการสื่อสารต่อหน่วยงานท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อสถานที่จัดงาน
✓	✓	SS 06	<p>การจองใช้บริการสถานที่จัดงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีขั้นตอนการรับจองใช้บริการสถานที่จัดงานผ่านระบบออนไลน์ หรือออฟไลน์ - มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการจองสถานที่จัดงาน และสื่อสารข้อมูลที่เป็น 	<ul style="list-style-type: none"> - สถานที่จัดงานควรจัดทำเอกสารวิธีปฏิบัติ กำหนดแนวทางในการรับจองและลงทะเบียน ทั้งแบบออนไลน์และออฟไลน์ ซึ่งในเอกสารควรมีความชัดเจน เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ขั้นตอนการลงทะเบียนหน้างาน การรับลงทะเบียนผ่านช่องทางต่าง ๆ รวมทั้งระบบออนไลน์ - การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของ

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมิน	แนวทางพิจารณาเกณฑ์ประเมิน และตัวชี้วัด	
ใน อาคาร	นอก อาคาร			
		<p>รวมทั้งข้อกำหนดเกี่ยวกับการชำระเงินตามความเหมาะสม</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีเอกสารคู่มือสำหรับแจกผู้จัดงาน ผู้ร่วมงาน เพื่อประชาสัมพันธ์ รายละเอียดของสถานที่จัดงาน 	<p>เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน หน้าที่ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียน รวมทั้งการดูแลระบบสื่อสาร และสัญญาณอินเทอร์เน็ต</p> <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจสอบความพร้อมของระบบลงทะเบียน การจัดการสถานที่ลงทะเบียน รวมทั้งการดูแลระบบสื่อสาร และสัญญาณอินเทอร์เน็ต - ช่องทางการสื่อสารกับผู้ลงทะเบียน วิธี การสื่อสาร และการตอบข้อซักถามของ ผู้ที่ต้องการเข้าร่วมงานหากมีข้อสงสัย 	
		ST	ด้านการจัดการอย่างยั่งยืน (Sustainability Management)	
✓	✓	ST 01	<p>นโยบายสนับสนุนด้านความยั่งยืน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีนโยบายที่แสดงความมุ่งมั่นในการตอบสนองต่อผลกระทบด้านเศรษฐกิจ การแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม และการรักษาสิ่งแวดล้อม เพื่อความยั่งยืนของสถานที่จัดงาน โดยเขียนเป็นรูปแบบเอกสาร 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำนโยบายควรพิจารณาบนพื้นฐานของปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อสถานที่จัดงาน ครอบคลุมด้านเศรษฐกิจ สังคม สภาพแวดล้อม กฎหมาย และเทคโนโลยี ตามที่เกี่ยวข้องในแต่ละปี - เอกสารนโยบายระบุความมุ่งมั่นในการตอบสนองต่อผลกระทบด้านเศรษฐกิจ การแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม และการรักษาสิ่งแวดล้อม เพื่อความยั่งยืนของสถานที่จัดงาน เช่น การจัดการขยะ

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมิน (Assessment Criteria)	แนวทางพิจารณาเกณฑ์ประเมิน และตัวชี้วัด
ใน อาคาร	นอก อาคาร		
		<p>และสื่อสารต่อผู้เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีแผนงานที่แสดงถึงความรับผิดชอบทางสังคมที่ชัดเจน 	<p>การจัดการพลังงาน หรือผลกระทบด้านอื่น ๆ การส่งเสริมให้ความรู้แก่ชุมชน การสนับสนุนใช้สินค้า การจ้างงานจากชุมชน การสนับสนุนหรือบริจาคสิ่งจำเป็นสำหรับชุมชน ตามที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของสถานที่จัดงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรพิจารณาแนวทางและช่องทางที่เตรียมไว้สำหรับการสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ - แผนงานควรพิจารณากิจกรรมที่สนับสนุนสอดคล้องกับเป้าหมายในแต่ละปี ตามปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อสถานที่จัดงาน
✓	✓	<p>ST 02 <u>การจัดการวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และของเสีย</u></p> <p>มีการจัดการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วจากการจัดงานหรือของเสียจากสถานที่จัดงานอย่างเหมาะสม</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีวิธีการคัดแยกวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว เพื่อนำกลับมาใช้ซ้ำ หรือรีไซเคิล เพื่อลดการจัดทิ้งของของเสียให้น้อยที่สุด 	<ul style="list-style-type: none"> - ควรมียูทิลิตี้การจัดการวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว โดยกำหนดมาตรการเป็นเอกสารที่ชัดเจน เช่น แนวทางการคัดแยกวัสดุที่สามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ได้ ออกจากสิ่งต้องไปกำจัดเป็นขยะ ของเสีย โดยผู้รับกำจัดที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายท้องถิ่น - การจัดเก็บควรมีพื้นที่แยกห่างจากผู้ร่วมงาน และควรมีพื้นที่เพียงพอสามารถรองรับตามชนิดของวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ขยะมูลฝอยและของเสียที่มีข้อกำหนดพิเศษ เช่น สารเคมี ขยะติดเชื้อ เป็นต้น พื้นที่ควรมีการปิดกั้นเพื่อป้องกันการรั่วไหลของน้ำชะขยะและ

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมิน	แนวทางพิจารณาเกณฑ์ประเมิน และตัวชี้วัด
ใน อาคาร	นอก อาคาร		
		<ul style="list-style-type: none"> - มีพื้นที่สำหรับเก็บรวบรวมที่ถูกแยกจากพื้นที่จัดงาน ป้องกันการรั่วไหล และกั้นรบกวน - ของเสียที่ต้องกำจัดทิ้ง มีเอกสารการกำจัดถูกต้องตามกฎหมาย - มีผู้รับผิดชอบในการดูแลและตรวจสอบความเรียบร้อย และการกำจัดของเสีย 	<p>ของเสียลดการปนเปื้อนลงทางระบายน้ำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปริมาณวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ขยะ และ ของเสียจากการจัดกิจกรรม มีจำนวนมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับจำนวนผู้ร่วมงานและลักษณะของกิจกรรมที่จัด ถึงบรรจุขยะในพื้นที่จัดงานควรมีจำนวนเพียงพอ อยู่ในสภาพที่ดี ไม่แตกชำรุด และสามารถบรรจุขยะได้โดยไม่มีกลิ่นรบกวนและไม่รั่วไหล - ควรสำรวจพื้นที่ในสถานที่จัดงาน และทวนสอบแผนผังกำหนดจุดตั้งวางถังขยะ - ความรู้ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มีความสำคัญต่อการดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ซึ่งจะสะท้อนถึงภาพลักษณ์ของการจัดงาน ดังนั้นผู้ดูแลการจัดการขยะและวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในสถานที่จัดงานควรได้รับการฝึกอบรม เช่น แนวทางการจัดการขยะและวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว การคัดแยกเพื่อนำกลับมาใช้ประโยชน์ให้มากที่สุด เพื่อลดภาระการกำจัดตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
✓	✓	ST 03 การจัดการน้ำเสียของสถานที่จัดงาน <ul style="list-style-type: none"> - มีวิธีปฏิบัติสำหรับบำบัดน้ำเสียจากกิจกรรมใน 	<ul style="list-style-type: none"> - น้ำเสียจากสถานที่จัดงานมักเป็นน้ำเสียจากห้องน้ำ ห้องครัว หรือพื้นที่ชำระล้างต่าง ๆ จะถูกส่งเข้าระบบบำบัด เช่น บ่อเกรอะ อย่างไรก็ตามน้ำทิ้งที่ได้จากการบำบัดน้ำเสีย

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมิน	แนวทางพิจารณาเกณฑ์ประเมิน และตัวชี้วัด
ใน อาคาร	นอก อาคาร		
		<p>สถานที่จัดงานอย่างเหมาะสมก่อนปล่อยสู่ทางระบายน้ำสาธารณะ และสอดคล้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีทางระบายน้ำทิ้งจากอาคาร และ/หรือพื้นที่นอกอาคารรอบสถานที่จัดงานให้สามารถใช้งานได้ดี - ไม่มีสิ่งสกปรกสะสมหรืออุดตัน - มีผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้งจากอาคาร สอดคล้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม 	<p>จำเป็นต้องมีคุณภาพตามมาตรฐานก่อนปล่อยสู่ทางระบายน้ำสาธารณะ เช่น กฎกระทรวงมหาดไทย ฉบับที่ 44 (พ.ศ. 2544) ออกตาม พรบ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 หรือประกาศข้อบังคับท้องถิ่นของแต่ละจังหวัด ดังนั้นสถานที่จัดงานควรมีการทบทวน และติดตามกฎหมายท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เช่น พื้นที่กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา หรือเมืองในแหล่งท่องเที่ยวและอุตสาหกรรม เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรกำหนดผู้รับผิดชอบในการติดตามตรวจสอบอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบำบัดน้ำเสียก่อนปล่อยเป็นน้ำทิ้งออกจากอาคาร สถานที่ เช่น น้ำเสียจากการเตรียมอาหาร จำเป็นต้องมีการกำจัดไขมันก่อน ควรมีผู้ดูแลรับผิดชอบ ตักไขมันออกจากถังดักไขมัน หรือการดักเศษอาหาร เศษขยะจากแหล่งกำเนิดน้ำเสียก่อน เพื่อลดผลกระทบต่ออุปกรณ์บำบัดน้ำเสียอาคาร สำหรับทางระบายน้ำรอบสถานที่จัดงาน ควรมีผู้รับผิดชอบทำความสะอาด เพื่อมิให้สิ่งสกปรกอุดตันและกีดขวางทางระบายน้ำ - เครื่องจักรและอุปกรณ์ ที่เกี่ยวข้องเช่น

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมิน		แนวทางพิจารณาเกณฑ์ประเมิน และตัวชี้วัด
ใน อาคาร	นอก อาคาร			
				บึ้มสูบน้ำ อุปกรณ์เติมอากาศในบ่อหรือถัง บำบัดน้ำเสีย ตามที่ เกี่ยวข้อง จำเป็นต้องมีกร ติดตามตรวจสอบประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอ
√	√	ST 04	<u>น้ำใช้ในสถานที่จัดงาน</u> - น้ำใช้สำหรับสถานที่จัดงาน มีปริมาณเพียงพอต่อการ ใช้งาน - มีเอกสารข้อมูลผลการตรวจ สอบระบบท่อและอุปกรณ์ ของน้ำใช้ในสถานที่จัดงาน - กรณีที่เกิดเหตุผิดปกติ เกิดขึ้นกับระบบน้ำใช้ ต้องมีผู้รับผิดชอบจัดการได้ ทันท่วงที	- น้ำใช้ในอาคารสถานที่จัดงาน โดยทั่วไปเป็น น้ำประปา อย่างไรก็ตามหากมีการใช้น้ำ บาดาล หรือมีการจัดหาบน้ำมาเพื่อการใช้งาน เป็นครั้งคราว ควรมีถังพักที่มีขนาดเพียงพอ - ควรกำหนดผู้รับผิดชอบในการติดตามตรวจ สอบอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น บึ้มสูบน้ำ ระบบ ท่อส่งน้ำ หรือระบบผลิตน้ำดี โดยวิศวกรหรือ ช่างผู้ชำนาญการ - กรณีพื้นที่ที่อาจมีประวัติการขาดแคลนน้ำใน ฤดูแล้ง ควรวางแผนจัดการเพื่อสำรองน้ำใช้ อย่างเพียงพอ
√	√	ST 05	<u>การฟื้นฟูสภาพแวดล้อม สถานที่จัดงาน</u> - มีแนวทางการจัดระเบียบ ทำความสะอาด และฟื้นฟู พื้นที่ รวมทั้งสภาพแวดล้อม ที่อาจได้รับผลกระทบจาก การจัดงานให้กลับสภาพ	- ในบางกรณีการจัดกิจกรรมบางประเภทอาจ ส่งผลกระทบต่อสภาพพื้นที่ เช่น สภาพพื้นดิน หรือพื้นอาคาร สิ่งสกปรก หรือภาพที่ไม่น่าดู ควรมีการจัดระเบียบ ทำความสะอาด หรือ ปรับพื้นที่ให้คงสภาพเดิม - ควรมีผู้รับผิดชอบตรวจสอบ โดยอาจมีการ ถ่ายภาพก่อนการจัดงานเป็นมาตรฐาน

ประเภทสถานที่ จัดกิจกรรมพิเศษ		รายการตรวจประเมิน	แนวทางพิจารณาเกณฑ์ประเมิน และตัวชี้วัด
ใน อาคาร	นอก อาคาร		
		ผู้สภาวะปกติภายหลังการ จัดงานเสร็จสิ้น	และใช้ในการอ้างอิงเพื่อการปรับสภาพคืนพื้นที่ ผู้สภาวะปกติ และควรถ่ายภาพความเสียหาย ที่เกิดขึ้น เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการ เรียกร้องสินไหมทดแทนตามความจำเป็น

ภาคผนวก

1. ใบสมัครขอรับการตรวจประเมิน
2. การติดตั้งและการแสดงตราสัญลักษณ์
3. ข้อมูลประกอบการศึกษา
4. กระบวนการปรับปรุงคู่มือมาตรฐาน
5. รายชื่อคณะผู้จัดทำ

ใบสมัครขอรับการตรวจประเมิน
มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ)

วันที่ตรวจประเมิน (ว/ด/ป)

ตรวจประเมินครั้งแรก _____

ตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรอง

เลขที่ใบรับรอง _____

1. ชื่อสถานประกอบกิจการ _____

2. ที่อยู่ _____

3. ใบอนุญาต _____

ใบตรวจสอบอาคาร (ร.1.) เลขที่ _____ ลงวันที่ _____

หนังสือรับรองนิติบุคคล/ทะเบียนการค้า

เลขที่ _____ ลงวันที่ _____

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ (กรณีบุคคลธรรมดา) _____ วันที่หมดอายุ _____

ใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมเลขที่ _____ วันที่หมดอายุ _____

ใบอนุญาตใช้อาคารเลขที่ _____ วันที่หมดอายุ _____

4. ผู้ประสานงาน _____ ตำแหน่ง _____

โทรศัพท์ _____ E-Mail _____

5. จุบรวมผู้ร่วมงาน (Holding Area) ที่ขอรับการตรวจประเมิน _____ จุด (กรุณาใส่รายละเอียดเพิ่มเติมตามจำนวนจุด)

1) ชื่อ _____ ขนาด _____ ตรม.

2) ชื่อ _____ ขนาด _____ ตรม.

6. แผนผังของสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ (Floor Plan) (แนบเอกสารประกอบ)

วิธีการติดตั้งและการแสดงตราสัญลักษณ์

(How to install the Thailand MICE Venue Standard sign)

1. การเลือกตำแหน่งติดตั้งตราสัญลักษณ์ (Position of design)

- 1.1 ติดตั้งตราสัญลักษณ์ในจุดที่เห็นได้ชัดในระดับสายตา (Install the sign at the eye level height)
- 1.2 ติดตั้งตราสัญลักษณ์ ตำแหน่งด้านหน้าห้องจัดงานใกล้บริเวณป้ายชื่อห้องในตำแหน่งที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน หรือใกล้บริเวณประตูทางเข้าด้านหน้าของห้องจัดงานที่ผ่านการรับรองมาตรฐาน โดยการติดตั้งเป็นแบบถาวร (Locate the sign in front of the room near the room name sign or in front of the entrance of the room)
- 1.3 ติดตั้งตราสัญลักษณ์ ในตำแหน่งที่ผู้ร่วมงานสามารถมองเห็นได้ชัดเจน สำหรับสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษประเภทกลางแจ้ง (Locate the sign in the position where it is visible to visitors)

2. แผ่นป้ายตราสัญลักษณ์มี 2 ชั้นประกอบด้วย (The sign consists of 2 plates)

- 2.1 ตราสัญลักษณ์ (TMVS Logo plate)
- 2.2 ชื่อประเภทและปีที่รับรองผล (Category name and the year of certification plate)
ในการติดตั้งให้นำตราสัญลักษณ์ไว้ด้านบนของชื่อประเภทและปีที่รับรอง โดยให้เว้นระยะห่างให้เหมาะสม (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)

3. ติดตั้งโดยใช้ชุดน็อตที่อยู่ในชุดป้ายตราสัญลักษณ์ประกบกับแผ่นอะคริลิกทั้ง 2 ชั้น (Place acrylic plates on the top layer of the sign by using the bolt kit)

4. ยึดแผ่นป้ายทั้ง 2 ชั้นเข้ากับผนังให้ได้ระดับที่เหมาะสมและแน่นหนา (Ensuring the sign on the wall and securely mounted)

หมายเหตุ

1. ในกรณีที่ห้องจัดงานมีประตูทางเข้ามากกว่า 1 ประตู ให้สถานประกอบการเลือกประตูทางเข้าหลัก หรือประตูที่เหมาะสมตามสมควร
2. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาให้การรับรองในครั้งต่อไป หากตรวจพบว่าผู้ได้รับตราสัญลักษณ์มิได้ ทำการติดตั้งตราสัญลักษณ์ ณ สถานที่ที่ได้รับการรับรองตามที่กำหนด
3. ตราสัญลักษณ์มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ) เป็นกรรมสิทธิ์ของ สสปน. หากสถานประกอบการ องค์กร หรือหน่วยงานใดนำไปใช้ไม่ตรง วัตถุประสงค์ สสปน. ขอสงวนสิทธิ์เรียกคืนทุกกรณี

ข้อมูลประกอบการศึกษา

การพัฒนาคู่มือการประเมินมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทสถานที่จัดกิจกรรม) ฉบับปรับปรุงปี 2564 ที่ปรึกษาได้ศึกษาเอกสารแนวคิด ทฤษฎี และหลักการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่ออุตสาหกรรมไมซ์ เพื่อนำมาพิจารณาปรับปรุงมาตรฐานฉบับใหม่ ให้มีความทันสมัยกับยุคปัจจุบัน ในรูปแบบที่มีความเป็นระบบการจัดงานมากยิ่งขึ้น โดยข้อมูลที่น่าสนใจประกอบ การศึกษาและพัฒนาคู่มือฯ มีดังนี้

1. กฎหมายเกี่ยวกับอาคาร สถานที่ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

- กฎกระทรวงมหาดไทยกำหนดประเภทและระบบความปลอดภัยของอาคารที่ใช้เพื่อประกอบกิจการ เป็นสถานบริการ พ.ศ. 2555
- กฎกระทรวงมหาดไทย ฉบับที่ 41 (พ.ศ. 2537) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 (แก้ไขกฎกระทรวง ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2517) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมการก่อสร้างอาคาร พุทธศักราช 2479 เพื่อกำหนดลักษณะและขนาดของที่จอดรถ รวมทั้งการกำหนดลักษณะของอาคารจอดรถซึ่งติดตั้งระบบยกขึ้นลงระหว่างชั้นของอาคาร ด้วยลิฟต์ หรือระบบเคลื่อนย้ายรถด้วย เครื่องจักรกล)
- กฎกระทรวงมหาดไทย ฉบับที่ 5 (พ.ศ. 2527) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 (กำหนดลักษณะของอาคารสำหรับใช้เพื่ออภิจการพาณิชย์กรรม อุตสาหกรรม การศึกษา และเพื่ออภิจการอื่นที่จะใช้เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้)
- กฎกระทรวงมหาดไทย ฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2527) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร
- กฎกระทรวงมหาดไทย ฉบับที่ 64 (พ.ศ. 2555) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522
- กฎกระทรวงมหาดไทย ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2517) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมการก่อสร้างอาคาร พุทธศักราช 2479 (กำหนดลักษณะและขนาดของที่จอดรถ และประเภทของอาคารที่ ต้องมีที่จอดรถ)
- กฎกระทรวงมหาดไทย กำหนดการรับน้ำหนัก ความต้านทาน ความคงทนของอาคารและพื้นดิน ที่รองรับอาคาร ในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ.ศ. 2550
- กฎกระทรวงมหาดไทย กำหนดชนิดหรือประเภทของอาคาร หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

ในการตรวจสอบ งานออกแบบและคำนวณส่วนต่างๆ ของโครงสร้างอาคาร พ.ศ. 2550

- กฎกระทรวงมหาดไทย กำหนดประเภทอาคารที่ต้องจัดให้มีผู้ตรวจสอบ พ.ศ. 2548
- กฎกระทรวงมหาดไทย กำหนดอาคารประเภทควบคุมการใช้ พ.ศ.2552
- กฎกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการอนุญาตให้ใช้อาคารเพื่อประกอบกิจการโรงแรมที่พัก ประเภทและระบบความปลอดภัยของโรงแรมที่พัก และอัตราค่าธรรมเนียมสำหรับการอนุญาต ให้ใช้อาคาร เพื่อประกอบกิจการ โรงแรมที่พัก พ.ศ. 2550

2. กฎหมายเกี่ยวกับสิ่งจำเป็นสำหรับบุคคล

- กฎกระทรวงมหาดไทย กำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชรา พ.ศ. 2548
- กระทรวงมหาดไทยออกกฎกระทรวงกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชรา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564

3. กฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

- กฎกระทรวงมหาดไทย ฉบับที่ 39 (พ.ศ. 2537) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 (กำหนดแบบ และวิธีการเกี่ยวกับการติดตั้งระบบป้องกันอัคคีภัย จำนวนห้องน้ำ ห้องส้วม ระบบการจัดการแสงสว่าง การระบายอากาศ และระบบจ่ายพลังงานไฟฟ้าสำรองสำหรับกรณีฉุกเฉิน)
- กฎกระทรวง ฉบับที่ 44 (พ.ศ. 2538) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 (กำหนดระบบการระบายน้ำและการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล)
- กฎกระทรวงแรงงาน กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2555
- กฎกระทรวงแรงงาน กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับ ความร้อน แสงสว่างและเสียง พ.ศ. 2549
- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535
- พ.ร.บ.ควบคุมการใช้เสียง และเครื่องขยายเสียง พ.ศ. 2493

4. กฎหมายอื่นๆ

- กฎกระทรวง ให้ใช้บังคับผังเมืองรวมกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2549 ศูนย์ประชุมหรืออาคารแสดงสินค้า “หมายความว่า สถานที่ที่สร้างขึ้นเพื่อให้บริการ ใช้สถานที่สำหรับจัดการประชุมหรือแสดงสินค้าเป็นการเฉพาะ”

- ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2544
- คู่มือการใช้มาตรฐานว่าด้วยคุณสมบัติด้านอัคคีภัยของวัสดุและผลิตภัณฑ์
- ประกาศกรมศิลปากรเรื่องระเบียบเกี่ยวกับคลังสินค้าที่ณฑ์บนทั่วไป สำหรับจัดแสดงสินค้าหรือนิทรรศการ
- มยผ. 1101-52 ถึง 1106-52 มาตรฐานกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุใช้ในงานโครงสร้างอาคาร
- มยผ. 3101-51 มาตรฐานต่อระบบสุขาภิบาล
- มยผ. 3501-51 มาตรฐานการติดตั้งท่อประปา
- มยผ. 4501-51 มาตรฐานงานติดตั้งไฟฟ้าทั่วไป
- มอก. 22300-2551 - ระบบการจัดการด้านการรักษาความปลอดภัยสำหรับการจัดประชุมสัมมนา และนิทรรศการ
- ISO/IEC 17021 2555 – Conformity assessment – Requirements for bodies providing audit and certification of management systems
- ISO 20121: 2012 – Event sustainability management systems – Requirements with guidance for use

กระบวนการปรับปรุงมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย

วิธีดำเนินการ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
<p>1. ดำเนินการศึกษา ค้นคว้า รวบรวม เอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม</p>	<p>1.1 ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะการจัดงาน กิจกรรมที่ผ่านมาของประเทศไทย และ แนวโน้มในอนาคต รวมทั้งข้อมูลจาก คู่มือการประเมินมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ) ฉบับแรก (1st Edition 2017) และ ASEAN MICE Venue Standards (Category: Special Event Venue)</p> <p>1.2 ศึกษาข้อมูลซึ่งเป็นประเด็นที่มักพบจากการตรวจประเมิน เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนามาตรฐาน และข้อมูลด้านกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสถานที่จัดงานในประเทศไทย จากภาคส่วนต่าง ๆ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานในต่างประเทศ</p> <p>1.3 ศึกษาปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่ออุตสาหกรรมไมซ์ รวมทั้งผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโรคโควิด-2019 และผลการสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง กับสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ (Special Event Venue) ในประเทศไทย</p>

วิธีดำเนินการ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
<p>2. วิเคราะห์บริบทของอุตสาหกรรมไมซ์ที่เกี่ยวข้องกับสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ และกำหนดกรอบในการพัฒนามาตรฐานฉบับใหม่</p>	<p>2.1 วิเคราะห์บริบทจากปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ ในปัจจุบัน</p> <p>2.2 นำข้อมูลที่ได้รับรวบรวม ภายใต้งานที่เกี่ยวกับ รวมทั้ง Pain Points ต่าง ๆ ที่เคยเกิดขึ้นในอดีต และมุมมองของผู้เกี่ยวข้องที่ได้จากการสัมภาษณ์ เช่น ผู้ประกอบการ ผู้จัดงาน ผู้ตรวจประเมิน และศึกษา นำมาผ่านกระบวนการวิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis)</p> <p>2.3 สรุปประเด็นที่ควรนำมาพิจารณาปรับปรุงร่างคู่มือฯ และแบบรายการตรวจประเมิน พร้อมทั้งแนวทางในการขยายความเกณฑ์การประเมินและตัวชี้วัด</p>
<p>3. พัฒนา (ร่าง) คู่มือการประเมิน มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ) ฉบับที่ 2 (2564)</p>	<p>ปรับปรุงร่างคู่มือฯ โดย</p> <p>3.1 ออกแบบรายการตรวจประเมิน พร้อมทั้งแนวทางในการขยายความเกณฑ์การประเมินและตัวชี้วัด เพื่อช่วยให้การตีความเงื่อนไขที่ระบุในเกณฑ์การประเมินมีความเข้าใจง่ายมากขึ้น</p> <p>3.2 วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผล และสร้างตัวชี้วัดตามมาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย</p>

วิธีดำเนินการ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
	<p>3.3 กำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขต่าง ๆ เกี่ยวกับการประเมิน มาตรฐานสถานที่จัดงาน ประเทศไทย (ประเภทสถานที่จัด กิจกรรมพิเศษ)</p> <p>3.4 จัดทำ (ร่าง) คู่มือการประเมินมาตรฐาน สถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ) ฉบับปรับปรุง ปี 2564</p>
<p>4. จัดประชุมกลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อพิจารณา (ร่าง) คู่มือการประเมินมาตรฐาน สถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทสถานที่จัด กิจกรรมพิเศษ) ฉบับปรับปรุง ปี 2564</p>	<p>4.1 จัดประชุมกลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิ ผ่านระบบออนไลน์บน Zoom Application ในวันอังคารที่ 28 กันยายน 2564 โดยสำนักงาน ส่งเสริมการจัดประชุม และนิทรรศการ (องค์การมหาชน) เพื่อพิจารณาร่างมาตรฐานสถานที่จัดงาน ประเทศไทย (ประเภทสถานที่จัด กิจกรรมพิเศษ) ฉบับปรับปรุง ปี 2564</p> <p>4.2 รวบรวมและสรุปประเด็นคำชี้แนะจาก กลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิ และทำการปรับปรุง แก้ไข (ร่าง) คู่มือการประเมินมาตรฐาน สถานที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทสถานที่จัดกิจกรรมพิเศษ) ฉบับปรับปรุง ปี 2564</p>

วิธีดำเนินการ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
	<p>4.3 นำเสน (ร่าง) คู่มือการประเมินมาตรฐานสถาน ที่จัดงาน ประเทศไทย (ประเภท สถาน ที่จัดกิจกรรมพิเศษ) ฉบับปรับปรุง ปี 2564 ต่อ สสพ. เพื่อขอความเห็นชอบ</p> <p>4.4 ทำการแปลภาษาอังกฤษ (ร่าง) คู่มือ การประเมินมาตรฐานสถาน ที่จัดงาน ประเทศไทย(ประเภทสถาน ที่จัดกิจกรรมพิเศษ) ฉบับปรับปรุง ปี 2564</p>
<p>5. จัดพิมพ์คู่มือการประเมินมาตรฐานสถาน ที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทสถาน ที่จัดกิจกรรมพิเศษ) ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ. 2564</p>	<p>5.1 จัดพิมพ์คู่มือการประเมินมาตรฐานสถาน ที่จัดงานประเทศไทย (ประเภทสถาน ที่จัดกิจกรรมพิเศษ) ฉบับปรับปรุง ปี 2564 ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ เพื่อเผยแพร่ ต่อกลุ่มเป้าหมายและสาธารณะ</p>

รายชื่อคณะผู้จัดทำ

1. สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

คุณอรชร ว่องพรรณงาม	ผู้อำนวยการ ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์
คุณวนิดา วัลย์จิตรวงศ์	ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์
คุณลิตา เอี่ยมโอภาส	ผู้จัดการ ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์
คุณหทัยชนันท์ กานต์การันยกุล	ผู้ปฏิบัติการ ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์
คุณจันทร์จรัส วงศ์รัฐปัญญา	เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ฝ่ายพัฒนาศักยภาพ อุตสาหกรรมไมซ์

2. คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

คุณสุเมธ สุทัศน์ ณ อยุธยา	นายกสมาคมส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ(ไทย)
คุณทาลูน เทง	อุปนายกสมาคมแสดงสินค้า (ไทย)
คุณเปรมพร สายแสงจันทร์	อุปนายกสมาคมแสดงสินค้า (ไทย)
คุณอิทธิพล สุรรัตน์	กรรมการบริหารสมาคมธุรกิจสร้างสรรค์การจัดงาน ที่ปรึกษาสมาคมโรงแรมไทย
คุณบุญตริก กุศลวิทย์	อุปนายกสมาคมธุรกิจท่องเที่ยวภายในประเทศ
คุณธาวิน ธาวิทกิจวรกุล	กรรมการกลางสมาคมไทยธุรกิจการท่องเที่ยว
คุณเชิดศักดิ์ ดาวแก้ว	รองผู้อำนวยการสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว กรุงเทพมหานคร
คุณยุทธพันธ์ ไชยทิพย์	รองผู้อำนวยการกองส่งเสริมกิจกรรมการท่องเที่ยวแห่ง ประเทศไทย
คุณสุนิสา พวงประดับ	นักพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงาน ส่งเสริมการท่องเที่ยว สำนักงานวัฒนธรรม กีฬา และ การท่องเที่ยว กรุงเทพมหานคร
คุณไพลิน พลอยพราว	นักพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการ กลุ่มงานส่งเสริมการ ท่องเที่ยว สำนักงานวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว กรุงเทพมหานคร

คุณสำราญ สอนผึ้ง	ผู้อำนวยการฝ่ายอาวุโสฝ่ายหน่วยตรวจ สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ
ผศ.ร้อยโทหญิง ดร.เกศศิริ เจริญวิศาล	ประธานหลักสูตรปริญญาตรีบัณฑิตและมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการการท่องเที่ยว โรงแรม และ อีเวนต์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
คุณรสมารินทร์ อรุโณทัยพิพัฒน์	อาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
ดร.ทรงสิน ธีระกุลพิศุทธิ์	อาจารย์ประจำสาขาวิชาบริหารธุรกิจ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ผศ.ดร. ดลฤทัย โกวรธนะกุล	อาจารย์ประจำคณะบริหารธุรกิจและการบัญชี มหาวิทยาลัยขอนแก่น
รศ.ดร. สิริวุฒิ บุรณพิร	อาจารย์ประจำคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
คุณณพิธิภรณ์ มะโนลิ	อาจารย์ประจำคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ดร. ศักดา กาญจนาวานาลัย	ผู้อำนวยการวิทยาลัยดุสิตธานี ศูนย์การศึกษาเมืองพัทยา



สำนักงานส่งเสริมการจัดการประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
ชั้น 25-26 อาคารสยามพิวรรณ์ทาวเวอร์ เลขที่ 989 ถนนพระราม 1 เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330
www.businesseventsthailand.com
www.micecapabilities.com