



BY THAILAND CONVENTION  
AND EXHIBITION BUREAU

---

# แนวทางการปฏิบัติเบื้องต้น สำหรับการจัดงานอย่างยั่งยืน

---

**SUSTAINABLE EVENTS BASIC GUIDELINES**



THAILAND CONVENTION  
& EXHIBITION BUREAU

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. ตอบสนองต่อกระแสขับเคลื่อนของโลกด้านความยั่งยืนโดยการผลักดันอุตสาหกรรมไมซ์ให้มีการพัฒนาที่สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (UN's Sustainable Development Goals: SDGs) และมุ่งมั่นสู่วิสัยทัศน์ของประเทศไทย ตามนโยบายรัฐบาล "ประเทศไทย 4.0" สสปน. ได้วางกลยุทธ์ในการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์โดยใช้แนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน ผ่านกระบวนการให้องค์ความรู้ กลยุทธ์ทางการตลาด และมาตรฐานต่างๆทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติ

สสปน. ได้จัดทำ "แนวทางปฏิบัติเบื้องต้นสำหรับการจัดงานอย่างยั่งยืน" ฉบับนี้ขึ้นเพื่อให้ผู้ที่มีความประสงค์จะจัดงานอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม สังคมและเศรษฐกิจ สามารถใช้เป็นแนวปฏิบัติได้อย่างง่าย และสามารถนำไปใช้ได้ไม่ว่าในวงกว้าง

Thailand Convention & Exhibition Bureau (TCEB) responds to the global driving force of sustainability by pushing the development of MICE industry which is consistent with the UN's Sustainable Development Goals: SDGs. This is in accordance to our commitment to the vision of Thailand's Government policy "Thailand 4.0". TCEB has a strategy to promote and develop the MICE industry using sustainable development guidelines and providing knowledge of Marketing strategy and national and international standards.

TCEB has developed the "Sustainable Events Organizing Guidelines", which is intended for those who wish to organize events responsibly with regard to environment, society and economy in mind. It can be widely used as a simple operation standard practice.



# A การสื่อสารและ ประชาสัมพันธ์ก่อนงาน COMMUNICATIONS AND PUBLIC RELATIONS PRIOR TO THE EVENTS

1



## ประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านระบบออนไลน์ และเปิดให้ลงทะเบียนล่วงหน้าทางออนไลน์

Publicize the event via online platforms  
and provide online pre-registration  
in advance.

### PRE-EVENT PROCESS

ส่วนที่สามารถดำเนินการ  
ได้ก่อนเริ่มงาน

## ประชาสัมพันธ์ ข้อปฏิบัติการจัดงานอย่างยั่งยืนของงาน เพื่อให้ผู้เข้าร่วมงานได้เตรียมตัวและมีส่วนร่วม และบริหารจัดการความคาดหวัง ในการเข้าร่วมงาน

Promote the event sustainable practices  
in advance to allow participants preparation  
and manage their expectation



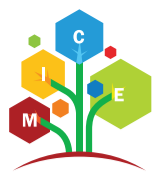
### DURING EVENT PROCESS

ส่วนที่สามารถดำเนินการ  
ได้ระหว่างการจัดงาน



### POST EVENT PROCESS

ส่วนที่สามารถดำเนินการ  
ได้หลังการจัดงาน



# B สถานที่จัดงาน EVENT VENUES



3

## เลือกใช้สถานที่จัดงาน

ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานด้านความยั่งยืน และ/หรือเป็นมิตรด้านสิ่งแวดล้อม อาทิ

- มาตรฐานการบริหารการจัดการจัดงานอย่างยั่งยืนประเทศไทย (TSEMS)
- มาตรฐาน ISO20121, ISO14001, ISO50001
- มาตรฐานสถานที่จัดงานประเทศไทย (TMVS), มาตรฐานสถานที่จัดงานอาเซียน (AMVS)
- โรงแรมสีเขียว
- หรือสถานที่จัดงานที่มีนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน เป็นลายลักษณ์อักษร

Choose venues that have been certified with sustainability and/or environmental friendly standards such as;

- Thailand Sustainable Event Management Standard (TSEMS)
- ISO20121, ISO14001, ISO50001
- Thailand Venue Standard (TMVS), ASEAN Venue Standard (AMVS)
- Green hotels
- or venues with written sustainability policies

## เลือกสถานที่จัดงานที่ตั้งอยู่ภายในระยะทางที่เดินเท้าไปถึงได้ หรือใกล้ระบบขนส่งสาธารณะที่หลากหลายทางเลือก

Choose a venue within walking distance or near a variety of public transport options.



4



5

## เลือกสถานที่จัดงานที่สามารถรองรับและเข้าถึงได้ โดยผู้ที่มีความต้องการหลากหลาย

เข้าถึงคนทุกเพศ ทุกวัย ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

Choose a venue that can accommodate people with diverse needs, accessible to people of all ages and genders, elderly and disabled

### PRE-EVENT PROCESS

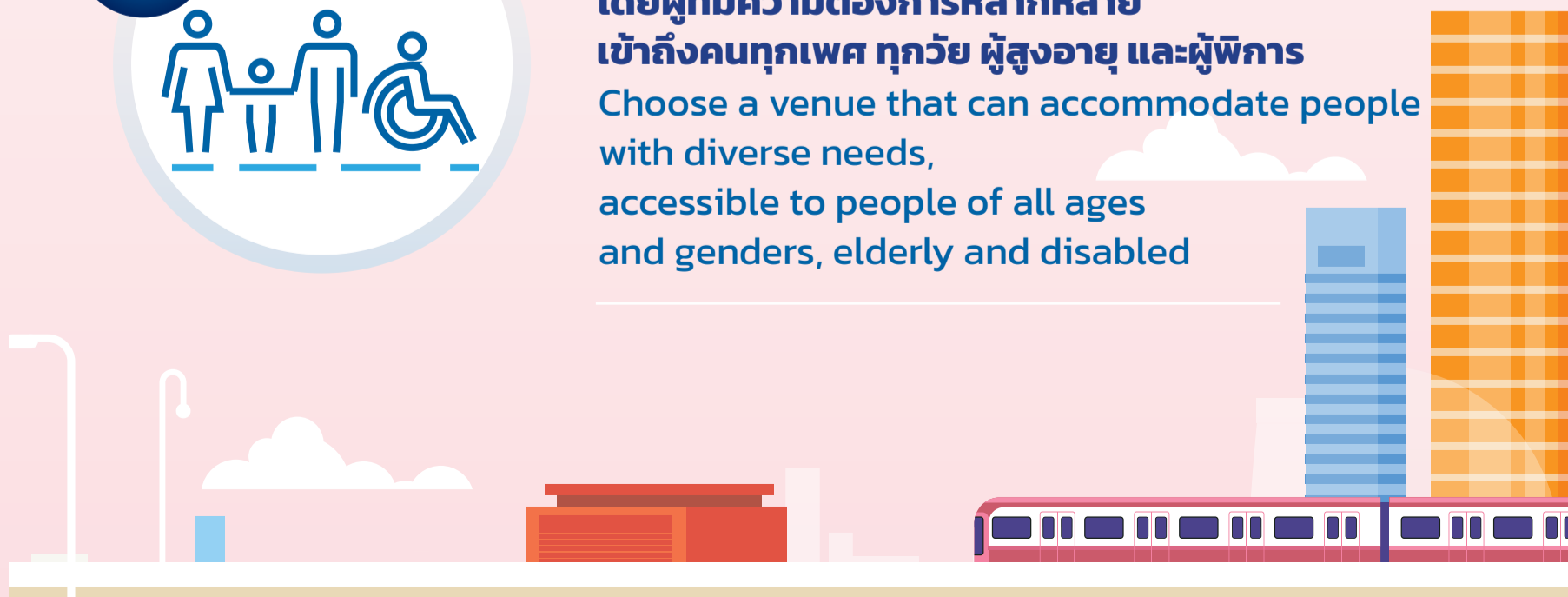
ส่วนที่สามารถดำเนินการ  
ได้ก่อนเริ่มงาน

### DURING EVENT PROCESS

ส่วนที่สามารถดำเนินการ  
ได้ระหว่างการจัดงาน

### POST EVENT PROCESS

ส่วนที่สามารถดำเนินการ  
ได้หลังการจัดงาน



# C การตกแต่งสถานที่ และจัดเตรียมอุปกรณ์

## VENUE DECORATIONS AND EQUIPMENT

6



**ควบคุมอุณหภูมิภายในห้องจัดงาน ให้ไม่ต่ำกว่า 25 องศาเซลเซียส**

Control the temperature inside the function room to not lower than 25 degrees Celsius.

### PRE-EVENT PROCESS

ส่วนที่สามารถดำเนินการได้ก่อนเริ่มงาน

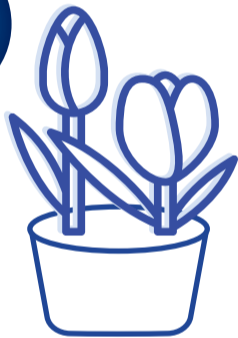
**ลดการใช้อุปกรณ์ตกแต่งให้มีจำนวนเท่าที่จำเป็น**

Reduce the use of single use materials and decorative equipment to the extent necessary.

7



8



**งดใช้วัสดุจากโฟม และ งดใช้ไม้ตัดดอก (cut flowers) แนะนำให้เลือกใช้ต้นไม้/ดอกไม้กระถาง (potted plants) มาประดับตกแต่ง**

Refrain from using Styrofoam materials and cut flowers, it is recommended to choose potted plants for decoration.

9



**เลือกใช้วัสดุตกแต่งที่สามารถนำกลับไปใช้ได้อีก**

Choose materials that can be re-used, re-purposed and recycled.

### DURING EVENT PROCESS

ส่วนที่สามารถดำเนินการได้ระหว่างการจัดงาน

### POST EVENT PROCESS

ส่วนที่สามารถดำเนินการได้หลังการจัดงาน





PRE-EVENT

PROCESS

ส่วนที่สามารถดำเนินการได้ก่อนเริ่มงาน

# D อาหารและเครื่องดื่ม FOOD AND BEVERAGES

10



ไม่ใช่ขวดน้ำพลาสติก โดย จัดให้มีบริการน้ำดื่มใส่ตู้กด และ/หรือ เหยือกหรือขวดแก้วใหญ่ หรือแจกขวดน้ำให้ผู้เข้าร่วมงาน เพื่อนำมาเติมน้ำได้

Do not use plastic bottled water. Providing drinking water by using dispensers and/or jugs or large glass bottles. Distributing water bottles to attendees to refill water is recommended

งดใช้น้ำตาล ครีม ซอส นม แบบซองหรือในบรรจุภัณฑ์ย่อย โดยให้บริการน้ำตาล นม หรือครีมแบบเติมจากภาชนะ

Refrain from serving sugar and cream in sachet. Provide refill sugar, cream, milk in jar or bottle.



11

12

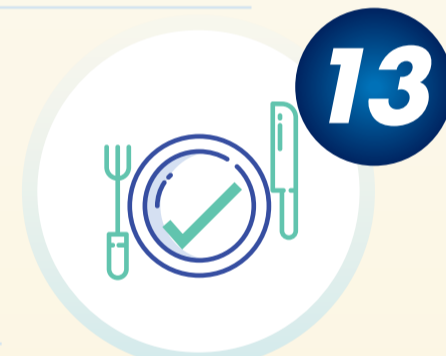


งดใช้หลอด หากจำเป็นให้ใช้หลอดดูดน้ำที่ทำจากวัสดุทดแทน หรือวัสดุธรรมชาติ ที่สามารถย่อยสลายได้

Avoid serving plastic straws. If necessary, provide straws made from environmentally friendly materials or bio-degradable material.

จัดเตรียมอาหารสำหรับผู้ลงทะเบียน ในปริมาณที่เหมาะสมและเพียงพอ

Provide appropriate and adequate quantities of food for registrants.



13

14



เลือกอาหารและเครื่องดื่มประเภทออร์แกนิก อาหารในท้องถิ่น หลีกเลี่ยงอาหารแช่แข็ง และรายการอาหารควรสะท้อนผลผลิตตามฤดูกาลของท้องถิ่นนั้น

Choose organic food and drinks, local cuisine, avoid frozen foods, and menu should reflect local seasonal produce

บริจาคอาหารเหลือที่ยังรับประทานได้ กับองค์กรที่ไม่แสวงหากำไร หรือผู้ที่ต้องการรับบริจาค Donate surplus edible food to non-profit organizations or those who are in need.



15

16



# E การจัดการขยะ WASTE MANAGEMENT

จัดให้มีการบริหารจัดการขยะ ระบบการคัดแยก และการรีไซเคิลขยะของงาน

Arrange to have waste management; waste separation and waste recycle for the event.



DURING EVENT

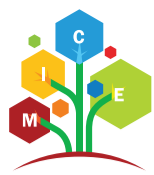
PROCESS

ส่วนที่สามารถดำเนินการได้ระหว่างการจัดงาน

POST EVENT

PROCESS

ส่วนที่สามารถดำเนินการได้หลังการจัดงาน



**MICE SUSTAINABILITY  
THAILAND**

Leading the Sustainability Revolution

## PRE-EVENT PROCESS

ส่วนที่สามารถดำเนินการ  
ได้ก่อนเริ่มงาน

# F ระบบลงทะเบียน REGISTRATION SYSTEM



**ใช้ระบบลงทะเบียนแบบออนไลน์หรืออิเล็กทรอนิกส์  
ผู้เข้าร่วมงานสามารถสแกนคิวอาร์โค้ด  
หรือกรอกข้อมูลเพื่อลงทะเบียน  
โดยไม่ต้องใช้กระดาษในวันจัดงาน**

Use an online or electronic registration system.  
Attendees can scan the QR code  
or fill in their information to register without paper  
on the day of the event.

**หลีกเลี่ยงการพิมพ์เอกสาร  
หากจำเป็นต้องใช้กระดาษ หมึก  
และกระบวนการพิมพ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**  
Avoid document printing.  
If necessary, eco-friendly paper, ink,  
and printing processes should be used.



## DURING EVENT PROCESS

ส่วนที่สามารถดำเนินการ  
ได้ระหว่างการจัดงาน



**หลีกเลี่ยงการใช้  
บัตรประจำตัวผู้เข้าร่วมงาน (Participant Badge)  
หากจำเป็นให้เลือกใช้บัตรที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่  
และจัดพื้นที่ให้ผู้เข้าร่วมงานคืนบัตรและเอกสารอื่น  
เพื่อนำกลับมาใช้ได้**

Avoid using a Participant Badge. If necessary,  
opt for a reusable card and provide container  
for attendees to return their badges  
and other documents for reuse.

## POST EVENT PROCESS

ส่วนที่สามารถดำเนินการ  
ได้หลังการจัดงาน



# G

## การจัดเตรียมอื่น ๆ ที่คำนึงถึง สิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ OTHER ARRANGEMENTS WHICH CONCERN THE ENVIRONMENT, SOCIETY AND ECONOMY

### PRE-EVENT PROCESS

ส่วนที่สามารถดำเนินการ  
ได้ก่อนเริ่มงาน



**เลือกใช้ของที่ระลึกที่ผลิตโดยชุมชน  
หรือผลิตจากวัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม**

Select souvenirs produced by local community  
or made from environmentally friendly materials.

**ส่งเสริมสถานที่ท่องเที่ยวและสิ่งอำนวยความสะดวก  
ในท้องถิ่นให้ผู้เข้าประชุมซึ่งจะเอื้อประโยชน์  
ต่อเศรษฐกิจท้องถิ่นและเป็นการให้ความรู้กับผู้เข้าประชุม**

Promote local attractions and facilities  
to participants which will benefit the  
local economy and offer knowledge to participants.



**สนับสนุนให้ผู้ร่วมงานเดินทางร่วมกันโดยรถบัส/รถตู้  
หรือระบบขนส่งมวลชนสาธารณะ  
เพื่อลดการใช้พลังงานและลดก๊าซเรือนกระจก**

Encourage participants to travel together by bus / van  
or public transportation systems  
to reduce energy consumption and carbon footprint.

**เปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดงาน  
เช่น การจ้างงานชุมชน  
จัดให้มีพื้นที่ประชาสัมพันธ์สินค้าชุมชน/NGOs  
เปิดโอกาสอาสาสมัครภาคการศึกษา เป็นต้น**

Provide opportunities for communities to participate  
in organizing events, such as community employment,  
providing public relations areas for community  
products/NGOs. Open opportunities for volunteers  
in the education sector, etc.

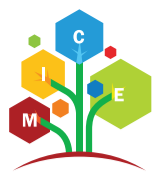


### POST EVENT PROCESS

ส่วนที่สามารถดำเนินการ  
ได้หลังการจัดงาน







MICE SUSTAINABILITY THAILAND

Leading the Sustainability Revolution



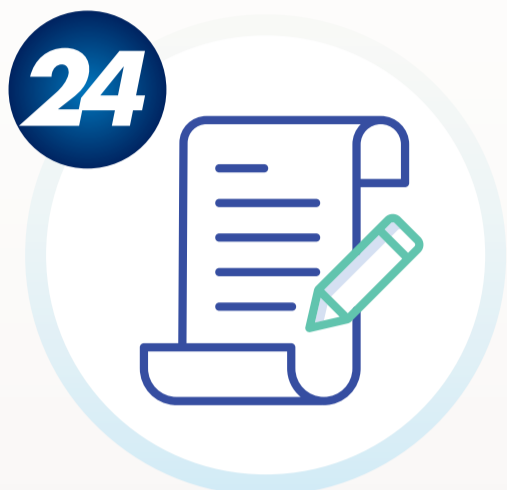
# การสื่อสารและ ประชาสัมพันธ์หลังงาน

## COMMUNICATIONS AND PUBLIC RELATIONS POST THE EVENTS

PRE-EVENT

PROCESS

ส่วนที่สามารถดำเนินการ  
ได้ก่อนเริ่มงาน



**จัดทำสรุปผลการปฏิบัติงาน  
ตามข้อปฏิบัติของแนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืน  
ที่ได้ปฏิบัติในงานนั้น ๆ**

Prepare a performance summary  
in accordance with the sustainable event guidelines  
that have been implemented in that event.

DURING EVENT

PROCESS

ส่วนที่สามารถดำเนินการ  
ได้ระหว่างการจัดงาน

**ประชาสัมพันธ์ ข้อปฏิบัติ ความสำเร็จ  
และประโยชน์จากการจัดงานอย่างยั่งยืนให้ผู้ร่วมงาน  
บุคคลที่เกี่ยวข้อง และสาธารณชน**

Promote practices, achievements and benefits  
from organizing the event sustainably for attendees,  
related persons, and the public.



POST EVENT

PROCESS

ส่วนที่สามารถดำเนินการ  
ได้หลังการจัดงาน





ดาวน์โหลดเอกสารฉบับนี้  
ในรูปแบบออนไลน์

**สอบถามติดต่อ:**

ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์  
capabilities@tceb.or.th

**ข้อมูลเพิ่มเติม:**

<http://www.micecapabilities.com>



A Pillar under :

