



**TBCSD
GREEN MEETINGS**

ผลการประเมินการจัดประชุมสีเขียว (GREEN MEETINGS)

องค์กรธุรกิจเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Thailand Business Council
for Sustainable Development: TBCSD) &
สถาบันสิ่งแวดล้อมไทย (Thailand Environment Institute: TEI)

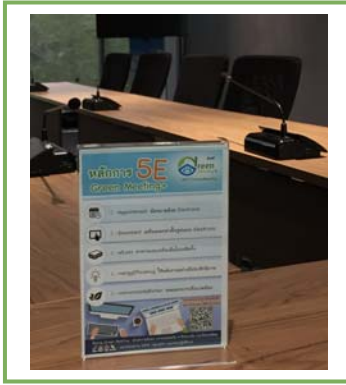


ศูนย์ปฏิบัติการชลบุรี บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) เข้าร่วม TBCSD Green Meetings

เมื่อวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2560 ที่ผ่านมา คณะผู้ตรวจประเมินของ TEI ได้เข้าตรวจประเมินความพร้อมในการเข้าร่วมโครงการ TBCSD Green Meetings ณ ห้องประชุมภายในศูนย์ปฏิบัติการระบบท่อส่งก๊าซธรรมชาติ จังหวัดชลบุรี (GTM-OC) รวมทั้งหมด 18 ห้อง โดย GTM-OC เป็นองค์กรหนึ่งที่ทำให้มีความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อม มีการกำหนดนโยบาย QSHE ของกลุ่ม ปตท. ขึ้น โดยมีเป้าหมายเพื่อควบคุม ป้องกัน และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน ตามหลักประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ หรือ Eco-efficiency ที่มุ่งเน้นการคงไว้ซึ่งความหลากหลายทางชีวภาพและระบบนิเวศ และมุ่งเน้นการป้องกันมลพิษที่แหล่งกำเนิด การปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงาน การบรรเทา และปรับตัวการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ เพื่อมุ่งสู่สังคมคาร์บอนต่ำด้วยเหตุผลข้างต้นนี้รวมถึงแนวทางการดำเนินการของโครงการ TBCSD Green Meetings ที่สอดคล้องกัน จึงเกิดการร่วมมือและขยายผลโดยนำหลักการการจัดประชุมสีเขียว (Green Meetings) มาปฏิบัติในห้องประชุมภายในศูนย์ปฏิบัติการระบบท่อส่งก๊าซธรรมชาติ จังหวัดชลบุรี (GTM-OC) จากการตรวจประเมินเมื่อพิจารณาแยกแต่ละขั้นตอนทั้ง 5 ขั้นตอน พบว่า

1) การเรียนเชิญ/ประชาสัมพันธ์เข้าร่วมประชุม

GTM-OC ได้มีการเรียนเชิญผู้เข้าร่วมประชุม และตอบรับการประชุมผ่านทางอีเมล รวมทั้งเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ภายในหน่วยงาน และนอกหน่วยงานโดยในจดหมายเชิญประชุมได้มีการระบุชัดเจนว่าเป็นการจัดการประชุมตามหลักการการจัดประชุมสีเขียว (Green Meetings) และได้มีการแนบลิงค์ซึ่งให้รายละเอียดเกี่ยวกับแนวทางการจัดประชุมสีเขียว (Green Meetings) ไว้ด้านล่างของอีเมลเพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมรับทราบ นอกจากนี้มีการกำหนดหลักการการจัดประชุมสีเขียว (Green Meetings) ขององค์กร ที่เรียกว่าหลักการ **5E Green Meeting+** และทำการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์โดยรอบองค์กรเพื่อให้พนักงานเกิด ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติตามหลักการการจัดประชุมสีเขียว (Green Meetings)



2) การจัดเตรียมเอกสาร

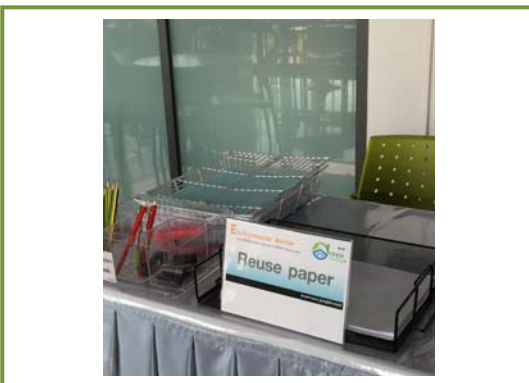
GTM-OC ได้มีการส่งข้อมูลประกอบการประชุมผ่านทางเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ อีกทั้งยังมีการแนบไฟล์หรือลิงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการประชุมได้ จึงไม่มีการแจกเอกสารเพิ่มเติมในการประชุม ยกเว้นกรณีที่เป็นเอกสารสำคัญ ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องจัดพิมพ์ ทั้งนี้ในส่วนของการพิมพ์ทางหน่วยงานเองก็มีการประชาสัมพันธ์ให้จัดพิมพ์เอกสารทั้งสองหน้ากระดาษ เน้นการใช้หมึกสีดำน้อยกว่าเลือกใช้งานกระดาษ รีไซเคิล โดยกระดาษที่เลือกใช้ภายในสำนักงานเป็น “กระดาษเพื่อสิ่งแวดล้อม” ที่มีส่วนผสมของ “EcoFiber” แทนการใช้เยื่อจากต้นไม้จึงช่วยลดการใช้ต้นไม้ใหม่ลงกว่าร้อยละ 40 นอกจากนี้ยังเลือกใช้หมึกพิมพ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และพิจารณาใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่ได้รับการรับรองเครื่องหมายฉลากเขียว (Green Label) อันเป็นสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมโดยสินค้าที่ได้รับการรับรองด้วยฉลากนี้เป็นสินค้าที่มีองค์ประกอบ กระบวนการผลิต การใช้ตลอดจนถึงการทิ้งทำลายที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยกว่าสินค้าประเภทเดียวกันที่ไม่ได้รับการรับรองเป็นการแสดงออกถึงการให้ความสำคัญต่อการรักษาสิ่งแวดล้อม โดยทางองค์กรจะไม่มีกระดาษวางไว้ให้บริเวณเครื่องถ่ายเอกสารแต่ให้เจ้าหน้าที่นำกระดาษมาใช้ในการพิมพ์เอกสารเองแล้วแต่แต่ละส่วนงานต้องการจัดพิมพ์ แต่มีการกำหนดนโยบาย และแนวทางการจัดพิมพ์เอกสารตามหลักการการจัดประชุมสีเขียว (Green Meetings) นอกจากนี้ผู้เข้าร่วมประชุมก็ยังนำโน้ตบุ๊ก หรือแท็บเล็ตมาใช้ในการประชุมเพื่อค้นหาเอกสาร หรือไฟล์ข้อมูลในระหว่างการประชุมได้ รวมทั้งใช้การฉายสไลด์ประกอบการประชุม



3) การจัดเตรียมสถานที่/อุปกรณ์

GTM-OC มีระบบที่สามารถจองห้องประชุมผ่าน *Shared Calendars - Meeting Room Reservation*” ซึ่งสามารถจัดสรรห้องประชุมได้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าประชุมบริเวณหน้าห้องประชุมมีการจัดเตรียมกระดาษ Reuse ไว้ให้ผู้เข้าร่วมประชุม รวมทั้งมีจอประชาสัมพันธ์หน่วยงานที่เข้าร่วมประชุม หน้าห้องประชุม ทั้งนี้ทางผู้ตรวจประเมินได้ทำการแนะนำให้ทางองค์กรทำการประชาสัมพันธ์ด้วยการประชุมเป็นตามหลักการการจัดประชุมสีเขียว (Green Meetings) เพิ่มเติมหน้าจอด่วนและหากมีการประชุม

รวมกันจากหลายๆสถานที่ที่จะเลือกใช้วิธีการประชุมผ่าน conferences ทั้งนี้เพื่อลดค่าใช้จ่ายและพลังงานที่ต้องสูญเสียจากการเดินทาง มีการปรับตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ 25 - 26 องศาเซลเซียส รวมทั้งมีป้ายกำกับไว้บริเวณสวิตช์ไฟเพื่อเป็นการเตือนและเน้นย้ำผู้เข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ในส่วนของการตกแต่งสถานที่ GTM-OC เลือกใช้ดอกไม้ประดิษฐ์ที่ทำจากกระดาษสา ทำให้สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้หลายครั้ง ในส่วนของการจัดเตรียมถังขยะแยกแต่ละประเภทพบว่าในห้องประชุมมีการจัดเตรียมถังขยะใบเล็กเอาไว้รองรับขยะแห้งชิ้นเล็กๆ เช่น ไม้จิ้มฟัน หรือ กระดาษทิชชู เป็นต้น แต่ไม่ได้มีป้ายบอกกำกับว่าเป็นถังขยะที่รองรับขยะประเภทใด รวมทั้งถังขยะที่ตั้งอยู่บริเวณหน้าห้องประชุมไม่มีการติดป้ายแยกประเภทขยะ มีแต่ส่วนบริเวณรับประทานอาหารที่มีการแยกประเภทเป็นขยะเปียก หรือขยะแห้ง แต่ในส่วนภาชนะรองรับเศษอาหารไม่มีป้ายกำกับแต่อย่างใด ทางผู้ตรวจประเมินจึงขอใคร่ขอความร่วมมือให้เพิ่มเติมในส่วนของป้ายกำกับ เนื่องจากห้องประชุมนี้มีผู้ใช้บริการจากหลายภาคส่วนทั้งในและนอกองค์กร



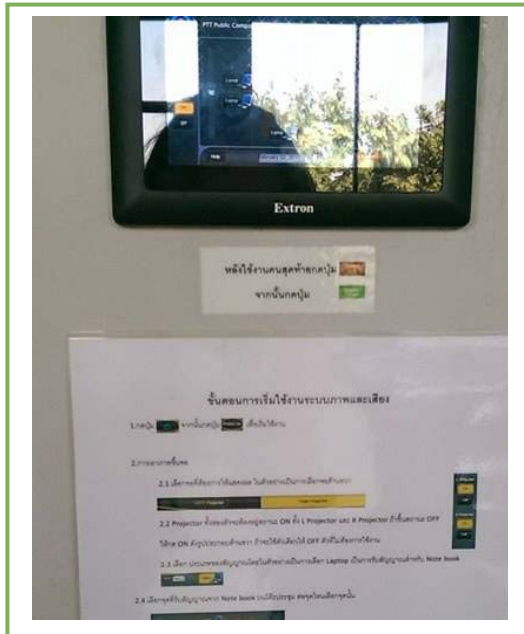
4) การจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม

การจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มของทาง GTM-OCสามารถเลือกร้านอาหาร และเมนูอาหารได้ตั้งแต่ จองห้องประชุม โดยจัดมุมเครื่องดื่มและอาหารว่างให้ผู้เข้าร่วมประชุมบริการตนเองหน้าห้องประชุมหากมีการ รับประทานอาหารกลางวันหากผู้เข้าร่วมประชุมไม่ถึง 20 ท่านจะเลือกเป็นอาหารจานเดียว แต่หากผู้เข้าร่วม ประชุมมีจำนวนมากจะจัดเป็นบุฟเฟ่ โดยจัดเป็นห้องรับประทานอาหารและมีจุดคัดแยกขยะอย่างถูกต้อง ชัดเจนซึ่งทางผู้ถูกประเมินจะนำภาชนะไปให้ทางร้านใส่หรือขอความร่วมมือจากทางร้านให้ใส่ ขนมห และ อาหาร ในกล่องหรือภาชนะที่ย่อยสลายได้ เช่น กล่องชานอ้อย และเลือกอาหารและเครื่องดื่มที่เป็นผลไม้ ตามฤดูกาล หรือขนมไทยในท้องถิ่น เป็นต้น อีกทั้งยังมีการรณรงค์ให้รินน้ำและดักขนมเท่าที่ทานหมดอีกด้วย



5) การเตรียมอื่นๆ

GTM-OCจะปิดเครื่องฉาย LCD หรือเลือกเป็น stand-by mode หากไม่ได้ใช้เป็นเวลานานรวมถึงกำหนดจุดเปิด ปิดภาพและเสียงเพียงจุดเดียวเพื่อง่ายต่อการควบคุม นอกจากนี้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้เป็นแบบประหยัดพลังงานและมีประสิทธิภาพสูง ในส่วนของที่ระลึกจะเป็นของที่หาได้ในท้องถิ่น เช่น อาหารทะเลแห้ง และของฝากประจำท้องถิ่นของ จังหวัดชลบุรี เป็นต้น



6) ข้อเสนอแนะ

6.1) เพื่อให้เกิดการขยายผลในการส่งเสริมให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากกิจกรรมการประชุม ควรแนะนำให้หน่วยงานหรือองค์กรอื่นๆนำหลักการการจัดประชุมสีเขียว (Green Meetings) ไปใช้ ซึ่งGTM-OCจะได้รับการรับรองเป็น Green Meetings Plus เมื่อหน่วยงานที่แนะนำผ่านการประเมินตามหลักการการจัดประชุมสีเขียว (Green Meetings)

6.2) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพของการจัดประชุมสีเขียว (Green Meetings)มากขึ้นทางองค์กรควรให้ข้อมูลรวมถึงขอความร่วมมือจากบุคลากรภายใน และภายนอกองค์กร เพื่อให้การประชุมสีเขียว (Green Meetings)สามารถปฏิบัติได้จริงอย่างเป็นรูปธรรม

6.3) เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของการจัดประชุมสีเขียว (Green Meetings)ทางทีมผู้ตรวจประเมินแนะนำให้ผู้ได้รับการตรวจประเมิน ควรมีบุคลากรหรือฝ่ายใดฝ่ายเป็นส่วนกลางเพื่อควบคุม และดำเนินการจัดประชุมให้อยู่ในหลักการการจัดประชุมสีเขียว(Green Meetings)เพื่อให้ทุกฝ่ายดำเนินการจัดประชุมตามหลักการการจัดประชุมสีเขียวฯ ได้อย่างยั่งยืนต่อไป

6.4) เพื่อให้รูปแบบการจัดเอกสารอยู่ในหลักการการจัดประชุมสีเขียว(Green Meetings) อย่างเป็นรูปธรรมทางผู้ตรวจประเมินจึงขอความร่วมมือจากหน่วยงานติดป้ายประชาสัมพันธ์เพื่อชี้แจงรูปแบบการจัดพิมพ์เอกสารให้เป็นไปตามหลักของการจัดประชุมสีเขียว(Green Meetings)

6.5) เพื่อให้รูปแบบการจัดสถานที่ และอุปกรณ์อยู่ในหลักการการจัดประชุมสีเขียว(Green Meetings)อย่างเป็นรูปธรรมทางผู้ตรวจประเมินจึงขอความร่วมมือจากหน่วยงานติดป้ายเพื่อแยกประเภทขยะทั้งในห้องประชุม และนอกห้องประชุมอย่างชัดเจน เพื่อความถูกต้องต่อการใช้งานของผู้เข้าร่วมประชุม

6.6) เพื่อให้รูปแบบการจัดสถานที่ และอุปกรณ์อยู่ในหลักการการจัดประชุมสีเขียว (Green Meetings) อย่างเป็นรูปธรรมทางผู้ตรวจประเมินจึงขอความร่วมมือจากหน่วยงานในส่วนของการประชาสัมพันธ์หน่วยงานที่เข้าร่วมประชุมหน้าห้องประชุม ควรทำการประชาสัมพันธ์ด้วยการประชุมเป็นการประชุมตามหลักการการจัดประชุมสีเขียว (Green Meetings) เพิ่มเติมหน้าจดด้วย

GTM-OCมีความตระหนักถึงความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยส่งเสริมให้บุคลากรภายในองค์กรมีความตระหนักและเข้าใจในเรื่องดังกล่าว และได้ดำเนินการจัดประชุมตามหลักการการจัดประชุมสีเขียว (Green Meetings) อย่างต่อเนื่องและเหมาะสมตั้งแต่ขั้นตอนการเรียนรู้/ประชาสัมพันธ์เข้าร่วมประชุม การจัดเตรียมเอกสาร การจัดเตรียมสถานที่/อุปกรณ์ และการจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มซึ่งถือเป็นอีกหนี่งทางที่สามารถช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมได้อย่างดียิ่ง



ผ่านการประเมิน