



ผลการประเมินการจัดประชุมสีเขียว (GREEN MEETINGS)

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



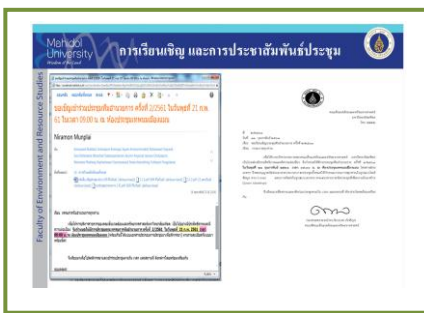
คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล เข้าร่วมโครงการ TBCSD Green Meetings แบบต่อเนื่อง 3 ปี



สืบเนื่องจากคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลจังหวัดนครปฐมได้เข้าร่วมการตรวจประเมิน Green Meetings เมื่อวันที่ 20 มิถุนายน พ.ศ. 2557 โดยได้ผ่านการรับรองการประเมิน Green Meetings ในปีเดียวกันนั้น ซึ่งสถาบันสิ่งแวดล้อมไทยมีแผนการติดตามองค์กรที่ได้ดำเนินการจัดประชุมสีเขียว (Green Meetings) มาต่อเนื่อง 3 ปี ดังนั้นในวันที่ 7 มีนาคม พ.ศ. 2561 ที่ผ่านมาคณะผู้ตรวจประเมินจึงได้เข้าทำการตรวจประเมินเพื่อพิจารณาให้การรับรองการต่ออายุใบรับรอง Green Meetings ณ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จังหวัดนครปฐม โดยคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลเป็นองค์กรที่ให้ความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อม และมีการกำหนดนโยบายจากทั้งระดับผู้บริหารสถาบันฯ และผู้บริหารคณะให้เกิดตระหนักถึงการใช้พลังงาน และทรัพยากรเพื่อเป็นการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งจากการตระหนักถึงการใช้พลังงาน และทรัพยากรของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลนี้ ทำให้คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลได้รับรางวัลด้านมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมมากมาย เช่น รางวัล TBCSD Green Meetings และ ISO 14001 เป็นต้น ด้วยเหตุผลข้างต้นนี้รวมถึงแนวทางดำเนินการของโครงการ TBCSD Green Meetings ที่สอดคล้องกัน จึงเกิดการร่วมมือโดยนำหลักการการจัดประชุมสีเขียว (Green Meetings) มาปฏิบัติ ณ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล และจากการตรวจประเมิน เมื่อพิจารณาแยกแต่ละขั้นตอนทั้ง 5 ขั้นตอน พบว่า

1) การเรียนเชิญ/ประชาสัมพันธ์เข้าร่วมประชุม

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลได้มีการแจ้งและชี้แจงให้ทุกฝ่ายทั้งภายในและภายนอกองค์กรรับทราบและปฏิบัติตามรูปแบบการจัดประชุมสีเขียว(GreenMeetings)รวมทั้งมีการแจ้งรายละเอียดเอกสารประกอบการประชุม และวาระการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ เช่น e-mail ,Line ให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุมทั้งภายในและภายนอกได้รับทราบ นอกจากนี้ยังมีการติดป้ายประชาสัมพันธ์ นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม การรณรงค์ รางวัล และกิจกรรมต่างๆด้านสิ่งแวดล้อมที่ป้ายประชาสัมพันธ์บริเวณห้องโถงของคณะอีกด้วย ทั้งนี้เพื่อให้แนวทางการปฏิบัติเป็นไปตามหลักการการจัดประชุมสีเขียว (Green Meetings) ทางผู้ตรวจประเมินใคร่ขอความร่วมมือจากผู้ถูกประเมินเพิ่มลิงค์เพื่อดาวน์โหลดรูปภาพ และเอกสารประชาสัมพันธ์ถึงรูปแบบการจัดประชุมสีเขียว (Green Meetings) เพื่อประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆหรือหน้าเพจการฝึกอบรม เพื่อให้บุคคลภายนอกได้รับทราบรายละเอียดและนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมต่อไป



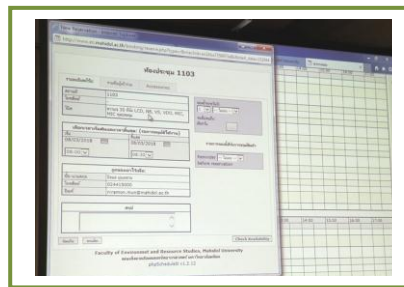
2) การจัดเตรียมเอกสาร

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลมีฝ่ายอาคารสถานที่รับผิดชอบในการจองและการให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้ห้องประชุมโดยตรงโดยผู้จัดการประชุมจะทำการส่งไฟล์รายละเอียดการประชุม เอกสารประกอบการประชุม และวาระการประชุมให้แก่ฝ่ายสารบรรณกลางเพื่อดำเนินการจัดส่งรายละเอียดการประชุมต่างๆให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุมผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ เช่น e-mailและLineรวมทั้งยังมีการฉายรายละเอียดการประชุมระหว่างการประชุมอีกด้วยโดยทางคณะจะไม่มีการแจกเอกสารประกอบการประชุมระหว่างการประชุมให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุม ยกเว้นในส่วนของประธานในที่ประชุมเท่านั้นที่ต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมให้เพื่อเป็นการเสนอข้อคิดเห็นในบางประเด็นส่วนของการจัดพิมพ์เอกสารจะเน้นการใช้หมึกสีดำและเลือกใช้งานกระดาษรีไซเคิล และกระดาษที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมรวมทั้งมีการตั้งกล่องใส่กระดาษรีไซเคิลไว้บริเวณเครื่องจัดพิมพ์เอกสาร ทั้งนี้เพื่อให้แนวทางการปฏิบัติเป็นไปตามหลักการการจัดประชุมสีเขียว (Green Meetings) ทางผู้ตรวจประเมินใคร่ขอความร่วมมือจากผู้ถูกประเมินเพิ่มการรณรงค์ให้พนักงานจัดพิมพ์เอกสารทั้งสองหน้ากระดาษติดไว้บริเวณเครื่องจัดพิมพ์เอกสารของแต่ละแผนกเพื่อเป็นการลดการใช้ทรัพยากรให้มากที่สุด นอกจากนี้ผู้เข้าร่วมประชุมยังสามารถนำโน้ตบุ๊ก หรือแท็บเล็ตมาใช้ในการประชุมเพื่อค้นหาเอกสารประกอบการประชุมในระหว่างการประชุม และใช้เครื่องฉายสไลด์ ประกอบการประชุมอีกด้วย



3) การจัดเตรียมสถานที่/อุปกรณ์

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลมีฝ่ายอาคารสถานที่รับผิดชอบการจองห้องประชุม และมีระบบการจองห้องประชุม ซึ่งจะระบุขนาดห้องประชุม ความจุผู้เข้าร่วมประชุม และอุปกรณ์ที่ใช้ นอกจากนี้ยังสามารถแจ้งรายละเอียดอาหารว่างเครื่องดื่ม และอาหารกลางวันในระบบได้อีกด้วย นอกจากนี้ยังการเลือกใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ประหยัดพลังงานและมีประสิทธิภาพสูง มีการปรับตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ 25-26 องศาเซลเซียสและส่วนของการตกแต่งสถานที่ คณะได้เลือกตกแต่งสถานที่ด้วยต้นไม้กระถาง และดอกไม้ประดิษฐ์ แทนการใช้ดอกไม้สดเพื่อสามารถนำต้นไม้ และดอกไม้มาประดับตกแต่งในบริเวณอื่นๆ ได้อีกซึ่งถือเป็นการลดใช้ทรัพยากรได้อีกรูปแบบหนึ่ง นอกจากนี้ยังมีการจัดเตรียมถังขยะแยกประเภทและติดป้ายอย่างชัดเจน นอกจากนี้ยังมีการติดสติ๊กเกอร์ระบุตำแหน่งหลอดไฟบริเวณสวิตช์ไฟ เพื่อง่ายต่อการใช้งาน ซึ่งเป็นการลดการใช้พลังงานเพื่อการใช้งานที่ยั่งยืน



4) การจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม

การจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลจะมีการจัดมุมอาหารว่างและเครื่องดื่มให้ผู้เข้าร่วมประชุมบริการตนเองบริเวณด้านหน้าห้องประชุมแต่หากผู้เข้าร่วมประชุมจำนวนน้อยจะบริการอาหารว่างและเครื่องดื่มในห้องประชุม แต่ส่วนใหญ่แล้วหากเป็นการประชุมภายในองค์กรจะไม่มีบริการอาหารว่างระหว่างการประชุม ส่วนของอาหารว่างคณะ会选择เป็นผลไม้ตามฤดูกาลในท้องถิ่น ขนมไทยในท้องถิ่น และน้ำสมุนไพร นอกจากนี้คณะ会选择จัดประชุมแค่ช่วงเช้าหรือบ่ายเพื่อเลี่ยงต่อการจัดเลี้ยงอาหารกลางวัน แต่หากมีการฝึกอบรมที่ต้องมีการจัดเลี้ยงอาหารกลางวันทางคณะ会选择จัดเป็นบุฟเฟ่ต์ และเลือกใช้ภาชนะที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม หรือภาชนะที่ทนทานและสามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ ซึ่งเป็นการลดการเกิดปัญหาเรื่องขยะและมลพิษที่จะส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมได้เป็นอย่างดีทั้งนี้เพื่อให้แนวทางการปฏิบัติเป็นไปตามหลักการการจัดประชุมสีเขียว (Green Meetings) ผู้ตรวจประเมินใคร่ขอความร่วมมือจากผู้ถูกประเมินเลือกจัดเตรียมภาชนะที่สามารถนำกลับมาล้างใช้ใหม่ได้เพื่อนำไปใส่อาหารว่าง หรือ

อาหารกลางวันแทนการใช้ถุงพลาสติกหรือกล่องโฟม เพื่อเป็นการลดการเกิดขยะและการสูญเสียทรัพยากรธรรมชาติได้อีกรูปแบบหนึ่ง



5) การจัดเตรียมอื่นๆ

ขณะสิ่งแวดลอมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลจะปิดเครื่องฉาย LCD หรือเลือกใช้เป็น stand-by mode หากไม่ได้ใช้เกิน 10-15 นาที และเลือกใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าแบบประหยัดพลังงานรวมทั้งกำหนดเวลาเปิด ปิด เครื่องปรับอากาศทุกห้องภายในคณะซึ่งเป็นการประหยัดพลังงานได้เป็นอย่างดีอีกทั้งยังมีการคัดแยกขยะแต่ละประเภทก่อนนำไปไว้ ณ จุดรวมขยะของมหาวิทยาลัยนอกจากนี้ส่วนของที่ระลึกทางคณะสิ่งแวดลอมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลเลือกเป็นต้นไม้ กระเช้าสุขภาพ และตระกร้าผลไม้ภายในชุมชนและท้องถิ่นซึ่งถือเป็นการสร้างรายได้ให้แก่ชุมชนและอนุรักษ์สิ่งแวดลอมได้อีกทางหนึ่ง



6) ข้อเสนอแนะ

6.1) เพื่อให้เกิดการขยายผลในการส่งเสริมให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดลอมจากกิจกรรมการประชุม ควรแนะนำให้หน่วยงานหรือองค์กรอื่นๆ นำแนวทางการประชุมสีเขียวไปใช้ ซึ่งคณะสิ่งแวดลอมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลจะได้รับการรับรองเป็น Green Meetings Plus เมื่อหน่วยงานที่ได้รับการแนะนำผ่านการประเมินตามหลักการประชุมสีเขียว

6.2) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพของการจัดประชุมแบบ Green Meetings มากขึ้นทางองค์กรควรให้ข้อมูลรวมถึงขอความร่วมมือจากบุคลากรภายใน และภายนอกองค์กร เพื่อให้การประชุมแบบ Green Meetings สามารถปฏิบัติได้จริงอย่างมั่นคง และยั่งยืนต่อไป

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลมีความตระหนักถึงความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยส่งเสริมให้ทุกคนภายในองค์กรมีความตระหนักและเข้าใจในเรื่องดังกล่าว และได้ดำเนินงานจัดประชุมสีเขียว (Green Meetings) อย่างต่อเนื่องและเหมาะสม ตั้งแต่ขั้นตอนการเรียนเชิญ/ประชาสัมพันธ์ เข้าร่วมประชุม การจัดเตรียมเอกสาร การจัดเตรียมสถานที่/อุปกรณ์ และการจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม ซึ่งถือเป็นอีกหนทางที่สามารถช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมได้อย่างดียิ่ง



ผ่านการประเมิน