



# ผลการประเมินการจัดประชุมสีเขียว (GREEN MEETINGS)

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



## ศูนย์วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เข้าร่วมโครงการ TBCSD Green Meetings

เมื่อวันที่ 13 กันยายน พ.ศ. 2562 คณะผู้ตรวจประเมินของ TEI ได้เข้าตรวจประเมินความพร้อมในการเข้าร่วมโครงการ TBCSD Green Meetings ณ ห้องประชุมภายในอาคารศูนย์วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ซึ่งเป็นศูนย์ที่จัดตั้งขึ้นเพื่อรองรับการเรียนการสอนหลักสูตรด้านวิทยาศาสตร์ และวิทยาศาสตร์สุขภาพของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ในการตรวจประเมินครั้งนี้มีห้องประชุมที่ขอการรับรองทั้งหมดจำนวน 3 สำนักงาน ประกอบด้วย สำนักงานคณะพยาบาล สำนักงานบริการอาคารวิทยาศาสตร์ และสำนักงานศูนย์เครื่องมือปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ โดยศูนย์วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต มีความมุ่งมั่นในการดูแลและรับผิดชอบต่อการจัดการคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อม พลังงานและทรัพยากร ผู้บริหารมหาวิทยาลัย จึงได้กำหนดและประกาศ “นโยบายการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม พลังงานและทรัพยากร” ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิตขึ้น โดยมุ่งให้มหาวิทยาลัยเป็นห้องทดลองที่มีชีวิต เพื่อความยั่งยืนอันนำไปสู่สิ่งแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน การกิจการวิจัย การปฏิบัติงานที่ปลอดภัย และความรับผิดชอบต่อสังคมทั้งในส่วนที่เป็นการจัดการเรียนการสอน และสิ่งแวดล้อมโดยทั่วไปของมหาวิทยาลัย วิทยาเขต และส่วนที่เป็นพื้นที่จัดการศึกษานอกที่ตั้งของมหาวิทยาลัย มุ่งเน้นนโยบายการปฏิบัติอย่างยั่งยืนตามหลักเกณฑ์มหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) ทั้งด้านระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบการจัดการขยะ การจัดการอากาศภายในอาคาร การประหยัดพลังงานและการเพิ่มพื้นที่สีเขียว เพื่อมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยที่สวยงาม สะอาด และใส่ใจสิ่งแวดล้อม (Clean & Green University) ในอนาคต และเพื่อให้นโยบายดังกล่าวบรรลุเป้าหมาย ศูนย์วิทยาศาสตร์ ซึ่งเป็นพื้นที่จัดการศึกษา นอกที่ตั้งของมหาวิทยาลัย สวนดุสิต จึงมีความตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมที่ผลกระทบต่อสถาบันและชุมชนโดยรอบมหาวิทยาลัย จึงได้ประกาศ “นโยบายสิ่งแวดล้อมและพลังงาน” ของศูนย์วิทยาศาสตร์ให้นักศึกษา บุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการดำเนินการจัดการคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อมและพลังงานของศูนย์ฯ ดังนี้

- 1) การดำเนินกิจกรรมต่างๆ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และระเบียบปฏิบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสิ่งแวดล้อม และพลังงานอย่างเคร่งครัด
- 2) ส่งเสริมและดำเนินการปรับปรุง ป้องกันและควบคุมมลพิษ โดยการจัดการขยะ น้ำเสีย สารเคมีและมลพิษอื่นๆ อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) มุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนแนวทางการ

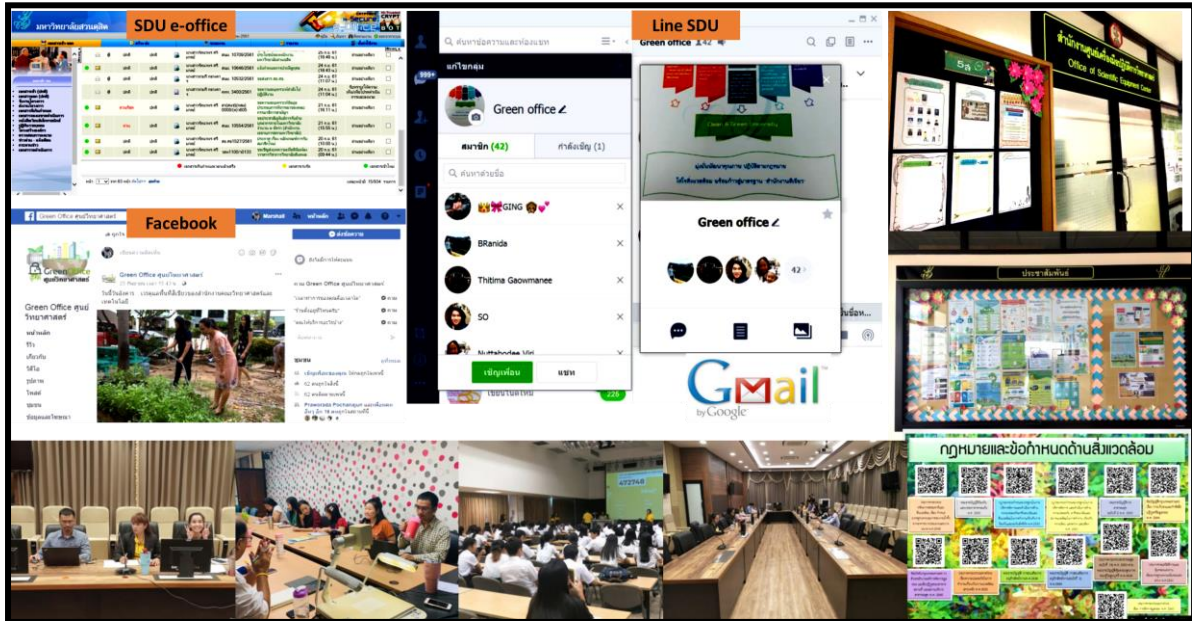
อนุรักษ์พลังงานให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง 4) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดซื้อและจัดจ้างใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม 5) มุ่งสร้างจิตสำนึกของบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจและตระหนักรู้ถึงความสำคัญของการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและพลังงาน ผลกระทบของการใช้ทรัพยากรธรรมชาติต่อสิ่งแวดล้อม 6) มุ่งพัฒนาและปรับปรุงด้านภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม ให้มีความสะอาด สวยงาม ร่มรื่น มีชีวิตชีวา เอื้อต่อการปฏิบัติงานและศึกษาเรียนรู้ เพื่อมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยที่สวย สะอาด และใส่ใจสิ่งแวดล้อม และ 7) ดำเนินการปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้แน่ใจว่าระบบการจัดการยังมีความเหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้ง ได้มีคำสั่งแต่งตั้ง “คณะกรรมการเพื่อพัฒนาศูนย์วิทยาศาสตร์” และ “คณะกรรมการสิ่งแวดล้อม” เพื่อให้การบริหารงานภายในศูนย์วิทยาศาสตร์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ และแต่งตั้ง “คณะกรรมการโครงการจัดประชุมสีเขียว (Green Meeting) ศูนย์วิทยาศาสตร์ ประจำปี 2562” ขึ้น เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินการจัดประชุมต่างๆ ให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีกลไกการจัดประชุมให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่ การเรียนเชิญ และการประชาสัมพันธ์การประชุม การจัดเตรียมเอกสาร การจัดเตรียมสถานที่/อุปกรณ์ การจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม ฯลฯ ซึ่งมีการดำเนินการจัดทำเป็นระบบและกลไก และระเบียบข้อบังคับที่ใช้ร่วมกันระหว่างหน่วยงานภายในศูนย์วิทยาศาสตร์ จากการดำเนินงานด้านต่างๆ ที่ผ่านมาทำให้ศูนย์วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้รับรางวัลสำนักงานสีเขียว (Green office) ระดับดีเยี่ยม (G ทอง) ประจำปี พ.ศ. 2561 จากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม, รางวัลการดำเนินกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมของเยาวชนภายในมหาวิทยาลัย (Green Youth) ระดับทองแดง ประจำปี พ.ศ. 2562 จากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม, รางวัลห้องปฏิบัติการปลอดภัยดีเด่นระดับภาคกลางและระดับประเทศ (ESPREL Checklist) จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และมีการส่งเสริมผู้บริหาร อาจารย์ พนักงาน และนักศึกษาให้ใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่าและปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด

ด้วยเหตุผลข้างต้นนี้ ที่สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานของโครงการ TBCSD Green Meetings จึงเกิดความร่วมมือและขยายผลสู่การนำหลักการจัดประชุมสีเขียว (Green Meetings) มาปฏิบัติในห้องประชุมภายในศูนย์วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จากการตรวจประเมิน เมื่อพิจารณาแยกแต่ละขั้นตอนทั้ง 5 ขั้นตอน พบว่า

### 1) การเรียนเชิญ/ประชาสัมพันธ์เข้าร่วมประชุม

ศูนย์วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต มีการสื่อสารไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องโดยการจัดอบรม/ชี้แจงการดำเนินงานโครงการจัดประชุมสีเขียวของศูนย์วิทยาศาสตร์ โดยทางศูนย์วิทยาศาสตร์มีช่องทางในการสื่อสารประชาสัมพันธ์/การเรียนเชิญประชุมทั้งภายในและภายนอกหลายช่องทาง ได้แก่ SDU e-office, Facebook, E-mail, Line Application เพื่อเป็นการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมการจัดประชุมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีการระบุในจดหมายเชิญประชุมให้มีการส่งแบบตอบรับการเข้าร่วมประชุมทาง E-office หรือทาง E-mail หรือทาง Line Application หรือทางโทรศัพท์ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการตอบรับ/ปฏิเสธ และเพื่อลดการใช้กระดาษและการขนส่ง และระบุในจดหมายเชิญประชุมว่าเป็นการจัดประชุมตามหลักการจัดประชุมสีเขียว (Green Meetings) รวมทั้ง มีการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ บอร์ดนิทรรศการ และ QR Code เกี่ยวกับการจัดประชุมสีเขียวขององค์กร นโยบายสิ่งแวดล้อม ปัญหาสิ่งแวดล้อม กฎหมายสิ่งแวดล้อม ประกาศจากคณะกรรมการสิ่งแวดล้อม ความสะอาดความเป็นระเบียบ ปริมาณก๊าซเรือนกระจก มาตรการควบคุมพลังงาน การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากรต่างๆ และการดำเนินโครงการสิ่งแวดล้อมต่างๆ เพื่อเป็นการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์

เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากร บุคคลภายนอก และผู้เข้าร่วมประชุม ได้รับความทราบอีกทางหนึ่งด้วย



## 2) การจัดเตรียมเอกสาร

ศูนย์วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต มีการจัดส่งเอกสาร หนังสือเชิญ และข้อมูลการประชุมผ่านทาง E-office หรือทาง E-mail หรือทาง Line Application ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถเข้าถึงข้อมูลและดาวน์โหลดเอกสารได้ทันที และในระหว่างการประชุมจะแสดงข้อมูลผ่านจอ projector เพื่อเป็นการลดการใช้กระดาษ กรณีที่จำเป็นต้องจัดพิมพ์เอกสารประกอบการประชุมจะพยายามสรุปข้อมูลให้สั้น กระชับ ได้ใจความและเลือกใช้กระดาษ Reuse ที่ผ่านการใช้งานแล้ว 1 หน้าในการจัดพิมพ์ หรือกรณีที่ใช้กระดาษใหม่ในการจัดพิมพ์จะจัดพิมพ์จะพิมพ์ทั้ง 2 หน้า โดยจัดพิมพ์แบบเต็มหน้ากระดาษ หรือกำหนดเป็น 4-6 สไลด์/หน้า (กรณีที่เป็น power point) ด้วยหมึกพิมพ์สีขาว-ดำเท่านั้น นอกจากนี้ ศูนย์วิทยาศาสตร์ยังเลือกใช้กระดาษที่ได้รับการรับรองฉลากเขียวอันเป็นสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองฉลากเขียวจะเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีองค์ประกอบ กระบวนการผลิต การใช้ตลอดจนถึงการทิ้งทำลายที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยกว่าสินค้าประเภทเดียวกันที่ไม่ได้รับการรับรอง เป็นการแสดงออกถึงการให้ความสำคัญต่อการรักษาสิ่งแวดล้อม ตามข้อกำหนดเรื่อง Green Procurement และกระดาษที่ได้รับการรับรองฉลาก "SCG eco value" นวัตกรรมเพื่อสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน เป็นฉลากรับรองสินค้าหรือบริการที่มีกระบวนการผลิตหรือการใช้งานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และมีคุณสมบัติความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมที่ดีกว่าสินค้าทั่วไป ทั้งในด้านสินค้าหรือบริการที่มีกระบวนการผลิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Eco Process) และสินค้าหรือบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมเมื่อนำไปใช้ (Eco Use) นอกจากนี้ ยังมีการจัดทำรายการสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีการควบคุมการจัดจ้างให้สอดคล้องกับมาตรการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน (Green Procurement) โดยใช้แอปพลิเคชัน Thai GPP ฐานข้อมูลสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ของกรมควบคุมมลพิษ สำหรับการสืบค้นข้อมูลสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมก่อนการจัดซื้อสินค้า และมีการจัดทำเอกสาร MSDS ของสารเคมีที่เกี่ยวข้องกับการจ้างเหมาบริการ เพื่อความปลอดภัย





### 3) การจัดเตรียมสถานที่ / อุปกรณ์

ศูนย์วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ใช้การจองห้องประชุมผ่านทางสำนักงานบริการอาคาร วิทยาศาสตร์ เพื่อสามารถเลือกห้องประชุมให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม และเลือกใช้อุปกรณ์และเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ประหยัดพลังงานที่มีการรับรองฉลากประหยัดไฟเบอร์ 5 ภายในห้องประชุม/อาคารสำนักงาน ควบคุมอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25-26 องศาเซลเซียส พร้อมทั้ง มีการให้ความรู้/รณรงค์การใช้ทรัพยากร และพลังงานไฟฟ้าอย่างรู้คุณค่าและมีประสิทธิภาพ อีกทั้ง มีการซ่อมบำรุง/ทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ เพื่อให้สามารถทำงานได้เต็มประสิทธิภาพ และเริ่มทยอยเปลี่ยนหลอดไฟภายในอาคารสำนักงาน/ห้องประชุม เมื่อหลอดเก่าชำรุดเป็นหลอดไฟแบบประหยัดพลังงานและมีประสิทธิภาพสูง หรือหลอด LED ในส่วนของ การตกแต่งสถานที่เลือกใช้วัสดุหรืออุปกรณ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและสามารถหมุนเวียนกลับมาใช้ซ้ำใหม่ได้ เช่น การใช้ไม้ประดับในกระถาง รวมทั้ง มีการกำหนดจุดวางถังขยะส่วนกลางที่มีการแยกโซนจัดวางและติดป้ายแสดงสถานะของขยะแต่ละประเภทไว้อย่างชัดเจน ซึ่งถังขยะทั้งหมดมีจำนวน 4 ประเภท ได้แก่ 1) ขยะเปียก 2) ขยะทั่วไป 3) ขยะรีไซเคิล และ 4) ขยะอันตราย เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมและพนักงานสามารถคัดแยกขยะประเภทต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อความสะดวกในการส่งกำจัดขยะต่อไป นอกจากนี้ ยังมีการตรวจเช็คความถูกต้องของการทิ้งขยะประเภทต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ โดยมีการสุ่มตรวจจากถังขยะประเภทต่างๆ และมีการเก็บ/เผยแพร่ข้อมูลเชิงสถิติรายเดือนเกี่ยวกับปริมาณขยะแต่ละประเภทที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของศูนย์วิทยาศาสตร์ มานำเสนอในรูปแบบกราฟ หรือแผนภูมิเพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างให้เห็น อย่างเป็นรูปธรรมมากขึ้น และเพื่อวิเคราะห์แนวโน้มปริมาณของขยะสำหรับนำไปปรับปรุงวิธีการจัดการขยะให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น



#### 4) การจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม

ศูนย์วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จัดมุมบริการอาหารว่างและเครื่องดื่มไว้ให้ผู้เข้าร่วมประชุม สำหรับบริการตนเอง โดยจัดเตรียมคูลเลอร์น้ำร้อน-น้ำเย็น/เหยือกบรรจุน้ำดื่มแทนการเติมน้ำในแก้วเตรียมไว้ มีการเตรียมภาชนะบรรจุชา/กาแฟ/น้ำตาล พร้อมแก้วเปล่า เพื่อลดการสูญเสียน้ำและลดการเกิดขยะในกรณี ผู้เข้าร่วมประชุมมาไม่ครบตามจำนวนที่ระบุไว้ ในส่วนของอาหารว่างทางศูนย์วิทยาศาสตร์เลือกอาหารว่างที่เป็นขนมไทย ผลไม้ตามฤดูกาล ที่สามารถจัดหาได้ในชุมชน/ท้องถิ่นบริเวณใกล้เคียง ส่วนการเลี้ยงอาหารกลางวันจะจัดเตรียมอาหารให้พอดีกับจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม ในกรณีที่มีจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมมากกว่า 20 คน จะจัดบริการอาหารแบบบุฟเฟต์ ซึ่งเครื่องดื่มและอาหารทั้งหมดจะถูกบรรจุอยู่ในภาชนะที่มีความคงทนและสามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ หรือจากวัสดุธรรมชาติที่ย่อยสลายได้และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น ขนมห่อใบตอง ไม้จิ้มขนมที่ทำจากไม้ไผ่ แทนการใช้โฟมและพลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง (Single-Use Plastic)



#### 5) การจัดเตรียมอื่นๆ

ศูนย์วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ปิดเครื่องฉาย LCD ทันทีภายหลังการใช้งานหรือเลือกเป็น standby mode หากไม่ได้ใช้เป็นเวลานาน และมีการจัดเตรียมภาชนะสำหรับรองรับเอกสารต่างๆ ที่ผู้ร่วมงาน ไม่ต้องการวางไว้บริเวณทางออกงาน และภาชนะรองรับเอกสาร Reuse (กระดาษที่ใช้แล้ว 1 หน้า) และ กระดาษ Recycle (กระดาษที่ใช้แล้ว 2 หน้า) ไว้บริเวณภายในห้องถ่ายเอกสาร เพื่อที่จะสามารถนำกระดาษดังกล่าวกลับมาใช้ใหม่ได้และเป็นการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ศูนย์วิทยาศาสตร์เลือกใช้ของที่ระลึกหรือของรางวัลจากผลิตภัณฑ์มหาวิทยาลัย ชุมชน/ท้องถิ่นใกล้เคียง และสามารถนำกลับมาใช้ซ้ำได้อีก ได้แก่ ถุงผ้า



แก้วนํ้า/ขวดนํ้าพอกพา กระเช้าผลไม้ ขนมเบเกอรี่จากโฮมเบเกอรี่ หรือผลิตภัณฑ์จากสำนักกิจการพิเศษของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เพื่อสร้างความประทับใจและความตระหนักถึงความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุม รวมทั้ง มีการดำเนินงานด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาระบบคุณภาพ เพื่อพัฒนาระบบการผลิตและบริโภคที่ยั่งยืน เพื่อลดค่าใช้จ่าย ลดของเสีย ประหยัดพลังงาน และรักษาสิ่งแวดล้อมอีกหลายกิจกรรม ได้แก่ 1) การดำเนินงานตามหลักเกณฑ์สำนักงานสีเขียว ได้แก่ มาตรการการประหยัดการใช้พลังงานและทรัพยากร มาตรการการจัดการขยะ มาตรการการจัดการและการควบคุมพื้นที่สีเขียว มาตรการการจัดการและควบคุมคุณภาพอากาศ มาตรการการจัดการและควบคุมมลพิษทางเสียง มาตรการควบคุมแสง และมาตรการการจัดการสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ก่อสร้าง 2) การนำขยะที่ไม่สามารถนำไปบริจาคได้แล้วไปขายเพื่อนำเงินที่ขายได้มาซื้อต้นไม้ปลูกเพิ่มพื้นที่สีเขียว 3) การลดค่าเครื่องดื่มเมื่อนำแก้วกลับมาใช้ใหม่ 4) การเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เป็นผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีกระบวนการผลิตตามมาตรฐานการผลิตผลิตภัณฑ์ที่ดีตามแนวทางวิธีการที่ดีในการผลิต (GMP) ซึ่งได้รับการวิเคราะห์ในห้องปฏิบัติการแล้วว่าไม่มีส่วนประกอบของฟอสฟอรัส 5) การจัดการน้ำเสียในสำนักงาน โดยการติดตั้งถังดักไขมันเพื่อใช้ในการบำบัดน้ำเสียเบื้องต้นก่อนปล่อยออกสู่ภายนอกและมีการกำจัดไขมันอย่างสม่ำเสมอ และการเก็บตัวอย่างน้ำเสียจากบ่อดักไขมันไปทำการวิเคราะห์คุณภาพน้ำเสียทุกๆ 6 เดือน 6) การคำนวณการลดก๊าซเรือนกระจกรายเดือน ของศูนย์วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต 7) การกำหนดให้มีการวางแผนการเดินทางก่อนการไปปฏิบัติงาน (ทางเดียวกัน ไปด้วยกัน) 8) การลดปริมาณขยะและการนำไปใช้ประโยชน์ต่อ โดยรับบริจาคแก้วนํ้าพลาสติกเนื้อแข็ง ฝาขวดอะลูมิเนียม และลูกแม็กซ์เย็บกระดาษที่ใช้แล้วเพื่อนำไปใช้ในกระบวนการทำชาเขียวสำหรับผู้พิการ และกระดาษที่ใช้แล้ว 2 หน้า นำไปทำโครงการ “กระดาษหน้าที่สาม” โดยคัดเลือกกระดาษที่อยู่ในสภาพดีสำหรับนำไปส่งมอบให้กับหน่วยงานที่ช่วยเหลือผู้พิการทางสายตาเพื่อนำไปใช้ในการจัดพิมพ์หนังสืออักษรเบลล์ 9) โครงการขยะวิาบ แก้ววิาว โดยการนำขวดพลาสติกที่ใช้แล้วมาแลกกระบอกนํ้าที่ใช้ซ้ำได้ 10) การนำขยะที่ไม่ใช้แล้วมา DIY ให้เป็นโคมไฟ 11) โครงการกระเป๋าผ้าให้ยืม และ 11) การเก็บ/เผยแพร่ข้อมูลเชิงสถิติรายเดือนเกี่ยวกับปริมาณการใช้ นํ้าประปา การใช้นํ้ามันเชื้อเพลิง การใช้ไฟฟ้า การใช้กระดาษ และปริมาณของเสีย ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของศูนย์วิทยาศาสตร์ มานำเสนอในรูปแบบกราฟ หรือ แผนภูมิเพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างให้เห็นอย่างเป็นรูปธรรมมากขึ้น และเพื่อนำมาวิเคราะห์แนวโน้มที่เกิดขึ้นในอนาคต สำหรับนำไปปรับปรุงวิธีการจัดการให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น จากการดำเนินงานดังกล่าวถือเป็นการส่งเสริมการจัดประชุมสีเขียวอย่างแท้จริงและยั่งยืน ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของผู้บริหารและพนักงานในการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า รักษาสิ่งแวดล้อม การลดปริมาณขยะ/ของเสียของศูนย์วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้เป็นอย่างดี



6) ข้อเสนอแนะ

6.1) เพื่อให้เกิดการขยายผลในการส่งเสริมให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากกิจกรรมการประชุม ควรแนะนำให้หน่วยงานหรือองค์กรอื่นๆ นำแนวทางการประชุมสีเขียวไปใช้ ซึ่งศูนย์วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จะได้รับการรับรองเป็น Green Meetings Plus เมื่อหน่วยงานที่แนะนำผ่านการประเมินตามหลักการประชุมสีเขียว

ศูนย์วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต มีความตระหนักถึงความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยส่งเสริมให้ทุกคนในองค์กรมีความตระหนักและเข้าใจในเรื่องดังกล่าว และได้ดำเนินงานจัดประชุมสีเขียว (Green Meetings) อย่างต่อเนื่องและเหมาะสมตั้งแต่ขั้นตอนการเรียนเชิญ/ประชาสัมพันธ์ เข้าร่วมประชุม การจัดเตรียมเอกสาร การจัดเตรียมสถานที่/อุปกรณ์ การจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม และการดำเนินงานเพื่อรักษาสิ่งแวดล้อม ซึ่งถือเป็นอีกหนึ่งทางที่สามารถช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมได้อย่างดีเยี่ยม



ผ่านการประเมิน