



**TBCSD
GREEN MEETINGS**

ผลการประเมินการจัดประชุมสีเขียว (GREEN MEETINGS)

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



บริษัท อาร์ไอแอล 1996 จำกัด

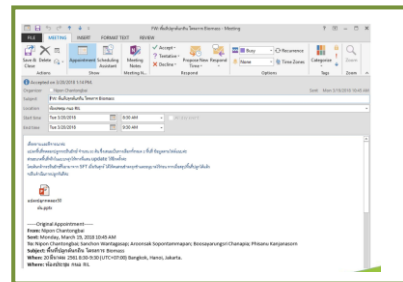
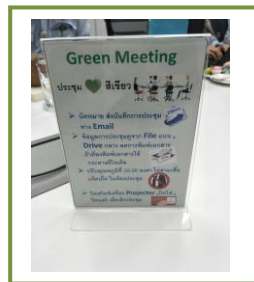
เข้าร่วมโครงการ TBCSD Green Meetings แบบต่อเนื่อง 3 ปี

สืบเนื่องจาก บริษัท อาร์ไอแอล 1996 จำกัด ได้เข้าร่วมการตรวจประเมิน Green Meetings เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2558 และได้ผ่านการรับรองการประเมิน Green Meetings ในปีเดียวกันนั้น ซึ่งสถาบันสิ่งแวดล้อมไทยมีแผนการติดตามองค์กรที่ได้ดำเนินการจัดประชุมสีเขียว (Green Meetings) มาต่อเนื่อง 3 ปี ดังนั้น ในวันที่ 27 มีนาคม พ.ศ. 2561 ที่ผ่านมา คณะผู้ตรวจประเมิน จึงได้เข้าทำการตรวจประเมินเพื่อพิจารณาให้การรับรองต่ออายุใบรับรอง Green Meetings ณ ห้องประชุมภายในอาคารศูนย์ประชุม บริษัท อาร์ไอแอล 1996 จำกัด จังหวัดระยอง รวมจำนวนทั้งหมด 9 ห้องประชุม โดย บริษัท อาร์ไอแอล 1996 จำกัด เป็นองค์กรที่ให้ความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อม มีการกำหนดนโยบายภายในองค์กร โดยมีเป้าหมายเพื่อควบคุม ป้องกัน และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน นอกจากนี้ บริษัท อาร์ไอแอล 1996 จำกัด ยังได้รับรางวัลสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และรางวัล Thailand Energy Award ประเภท “อาคารเขียว” (Green Building) จากความต้องการสนับสนุนการอนุรักษ์พลังงานภายในสำนักงาน และส่งผลให้หน่วยงานสามารถประหยัดพลังงานและลดการใช้ไฟฟ้าได้อย่างยั่งยืน รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ด้วยเหตุผลข้างต้นนี้ ประกอบกับการนำแนวทางดำเนินการของ

โครงการ TBCSD Green Meetings ที่มีความสอดคล้องกัน จึงเกิดการร่วมมือโดยนำหลักการการจัดประชุมสีเขียว (Green Meetings) มาปฏิบัติใน บริษัท อาร์ไอแอล 1996 จำกัด ซึ่งจากการตรวจประเมิน เมื่อพิจารณาแยกแต่ละขั้นตอน 5 ขั้นตอน พบว่า

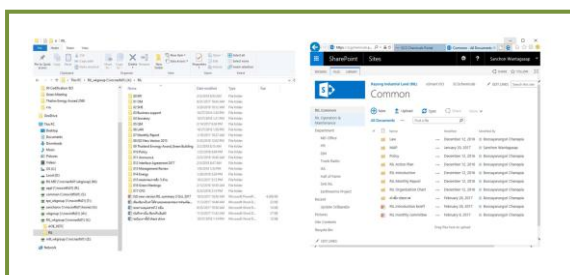
1) การเรียนเชิญ/ประชาสัมพันธ์เข้าร่วมประชุม

บริษัท อาร์ไอแอล 1996 จำกัด มีการประชาสัมพันธ์การจัดประชุมและการเชิญประชุมทั้งภายในและภายนอกโดยใช้ระบบการเชิญประชุมผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์หรือทางอีเมล Outlook และมีการจัดตั้งกลุ่มอีเมลในการเชิญประชุมและตอบรับการประชุมที่สามารถลิงค์กับระบบ Calendar รวมทั้งสามารถเชื่อมโยงไปยัง Smart Phone หรือ Tablet เพื่อความสะดวกในการตอบกลับเข้าร่วมการประชุมผ่านทางอีเมลได้ทันที พร้อมทั้งการจัดแสดง roll up ให้ความรู้เรื่องแนวทางการจัดประชุมสีเขียว (Green Meetings) ที่บริเวณชั้น 1 ด้านหน้าจุดประชาสัมพันธ์ และด้านหน้าทางเข้าห้องประชุม รวมทั้งป้ายตั้งโต๊ะขนาดเล็กในห้องประชุม



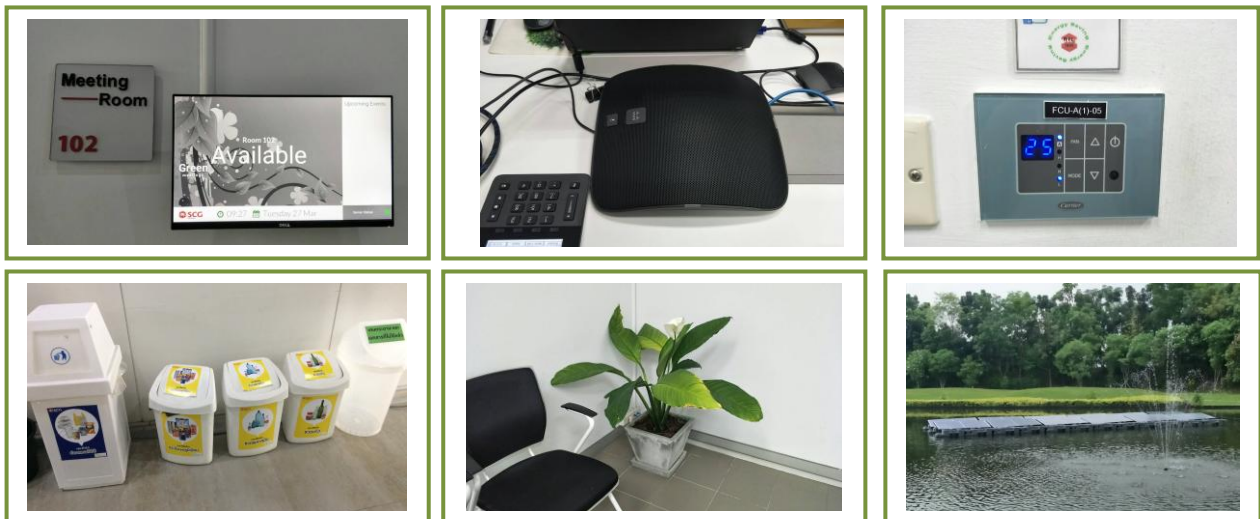
2) การจัดเตรียมเอกสาร

บริษัท อาร์ไอแอล 1996 จำกัด มีการส่งเอกสารและข้อมูลประกอบการประชุมผ่านทางอีเมล เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการประชุมผ่านทางอีเมล ซึ่งไฟล์เอกสารข้อมูลต่างๆ จะถูกบันทึกไว้ที่ไดร์ฟกลาง (Drive Common) และ Web SharePoint ที่ทุกคนสามารถ Load หรือ Download หรือเข้าดูข้อมูลต่างๆ ได้อย่างสะดวก และในขณะการประชุมมีการนำเสนอข้อมูลการประชุมผ่านทาง projector สำหรับกรณีที่จำเป็นต้องจัดพิมพ์เอกสารบริษัทฯ จะรณรงค์ให้พนักงานใช้กระดาษรีไซเคิล และจัดพิมพ์กระดาษทั้งด้านหน้าและด้านหลังโดยเน้นการใช้หมึกสีดำในการพิมพ์ โดยมีเป้าหมายลดปริมาณการใช้กระดาษภายในองค์กรไม่เกินจำนวน 9 รีมต่อเดือน ด้วยหลักการ ดังนี้ 1) ใช้วิธีการรับส่งอีเมลแทนการสำเนาเอกสาร 2) ใช้กระดาษให้คุ้มค่า 1 หน้าขึ้นไป หรือ พิมพ์กระดาษแบบ 2 หน้า และ 3) คัดแยกประเภทของกระดาษที่ไม่ใช้แล้ว และกระดาษที่นำไป Reuse ได้



3) การจัดเตรียมสถานที่/อุปกรณ์

บริษัท อาร์ไอแอล 1996 จำกัด ใช้การจองเลือกห้องประชุมผ่านระบบ Outlook โดยที่ห้องประชุมแต่ละห้องจะมีการระบุขนาดจำนวนผู้ประชุมที่สามารถใช้งานได้ เพื่อให้ผู้จัดประชุมสามารถจัดสรรห้องประชุมได้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมจริง และมีจอแสดงผลแจ้งถึงหน่วยงานที่เข้าร่วมประชุมหน้าห้องประชุม รวมทั้งมีระบบ VDO Conference และปลาตา และการใช้ Program Skype & Polycom ผ่าน Notebook ในการประชุมเป็นการประหยัดพลังงานในการเดินทาง ภายในห้องประชุมมีการเลือกใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ประหยัดพลังงานและมีประสิทธิภาพสูง มีการปรับตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ 25-26 องศาเซลเซียส และมีการเลือกใช้หลอดไฟประหยัดพลังงาน LED ภายในอาคาร นอกจากนี้ ส่วนของการตกแต่งสถานที่บริษัท อาร์ไอแอล 1996 จำกัด เลือกตกแต่งสถานที่ด้วยไม้ประดับที่ปลูกในกระถางทั้งภายในและภายนอกห้องประชุม และปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวบริเวณโดยรอบอาคาร ไม่ใช้โฟมและพลาสติกในการตกแต่งสถานที่ สำหรับถึงขยะแยกประเภทบริษัทฯ ได้จัดวางไว้บริเวณหน้าห้องประชุม โดยติดสัญลักษณ์และระบุประเภทขยะอย่างชัดเจน เพื่อให้แนวทางการปฏิบัติเป็นไปตามหลักการการจัดประชุมสีเขียว (Green Meetings)



4) การจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม

บริษัท อาร์ไอแอล 1996 จำกัด ใช้ระบบการเสิร์ฟเครื่องดื่มแบบให้ผู้ประชุมบริการตนเอง (Self Service) โดยใช้เหยือกใส่น้ำดื่มแทนการใช้ขวดน้ำพลาสติก มีภาชนะมีฝาปิดใส่ชา กาแฟ และน้ำตาล แทนการใช้ภาชนะชนิดซอง โดยมีจุดวางเครื่องดื่ม เหยือกน้ำและแก้วน้ำไว้บริการบริเวณมุมห้องภายในห้องประชุม การจัดอาหารว่างระหว่างการประชุมจะเลือกใช้ขนมไทยที่ผลิตในชุมชนรอบๆ พื้นที่บริษัทฯ สำหรับอาหารกลางวันหากจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมไม่ถึง 20 คน บริษัทฯ จัดเสิร์ฟเป็นแบบอาหารจานเดียว หากจำนวนผู้เข้า

ร่วมประชุมมากกว่า 20 คน จัดอาหารบริการแบบบุฟเฟต์ ภาชนะสำหรับใส่อาหารเลือกใช้ภาชนะจากเมลามีนที่มีความคงทนถาวรและสามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ แทนการใช้ถ้วยโฟมและจานกระดาษ รวมทั้งมีการจัดสถานที่สำหรับรับประทานอาหารกลางวันไว้บริเวณภายนอกอาคาร โดยบริษัทฯ ได้จัดภาชนะสำหรับแยกเศษอาหารเหลือทิ้ง เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการเลี้ยงไส้เดือน (ตามโครงการส่งเสริมอาชีพชุมชน)



5) การจัดเตรียมอื่นๆ

บริษัท อาร์ไอแอล 1996 จำกัด มีการติดป้ายรณรงค์ปิดสวิตซ์ไฟแสงสว่าง ปิดเครื่องปรับอากาศ ปิดพัดลมและเครื่อง projector ภายหลังการเลิกใช้ห้องประชุม ซึ่งสามารถเป็นการประหยัดพลังงานได้เป็นอย่างดี และจัดเตรียมภาชนะสำหรับรองรับเอกสารต่างๆ ที่ผู้เข้าร่วมประชุมไม่ต้องการเพื่อนำไปรีไซเคิลต่อไป นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังเลือกใช้ซองรางวัลของที่ระลึกที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เช่น ใช้กระดาษ/กระดาษ Recycle ใส่ซองรางวัลจากผลิตภัณฑ์ชุมชนรอบๆ พื้นที่ โดยผลิตภัณฑ์ชุมชนดังกล่าวบริษัทฯ ได้ช่วยออกแบบบรรจุภัณฑ์ (package) ที่ใช้พลาสติกที่บางลง อันจะช่วยลดการเกิดขยะและใช้ทรัพยากรได้อย่างคุ้มค่าเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม



6) ข้อเสนอแนะ

6.1) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมรับทราบถึงแนวการปฏิบัติในการเข้าร่วมประชุม ควรระบุแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบว่าบริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดประชุมตามแนวทาง Green Meetings โดยอาจใส่รายละเอียดดังกล่าวแนบท้ายไว้ด้านล่างของอีเมลเชิญประชุม

6.2) กรณีมีการประชุมภายในที่มีผู้เข้าร่วมประชุมเพียง 2-3 ท่าน อาจจัดประชุมในลักษณะการนั่งประชุมบริเวณมุมใดมุมหนึ่งบริเวณพื้นที่ทำงานแทนการจองห้องประชุม เพื่อเป็นการลดการใช้พลังงาน และทรัพยากรได้อีกทางหนึ่ง

6.3) เพื่อให้เกิดการขยายผลในการส่งเสริมให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากกิจกรรมการประชุม ควรแนะนำให้หน่วยงานหรือองค์กรอื่นๆ นำแนวทางการประชุมสีเขียวไปใช้ ซึ่งบริษัท อาร์ไอแอล 1996 จำกัด จะได้รับการรับรองเป็น Green Meetings Plus เมื่อหน่วยงานที่แนะนำผ่านการประเมินตามหลักการประชุมสีเขียว

6.4) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพของการจัดประชุมแบบ Green Meetings มากขึ้น ทางองค์กรควรให้ข้อมูลรวมถึงขอความร่วมมือจากบุคลากรใน และภายนอกองค์กร เพื่อให้การประชุม แบบ Green Meetings สามารถปฏิบัติได้จริงอย่างมั่นคงและยั่งยืนต่อไป

บริษัท อาร์ไอแอล 1996 จำกัด มีความตระหนักถึงความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยส่งเสริมให้ทุกคนในองค์กรมีความตระหนักและเข้าใจในเรื่องดังกล่าว และได้ดำเนินงานจัดประชุมสีเขียว (Green Meetings) อย่างต่อเนื่องและเหมาะสมตั้งแต่ขั้นตอนการเชิญ/ประชาสัมพันธ์ เข้าร่วมประชุม การจัดเตรียมเอกสาร การจัดเตรียมสถานที่/อุปกรณ์ และการจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม ซึ่งถือเป็นอีกหนึ่งทางที่สามารถช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมได้อย่างดียิ่ง



ผ่านการประเมิน