



รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง การปรับใช้แนวทางการจัดประชุมที่เป็นมิตรต่อ
สิ่งแวดล้อม ในช่วงประเทศไทยดำรงตำแหน่ง
ประธานอาเซียน ปี 2562

จัดทำโดย นายร่มเดช พิศาลพงศ์
รหัส 14010

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารการทูต รุ่นที่ 14 ปี 2565
สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ
ลิขสิทธิ์ของกระทรวงการต่างประเทศ



รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง การปรับใช้แนวทางการจัดประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
ในช่วงประเทศไทยดำรงตำแหน่งประธานอาเซียน ปี 2562

จัดทำโดย นายร่มเดช พิศาลพงศ์
รหัส 14010

หลักสูตรนักบริหารการทูต รุ่นที่ 14 ปี 2565
สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ
รายงานนี้เป็นความคิดเห็นเฉพาะบุคคลของผู้ศึกษา



เอกสารรายงานการศึกษาส่วนบุคคลนี้ อนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารการทูตของกระทรวงการต่างประเทศ

ลงชื่อ.....

(ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร. ไชยวัฒน์ คำชู)

อาจารย์ที่ปรึกษา

ลงชื่อ.....

(เอกอัครราชทูต ดร. จริย์วัฒน์ สันตะบุตร)

อาจารย์ที่ปรึกษา

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อัครเดช ไชยเพิ่ม)

อาจารย์ที่ปรึกษา

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

รายงานฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการปรับใช้แนวทางการจัดประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในช่วงประเทศไทยดำรงตำแหน่งประธานอาเซียน ปี 2562 โดยเริ่มจากการศึกษากรอบแนวความคิด และผลการนำมาปฏิบัติจริง รวมถึงประเด็นต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมถึงเปรียบเทียบกับแนวความคิดและผลปฏิบัติของการจัดประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมของประเทศญี่ปุ่น

ผลการศึกษาพบว่าการจัดการประชุมในกรอบอาเซียนในแนวทางที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมเมื่อปี 2562 มีการดำเนินการใน 6 แนวทาง ได้แก่ (1) การลดการใช้กระดาษ (2) การลดการใช้พลาสติกใช้ครั้งเดียว (3) การนำอุปกรณ์ที่ใช้ในการประชุมมาใช้ใหม่ (4) การแยกขยะที่เกิดขึ้นจากการประชุม (5) การสนับสนุนสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และ (6) การสนับสนุนชุมชนท้องถิ่น โดยมียอดรวมการลดการใช้พลาสติกใช้ครั้งเดียวถึง ประมาณ 1.67 ล้านชิ้น มีหน่วยงานภาครัฐและเอกชนรวม 22 หน่วยงาน เข้าร่วมในการใช้แนวทางดังกล่าวในการจัดการประชุม รวม 152 การประชุม และมีการดำเนินการร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม จำนวน 15 หน่วยงาน ในฐานะพันธมิตรเพื่อความยั่งยืน (Partner for Sustainability)

โดยที่การจัดการประชุมในแนวทางที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมสอดคล้องและสนับสนุนการดำเนินตามวาระการพัฒนาที่ยั่งยืน ค.ศ. 2030 ของสหประชาชาติ และวาระแห่งชาติในการพัฒนา BCG Economy Model ของรัฐบาลไทย ตลอดจนสร้างบทบาทนำของภาครัฐไทยในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม อาจพิจารณาแนวทางดำเนินการเชิงนโยบายและเชิงปฏิบัติการ ดังนี้

1. ควรกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจัดการประชุมในแนวทางที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Meetings) ที่ชัดเจนและมีความต่อเนื่อง เพื่อนำไปสู่เอกภาพในการขับเคลื่อนร่วมกันทั้งองค์กร รวมถึงนำแนวคิดด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมมาใช้ในการปรับรูปแบบการจัดกิจกรรมภายในองค์กร เพื่อสร้างเป็นแนวทางของกระทรวงการต่างประเทศและข้าราชการกระทรวงการต่างประเทศ นำไปสู่การเป็นองค์กรที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะช่วยสร้างความยั่งยืนให้แก่การดำเนินการและสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมที่มั่นคงให้แก่บุคลากรในองค์กร

2. ควรกำหนดหน่วยงานภายในองค์กรที่มีหน้าที่รับผิดชอบเรื่องการจัดการประชุมและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อให้มีการดำเนินการที่เป็นระบบและการวัดผลที่ครอบคลุม ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ สามารถนำไปปรับปรุงแนวทางดำเนินการอย่างต่อเนื่องต่อไป

3. ควรพิจารณาปรับใช้แนวทางการจัดการประชุมในแนวทางที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมเพิ่มขึ้น โดยหารือกับทุกส่วนที่เกี่ยวข้องในประเด็นที่เคยเป็นข้อจำกัดในด้านต่าง ๆ รวมถึงสร้างความเชื่อมโยง

ระหว่างการจัดการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมกับยุทธศาสตร์ในการพัฒนาเศรษฐกิจชีวภาพ-เศรษฐกิจหมุนเวียน-เศรษฐกิจสีเขียว (BCG Economy Model)

4. ควรสนับสนุนการจัดประชุมออนไลน์สำหรับการประชุมที่ผู้เข้าร่วมไม่จำเป็นต้องมีการปฏิสัมพันธ์โดยตรงระหว่างกัน (direct personal contact) ทั้งการประชุมระหว่างประเทศและการประชุมระหว่างหน่วยงานในประเทศ

กิตติกรรมประกาศ

ผู้ศึกษาขอขอบพระคุณอาจารย์ที่ปรึกษาทั้ง 3 ท่าน ได้แก่ ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร. ไชยวัฒน์ คำชู เอกอัครราชทูต ดร. จริย์วัฒน์ สันตะบุตร และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อัครเดช ไชยเพิ่ม ที่กรุณาชี้แนะแนวทาง ให้คำปรึกษาอันเป็นประโยชน์ยิ่ง โดยได้กรุณาปรับกรอบแนวคิด ในการศึกษาตลอดจนการให้ความเห็นและพิจารณาเนื้อหาของรายงานการศึกษานี้ในทุกบทจนเสร็จสมบูรณ์

ขอขอบพระคุณผู้บังคับบัญชา คือ นายสิงห์ทอง ลาภพิเศษพันธุ์ เอกอัครราชทูต ณ กรุงโตเกียว และนางปรางทิพย์ กาญจนหัตถกิจ อัครราชทูต ที่ได้ให้การสนับสนุนให้ผู้ศึกษาเข้ารับการศึกษาอบรมในหลักสูตรนักบริหารการทูต รุ่นที่ 14 ปี 2565 ครั้งนี้

ขอขอบคุณนางสาวภัทร์ ศาสตร์ขำ ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) นางสาวอโณทัย สังข์ทอง ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) นายปรมัตต์ พูลสมบัติ Senior Vice President-Leasing, The Platinum Group PLC นายปรีชา ธนาวิวัชชัย กรรมการผู้จัดการ บริษัท อินทิเกรเต็ด โพรโมชัน เทคโนโลยี จำกัด นายธนนท์ นุชเนตร นักวิจัยอาวุโส ศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านกลยุทธ์ธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (VGreen) คณะสิ่งแวดล้อมมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ นางสาวพิมพ์ใจ บัลลังก์โพธิ์ เจ้าหน้าที่โครงการศูนย์ปฏิบัติการอาเซียน 2019 (เมื่อปี 2562) และนายอภิภพ ภูลพิพัฒน์ เลขานุการโท คณะผู้แทนถาวรไทยประจำอาเซียน ณ กรุงจาการ์ตา ที่ให้การสนับสนุนข้อมูลที่เป็นประโยชน์ยิ่งต่อการจัดทำรายงานฉบับนี้

ผู้ศึกษาหวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบายและการดำเนินการของกระทรวงการต่างประเทศหรือองค์กรอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ให้มีพลวัตและพัฒนาการที่ยั่งยืนต่อเนื่อง เพื่อสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ของสหประชาชาติและยุทธศาสตร์ BCG Economy Model ของประเทศไทย

ร่วมเดช พิศาลพงศ์

กันยายน 2565

สารบัญ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	ง
กิตติกรรมประกาศ	ฉ
สารบัญ	ช
สารบัญตาราง	ฌ
สารบัญภาพ	ญ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา	2
1.3 คำถามการศึกษา	3
1.4 สมมติฐานการศึกษา	3
1.5 ขอบเขตการศึกษา วิธีการดำเนินการศึกษา และระเบียบวิธีการศึกษา	3
1.6 ประโยชน์ของการศึกษา	4
บทที่ 2 แนวคิดทฤษฎีและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	5
2.1 แนวความคิดเกี่ยวกับประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมในกรอบสหประชาชาติ	5
2.2 แนวความคิดหลักในการเป็นประธานอาเซียนของประเทศไทย	7
2.3 แนวความคิดเกี่ยวกับการจัดประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	8
2.4 แนวความคิดเกี่ยวกับข้อจำกัดของการจัดประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	12
2.5 แนวความคิดการจัดประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในประเทศไทย	13
2.6 สรุปกรอบแนวคิด	17
บทที่ 3 ผลการศึกษา	19
3.1 แนวทางการจัดการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในปี 2562	19
3.2 ผลการดำเนินการตามแนวทางจัดการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในปี 2562	23
3.3 การเปรียบเทียบแนวทางดำเนินการของไทยกับญี่ปุ่น	37
บทที่ 4 บทสรุปและข้อเสนอแนะ	39
4.1 สรุปผลการศึกษา	39
4.2 ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายและเชิงปฏิบัติการ	41

บรรณานุกรม	43
ภาคผนวก	49
ก. แนวทางปฏิบัติเบื้องต้นสำหรับการจัดงานอย่างยั่งยืน	50
ข. check list ของการจัดการประชุมสีเขียวในองค์กร	60
ค. check list สำหรับผู้จัดการประชุมในคู่มือแนะนำการจัดการประชุมและ กิจกรรมอื่น ๆ ที่คำนึงถึงต่อสิ่งแวดล้อม (會議等の環境配慮のススメ)	62
ง. ภาพแสดงการดำเนินการตามแนวทางงดการใช้พลาสติกใช้ครั้งเดียวทิ้ง (single-use plastic) ในการประชุม G20 Summit	71
จ. ตารางการประชุมระหว่างประเทศในกรอบอาเซียน ปี 2562 ที่มีการปรับใช้แนว ทางการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	76
ฉ. ภาพแสดงการดำเนินการตามแนวทางการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Meeting) ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นประธานอาเซียน ปี 2562	86
ประวัติผู้เขียน	114

สารบัญตาราง

ตารางที่ 1	การประเมินผลการจัดการประชุม ASEAN Summit ครั้งที่ 35 และการประชุมที่เกี่ยวข้อง โดยใช้แนวทางปฏิบัติเบื้องต้นสำหรับการจัดงานอย่างยั่งยืนของ สสพน.	31
------------	---	----

สารบัญภาพ

ภาพที่ 1	วงจร PDCA ซึ่งตั้งอยู่บนหลักการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (継続的改善)	14
ภาพที่ 2	กรอบการดำเนินการ Green Meetings ของกระทรวงการต่างประเทศ	20

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ในศตวรรษที่ 21 นั้น โลกาภิวัตน์ได้เชื่อมการติดต่อสัมพันธ์ระหว่างประเทศต่าง ๆ ทั้งในภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคเอกชนขึ้นอย่างต่อเนื่อง รวมถึงประเด็นความร่วมมือและปัญหาที่ข้ามพรมแดนต่าง ๆ ก็ได้รับความสนใจและมีการหารือในเวทีทั้งระหว่างประเทศ อนุภูมิภาค ภูมิภาค และในระดับโลก โดยประเด็นหนึ่งที่น่าสนใจอย่างยิ่งจากประชาคมทั่วโลก คือ การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและการพัฒนาที่ยั่งยืน ทั้งในเรื่องการของใช้พลังงานสะอาด การแก้ไขปัญหาที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) การพัฒนากฎหมายระหว่างประเทศและกฎระเบียบต่าง ๆ ด้านสภาพแวดล้อม อันจะนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนของมนุษยชาติ

อย่างไรก็ดี การเพิ่มขึ้นของกรอบการหารือระหว่างประเทศในประเด็นต่าง ๆ นำมาซึ่งการจัดการประชุมระหว่างประเทศที่เพิ่มขึ้น ซึ่งองค์การสหประชาชาติได้ระบุว่า การจัดการประชุมขนาดใหญ่ในครั้งหนึ่ง ๆ สร้างผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างยิ่ง ตั้งแต่การประชุมสัมมนา การตกแต่งสถานที่ประชุม การจัดเครื่องดื่มและอาหารในการประชุม การแจกอุปกรณ์สิ่งของต่าง ๆ ให้แก่ผู้เข้าร่วมการประชุม การปรับอุณหภูมิในห้องประชุม ตลอดจนการเดินทางของผู้เข้าร่วมการประชุม โดยยกตัวอย่างการประชุมสุดยอดว่าด้วยการพัฒนาอย่างยั่งยืน (The World Summit on Sustainable Development (WSSD)) เมื่อปี 2545 ที่เมืองโจฮันเนสเบิร์ก แอฟริกาใต้ ซึ่งมีการจัดการประชุมรวม 10 วัน ได้สร้างขยะถึง 322.59 ตัน ปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ ซึ่งเป็นก๊าซที่ก่อให้เกิดปรากฏการณ์เรือนกระจก (Green House Effect) จำนวน 136,000 ตัน เทียบเท่าครึ่งหนึ่งของขยะที่เก็บในจำนวน 1 เดือนของเมืองโจฮันเนสเบิร์ก และครึ่งหนึ่งของการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ที่เกิดจากพลังงานฟอสซิล ของประเทศแอฟริกาใต้ทั้งประเทศ ใช้กระดาษ 25 ตัน ใช้น้ำ 11,800 กิโลลิตร และไฟฟ้า 2485 เมกะวัตต์ (UNEP, 2009) และ Meng C. et al. (2014) ได้แจ้งผลการศึกษาว่า ผู้เข้าร่วมสัมมนา Pharma Forum จำนวน 3 วัน เมื่อปี 2556 ที่รัฐโอแลนโด สหรัฐอเมริกา ได้สร้างขยะแข็งวันละ 61 ปอนด์ ซึ่งคิดเป็น 4.5 เท่าของขยะที่บุคคลสร้างในเวลาปกติ

ในความพยายามที่จะลดผลกระทบเชิงลบต่อสิ่งแวดล้อมจากการจัดการประชุมต่าง ๆ ได้มีการเสนอแนวทางการจัดประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Meetings หรือ Sustainable

Meetings) ซึ่งเป็นการวางแผนการจัดงานโดยคำนึงถึงความยั่งยืน ลดการบริโภคทรัพยากรธรรมชาติ และการก่อให้เกิดขยะจากวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ

เมื่อปี 2562 หรือ ค.ศ. 2019 ประเทศไทยได้ดำรงตำแหน่งประธานสมาคมประชาชาติแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้หรืออาเซียน ซึ่งเป็นกรอบความร่วมมือที่สำคัญยิ่งในนโยบายการต่างประเทศของไทย โดยนอกจากจะเป็นความร่วมมือที่ครอบคลุมทุกสาขาและภาคส่วนในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้แล้ว ยังเป็นเวทีที่ประเทศมหาอำนาจหลายประเทศเข้าร่วมหารือในฐานะประเทศคู่เจรจา (Dialogue Partners) ในกรอบต่าง ๆ ทั้งอาเซียน+1 อาเซียน+3 (จีน ญี่ปุ่น และเกาหลีใต้) และการประชุมสุดยอดเอเชียตะวันออก (East Asia Summit: EAS)

ในการเป็นประธานอาเซียนครั้งนี้ รัฐบาลไทยได้ประกาศแนวคิดหลัก คือ Advancing Partnership for Sustainability หรือ “ร่วมมือ ร่วมใจ ก้าวไกล ยั่งยืน” และได้พยายามผลักดันประเด็นความร่วมมือในด้านต่าง ๆ เพื่อนำไปสู่การนำแนวคิดหลักดังกล่าวมาปฏิบัติให้เห็นผลเป็นรูปธรรม โดยความริเริ่มหนึ่ง คือ การนำแนวความคิดการจัดการประชุมในลักษณะที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Meetings หรือ Sustainable Meetings) มาปรับใช้ในการจัดการประชุมพหุภาคีระหว่างประเทศในช่วงประเทศไทยดำรงตำแหน่งประธานอาเซียนเมื่อปี 2562 เพื่อลดการใช้พลังงานและการก่อให้เกิดขยะพลาสติก โดยเป็นความริเริ่มครั้งแรกสำหรับการประชุมในกรอบอาเซียน

การศึกษาเรื่องนี้มีวัตถุประสงค์ที่จะวิเคราะห์ภารกิจการจัดการประชุมพหุภาคีระหว่างประเทศในช่วงประเทศไทยดำรงตำแหน่งประธานอาเซียนเมื่อปี 2562 ซึ่งได้นำแนวความคิดการจัดการประชุมในลักษณะที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมาปรับใช้ ว่ามีการดำเนินการที่สอดคล้องกับหลักการและแนวปฏิบัติสำหรับการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมหรือไม่ อย่างไร มีข้อจำกัดหรือไม่ และสามารถปรับปรุงหรือพัฒนาได้อีกอย่างไร

1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1.2.1 เพื่อศึกษาแนวความคิดการจัดการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

1.2.2 เพื่อศึกษาแนวทางในการดำเนินการจัดการประชุมพหุภาคีระหว่างประเทศของไทย โดยปรับใช้แนวความคิดการจัดการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ในระหว่างดำรงตำแหน่งประธานอาเซียนเมื่อปี 2562

1.2.3 เพื่อศึกษาเปรียบเทียบกับแนวความคิดการจัดการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในประเทศญี่ปุ่น

1.2.4 เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายและเชิงปฏิบัติการเพื่อปรับปรุงพัฒนาแนวทางการจัดการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมของไทยในอนาคต

1.3 คำถามการศึกษา

1.3.1 การจัดการประชุมพหุภาคีระหว่างประเทศในช่วงประเทศไทยดำรงตำแหน่งประธานอาเซียน เมื่อปี 2562 มีการปรับใช้แนวทางการจัดการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมอย่างไร

1.3.2 เมื่อศึกษาเปรียบเทียบกับแนวความคิดการจัดการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในประเทศญี่ปุ่น มีความเหมือนหรือความต่างอย่างไร

1.3.3 ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายและเชิงปฏิบัติการสำหรับการปรับปรุงแนวทางการจัดการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมของไทยคืออะไร

1.4 สมมติฐานการศึกษา

1.4.1 การจัดการประชุมพหุภาคีระหว่างประเทศในช่วงประเทศไทยดำรงตำแหน่งประธานอาเซียนเมื่อปี 2562 ซึ่งได้นำแนวความคิดการจัดการประชุมในลักษณะที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมาปรับใช้นั้น มีการดำเนินการที่สอดคล้องกับหลักการและแนวปฏิบัติสำหรับการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม แต่อาจไม่ได้ดำเนินการหรือดำเนินการน้อยในบางประเด็น

1.4.2 การเรียนรู้เกี่ยวกับแนวความคิดการจัดการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในประเทศญี่ปุ่น จะช่วยให้สามารถปรับปรุงแนวทางดำเนินการดังกล่าวให้ดีขึ้นต่อไป

1.5 ขอบเขตการศึกษา วิธีการดำเนินการศึกษา และระเบียบวิธีการศึกษา

1.5.1 การศึกษานี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ (qualitative research) โดยศึกษาแนวความคิดที่เกี่ยวข้องและการค้นคว้าประมวลข้อมูลจากเอกสารและการสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับแนวทางการจัดการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและผลการนำมาปฏิบัติจริงของการจัดการประชุมระหว่างประเทศของไทยในการดำรงตำแหน่งประธานอาเซียนเมื่อปี 2562 โดยเน้นบทบาทของกระทรวงการต่างประเทศในการเป็นหน่วยงานหลักของการดำเนินการดังกล่าว

1.5.2 ในการประเมินผลการปฏิบัติจริงดังกล่าว นั้น รายงานการศึกษานี้จะนำเอกสารแนวทางปฏิบัติเบื้องต้นสำหรับการจัดงานอย่างยั่งยืน (sustainable meeting) ของสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์กรมมหาชน) หรือ สสปน. ซึ่งเป็นหน่วยงานภาครัฐของไทยแห่งเดียวที่ได้จัดทำแนวทางปฏิบัติเบื้องต้นสำหรับเรื่องดังกล่าว เพื่อให้ผู้ที่มีความประสงค์จะจัดงานโดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม สามารถใช้เป็นแนวปฏิบัติ (ภาคผนวก ก) มาประเมินผลการจัดการประชุม ASEAN Summit ครั้งที่ 35 และการประชุมที่เกี่ยวข้อง

1.5.3 เพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์ผลการประเมินและแนวทางปรับปรุง การศึกษานี้จะนำแนวความคิดการจัดการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมของประเทศญี่ปุ่น ซึ่งเป็นประเทศในภูมิภาคเอเชียที่มีนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมที่ชัดเจน เห็นได้จากการผลักดันการจัดทำพิธีสารเกียวโต (Kyoto

Protocol) ซึ่งเป็นข้อตกลงระหว่างประเทศที่กำหนดพันธกรณีผูกพันต่อประเทศอุตสาหกรรมให้ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกเป็นครั้งแรกในประวัติศาสตร์ และการประกาศเมื่อเดือนตุลาคม 2563 ว่า ญี่ปุ่นจะเป็นประเทศที่ปล่อยก๊าซเรือนกระจกโดยสุทธิเท่ากับศูนย์ (net zero GHG emissions) ภายในปี ค.ศ. 2050 หรือปี 2593 รวมถึงเป็นประเทศที่ผู้ศึกษาประจำการอยู่ในปัจจุบัน มาเป็นกรณีศึกษาเปรียบเทียบ ทั้งในส่วนของแนวคิดและหลักเกณฑ์สำหรับการจัดการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ตลอดจนตัวอย่างการนำแนวคิดดังกล่าวมาปฏิบัติจริงในการประชุมระหว่างประเทศต่าง ๆ ในช่วงที่ผ่านมา

1.6 ประโยชน์ของการศึกษา

1.6.1 การประมวลผลการนำแนวความคิดเกี่ยวกับการจัดการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมาปรับใช้กับการจัดประชุมพหุภาคีระหว่างประเทศของไทยในการเป็นประธานอาเซียนเมื่อปี 2562

1.6.2 การวิเคราะห์ผลการดำเนินการดังกล่าวว่ามีข้อที่สามารถปรับปรุงได้อีกหรือมีข้อจำกัดในการดำเนินการหรือไม่ และสามารถพัฒนาแนวทางการดำเนินการในอนาคตได้อย่างไร

1.6.3 การจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายและเชิงปฏิบัติการเพื่อการปรับปรุงแนวทางการจัดการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

บทที่ 2

แนวคิดทฤษฎีและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.1 แนวความคิดเกี่ยวกับประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมในกรอบสหประชาชาติ

การประชุมสมัชชาสหประชาชาติ สมัยสามัญ ครั้งที่ 70 เมื่อวันที่ 25 กันยายน 2558 ณ สำนักงานใหญ่สหประชาชาติ ประเทศไทยและประเทศสมาชิกสหประชาชาติรวม 193 ประเทศ ได้ร่วมลงนามรับรองวาระการพัฒนาที่ยั่งยืน ค.ศ. 2030 (2030 Agenda for Sustainable Development) ซึ่งเป็นกรอบการพัฒนาของโลกเพื่อร่วมกันบรรลุการพัฒนาทางสังคม เศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน โดยไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง ภายในปี ค.ศ. 2030 โดยกำหนดให้มีเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) จำนวน 17 เป้าหมาย เป็นแนวทางให้แต่ละประเทศ ดำเนินการร่วมกัน ได้แก่

เป้าหมายที่ 1 ความยากจนต้องหมดไป ขจัดความยากจนทุกรูปแบบในทุกพื้นที่

เป้าหมายที่ 2 ความอดอยากต้องหมดไป ขจัดความอดอยาก บรรลุความมั่นคงทางอาหาร และโภชนาการที่ดีขึ้น ส่งเสริมเกษตรกรรมที่ยั่งยืน

เป้าหมายที่ 3 สุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี ส่งเสริมสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีให้แก่ประชากรทุกช่วงวัย

เป้าหมายที่ 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ สร้างการศึกษาที่เท่าเทียมและทั่วถึง ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตแก่ทุกคน

เป้าหมายที่ 5 ความเท่าเทียมทางเพศ สร้างความเท่าเทียมทางเพศ เสริมพลังทางสังคมแก่ผู้หญิงและเด็กหญิง

เป้าหมายที่ 6 น้ำสะอาดและสุขอนามัย จัดให้มีน้ำสำหรับการอุปโภคบริโภค การจัดการน้ำที่ยั่งยืน และสุขาภิบาลสำหรับทุกคน

เป้าหมายที่ 7 พลังงานสะอาด ราคาถูก จัดให้มีพลังงานที่ทันสมัย ยั่งยืน เสถียร และราคาไม่แพงสำหรับทุกคน

เป้าหมายที่ 8 งานที่ดีและเศรษฐกิจที่เติบโต ส่งเสริมการเติบโตทางเศรษฐกิจที่ต่อเนื่อง ครอบคลุม และยั่งยืน การจ้างงานที่มีคุณค่า และงานที่ดีสำหรับทุกคน

เป้าหมายที่ 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม และโครงสร้างพื้นฐาน พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานที่ยืดหยุ่น ส่งเสริมกระบวนการอุตสาหกรรมที่ยั่งยืน และสนับสนุนนวัตกรรม

เป้าหมายที่ 10 ลดความเหลื่อมล้ำ ลดความเหลื่อมล้ำทั้งภายในและระหว่างประเทศ

เป้าหมายที่ 11 เมืองและชุมชนที่ยั่งยืน ทำให้เมืองและการตั้งถิ่นฐานของมนุษย์มีความปลอดภัย ทั่วถึง ยืดหยุ่น และยั่งยืน

เป้าหมายที่ 12 บริโภคและผลิตอย่างมีความรับผิดชอบ พัฒนารูปแบบการบริโภคและการผลิตที่ยั่งยืน

เป้าหมายที่ 13 แก้ปัญหาโลกร้อน ดำเนินการอย่างเร่งด่วนเพื่อรับมือการเปลี่ยนแปลงทางสภาพภูมิอากาศและผลกระทบ

เป้าหมายที่ 14 ชีวิตใต้น้ำ อนุรักษ์และใช้ประโยชน์จากมหาสมุทร ทะเล และทรัพยากรทางทะเลเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

เป้าหมายที่ 15 ชีวิตบนบก ปกป้อง ฟื้นฟู และส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากระบบนิเวศทางบก จัดการป่าไม้อย่างยั่งยืน หยุดยั้งการรุกรานของทะเลทราย หยุดและย้อนกระบวนการเสื่อมโทรมของดิน หยุดยั้งการสูญเสียดังกล่าวหลายทางชีวภาพ

เป้าหมายที่ 16 สันติภาพ ยุติธรรม และสถาบันที่เข้มแข็ง สร้างเสริมสังคมที่สงบสุข ยุติธรรม ไม่แบ่งแยกเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน สร้างกระบวนการยุติธรรมที่ทุกคนเข้าถึงได้ และสร้างสถาบันที่มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้ และเปิดกว้างในทุกระดับ

เป้าหมายที่ 17 ร่วมมือเพื่อพิชิตเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน ยกระดับแนวทางการดำเนินงาน และสร้างเสริมการเป็นพันธมิตรระดับโลกเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

ซึ่งเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน ทั้ง 17 ประการดังกล่าว มีองค์ประกอบสำคัญ 3 ประการ ได้แก่ การเติบโตทางเศรษฐกิจ (economic growth) ความครอบคลุมทางสังคม (social inclusion) และการคุ้มครองสิ่งแวดล้อม (environmental protection)

โดยที่องค์การสหประชาชาติมีการกึ่งในการจัดการประชุม/สัมมนาจำนวนมากในแต่ละปี ทั้งขนาดเล็กไปจนถึงขนาดใหญ่ มีผู้เข้าร่วมหลายพันคน ซึ่งการจัดประชุม/สัมมนาทุกครั้งจะมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม จากการเดินทางของผู้เข้าร่วมการประชุม การปรับอุณหภูมิของสถานที่จัดงาน ให้อุ่นขึ้นหรือเย็นลง วัสดุอุปกรณ์ที่แจกให้ผู้เข้าร่วม และการจัดอาหารและน้ำดื่มสำหรับผู้เข้าร่วม ซึ่งกิจกรรมเหล่านั้นใช้ทรัพยากรและพลังงาน สร้างขยะ และก่อให้เกิดมลภาวะทางอากาศและน้ำในพื้นที่ ตลอดจนส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพอากาศผ่านการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ดังนั้น แนวทางการจัดการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมจึงมีคุณูปการที่เด่นชัดและที่เห็นเป็นรูปธรรมที่ชัดเจนต่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ (UNEP, 2009)

2.2 แนวความคิดหลักในการเป็นประธานอาเซียนของประเทศไทย

ในการดำรงตำแหน่งประธานอาเซียนเมื่อปี 2562 นั้น ประเทศไทยได้ประกาศแนวคิดหลัก (theme) ในการเป็นประธานอาเซียนของไทย คือ “Advancing Partnership for Sustainability” หรือ “ร่วมมือ ร่วมใจ ก้าวไกล ยั่งยืน” ซึ่งบ่งบอกถึงทิศทางการขับเคลื่อนอาเซียนที่สำคัญ คือ ความยั่งยืน ความเชื่อมโยง และการมองไปสู่อนาคต ซึ่งหมายถึงการที่อาเซียนจะต้องร่วมมือกันอย่างใกล้ชิดในทุกภาคส่วนบนพื้นฐานของผลประโยชน์ร่วมกัน ทั้งภาคภายในภูมิภาคและประชาคมโลก เพื่อก้าวไปข้างหน้าด้วยกันอย่างมีพลวัต สู่ออนาคตที่มีความยั่งยืนในทุกมิติ อันจะนำมาซึ่งความกินดีอยู่ดีและสันติสุขของประชาชนอาเซียน

2.2.1 การก้าวไกล (Advancing)

โดยให้อาเซียนมองและก้าวไปด้วยกันสู่ออนาคตอย่างมีพลวัต ใช้ประโยชน์จากวิวัฒนาการทางเทคโนโลยีจากการปฏิวัติอุตสาหกรรม ครั้งที่ 4 และสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันควบคู่ไปกับการสร้างระบบภูมิคุ้มกันจากเทคโนโลยีก้าวกระโดด และความท้าทายต่าง ๆ ในอนาคต โดยเฉพาะสำหรับผู้ประกอบการขนาดกลางและเล็ก (MSMEs : Micro-entrepreneurs, Small and Medium-sized Enterprises) เพื่อก้าวไปสู่ดิจิทัลอาเซียน (Digital ASEAN)

2.2.2 การร่วมมือ ร่วมใจ (Partnership)

ผ่านการส่งเสริมความเป็นหุ้นส่วนภายในอาเซียนและกับประเทศคู่เจรจาและประชาคมโลกโดยการเสริมสร้างความร่วมมืออาเซียนบวกหนึ่ง และโครงสร้างสถาปัตยกรรมในภูมิภาคที่มีอาเซียนเป็นแกนกลางเพิ่มความร่วมมือทางเศรษฐกิจกับนานาชาติ โดยคำนึงถึงความสมดุลและประโยชน์ต่อประชาชน และเพิ่มบทบาทของอาเซียน

ในเวทีโลกเพื่อช่วยแก้ไขปัญหาสำคัญต่าง ๆ เช่น การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ในการนี้ ตัวขับเคลื่อนสำคัญสำหรับอาเซียน คือ การส่งเสริมความเชื่อมโยงในทุกมิติ ทั้งในเรื่องโครงสร้างพื้นฐาน กฎระเบียบ การเชื่อมโยงประชาชน โดยเฉพาะในบริบทของปีวัฒนธรรมอาเซียน ค.ศ. 2019 รวมถึงการเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ความเชื่อมโยงต่าง ๆ ในภูมิภาค เพื่อก้าวไปสู่อาเซียนที่ไร้รอยต่อ (Seamless ASEAN)

2.2.3 ความยั่งยืน (Sustainability)

กล่าวคือ การสร้างความยั่งยืนในทุกมิติ ไม่ว่าจะเป็นความมั่นคงที่ยั่งยืน ความยั่งยืนด้านการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ รวมถึงเศรษฐกิจสีเขียว และการพัฒนาที่ยั่งยืน ซึ่งการจัดตั้งศูนย์อาเซียนเพื่อการศึกษาและการหารือด้านการพัฒนาที่ยั่งยืนและศูนย์อาเซียนเพื่อผู้สูงวัยอย่างมีศักยภาพและมีนวัตกรรมจะมีบทบาทสำคัญในการบรรลุเป้าหมายนี้ ทั้งนี้ ประเทศไทยและภูมิภาคอาเซียนประสบปัญหาสิ่งแวดล้อม ซึ่งส่งผลกระทบต่ออนาคตที่มีความยั่งยืน โดยกรมควบคุมมลพิษ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ระบุว่า 5 ใน 10 ประเทศที่มีปริมาณขยะพลาสติก

ในทะเลมากที่สุดของโลกอยู่ในอาเซียน ได้แก่ อินโดนีเซีย (อันดับที่ 2) ฟิลิปปินส์ (อันดับที่ 3) เวียดนาม (อันดับที่ 4) ประเทศไทย (อันดับที่ 6) และมาเลเซีย (อันดับที่ 8) ซึ่งรัฐบาลไทยให้ความสำคัญที่จะแก้ไขปัญหาดังกล่าว และเป็นหนึ่งในนโยบายสำคัญของรัฐบาล ตามยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งการนำแนวคิดการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Meetings) มาปรับใช้เสริมในการจัดประชุมอาเซียนของไทยตลอดทั้งปี โดยไม่ส่งผลกระทบต่อมาตรฐานและธรรมเนียมปฏิบัติในการจัดประชุมของอาเซียน นอกจากนี้จะสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลแล้ว ยังเป็นการนำแนวคิดหลักของการเป็นประธานอาเซียนของไทยนำมาปฏิบัติให้เกิดผลจริง สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของประเทศไทย รวมถึงสร้างความตระหนัก สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุมจากประเทศสมาชิกอาเซียน รวมถึงประเทศคู่เจรจา และสามารถสร้างแรงส่งขยายผลต่อสาธารณชนไทยในวงกว้างอีกด้วย¹

2.3 แนวความคิดเกี่ยวกับการจัดประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

2.3.1 องค์การสหประชาชาติให้คำนิยามเกี่ยวกับการจัดประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ในการประชุม International Council for Local Environment Initiatives (ICLEI) เมื่อปี 2547 ว่า เป็นการประชุมที่ออกแบบ บริหารจัดการ และดำเนินการ ในหนทางที่จะลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้มากที่สุด และในขณะเดียวกันสร้างผลกระทบที่ดีต่อชุมชนในท้องถิ่น เพื่อสร้างความยั่งยืน

2.3.2 Meng, C. et al. (2014) ได้ประมวลผลดี/ประโยชน์ในด้านต่าง ๆ ของการจัดประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ดังนี้

1) การลดค่าใช้จ่าย (cost savings) จากการประหยัดพลังงาน ลดขยะ การซื้อสินค้าในท้องถิ่น และการบริโภคที่ลดลง ถึงแม้สิ่งของอุปกรณ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมบางอย่างอาจราคาแพงกว่าสิ่งของอุปกรณ์ปกติในระยะต้น แต่การปรับใช้แนวทางจัดประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมักจะลดค่าใช้จ่ายโดยรวม เช่น ค่าจัดพิมพ์เอกสาร ค่ากำจัดขยะ ในระยะยาว

2) การสร้างชื่อเสียงทางบวก (positive reputation) การจัดประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมเป็นการแสดงความมุ่งมั่นอย่างชัดเจนต่อหลักการด้านความยั่งยืนของสหประชาชาติ การสื่อสารออกไปจะช่วยสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของการประชุมและดึงดูดผู้เข้าร่วมการประชุม รวมถึงเป็นเครื่องมือในการสร้างความตระหนักรู้

¹ กรมควบคุมมลพิษ, ไทยเตรียมจัดประชุมอาเซียน กว่า 180 การประชุม ภายใต้หลัก "Green Meeting" โดยต้องลดขยะและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม, [ออนไลน์], 10 มกราคม 2562.

3) การสนับสนุนนวัตกรรมด้านสิ่งแวดล้อม (environmental innovation) การจัดประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมส่งเสริมเทคโนโลยีและเทคนิคด้านสิ่งแวดล้อมที่ช่วยในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

4) การสร้างการตระหนักรู้ (awareness raising) การจัดประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในแต่ละครั้ง เป็นโอกาสในการสร้างความตระหนักรู้ในระหว่างผู้เข้าร่วมการประชุม เจ้าหน้าที่ ผู้ให้บริการ และชุมชนท้องถิ่น ถึงประโยชน์ของสินค้า อาคาร บริการที่ดีต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะเกื้อกูลต่อการสร้างลักษณะนิสัยที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน และส่งเสริมให้บุคคลตัดสินใจอย่างรับผิดชอบ

5) ผลประโยชน์ต่อสังคม (social benefits) การวางแผนและดำเนินการอย่างถี่ถ้วน จะสร้างประโยชน์ต่อภูมิภาคท้องถิ่น ด้วยการสร้างงาน ผู้ประกอบการ รวมถึงเป็นตัวเร่งในการกระตุ้นแนวปฏิบัติที่ดีด้านสิ่งแวดล้อมในภูมิภาค

6) มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเชิงนโยบาย (influencing decision-making) ด้วยการแลกเปลี่ยนมาตรฐานและแนะนำแนวปฏิบัติใหม่ ผู้มีบทบาทเชิงนโยบายและองค์กรอื่น ๆ อาจได้รับแรงกระตุ้นให้นำแนวทางปรับปรุงสิ่งแวดล้อมและสังคมมาใช้ในการจัดประชุมและองค์กร

7) การกระจายแนวปฏิบัติที่ดีภายในองค์กร (spreading best practices within the organization) แนวปฏิบัติหลายอย่างและแนวทางบริหารจัดการที่นำมาใช้ในการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม สามารถนำมาปรับใช้ในการบริหารสำนักงาน และงานกิจกรรมอื่น ๆ

2.3.3 EC (2018) ได้ระบุหลักการโดยรวมของการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมว่า หลักการจัดประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมตั้งอยู่บนหลักการของ 3Rs ได้แก่ (1) Reduce (2) Reuse และ (3) Recycle หรือที่เรียกว่า ทฤษฎีเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy Theory) โดยควรมีการปรับใช้หลักการดังกล่าวในขั้นตอนทั้งการออกแบบ การบริหารจัดการ และการติดตามผลตามลำดับ ดังนี้

1) Reduce พยายามลดการใช้ทรัพยากรและสิ่งของอุปกรณ์ ตลอดการประชุม เช่น ลดการใช้น้ำ พลังงานไฟฟ้า กระดาษ ลดการใช้พลาสติกที่จะกลายเป็นขยะ

2) Reuse หากจำเป็นต้องใช้วัสดุสิ่งของ เลือกใช้อุปกรณ์ที่สามารถนำมาใช้ซ้ำหรืออุปกรณ์ตกแต่งที่สามารถนำมาใช้งานใหม่ได้ เช่น กระถางต้นไม้ จอภาพ LED และ

3) Recycle หรือ Upcycle หากจำเป็นต้องใช้วัสดุสิ่งของที่จะกลายเป็นขยะ จัดให้มีการแยกขยะ หรือปรับสภาพให้อยู่ในรูปแบบใหม่ที่สามารถใช้ประโยชน์ได้ รวมถึงการเลือกใช้อุปกรณ์สิ่งของที่ทำจากเศษของเหลือใช้ เพื่อเป็นการใช้หมุนเวียน ลดขยะให้เป็นศูนย์

2.3.4 สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์กรมมหาชน) หรือ สสปน. (2561) เป็นหน่วยงานภาครัฐของไทยแห่งเดียวที่ได้จัดทำแนวทางปฏิบัติเบื้องต้นสำหรับการจัดงาน

อย่างยั่งยืน (sustainable meeting) ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ที่มีความประสงค์จะจัดงานโดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ สามารถใช้เป็นแนวปฏิบัติได้อย่างง่าย และสามารถนำไปใช้ได้ในวงกว้าง (ภาคผนวก ก) ทั้งนี้ แนวปฏิบัติดังกล่าวเป็นแนวทาง (guideline) สำหรับให้หน่วยงานต่าง ๆ นำไปปรับใช้เพื่อให้มีการดำเนินการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม แต่ไม่ได้เป็นหลักเกณฑ์ในการรับรองมาตรฐานการจัดการประชุมในแนวทางที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

- 1) การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ก่อนงาน ควรดำเนินการดังต่อไปนี้
 - 1.1) ประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านระบบดิจิทัลและออนไลน์ เช่น และระบบลงทะเบียนล่วงหน้าแบบออนไลน์
 - 1.2) เปิดให้ลงทะเบียนล่วงหน้าแบบออนไลน์ และ
 - 1.3) ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน เพื่อให้ผู้เข้าร่วมงานได้เตรียมตัวและมีส่วนร่วม
- 2) สถานที่จัดงาน ควรพิจารณาดังต่อไปนี้
 - 2.1) เลือกใช้สถานที่จัดงาน ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม ด้านการจัดการพลังงาน หรือมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น ISO20121, ISO14001, ISO50001, Thailand MICE Venue Standard (TMVS), ASEAN MICE Venue Standard (AMVS), Thailand Sustainable Event Management Standard (TSEMS) เป็นต้น หรือมีนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืนเป็นลายลักษณ์อักษร โดยสามารถพิจารณาจาก MICE Sustainability Suppliers List, TMVS, TSEMS และ
 - 2.2) เลือกสถานที่จัดงานที่ตั้งอยู่ใกล้หรืออยู่ในระยะทางที่เดินเท้าไปได้ถึงระบบขนส่งสาธารณะ เช่น BTS, MRT, Airport Link เป็นต้น
- 3) การตกแต่งสถานที่และจัดเตรียมอุปกรณ์ ควรคำนึงถึงเรื่องต่อไปนี้
 - 3.1) ควบคุมอุณหภูมิภายในห้องจัดงานให้ไม่ต่ำกว่า 25 องศาเซลเซียส
 - 3.2) ลดการใช้อุปกรณ์ตกแต่งให้มีจำนวนเท่าที่จำเป็น
 - 3.3) งดใช้ดอกไม้สดและวัสดุจากโฟม และ
 - 3.4) เลือกใช้วัสดุแต่งที่สามารถนำกลับไปใช้ได้
- 4) อาหารและเครื่องดื่ม ควรพิจารณาดังต่อไปนี้
 - 4.1) ไม่ใช้ขวดน้ำพลาสติก โดยจัดให้มีบริการน้ำดื่มใส่ตู้กด และ/หรือเหยือกหรือขวดแก้วใหญ่ หรือแจกขวดน้ำให้ผู้เข้าร่วมงาน เพื่อนำมาเติมน้ำได้
 - 4.2) งดใช้น้ำตาล ครีม ซอส นม แบบซอง หรือในบรรจุภัณฑ์ย่อย โดยให้ใช้แบบเติมแทน เช่น ใส่อ้อย เหยือก หรือขวด

- 4.3) งดใช้หลอด หากจำเป็นให้ใช้หลอดดูดน้ำที่ทำจากวัสดุทดแทนหรือวัสดุธรรมชาติที่สามารถย่อยสลายได้
- 4.4) จัดเตรียมอาหารสำหรับผู้ร่วมการประชุมในปริมาณที่เหมาะสม ไม่มากเกินไป
- 4.5) เลือกอาหารและเครื่องดื่มประเภทออร์แกนิกในท้องถิ่นและไม่ใช้อาหารแช่แข็ง รายการอาหารควรจะสะท้อนผลผลิตตามฤดูกาลของท้องถิ่นนั้น และ
- 4.6) บริจาคอาหารเหลือที่ยังรับประทานได้กับองค์กรที่ไม่แสวงหากำไร
- 5) ระบบลงทะเบียน ควรดำเนินการต่อไปนี้
- 5.1) ใช้ระบบลงทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งผู้ร่วมงานสามารถลงทะเบียนส่งแบบฟอร์มและรูปทางอีเมลหรือผ่านบริการบนเว็บ (Web Service) และใช้ระบบลงทะเบียนแบบไร้กระดาษในวันงาน
- 5.2) งดพิมพ์เอกสาร หากจำเป็นควรใช้กระดาษรีไซเคิลและหมึกธรรมชาติเท่านั้น เช่น ใช้ QR Code, น้ำหมึกจากถั่วเหลือง soy ink หรือน้ำหมึกจากผัก vegetable ink เป็นต้น และ
- 5.3) เลือกใช้บัตรประจำตัวผู้เข้าร่วมงาน ที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ และจัดพื้นที่ให้ผู้ร่วมงานคืนบัตรและเอกสารอื่น ๆ เพื่อนำกลับมาใช้ได้
- 6) การจัดเตรียมอื่น ๆ ที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ ดังนี้
- 6.1) เลือกใช้ของที่ระลึกที่ผลิตโดยชุมชนหรือผลิตจากวัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- 6.2) แยกประเภทขยะที่เกิดจากการจัดงาน โดยแยกประเภท กระดาษ พลาสติก โลหะ ขยะเปียก
- 6.3) ส่งเสริมสถานที่ท่องเที่ยวและสิ่งอำนวยความสะดวกในท้องถิ่นให้ผู้เข้าประชุม ซึ่งจะเอื้อประโยชน์ต่อเศรษฐกิจท้องถิ่นและเป็นการให้ความรู้กับผู้เข้าร่วมประชุม
- 6.4) สนับสนุนให้ผู้ร่วมงานเดินทางร่วมกันโดยรถบัส/รถตู้หรือระบบขนส่งมวลชนสาธารณะ เพื่อลดการใช้พลังงานและก๊าซเรือนกระจก และ
- 6.5) เปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดงาน เช่น การจ้างงานชุมชน จัดให้มีพื้นที่ประชาสัมพันธ์สินค้าชุมชน NGOs เปิดโอกาสอาสาสมัครภาคการศึกษา เป็นต้น
- 7) การสื่อสารและประชาสัมพันธ์หลังงาน ควรคำนึงถึงเรื่องต่อไปนี้
- 7.1) จัดทำสรุปข้อปฏิบัติของการจัดงานอย่างยั่งยืน ที่ได้ปฏิบัติในงานนั้น ๆ และ
- 7.2) ประชาสัมพันธ์ข้อปฏิบัติ ความสำเร็จและประโยชน์จากการจัดงานอย่างยั่งยืนให้ผู้ร่วมงาน บุคคลที่เกี่ยวข้อง และสาธารณชน

2.2.4 องค์กรธุรกิจเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Thailand Business Council Sustainable Development: TBCSD) และสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย (Thailand Environment Institute: TEI) ได้จัดทำ check list ของการจัดการประชุมสีเขียวในองค์กร (Green Meetings) เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ในประเมินในการมอบ Green Meetings Certification ให้แก่องค์กรที่เป็นสมาชิก ซึ่งได้นำแนวทางการจัดประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมไปประยุกต์ใช้อย่างเป็นทางการเป็นรูปธรรม

โดยแบ่งเป็น 5 ด้าน (รายละเอียดตามภาคผนวก ข) ได้แก่

- 1) การเรียนเชิญและการประชาสัมพันธ์การประชุม
- 2) การจัดเตรียมเอกสาร
- 3) การจัดเตรียมสถานที่/อุปกรณ์
- 4) การจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม
- 5) การจัดเตรียมอื่น ๆ

2.4 แนวความคิดเกี่ยวกับข้อจำกัดของการจัดประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

Hischier, R. and Hilty, L. (2002) เสนอแนวความคิดเกี่ยวกับการจัดประชุมวิชาการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและข้อจำกัดในการดำเนินการว่า ในการประชุมวิชาการนั้น การประชาสัมพันธ์ยังไม่สามารถออนไลน์ได้ทั้งหมด โดยจำเป็นต้องประชาสัมพันธ์ผ่านกระดาษโปสเตอร์บางส่วน เพื่อดึงดูดให้มีผู้สมัครเข้าร่วมการสัมมนา แต่สามารถลดการพิมพ์กระดาษสำหรับแจกในการประชุม โดยอาจใส่ข้อมูลใน CD-Rom แทน นอกจากนี้ การเดินทางของผู้เข้าร่วมการประชุมฯ มีส่วนสำคัญในการสร้างก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ ซึ่งเป็นก๊าซเรือนกระจก ดังนั้น ควรพยายามลดการเดินทางโดยเครื่องบิน โดยเปลี่ยนมาใช้รถไฟที่ดีต่อสิ่งแวดล้อมแทน ซึ่งจะมีข้อจำกัดในกรณีเป็นการประชุมระหว่างประเทศ โดยเฉพาะระหว่างภูมิภาคต่าง ๆ ทั้งนี้ วิธีลดการเดินทางที่ดีที่สุด คือ การจัดการประชุมออนไลน์ แต่อย่างไรก็ดี ก็มีข้อจำกัดที่ไม่สามารถเอื้อให้เกิดการปฏิสัมพันธ์โดยตรงระหว่างบุคคล (direct personal contact) ซึ่งเป็นประโยชน์ที่สำคัญหนึ่งของการจัดการประชุมได้ Hischier, R. and Hilty, L. (2002) จึงเสนอว่า ในกรณีจัดการประชุมโดยมีผู้เข้าร่วมจากหลายภูมิภาค อาจมีการกระจายการประชุมเป็นกลุ่มเล็ก ๆ (decentralized conferences) เพื่อให้มีการปฏิสัมพันธ์ในกลุ่มย่อยได้อยู่ แต่ลดการสร้างก๊าซเรือนกระจก เช่น จัดให้มีการประชุมกลุ่มย่อย 3 แห่ง ที่เมืองดัลลัส สหรัฐอเมริกา สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุมจากภูมิภาคอเมริกา ที่เมืองซูริก สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุมจากภูมิภาคยุโรปและแอฟริกา และที่กรุงโตเกียว สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุมจากภูมิภาคเอเชีย เป็นต้น

Ranacher, L. and Probstl-Haider, U. (2014) แจ้งผลการศึกษาว่า บุคคลทั่วไปรวมถึงนักวิทยาศาสตร์ยังมองว่า การประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Meetings) ใช้เวลาเตรียมการ

มากกว่าปกติ มีความยุ่งยากในการบริหารจัดการ และอาจนำมาซึ่งค่าใช้จ่ายที่สูงขึ้น จึงอาจไม่มีความยั่งยืน ดังนั้น การสนับสนุนให้การประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมขยายตัวอย่างยั่งยืนต่อไป จึงจำเป็นต้องมีผลการวิจัยเพิ่มขึ้นเพื่อระบุปัจจัยที่จะช่วยให้ประสบผลสำเร็จและอุปสรรคในการดำเนินการ

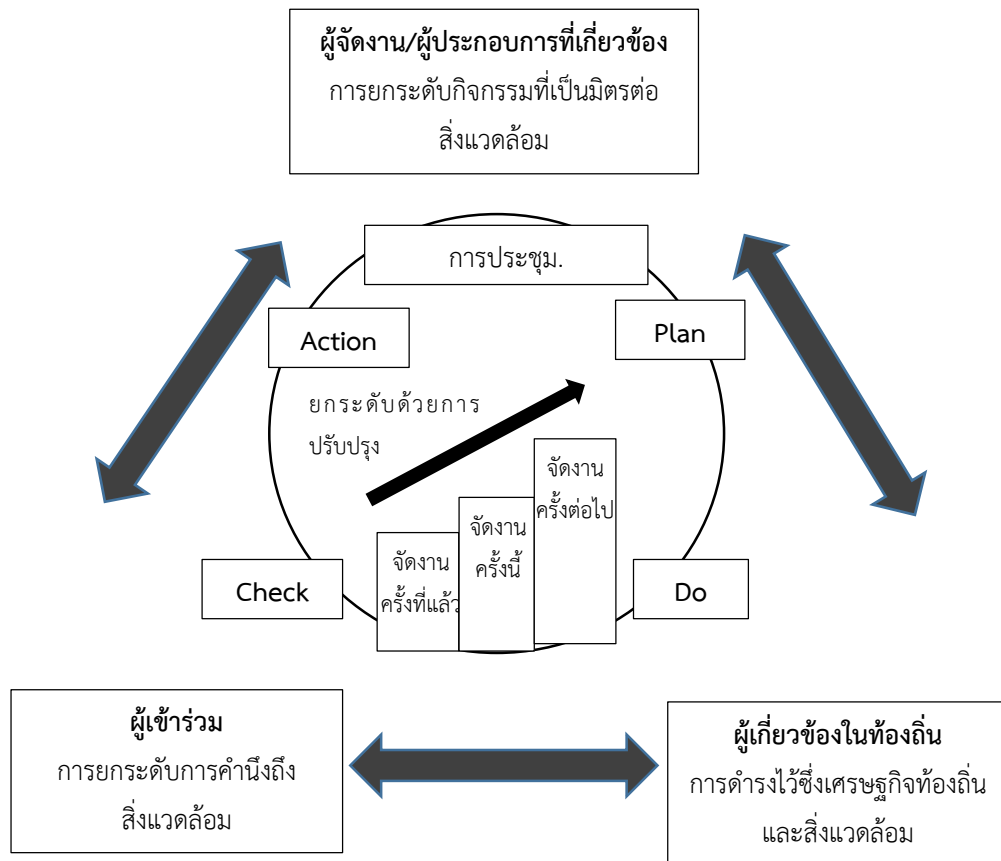
2.5 แนวความคิดการจัดการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในประเทศญี่ปุ่น

2.5.1 กรอบแนวคิดโดยรวม

เมื่อปี 2551 กระทรวงสิ่งแวดล้อมญี่ปุ่นได้จัดทำคู่มือแนะนำการจัดการประชุมและกิจกรรมอื่น ๆ ที่คำนึงถึงต่อสิ่งแวดล้อม (会議等の環境配慮のススメ) ในหลักการ 3Rs เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานราชการและเอกชนนำแนวทางการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมไปปรับใช้ให้มีความครอบคลุมและมีความต่อเนื่อง (ภาคผนวก ค) โดยมีหลักการโดยรวม ดังนี้

1) ในการจัดการประชุมที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อมนั้น สิ่งที่สำคัญคือ การดำเนินการอย่างต่อเนื่องในการปรับปรุงแนวปฏิบัติที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม และการสร้างความเข้าใจและขอรับความร่วมมือกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน

2) หลักการ Kaizen หรือการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (継続的改善) สามารถนำไปปรับใช้ด้วยการสร้างวงจร PDCA หรือ Plan-Do-Check-Action (เตรียมการ-ปฏิบัติ-ตรวจสอบ-ปรับปรุง) จากการประชุมหนึ่งไปยังการประชุมต่อ ๆ ไป โดยมีเป้าประสงค์ในการสร้างเสริมประสบการณ์และองค์ความรู้ (know-how) ในระหว่างผู้จัดงานและผู้ประกอบการภาคธุรกิจที่เกี่ยวข้อง นำมาซึ่งการพัฒนาแนวปฏิบัติที่ดี และการสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมให้แก่ผู้เข้าร่วมงานและองค์กร รวมถึงการสร้างสถานะดำรงอยู่ร่วมกัน (coexistence) ระหว่างเศรษฐกิจในภูมิภาคและสิ่งแวดล้อมสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องในท้องถิ่น



ภาพที่ 1 วงจร PDCA ซึ่งตั้งอยู่บนหลักการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (継続的改善)

3) ในการจัดการประชุมที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อมนั้น ควรเริ่มจากผู้จัดพิจารณาแนวคิดหลักของการประชุม กำหนดทิศทางและรูปแบบการจัดงาน และชี้แจงให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนทราบอย่างชัดเจน (ผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้ร่วมจัดงานในส่วนต่าง ๆ ผู้บริหารสถานที่จัดงานหรือที่พักของผู้เข้าร่วมการประชุม ผู้ประกอบการสำหรับสินค้าหรือบริการที่เกี่ยวข้อง และประชาชนหรือองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่นในพื้นที่)

4) สำหรับการประชุมที่เคยมีการจัดขึ้นแล้ว หรือเคยมีการจัดการประชุมที่มีลักษณะใกล้เคียง ควรมีการศึกษาผลของการจัดการประชุมครั้งที่ผ่านมา โดยหยิบยกประเด็นต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น และยกร่างแผนดำเนินการที่มีการปรับปรุงจากครั้งก่อนนั้น และหลังจากการประชุมเสร็จสิ้น ควรรวบรวมผลการดำเนินงานและประเด็นต่าง ๆ ที่ประสบ และมอบให้แก่ผู้ที่จะจัดงานในครั้งต่อไป

5) หากมีข้อจำกัดด้านงบประมาณ ให้เรียงลำดับความสำคัญของการดำเนินการ โดยอาจดักกิจกรรมในบางส่วน หากแต่ไม่ให้เคลื่อนจากแนวคิดหลักของการประชุม

6) ในกรณีที่เวลากระชั้น และมีการเลือกสถานที่จัดการประชุมล่วงหน้าแล้ว ควรหารือร่วมกับผู้บริหารสถานที่นั้น เพื่อปรับใช้แนวปฏิบัติที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อมที่กระทำได้ และขอความร่วมมือในการปรับปรุงแนวปฏิบัติที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อมของสถานที่อย่างต่อเนื่องต่อไป

7) โดยที่ในการประชุมจะมีผู้คนจำนวนมากมารวมกัน จึงจะก่อให้เกิดขยะจำนวนมากเกินกว่าปกติ ซึ่งแนวทางที่จะใช้การจัดการประชุมควรเรียงตามลำดับจากการลดการเกิดขยะ (Reduce) การนำวัสดุมาใช้ใหม่ (Reuse) และการรีไซเคิลขยะที่เกิดขึ้น (Recycle) และ

8) การชี้แจงให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้เข้าร่วมงานทราบเป็นวงกว้างมีความสำคัญ เพื่อให้ได้ความเข้าใจและความร่วมมือ ซึ่งจะช่วยยกระดับการดำเนินการ หากไม่ได้ชี้แจงให้ทราบ อาจถูกมองข้ามไปและได้รับความไม่พึงพอใจแทน

2.5.2 การนำมาปรับใช้ในการประชุมระหว่างประเทศที่ผ่านมา

1) รัฐบาลญี่ปุ่นได้เริ่มนำแนวความคิดการจัดการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม มาปรับใช้ในการประชุมระดับผู้นำ G8 ที่เมืองโตเกียว จังหวัดฮอกไกโด เมื่อปี 2551 ซึ่งมีการใช้รถยนต์ที่ปล่อยมลภาวะในระดับต่ำ มาตรการในการลดใช้พลังงานและใช้พลังงานธรรมชาติ การลดขยะ และการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึง การชดเชยการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ ผ่าน Certified Emission Reductions (CER)

2) ในการประชุมระดับผู้นำ COP 10/MOP 5 (10th Meeting of the Conference of the Parties to the Convention on Biological Diversity / 5th Meeting of the Conference of the Parties Serving as the meeting of the Parties to the Cartagena Protocol on Biosafety) ที่เมืองนาโกยา จังหวัดไอจิ เมื่อปี 2552 มีการนำแนวความคิดการจัดการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม มาปรับใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมการปฏิบัติตามหลักการ 3Rs การประหยัดพลังงานและทรัพยากร รวมถึงการลดภาระต่อสิ่งแวดล้อมของการเดินทางขนส่ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

2.1) การจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ทั้งในด้าน การลดใช้ทรัพยากรและลดการสร้างขยะให้เหลือน้อยที่สุด ซึ่งรวมถึงในการจัดการประชุม การเชิญผู้เข้าร่วมจากต่างประเทศ การจัดทำนิตยสาร การแปล การพิมพ์ และการจัดอาหารและเครื่องดื่ม

2.2) การใช้ไม้ที่ถูกตัดเพื่อให้ป่าโปร่ง (forest thinning) มาทำวัสดุต่าง ๆ เช่น โต๊ะของหัวหน้าคณะ ป้ายชื่อประเทศ ม้านั่ง

2.3) การจัดพิมพ์เอกสารเฉพาะเท่าที่ได้รับคำขอ

2.4) การแยกขยะตามมาตรฐานของเมืองนาโกยา โดยมีอาสาสมัครยื่นให้คำแนะนำ การทิ้งขยะ 11 ประเภท ได้แก่ ขยะเผาได้ ขยะเผาไม่ได้ ขวดเปล่า กระจงเปล่า ขวด PET ภาชนะ

พลาสติก ภาชนะกระดาษ กระดาษใช้แล้ว กระดาษหนังสือพิมพ์ กระดาษพิมพ์งาน กระดาษการ์ด (card board) และกระดาษอื่น ๆ เช่น นิตยสาร แผ่นพับ

2.5) ร้านอาหารในศูนย์การประชุมจะจัดอาหารแบบบุฟเฟต์ และขอความร่วมมือให้ผู้เข้าร่วมงาน ตักอาหารเฉพาะเท่าที่ต้องการ

2.6) การใช้พลังงานทดแทน เช่น พลังงานแสงอาทิตย์จากแผ่นโซลาเซลล์ การซื้อเครดิตของพลังงานไฟฟ้าสะอาดเพื่อใช้ในศูนย์ประชุม และการบริหารจัดการพลังงาน เช่น การปรับอุณหภูมิในอาคาร เพื่อลดการใช้พลังงานอย่างสิ้นเปลือง รวมถึงขอความร่วมมือผู้ร่วมงานในการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพและไม่ยืดเยื้อ และปิดประตูและหน้าต่างห้องประชุม เพื่อลดการทำงานของเครื่องปรับอากาศ การปิดก๊อกน้ำให้สนิทเมื่อล้างมือเสร็จ การปิดไฟห้องน้ำเมื่อเสร็จธุระ

2.7) การสนับสนุนให้มีการเดินทางโดยระบบขนส่งสาธารณะ โดยแจกบัตรโดยสารรถไฟฟ้าฟรีให้แก่ผู้เข้าร่วมงานทุกคน และสนับสนุนการใช้รถยนต์ที่ลดมลภาวะ

2.8) การแจกถุงผ้าเพื่อลดการใช้ถุงพลาสติกและแจกขวดน้ำดื่มเพื่อลดการใช้ขวดน้ำพลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวทิ้ง และ

2.9) การใช้คาร์บอนเครดิต (carbon credit) ในการชดเชยการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

3) ในการประชุม G20 Summit ที่นครโอซากา ประเทศญี่ปุ่น เมื่อวันที่ 27-30 มิถุนายน 2559 ซึ่งได้มีการประกาศวิสัยทัศน์ The Osaka Blue Ocean Vision โดยประเทศสมาชิกได้ตกลงอย่างสมัครใจในการลดการทิ้งขยะพลาสติกลงทะเลให้เหลือศูนย์ภายในปี ค.ศ. 2050 หรือปี 2593 นั้น กระทรวงการต่างประเทศญี่ปุ่นได้ประกาศแนวทางงดการใช้พลาสติกใช้ครั้งเดียวทิ้ง (single-use plastic) ในการประชุมดังกล่าว (ภาคผนวก ง) ด้วยการ

3.1) ขอความร่วมมือผู้เข้าร่วมการประชุมและสื่อมวลชนงดนำพลาสติกใช้ครั้งเดียวทิ้งเข้ามาในบริเวณพื้นที่จัดงานและศูนย์สื่อมวลชน

3.2) งดใช้ขวดน้ำพลาสติกในงาน โดยใช้ขวดน้ำแก้วและตู้น้ำกด รวมทั้งเครื่องดื่ม (soft drink) ในกระป๋องอลูมิเนียม และขอความร่วมมือจากผู้เข้าร่วมการประชุมและสื่อมวลชนในการนำขวดน้ำโลหะมาเติมน้ำดื่มในงาน

3.3) ใช้ผลิตภัณฑ์ที่ใช้วัตถุดิบที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ได้แก่ ภาชนะบรรจุอาหารกระดาษ ซ้อนส้อมไม้ และหลอดดูดน้ำกระดาษ/ไม้ ถาดอาหารพลาสติกรีไซเคิลจากของเล่น Happy Meal ของร้าน McDonald's

3.4) ใช้ผลิตภัณฑ์นวัตกรรมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เช่น ถูขยชะ ของใส่ป้ายชื่อ และถุงใส่สิ่งของในงานผลิตจากโพลีเมอร์ PHBH ที่ย่อยสลายในธรรมชาติได้ (biodegradable PHBH polymer) และแผ่นฟิล์มใสปิดอาหารทำจากเยื่อไม้

3.5) ใช้ถ้วยโคนกระดาษและกล่องสี่เหลี่ยมไม่สำหรับการเสิร์ฟเหล้าสาเกในห้องจัดเลี้ยงกลาง และ

3.6) มีการแยกขยะ 3 ประเภทในพื้นที่งาน ได้แก่ (1) ขยะเผาได้ (combustible) (2) ขยะขวดแก้วและกระป๋องโลหะ (can and glass bottles) และ (3) หนังสือพิมพ์และนิตยสาร (newspapers and magazines)

2.6 สรุปกรอบแนวคิด

การทบทวนแนวความคิดทฤษฎีและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องในบทนี้ได้แสดงให้เห็นว่าแนวความคิดการจัดประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมีความเชื่อมโยงและสอดคล้องกับวาระการพัฒนาที่ยั่งยืน ค.ศ. 2030 (2030 Agenda for Sustainable Development) ในกรอบสหประชาชาติ และแนวความคิดหลักในการเป็นประธานอาเซียนของประเทศไทย Advancing Partnership for Sustainability

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องระบุว่า การจัดประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมส่งผลดี/ประโยชน์ในหลายด้าน แต่ก็ยังมีข้อจำกัดในการดำเนินการอยู่ด้วย เช่น การประชาสัมพันธ์ยังไม่สามารถออนไลน์ได้ทั้งหมด โดยจำเป็นต้องประชาสัมพันธ์ผ่านกระดาษโปสเตอร์บางส่วน การเดินทางของผู้เข้าร่วมการประชุมฯ มีส่วนสำคัญในการสร้างก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ โดยเฉพาะจากการเดินทางโดยเครื่องบินที่ยังมีความจำเป็นในกรณีเป็นการประชุมระหว่างประเทศ ในขณะที่การจัดการประชุมออนไลน์อย่างเดียวไม่สามารถเอื้อให้เกิดการปฏิสัมพันธ์โดยตรงระหว่างบุคคลได้ นอกจากนี้ บุคคลทั่วไปยังมองว่า การประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Meetings) ใช้เวลาเตรียมการมากกว่าปกติ มีความยุ่งยากในการบริหารจัดการ และอาจนำมาซึ่งค่าใช้จ่ายที่สูงขึ้น

ในการประเมินผลการปฏิบัติจริงดังกล่าวนี้ รายงานการศึกษานี้จะนำแนวทางปฏิบัติเบื้องต้นสำหรับการจัดงานอย่างยั่งยืน (sustainable meeting) ซึ่งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์กรมหาชน) หรือ สสปน. (2561) ได้จัดทำเพื่อให้ผู้ที่มีความประสงค์จะจัดงานโดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ มาประเมินผลการจัดการประชุม ASEAN Summit ครั้งที่ 35 และการประชุมที่เกี่ยวข้อง โดย สสปน. เป็นหน่วยงานภาครัฐของไทยหน่วยงานเดียวที่ได้จัดทำแนวทางปฏิบัติในเรื่องนี้

กรณีศึกษาของประเทศญี่ปุ่นเกี่ยวกับแนวคิดการจัดประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและการปรับใช้ในการประชุมระหว่างประเทศที่ผ่านมา แสดงให้เห็นถึงแนวทางดำเนินการของรัฐบาลญี่ปุ่น ทั้งในส่วนของกรอบแนวคิดตามที่ปรากฏในคู่มือแนะนำการจัดการประชุมและกิจกรรมอื่น ๆ ที่คำนึงถึงต่อสิ่งแวดล้อม (会議等の環境配慮のススメ) ที่เน้นแนวทางการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และการมีส่วนร่วมของภาคส่วนต่าง ๆ รวมถึงการนำไปปฏิบัติจริงในการจัดการประชุมระหว่าง

ประเทศต่าง ๆ ซึ่งในบทที่ 3 จะได้นำคู่มือดังกล่าวมาเปรียบเทียบเป็นแนวทางในการประเมินผล การปรับใช้แนวทางการจัดการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในการประชุมในกรอบอาเซียน เมื่อปี 2562 รวมถึงในการจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายและเชิงปฏิบัติการต่อไป

บทที่ 3

ผลการศึกษา

3.1 แนวทางการจัดการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในปี 2562

3.1.1 กรอบการดำเนินการ

เว็บไซต์ทางการของอาเซียน 2019² ได้อธิบายแนวคิดหลักของการจัดการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในปี 2562 ว่า การประชุมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมหรือ Green Meetings คือ รูปแบบการจัดการประชุม สัมมนา หรืออบรมด้วยการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในแต่ละขั้นตอนของการจัดการประชุมเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมแนวคิดเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) เพื่อผลักดันให้ประเทศไทยและประเทศในอาเซียนบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยแบ่งแนวทางการดำเนินการใน 4 ด้าน รวม 6 แนวทาง ได้แก่

- | | |
|-----------------|---|
| 1) ด้าน Reduce | (1) ลดการใช้กระดาษ |
| | (2) ลดการใช้พลาสติกใช้ครั้งเดียว |
| 2) ด้าน Reuse | (3) นำอุปกรณ์ที่ใช้ในการประชุมมาใช้ใหม่ |
| 3) ด้าน Recycle | (4) แยกขยะที่เกิดขึ้นจากการประชุม |
| 4) ด้าน Support | (5) สนับสนุนสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม |
| | (6) สนับสนุนชุมชนท้องถิ่น |

² ข้อมูลจากเว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/th/news/green-meeting/>



ภาพที่ 2 กรอบการดำเนินการ Green Meetings ของกระทรวงการต่างประเทศ

3.1.2 การอธิบายกรอบการดำเนินการดังกล่าว

ผู้บริหารระดับสูงในกระทรวงการต่างประเทศและรัฐบาลที่ได้ผลักดันแนวคิดการดำเนินการจัดการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในช่วงที่ประเทศไทยดำรงตำแหน่งประธานอาเซียน ปี 2562 ได้อธิบายเหตุผลและขยายความเกี่ยวกับกรอบการดำเนินการ ดังนี้

3.1.2.1 นายธฤต จรุงวัฒน์ หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการอาเซียน 2019 กรมอาเซียน กระทรวงการต่างประเทศ ได้ให้สัมภาษณ์ว่า แนวคิดหลักของการเป็นประธานอาเซียนของไทยในปี 2562 คือ ‘Advancing Partnership for Sustainability’ ซึ่งคำว่า ยั่งยืน หรือ Sustainability มีหลายความหมาย นอกเหนือไปจากการเมือง ความมั่นคง เศรษฐกิจ และสังคม ทางศูนย์ฯ เลือกว่า ยั่งยืนในเชิงสิ่งแวดล้อม ซึ่งจับต้องได้ง่ายและใกล้ตัวที่สุด มาเป็นหัวข้อหลักของวิธีการจัดประชุม นอกจากนี้ ความยั่งยืนในมุมของสังคมก็เป็นปัจจัยหนึ่งที่อยู่ในการดำรงของอาเซียน ในมิติของการพัฒนา มนุษย์และสังคม รวมทั้งเรื่องของการไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง ประโยคนี้เป็นสิ่งที่นายกรัฐมนตรี และ รัฐมนตรีกระทรวงการต่างประเทศ รวมทั้งกระทรวงพัฒนาสังคมและทรัพยากรมนุษย์ ได้กล่าวย้ำ ทางศูนย์ฯ ก็นำมาตีนี้มาควบคู่กับเรื่องการจัดประชุมด้วย³

³ The Momentum, สัมภาษณ์ ธฤต จรุงวัฒน์ อดีตเอกอัครราชทูต หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการอาเซียน 2019, [ออนไลน์], 31 ตุลาคม 2562.

3.1.2.2 นายจิตติพัฒน์ ทองประเสริฐ เอกอัครราชทูตประจำกระทรวง สำนักงาน ปลัดกระทรวง รองหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการอาเซียน 2019 ได้ให้สัมภาษณ์ว่า ในการประชุมอาเซียน ที่ผ่านมา แม้จะมีการหารือถึงปัญหาสิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศแต่ยังไม่เคยมีการนำมาปฏิบัติ อย่างจริงจังในการประชุมที่เกี่ยวข้อง ทำให้ในปีที่ประเทศไทยได้รับตำแหน่งประธานอาเซียนและ ได้รับมอบหมายจัดการประชุมสุดยอดอาเซียนและการประชุมอาเซียนในกรอบต่าง ๆ เกิดแนวคิด เรื่องความยั่งยืนขึ้นมา นโยบายที่สำคัญคือ ต้องนำพาแนวคิดความยั่งยืนที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้มี ผลออกมาเป็นรูปธรรมมากที่สุด โดยไม่ส่งผลกระทบต่อมาตรฐานและธรรมเนียมปฏิบัติของอาเซียน ทั้งนี้ ได้คาดหวังว่าการประชุมครั้งนี้จะกลายเป็นกระแสและต่อยอดไปสู่การสร้างความยั่งยืน ในวงกว้างมากขึ้น เช่น การงดแจกถุงพลาสติกในห้างสรรพสินค้า และพัฒนาการของนโยบายในปีต่อ ๆ ไป ซึ่งจะช่วยสร้างความตระหนักรู้สู่วงกว้างได้จริง⁴

3.1.2.3 พล.ท.วีรชน สุคนธปฏิภาค รองโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี กล่าวว่า แนวทางการประชุมในรูปแบบการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม (Green Meetings) และลดการใช้พลาสติก แบบใช้ครั้งเดียว สอดคล้องกับการหยิบยกประเด็นการต่อต้านขยะทะเลเข้ามาหารือ และการให้ การรับรองร่างปฏิญญากรุงเทพฯ ว่าด้วยการต่อต้านขยะทะเลในภูมิภาคอาเซียน ที่สำคัญของที่ระลึก ที่แจกให้กับผู้นำ ผู้แทน และสื่อมวลชนจากประเทศต่าง ๆ เป็นสิ่งของที่นำมาจากขยะพลาสติกและขยะ ชนิดต่าง ๆ โดยนำมารีไซเคิลและแปรรูปเป็นผลิตภัณฑ์หลากหลายรูปแบบ ถือเป็นการรักษา สิ่งแวดล้อมและลดขยะพลาสติกในประเทศลง โดยเฉพาะคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์ สูงสุดและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม⁵

3.1.3 แนวคิดเกี่ยวกับการสร้างพันธมิตรเพื่อความยั่งยืน

ประเด็นหนึ่งที่ได้ปรากฏในเอกสารเผยแพร่ของศูนย์ปฏิบัติการอาเซียน 2019 และ ข่าวสื่อมวลชน คือ เรื่องการมีส่วนร่วมของภาคส่วนต่าง ๆ ในการสนับสนุนการจัดการประชุมในกรอบ อาเซียนในแนวทางที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ในช่วงปี 2562 โดยสามารถประมวลแนวคิดและผลการ ดำเนินการดังกล่าวได้ ดังนี้

3.1.3.1 นายธฤต จรุงวัฒน์ หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการอาเซียน 2019 กรมอาเซียน กระทรวงการต่างประเทศ ได้ให้สัมภาษณ์ว่า พันธมิตรรายแรก ๆ ที่ได้เข้าไปพบคือบริษัทซึ่งมีความคิด ในแนวเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมอยู่แล้ว ได้แก่ บริษัท ปูนซีเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) หรือ SCG ซึ่งเข้ามา เป็นองค์ประกอบในแง่มุมมองของการใช้วัสดุรีไซเคิล บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) หรือ

⁴ A Day Bulletin, จิตติพัฒน์ ทองประเสริฐ ความสำเร็จในการจัดงานประชุมสุดยอดอาเซียนที่เชื่อมโยงสู่อนาคต อันปลอดภัยของประเทศไทย, [ออนไลน์], 29 พฤศจิกายน 2552.

⁵ เติลินวส์, ไทยรีไซเคิลขยะในทะเลเป็นของที่ระลึกประชุมอาเซียน, [ออนไลน์], 22 มิถุนายน 2562.

PTTGC ซึ่งให้แรงบันดาลใจเรื่องการนำใยพลาสติกกลับมารีไซเคิลและอัพไซเคิล รวมทั้งสนับสนุนของที่ระลึกให้แก่ผู้มาร่วมงาน และบริษัท แมกโนเลีย ควอลิตี้ ดีเวล็อปเม้นต์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด หรือ MQDC ที่ทำเรื่องการอัพไซเคิลเช่นกัน ซึ่งช่วยทางศูนย์ฯ แปลงร่างป้ายไว้นิลที่ใช้แล้วให้กลายเป็นกระเป๋าสวยงาม

3.1.3.2 ในมิติของการรักษาสีสิ่งแวดล้อม ทางศูนย์ฯ ได้ร่วมมือกับสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ในการใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการทำงานร่วมกับคณะผู้แทนกว่าสิบประเทศ แทนที่จะแจกกระดาษ ซึ่งปกติจะมีหลายพันแผ่นต่อการประชุม โดยใช้ระบบการลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์กลาง ระบบอีเมลทางการ และระบบออนไลน์แอปพลิเคชันในการส่งเอกสารและคู่มือต่าง ๆ แทน และยังร่วมมือกับพาร์ทเนอร์อื่น ๆ เช่น บริษัท ทู คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ที่มาสนับสนุนซิมการ์ดฟรี เพื่อรองรับแอปพลิเคชันเหล่านี้ในการทำงาน

3.1.3.3 การมีพาร์ทเนอร์ที่มีแนวคิดต้องกัน ทำให้เกิดการดำเนินงานร่วมกัน ศูนย์ฯ ได้ทำงานร่วมกันกับบริษัทและองค์กรเหล่านี้ มาตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2562 และยังทำงานร่วมกันอยู่ทั้งปี พันธมิตรเหล่านี้ทำให้เกิดแรงบันดาลใจยิ่งขึ้นในการที่จะนำแนวคิดด้านความยั่งยืนทางสิ่งแวดล้อมมาปรับใช้ มีอะไรบ้างที่กระทรวงการต่างประเทศจะสามารถปรับในการประชุมโดยยังสอดคล้องกับแนวปฏิบัติของอาเซียน และนำปัจจัยด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมเข้าไปผนวกให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ มันคือผลของการร่วมมือร่วมใจซึ่งกันและกัน

3.1.3.4 ความยั่งยืนในมุมของสังคมก็เป็นปัจจัยหนึ่งที่อยู่ในดำริของอาเซียน ในมิติของการพัฒนามนุษย์และสังคม รวมทั้งเรื่องของการไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง ประโยคนี้เป็นสิ่งที่นายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีกระทรวงการต่างประเทศ รวมทั้งกระทรวงพัฒนาสังคมและทรัพยากรมนุษย์ ได้กล่าวย้ำ ทางศูนย์ฯ ก็นำมิตินี้มาควบคู่กับเรื่องการจัดประชุมด้วย โดยสนับสนุนกลุ่มผู้ที่มีความพิการทางร่างกายมาทำงานในการประชุมในกรอบอาเซียน ประกอบด้วยบาร์ิสต้าผู้พิการทางการได้ยิน จาก Cafe Amazon for Chance งานฝีมือของผู้พิการทางสายตาจากโครงการ ปักจิตปักใจ ที่ได้รับการแนะนำและเชื่อมโยงมาจากบริษัท ไพรซิณีไทย จำกัด และผู้ผลิตช็อคโกแลตที่เป็นกลุ่มผู้พิการ จาก Asia-Pacific Development Center ซึ่งเป็นองค์กรไม่แสวงผลกำไร เป็นต้น⁶

⁶ The Momentum, สัมภาษณ์ ธฤต จรุงวัฒน์ อดีตเอกอัครราชทูต หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการอาเซียน 2019, [ออนไลน์], 31 ตุลาคม 2562.

3.2 ผลการดำเนินการตามแนวทางจัดการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในปี 2562

ในการประมวลผลการดำเนินการตามแนวทางจัดการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในปี 2562 ผู้ศึกษาได้ค้นคว้าข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ได้แก่ (1) เว็บไซต์ทางการของการเป็นประธานอาเซียนของไทยในปี 2562 จัดทำโดยกรมอาเซียน กระทรวงการต่างประเทศ (2) เอกสารตีพิมพ์เผยแพร่ของศูนย์ปฏิบัติการอาเซียน 2019 และ (3) ข่าวที่ปรากฏตามสื่อมวลชนต่าง ๆ ปรากฏผล ดังนี้

3.2.1 ภาพรวมผลการดำเนินการตลอดทั้งปี 2562

ศูนย์ปฏิบัติการอาเซียน 2019 กรมอาเซียน กระทรวงการต่างประเทศ ได้ประมวลผลการดำเนินการในภาพรวม ดังนี้

3.2.1.1 มีหน่วยงานภาครัฐและเอกชน จำนวน 22 หน่วยงาน นำแนวทางการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมไปปรับใช้ในการประชุมระหว่างประเทศในกรอบอาเซียน ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นประธานอาเซียนในปี 2562 รวมจำนวน 152 การประชุม (ภาคผนวก จ)

3.2.1.2 การดำเนินการตลอดทั้งปี อนุমানได้ว่า มีการลดใช้ขวดพลาสติก จำนวน 257,937 ขวด หลอดดูดน้ำพลาสติก จำนวน 256,983 หลอด กล่องพลาสติกบรรจุอาหาร จำนวน 280,458 กล่อง ฝากล่องพลาสติก จำนวน 280,458 ชิ้น ซ้อนส้อมพลาสติก จำนวน 281,829 คู่ ป้ายพลาสติกไวนิล จำนวน 254 แผ่น และได้นำป้ายคล้องคอกลับมาใช้ใหม่ จำนวน 7,490 ชิ้น รวมเป็นการลดขยะพลาสติกใช้ครั้งเดียวทิ้ง ได้ทั้งสิ้น 1,672,359 ชิ้น⁷

3.2.2 รูปแบบของการดำเนินการ

รูปแบบการปรับใช้แนวทางการจัดประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมตามกรอบดำเนินการ 6 ด้าน ที่ปรากฏในเว็บไซต์อาเซียน 2019 และภาพข่าวของสื่อมวลชนต่าง ๆ สรุปได้ดังนี้ (ภาคผนวก ฉ)

3.2.2.1 ด้าน Reduce การลดการใช้กระดาษ

1) การใช้ระบบ e-registration, e-document และ online application ในการลงทะเบียนและให้ข้อมูลต่าง ๆ แก่ผู้เข้าร่วมการประชุมและสื่อมวลชนในการประชุมต่าง ๆ รวมถึงมีการแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้เข้าร่วมงานทราบเรื่องการจัดงานในรูปแบบของการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

2) การจัดทำ application ASEAN TH 2019 เพื่อให้ข้อมูลแก่ผู้เข้าร่วมการประชุมและสื่อมวลชน เช่น กำหนดการประชุม แผนผังสถานที่ประชุม ห้องประชุมและห้อง function

⁷ ศูนย์ปฏิบัติการอาเซียน 2019, The Green Bulletin, เอกสารเผยแพร่ในการประชุม ASEAN Summit and Related Summits ครั้งที่ 35, พฤศจิกายน 2562.

ต่าง ๆ จำนวนผู้เข้าร่วมในแต่ละการประชุม แนวทางการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึง ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น การเดินทางมายังสถานที่ประชุม การท่องเที่ยว ขั้นตอนการตรวจคนเข้าเมือง ฯลฯ

3) การส่งเอกสารประกอบการประชุมทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น อีเมล แทน การพิมพ์แจกเป็นกระดาษ ยกเว้นกรณีที่เป็นจำเป็น เช่น สำหรับหัวหน้าคณะผู้แทน

3.2.2.2 ด้าน Reduce การลดการใช้พลาสติกใช้ครั้งเดียวทิ้ง

1) การใช้ขวดน้ำแก้วทดแทนขวดน้ำพลาสติกในการประชุม โดยมีการจัดทำ ปกป้องตราสัญลักษณ์อาเซียน 2019 ทำจากผ้าฝ้ายปิดรอบขวด เพื่อลดโฆษณา

2) การกำหนดให้ผู้ประกอบการจัดอาหารในกล่องอาหารกระดาษสำหรับ เจ้าหน้าที่สนับสนุนการประชุมต่าง ๆ ซึ่งมีจำนวนมาก โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ตำรวจอารักขาสถานที่ ประชุม โรงแรมที่พักของผู้นำประเทศต่าง ๆ และเส้นทางผ่านสำคัญ

3.2.2.3 ด้าน Reuse เน้นการนำอุปกรณ์ที่ใช้ในการประชุมมาใช้ใหม่

1) การใช้ต้นไม้และกระถางดอกไม้มาตกแต่งสถานที่ประชุม หลีกเลียง การใช้ดอกไม้สดและวัสดุจากโฟม

2) การใช้วัสดุที่ทำจากกระดาษรีไซเคิลมาใช้ในการจัดงานโดยมีการนำ มาหมุนเวียนใช้ในหลายการประชุม ได้แก่ กล่องกระดาษรีไซเคิลตราสัญลักษณ์อาเซียน 2019 สำหรับ ประกอบเป็น backdrop หน้าห้องประชุม ตราสัญลักษณ์อาเซียน 2019 กระดาษรีไซเคิลขนาดใหญ่ เพื่อใช้ตกแต่งทางเข้า การจัดทำโพเดียม (podium) กระดาษรีไซเคิลสำหรับกล่าวปราศรัย การใช้ แก้วกระดาษรีไซเคิลมาเสริมเก้าอี้ปกติในสถานที่ประชุม

3) การจัดทำกล่องคืนบัตรประจำตัวรวมถึงสายคล้องคอหลังจากเสร็จสิ้น การประชุมแล้ว เพื่อนำของพลาสติกและสายคล้องคอมาใช้ในการประชุมต่อไป ทั้งนี้ มีข้อจำกัดที่ยัง ต้องใช้ของพลาสติกในการใส่บัตรประจำตัวของผู้เข้าร่วมการประชุมเพื่อความคงทน

3.2.2.4 ด้าน Recycle การแยกขยะที่เกิดขึ้นจากการประชุม

1) การจัดทำกล่องแยกขยะเศษกระดาษ ตั้งในบริเวณพื้นที่ทำงานของ เจ้าหน้าที่ประเทศต่าง ๆ โดยแยกเป็นกระดาษเอกสารสีขาวและกระดาษสีและอื่น ๆ เช่น นิตยสาร หนังสือพิมพ์ เพื่อนำขยะเศษกระดาษกลับมารีไซเคิลต่อไป

2) การติดตั้งจุดแยกขยะในการประชุมต่าง ๆ โดยแบ่งขยะเป็น 4 ประเภท ได้แก่ paper (กระดาษ) metal and glass (ภาชนะโลหะและแก้ว) plastic (พลาสติก) และ hazardous waste (ขยะอันตราย)

3) การตั้งกล่องและจุดเก็บรวบรวมฝาลูมิเนียมของฝาชวดน้ำดื่มแก้ว ในการประชุมต่าง ๆ

4) การนำขยะป้ายพลาสติกไวโนลที่ใช้เสร็จแล้วในการประชุม ASEAN Summit ครั้งที่ 34 และการประชุมที่เกี่ยวข้อง วันที่ 20-23 มิถุนายน 2562 และการประชุมอาเซียนอื่น ๆ มาตัดเย็บเป็นกระเป๋าสำหรับมอบให้แก่ผู้เข้าร่วมการประชุม ASEAN Summit ครั้งที่ 35 และการประชุมที่เกี่ยวข้อง วันที่ 2-4 พฤศจิกายน 2562

3.2.2.5 ด้าน Support การสนับสนุนสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

1) การใช้สินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมสำหรับเป็นอุปกรณ์ที่ใช้ในการประชุมต่าง ๆ เช่น สมุดจดกระดาษรีไซเคิล แฟ้มเอกสารกระดาษรีไซเคิล ปากกาด้ามไม้

2) การใช้สินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมสำหรับเป็นของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมการประชุมต่าง ๆ เช่น กระเป๋าป้ายพลาสติกไวโนล กระเป๋าจากเส้นใยพลาสติกกรีไซเคิล เนคไทผสมเส้นใยพลาสติกกรีไซเคิล

3.2.2.6 ด้าน Support การสนับสนุนชุมชนท้องถิ่น/การมีส่วนร่วม

1) การนำสินค้าจากผู้พิการมาเป็นของที่ระลึกมอบให้แก่ผู้เข้าร่วมการประชุมต่าง ๆ เช่น ช็อกโกแลตที่ผลิตโดยผู้พิการที่เป็นพนักงานของร้าน 60 plus

2) การจัดทำซุ้มร้านกาแฟในพื้นที่การประชุม โดยมีผู้พิการหมุนเวียนเป็น barista เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการประชุมได้มีโอกาสใช้ภาษามือในการสื่อสาร ในการประชุม ASEAN Summit ครั้งที่ 34 และ 35 และการประชุมที่เกี่ยวข้อง

3) การนำหนังสือ อุปกรณ์กีฬา และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการประชุม มอบให้แก่โรงเรียนท้องถิ่นในบริเวณใกล้เคียงสถานที่ประชุม ภายหลังจากการประชุม ASEAN Foreign Ministers' Meeting ที่จังหวัดเชียงใหม่ เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2562 และภายหลังจากการประชุม ASEAN Senior Officials' Meeting ที่ จังหวัดเชียงราย เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2562

4) การเชิญชวนให้เยาวชนไทยเข้าร่วมการประกวดการออกแบบตราสัญลักษณ์การเป็นประธานอาเซียนของไทย ปี 2562

3.2.3 การสร้างพันธมิตรเพื่อความยั่งยืน (Partner for Sustainability)

จากการสำรวจเว็บไซต์อาเซียน 2019 ข่าวสื่อมวลชนต่าง ๆ และการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ที่เกี่ยวข้อง ปรากฏความร่วมมือระหว่างศูนย์ปฏิบัติการอาเซียน 2019 กับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม ดังนี้

3.2.3.1 สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

การสนับสนุนการจัดทำเว็บไซต์และระบบการลงทะเบียน online registration ผ่านเว็บไซต์กลาง <https://asean2019.go.th> ระบบอีเมลทางการ และระบบออนไลน์ แอปพลิเคชันในการส่งเอกสารและคู่มือต่าง ๆ เพื่อลดการใช้กระดาษ

3.2.3.2 องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)

การสนับสนุนการคำนวณปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ในการจัดประชุม ASEAN Summit ครั้งที่ 35 และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ระหว่างวันที่ 31 ตุลาคม-5 พฤศจิกายน 2562 ซึ่งคำนวณรวมได้ทั้งสิ้น 3,665 ตัน คาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า และได้ดำเนินกิจกรรมชดเชยคาร์บอน โดยการซื้อคาร์บอนเครดิตจากโครงการลดก๊าซเรือนกระจกภาคสมัครใจตามมาตรฐานของประเทศไทย ซึ่งเป็นโครงการประเภทการพัฒนาพลังงานหมุนเวียน มาชดเชยทั้งหมดที่เหลือจากความพยายามลดการปล่อยจากการจัดประชุมฯ ด้วยตนเอง ทำให้การปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการจัดประชุมฯ โดยสุทธิเท่ากับศูนย์ และผ่านการรับรองจาก อบก. ว่าเป็นการจัดงานปลอดคาร์บอน (Carbon Neutral Event)⁸

3.2.3.3 บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) หรือเอสซีจี

การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับแนวคิดพื้นฐานของ Green Meetings และสนับสนุนผลิตภัณฑ์จากกระดาษรีไซเคิล เช่น กล่องสำหรับ backdrop ถ่ายภาพ ป้ายนิทรรศการ แก้วน้ำ โฟมเทียม กล่องสำหรับรับคืนป้ายชื่อคล้องคอ สมุดจด หลอดดูดน้ำ และกล่องเก็บแยกขยะกระดาษ รวมถึงถังขยะพลาสติกรีไซเคิลสำหรับแยกประเภทขยะชนิดต่าง ๆ⁹

3.2.3.4 บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) หรือ GC

การสนับสนุนของที่ระลึกที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและสนับสนุนชุมชนท้องถิ่น ได้แก่ ผลิตภัณฑ์ของใส่ไอแพด และกระเป๋าแบบของใส่เครื่องเขียน ซึ่งทำจากเส้นใยพลาสติกประเภทโพลีเอทิลีน (PE) รีไซเคิล ถักทอโดยชาวบ้านชุมชนต้นแบบ ได้แก่ ชุมชนเนินสำเหร่ 1 และชุมชนเจริญพัฒนา จังหวัดระยอง และนวัตกรรมชิ้นส่วนที่ผลิตจากพลาสติกชีวภาพ (bioplastics) ที่สามารถย่อยสลายได้ในธรรมชาติ เพื่อใช้ตลอดการประชุม รวมถึงได้สนับสนุนเสื้อโพลีเอทิลีนที่ผลิตจากขวดพลาสติกเหลือใช้ ประเภทโพลีเอทิลีนเทเรพทาเลต (PET) สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการในการจัดประชุมตลอดทั้งปี¹⁰

3.2.3.5 ศูนย์วิจัยและนวัตกรรมเพื่อความยั่งยืน หรืออาร์ไอเอสซี (Research & Innovation for Sustainability Center: RISC) ภายใต้บริษัท แมกโนเลีย ควอลิตี้ ดีเวล็อปเม้นต์ คอร์ปอเรชั่น

⁸ องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก, อบก. รับรองผลการชดเชยคาร์บอนประชุมสุดยอดอาเซียน ครั้งที่ 35, [ออนไลน์], 10 เมษายน 2563.

⁹ RYT9, เอสซีจี ชู SCG Circular way ตามแนวคิดเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) ส่งเสริมพฤติกรรมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม พร้อมต่อยอดนวัตกรรม Green Meeting ร่วมกับกระทรวงการต่างประเทศ ผลักดันอาเซียนสู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของโลก, [ออนไลน์], 14 มีนาคม 2562.

¹⁰ The Bangkok Insight, ไทยชู เศรษฐกิจหมุนเวียน ประชุมสุดยอดอาเซียน, [ออนไลน์], 22 มิถุนายน 2562.

การสนับสนุนการนำป้ายประชาสัมพันธ์แบบพลาสติกไวเนลที่ได้ใช้ในการประชุมสุดยอดอาเซียน ครั้งที่ 34 และประชุมที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจัดขึ้นระหว่างวันที่ 20-23 มิถุนายน 2562 รวมถึงการประชุมอื่น ๆ และกลายเป็นขยะหลังเสร็จงาน มาออกแบบและตัดเย็บเพิ่มคุณค่าเพื่อสะท้อนแนวคิดรักษาสิ่งแวดล้อมและความยั่งยืน โดยเป็นกระเป๋าสสำหรับใส่คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก และกระเป๋าดูพร้อมสะพายไหล่ ซึ่งศูนย์ปฏิบัติการอาเซียน 2019 ได้นำมามอบเป็นของที่ระลึกให้แก่ผู้นำและผู้แทนระดับสูงของประเทศต่าง ๆ ที่ได้เข้าร่วมการประชุมสุดยอดอาเซียน ครั้งที่ 35 และการประชุมที่เกี่ยวข้อง¹¹

3.2.3.6 เครือเซ็นทรัล

การประชาสัมพันธ์ในห้างสรรพสินค้าในกลุ่มเซ็นทรัลและป้ายประชาสัมพันธ์ LED ขนาดใหญ่เกี่ยวกับการเป็นประธานอาเซียนของไทยและการจัดการประชุมในแนวทางที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม การสนับสนุนกระเป๋าดูโลกร้อนทำจากผ้าทอมือชุมชนนาหมื่นศรี จ.ตรัง และของใส่หนังสือเดินทางทำจากผ้าย้อมคราม จ.สกลนคร จากร้าน Good Goods เพื่อเป็นของที่ระลึกให้แก่ผู้เข้าร่วมการประชุมและสื่อมวลชน รวมถึงการออกร้านดังกล่าวในการประชุมต่าง ๆ โดยร้านดังกล่าวอยู่ภายใต้โครงการ “เซ็นทรัล ทำ” ของเครือเซ็นทรัล ซึ่งนำสินค้าจากภูมิปัญญาท้องถิ่นมาผ่านการพัฒนาคุณภาพและออกแบบให้มีความร่วมสมัย เพื่อสืบสานมรดกทางวัฒนธรรมและสนับสนุนชุมชนไทยให้มีความสุขอย่างยั่งยืน¹²

3.2.3.7 บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)

การออกบูธร้านกาแฟบาร์สต๊าฟผู้พิการ Amazon Coffee for Chance ในการประชุม ASEAN Summit ครั้งที่ 34 และ 35 และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ซึ่งร้านดังกล่าวเป็นโครงการของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) เพื่อเปิดโอกาสในการพัฒนาความสามารถ สร้างงานสร้างรายได้ให้แก่ผู้มีความบกพร่องทางร่างกายที่จบการศึกษาจากวิทยาลัยราชสุดา มหาวิทยาลัยมหิดล ทั้งนี้ ทางร้านใช้แก้วกาแฟและหลอดที่ผลิตจากพลาสติกชีวภาพในการเสิร์ฟเครื่องดื่มด้วย¹³

3.2.3.8 บริษัท โทร คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

การสนับสนุน SIM Card 4G จากทรูมูฟ เอช จำนวน 8,000 ซิม สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมและสื่อมวลชนในการประชุมต่าง ๆ ในกรอบอาเซียนและเครือข่ายสัญญาณไฟเบอร์อินเทอร์เน็ตความเร็วสูงตลอดพื้นที่ในการประชุม ASEAN Summit ครั้งที่ 35 และการประชุม

¹¹ กรุงเทพมหานคร, ‘อาเซียนซัมมิท’ ชูธง ‘กรีนมิติดัง’ เต็มรูปแบบ, [ออนไลน์], 30 กันยายน 2562.

¹² Central Group, กลุ่มเซ็นทรัล ร่วมกับกระทรวงการต่างประเทศและหุ้นส่วนเพื่อความยั่งยืน ออกร้าน Good Goods ในงานประชุม ASEAN the 52nd AMM & PMCs, [ออนไลน์], 7 สิงหาคม 2562.

¹³ ฐานเศรษฐกิจ, อาเซียนที่ “ไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง”, [ออนไลน์], 1 สิงหาคม 2562.

ที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมการลดการใช้กระดาษผ่านระบบ e-documents สร้างมาตรฐานและต้นแบบที่ดีของการจัดประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม¹⁴

3.2.3.9 บริษัท บีเอ็มดับเบิลยู (ประเทศไทย) จำกัด

การสนับสนุนรถยนต์พลังงานสะอาด ปลั๊กอินไฮบริดบีเอ็มดับเบิลยู 745Le xDrive M Sport โดยมีอัตราการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ที่ต่ำ 64 กรัมต่อกิโลเมตร สำหรับใช้ในการเดินทางของผู้นำประเทศต่าง ๆ ที่เดินทางเข้าร่วมการประชุมผู้นำในกรอบอาเซียน¹⁵

3.2.3.10 บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการเป็นประธานอาเซียนของไทยและการจัดประชุมในแนวทางที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมใน video ที่ฉายบนเครื่องบินและในนิตยสาร Sawasdee ของบริษัทการบินไทย¹⁶

3.2.3.11 บริษัท สยามพิวรรธน์ จำกัด

การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการเป็นประธานอาเซียนของไทยและการจัดประชุมในแนวทางที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในห้างสรรพสินค้าในเครือสยามพิวรรธน์ และการออกโรงานกระเป่ารักษ์โลกซึ่งทำจากใบกล้วยแบนด์ตานี และมีจิตรกรอทิสติกเป็นผู้วาดลวดลายซึ่งเป็นการร่วมมือของเครือสยามพิวรรธน์กับกลุ่ม Art Story¹⁷

3.2.3.12 สมาคมสร้างสรรค์ไทย (TECDA) ตาวิเศษ

การรณรงค์เพื่อสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืนด้วยแคมเปญใหม่ “เรานะ..ตาวิเศษ” ภายใต้คอนเซ็ปต์ “E-A-R-T-H (EARTH) ได้แก่ E – Environment การดำเนินชีวิตอย่างรับผิดชอบต่อและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม A – Air การช่วยกันตระหนักรู้และรับผิดชอบต่อมลภาวะทางอากาศ R – River การใช้ทรัพยากรน้ำอย่างคุ้มค่า และดูแลแหล่งน้ำต่าง ๆ T – Tree การปลูกฝังความสำคัญของต้นไม้ ความรักในธรรมชาติ และช่วยกันดูแลป่าไม้ และ H – Hope การดำเนินชีวิตอย่างรับผิดชอบต่อ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของพวกเขาทุกคนจากรุ่นสู่รุ่น¹⁸

¹⁴ ประชาชาติธุรกิจ, ‘กลุ่มทรู’เตรียมโครงข่ายสื่อสารรับการประชุมสุดยอดอาเซียน 2-4 พ.ย. 62, [ออนไลน์], 30 ตุลาคม 2562.

¹⁵ คม ชัด ลึก, ไขข้อข้องใจ ใช้รถอะไรรับส่งผู้นำอาเซียน, [ออนไลน์], 6 พฤศจิกายน 2562.

¹⁶ Sawasdee Magazine, Leave no one behind, Thai Airways International, 7 Nov 2019.

¹⁷ The Momentum, คนพิการไม่ใช่คนด้อยโอกาส ภาคธุรกิจก้าวข้ามข้อจำกัดที่ไม่จำเป็น ให้คนพิการมีงานทำ, [ออนไลน์], 2 ธันวาคม 2562.

¹⁸ A Day Bulletin, ตาวิเศษ การริบชุดของโครงการรณรงค์ทิ้งขยะให้ถูกที่เวอร์ชัน 2019 โดยคุณหญิงชดช้อย โสภณพนิช, [ออนไลน์], 29 พฤศจิกายน 2552.

3.2.3.13 โครงการปักจิตปักใจ สมาคมคนตาบอดแห่งประเทศไทย และบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

การออกร้านสินค้าผู้พิการทางสายตาในโครงการปักจิตปักใจของสมาคมคนตาบอดแห่งประเทศไทยและบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด และการสาธิตศิลปะการปักผ้าซาซึโกะ ซึ่งเป็นวิธีปักผ้าโบราณของญี่ปุ่น โดยใช้ด้ายเดียวสำหรับการปักลงบนผืนผ้าให้เกิดลวดลายเป็นเส้นตรงที่มีความยาวเท่า ๆ กัน ตามรูปทรงเรขาคณิต ทั้งวงกลม สี่เหลี่ยม สามเหลี่ยม ฯลฯ ซึ่งการปักผ้าชนิดนี้เป็นหนึ่งในศิลปะการปักผ้าของหญิงชาวญี่ปุ่นที่จะทำในเวลาว่างซึ่งไม่มีแสงจากไฟฟ้า เทียน หรือเครื่องให้แสงสว่างใด ๆ รวมถึงการจัดพื้นที่เวิร์คช็อป ถ่ายทอดมุมมองด้านสังคม เช่น กิจกรรมการปักจิตปักใจ ที่วิทยากรเป็นผู้พิการทางสายตา สอนการปักผ้าแบบญี่ปุ่น โดยผู้เข้าร่วมกิจกรรมต้องปิดตาเพื่อให้เข้าใจถึงความตั้งใจในแต่ละชิ้นงานของผู้พิการทางสายตา¹⁹

3.2.3.14 ศูนย์พัฒนาและฝึกอบรมคนพิการแห่งเอเชียและแปซิฟิก (Asia-Pacific Development Center on Disability: APCD) และบริษัท MarkRin Chocolate จำกัด

กระทรวงการต่างประเทศได้นำช็อกโกแลตที่ทำโดยผู้พิการจากร้าน 60 plus ไปมอบเป็นของที่ระลึกให้แก่ผู้เข้าร่วมการประชุม ซึ่งร้านดังกล่าวเกิดขึ้นจากความร่วมมือระหว่างศูนย์พัฒนาและฝึกอบรมคนพิการแห่งเอเชียและแปซิฟิกร่วมมือกับ MarkRin Chocolate เพื่อฝึกอบรมและพัฒนาทักษะด้านอาชีพของคนพิการสู่การมีงานทำในภาคธุรกิจอาหาร รวมถึงการออกร้านช็อกโกแลตดังกล่าวในการประชุมด้วย²⁰

3.2.3.15 มูลนิธิชาเทียมในสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี

ศูนย์ปฏิบัติการอาเซียน 2019 ได้เก็บรวบรวมฝากลูมิเนียมของขวดน้ำดื่มแก้วมอบให้แก่มูลนิธิชาเทียมในสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี นำไปสนับสนุนการผลิตชาเทียมมอบให้แก่ผู้พิการขาดขา โดยนอกจากทางมูลนิธิฯ จะจัดหน่วยชาเทียมเคลื่อนที่ออกให้บริการแก่ผู้พิการในภูมิภาคต่าง ๆ ของประเทศโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายแล้ว ยังมีความร่วมมือกับหน่วยงานในประเทศต่าง ๆ ฝึกอบรมและจัดหน่วยชาเทียมออกบริการในต่างประเทศ อาทิ มาเลเซีย กัมพูชา พม่า บรูไน เซเนกัล ด้วย²¹

3.2.4 ผลการจัดการประชุม ASEAN Summit ครั้งที่ 35 และการประชุมที่เกี่ยวข้อง

ในการประมวลและประเมินผลการดำเนินการตามแนวทางจัดการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม สำหรับการประชุม ASEAN Summit ครั้งที่ 35 และการประชุมที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นการประชุม

¹⁹ สำนักข่าวไทย, สื่อไทย-นอกเกาะติดประชุมสุดยอดอาเซียน, [ออนไลน์], 1 พฤศจิกายน 2562.

²⁰ มติชนออนไลน์, การประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง, [ออนไลน์], 24 มิถุนายน 2565.

²¹ ฐานเศรษฐกิจ, อาเซียนที่ “ไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง”, [ออนไลน์], 1 สิงหาคม 2562.

ในกรอบอาเซียนที่มีขนาดใหญ่่มากที่สุดในปี 2562 ผู้ศึกษาได้สัมภาษณ์และสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับการเตรียมงานและจัดการประชุมดังกล่าว²² ได้แก่

3.2.4.1 นางสาวพิมพ์ใจ บัลลังก์โพธิ์ เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการอาเซียน 2019 รับผิดชอบด้านการจัดการประชุมอาเซียนในแนวทางที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Meetings)

3.2.4.2 นายอภิภพ ภูทธิพัฒน์ นักการทูตชำนาญการ กรมอาเซียน รับผิดชอบด้านการจัดทำเอกสารประกอบการประชุม (documentation)

3.2.4.3 นายปรมัตต์ พูลสมบัติ Assistant Director of Sales- Convention & Exhibition ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุมอิมแพ็ค เมืองทองธานี ซึ่งเป็นสถานที่จัดการประชุม

3.2.4.4 นายปรีชา ธนาวิรัชชัย กรรมการผู้จัดการ บริษัท อินทิเกรเต็ด โพรโมชัน เทคโนโลยี จำกัด ซึ่งเป็นผู้ประกอบการจัดงาน (organizer)

3.2.4.5 นางสาวภัทร์ ศาสตร์ขำ ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไม้ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

3.2.4.6 นายธนนนท์ นุชเนตร นักวิจัยอาวุโส ศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านกลยุทธ์ธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (VGreen) คณะสิ่งแวดล้อมมหาวิทาลัยเกษตรศาสตร์ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการคำนวณปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของการจัดการประชุมดังกล่าว ปรากฏผล ดังนี้

1) การประชุม ASEAN Summit ครั้งที่ 35 และการประชุมที่เกี่ยวข้อง จัดขึ้นเมื่อวันที่ 31 ตุลาคม-5 พฤศจิกายน 2562 ณ ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุมอิมแพ็ค เมืองทองธานี จ. นนทบุรี มีผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวน 2,894 คน (จาก 20 ประเทศและ 2 องค์กร) สื่อมวลชน จำนวน 1,463 คน และเจ้าหน้าที่สนับสนุนในพื้นที่การประชุม จำนวน 1,908 คน รวม 6,265 คน มีการจัดการประชุมในพื้นที่ทั้งหมด 10 การประชุม ได้แก่ (1) 35th ASEAN Summit (2) 20th ASEAN Political-Security Community Council Meeting (3) ASEAN Economic Community Council Meeting (4) 24th ASEAN Coordinating Council Meeting 5) ASEAN Senior Officials' Meeting และการประชุม ASEAN กับประเทศคู่เจรจา Summits อีก 5 การประชุม

2) ผู้ศึกษาได้ขอให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานประเมินผลการจัดงานโดยใช้แนวปฏิบัติเบื้องต้นสำหรับการจัดงานอย่างยั่งยืน (sustainable meeting) จำนวน 25 ข้อ ของ

²² ระบุตำแหน่งเมื่อปี 2562

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. (ภาคผนวก ก) และหลักเกณฑ์ในการประเมิน²³ ได้แก่

(1) ปฏิบัติครบถ้วน หมายถึง ได้มีการปฏิบัติในแนวทางดังกล่าวอย่างเต็มที่ หรือครอบคลุมพื้นที่การประชุมทั้งหมด/ตลอดช่วงเวลาประชุม (ร้อยละ 100)

(2) ปฏิบัติบางส่วน หมายถึง ได้มีการปฏิบัติในแนวทางดังกล่าวในบางส่วน หรือในบางพื้นที่/ช่วงเวลาประชุม (ร้อยละ.....)

(3) ไม่ได้ปฏิบัติ หมายถึง ไม่ได้นำแนวทางดังกล่าวมาปฏิบัติในการจัดงาน (ร้อยละ 0)

ปรากฏผลการประเมิน ดังนี้

ตารางที่ 1 การประเมินผลการจัดการประชุม ASEAN Summit ครั้งที่ 35 และการประชุมที่เกี่ยวข้อง โดยใช้แนวทางปฏิบัติเบื้องต้นสำหรับการจัดงานอย่างยั่งยืนของ สสปน.

ปฏิบัติครบถ้วน	ปฏิบัติบางส่วน	ไม่ได้ปฏิบัติ	ข้อมูลเพิ่มเติม
ด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ก่อนงาน			
1. ประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านระบบดิจิทัลและออนไลน์ เช่น website และระบบลงทะเบียนล่วงหน้าแบบออนไลน์			
(100%)			มีการประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านระบบดิจิทัลและออนไลน์ เช่น ทางอีเมลล์และผ่านเว็บไซต์ https://asean2019.go.th/
2. เปิดให้ลงทะเบียนล่วงหน้าแบบออนไลน์			
(100%)			มีการใช้ระบบ online registration ในการลงทะเบียนและให้ข้อมูลต่าง ๆ แก่ผู้เข้าร่วมการประชุมและสื่อมวลชนในการประชุมต่าง ๆ ผ่านเว็บไซต์ https://asean2019.go.th/en/registration/
3. ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน เพื่อให้ผู้เข้าร่วมงานได้เตรียมตัวและมีส่วนร่วม			
(100%)			มีการประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติด้านการจัดงานอย่างยั่งยืน ผ่านเว็บไซต์ https://asean2019.go.th/
ด้านสถานที่จัดงาน			
4. เลือกใช้สถานที่จัดงาน ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านการจัดการพลังงาน หรือมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น ISO20121, ISO14001, ISO50001, Thailand MICE Venue Standard (TMVS), ASEAN MICE Venue Standard (AMVS), Thailand Sustainable Event			

²³ หลักเกณฑ์ประเมินของ check list ของการจัดการประชุมสีเขียวในองค์กร (Green Meetings) ขององค์กรธุรกิจ เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนและสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย ระบุเป็น ทำได้ ทำได้บางส่วน ทำไม่ได้ (ภาคผนวก ข)

ปฏิบัติครบถ้วน	ปฏิบัติบางส่วน	ไม่ได้ปฏิบัติ	ข้อมูลเพิ่มเติม
			Management Standard (TSEMS) เป็นต้น หรือมีนโยบายการพัฒนาที่ยั่งยืนเป็นลายลักษณ์อักษร โดยสามารถพิจารณาจาก MICE Sustainability Suppliers List, TMVS, TSEMS
		(0%)	ปัจจัยหลักในการคัดเลือกสถานที่จัดการประชุมระดับผู้นำประเทศ ได้แก่ ความปลอดภัยของพื้นที่โดยรวม และความเหมาะสมของอาคารสถานที่และห้องประชุม อย่างไรก็ตาม กระทรวงการต่างประเทศได้หารือกับศูนย์การประชุม Impact เมืองทองธานี ซึ่งมีนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อปรับการจัดการประชุมให้เป็นไปในแนวทางที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในด้านต่าง ๆ
5. เลือกสถานที่จัดงานที่ตั้งอยู่ใกล้หรืออยู่ในระยะทางที่เดินเท้าไปได้ถึงระบบขนส่งสาธารณะ เช่น BTS, MRT, Airport Link เป็นต้น			
		(0%)	- สถานที่จัดงานอยู่ห่างจากใจกลางเมือง ซึ่งช่วยลดผลกระทบต่อจราจรในภาพรวม เนื่องจากมีการจัดขบวนรถสำหรับผู้นำและผู้แทนระดับสูงของประเทศต่าง ๆ ซึ่งเดินทางมาเข้าร่วมการประชุม - มีการจัดรถยนต์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมให้แก่ผู้นำประเทศต่าง ๆ ในการเดินทางมายังสถานที่ประชุม
ด้านการตกแต่งสถานที่และจัดเตรียมอุปกรณ์			
6. ควบคุมอุณหภูมิภายในห้องจัดงานให้ไม่ต่ำกว่า 25 องศาเซลเซียส			
(100%)			มีการตั้งอุณหภูมิภายในห้องจัดงานที่ 25 องศาเซลเซียส ตลอดพื้นที่จัดงาน (ปกติตั้งอุณหภูมิสำหรับการประชุมทางการที่ 24 องศาเซลเซียส)
7. ลดการใช้อุปกรณ์ตกแต่งให้มีจำนวนเท่าที่จำเป็น			
	(80%)		ผู้ประกอบการมีการใช้อุปกรณ์ตกแต่งให้มีจำนวนเท่าที่จำเป็นและหลีกเลี่ยงไม่ใช้วัสดุตกแต่งที่ทำจากโฟม
8. งดใช้ดอกไม้สดและวัสดุจากโฟม			
	(80%)		ได้มีการใช้ต้นไม้และกระถางดอกไม้มาตกแต่งสถานที่ประชุมเป็นส่วนใหญ่และหลีกเลี่ยงการใช้วัสดุจากโฟม อย่างไรก็ตาม ยังจำเป็นต้องใช้ดอกไม้สดซึ่งมีความสวยงามมากกว่า ในการตกแต่งจุดที่สำคัญ เช่น ห้องจัดเลี้ยง
9. เลือกใช้วัสดุตกแต่งที่สามารถนำกลับไปใช้ได้			
	(80%)		- ผู้ประกอบการมีการเปลี่ยนแปลงวัสดุตกแต่ง เช่น ใช้ digital และจอ LED มาทดแทนการก่อสร้างฉาก - มีการนำอุปกรณ์ที่ทำจากกระดาษรีไซเคิลและสามารถใช้ได้หลายครั้งมาใช้ เช่น กล้องตราสัญลักษณ์อาเซียน 2019 สำหรับประกอบเป็น backdrop ตราสัญลักษณ์อาเซียน 2019 ขนาดต่าง ๆ การใช้เก้าอี้กระดาษรีไซเคิลเสริมเก้าอี้

ปฏิบัติครบถ้วน	ปฏิบัติบางส่วน	ไม่ได้ปฏิบัติ	ข้อมูลเพิ่มเติม
			ปกติใน session ที่มีผู้เข้าร่วมจำนวนมาก เช่น งานแถลงข่าว และภายหลังเสร็จสิ้นการประชุมมีการส่งมอบอุปกรณ์เหล่านี้ให้โรงเรียนต่าง ๆ นำไปจัดมุมส่งเสริมการเรียนรู้เรื่องเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) ต่อไป
ด้านอาหารและเครื่องดื่ม			
			10. ไม่ใช้ขวดน้ำพลาสติก โดยจัดให้มีบริการน้ำดื่มใส่ตู้กดและ/หรือเหยือกหรือขวดแก้วใหญ่ หรือแจกขวดน้ำให้ผู้เข้าร่วมงาน เพื่อนำมาเติมน้ำได้
(100%)			ใช้ขวดน้ำแก้วทดแทนขวดน้ำพลาสติกในการประชุม และจัดให้มีจุดกดน้ำดื่ม
			11. งดใช้น้ำตาล ครีม ซอส นม แบบซอง หรือในบรรจุภัณฑ์ย่อย โดยให้ใช้แบบเต็มแทน เช่น ใส่นม เหยือก หรือขวด
(100%)			จัดให้มีจุดกลาง (center sharing area) ในการดื่มน้ำชา กาแฟ โดยใช้น้ำตาล ครีม ซอส นม แบบเหยือกเต็ม
			12. งดใช้หลอด หากจำเป็นให้ใช้หลอดดูดน้ำที่ทำจากวัสดุทดแทนหรือวัสดุธรรมชาติที่สามารถย่อยสลายได้
(100%)			งดใช้หลอดพลาสติกและมีการใช้หลอดดูดน้ำที่ทำจากวัสดุธรรมชาติที่สามารถย่อยสลายได้ในร้านกาแฟเมซอน
			13. จัดเตรียมอาหารสำหรับผู้ร่วมการประชุมในปริมาณที่เหมาะสม ไม่มากเกินไป
(100%)			มีการลดปริมาณอาหารบุฟเฟต์ให้ผู้ร่วมการประชุม โดยยึดหลัก minimum guarantee แทนที่จะเป็น maximum guarantee ตามปกติ
			14. เลือกอาหารและเครื่องดื่มประเภทออร์แกนิกในท้องถิ่นและไม่ใช้อาหารแช่แข็ง รายการอาหารควรจะสะท้อนผลผลิตตามฤดูกาลของท้องถิ่นนั้น
(100%)			มีการจัดเตรียมอาหารไทยที่ใช้วัตถุดิบในท้องถิ่นสำหรับผู้ร่วมการประชุม
			15. บริจาคอาหารเหลือที่ยังรับประทานได้กับองค์กรที่ไม่แสวงหากำไร
		(0%)	สถานที่จัดงานมีความกังวลด้านสุขอนามัยเนื่องจากสถานที่ปรุงอาหารกับสถานที่จัดงานเลี้ยงมีระยะห่างกันมาก และไม่มีอุปกรณ์การอุ่นร้อนตลอดเวลา อย่างไรก็ตาม ได้มีการปรับใช้แนวทางในการลดอาหารเหลือ ได้แก่ (1) การใช้จุดกลาง (pull station) ในการรับประทานอาหารว่าง แทนที่จะเป็นการเสิร์ฟรายบุคคลในแต่ละห้องประชุม (2) การยึดหลัก minimum guarantee
ด้านระบบลงทะเบียน			
			16. ใช้ระบบลงทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งผู้ร่วมงานสามารถลงทะเบียนส่งแบบฟอร์มและรูปภาพอีเมลหรือผ่านบริการบนเว็บ (Web Service) และใช้ระบบลงทะเบียนแบบไร้กระดาษในวันงาน
(100%)			มีการใช้ระบบ online registration ในการลงทะเบียนและให้ข้อมูลต่าง ๆ แก่ผู้ร่วมการประชุมและสื่อมวลชนในการประชุมต่าง ๆ ผ่านเว็บไซต์ https://asean2019.go.th/en/registration/ และใช้ระบบลงทะเบียนแบบไร้กระดาษในวันงาน

ปฏิบัติครบถ้วน	ปฏิบัติบางส่วน	ไม่ได้ปฏิบัติ	ข้อมูลเพิ่มเติม
17. งดพิมพ์เอกสาร หากจำเป็นควรใช้กระดาษรีไซเคิลและหมึกธรรมชาติเท่านั้น เช่น ใช้ QR Code, น้ำหมึกจากถั่วเหลือง soy ink หรือน้ำหมึกจากผัก vegetable ink เป็นต้น			
	(80%)		<ul style="list-style-type: none"> - มีการส่งเอกสารที่ใช้ในการประชุมผ่านทางอีเมล โดยพิมพ์เอกสารเท่าที่จำเป็นสำหรับหัวหน้าคณะผู้แทน+3 ถึง 6 คน (เฉลี่ย 4 คน) เท่านั้น จากเดิมที่เคยพิมพ์เอกสารให้ผู้เข้าร่วมการประชุมทุกคน ประมาณการกระดาษที่ลดการใช้ได้จำนวน 25,000 แผ่นหรือ 50 รีม - ใช้ระบบ application “ASEAN TH 2019” ในการให้ข้อมูลต่าง ๆ เช่น กำหนดการประชุม แพลนผังสถานที่ประชุม ห้องประชุมและห้อง function ต่าง ๆ จำนวนผู้เข้าร่วมในแต่ละการประชุม แนวทางการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น การเดินทางมายังสถานที่ประชุม การท่องเที่ยว ขั้นตอนการตรวจคนเข้าเมือง ฯลฯ
18. เลือกใช้บัตรประจำตัวผู้เข้าร่วมงาน ที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ และจัดพื้นที่ให้ผู้เข้าร่วมงานคืนบัตรและเอกสารอื่น ๆ เพื่อนำกลับมาใช้ได้			
(100%)			มีการตั้งกล่องคืนบัตรประจำตัวรวมถึงสายคล้องคอหลังจากเสร็จสิ้นการประชุมแล้ว ทั้งนี้ มีข้อจำกัดที่ยังต้องใช้ของพลาสติกในการใส่บัตรประจำตัวของผู้เข้าร่วมการประชุมเพื่อความคงทน ไม่เปื่อยยุ่ย
ด้านการจัดเตรียมอื่น ๆ ที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ			
19. เลือกใช้ของที่ระลึกที่ผลิตโดยชุมชนหรือผลิตจากวัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม			
(100%)			<ul style="list-style-type: none"> - ใช้สินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมสำหรับเป็นอุปกรณ์ที่ใช้ในการประชุม เช่น สมุดจดกระดาษรีไซเคิล แฟ้มเอกสารกระดาษรีไซเคิล ปากกาตามไม้ และของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมการประชุม เช่น กระเป๋าป้ายพลาสติกไวนิล กระเป๋าจากเส้นใยพลาสติกรีไซเคิล เนคไทผสมเส้นใยพลาสติกรีไซเคิล - ใช้สินค้าจากผู้พิการเป็นของที่ระลึกที่มอบให้แก่ผู้เข้าร่วมการประชุม เช่น ช็อกโกแลตที่ผลิตโดยผู้พิการที่เป็นพนักงานของร้าน 60 plus
20. แยกประเภทขยะที่เกิดจากการจัดงาน โดยแยกประเภท กระดาษ พลาสติก โลหะ ขยะเปียก			
(100%)			<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำกล่องแยกขยะเศษกระดาษ ตั้งในบริเวณพื้นที่ทำงานของเจ้าหน้าที่ประเทศต่าง ๆ โดยแยกเป็นกระดาษเอกสารสีขาวและกระดาษสีและอื่น ๆ เช่น นิตยสาร หนังสือพิมพ์ เพื่อนำขยะเศษกระดาษกลับมารีไซเคิลต่อไป - มีการติดตั้งจุดแยกขยะในการประชุมต่าง ๆ โดยแบ่งขยะเป็น 4 ประเภท ได้แก่ paper (กระดาษ) metal and glass (ภาชนะโลหะและแก้ว) plastic (พลาสติก) และ hazardous waste (ขยะอันตราย) - มีการตั้งกล่องและจุดเก็บรวบรวมฝาลูมิเนียมของขวดน้ำดื่มแก้ว - มีการรวบรวมป้ายพลาสติกไวนิลที่ใช้เสร็จหลังงานส่งแปรรูป upcycle

ปฏิบัติครบถ้วน	ปฏิบัติบางส่วน	ไม่ได้ปฏิบัติ	ข้อมูลเพิ่มเติม
21. ส่งเสริมสถานที่ท่องเที่ยวและสิ่งอำนวยความสะดวกในท้องถิ่นให้ผู้เข้าประชุม ซึ่งจะเอื้อประโยชน์ต่อเศรษฐกิจท้องถิ่นและเป็นการให้ความรู้กับผู้เข้าร่วมประชุม			
(100%)			มีการให้ข้อมูลสถานที่ท่องเที่ยวและสิ่งอำนวยความสะดวกในท้องถิ่นและภูมิภาคต่าง ๆ ของประเทศไทยให้แก่ผู้เข้าประชุม
22. สนับสนุนให้ผู้ร่วมงานเดินทางร่วมกันโดยรถบัส/รถตู้หรือระบบขนส่งมวลชนสาธารณะ เพื่อลดการใช้พลังงานและก๊าซเรือนกระจก			
(100%)			- มีการจัดบริการรถ shuttle bus โดยรอบพื้นที่จัดการประชุม เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เดินทางด้วยระบบขนส่งสาธารณะ - มีการจำกัดจำนวนยานพาหนะที่สามารถเข้ามาในพื้นที่งานด้วยระบบบัตรอนุญาตเข้าพื้นที่ ดังนั้น ผู้เข้าร่วมการประชุมและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมจำนวนมากจึงเดินทางร่วมกัน
23. เปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดงาน เช่น การจ้างงานชุมชน จัดให้มีพื้นที่ประชาสัมพันธ์สินค้าชุมชน NGOs เปิดโอกาสอาสาสมัครภาคการศึกษา เป็นต้น			
(100%)			มีการจัดโซนจัดแสดงผลภัณฑ์ที่อัปเดตหรือประดิษฐ์จากวัสดุเหลือใช้ โดยมีภาคเอกชนที่ร่วมนำผลิตภัณฑ์รักษาสิ่งแวดล้อมมาจัดแสดง การออกร้านกาแฟอะเมซอนที่ตกแต่งจากพลาสติก รวมถึงใช้แก้วและหลอดที่ย่อยสลายได้ โดยบาร์ิสต้าของร้านกาแฟเป็นกลุ่มผู้พิการทางการไต้ยีน นอกจากนี้ ยังมีพื้นที่เวิร์คช็อปถ่ายทอดมุมมองด้านสังคม เช่น กิจกรรมปักจิตปักใจ ที่วิทยากรเป็นผู้พิการทางสายตา สอนการปักผ้าแบบญี่ปุ่น โดยผู้เข้าร่วมกิจกรรมต้องปิดตาเพื่อให้เข้าใจถึงความตั้งใจในแต่ละชิ้นงานของผู้พิการทางสายตา
ด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์หลังงาน			
24. จัดทำสรุปข้อปฏิบัติของการจัดงานอย่างยั่งยืน ที่ได้ปฏิบัติในงานนั้น ๆ			
	(50%)		- ได้รับการสนับสนุนจากองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) และศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านกลยุทธ์ธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (VGreen) คณะสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการคำนวณปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของการจัดงาน - ไม่มีการจัดทำผลการประเมินผลการทำงานในภาพรวมเป็นเอกสาร และไม่มีการประชุมร่วมกันทุกฝ่ายเพื่อประเมินผลการทำงานในแนวทางที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
25. ประชาสัมพันธ์ข้อปฏิบัติ ความสำเร็จและประโยชน์จากการจัดงานอย่างยั่งยืนให้ผู้ร่วมงาน บุคคลที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน			
(100%)			มีการประชาสัมพันธ์ความสำเร็จและประโยชน์จากการจัดงานอย่างยั่งยืนผ่านสื่อมวลชนต่าง ๆ

3.2.5 ข้อมูลและข้อคิดเห็นเพิ่มเติม

3.2.5.1 องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) และ ศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ด้านกลยุทธ์ธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (VGreen) คณะสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้คำนวณปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในการจัดประชุม ASEAN Summit ครั้งที่ 35 และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ระหว่างวันที่ 31 ตุลาคม-5 พฤศจิกายน 2562 ได้ผลการคำนวณรวม 3,665 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า ซึ่งเกิดจากกิจกรรมต่าง ๆ ได้แก่ การเดินทางของผู้เข้าร่วมประชุม (ร้อยละ 81.83) การใช้พลังงานไฟฟ้า (รวมประปา) (ร้อยละ 7.02) อาหาร (ร้อยละ 6.78) การพักผ่อน (ร้อยละ 2.91) สิ่งพิมพ์ (ร้อยละ 0.74) ขยะ (ร้อยละ 0.71) การรับส่งภายในงาน (ร้อยละ 0.01) และได้ดำเนินกิจกรรมชดเชยคาร์บอน โดยการซื้อคาร์บอนเครดิตจากโครงการลดก๊าซเรือนกระจกภาคสมัครใจตามมาตรฐานของประเทศไทย ซึ่งเป็นโครงการประเภทการพัฒนาพลังงานหมุนเวียน โดยใช้เชื้อเพลิงชีวมวล คือ กากอ้อย เป็นเชื้อเพลิงหลักแทนการใช้พลังงานจากฟอสซิล มาชดเชยทั้งหมดที่เหลือจากความพยายามลดการปล่อยจากการจัดประชุมฯ ด้วยตนเอง ทำให้การปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการจัดประชุมฯ โดยสุทธิเท่ากับศูนย์ และผ่านการรับรองจาก อบก. ว่าเป็นการจัดงานปลอดคาร์บอน (Carbon Neutral Event)

3.2.5.2 นายธนนัทฯ นักวิจัยอาวุโส ศูนย์ VGreen มีความเห็นว่า (1) การจัดการประชุม ASEAN Summit ครั้งที่ 35 และการประชุมที่เกี่ยวข้องมีการดำเนินการในแนวทางที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมากกว่าหลายการประชุมที่ยื่นดำเนินกิจกรรมชดเชยคาร์บอน (2) โดยที่กรอบการดำเนินการในครั้งนี้เน้นเรื่องการลดขยะพลาสติกใช้ครั้งเดียวทิ้งและลดการใช้กระดาษเป็นหลัก ดังนั้น ในอนาคตอาจขยายกรอบการดำเนินการให้รวมเรื่องการชดเชยคาร์บอนตั้งแต่ต้น (3) ในการคำนวณปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกนั้น จะคำนวณยอดที่คงเหลือของกิจกรรมหลัก ๆ ที่ปล่อยก๊าซเรือนกระจก ไม่รวมทุกกิจกรรมหรือวัสดุ เนื่องจากจะมีความละเอียดมากเกินไป และโดยปกติจะไม่ได้มีการคำนวณยอดที่ลดได้ โดยถือว่า หลังจากการชดเชย ยอดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการจัดประชุมฯ จะเป็นศูนย์ (4) แนวปฏิบัติและการประเมินการจัดการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมจะยึดหลักให้ปฏิบัติง่ายและไม่ยุ่งยาก จึงอาจดูว่าเกณฑ์วัดไม่ละเอียด เนื่องจากประสงค์จะสนับสนุนให้หน่วยงานต่าง ๆ เข้าร่วม และมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมว่า (1) หากในอนาคตมีการจัดการประชุมที่ไม่มีข้อจำกัดด้านการรักษาความปลอดภัยหรือขนาดของพื้นที่ขนาดใหญ่ที่จำเป็นต้องใช้ ควรนำประเด็นเรื่องการรับรองมาตรฐานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านการจัดการพลังงาน และตั้งอยู่ใกล้หรืออยู่ในระยะทางที่เดินเท้าไปได้ถึงระบบขนส่งสาธารณะ เป็นประเด็นหลักหนึ่งในการเลือกสถานที่จัดงาน (2) ในอนาคตควรนำรถยนต์ไฟฟ้ามาใช้สำหรับรับรองผู้นำประเทศต่าง ๆ และนำรถบัสไฟฟ้ามารับส่งผู้เข้าร่วมการประชุม (3) ในการจัดการประชุมในกรอบอาเซียนตลอดทั้งปี 2562 มีการ

ดำเนินกิจกรรมชดเชยคาร์บอนเฉพาะในการประชุม ASEAN Summit ครั้งที่ 35 และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในอนาคตอาจขยายไปให้ครอบคลุมทุกการประชุม

3.2.5.3 นางสาวภัทราฯ ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์ สสพ. มีความเห็นว่า (1) ในปัจจุบัน ภาคประชาชนคาดหวังให้ภาครัฐเป็นผู้นำในเรื่องการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ดังจะเห็นได้จากผลการสำรวจความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. 2563 ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ระบุว่า ปัญหามลพิษสิ่งแวดล้อมอยู่ใน 5 เรื่องแรกที่ประชาชนต้องการให้รัฐบาลดำเนินการแก้ไข และประชาชนร้อยละ 97.7 เห็นด้วยกับการนำถุงกระดาษมาใช้บรรจุสินค้าแทนการใช้ถุงพลาสติกหูหิ้ว ในห้างสรรพสินค้า ซูเปอร์มาร์เก็ต ร้านสะดวกซื้อ และร้านค้าปลีก ดังนั้น ผู้บริหารภาครัฐควรสร้างองค์กรที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดย (1) กำหนดนโยบายหรือพันธกิจขององค์กรในเรื่องการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้มีความต่อเนื่องไม่ยึดติดกับตัวบุคคล (2) ควรมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินการที่ครอบคลุมและชัดเจน เช่น การจัดการประชุมของหน่วยงานทุกการประชุม ตั้งแต่ระดับใดระดับหนึ่งลงมาจะใช้แนวทางที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม การแยกขยะและนำไป recycle อย่างทั่วถึง การลดการใช้พลาสติกใช้ครั้งเดียวทิ้ง โดยอาจเลือกหัวข้อหรือระดับที่คิดว่าทำได้แน่นอนก่อน และเพิ่มขึ้นต่อไปในอนาคต (3) ผู้จัดการประชุมควรมีการหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมพิธีการทูต ในส่วนที่มองว่าเป็นข้อจำกัดทางพิธีการทูต (protocol) เช่น แนวทางจัดขบวนรถ หรือการจัดงานเลี้ยงรับรอง ว่าจะสามารถปรับเปลี่ยนในแนวทางที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมได้เพิ่มขึ้นอย่างไร (4) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการประชุมของกระทรวงการต่างประเทศทุกส่วนควรมีความตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และตั้งเป้าหมายในการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงวัดผลเมื่องานเสร็จสิ้น และ (5) อาจมีการเพิ่มหัวข้อด้านสารัตถะที่เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมในการประชุม โดยอาจเชิญภาคประชาสังคมหรือเยาวชนกล่าวแสดงความคิดเห็นหรือเข้าร่วม

3.3 การเปรียบเทียบแนวทางดำเนินการของไทยกับญี่ปุ่น

3.3.1 ในการเปรียบเทียบแนวทาง (guideline) สำหรับ Green Meetings หรือ Sustainable Meetings ของไทยกับญี่ปุ่น จะเห็นว่า ในภาพรวม ทั้งคู่ได้ใช้หลักการของ 3Rs หรือ หลักเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) ในการดำเนินการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในด้านต่าง ๆ และหลักเกณฑ์ในการประเมิน (checklist) ของทั้งคู่ ครอบคลุมกิจกรรมหลักที่จะส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

3.3.2 ทั้งนี้ แนวทางสำหรับการจัดการประชุมที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อมของญี่ปุ่นมีลักษณะพิเศษในการเพิ่มองค์ประกอบของ

3.3.2.1 ให้ความสำคัญกับการกำหนดเป้าหมายและสร้างเอกภาพในการขับเคลื่อนร่วมกันทั้งองค์กร เพื่อมุ่งไปสู่จุดมุ่งหมายร่วมกัน

3.3.2.2 ให้ความสำคัญกับหลักการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องหรือ Kaizen ด้วยการสร้างวงจร PDCA หรือ Plan-Do-Check-Action (เตรียมการ-ปฏิบัติ-ตรวจสอบ-ปรับปรุง) จากการประชุมหนึ่งไปยังการประชุมต่อ ๆ ไป

3.3.2.3 มีการคำนึงถึงลักษณะเฉพาะ ปัจจัยประกอบ และข้อจำกัดของแต่ละการประชุม และได้เสนอทางเลือกให้ผู้จัดหรือหน่วยงาน สามารถเริ่มการดำเนินการในรูปแบบที่สามารถกระทำได้ โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาความตระหนักและจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมของบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นขั้นตอน

3.3.2.4 ข้อปฏิบัติไม่ได้จำกัดเฉพาะผู้เข้าร่วมการประชุม แต่รวมถึงกิจกรรมของเจ้าหน้าที่สนับสนุนการจัดงานทั้งหมดด้วย ซึ่งอาจก่อให้เกิดขยะและการสิ้นเปลืองพลังงานจำนวนมากเช่นกัน อาทิ การประชุมเตรียมการ การจัดอาหารกล่อง ขวดน้ำดื่ม การพิมพ์เอกสารในการเตรียมงาน การเดินทางมาสถานที่จัดงาน เป็นต้น

3.3.2.5 แนวทาง (approach) ของการประเมินผลการดำเนินการ มีลักษณะเป็นการวิเคราะห์ว่า สิ่งใดที่ได้ปฏิบัติสำเร็จ และมีประเด็นอะไรคงเหลือ อะไรคือข้อจำกัด เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงแนวปฏิบัติอย่างต่อเนื่องในการประชุมครั้งต่อ ๆ ไป มากกว่าที่จะเป็นการให้คะแนน (grading) ดีมาก ดี พอใช้ สำหรับผลการจัดงานที่ผ่านมา ซึ่งอาจจะเป็นปัจจัยที่ทำให้ผู้จัดการประชุมลังเลในการเข้าร่วมขั้นตอนการประเมิน โดยเฉพาะผู้จัดการประชุมระหว่างประเทศขนาดใหญ่ เนื่องจากมีแนวโน้มที่จะได้คะแนนประเมินที่ต่ำกว่าผู้จัดการประชุมขนาดกลางและเล็ก ซึ่งประสบกับปัจจัยที่ซับซ้อนและข้อจำกัดที่น้อยกว่า

บทที่ 4

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

4.1 สรุปผลการศึกษา

ผลจากการศึกษาที่ได้แสดงไว้โดยละเอียดในบทที่ 3 สามารถสรุปได้ ดังนี้

4.1.1 การจัดการประชุมในแนวทางที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในช่วงที่ประเทศไทยดำรงตำแหน่งประธานอาเซียน เมื่อปี 2562 สอดคล้องกับวาระการพัฒนาที่ยั่งยืน ค.ศ. 2030 (2030 Agenda for Sustainable Development) ของสหประชาชาติและแนวคิดหลักของการดำรงตำแหน่งประธานอาเซียนของไทย ได้แก่ Advancing Partnership for Sustainability โดยได้มีการดำเนินการใน 6 แนวทาง ได้แก่

1) การลดการใช้กระดาษ เช่น การจัดทำระบบ e-registration, e-document และ application ASEAN TH 2019

2) การลดการใช้พลาสติกใช้ครั้งเดียว เช่น การใช้ขวดน้ำแก้วทดแทนขวดน้ำพลาสติก การใช้กล่องอาหารกระดาษแทนกล่องอาหารพลาสติก

3) การนำอุปกรณ์ที่ใช้ในการประชุมมาใช้ใหม่ เช่น การใช้ต้นไม้และกระถางดอกไม้ การใช้วัสดุต่าง ๆ ที่ทำจากกระดาษรีไซเคิล และกล่องคืนบัตรประจำตัว

4) การแยกขยะที่เกิดขึ้นจากการประชุม เช่น การติดตั้งจุดแยกขยะ กล่องแยกขยะ เศษกระดาษ จุดเก็บรวบรวมฝาลูมิเนียมของฝาชวดน้ำดื่มแก้ว การนำขยะป้ายพลาสติกไว้นิลมา ตัดเย็บเป็นกระเป๋า

5) การสนับสนุนสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เช่น สมุดจดและแฟ้มเอกสาร กระดาษรีไซเคิล ของที่ระลึกต่าง ๆ ทำจากเส้นใยพลาสติกกรีไซเคิล

6) การสนับสนุนชุมชนท้องถิ่น เช่น การนำสินค้าจากผู้พิการมาเป็นของที่ระลึกของการประชุม การจัดทำซุ้มร้านกาแฟภาษาหม้อในพื้นที่การประชุม การออกร้านขององค์กรที่ช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสและผลิตสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม การนำหนังสือและอุปกรณ์ต่าง ๆ มอบให้แก่โรงเรียนในท้องถิ่น

ทั้งนี้ ศูนย์ปฏิบัติการฯ ประเมินการว่า ตลอดทั้งปี 2562 สามารถลดใช้พลาสติกใช้ครั้งเดียวทั้งประมาณ 1.67 ล้านชิ้น นอกจากนี้ ยังมีการเสริมสร้างความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม ในด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยมีหน่วยงานภาครัฐและ

เอกชนรวม 22 หน่วยงาน เข้าร่วมในการปรับใช้แนวทางที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในการจัดการประชุม จำนวน 152 การประชุม และมีการดำเนินการความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม จำนวน 15 หน่วยงาน ในฐานะพันธมิตรเพื่อความยั่งยืน (Partner for Sustainability) ซึ่งช่วยสนับสนุนและขยายผลของการจัดการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

4.1.2 อย่างไรก็ตาม ยังมีประเด็นต่าง ๆ ที่สามารถนำมาปรับปรุงการจัดการประชุมในแนวทางที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมดังกล่าว ได้แก่

1) การนำปัจจัยเรื่องการรับรองมาตรฐานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน ด้านสิ่งแวดล้อมด้านการจัดการพลังงาน เป็นปัจจัยพิจารณาหลักปัจจัยหนึ่งในการพิจารณาคัดเลือกสถานที่จัดงานร่วมกับปัจจัยหลักอื่น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความตื่นตัวให้แก่สถานที่จัดงานต่าง ๆ ต่อไป

2) การลดการใช้กระดาษเพิ่มเติมจากแนวปฏิบัติในปัจจุบัน ได้แก่ (1) การใช้ e-document สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุมทุกคน หรือ (2) การผลิตเอกสารให้เฉพาะหัวหน้าคณะผู้แทนเท่านั้น

3) การใช้แฉกแทนหรือที่ใส่ผ้าหรือวัสดุธรรมชาติ/ย่อยสลายได้ง่ายที่ดูดซับน้ำทดแทนโฟมปิดดอกไม้ หรือใช้วัสดุประดับอื่น เช่น เรือสุพรรณหงส์ เครื่องเซรามิก

4) การจัดทำการประมวลผลการจัดงานในภาพรวมเป็นเอกสารและจัดการประชุมร่วมกันทุกฝ่ายเพื่อประมวลผลการจัดงานในภาพรวมในแนวทางที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

5) การอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการประชุมทุกภาคส่วนในการดำเนินการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และตั้งเป้าหมายในการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมถึงร่วมกันวัดผลเมื่องานเสร็จสิ้น

6) การเพิ่มการตั้งอุณหภูมิของห้องประชุมจาก 25 เป็น 26 องศาเซลเซียส (ซึ่งจะช่วยประหยัดพลังงานได้เพิ่มขึ้น ร้อยละ 2-3) โดยอาจแจ้งแนวทางการแต่งกายดัดใส่เสื้อสูท

7) การกำหนดประเภทของอาหารหรือของว่างที่ไม่เสี้ง่าย และจัดระบบการขนส่งเพื่อนำไปมอบให้แก่ชุมชนข้างเคียง

8) การเพิ่มหัวข้อด้านสารัตถะที่เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมในการประชุม โดยอาจเชิญภาคประชาสังคมหรือเยาวชนกล่าวแสดงความคิดเห็นหรือเข้าร่วม

4.1.3 ทั้งนี้ การเปรียบเทียบแนวทางดำเนินการของไทยกับญี่ปุ่น ได้แสดงให้เห็นประเด็นเพิ่มเติมที่นำไปพัฒนาการจัดการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมได้ ดังนี้

1) การกำหนดเป้าหมายและสร้างเอกภาพให้แก่การขับเคลื่อนแนวทางการจัดการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมร่วมกันทั้งองค์กร และการทำความเข้าใจและขอความสนับสนุนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

2) การปรับปรุงแนวปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง จากการประชุมหนึ่งไปสู่อีกการประชุม โดยมีการประเมินผลการดำเนินการในรายละเอียดร่วมกันระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องว่า สิ่งใดที่ได้กระทำสำเร็จ และมีประเด็นอะไรคงเหลือ อะไรคือข้อจำกัด

3) การนำแนวปฏิบัติที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมาปรับใช้ทั้งในส่วนของผู้เข้าร่วมการประชุมและเจ้าหน้าที่สนับสนุนการจัดงานทั้งหมด

4) การใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีและนวัตกรรมด้านสิ่งแวดล้อมในประเทศในการสร้างเสริมภาพลักษณ์และเชื่อมโยงไปสู่ผลประโยชน์ด้านอื่น ๆ เช่น ด้านเศรษฐกิจ

4.2 ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายและเชิงปฏิบัติการ

เมื่อพิจารณาว่า การจัดการประชุมในแนวทางที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Meetings) สอดคล้องและสนับสนุนการดำเนินตามวาระการพัฒนาที่ยั่งยืน ค.ศ. 2030 ของสหประชาชาติ และวาระแห่งชาติในการพัฒนาเศรษฐกิจชีวภาพ-เศรษฐกิจหมุนเวียน-เศรษฐกิจสีเขียว (BCG Economy Model) ของรัฐบาลไทย ตลอดจนเพื่อตอบสนองต่อความคาดหวังของภาคประชาชนที่ให้ภาครัฐเป็นผู้นำในเรื่องการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม อาจพิจารณาแนวทางดำเนินการ ดังนี้

4.2.1 ควรกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจัดการประชุมในแนวทางที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Meetings) ที่ชัดเจนและมีความต่อเนื่อง เพื่อนำไปสู่เอกภาพในการขับเคลื่อนร่วมกันทั้งองค์กร ซึ่งจะช่วยสร้างความยั่งยืนให้แก่การดำเนินการและสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมให้แก่บุคลากรในองค์กร

4.2.2 นำแนวคิดด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมมาใช้ในการปรับรูปแบบการจัดกิจกรรมภายในองค์กร เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เช่น ในการรับแขกและการประชุมย่อย ๆ การลดการพิมพ์กระดาษให้เหลือเท่าที่จำเป็น การส่งเอกสารการประชุมทาง tablet การจัดถึงขยะแบบแยกขยะในพื้นที่ทั้งหมด การพกขวดน้ำดื่มส่วนตัวมาเข้าประชุม การลดใช้ถุงพลาสติกใช้ครั้งเดียวทิ้ง การสนับสนุนสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เป็นต้น เพื่อสร้างเป็นแนวทางของกระทรวงการต่างประเทศและข้าราชการกระทรวงการต่างประเทศต่อไป

4.2.3 ควรจัดทำระบบหรือกำหนดหน่วยงานภายในองค์กร (กรณีกระทรวงการต่างประเทศอาจเป็นหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือระบบบริหารในภาพรวม เช่น สำนักจัดหาและบริหารทรัพย์สินหรือกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร) ที่จะรับผิดชอบในการดำเนินการ และการวัดผลที่เป็นระบบและครอบคลุม ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ รวมถึงการปรับปรุงแนวทางการจัดการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง (Kaizen) ตามวงจร PDCA หรือ Plan-Do-Check-Action (เตรียมการ-ปฏิบัติ-ตรวจสอบ-ปรับปรุง)

4.2.4 ควรปรับใช้แนวทางการจัดการประชุมในแนวทางที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมเพิ่มขึ้น โดยหารือกับทุกส่วนที่เกี่ยวข้องในประเด็นที่เคยเป็นข้อจำกัดในด้านต่าง ๆ เช่น (1) การนำส่งเอกสารที่ใช้ในการประชุมในแนวทาง paperless อย่างเต็มรูปแบบ เช่น การใช้ e-document สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุมทุกคน หรือผลิตเอกสารให้เฉพาะหัวหน้าคณะผู้แทนเท่านั้น (2) การพิจารณาคัดเลือกสถานที่จัดงานโดยคำนึงถึงการนำปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมแต่ต้น (3) การใช้แจกันหรือที่ใส่ น้ำ หรือวัสดุธรรมชาติ/ย่อยสลายได้ง่ายที่ดูดซับน้ำทดแทนโฟมปิดดอกไม้ หรือใช้วัสดุประดับอื่น (4) การตั้งอุณหภูมิในห้องประชุมเพิ่มขึ้นและแจ้งแนวทางการแต่งกายงดเสื้อสูท (5) การอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตั้งเป้าหมายในการดำเนินการ รวมถึงร่วมกันวัดผลเมื่องานเสร็จสิ้น (6) การจัดการประชุมร่วมกันทุกฝ่ายเพื่อประมวลผลการจัดงานในแนวทางที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (7) การกำหนดประเภทของอาหารหรือของว่างที่ไม่เสีง่าย และจัดระบบการขนส่งเพื่อนำไปมอบให้แก่ชุมชนข้างเคียง และ (8) การเพิ่มหัวข้อด้านสารัตถะที่เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมในการประชุม โดยอาจเชิญภาคประชาสังคมหรือเยาวชนกล่าวแสดงความคิดเห็นหรือเข้าร่วม

4.2.5 สร้างความเชื่อมโยงระหว่างการจัดการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมกับผลประโยชน์ด้านเศรษฐกิจของประเทศไทย โดยเฉพาะยุทธศาสตร์ในการพัฒนาเศรษฐกิจชีวภาพ-เศรษฐกิจหมุนเวียน-เศรษฐกิจสีเขียว (BCG Economy Model) เช่น สนับสนุนการแสดงนวัตกรรมด้านสิ่งแวดล้อมของไทยในการประชุมระหว่างประเทศขนาดใหญ่

4.2.6 ควรสนับสนุนการจัดประชุมออนไลน์สำหรับการประชุมที่ผู้เข้าร่วมไม่จำเป็นต้องมีการปฏิสัมพันธ์โดยตรงระหว่างกัน (direct personal contact) โดยเฉพาะการประชุมระหว่างประเทศและการประชุมระหว่างหน่วยงานในประเทศ

บรรณานุกรม

เอกสารราชการ

European Commission. Sustainable@Work : Guidelines on organizing sustainable meetings and events at the Commission. 2018.

Secretariat of the Government of Japan for CBD-COP 10. COP10/5 Official Guidebook. 2010.

United Nations Environment Programme (UNEP). Green Meeting Guide : Role out the Green Carpet for your Participants. 2009.

United Nations. Transforming Our World : The 2030 Agenda for Sustainable Development.

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (สสปน). แนวทางปฏิบัติเบื้องต้นสำหรับการจัดงานอย่างยั่งยืน (Sustainable Events Guide). 2561.

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (สสปน). คู่มือการจัดงานอย่างยั่งยืน (Thailand Sustainable Events Basic Guidelines). 2561.

環境省. 会議等の環境配慮のススメ. (Ministry of the Environment of Japan, Recommendations for Environmental Consideration in Meetings and Others, 2008.)

บทความวิชาการต่างประเทศ

Hischier, R. and Hilty L. Environmental impacts of an international conference.

Environmental Impact Assessment Review, 22, 543-557. [Online]. 2002.

Available from: [http://publicationslist.org/data/lorenz.hilty/](http://publicationslist.org/data/lorenz.hilty/ref31/2002_Hischier_Hilty_Environmental_Impact_Conference.pdf)

[ref31/2002_Hischier_Hilty_Environmental_Impact_Conference.pdf](http://publicationslist.org/data/lorenz.hilty/ref31/2002_Hischier_Hilty_Environmental_Impact_Conference.pdf) [2002, September 10].

Meng, C. Jiani, T. and Michael, G. K. Green Meeting : A Sustainable Event. Advanced Materials Research. [Online]. December 2014. Available from:

https://www.researchgate.net/publication/282502615_Green_Meeting_A_Sustainable_Event [2022, September 10].

Ranacher, L. and Probstl-Haider, U. Green meetings: ecocertification of sustainable events in conference and business tourism. WIT Transactions on Ecology and the Environment, 187. [Online]. 2014. Available from: https://www.researchgate.net/publication/271439684_Green_meetings_Ecocertification_of_sustainable_events_in_conference_and_business_tourism [2022, September 10].

บทความในสื่อมวลชน/ข่าวสารนิเทศขององค์กรต่าง ๆ

- A Day Bulletin. จิตติพัฒน์ ทองประเสริฐ ความสำเร็จในการจัดงานประชุมสุดยอดอาเซียนที่เชื่อมโยงสู่นาคตอันปลอดภัยของประเทศไทย. [ออนไลน์]. 29 พฤศจิกายน 2552. แหล่งที่มา: <https://adaybulletin.com/talk-guest-green-meeting-jittipat-thongprasert/44424> [8 กันยายน 2565].
- A Day Bulletin. ตาวิเศษ การรีบูตของโครงการรณรงค์ทิ้งขยะให้ถูกที่เวอร์ชัน 2019 โดยคุณหญิงชดช้อย โสภณพนิช. [ออนไลน์]. 29 พฤศจิกายน 2552. แหล่งที่มา: <https://adaybulletin.com/talk-guest-magic-eyes/44433> [8 กันยายน 2565].
- A Day. เบื้องหลังกระเป๋าสำหรับการประชุม ASEAN Summit 2019 ที่ทำมาจากไว้นิลการประชุมครั้งก่อน. [ออนไลน์]. แหล่งที่มา: <https://adaymagazine.com/asean-summit-2019/> [12 กันยายน 2565].
- Alterna. G20、メディアセンターでプラ削減の取り組み続々. (Initiatives to reduce plastic at the media center, G20) [Online]. 2019, 30 June. Available from: <https://www.alterna.co.jp/27405/> [2022, 8 September].
- Central Group. กลุ่มเซ็นทรัล ร่วมกับกระทรวงการต่างประเทศและหุ้นส่วนเพื่อความยั่งยืน ออกร้าน Good Goods ในงานประชุม ASEAN the 52nd AMM & PMCs. [ออนไลน์]. 7 สิงหาคม 2562. แหล่งที่มา: <https://www.centralgroup.com/th/updates/corporate-news/357> [8 กันยายน 2565].
- Kaneka. G20大阪サミットカネカ生分解性ポリマーPHBH®を使用した各種製品を提供. (Support Kaneka's products which used biodegradable PHBH® polymer at the Osaka G20 Summit). [Online]. 2019, 10 July. Available from: <https://www.kaneka.co.jp/topics/information/in20190710> [2022, 8 September].

- MQDC. MQDC cooperation framework "Advancing Partnership for Sustainability" for ASEAN Summit 2019. [Online]. 2019, 25 November. Available from: <https://risc.in.th/news/67/MQDC-cooperation-framework-%22Advancing-Partnership-for-Sustainability%22-for-ASEAN-Summit-2019> [2022, 8 September].
- RYT9. เอสซีจี ชู SCG Circular way ตามแนวคิดเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) ส่งเสริมพฤติกรรมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม พร้อมต่อยอดนวัตกรรม Green Meeting ร่วมกับกระทรวงการต่างประเทศ ผลักดันอาเซียนสู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของโลก. [ออนไลน์]. 14 มีนาคม 2562. แหล่งที่มา: <https://www.ryt9.com/s/prg/2967542> [8 กันยายน 2565].
- Sawasdee Magazine. Leave no one behind. [Online]. 2019, 7 Nov. Available from: <https://www.sawasdeemagazine.com> [2022, 8 September].
- SCG. นวัตกรรม Green Meeting สู่ ASEAN SUMMIT 2019. [ออนไลน์]. 15 กรกฎาคม 2562. แหล่งที่มา: <https://www.scg.com/sustainability/circular-economy/news-events/green-meeting-to-asean-summit-2019> [8 กันยายน 2565].
- SD Thailand. “สิ่งแวดล้อม-ขยะทางทะเล” ปัญหาที่อาเซียนต้องร่วมมือกันแก้ไขด่วน. [ออนไลน์]. 5 พฤศจิกายน 2562. แหล่งที่มา: <https://www.sdthailand.com/2019/11/35th-asean-summit-bangkok-thailand/> [8 กันยายน 2565].
- The Bangkok Insight. ไทยชู เศรษฐกิจหมุนเวียน ประชุมสุดยอดอาเซียน. [ออนไลน์]. 22 มิถุนายน 2562. แหล่งที่มา: <https://www.thebangkokinsight.com/news/business/economics/165503> [8 กันยายน 2565].
- The Momentum. ASEAN SUMMIT 2019 จากปัญหาสิ่งแวดล้อม สู่การประชุมที่เป็นมิตร. [ออนไลน์]. 8 พฤศจิกายน 2562. แหล่งที่มา: <https://themomentum.co/asean-summit-2019-eco-friendly> [8 กันยายน 2565].
- The Momentum. คนพิการไม่ใช่คนด้อยโอกาส ภาคธุรกิจก้าวข้ามข้อจำกัดที่ไม่จำเป็น ให้คนพิการมีงานทำ. [ออนไลน์]. 2 ธันวาคม 2562. แหล่งที่มา: <https://themomentum.co/asean-2019-chances-for-all> [8 กันยายน 2565].
- The Momentum. งานกราฟฟิในโลกอันมีมิติ : วิธีการปักผ้าของคนตาบอดในโครงการปักจิตปักใจ. [ออนไลน์]. 26 พฤศจิกายน 2562. แหล่งที่มา: <https://themomentum.co/pakjitpakjai-vdo> [8 กันยายน 2565].

- The Momentum. สัมภาษณ์ ธฤต จรุงวัฒน์ อดีตเอกอัครราชทูต หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการอาเซียน 2019. [ออนไลน์]. 31 ตุลาคม 2562. แหล่งที่มา: <https://themomentum.co/interview-tharit-charungvat> [8 กันยายน 2565].
- The Momentum. สำรวจการประชุมสุดยอดอาเซียน ครั้งที่ 35 กับการชูประเด็นสนับสนุน ‘ความยั่งยืนภาคปฏิบัติ’. [ออนไลน์]. 31 ตุลาคม 2562. แหล่งที่มา: <https://themomentum.co/interview-tharit-charungvat> [8 กันยายน 2565].
- The Nation. Thailand going green for sustainable ASEAN. [Online]. 2019, 25 June. Available from: <https://asean2019.go.th/en/news/thailand-going-green-for-sustainable-asean/> [2022, 8 September].
- The Nation. Thailand’s green meetings prove Asean’s commitment to sustainability goals. [Online]. 2019, 25 April. Available from: <https://www.nationthailand.com/opinion/30368402> [2022, 8 September].
- TV Asahi. G20会場でプラスチックごみ削減の取り組み. (Initiatives to reduce plastic garbage at the G20 Summit’s venue) [Online]. 2019, 26 June. Available from: https://news.tv-asahi.co.jp/news_international/articles/000158306.html [2022, 8 September].
- เดลินิวส์. ไทยรีไซเคิลขยะในทะเลเป็นของที่ระลึกประชุมอาเซียน. [ออนไลน์]. 22 มิถุนายน 2562. แหล่งที่มา: <https://d.dailynews.co.th/politics/716235> [8 กันยายน 2565]
- แนวหน้า. GC สนับสนุนซองใส่ iPad จากพลาสติกกรีไซเคิล เป็นของที่ระลึกการประชุมสุดยอดอาเซียน 2562. [ออนไลน์]. 20 มิถุนายน 2562. แหล่งที่มา: <https://sustainability.pttggroup.com/th/newsroom/featured-stories/796/gc> [2022, 8 September].
- ไทยรัฐ. ร่วมมือ ร่วมใจ ก้าวไกล ยั่งยืน : ไทยเจ้าภาพประชุมอาเซียนด้านสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ 30 แบบ “กรีนมีตติ้ง”. [ออนไลน์]. 9 กรกฎาคม 2562. แหล่งที่มา: <https://www.thairath.co.th/news/society/1610130> [8 กันยายน 2565].
- กรมควบคุมมลพิษ. ไทยเตรียมจัดประชุมอาเซียน กว่า 180 การประชุม ภายใต้หลัก "Green Meeting" โดยต้องลดขยะและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม. [ออนไลน์]. 10 มกราคม 2562. แหล่งที่มา: <https://thaimsw.pcd.go.th/newsdetail.php?id=72> [8 กันยายน 2565].
- กรุงเทพธุรกิจ. ‘อาเซียนซัมมิท’ ชูธง ‘กรีนมีตติ้ง’ เต็มรูปแบบ. [ออนไลน์]. 30 กันยายน 2562. แหล่งที่มา: <https://www.bangkokbiznews.com/world/849058> [8 กันยายน 2565].

- กรุงเทพธุรกิจ. 'เอสเอ็มอีผู้พิการสายตา' อาเซียนไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง. [ออนไลน์]. 10 กันยายน 2562. แหล่งที่มา: <https://www.bangkokbiznews.com/world/846843> [8 กันยายน 2565].
- กรุงเทพธุรกิจ. การประชุมสุดยอดอาเซียน ครั้งที่ 34 มองผลลัพธ์ที่ผ่านมาและก้าวต่อไปในอนาคต. [ออนไลน์]. 11 กรกฎาคม 2562. แหล่งที่มา: <https://www.bangkokbiznews.com/advertorials/news/1493> [8 กันยายน 2565].
- คม ชัด ลึก. ไขข้อข้องใจ ใช้อะไรรับส่งผู้นำอาเซียน. [ออนไลน์]. 6 พฤศจิกายน 2562. แหล่งที่มา: <https://www.komchadluek.net/kom-lifestyle/397325> [8 กันยายน 2565].
- ฐานเศรษฐกิจ. อาเซียนที่ “ไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง”. [ออนไลน์]. 1 สิงหาคม 2562. แหล่งที่มา: <https://asean2019.go.th/th/news/asean-that-leaves-no-one-behind/> [8 กันยายน 2565].
- บ้านเมือง. เอสซีจี ผนึกพันธมิตรพัฒนานวัตกรรมการขยะ. [ออนไลน์]. 2 มกราคม 2563. แหล่งที่มา: <https://www.banmuang.co.th/news/education/175263> [8 กันยายน 2565].
- ประชาชาติธุรกิจ. 'กลุ่มทรู'เตรียมโครงสร้างสื่อสารรับการประชุมสุดยอดอาเซียน 2-4 พ.ย. 62. [ออนไลน์]. 30 ตุลาคม 2562. แหล่งที่มา: <https://www.prachachat.net/ict/news-385616> [8 กันยายน 2565].
- ผู้จัดการออนไลน์. SCG Circular way รักษาสิ่งแวดล้อม ต่อยอดนวัตกรรม ดันอาเซียนสู่ความยั่งยืน. [ออนไลน์]. 15 มีนาคม 2562. แหล่งที่มา: <https://mgronline.com/business/detail/9620000026040> [8 กันยายน 2565].
- มติชนออนไลน์. กรมอาเซียนชวนเยาวชน ออกแบบ 'ตราสัญลักษณ์' การประชุมอาเซียน 2562. [ออนไลน์]. 15 กรกฎาคม 2561. แหล่งที่มา: https://www.matichon.co.th/foreign/news_1044249 [8 กันยายน 2565].
- มติชนออนไลน์. การประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง. [ออนไลน์]. 24 มิถุนายน 2562. แหล่งที่มา: https://www.matichon.co.th/foreign/indepth/news_1551713 [8 กันยายน 2565].
- มติชนออนไลน์. คอลัมน์ วิเทศวิถี : อาเซียนซัมมิต ครั้งที่ 34. [ออนไลน์]. 1 กรกฎาคม 2562. แหล่งที่มา: https://www.matichon.co.th/foreign/indepth/news_1561505 [8 กันยายน 2565].

ศูนย์การเรียนรู้อาเซียน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น. Green Meeting ก้าวเล็ก ๆ ของไทยสู่การ
สร้างอาเซียนที่ยั่งยืน. [ออนไลน์]. 1 กรกฎาคม 2562. แหล่งที่มา:

<http://asean.dla.go.th/public/knowledgeArticle.do?cmd=article&category=6&nid=696&lang=th&random=1561994174761> [8 กันยายน 2565].

ศูนย์ปฏิบัติการอาเซียน 2019. The Green Bulletin. เอกสารเผยแพร่ในการประชุม ASEAN Summit and Related Summits ครั้งที่ 35. พฤศจิกายน 2562.

สยามรัฐออนไลน์. 35 ปี ดาวพิเศษ เปิดแคมเปญใหม่ “เรานะ..ดาวพิเศษ”. [ออนไลน์]. 4 กันยายน 2562. แหล่งที่มา: <https://siamrath.co.th/n/100984> [8 กันยายน 2565].

สำนักเลขาธิการอาเซียนแห่งชาติ กรมอาเซียน. แนวคิดหลักไทยในฐานะประธานอาเซียน. [ออนไลน์]. แหล่งที่มา: <https://asean2019.go.th/th/abouts/key-concepts> [8 กันยายน 2565].

สำนักข่าวไทย. สื่อไทย-นอกเกาะติดประชุมสุดยอดอาเซียน. [ออนไลน์]. 1 พฤศจิกายน 2562. แหล่งที่มา: <https://tna.mcot.net/tna-358712> [8 กันยายน 2565].

สำนักงาน กพร. งานประชุมหารือและแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ในระดับภูมิภาคกับเครือข่าย
ธรรมาภิบาลอาเซียนและอาเซียน +9 (Peer to Peer Technical Meeting) เรื่อง ASEAN
Conference: Towards a Citizen-Centric Civil Service. [ออนไลน์]. แหล่งที่มา: <https://www.opdc.go.th/content/NTU1Mw> [8 กันยายน 2565].

องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก. อบก. รับรองผลการชดเชยคาร์บอนประชุมสุดยอดอาเซียน
ครั้งที่ 35. [ออนไลน์]. 10 เมษายน 2563. แหล่งที่มา: <https://www.facebook.com/tgo.or.th>. [8 กันยายน 2565].

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก.

แนวทางปฏิบัติเบื้องต้นสำหรับการจัดงานอย่างยั่งยืน

จัดทำโดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)





สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. ตอบสนองต่อกระแสขับเคลื่อนของโลกด้านความยั่งยืน โดยการผลักดันอุตสาหกรรมไมซ์ให้มีการพัฒนาที่สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (UN's Sustainable Development Goals: SDGs) และมุ่งมั่นสู่วิสัยทัศน์ของประเทศไทย ตามนโยบายรัฐบาล “ประเทศไทย 4.0” สสปน. ได้วางกลยุทธ์ในการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์โดยใช้แนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน ผ่านกระบวนการให้องค์ความรู้ กลยุทธ์ทางการตลาด และมาตรฐานต่างๆ ทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติ

สสปน. ได้จัดทำ “แนวทางปฏิบัติเบื้องต้นสำหรับการจัดงานอย่างยั่งยืน” ฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้ที่มีความประสงค์จะจัดงานโดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม สังคมและเศรษฐกิจ สามารถใช้เป็นแนวปฏิบัติได้อย่างง่าย และสามารถนำไปใช้ได้ใวงกว้าง

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 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 Basic Guidelines", which is intended for those who wish to organise events 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



ประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านระบบ
ดิจิทัลและออนไลน์ เช่น Website
และระบบลงทะเบียนล่วงหน้าแบบออนไลน์

Publicise the events via digital media
and online platforms, such as website
and online pre-registration system

เปิดให้ลงทะเบียนล่วงหน้า
แบบออนไลน์

Open for online registration in advance



2

ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติด้าน
การจัดงานอย่างยั่งยืน เพื่อให้ผู้เข้าร่วมงาน
ได้เตรียมตัวและมีส่วนร่วม

Promote sustainable events to allow
participants and partners to prepare
and participate

3



สารบัญ

A การสื่อสารและ
ประชาสัมพันธ์ก่อนงาน
COMMUNICATIONS AND
PUBLIC RELATIONS PRIOR
TO THE EVENTS

B สถานที่จัดงาน
EVENT VENUES

C การตกแต่งสถานที่
และจัดเตรียมอุปกรณ์
VENUE DECORATIONS
AND EQUIPMENT

D อาหารและเครื่องดื่ม
FOOD AND BEVERAGES

E ระบบลงทะเบียน
REGISTRATION SYSTEM

F การเตรียมอื่น ๆ
ที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม
สังคม และเศรษฐกิจ
OTHER ARRANGEMENTS WHICH
CONCERN THE ENVIRONMENT,
SOCIETY AND ECONOMY

G การสื่อสารและ
ประชาสัมพันธ์หลังงาน
COMMUNICATIONS AND PUBLIC
RELATIONS POST THE EVENTS

B สถานที่จัดงาน EVENT VENUES



4

เลือกใช้สถานที่จัดงาน ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านการจัดการพลังงาน หรือมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น ISO20121, ISO14001, ISO50001, Thailand MICE Venue Standard (TMVS), ASEAN MICE Venue Standard (AMVS), Thailand Sustainable Event Management Standard (TSEMS) เป็นต้น หรือ มีนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืนเป็นลายลักษณ์อักษร โดยสามารถพิจารณาจาก

- MICE Sustainability Suppliers List
- TMVS
- TSEMS

Choose venues that are certified for sustainable development standards for Environmental and Energy Management or related standards such as ISO20121, ISO14001, ISO50001, Thailand MICE Venue Standard (TMVS), ASEAN MICE Venue Standard (AMVS) Thailand Sustainable Event Management Standard (TSEMS) or have a written sustainable policy vs in comparison to the below.

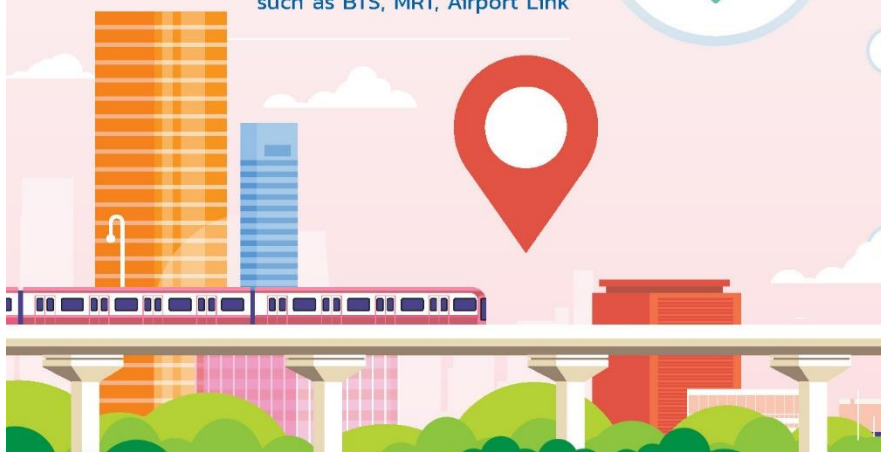
- MICE Sustainability Suppliers List
- TMVS
- TSEMS

เลือกสถานที่จัดงานที่ตั้งอยู่ใกล้หรืออยู่ในระยะทางที่เดินเท้าไปได้ถึงระบบขนส่งสาธารณะ เช่น BTS, MRT, Airport Link เป็นต้น

Choose venues within walking distance and easy reach to public transportations such as BTS, MRT, Airport Link



5



สารบัญ

A การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ก่อนงาน
COMMUNICATIONS AND PUBLIC RELATIONS PRIOR TO THE EVENTS

B สถานที่จัดงาน
EVENT VENUES

C การตกแต่งสถานที่และจัดเตรียมอุปกรณ์
VENUE DECORATIONS AND EQUIPMENT

D อาหารและเครื่องดื่ม
FOOD AND BEVERAGES

E ระบบลงทะเบียน
REGISTRATION SYSTEM

F การเตรียมอื่น ๆ ที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ
OTHER ARRANGEMENTS WHICH CONCERN THE ENVIRONMENT, SOCIETY AND ECONOMY

G การสื่อสารและประชาสัมพันธ์หลังงาน
COMMUNICATIONS AND PUBLIC RELATIONS POST THE EVENTS

C การตกแต่งสถานที่ และจัดเตรียมอุปกรณ์

VENUE DECORATIONS AND EQUIPMENT



ควบคุมอุณหภูมิภายในห้องจัดงาน ให้ไม่ต่ำกว่า 25 องศาเซลเซียส
 Manage and control of room temperature inside the event space to not go lower than 25 degrees celsius

ลดการใช้อุปกรณ์ตกแต่ง ให้มีจำนวนเท่าที่จำเป็น
 Reduce the use of once-off decorative equipment to the extent necessary



งดใช้ดอกไม้สดและวัสดุจากโฟม
 Do not use fresh flowers and foam materials

เลือกใช้วัสดุแต่งที่สามารถ นำกลับไปใช้ได้
 Choose materials that can be re-used / re-purposed



สารบัญ

- A การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ก่อนงาน
COMMUNICATIONS AND PUBLIC RELATIONS PRIOR TO THE EVENTS
- B สถานที่จัดงาน
EVENT VENUES
- C การตกแต่งสถานที่ และจัดเตรียมอุปกรณ์
VENUE DECORATIONS AND EQUIPMENT
- D อาหารและเครื่องดื่ม
FOOD AND BEVERAGES
- E ระบบลงทะเบียน
REGISTRATION SYSTEM
- F การจัดเตรียมอื่นๆ ที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ
OTHER ARRANGEMENTS WHICH CONCERN THE ENVIRONMENT, SOCIETY AND ECONOMY
- G การสื่อสารและประชาสัมพันธ์หลังงาน
COMMUNICATIONS AND PUBLIC RELATIONS POST THE EVENTS

สารบัญ

D อาหารและเครื่องดื่ม FOOD AND BEVERAGES

10



ไม่ใช่ขวดน้ำพลาสติก โดยจัดให้มีบริการน้ำดื่มใส่ตุ๊กต
และ/หรือ เหยือกหรือขวดแก้วใหญ่ หรือแจกขวดน้ำ
ให้ผู้เข้าร่วมงานเพื่อนำมาเติมน้ำได้

Serve drinking water in the water flask and / or jug
or large glass bottles. Or provide a reusable tumbler to
participants to refill drinking water instead of using
single-use plastic water bottles

งดใช้น้ำตาล ครีม ซอส นม แบบซองหรือในบรรจุภัณฑ์ย่อย
โดยให้ใช้แบบเติมแทนเช่น ใส่น้ำ เหยือก หรือขวด

Provide refill sugar, cream, milk in jar or bottle
instead of serving in sachet

11



12



งดใช้หลอด หากจำเป็นให้ใช้หลอดดูดน้ำที่ทำจาก
วัสดุทดแทนหรือวัสดุธรรมชาติที่สามารถย่อยสลายได้

Do not use plastic straws. If necessary, use straws
made from environmentally friendly materials
or bio-degradable material

จัดเตรียมอาหารสำหรับผู้ร่วม
การประชุมในปริมาณที่เหมาะสม ไม่มากเกินไป

Prepare sufficient amount of food
for the attendees, do not waste

13



14



เลือกอาหารและเครื่องดื่มประเภทออร์แกนิกในท้องถิ่น
และไม่ใช่อาหารแข็ง รายการอาหารควรสะท้อนผลผลิต
ตามฤดูกาลของท้องถิ่นนั้น

Serve local sustainable, organic foods and beverages,
instead of frozen foods. Food items should reflect
the local seasonal produce

บริจาคอาหารเหลือที่ยังรับประทานได้
กับองค์กรที่ไม่แสวงหากำไร

Donate leftover food to
non-profit organizations

15



A

การสื่อสารและ
ประชาสัมพันธ์ก่อนงาน
COMMUNICATIONS AND
PUBLIC RELATIONS PRIOR
TO THE EVENTS

B

สถานที่จัดงาน
EVENT VENUES

C

การตกแต่งสถานที่
และจัดเตรียมอุปกรณ์
VENUE DECORATIONS
AND EQUIPMENT

D

อาหารและเครื่องดื่ม
FOOD AND BEVERAGES

E

ระบบลงทะเบียน
REGISTRATION SYSTEM

F

การจัดเตรียมอื่นๆ
ที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม
สังคม และเศรษฐกิจ
OTHER ARRANGEMENTS WHICH
CONCERN THE ENVIRONMENT,
SOCIETY AND ECONOMY

G

การสื่อสารและ
ประชาสัมพันธ์หลังงาน
COMMUNICATIONS AND PUBLIC
RELATIONS POST THE EVENTS



E ระบบลงทะเบียน REGISTRATION SYSTEM



16

ใช้ระบบลงทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งผู้เข้าร่วมงานสามารถลงทะเบียนส่งแบบฟอร์มและรูปทางอีเมลหรือผ่านบริการบนเว็บ (Web Service) และใช้ระบบลงทะเบียนแบบไร้กระดาษในวันงาน

Use of electronic registration system which attendees can register online, submit forms and images via email or through web services and use paperless registration systems on the event day

งดการพิมพ์เอกสาร หากจำเป็นควรถูกใช้กระดาษรีไซเคิลและหมึกธรรมชาติเท่านั้น เช่น ใช้ QR Code, Soy Ink หรือ Vegetable Ink เป็นต้น

Do not print documents. If necessary, use only recycled paper and natural ink, such as using QR Code, soy ink or vegetable ink



17



18

เลือกใช้บัตรประจำตัวผู้เข้าร่วมงาน (Participant Badge) ที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ และจัดพื้นที่ให้ผู้เข้าร่วมงานคืนบัตรและเอกสารอื่นๆ เพื่อนำกลับมาใช้ได้อีก

Use a participant badge that can be reused and pre-arrange space for participants to return badge and other documents to be used again



สารบัญ

A การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ก่อนงาน
COMMUNICATIONS AND PUBLIC RELATIONS PRIOR TO THE EVENTS

B สถานที่จัดงาน
EVENT VENUES

C การตกแต่งสถานที่และจัดเตรียมอุปกรณ์
VENUE DECORATIONS AND EQUIPMENT

D อาหารและเครื่องดื่ม
FOOD AND BEVERAGES

E ระบบลงทะเบียน
REGISTRATION SYSTEM

F การเตรียมอื่น ๆ ที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ
OTHER ARRANGEMENTS WHICH CONCERN THE ENVIRONMENT, SOCIETY AND ECONOMY

G การสื่อสารและประชาสัมพันธ์หลังงาน
COMMUNICATIONS AND PUBLIC RELATIONS POST THE EVENTS

F การจัดเตรียมอื่น ๆ ที่คำนึงถึง สิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ

OTHER ARRANGEMENTS WHICH CONCERN THE ENVIRONMENT, SOCIETY AND ECONOMY

19



เลือกใช้ของที่ระลึกที่ผลิตโดยชุมชน
หรือผลิตจากวัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

Choose to use souvenirs produced by the community
or made from environment friendly materials

แยกประเภทขยะที่เกิดจากการจัดงาน
โดยแยกประเภท กระดาษ พลาสติก โลหะ ขยะเปียก

Sort the waste generated from the event
by paper, plastic, metal, wet waste.



20

21



ส่งเสริมสถานที่ท่องเที่ยวและสิ่งอำนวยความสะดวก
ในท้องถิ่นให้ผู้เข้าประชุม ซึ่งจะเอื้อประโยชน์ต่อเศรษฐกิจ
ท้องถิ่นและเป็นการให้ความรู้กับผู้เข้าร่วมประชุม

Promote local attractions and facilities to attendees
which will benefit the local economy and provide
knowledge to attendees

สนับสนุนให้ผู้ร่วมงานเดินทางร่วมกันโดยรถบัส/รถตู้
หรือระบบขนส่งมวลชนสาธารณะ เพื่อลดการใช้พลังงาน
และก๊าซเรือนกระจก

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



22

23



เปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดงาน เช่น
การจ้างงานชุมชน จัดให้มีพื้นที่ประชาสัมพันธ์สินค้าชุมชน/
NGOs เปิดโอกาสอาสาสมัครภาคการศึกษา เป็นต้น

Provide opportunities for communities to participate
in organising events such as community employment
and provide a public relations area for community
products / NGOs opportunities for volunteers in the
education sector, etc



สารบัญ

A

การสื่อสารและ
ประชาสัมพันธ์ก่อนงาน
COMMUNICATIONS AND
PUBLIC RELATIONS PRIOR
TO THE EVENTS

B

สถานที่จัดงาน
EVENT VENUES

C

การตกแต่งสถานที่
และจัดเตรียมอุปกรณ์
VENUE DECORATIONS
AND EQUIPMENT

D

อาหารและเครื่องดื่ม
FOOD AND BEVERAGES

E

ระบบลงทะเบียน
REGISTRATION SYSTEM

F

การจัดเตรียมอื่น ๆ
ที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม
สังคม และเศรษฐกิจ
OTHER ARRANGEMENTS WHICH
CONCERN THE ENVIRONMENT,
SOCIETY AND ECONOMY

G

การสื่อสารและ
ประชาสัมพันธ์หลังงาน
COMMUNICATIONS AND PUBLIC
RELATIONS POST THE EVENTS

G

การสื่อสารและ ประชาสัมพันธ์หลังงาน COMMUNICATIONS AND PUBLIC RELATIONS POST THE EVENTS

24



จัดทำสรุปข้อปฏิบัติของการจัดงาน อย่างยั่งยืน ที่ได้ปฏิบัติในงานนั้น ๆ

Make a summary of sustainable practice
that have been implemented in the event

ประชาสัมพันธ์ ข้อปฏิบัติ ความสำเร็จ และประโยชน์จากการจัดงานอย่างยั่งยืน ให้ผู้ร่วมงานบุคคลที่เกี่ยวข้อง และสาธารณะชน

Promote best practices, successes and
benefits from organising sustainable events
to associates, related persons and public



25



สารบัญ

A การสื่อสารและ
ประชาสัมพันธ์ก่อนงาน
COMMUNICATIONS AND
PUBLIC RELATIONS PRIOR
TO THE EVENTS

B สถานที่จัดงาน
EVENT VENUES

C การตกแต่งสถานที่
และจัดเตรียมอุปกรณ์
VENUE DECORATIONS
AND EQUIPMENT

D อาหารและเครื่องดื่ม
FOOD AND BEVERAGES

E ระบบลงทะเบียน
REGISTRATION SYSTEM

F การเตรียมอื่น ๆ
ที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม
สังคม และเศรษฐกิจ
OTHER ARRANGEMENTS WHICH
CONCERN THE ENVIRONMENT,
SOCIETY AND ECONOMY

G การสื่อสารและ
ประชาสัมพันธ์หลังงาน
COMMUNICATIONS AND PUBLIC
RELATIONS POST THE EVENTS



ดาวน์โหลดเอกสารฉบับนี้
ในรูปแบบออนไลน์

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมติดต่อ:
ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์
อ.ส. ภัทรี ศาสตร์บำ, CEM, CIS, SEP ผู้จัดการอาวุโส
Email: Pat_s@tceb.or.th
โทร. 02-694-6000 ต่อ 6111

ข้อมูล ณ วันที่ 29 พฤศจิกายน 2561



A Pillar under :



ภาคผนวก ข.

check list ของการจัดการประชุมสีเขียวในองค์กร

จัดทำโดยองค์กรธุรกิจเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน และสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย



แนวทางการจัดประชุมสีเขียวในองค์กร (Green Meetings)

กิจกรรม/รายละเอียด	ทำได้	ทำไม่ได้	ทำได้บางส่วน
1. การเรียนเชิญ และการประชาสัมพันธ์การประชุม			
<ul style="list-style-type: none"> ประชาสัมพันธ์การจัดประชุมผ่านทางเว็บไซต์ อินทราเน็ต จดหมายข่าว อิเล็กทรอนิกส์ หรือทางอีเมล 			
<ul style="list-style-type: none"> ใช้อีเมลในการส่งจดหมายเชิญผู้เข้าร่วมการประชุม เพื่อลดการใช้กระดาษและการขนส่ง 			
<ul style="list-style-type: none"> ระบุในจดหมายเชิญให้มีการส่งแบบตอบรับการเข้าร่วมการประชุมทางอีเมล หรือทางโทรศัพท์ 			
<ul style="list-style-type: none"> ระบุในจดหมายเชิญว่าเป็นการจัดประชุมตามหลักการ Green Meetings 			
<ul style="list-style-type: none"> แจ้งให้ผู้เข้าร่วมการประชุมงดใช้เสื้อสูทและเสื้อนอกระหว่างการประชุม 			
2. การจัดเตรียมเอกสาร			
<ul style="list-style-type: none"> ส่งเอกสารการประชุมทางอีเมล และแจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมนำเอกสารการประชุมมาในวันที่ประชุม 			
<ul style="list-style-type: none"> เตรียมไฟล์ข้อมูลสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมสามารถดาวน์โหลดได้จากอินเทอร์เน็ต 			
<ul style="list-style-type: none"> จัดทำเอกสารการประชุมเฉพาะที่จำเป็น พยายามสรุปข้อมูลให้สั้น กระชับและได้ใจความ 			
<ul style="list-style-type: none"> เลือกใช้กระดาษรีไซเคิล (Recycled Paper) 			
<ul style="list-style-type: none"> จัดทำเอกสารการประชุมโดยการจัดพิมพ์เอกสารทั้ง 2 หน้า 			
<ul style="list-style-type: none"> จัดพิมพ์เอกสารการประชุมที่เป็นสีขา-ดำเท่านั้น 			
<ul style="list-style-type: none"> ไม่จัดพิมพ์เอกสารการประชุมที่เป็นสไลด์ PowerPoint หรือถ้ามีความจำเป็นควรจัดพิมพ์ 4-6 สไลด์/หน้า 			
3. การจัดเตรียมสถานที่/อุปกรณ์			
<ul style="list-style-type: none"> เลือกห้องประชุมให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าร่วมการประชุม 			
<ul style="list-style-type: none"> ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าประหยัดพลังงานและมีประสิทธิภาพสูง เช่น หลอดประหยัดไฟ เครื่องปรับอากาศเบอร์ 5 เป็นต้น 			
<ul style="list-style-type: none"> กำหนดและปรับตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ 25-26 องศาเซลเซียส 			
<ul style="list-style-type: none"> ตกแต่งสถานที่โดยใช้ไม้ประดับที่ปลูกในกระถาง หรือถุงเพาะชำแทนการใช้ดอกไม้เพื่อลดปริมาณขยะ รวมถึงสามารถหมุนเวียนกลับมาใช้ใหม่ได้ใหม่ 			
<ul style="list-style-type: none"> ลดการใช้โฟมและพลาสติก โดยหันมาใช้วัสดุหรืออุปกรณ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมหรือที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ในการตกแต่งสถานที่ 			
<ul style="list-style-type: none"> เตรียมถังขยะแยกประเภทสำหรับขยะรีไซเคิล (Recyclable Waste) ได้แก่ กระดาษ ขวดพลาสติก เศษแก้ว กระจัง และขยะมูลฝอยทั่วไปอย่างเพียงพอ และชัดเจน เพื่อให้สามารถคัดแยกประเภทขยะต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 			

กิจกรรม/รายละเอียด	ทำได้	ทำไม่ได้	ทำได้บางส่วน
4. การจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดมุมเครื่องดื่มและอาหารว่าง เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการประชุมบริการตัวเอง 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดบริการน้ำดื่มในขวดแก้วหรือเหยือกพร้อมแก้วเปล่า ให้แก่ผู้เข้าร่วมการประชุม แทนการเติมน้ำในแก้วเตรียมไว้ เพื่อลดการสูญเสียน้ำในกรณีผู้เข้าร่วมการประชุมมาไม่ครบตามจำนวนที่ระบุไว้ 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดบริการอาหารจานเดียว สำหรับการประชุมที่มีผู้เข้าร่วมการประชุมต่ำกว่า 20 คน ในกรณีที่มีจำนวนผู้เข้าร่วมการประชุมมากกว่า 20 คนสามารถจัดอาหารแบบบุฟเฟต์ 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ สนับสนุนวัตถุดิบสำหรับเตรียมอาหารและเครื่องดื่มที่ทำได้ในท้องถิ่น เช่น ขนมไทย ผลไม้ตามฤดูกาล น้ำผลไม้ 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ใช้ภาชนะที่คงทนถาวรและสามารถนำกลับมาใช้ได้ใหม่แทนวัสดุจำพวกโฟม พลาสติก กระดาษ 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ เลือกใช้วัสดุธรรมชาติที่ย่อยสลายได้เป็นวัสดุที่ใช้แล้วทิ้ง เช่น ใบตอง กระดาษหรือพลาสติกที่สังเคราะห์จากพืชธรรมชาติ 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการจัดให้มีภาชนะแยกเศษอาหาร เครื่องดื่ม เพื่อสะดวกต่อการนำไปใช้ประโยชน์ต่อหรือกำจัดทิ้ง 			
5. การจัดเตรียมอื่น ๆ			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ปิดเครื่องฉาย LCD หรือเลือกเป็น stand-by mode หากไม่ได้ใช้เป็นเวลานาน 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ เลือกใช้รางวัลหรือของที่ระลึกที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงเป็นวัสดุที่สามารถหาได้ง่ายในท้องถิ่นหรือเป็นวัสดุรีไซเคิล (Recycled Material) 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ เตรียมภาชนะเพื่อรองรับแผ่นพับ ใบปลิว หรือเอกสารต่างๆ ที่ผู้ร่วมงานไม่ต้องการบริเวณทางออกงาน เพื่อนำไปใช้เป็นกระดาษรีไซเคิล (Recycled Paper) 			

ภาคผนวก ค.

check list สำหรับผู้จัดการประชุมในคู่มือแนะนำการจัดการประชุมและกิจกรรมอื่น ๆ

ที่คำนึงถึงต่อสิ่งแวดล้อม (会議等の環境配慮のススメ)

จัดทำโดยกระทรวงสิ่งแวดล้อมญี่ปุ่น

คู่มือแนะนำการจัดการประชุมและกิจกรรมอื่น ๆ ที่คำนึงถึงต่อสิ่งแวดล้อม

会議等の環境配慮のススメ

จัดทำโดยกระทรวงสิ่งแวดล้อมญี่ปุ่น

Check List สำหรับผู้จัดงานในการจัดประชุมในแนวทางที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

1. การดำเนินการในภาพรวม

การดำเนินการในช่วงการวางแผนจัดการประชุม

	หัวข้อ
	กำหนดนโยบายที่จะจัดการประชุมในแนวทางที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
	กำหนดว่าจะใช้คู่มือแนะนำการจัดการประชุมและกิจกรรมอื่น ๆ ที่คำนึงถึงต่อสิ่งแวดล้อม
	กำหนดจุดสำคัญของการดำเนินการในแนวทางที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
	กำหนดผู้รับผิดชอบและผู้ปฏิบัติ
	หากเคยมีการดำเนินการในครั้งก่อน สอบถามผู้ที่เกี่ยวข้องถึงการดำเนินการในครั้งก่อน และประเด็นต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อนำมาพิจารณาจุดที่ควรปรับปรุง
	ตรวจสอบยืนยันสภาพแวดล้อมการเดินทางของสถานที่จัดงาน หัวข้อหลักของการจัดงาน (ความเชื่อมโยงกับสิ่งแวดล้อม) ขนาดของงาน องค์กรประกอบผู้เข้าร่วม ระยะเวลาการจัดงาน เพื่อพิจารณาเนื้อหาของการดำเนินการ
	เลือกสถานที่จัดงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
	เลือกที่พักของผู้เข้าร่วมและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม
	หากจะมีการว่าจ้างผู้ประกอบการ เช่น organizer บริษัทท่องเที่ยว บริษัทพิมพ์เอกสาร บริษัท catering อาหาร คัดเลือกผู้ประกอบการโดยการให้ค่าแก่การดำเนินการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และร้องขอให้มีการปรับปรุงการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง (Kaizen)
	กำหนดแนวทางดำเนินการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และปฏิบัติ
	แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานทุกคนเกี่ยวกับแนวทางดำเนินการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ว่าความเข้าใจและขอรับการสนับสนุน
	ปรึกษาผู้ที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ เช่น องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น ว่าความเข้าใจและขอรับการสนับสนุน
	ส่งข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมให้แก่ผู้เข้าร่วม/ผู้ที่มีกำหนดเข้าร่วม และว่าความเข้าใจและขอรับการสนับสนุน

การดำเนินการในช่วงภายหลังการประชุม

	ประเมินผลการดำเนินการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ และระบุประเด็น
--	---

	ขอ feedback จากผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมเกี่ยวกับผลการประเมินดังกล่าว และนำมาอ้างอิงประกอบการจัดการประชุมครั้งต่อไป
	หากมีกำหนดการจัดประชุมครั้งต่อไป ส่งมอบข้อมูลการดำเนินการ ผลการประเมินและประเด็นต่าง ๆ แก่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดประชุมครั้งต่อไป

2. การดำเนินการแยกในแต่ละด้าน

2.1 สถานที่จัดงาน

	หัวข้อ
ด้านภาพรวม	
	มีแนวนโยบายที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
	มีการกำหนดโครงสร้างความรับผิดชอบในเรื่องที่เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม
	มีการอบรมพนักงานเกี่ยวกับปัญหาสิ่งแวดล้อม
	มีการดำเนินการตามกฎระเบียบด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
	มีการตรวจทานแนวปฏิบัติที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและผลสัมฤทธิ์ นำไปสู่การดำเนินการต่อไป
	พนักงานเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของตนในแนวนโยบายที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานและมีการดำเนินการให้เกิดผล
	มีการปฏิบัติตามมาตรฐานการดำเนินการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (เช่น ISO14001 EcoAction regional EMS เป็นต้น) (ชื่อมาตรฐาน.....)
	มาตรฐานการดำเนินการข้างต้นได้รับการรับรองจากบุคคลที่สาม
	อาคารได้รับการรับรองมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม (CASBEE)
	มีการร้องขอให้ร้านอาหารและร้านค้าในอาคารมีการดำเนินการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เช่น การประหยัดพลังงาน การประหยัดน้ำ การลดของเสีย การรีไซเคิล การนำมาตรการสีเขียวมาใช้
ทรัพยากร พลังงาน มาตรการลดภาวะโลกร้อน	
	มีการวัดปริมาณการใช้พลังงาน (เช่น ไฟฟ้า น้ำมันเตา แก๊ส) และมีการวางแผนเป็นรูปธรรมเพื่อลดการใช้พลังงานดังกล่าว
	มีการกำหนดมาตรฐานของการตั้งอุณหภูมิของหน่วยงาน มีระบบบริหารจัดการการปรับอากาศที่เหมาะสม
	มีการบำรุงรักษาให้เครื่องจักรอยู่ในสภาพดี นำไปสู่การประหยัดพลังงาน
	มีแบ่งการบริหารจัดการการใช้พลังงานในอาคารเป็นส่วน ๆ เพื่อให้มีประสิทธิภาพ
	พัดลมและบีมของระบบส่งไอ้และทำความเย็นอยู่ในสภาพที่ดี มีฉนวนคลุมรอบท่อ
	หลอดไฟในอาคารใช้หลอดไฟที่ประหยัดไฟ
	มีการใช้เซ็นเซอร์ที่จะเปิดไฟเฉพาะในเวลาในเวลากลางคืน หรือมีคนเดินผ่าน
	มีการนำระบบที่ประหยัดพลังงานมาใช้ เช่น Inverter, Waste Heat Boiler, Cogeneration, Fuel Cell
	มีการใช้ประตู 2 ชั้น ประตูหมุน กระจกสองชั้น insulated sash มีการปลูกต้นไม้บนดาดฟ้าหรือข้างกำแพง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของระบบฉนวนกันความร้อน

	มีการใช้พลังงานธรรมชาติ เช่น แสงสว่างและความร้อนจากดวงอาทิตย์ พลังงานลม ก๊าซชีวภาพ พลังงานสะอาด
	ไม่มีการใช้สาร CFC หรือ Chlorofluorocarbon ในระบบปรับอากาศหรือฉนวนกันความร้อน
	สนับสนุนให้ในสำนักงาน พิมพ์กระดาษโดยใช้ 2 หน้าหรือนำกระดาษที่ใช้งาน 1 หน้ามาใช้ต่อ
	สนับสนุนให้เครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องพิมพ์เอกสารสำหรับผู้ใช้งาน พิมพ์ 2 หน้า เพื่อประหยัดกระดาษ
	สนับสนุนให้ร้านค้าในอาคารห่อสินค้าอย่างเรียบง่าย
	ในห้องน้ำมีดำเนินการเพื่อการประหยัดน้ำ เช่น ใช้อุปกรณ์ประหยัดน้ำ จุกก๊อกประหยัดน้ำ เซ็นเซอร์
	มีระบบบำบัดน้ำเสีย (ในชั้นกลาง)
	มีการนำประโยชน์น้ำฝนมาใช้ประโยชน์ เช่น มีแทงค์น้ำเก็บน้ำฝน
ขยะของเสีย	
	มีการวัดปริมาณและประเภทของขยะและมีการวางแผนเป็นรูปธรรมเพื่อลดรีไซเคิลขยะดังกล่าว
	มีการแยกขยะกระดาษ กระดาษพิมพ์ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร กล่องกระดาษ และนำไปรีไซเคิล
	มีการแยกขยะขวดพลาสติก PET กระป๋องเครื่องดื่ม ขวดแก้ว และนำไปรีไซเคิล
	มีการแยกขยะหลอดไฟและทิ้งต่างหาก
	มีการแยกขยะแบตเตอรี่และทิ้งต่างหาก
	มีการหารือและเน้นย้ำกับผู้ประกอบการว่าจัดขยะในการปฏิบัติตามแนวทางแยกขยะและรีไซเคิล
การจัดซื้อสิ่งของที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	
	มีแนวทางในการจัดซื้อสิ่งของที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อลดการจัดซื้อสิ่งของและเปลี่ยนมาซื้อสิ่งของที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดเป้าหมายและมาตรฐานอย่างเป็นรูปธรรม
	จัดซื้อกระดาษพิมพ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เช่น มี eco mark
	จัดซื้อเอกสารพิมพ์ที่ใช้ในอาคาร เช่น แผ่นพับประชาสัมพันธ์ ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
การเดินทาง	
	สามารถเดินทางมายังอาคารจากสนามบินหรือสถานีรถไฟด้วยการเดินหรือระบบขนส่งสาธารณะ
	มีบริการรับส่งจากสนามบินหรือสถานีรถไฟ
	ใช้รถยนต์ที่สร้างมลภาวะต่ำ เช่น ไฮบริด ในการให้บริการรับส่งจากสนามบินหรือสถานีรถไฟ
	รณรงค์ให้ใช้ระบบขนส่งสาธารณะในการเดินทาง
อื่น ๆ	
	อื่น ๆ ()

2.2 ผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้อง

	หัวข้อ
ด้านโครงสร้างการดำเนินงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	
	มีแนวนโยบายที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
	มีการกำหนดโครงสร้างความรับผิดชอบในเรื่องที่เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม
	มีการอบรมพนักงานเกี่ยวกับปัญหาสิ่งแวดล้อม

	มีการดำเนินการตามกฎระเบียบด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
	มีการตรวจทานแนวปฏิบัติที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและผลสัมฤทธิ์ นำไปสู่การดำเนินการต่อไป
	พนักงานเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของตนในแนวนโยบายที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน และมีการดำเนินการให้เกิดผล
	มีการปฏิบัติตามมาตรฐานการดำเนินการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (ชื่อมาตรฐาน.....)
	มาตรฐานการดำเนินการข้างต้นได้รับการรับรองจากบุคคลที่สาม
การดำเนินการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	
	ทรัพยากร/พลังงาน
	มีการวัดปริมาณการใช้ทรัพยากร/พลังงาน (เช่น ไฟฟ้า น้ำมันเตา แก๊ส) และมีการวางแผนเป็นรูปธรรมเพื่อลดการใช้พลังงานดังกล่าว
	มีการดำเนินการเพื่อลดการใช้ทรัพยากร (เช่น วัสดุดิบ น้ำ) และพลังงาน (เช่น ไฟฟ้า น้ำมันเตา แก๊ส)
	มีการกำหนดมาตรฐานของการตั้งอุณหภูมิของหน่วยงาน มีระบบบริหารจัดการการปรับอากาศที่เหมาะสม
	อุปกรณ์ให้แสงสว่าง/หลอดไฟในอาคารใช้อุปกรณ์ที่ประหยัดไฟ
	ในห้องน้ำมีดำเนินการเพื่อการประหยัดน้ำ เช่น ใช้อุปกรณ์ประหยัดน้ำ ชื่นส่วนท่อน้ำและก๊อกน้ำ ที่ช่วยการประหยัดน้ำ เช่น เซอร์
ขยะของเสีย	
	มีการวัดปริมาณและประเภทของขยะและมีการวางแผนเป็นรูปธรรมเพื่อลดรีไซเคิลขยะดังกล่าว
	มีการแยกขยะกระดาษ กระดาษพิมพ์ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร กล่องกระดาษ และนำไปรีไซเคิล
	มีการแยกขยะขวดพลาสติก PET กระป๋องเครื่องดื่ม ขวดแก้ว และนำไปรีไซเคิล
	มีการแยกขยะหลอดไฟและนำไปทิ้งต่างหาก
	สนับสนุนให้เครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องพิมพ์เอกสารสำหรับผู้ใช้งาน พิมพ์ 2 หน้า เพื่อประหยัดกระดาษ
	[การผลิตและการขายสินค้าหรือบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม]
	มีการพัฒนาและให้สินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ตามประเภทของการประกอบการ
	มีการวัดยอดขายของสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และมีการกำหนดเป้าหมายและแผนงานอย่างเป็นรูปธรรม
	[การบรรจุหีบห่อ การขนส่งสินค้า]
	ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้เหลือน้อยเท่าที่เป็นไปได้ในการจัดหีบห่อและบรรจุภัณฑ์
	ลดการขนส่งสินค้าให้เหลือน้อยเท่าที่เป็นไปได้ เช่น การเพิ่มประสิทธิภาพในการซ้อนของและ modal shift
	จัดซื้อกระดาษพิมพ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เช่น มี eco mark
	จัดซื้อเอกสารพิมพ์ที่ใช้ในอาคาร เช่น แผ่นพับประชาสัมพันธ์ ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
	[สารเคมี]
	มีการดำเนินการเพื่อลดการใช้สารเคมีและการปล่อยออกสู่ภายนอก (อากาศ น้ำ ดิน)

	มีการวัดปริมาณการใช้สารเคมีและการปล่อยออกสู่ภายนอก และมีการกำหนดเป้าหมายและแผนงานอย่างเป็นรูปธรรม
การเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณชน	
	มีการเปิดเผยและให้ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรการด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัทของตนผ่านทางแผ่นพับหรือ homepage
	มีกิจกรรมเพื่ออนุรักษ์สิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น มีการเข้าร่วมกิจกรรมขององค์กรบริหารส่วนท้องถิ่นและกลุ่มการรวมตัวของท้องถิ่นอย่างกระตือรือร้น
	มีการเปิดเผยค่าตัวเลขการดำเนินการเพื่อสิ่งแวดล้อมในปัจจุบันและค่าเป้าหมาย

2.3 ผู้จัดงาน

ด้านสถานที่	
มาตรการด้านพลังงาน การลดภาวะโลกร้อน	
	ตั้งอุณหภูมิในสถานที่ประชุมให้เหมาะสม (แนะนำว่า ฤดูร้อน 28 องศาเซลเซียส ฤดูหนาว 20 องศาเซลเซียส)
	ไม่เปิดระบบปรับอากาศในสถานที่ประชุมเร็วไป ซึ่งจะเป็นการสิ้นเปลืองพลังงาน
	ดำเนินการให้มีการไหลของลมตามธรรมชาติอย่างเหมาะสม
	ปิดไฟให้แสงสว่างและเครื่องปรับอากาศในห้องที่ไม่ได้ใช้งานอย่างเคร่งครัด
	ปิดไฟให้แสงสว่างในบางส่วนตามแสงที่ได้รับจากภายนอก ให้มีปริมาณแสงในห้องเหมาะสม
	เจ้าภาพของการประชุมและเจ้าหน้าที่ทำการแต่งกายอย่างเหมาะสมกับภูมิอากาศ (เช่น Coolbiz ในฤดูร้อน Warmbiz ในฤดูหนาว) และชักชวนให้ผู้เข้าร่วมงานปฏิบัติในลักษณะเดียวกัน
	แจกพัดให้ผู้เข้าร่วมงาน (ในฤดูร้อน)
	ใช้พลังงานหมุนเวียน (renewable energy) และพลังงานสะอาด
	มีการดำเนินการในการชดเชยการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ที่เกิดขึ้นจากการประชุม
	เปลี่ยนหลอดไฟสำหรับไฟสีขาวเป็นหลอดประหยัดไฟฟ้าในจุดที่สามารถดำเนินการได้ก่อนวันจัดการประชุม
3R การประหยัดทรัพยากร	
	การแยกและรีไซเคิลขยะที่เกิดขึ้นจากการประชุมอย่างเต็มที่ ด้วยการมุ่งสู่ zero emission ของการประชุม
	ชักชวนให้ผู้เข้าร่วมการประชุมให้ความร่วมมือกับการลดและแยกขยะ
	ใช้เหยือกน้ำหรือขวดน้ำแก้วในการเสิร์ฟน้ำแต่ผู้บรรยายและผู้เข้าร่วมการประชุม (การลดขยะจากภาชนะบรรจุน้ำและการเสิร์ฟน้ำที่มีรสชาติดีในท้องถิ่น)
	ใช้ภาชนะที่ไม่ได้ใช้ครั้งเดียวทิ้งในการเสิร์ฟกาแฟและชา
	ถามความต้องการน้ำตาลและนมก่อนมอบให้ในการเสิร์ฟเครื่องดื่ม เช่น กาแฟ
	ชักชวนให้ผู้เข้าร่วมนำแก้วน้ำและกระบอกน้ำที่ใช้ได้หลายครั้งมาใช้
	ในกรณีที่ใช้แก้วน้ำที่ใช้ครั้งเดียวทิ้ง มีการแยกและรีไซเคิลขยะ
	มีการให้คำแนะนำเกี่ยวกับการแยกขยะโดยผู้จัดงานและอาสาสมัครในท้องถิ่น
	ใช้อีกแสดงนิทรรศการที่ใช้ได้หลายครั้ง

	ในการเก็บฉากแสดงนิทรรศการ ใช้ผู้ประกอบการที่ทิ้งขยะอย่างเหมาะสมและมีการดำเนินการ 3Rs
	ในกรณีที่มีการก่อสร้างสิ่งของชั่วคราว ใช้วัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงคุณสมบัติ ในการใช้ได้หลายครั้งและการรีไซเคิล
	อื่น ๆ (.....)
เอกสาร ของแจก ของที่ระลึก	
เอกสาร	
	ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์และอีเมลเป็นหลัก จำกัดการพิมพ์เอกสารจำนวนมากในการ ประชาสัมพันธ์
	ลดเอกสารแจกให้เหลือน้อยที่สุดตามการสำรวจความจำเป็น ลดจำนวนการใช้กระดาษให้มากที่สุด ด้วยการพิมพ์ 2 หน้าและลดจำนวนการพิมพ์
	พิมพ์เอกสารแจกในจำนวนที่เหมาะสม ไม่ให้เหลือทิ้ง
	ผู้จัดงานรับผิดชอบในการรีไซเคิลเอกสารที่คงเหลือ
	ส่งคืนเอกสารอ้างอิงที่ผู้บรรยายเตรียมมาให้แก่ผู้บรรยาย ไม่ทิ้ง
	ใช้ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (เช่น การแจกแผ่น CD การส่งข้อมูลทางอีเมล การ download จากเว็บไซต์) ในการลดการใช้กระดาษ
	ใช้กระดาษรีไซเคิลหรือกระดาษที่ผลิตโดยกระบวนการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
	ในการพิมพ์เอกสาร ใช้หมึกที่มี Volatile organic compounds (VOCs) ต่ำ เช่น หมึกที่ผลิตจากไขมันพืช
	ในการพิมพ์เอกสาร คำนึงว่า ไม่มีการใส่วัสดุต้องห้ามที่จะขัดต่อการรีไซเคิลเอกสาร
สิ่งของแจก	
	พิจารณาความจำเป็นของสิ่งของแจก และมอบให้เฉพาะผู้ที่จำเป็น
	กรณีมีการแจกกระเป๋างานประชุม ให้คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม เช่น ออกแบบให้เป็นกระเป๋าที่ใช้งานในชีวิตประจำวันต่อเนื่องไปได้ ใช้วัสดุที่คงทน วัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
	ในการแจกแฟ้มเอกสาร ปากกา บัตรชื่อ เลือกสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
	มีการเก็บแผ่นบรรจุบัตรชื่อมาใช้ใหม่
ของที่ระลึก	
	สำรวจความจำเป็นและเป้าหมายที่จะมอบของที่ระลึก เพื่อกำหนดจำนวนของที่ระลึก
	มอบของที่ระลึกให้เฉพาะผู้ที่ประสงค์จะได้รับ (อาจสอบถามความประสงค์ก่อนหน้า)
	เลือกของที่ระลึกจะไม่ถูกทิ้งในระยะเวลานานใกล้
	เลือกของที่ระลึกที่ไม่มีส่วนประกอบที่เป็นอันตราย ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
	เลือกของที่ระลึกที่ประหยัดทรัพยากร เช่น บรรจุหีบห่ออย่างง่าย
	เลือกของที่ระลึกโดยคำนึงถึงการประหยัดพลังงานและผลกระทบต่อภาวะโลกร้อน
	ในกรณีเป็นของที่ระลึกที่ใช้วัสดุจากไม้ เลือกสิ่งของที่ทำจากต้นไม้ที่มีระบบการตัดแบบยั่งยืน หรือ ตัดให้ป่าโปร่ง
	เลือกของที่ระลึกที่ไม่ใช่ประเภทใช้ครั้งเดียวทิ้ง แต่สามารถใช้ต่อเนื่องได้ในระยะยาว
	เลือกของที่ระลึกที่สามารถนำไปรีไซเคิลได้ง่ายหลังเสร็จสิ้นการใช้

	เลือกของที่ระลึกที่คำนึงถึงวัฒนธรรมที่ยั่งยืนของท้องถิ่นและฤดูกาล (สินค้าพื้นเมือง หรือสินค้าทางวัฒนธรรมของท้องถิ่น)
	เลือกของที่ระลึกที่มีตรา eco mark ติดอยู่
	อื่น ๆ (.....)
การเดินทาง	
	ชักชวนให้ผู้เข้าร่วมการประชุมใช้ระบบขนส่งสาธารณะ
	กรณีที่มีผู้เข้าร่วมการประชุมที่เดินทางมาจากต่างประเทศ ให้ข้อมูลการเดินทางสาธารณะในรายละเอียดเป็นภาษาอังกฤษบนเว็บไซต์
	ผู้จัดงานและผู้ที่เกี่ยวข้องเดินทางด้วยระบบขนส่งสาธารณะเท่าที่จะกระทำได้
	กำหนดให้มีการดับเครื่องยนต์เมื่อจอด เช่น ในที่จอดรถ (idling stop)
	จัดรถ shuttle bus บริการรับส่งจากสถานที่ซึ่งเป็นจุดสะดวก เช่น สถานีรถไฟหรือสนามบิน
	กำหนดให้รถ shuttle bus เป็นรถที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เช่น hydride หรือ ใช้ก๊าซธรรมชาติ
	กำหนดให้ผู้ที่เกี่ยวข้องที่เป็นผู้ขับรถหรือรถยนต์ใช้แนวทางการขับรถ eco-drive
	กรณีที่มีผู้เข้าร่วมการประชุมเดินทางด้วยรถแท็กซี่ สนับสนุนให้เดินทางร่วมกัน
	เลือกใช้ผู้ประกอบการแท็กซี่ที่ใช้แนวทางการขับรถ eco-drive หรือใช้รถที่ปล่อยมลภาวะต่ำเป็นลำดับแรก
	สร้างแรงจูงใจแก่ผู้เข้าร่วมการประชุมที่เดินทางด้วยระบบขนส่งสาธารณะ (เช่น ให้การลงทะเบียนเป็นลำดับแรก มีบริการเครื่องดื่ม ลดค่าเข้าร่วมการประชุม)
	เตรียมวิธีการเดินทางที่มีประสิทธิภาพที่เข้ากับสภาพระบบขนส่งมวลชนท้องถิ่น เช่น park and ride
	แนะนำหรือจัดให้ซึ่งบัตรสิ่งแวดล้อม ซึ่งสามารถใช้ระบบขนส่งสาธารณะของท้องถิ่นได้อย่างเสรี
	ใช้รถจักรยานในการเดินทางระหว่างสถานที่ประชุม หรือไปสถานที่ท่องเที่ยวใกล้เคียง
	จัดการชดเชยการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ของผู้เข้าร่วม (เพิ่มในค่าสมัครเข้าร่วมการประชุม หรือให้ผู้เข้าร่วมการประชุมเข้าร่วมโดยสมัครใจ)
	อื่น ๆ (.....)
อาหาร เครื่องดื่ม	
	สำรวจจำนวนความต้องการอาหารล่วงหน้า สั่งอาหารให้น้อยที่สุดเท่าที่จำเป็นไม่เหลือ
	ถ้ารับประทานอาหาร ใช้ประสบการณ์ในอดีตและลักษณะของผู้เข้าร่วม ในการพิจารณาจำนวนและประเภทของอาหาร ให้เหลือทิ้งน้อยที่สุด
	ลดจำนวนอาหารเหลือโดยให้สามารถเลือกปริมาณและประเภทอาหาร
	รีไซเคิลเศษอาหารจากครัว หรือที่ทานเหลือ (เช่น นำไปเป็นปุ๋ย)
	จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มที่ผลิตในท้องถิ่น (เพื่อลดภาระการขนส่ง)
	จัดเตรียมเมนูอาหารที่มีชื่อหรือแบบดั้งเดิมในท้องถิ่น (เป็นการต้อนรับที่ทำได้เฉพาะในท้องถิ่น)
	จัดเตรียมเมนูอาหารที่ใช้วัตถุดิบตามฤดูกาล (เป็นการต้อนรับตาม 4 ฤดูกาล)
	จัดเตรียมเมนูอาหารที่ใช้ประโยชน์จากส่วนต่าง ๆ ของวัตถุดิบอาหาร เช่น ผิว/หนัง กระดูก เนื้อติดกระดูก แกนกลาง

	ใช้วัตถุดิบอาหารที่ปลอดภัย (organic) ใช้สารเคมีทางการเกษตรหรือปุ๋ยเคมีจำนวนน้อย ได้รับการรับรองมาตรฐาน MSC (Marine Stewardship Council) หรือมาตรฐานอื่นที่คำนึงถึงความยั่งยืนของทรัพยากรธรรมชาติ อย่างเต็มที่
	ให้ข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุดิบอาหารหรือเมนูอาหารข้างต้น แก่ผู้เข้าร่วมการประชุม
	คำนึงถึงผู้เข้าร่วมที่ประสงค์อาหารมังสะวิรัติหรือมีข้อจำกัดทางอาหารเนื่องจากศาสนา เพื่อเป็นการต้อนรับที่ดีและลดอาหารที่จะเหลือ
	เลือกผู้ประกอบการที่ให้ข้อมูลสืบได้ถึงผู้ผลิตอาหาร
	ในการสั่งอาหารกล่องสำหรับเจ้าหน้าที่หรือผู้เข้าร่วม ใช้กล่องอาหารที่นำมาใช้ใหม่ได้
	ไม่ใช่จานหรือแก้วน้ำที่ใช้ครั้งเดียวทิ้ง
	ใช้ตะเกียบที่ไม่ใช่ประเภทใช้ครั้งเดียวทิ้ง
	ใช้ตะเกียบจากไม้ที่ตัดในการทำให้ป่าโปร่ง
	ชักชวนให้ผู้เข้าร่วมการประชุมนำตะเกียบของตนเองมาเอง
	ใช้ผ้าเช็ดทำความสะอาดมือที่ไม่ใช่ประเภทใช้ครั้งเดียวทิ้ง
	อื่น ๆ (.....)
การส่งออกข้อมูล การสื่อสาร	
	ลงข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางและเนื้อหาการดำเนินการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในเว็บไซต์ ขอความเข้าใจและความร่วมมือ
	ใช้แผ่นพับหรือโปสเตอร์แจ้งเกี่ยวกับการคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม ขอความเข้าใจและความร่วมมือ
	ในวันงานจริง ขอความเข้าใจและความร่วมมือจากผู้เข้าร่วมเกี่ยวกับการคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม
	ให้การศึกษานำหน้าที่และอาสาสมัครเกี่ยวกับการคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม และให้มีการดำเนินการอย่างเต็มที่
	สื่อสารอย่างใกล้ชิดกับผู้ประกอบการที่จัดงานประชุมถึงการคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม และผลักดันการดำเนินการ
	สื่อสารกับสถานที่จัดงานและสถานที่พักของผู้เข้าร่วมการประชุมถึงการคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม และผลักดันการดำเนินการ
	หลังการประชุมเสร็จสิ้น ลงเว็บไซต์เกี่ยวกับผลสำเร็จของการดำเนินการที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม
	อื่น ๆ (.....)

2.4 ความร่วมมือกับผู้ที่เกี่ยวข้องในท้องถิ่น

	สนับสนุนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในท้องถิ่น เช่น องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น กระจายข่าวการดำเนินการที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อมและข้อมูลเกี่ยวกับท้องถิ่น
	รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ประกอบการในท้องถิ่นที่ผลิตสินค้า (เช่น สิ่งของ อาหาร สิ่งพิมพ์) หรือมีเทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เสริมสร้างความเป็นพันธมิตรและความร่วมมือระหว่างกัน
	รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ประกอบการในท้องถิ่นที่ให้บริการ เช่น การขนส่ง แท็กซี่ โรงแรม ร้านอาหาร การท่องเที่ยว ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และนำมาใช้ประโยชน์ให้เต็มที่ รวมถึงเชิญชวนให้ผู้เข้าร่วมการประชุมใช้บริการดังกล่าวโดยให้ความรู้ค่าภูมิต่ำสุด

การเข้าร่วมและการตระหนักรู้ของประชาชนในท้องถิ่น	
	การจัดกิจกรรมสร้างความตระหนักรู้ (เช่น กิจกรรมคำสำหรับประชาชนในเมือง สัมมนา เสวนา การประชุมเยาวชน การบรรยายที่โรงเรียน การปฏิสัมพันธ์กับผู้จัดการประชุม) ให้แก่ประชาชนในท้องถิ่นเกี่ยวกับปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการประชุม
	รับสมัครอาสาสมัครในท้องถิ่นมาช่วยเรื่องการคัดแยกขยะและ Green Patrol
	สร้างโอกาสในการประกาศเกี่ยวกับกิจกรรมของประชาชนในพื้นที่ในพิธีการหรืองานเลี้ยงรับรอง
	ลงบทความพิเศษเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมในวารสารประชาสัมพันธ์ขององค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น
	เผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานถึงสิ่งแวดล้อมของการประชุมผ่านสื่อมวลชนท้องถิ่น
การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับท้องถิ่น (ไปยังผู้เข้าร่วมการประชุม/นานาชาติ)	
	เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับธรรมชาติและวัฒนธรรมท้องถิ่น สิ่งแวดล้อม ให้แก่ผู้เข้าร่วมการประชุมผ่านบอร์ดนิทรรศการหรือเอกสาร
	เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับธรรมชาติและวัฒนธรรมท้องถิ่น สิ่งแวดล้อม ให้แก่ผู้เข้าร่วมการประชุมผ่านงานเลี้ยงและอื่น ๆ
	จัดโปรแกรมท่องเที่ยว เช่น การท่องเที่ยวอนุรักษ์ธรรมชาติ (eco tour)
	จัดโปรแกรมดูงาน เช่น เทคโนโลยีล่าสุดที่ช่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
	สร้างโอกาสให้มีการปฏิสัมพันธ์และสื่อสารระหว่างผู้เข้าร่วมการประชุมกับประชาชนในท้องถิ่น
	อื่น ๆ (.....)

ภาคผนวก ง.

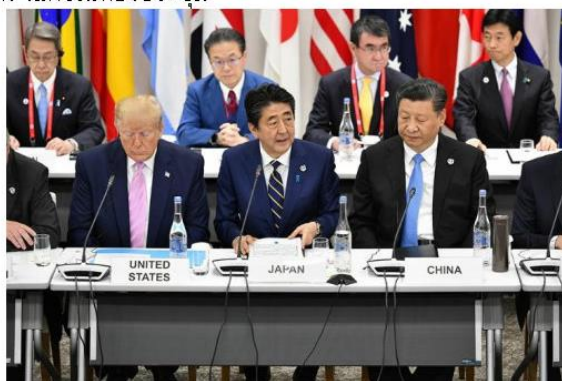
ภาพแสดงการดำเนินการตามแนวทางงดการใช้พลาสติกใช้ครั้งเดียวทิ้ง
(single-use plastic) ในการประชุม G20 Summit
ที่นครโอซากา ประเทศญี่ปุ่น วันที่ 27-30 มิถุนายน 2559

ภาพที่ 1-2 การประชาสัมพันธ์ความริเริ่มด้านสิ่งแวดล้อมในพื้นที่จัดงาน



ที่มา : https://news.tv-asahi.co.jp/news_international/articles/000158306.html

ภาพที่ 2-3 การวางขวดน้ำแก้วในห้องประชุม



ที่มา : https://www.mofa.go.jp/policy/economy/g20_summit/osaka19/en/photos/

ภาพที่ 4 ตู้กดน้ำในสถานที่จัดงาน



ที่มา : <https://www.altema.co.jp/27405/>

ภาพที่ 5 ภาพขณะบรรจุอาหารทำจากกระดาษ ช้อนส้อมทำจากไม้



ที่มา : <https://www.altema.co.jp/27405/>

ภาพที่ 6 บ้ายอาหาร ให้ข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุดิบเป็นภาพ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับผู้มีข้อจำกัดด้านอาหาร เช่น การแพ้อาหารและข้อจำกัดทางศาสนา



ที่มา : <https://www.altema.co.jp/27405/>

ภาพที่ 7 ถาดอาหารพลาสติกกรีไซเคิลจากของเล่น Happy Meal ของร้าน McDonald's



ที่มา : <https://www.altema.co.jp/27405/>

ภาพที่ 8-9 เครื่องดื่ม (soft drink) ในกระป๋องอลูมิเนียม



ที่มา : <https://www.altema.co.jp/27405/>

ภาพที่ 10 หลอดดูดน้ำทำจากกระดาษและไม้



ที่มา : <https://www.altema.co.jp/27405/>

ภาพที่ 11 ถ้วยโคนกระดาษและกล่องสี่เหลี่ยมไม้สำหรับการเสิร์ฟเหล้าสาเกในห้องจัดเลี้ยงกลาง



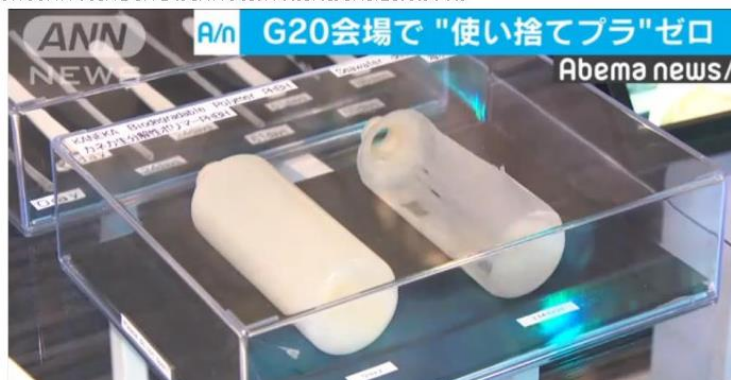
ที่มา : <https://www.altema.co.jp/27405/>

ภาพที่ 12 จุดแยกขยะในพื้นที่งาน แบ่งเป็น (1) ขยะเผาได้ (2) ขยะขวดแก้วและกระป๋อง และ (3) หนังสือพิมพ์และนิตยสาร



ที่มา : <https://www.altema.co.jp/27405/>

ภาพที่ 13 นิทรรศการเกี่ยวกับนวัตกรรมด้านสิ่งแวดล้อมในงาน



ที่มา : https://news.tv-asahi.co.jp/news_international/articles/000158306.html

ภาพที่ 14 เด็กนักเรียนในจังหวัดไอจิเข้าเสนอ recommendations ในการประชุม G20 Aichi-Nagoya Foreign Ministers' Meeting เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2561 ที่เมืองนาโกยะ จังหวัดไอจิ



ที่มา : https://news.tv-asahi.co.jp/news_international/articles/000158306.html

ภาคผนวก จ.

ตารางการประชุมระหว่างประเทศในกรอบอาเซียน ปี 2562
ที่มีการปรับใช้แนวทางการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

การประชุมในกรอบอาเซียน ในปี 2562 ที่มีการปรับใช้แนวทางการจัดการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Meeting)

ลำดับที่	วันที่	ชื่อการประชุม	หน่วยงานเจ้าภาพ
1	17-18 ม.ค.	ASEAN Senior Officials' Meeting	กระทรวงการต่างประเทศ
2		ASEAN Foreign Ministers' Retreat	
3	7-8 มี.ค.	ASEAN Senior Officials' Meeting	กระทรวงการต่างประเทศ
4		ASEAN Senior Officials' Retreat on Indo-Pacific	
5	29 มี.ค.	3rd High-Level Brainstorming Dialogue on Enhancing Complementarities between the ASEAN Community Vision 2025 and the UN 2030 Agenda for Sustainable Development	
6	3-4 เม.ย.	The 5th High Level Regional Conference on Enhancing Cooperation on Border Management in the ASEAN Region	กระทรวงการต่างประเทศ
7	22-23 เม.ย.	Preparatory Meeting of the 20th ASEAN Cooperation on Civil Service Matters	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
8	24 เม.ย.	Senior Officials Meeting of the 20th ASEAN Cooperation on Civil Service Matters	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
9		15th ASEAN-IPR GC 2/2019	
10	9-10 พ.ค.	8th ASEAN-IPR AB	กระทรวงการต่างประเทศ
11		6th ASEAN-IPR GC AB	
12		Symposium on Non-Traditional Threat on Human Security	
13	14-16 พ.ค.	15th Senior Labour Officials Meeting (SLOM)	กระทรวงแรงงาน
14		17th Senior Labour Officials' Meeting Plus Three Meeting (SLOM+3)	
15	15-17 พ.ค.	16th ASEAN Regional Forum Security Policy Conference (ASPC)	กระทรวงกลาโหม

ลำดับที่	วันที่	ชื่อการประชุม	หน่วยงานเจ้าภาพ
16		Meeting of the Committee of Permanent Representatives to ASEAN	
17		ASEAN Senior Officials' Meeting (SOM)	
18		ASEAN Joint Consultative Meeting	
19		ASEAN Plus Three SOM	
20	27-31 พ.ค.	East Asia Summit SOM	กระทรวงการต่างประเทศ
21		ASEAN Regional Forum SOM	
22		Working Group of the Executive Committee of SEANWFZ	
23		Meeting of the ASEAN Coordinating Council Working Group on Timor-Leste's ASEAN Membership Application	
24		International Conference on Students Mobility in EAS	
25	5-8 มิ.ย.	ASEAN EV Summit	กระทรวงอุตสาหกรรม
26	18-21 มิ.ย.	3rd ASEAN Business Advisory Council (ASEAN-BAC) Meeting	ASEAN-BAC (ประเทศไทย)
27		Meeting of the Committee of Permanent Representatives to ASEAN (CPR)	
28		ASEAN Senior Officials' Meeting	
29		ASEAN Ministerial Meeting	
30		ASEAN Economic Ministerial Meeting	
31		19th ASEAN Political and Security Community Council	
32		ASEAN Economic Council	
33	20-23 มิ.ย.	23rd ASEAN Coordinating Council	กระทรวงการต่างประเทศ
34		34th ASEAN Summit (Plenary) / (Retreat)	
35		ASEAN Leaders Interface with AIPA Representatives	

ลำดับที่	วันที่	ชื่อการประชุม	หน่วยงานเจ้าภาพ
36		ASEAN Leaders Interface with ASEAN Youth Representatives	
37		ASEAN Leaders Interface with ASEAN-BAC Representatives	
38		ASEAN Leaders Interface with ASEAN CSO Representatives	
39		12th IMT-GT Summit	
40	24-28 มิ.ย.	37th ASEAN Senior Officials' Meeting on Energy and Related Meetings	กระทรวงพลังงาน
41	1-7 ก.ค.	6th Annual Meeting of ASEAN Network of Regulatory Bodies on Atomic Energy (ASEANTOM)	สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
42	14-18 ก.ค.	17th CLMV Senior Economic Officials Meeting	กระทรวงพาณิชย์
43	8 - 13 ก.ค.	Third Meeting of the Senior Economic Officials' for the Fiftieth ASEAN Economic Ministers' Meeting (SEOM 3/50)	กระทรวงพาณิชย์
44	13-14 ก.ค.	36th Meeting of the High-Level Task Force on ASEAN Economic Integration	กระทรวงพาณิชย์
45	10-12 ก.ค.	13th ASEAN Defence Ministers' Meeting	กระทรวงกลาโหม
46		5th PSC Meeting of CARE4Biodiv	
47		2nd PSC Meeting of BCAMP	
48		21st Meeting of Governing Board of ASEAN Centre for Biodiversity	
49	8-12 ก.ค.	30th ASEAN Senior Officials on the Environment Meeting and Related Meetings	กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
50		15th ASEAN Plus Three Senior Officials Meeting on Environment (SOME)	
51		13th ASEAN-Japan Dialogue on Environment Officials Meeting for Preparation of the 5th EAS EMM	
52		ASEAN Senior Officials' Meeting	
53		Meeting of the Executive Committee of the SEANWFZ Commission (SOM Level)	

ลำดับที่	วันที่	ชื่อการประชุม	หน่วยงานเจ้าภาพ
54		ASEAN Plus Three Senior Officials' Meeting	
55		East Asia Summit Senior Officials' Meeting	
56		AMM Interface with AICHR Representatives	
57		Meeting of the SEANWFZ Commission (FM Level)	
58		Trilateral Meeting with Turkey	
59		Trilateral Meeting with Pakistan	
60		Trilateral Meeting with Switzerland	
61		Trilateral Meeting with Norway	
62		Trilateral Meeting with Germany	
63		52nd ASEAN Foreign Ministers' Meeting (Plenary)	
64		52nd ASEAN Foreign Ministers' Meeting (Retreat)	
65	29 ก.ค.-3 ส.ค.	ACMECS and ACMECS Plus	
66		ASEAN-China Ministerial Meeting	
67		ASEAN-Japan Ministerial Meeting	
68		ASEAN-ROK Ministerial Meeting	
69		ASEAN-Russia Ministerial Meeting	
70		ASEAN-New Zealand Ministerial Meeting	
71		16th ASEAN-India Ministerial Meeting	
72		ASEAN-Canada Ministerial Meeting	
73		ASEAN-EU Ministerial Meeting	
74		ASEAN-Australia Ministerial Meeting	

กระทรวงการต่างประเทศ

ลำดับที่	วันที่	ชื่อการประชุม	หน่วยงานเจ้าภาพ
75		7th ASEAN-United States Ministerial Meeting	
76		20th ASEAN Plus Three Foreign Ministers' Meeting	
77		9th East Asia Summit Foreign Ministers' Meeting	
78		26th ASEAN Regional Forum (Retreat)/(Plenary)	
79		Mekong-ROK Senior Officials' Meeting	
80		Mekong-Japan Senior Officials' Meeting	
81		Mekong-Ganga Cooperation Senior Officials' Meeting	
82		Lower Mekong Initiative Senior Officials' Meeting	
83		10th Mekong-Ganga Cooperation Ministerial Meeting	
84		9th Mekong-ROK Ministerial Meeting	
85		12th Mekong-Japan Ministerial Meeting	
86		12th Lower Mekong Initiative Senior Officials' Meeting	
87	6-7 ส.ค.	12th Meeting of Senior Labour Officials Meeting's Working Group on Progressive Labour Practices to Enhance the Competitiveness of ASEAN (SLOM-WG)	กระทรวงแรงงาน
88	22 ส.ค.	ASEAN Smart Cities Network Annual Meeting	กระทรวงคมนาคม กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และกระทรวงพลังงาน
89	22-23 ส.ค.	2nd Telecommunications and Information Technology Senior Officials' Meetings -ASEAN Telecommunication Regulators' Council (TELSOM-ATRC Leaders' Retreat)	สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ

ลำดับที่	วันที่	ชื่อการประชุม	หน่วยงานเจ้าภาพ
90		Preparatory Senior Officials Meeting (PrepSOM) for 14th ASEAN Health Ministers Meeting (AHMM)	
91		PrepSOM for 8th ASEAN Plus Three Health Ministers Meeting (APTHMM)	
92	26-30 ส.ค.	PrepSOM for 7th ASEAN-China Health Ministers Meeting (ACHMM)	กระทรวงสาธารณสุข
93		14th ASEAN Health Ministers Meeting (AHMM)	
94		8th ASEAN Plus Three Health Ministers Meeting (APTHMM)	
95		7th ASEAN-China Health Ministers Meeting (ACHMM)	
96		3/2019 ASEAN Connectivity Coordinating Committee (ACCC)	
97		2nd MPAC 2025 Monitoring, Review and Evaluation (MRE) Meeting	
98	26-28 ส.ค.	10th ASEAN Connectivity Symposium	กระทรวงการต่างประเทศ
99		ACCC Consultations with Dialogue Partners and Other External Partners on Connectivity	
100	29-30 ส.ค.	ASEAN Senior Officials' Meeting Retreat (SOM Retreat)	กระทรวงการต่างประเทศ
101	2 ก.ย.	3rd Cross-Sectoral and Cross-Pillar Meeting on Developing the Draft Work Plan to implement the ASEAN Plan of Action to Prevent and Counter the Rise of Radicalisation and Violent Extremism 2018-2025	กระทรวงยุติธรรม
102	2 ก.ย.	The 3rd ASEAN-Japan Television Festival	กรมประชาสัมพันธ์
103	2-6 ก.ย.	ASEAN Ministers on Energy Meeting and Related Meetings	กระทรวงพลังงาน
104	3-6 ก.ย.	4th ASEAN Business Advisory Council (ASEAN-BAC) Meeting and Joint Business Council Meeting	ASEAN-BAC (ประเทศไทย)

ลำดับที่	วันที่	ชื่อการประชุม	หน่วยงานเจ้าภาพ
105		51st ASEAN Economic Ministers' Meeting (AEM) & Related Meetings	
106	3-10 ก.ย.	33rd AEM-AFTA Council Meeting	กระทรวงพาณิชย์
107		AEM – 22nd AIA Council Meeting	
108	8 ก.ย.	7th RCEP Ministerial Meeting	กระทรวงพาณิชย์
109	9 ก.ย.	ASEAN High-Level Meeting on Human Capital Development	สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
110		Meeting of the Committee of Permanent Representatives to ASEAN	
111		ASEAN Senior Officials' Meeting (SOM)	
112		ASEAN Joint Consultative Meeting	
113	17-20 ก.ย.	ASEAN Plus Three SOM	
114		East Asia Summit SOM	กระทรวงการต่างประเทศ
115		Meeting of the ASEAN Coordinating Council Working Group on Timor-Leste's ASEAN Membership Application	
116	1 ต.ค.	The Meeting on ASEAN Cooperation Work Plan in the Golden Triangle	สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
117	1 ต.ค.	13th ASEAN Ministerial Meeting on Transnational Crime (AMMTC) and Its Related Meetings	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
118	12 ต.ค.	Japan-ASEAN Science, Technology and Innovation (STI) for Sustainable Development Goals (SDGs) Bridging Initiative: The 1st Multi-Stakeholder Strategic Consultancy Forum	กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ลำดับที่	วันที่	ชื่อการประชุม	หน่วยงานเจ้าภาพ
119	15 ต.ค.	15th South East Asia Parties against Corruption: SEA-PAC	สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
120	30-31 ต.ค.	27th Senior Officials Meeting for the ASEAN Socio-Cultural Community: SOCA	กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
121		Meeting of the Committee of Permanent Representatives to ASEAN	
122		ASEAN Senior Officials' Meeting	
123		20th ASEAN Political-Security Community Council Meeting	
124		ASEAN Economic Ministerial Meeting	
125		ASEAN Economic Community Council Meeting	
126		24th ASEAN Coordinating Council	
127		35th ASEAN Summit	
128		RCEP Ministerial Meeting	
129		ASEAN Leaders Interface with EABC	
130		ASEAN Business and Investment Summit	
131	31 ต.ค.-4 พ.ย.	22nd ASEAN-Japan Summit	กระทรวงการต่างประเทศ
132		22nd ASEAN-China Summit	
133		16th ASEAN-India Summit	
134		ASEAN-UN Summit	
135		7th ASEAN-United States Summit	
136		14th East-Asia Summit (Plenary) / (Retreat)	
137		22nd ASEAN Plus Three Summit	

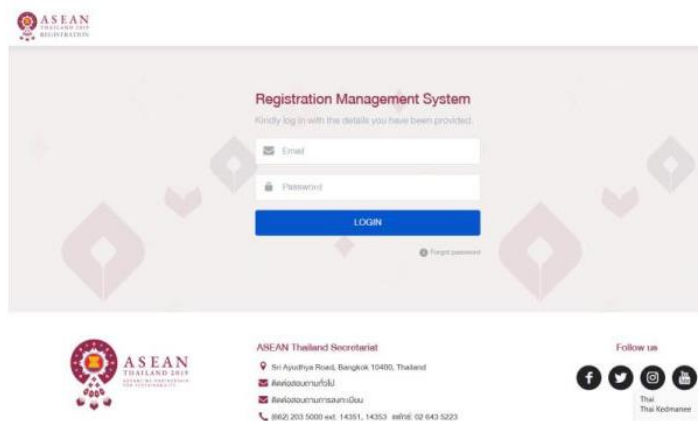
ลำดับที่	วันที่	ชื่อการประชุม	หน่วยงานเจ้าภาพ
138		3rd RCEP Summit	
139		Mekong-Japan Summit	
140		ASEAN Leaders' Meeting with Guests of the Chair	
141	1 พ.ย.	Joint Meeting between ASEAN Senior Officials' on Youth and Senior Officials' Meeting on Health Development	กระทรวงสาธารณสุข
142	1-2 พ.ย.	22nd ASEAN Socio-Cultural Community Council Meeting (ASCC)	กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
143	2-3 พ.ย.	ASEAN Business and Investment Summit	ASEAN-BAC (ประเทศไทย)
144	11-13 พ.ย.	ASEAN International Mobility for Students Programme (AIMS) - การประกวดสุนทรพจน์ระดับนักศึกษาหัวข้อ "Advancing Partnership for Sustainability" - Student Forum หัวข้อ "Advancing Partnership for Sustainability" - การประชุม Review Meeting of the AIMS Programme	กระทรวงการต่างประเทศ (ศก.)
145	16-19 พ.ย.	ASEAN Defence Ministers' Meeting Retreat	กระทรวงกลาโหม
146		6th ASEAN Defence Ministers' Meeting Plus	
147	28-29 พ.ย.	The Fourteenth ASEAN Senior Officials Meeting on Education (14th SOM-ED) and The Tenth ASEAN Plus Three Senior Officials Meeting on Education (10th SOM-ED+3)	กระทรวงการต่างประเทศ (ศก.)
148	29 พ.ย.	5th Informal Dialogue between ASEAN Sub-Committee on Space Technology and Applications (SCOSA) and Executive Committee on Asia-Pacific Regional Space Agency Forum (APRSAP)	กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ลำดับที่	วันที่	ชื่อการประชุม	หน่วยงานเจ้าภาพ
149	9 ธ.ค.	13th Meeting of the ASEAN Plus Three Centre for Gifted in Science (ACGS) Board of Directors (BOD)	กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
150	11-13 ธ.ค.	19th ASEAN Senior Officials' Meeting on Minerals and Related Meeting	กระทรวงอุตสาหกรรม
151		12th ASEAN Senior Officials' Meeting on Minerals+3 (China, Japan, ROK) Consultations	
152		7th ASEAN Ministerial Meeting on Minerals	

ภาคผนวก ฉ.

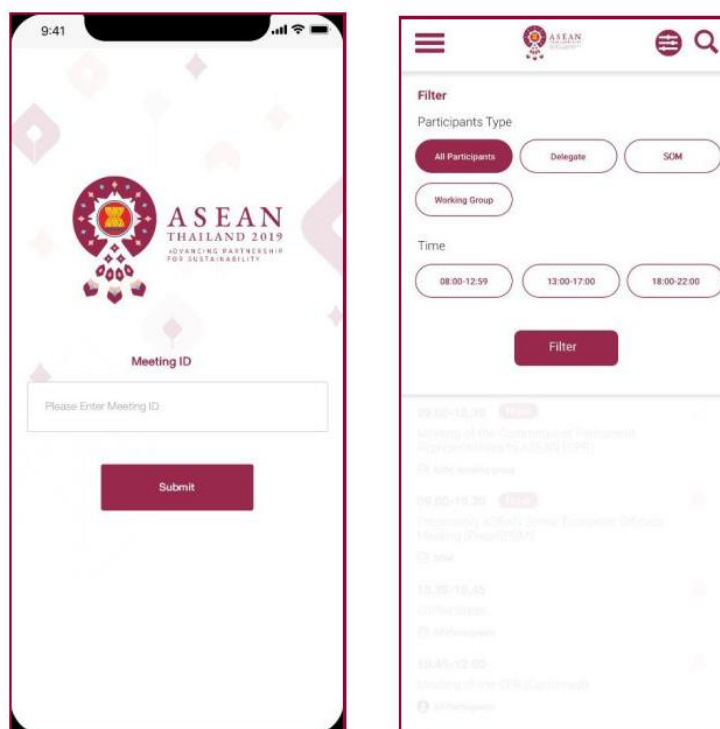
ภาพแสดงการดำเนินการตามแนวทางการประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Meeting)
ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นประธานอาเซียน ปี 2562

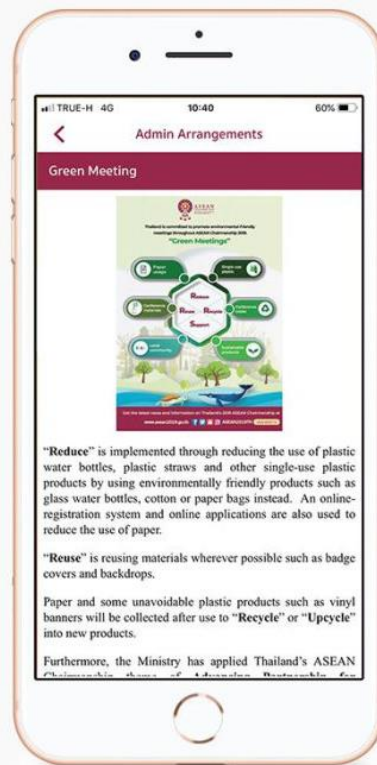
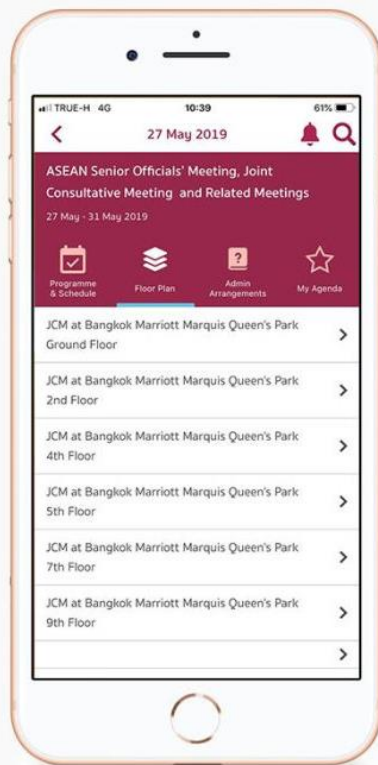
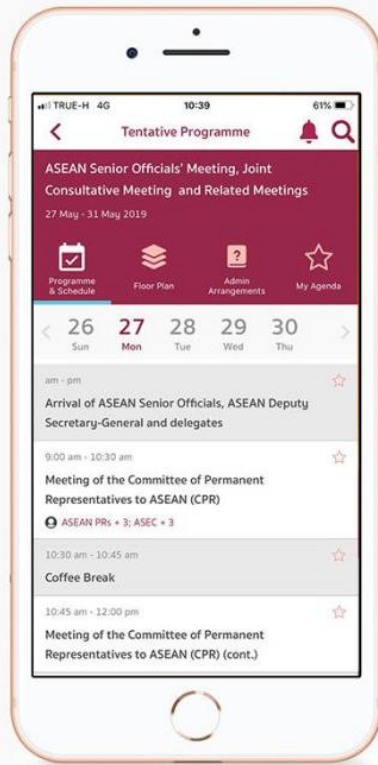
ภาพที่ 1 ระบบการลงทะเบียนออนไลน์บนเว็บไซต์ <https://asean2019.go.th>

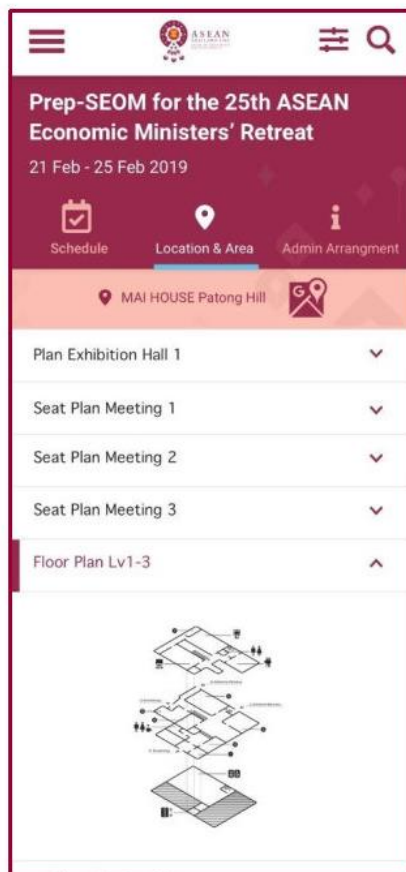
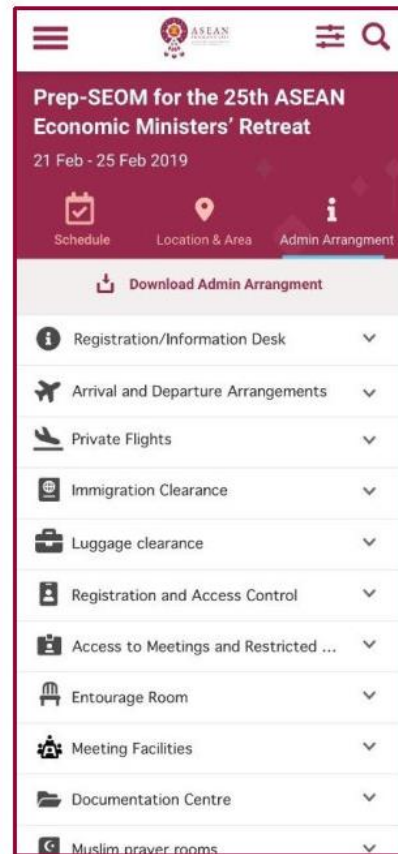
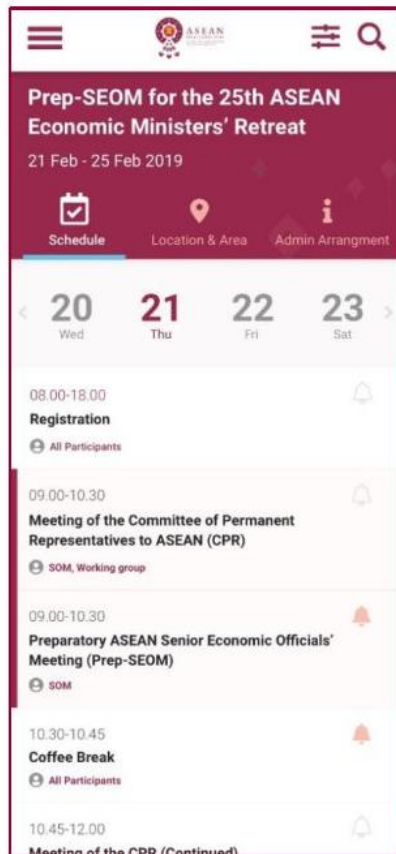


ที่มา : เว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/en>

ภาพที่ 2-7 หน้าต่าง ๆ ของ application ASEAN TH 2019







ที่มา : application ASEAN TH 2019
เว็บไซต์ <https://www.clicknext.com/>

ภาพที่ 8 การได้รับรองมาตรฐาน ISO 20121 Event Sustainability Management System (SMS) ของ The Plaza Athenee Hotel Bangkok ซึ่งได้รับคัดเลือกให้เป็นสถานที่จัดการประชุม 34th ASEAN Summit and Related Summits ระหว่างวันที่ 20-23 มิถุนายน 2562

CASE STUDY

PLAZA ATHÉNÉE BANGKOK, A ROYAL MÉRIDIEN HOTEL THE FIRST HOTEL IN THE WORLD AWARDED ISO20121 CERTIFICATION

ISSUED – FEBRUARY 2014

THE WORLD'S FIRST ISO 20121 CERTIFIED HOTEL

Plaza Athénée Bangkok, Royal Méridien Hotel, was the first hotel in the world to achieve ISO 20121 Event Sustainability Management System (SMS) standard certified by SGS (Thailand) Limited, in August 2013. The standard specifies requirements and the conformation to help Plaza Athénée Bangkok, Royal Méridien Hotel to implement best practices, achieve more realistic targets, and continuously improve sustainability throughout the entire event management cycle.

PLAZA ATHÉNÉE DEMONSTRATES GLOBAL SUSTAINABILITY LEADERSHIP

Plaza Athénée Bangkok is an internationally renowned Le Méridien brand hotel with more than 100 luxury and upscale hotels in more than 60



As the global leader in event sustainability management, Plaza Athénée Bangkok, Royal Méridien Hotel demonstrate their commitment to

educate and to increase awareness of the negative social, environment and economic impacts. Inspired by this strategy, several companies have used

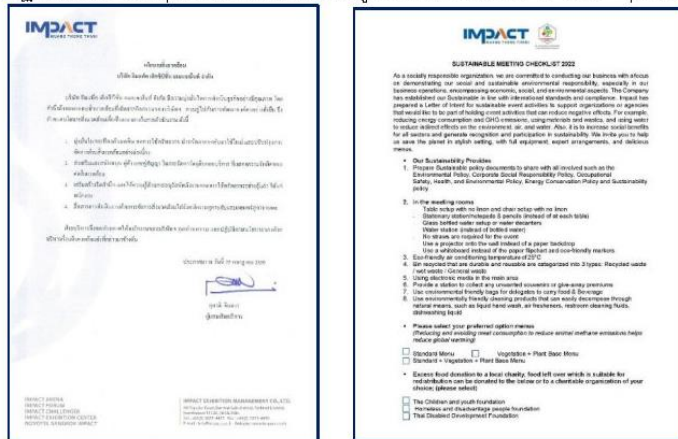
ที่มา : เอกสารเผยแพร่ของบริษัท SGS (Thailand) Limited

ภาพที่ 9 ประกาศนียบัตร ZERO Food Wastage certification ของ The Plaza Athenee Hotel Bangkok ซึ่งได้รับคัดเลือกให้เป็นสถานที่จัดการประชุม 34th ASEAN Summit and Related Summits ระหว่างวันที่ 20-23 มิถุนายน 2562



ที่มา : เว็บไซต์ของโรงแรม The Plaza Athenee Hotel Bangkok

ภาพที่ 10 แนวปฏิบัติด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมของศูนย์แสดงสินค้าและการประชุมอิมแพ็ค เมืองทองธานี



ที่มา : เว็บไซต์ของศูนย์แสดงสินค้าและการประชุมอิมแพ็ค เมืองทองธานี

ภาพที่ 11 การตกแต่งห้องประชุมด้วยต้นไม้และดอกไม้กระถาง ในการประชุม ASEAN Leaders' Interface with the ASEAN Inter-Parliamentary Assembly (AIPA) เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2562



ที่มา : เว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/en>

ภาพที่ 12 การตกแต่งห้องประชุมด้วยต้นไม้และดอกไม้กระถาง ในการประชุม Joint Consultative Meeting (JCM) เมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2562



ที่มา : เว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/en>

ภาพที่ 13 การตกแต่งห้องประชุมด้วยต้นไม้และดอกไม้กระถาง ในการประชุม ASEAN Foreign Ministers' Retreat เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2562



ที่มา : เว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/en>

ภาพที่ 14 การตกแต่งห้องประชุมด้วยต้นไม้และดอกไม้กระถาง ในการประชุม Joint Consultative Meeting (JCM) เมื่อวันที่ 29 พฤษภาคม 2562



ที่มา : เว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/en>

ภาพที่ 15 การตกแต่งห้องประชุมด้วยต้นไม้และดอกไม้กระถาง ในการประชุม ASEAN Leaders' Interface with the ASEAN Inter-Parliamentary Assembly (AIPA) เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2562



ที่มา : เว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/en>

ภาพที่ 16 การตกแต่งห้องประชุมด้วยต้นไม้และดอกไม้กระถาง ในการประชุม East Asia Summit (EAS) SOM เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2562



ที่มา : เว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/en>

ภาพที่ 17 การตกแต่งโต๊ะประชุมด้วยต้นไม้และดอกไม้กระถาง ในการประชุม 34th ASEAN Summit (Plenary) เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2562



ที่มา : เว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/en>

ภาพที่ 18 การตกแต่งโต๊ะประชุมด้วยต้นไม้และดอกไม้กระถาง ในการประชุม ASEAN Foreign Ministers' Retreat เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2562 จังหวัดเชียงใหม่



ที่มา : เว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/en>

ภาพที่ 19-30 การจัดสถานที่สำหรับการประชุม 35th ASEAN Summit and Related Summits ระหว่างวันที่ 2-4 พฤศจิกายน 2562







ที่มา : ช่อง YouTube ของ IMPACT Muang Thong Thani

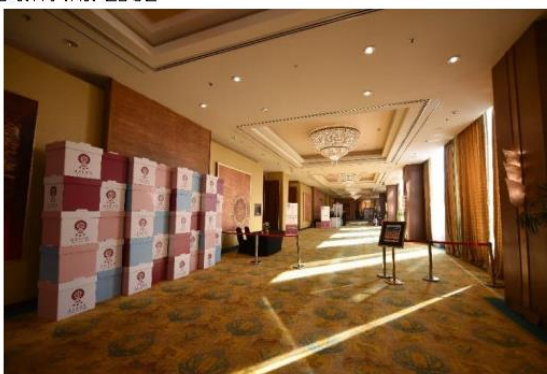
https://www.matichon.co.th/foreign/news_1551637/attachment/thailand-asean-summit-3

ภาพที่ 31 กล้องกระต่ายไร้เศิลที่นำมาตกแต่งสถานที่ประชุม ASEAN Senior Officials' Meeting (SOM) เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2562



ที่มา : เว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/en>

ภาพที่ 32 กล้องกระต่ายไร้เศิลที่นำมาตกแต่งสถานที่ประชุม ASEAN Foreign Ministers' Retreat เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2562



ที่มา : เว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/en>

ภาพที่ 33 กล้องกระต่ายไร้เศิลที่มาใช้เป็นโพเดียมสำหรับการแถลงข่าวภายหลังการประชุม ASEAN Digital Ministers' Retreat เมื่อวันที่ 28-29 มีนาคม 2562 จังหวัดภูเก็ต



ที่มา : เว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/en>

ภาพที่ 34 ตราสัญลักษณ์อาเซียน 2019 ทำจากกระดาษรีไซเคิลที่นำมาตกแต่งสถานที่ประชุม ASEAN Senior Officials' Meeting (SOM) เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2562 ที่จังหวัดเชียงราย



ที่มา : เว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/en>

ภาพที่ 35 กล้องกระดาษและตราสัญลักษณ์อาเซียน 2019 ในงาน “รวมใจประสาน สู่ประธานอาเซียน” ณ ทำเนียบรัฐบาล เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2561



ที่มา : เว็บไซต์กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง <https://www.dmcr.go.th/>

ภาพที่ 34 แก้วทำจากกระดาษรีไซเคิลที่ใช้ในการประชุมต่าง ๆ ในกรอบอาเซียน



ที่มา : เว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/en>

ภาพที่ 37 แก้วน้ำจากกระดาษรีไซเคิลที่ใช้ในการประชุม 34th ASEAN Summit and Related Summits ระหว่างวันที่ 20-23 มิถุนายน 2562



ที่มา : เว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/en>

ภาพที่ 38 โปสเตอร์จากกระดาษรีไซเคิลที่ใช้ในการประชุม ASEAN Foreign Ministers' Meeting เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2562



ที่มา : เว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/en>

- ภาพที่ 39 การจัดเข้าดื่มในการประชุม Preparatory Regional Comprehensive Economic Partnership Trade Negotiating Committee (Prep-RCEP TNC) Meeting เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2562



ที่มา : เว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/en>

- ภาพที่ 40 การจัดเข้าดื่มในการประชุม ASEAN Leaders' Retreat เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2562



ที่มา : เว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/en>

- ภาพที่ 41 การจัดเข้าดื่มในการประชุม 5th ASEAN Finance Ministers' and Central Bank Governors' Meeting (AFMGM) เมื่อวันที่ 5 เมษายน 2562



ที่มา : เว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/en>

ภาพที่ 42 การจัดเข้าดื่มในการประชุม Bilateral meeting เมื่อวันที่ 30 กรกฎาคม 2562



ที่มา : เว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/en>

ภาพที่ 43 การจัดอาหารบุฟเฟต์ให้ผู้เข้าร่วมการประชุมในการประชุม 35th ASEAN Summit and Related Summits ระหว่างวันที่ 2-4 พฤศจิกายน 2562



ที่มา : เว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/en>

ภาพที่ 44 กล่องอาหารจากกระต่ายชานอ้อยสำหรับเจ้าหน้าที่สนับสนุนในการจัดการประชุมต่าง



ที่มา : ร้านอบอุ่น

ภาพที่ 45 กล่องคัดแยกเศษกระดาษในการประชุมในกรอบอาเซียน ในปี 2562



ที่มา : <https://mgronline.com/business/detail/9620000026040>

ภาพที่ 46 กล่องคืนบัตรประจำตัวในการประชุม ASEAN Senior Officials' Meeting (SOM) Retreat on ASEAN Collective Concept: An [Indo – Pacific] Outlook เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2562



ที่มา : เว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/en>

ภาพที่ 47-48 จุดคัดแยกขยะในการประชุมในกรอบอาเซียน ในปี 2562



ที่มา : เว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/en>

ภาพที่ 49 กล่องทิ้งฝาลูมิเนียมของขวดน้ำดื่มแก้วในการประชุม ASEAN Senior Officials' Meeting เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2562



ที่มา : เว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/en>

ภาพที่ 50 จุดเก็บรวบรวมฝาอลูมิเนียมของขวดน้ำดื่มแก้วในการประชุม ASEAN Senior Official's Meeting เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2562



ที่มา : เว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/en>

ภาพที่ 51 สมุดจดจากกระดาษรีไซเคิลและปากกาคัดไม้ที่มอบให้แก่ผู้เข้าร่วมการประชุมต่าง ๆ



ที่มา : เว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/en>

ภาพที่ 52 แฟ้มกระดาษสำหรับใส่เอกสารในการประชุมที่มอบให้แก่ผู้เข้าร่วมการประชุมต่าง ๆ



ที่มา : เว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/en>

ภาพที่ 53-54 กระเป๋าใส่ธนบัตรที่ทำจากเส้นใยพลาสติกรีไซเคิลที่ได้มอบให้แก่ผู้เข้าร่วมการประชุม



ที่มา : เว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/en>

ภาพที่ 55-56 เสื้อโพลีเอสเตอร์สัญลักษณ์อาเซียนที่ผลิตจากขวดพลาสติกเหลือใช้ ประเภทโพลีเอทิลีน (PET) สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการจัดการประชุมต่าง ๆ ในกรอบอาเซียน



ที่มา : <https://www.thebangkokinsight.com/news/business/economics/165503/>

ภาพที่ 57-58 กระเป๋าใส่ iPad ของที่ระลึกสำหรับการประชุม 35th ASEAN Summit and Related Summits ขำจากเส้นใยพลาสติกกรีไซเคิลและเศษผ้า ภายใต้โครงการ PE Recycle ของ บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) หรือ GC ซึ่งร่วมมือกับ 2 ชุมชนจังหวัดระยองได้แก่ ชุมชนเนินคำห่อ 1 และชุมชนเจริญพัฒนา



ที่มา : <https://www.thebangkokinsight.com/news/business/economics/165503/>
และ <https://d.dailynews.co.th/article/714782/>

ภาพที่ 59 ถุงซื้อของเพื่อทดแทนการใช้ถุงพลาสติก ที่ได้รับการสนับสนุนจากเครือเซ็นทรัล



ที่มา : เว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/en>

ภาพที่ 60 วัสดุติบ้ายพลาสติกไวไนลที่ถูกนำไป upcycle



ที่มา : ศูนย์ปฏิบัติการอาเซียน 2019 กรมอาเซียน

ภาพที่ 61-62 ของที่ระลึกกระเป๋าบ้ายพลาสติกไวไนล โดยได้รับการสนับสนุนจากบริษัทแมกโนเลีย ควอลิตี้ ดีVELOปเม้นต์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (MQDC)



ที่มา : <https://www.bangkokbiznews.com/news/detail/849058>
<https://adaymagazine.com/asean-summit-2019>

ภาพที่ 63 ช็อกโกแลตที่ผลิตโดยผู้พิการ ซึ่งนำมาเป็นของที่ระลึกให้แก่ผู้เข้าร่วมการประชุม ASEAN Regional Forum Senior Officials' Meeting เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2562



ที่มา : เว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/en>

ภาพที่ 64-66 ร้านกาแฟ Café Amazon โดยพนักงานบาร์ิสต้าผู้พิการทางหู ในการประชุม 35th ASEAN and Related Summits ระหว่างวันที่ 2-4 พฤศจิกายน 2562 สนับสนุนโดยบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)





ที่มา : Sawasdee Magazine, November 2019, Thai Airways International และเว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/en>

ภาพที่ 67 การมอบโปสเตอร์และเก้าอี้กระดาษรีไซเคิลให้แก่โรงเรียนบ้านเวียงฝาง อำเภอฝาง จังหวัด เชียงใหม่ ภายหลังจากประชุม ASEAN Foreign Ministers' Meeting เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2562



ที่มา : เว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/en>

ภาพที่ 68 การมอบหนังสือและอุปกรณ์กีฬาให้แก่โรงเรียนในจังหวัดเชียงราย ในช่วงการจัดนิทรรศการ เกี่ยวกับการเป็นประธานอาเซียนของไทย



ที่มา : เว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/en>

ภาพที่ 69 การมอบหนังสือและอุปกรณ์กีฬาให้แก่โรงเรียนในอำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2562



ที่มา : เว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/en>

ภาพที่ 70 ชุมให้ความรู้เรื่องการลดขยะพลาสติกและโฟม โดยสมาคมสร้างสรรค์ไทย โครงการดาวพิเศษ ในการประชุม 35th ASEAN Summit and Related Summits ระหว่างวันที่ 2-4 พฤศจิกายน 2562



ที่มา : เว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/en>

ภาพที่ 71-72 ร้านช็อกโกแลตที่ผลิตโดยผู้พิการด้านร่างกาย/ด้านสติปัญญา สนับสนุนโดยศูนย์พัฒนาและฝึกอบรมคนพิการแห่งเอเชียและแปซิฟิก ในการประชุม 35th ASEAN Summit and Related Summits ระหว่างวันที่ 2-4 พฤศจิกายน 2562





ที่มา : เว็บไซต์ The Momentum <https://themomentum.co/asean-2019-chances-for-all>
และเว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/en>

ภาพที่ 73-74 การออกร้านโครงการผลิตสินค้างานฝีมือของคนตาบอด บักจิตปักใจ และ workshop สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุมเย็บผ้าโดยปิดตา ในการประชุม 35th ASEAN Summit and Related Summits ระหว่างวันที่ 2-4 พฤศจิกายน 2562



ที่มา : Sawasdee Magazine. November 2019. Thai Airways International
และเว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/en>

ภาพที่ 75-79 การออกร้านของภาคประชาสังคมที่ผลิตสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส ในการประชุม 35th ASEAN Summit and Related Summits ระหว่างวันที่ 2-4 พฤศจิกายน 2562





ที่มา : เว็บไซต์ The Momentum <https://themomentum.co/asean-2019-chances-for-all>
เว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/en>

ภาพที่ 80 วารสาร The Green Bulletin ซึ่งแจกในที่ประชุมในการประชุม 35th ASEAN Summit and Related Summits ระหว่างวันที่ 2-4 พฤศจิกายน 2562



ที่มา : เว็บไซต์ The Momentum <https://themomentum.co/asean-2019-green-cafe/>

ภาพที่ 81 ข่าวในหนังสือพิมพ์ Bangkok Post ฉบับวันที่ 31 สิงหาคม 2562



ที่มา : เว็บไซต์ <https://asean2019.go.th/en>

ภาพที่ 82 การประกาศเชิญชวนเยาวชนร่วมออกแบบโลโก้การเป็นประธานอาเซียนของไทยในปี 2562



ที่มา : เว็บไซต์ https://www.matichon.co.th/foreign/news_1044249

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นายร่มเดช พิศาลพงศ์
ประวัติการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - ปริญญาตรี (สาขาเศรษฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยโตเกียว ประเทศญี่ปุ่น - ปริญญาโท (สาขาเศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศ) มหาวิทยาลัยโตเกียวประเทศญี่ปุ่น - ปริญญาเอก (สาขาเศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศ) มหาวิทยาลัย Erasmus University Rotterdam ประเทศเนเธอร์แลนด์
ทุนการศึกษา	ทุนรัฐบาล (ก.พ.) ตามความต้องการของกระทรวงการต่างประเทศ ระดับปริญญาตรี-โท-เอก
เกียรติบัตร	ข้าราชการพลเรือนดีเด่น พ.ศ. 2556
ประวัติการทำงาน	
พ.ศ. 2548	เจ้าหน้าที่การทูต 5 กองเอเชียตะวันออก 1 กรมเอเชียตะวันออก
พ.ศ. 2549	เจ้าหน้าที่การทูตชำนาญการ กองเอเชียตะวันออก 3 กรมเอเชียตะวันออก
พ.ศ. 2550	นักการทูตชำนาญการ กลุ่มงานความมั่นคงระหว่างประเทศ
พ.ศ. 2551	นักการทูตชำนาญการ กองเอเชียตะวันออก 1 กรมเอเชียตะวันออก
พ.ศ. 2552	เลขานุการเอก สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงกัวลาลัมเปอร์
พ.ศ. 2556	นักการทูตชำนาญการ กองเอกสิทธิ์และความคุ้มกัน กรมพิธีการทูต
พ.ศ. 2557	นักการทูตชำนาญการ สำนักบริหารการคลัง
พ.ศ. 2560	นักการทูตชำนาญการ ศูนย์ปฏิบัติการอาเซียน 2019 กรมอาเซียน
พ.ศ. 2562	อัครราชทูตที่ปรึกษา สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงโตเกียว
ตำแหน่งปัจจุบัน	อัครราชทูตที่ปรึกษา สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงโตเกียว