

# แนวทางปฏิบัติและการส่งเสริมการประชุม สีเขียวในประเทศไทย

## AVAILABLE GUIDELINES AND APPROACHES TO PROMOTE GREEN MEETINGS IN THAILAND

นงคินุช ศรีธนานันต์\*  
Nongnuj Sritanaanant\*

---

\* ผู้ช่วยศาสตราจารย์ คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์  
\* Assistant Professor, Faculty of Tourism and Hospitality, Dhurakij Pundit University  
\* Email: nongnuj@dpu.ac.th

## บทคัดย่อ

การประชุมเป็นกิจกรรมที่ดึงดูดนักท่องเที่ยวและก่อให้เกิดผลดีต่อเมืองเจ้าภาพในด้านเศรษฐกิจและสังคม แต่ในเวลาเดียวกัน การรวมตัวของผู้คนจำนวนมากได้สร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ ผู้ประกอบวิชาชีพด้านการจัดงานประชุมในต่างประเทศได้เห็นความสำคัญของประเด็นความยั่งยืน จึงมีความพยายามอย่างต่อเนื่องในการส่งเสริมการปฏิบัติตามแนวทางการประชุมสีเขียวเพื่อลดผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม หากในประเทศไทยยังมีการเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดประชุมสีเขียวในขอบเขตจำกัด บทความนี้กล่าวถึงแนวทางปฏิบัติตามแนวคิด “การประชุมสีเขียว” ซึ่งได้มีการพัฒนาและเผยแพร่เป็นที่ยอมรับโดยองค์กรสากลที่สำคัญ และกล่าวถึงการริเริ่มเผยแพร่แนวทางการจัดประชุมสีเขียวในประเทศไทย โดยมีข้อเสนอแนะเพื่อการส่งเสริมการนำไปปฏิบัติให้กว้างขวางยิ่งขึ้น ด้วยการปรับปรุงข้อมูลและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมสำหรับผู้จัดงานและผู้ให้บริการของไทย ตลอดจนสนับสนุนการศึกษาวิจัยที่เกี่ยวข้อง

**คำสำคัญ:** การประชุมสีเขียว การท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน อุตสาหกรรมการประชุม กิจกรรมการจัดงานอย่างยั่งยืน

## Abstract

Meeting events attract visitors to the destinations, bringing economic and social benefits to the host country, but at the same time have unavoidable negative environmental impacts. In recent years, meeting professionals in many countries become aware of the importance of sustainability issues and strive to minimize negative impacts by promoting the implementation of green meetings, while the green concept and guidelines for organizing green events are still not popular in Thailand. The article introduces guidelines and standards related to ‘Green Meetings’ that have been well developed by leading international organizations, and goes on to address some initiatives to promote green meetings in Thailand, along with suggestions to increase participation in green practices by revising the guidelines, increasing the green awareness among local organizers and suppliers, and encouraging more research studies on related topics.

**Keywords:** Green Meetings, Sustainable Tourism, Meetings Industry, Sustainable Events

## บทนำ

งานประชุมดึงดูดให้มีผู้คนเดินทางมายังเมืองเจ้าภาพที่จัดงาน ซึ่งต้องอาศัยบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกที่สะดวกสบายไม่ต่างจากการท่องเที่ยว จึงถือเป็นส่วนหนึ่งของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว และจัดอยู่ในประเภทการท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ (business tourism) ซึ่งกลายเป็นตลาดการท่องเที่ยวที่ขยายตัวต่อเนื่องในหลายภูมิภาคของโลก

ธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุมได้เติบโตมากและรวมตัวกลายเป็นอุตสาหกรรมการประชุม (Meetings Industry) โดยองค์การการท่องเที่ยวโลกแห่งสหประชาชาติ (UNWTO, 2006) ร่วมกับองค์กรสากลชั้นนำ ได้เสนอแนะนิยามเพื่อกำหนดขอบเขตของ “การประชุม” (meeting) ว่าเป็นการรวมตัวของคนตั้งแต่ 10 คนขึ้นไปมาประชุมกันไม่น้อยกว่า 4 ชั่วโมงในสถานที่ให้บริการโดยมีค่าใช้จ่าย เพื่อความสะดวกชัดเจนในการประเมินผลกระทบเชิงเศรษฐกิจ หากในหลายประเทศรวมทั้งประเทศไทยมีความนิยมเรียกอุตสาหกรรมประชุมนี้ว่า “MICE (ไมซ์)” ซึ่งเป็นคำย่อ (acronym) มีที่มาจากอักษรต้นของคำสี่คำคือ Meeting, Incentive, Convention/Conference และ Exhibition (ICCA, n.d.) เพื่อสื่อสารถึงความหลากหลายของประเภทธุรกิจ ครอบคลุมถึงการจัดประชุมรูปแบบต่างๆ การจัดกิจกรรมท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล และการจัดนิทรรศการหรืองานแสดงสินค้า

อุตสาหกรรมประชุมในปัจจุบันมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาจุดหมายทางการท่องเที่ยว (tourist destination) ในหลายประเทศ ส่งผลต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและความเจริญของสังคม โดยเฉพาะจากการสร้างรายได้ การจ้างงาน และการลงทุนจากต่างประเทศที่เพิ่มขึ้น นอกจากนี้ การประชุมยังสร้างโอกาสสำหรับการแบ่งปันความรู้และการสร้างเครือข่าย ซึ่งนำไปสู่การพัฒนาการเรียนรู้ ความเข้าใจอันดีต่อกันและความร่วมมือระหว่างประเทศ การขยายตัวของอุตสาหกรรมประชุมจึงยังคงมีต่อเนื่องในหลายเมืองทั่วโลก โดยมีหลักฐานเห็นได้จากการพัฒนาโครงการก่อสร้างพื้นที่จัดงานขนาดใหญ่ ศูนย์การประชุมและสิ่งอำนวยความสะดวกรวมถึงธุรกิจบริการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันภายในอุตสาหกรรมประชุม โดยองค์การการท่องเที่ยวโลกได้รายงานว่าการขยายตัวของอุตสาหกรรมประชุมในเขตภูมิภาคเอเชียแปซิฟิกเป็นไปอย่างรวดเร็วมาก (UNWTO, 2014)

นอกจากผลดีต่อเศรษฐกิจและสังคมแล้ว การจัดงานประชุมยังได้สร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอันเป็นผลจากการมารวมตัวกันของผู้คนจำนวนมากในแต่ละครั้ง ความตื่นตัวของสังคมโลกในด้านปัญหาสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ได้ทำให้ผู้ประกอบการจัดประชุมจำนวนมากเริ่มแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม และแสดงเจตนาในการวางแผนจัดงานที่มุ่งลดผลเสียต่อสิ่งแวดล้อม แนวคิดนี้ได้นำไปสู่การพัฒนาแนวทาง “การประชุมสีเขียว (Green Meetings)” ซึ่งหมายถึง การประชุมหรืองานที่จัดขึ้นโดยมีการพิจารณาด้านสิ่งแวดล้อมในการดำเนินงาน เพื่อการลดผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม (CIC, 2004) เกณฑ์การพิจารณาจึงมุ่งที่เป้าหมายเพื่อลดผลเสียต่อสิ่งแวดล้อม

ปัจจุบัน การประชุมสีเขียวได้รับความนิยมในต่างประเทศ มีการพัฒนาแนวทางและส่งเสริมความร่วมมือจากทุกฝ่ายอย่างต่อเนื่องในการนำไปปฏิบัติ มีการเผยแพร่ข้อมูลครอบคลุมองค์ประกอบต่างๆ ของการจัดงาน ซึ่งสามารถสืบค้นเพื่อนำมาปรับใช้ตามความเหมาะสม หากในประเทศไทย แม้ว่าจะมีการเผยแพร่แนวทางการปฏิบัติแล้วในอดีต แต่ขาดความต่อเนื่องในส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเพื่อกระตุ้นการมีส่วนร่วมจากทุกฝ่าย ทั้งผู้จัดงาน ผู้ร่วมงาน และผู้ให้บริการ นอกจากนี้ ยังขาดการปรับปรุงแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถนำไปใช้อย่างกว้างขวาง บทความนี้จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อนำเสนอแนวทางส่งเสริมการประชุมสีเขียวของไทยเพื่อการพัฒนาไปสู่ความยั่งยืน โดยกล่าวถึงตัวอย่างแนวทางในต่างประเทศที่พัฒนาจากประสบการณ์การปฏิบัติ และมีการปรับปรุงต่อเนื่องจนเป็นที่ยอมรับในสากล ซึ่งเป็นแหล่งข้อมูลที่สามารถใช้อ้างอิงในการปฏิบัติหรือใช้เป็นกรอบในการพัฒนาแนวทางของไทย จากนั้นจึงกล่าวสรุปแนวทางการปฏิบัติของไทยซึ่งมีการเผยแพร่ในขอบเขตจำกัด และเสนอแนะแนวทางการส่งเสริมการจัดประชุมสีเขียว โดยเน้นการมีส่วนร่วมจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน ทั้งในด้านการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และการส่งเสริมการปฏิบัติซึ่งจะส่งผลดีต่อภาพลักษณ์และศักยภาพการแข่งขันของไทย

สำหรับผู้สนใจจัดการประชุม “สีเขียว” หรือ อย่างเป็นทางการต่อสิ่งแวดล้อม อาจเริ่มจากแนวทางที่เผยแพร่ในประเทศไทยเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ประเมินขั้นต้น แล้วจึงพัฒนาตนเองในขั้นต่อไปตามแนวทางในคู่มือแนะนำของโครงการสิ่งแวดล้อมแห่งสหประชาชาติ (UNEP) หรืออาจเลือกสมัครเข้าร่วมมาตรฐานสากลที่มีข้อกำหนดในการดำเนินงานเพื่อการรับรองในระดับสากล ซึ่งต้องมีค่าใช้จ่าย ได้แก่ มาตรฐาน APEX/ASTM หรือ มาตรฐาน ISO 20121

## การประชุมสีเขียว: แนวทางการปฏิบัติในสากล

### 1. จากแนวทางสู่มาตรฐานสากล

แนวทางการจัดประชุมสีเขียวที่มีการเผยแพร่เป็นที่ยอมรับในระดับสากลได้ริเริ่มพัฒนาขึ้นในปี ค.ศ. 2003 โดยสภาอุตสาหกรรมการประชุม (Convention Industry Council - CIC) ซึ่งเป็นองค์กรระหว่างประเทศที่มีบทบาทสำคัญต่อธุรกิจการจัดประชุมและนิทรรศการ มีการตั้งคณะทำงานด้านการประชุมสีเขียว (Green Meetings Task Force) ประกอบด้วยผู้แทนจากหน่วยงานภาครัฐ ภาคธุรกิจ และองค์กรการกุศล ที่มีบทบาทสำคัญในด้านสิ่งแวดล้อม การบริการจัดประชุม และการส่งเสริมการประชุมและการท่องเที่ยว คณะทำงานได้สรุปผลและจัดทำเป็นเอกสารรายงานการประชุมสีเขียว (Green Meetings Report) โดยเสนอความหมาย (กล่าวไว้ในบทนำ) และสรุปประโยชน์ที่ได้รับคือการประหยัดต้นทุนค่าใช้จ่ายดำเนินงาน รวมทั้งกล่าวถึงผลดีต่อสิ่งแวดล้อมจากการใช้หลักการของการนำกลับมาใช้ใหม่ (recycle) การใช้ซ้ำ (reuse) และการลดการใช้ (reduce) ซึ่งจะลดปริมาณขยะได้มาก (CIC, 2004)

สาระสำคัญเป็นการนำเสนอแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับผู้เกี่ยวข้องสองฝ่าย คือ

1. ฝ่ายผู้ให้บริการ (Suppliers) ซึ่งแบ่งย่อยได้ 7 กลุ่ม ได้แก่ สำนักงานส่งเสริมการประชุมและการท่องเที่ยว (convention and visitors bureaus) หรือ บริษัทบริหารจัดการในเมืองจุดหมาย (destination management companies) สถานที่พักแรม (accommodations) สถานที่จัดงาน (event venues) ผู้ให้บริการขนส่ง (ทางบก น้ำ อากาศ) ผู้ให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม (Food & Beverage Providers) ผู้ให้บริการสนับสนุนงานแสดงสินค้า (Exhibition Service Providers)

2. ฝ่ายผู้จัดงาน (Event Organizers) โดยพิจารณาจากการดำเนินงานของผู้จัดงาน ได้แก่ การคัดเลือกเมืองจุดหมายเพื่อจัดงาน การเลือกที่พัก การเลือกสถานที่จัดงาน การเลือกใช้พาหนะเดินทางและขนส่ง การเลือกบริการอาหารและเครื่องดื่ม การจัดแสดงสินค้า การสื่อสารและการตลาด และการดำเนินงานในสำนักงาน

แนวปฏิบัติที่ดีของทั้งสองฝ่ายเป็นเพียงแนวทางเสนอแนะให้ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดงานได้นำไปปฏิบัติตามความสมัครใจ โดยแบ่งเป็นแนวปฏิบัติขั้นต่ำ (minimum) และแนวปฏิบัติที่แนะนำอย่างยิ่ง (strongly recommended) ตัวอย่างแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับผู้ให้บริการและผู้จัดงาน แสดงไว้ในตารางที่ 1

ในทางปฏิบัติ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้นำแนวทางเหล่านี้ไปใช้ในการจัดงานอย่างไม่เท่าเทียมกัน มีการเลือกใช้มากน้อยต่างกัน (Spatisano, 2014) และข้อมูลแนวทางที่เสนอแนะก็ยังไม่ครอบคลุมครบทุกด้านของการจัดงาน จึงได้มีความพยายามพัฒนาแนวปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานสากลในระยะต่อมา แต่รายงานนี้ยังคงใช้อ้างอิงได้เพื่อให้เข้าใจขอบเขตของประเด็นความยั่งยืนในอุตสาหกรรมประชุม

การพัฒนาแนวทางการจัดประชุมสีเขียวให้เป็นมาตรฐานและมีการจำแนกระดับขั้นความสำเร็จได้ริเริ่มขึ้นในปี ค.ศ. 2008 โดยสภาอุตสาหกรรมการประชุม (CIC) ร่วมมือกับ ASTM International (เดิมคือ American Society of Testing and Materials- เป็นองค์กรระดับสากลที่พัฒนาข้อกำหนดมาตรฐานต่างๆ) และตัวแทนผู้ประกอบการวิชาชีพจัดประชุม ผู้ให้บริการด้านงานประชุม (เช่น โรงแรมและศูนย์การประชุม) ผู้เชี่ยวชาญจากภาคธุรกิจ สถาบันการศึกษา บริษัทจัดงานแสดงสินค้า เป็นต้น รวมจำนวนมากกว่า 200 คนที่มีส่วนร่วมอภิปรายความคิดเห็น มีการจัดประชุมโดยแบ่งเป็นคณะกรรมการพิจารณามาตรฐานการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ซึ่งซับซ้อนต่างกัน รวมทั้งสิ้น 9 ด้าน และใช้ระยะเวลาพัฒนานานกว่า 5 ปี เพื่อเป้าหมายในการส่งเสริมให้ผู้เกี่ยวข้องในการจัดประชุมมีความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดี และนำไปปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันเพื่อจัดการประชุมที่สนับสนุนความยั่งยืน

มาตรฐานการจัดงานนี้ชื่อว่า APEX/ASTM Environmentally Sustainable Event Standards หรือเรียกอย่างสั้นว่า ASTM Green Meeting Standards ซึ่งได้ดำเนินการสำเร็จและเผยแพร่ฉบับสมบูรณ์ในเดือนเมษายน พ.ศ. 2556 ประกอบด้วยรายละเอียดมาตรฐาน 9 ด้านตามองค์ประกอบหลัก (Spatrisano, 2014) ดังนี้

ตารางที่ 1 ตัวอย่างแนวปฏิบัติที่ดีบางประการของฝ่ายผู้ให้บริการและฝ่ายผู้จัดงาน ใน Green Meetings Report

สถานที่พักแรม (ที่พักประเภทต่างๆ รวมถึงเรือสำราญ)	ฝ่ายผู้ให้บริการ
<p><u>แนวปฏิบัติที่ดีขั้นต่ำ</u> (Minimum Best Practices)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมและวางกลยุทธ์เพื่อนำไปปฏิบัติ โดยให้มีการสื่อสารสม่ำเสมอผ่านหลายช่องทางไปยังพนักงาน ผู้จัดสิ่งสินค้า/บริการ และแขก/ลูกค้า</li> <li>พัฒนาโครงการจัดการพลังงาน เพื่อลดปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้า โดยวางแผนให้มีการปรับปรุง/พัฒนาเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง และพิจารณาให้มีการตรวจสอบจากภายนอกในจุดที่สามารถประหยัดพลังงานได้</li> <li>วางนโยบายจัดซื้อผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (ระบุแหล่งอ้างอิงที่ใช้ตรวจสอบได้)</li> <li>ริเริ่มหรือขยายกิจกรรมเพื่อสนับสนุนการนำวัสดุอุปกรณ์กลับมาใช้ซ้ำ และมีการคัดแยกขยะ</li> <li>มีแผนเสนอทางเลือกให้แขกผู้พักสามารถใช้ผ้าปูที่นอน ปลอกหมอนผ้าในคืนที่สอง โดยต้องมีการอบรมพนักงานแม่บ้านให้ปฏิบัติตามที่แขกต้องการว่าจะใช้ซ้ำหรือให้เปลี่ยน และวางป้ายข้อความแจ้งให้แขกทราบทางเลือกนี้</li> </ul>	
<p><u>แนวปฏิบัติที่ดีที่แนะนำอย่างยิ่ง</u> (Strongly Recommended Best Practices)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ติดตั้งอุปกรณ์ที่กดปุ่มเหลว แคมพูและโลชั่นทาผิว ในห้องน้ำภายในห้องพักแขก</li> <li>ติดตั้งอุปกรณ์ห้องน้ำแบบประหยัดน้ำที่มีคุณภาพดี</li> <li>วางแผนการจัดการพลังงาน โดยเลือกใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าแบบประหยัดพลังงาน เช่น หลอดประหยัดไฟ เครื่องควบคุมอุณหภูมิ ระบบควบคุมการเปิด-ปิดไฟโดยใช้บัตรกุญแจห้องพัก</li> </ul>	
<b>การสื่อสารและการตลาด</b>	<b>ฝ่ายผู้จัดงาน</b>
<p><u>แนวปฏิบัติที่ดีขั้นต่ำ</u> (Minimum Best Practices)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>สื่อสารการริเริ่มจัดงาน “สีเขียว” ให้ผู้เข้าร่วมงาน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสื่อมวลชนทราบ</li> <li>ลดการใช้กระดาษให้มากที่สุดโดยใช้การสื่อสารและส่งเสริมการตลาดทางเว็บไซต์และอีเมลล์ เสนอให้ลงทะเบียนออนไลน์ เผยแพร่กำหนดการ เอกสารวิชาการและเอกสารประกอบการบรรยายทางออนไลน์</li> <li>เอกสารที่จำเป็นต้องพิมพ์ ให้พิมพ์บนกระดาษทั้งสองหน้า โดยใช้ผลิตภัณฑ์กระดาษรีไซเคิลที่ผ่านการบริโภคแล้ว (post-consumer recycled paper) และใช้หมึกพิมพ์ฐานน้ำมันพืช (vegetable-based inks)</li> <li>นำป้ายชื่อที่ทำจากวัสดุรีไซเคิลมาใช้ซ้ำ และจัดหาที่ทิ้งเพื่อเก็บรวบรวมของใช้ซ้ำแล้ว</li> </ul>	
<p><u>แนวปฏิบัติที่ดีที่แนะนำอย่างยิ่ง</u> (Strongly Recommended Best Practices)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ติดต่อขอให้โรงแรมและสถานที่จัดงานประสานงานโดยใช้ใบงานจัดเลี้ยง (Banquet Event Orders -BEO) และใบรายนามผู้เข้าพัก (rooming lists) แบบอิเล็กทรอนิกส์ นอกเหนือจากให้บริการลงทะเบียนเข้าพัก (checkin) และคืนห้องพัก (checkout) ในระบบสำหรับผู้ร่วมประชุม</li> <li>ลดการปล่อยมลพิษจากการคมนาคมขนส่ง และสนับสนุนเศรษฐกิจท้องถิ่น โดยติดต่อเชิญวิทยากรท้องถิ่นและใช้ผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น</li> </ul>	

ที่มา: Convention Industry Council (2004, pp. 5-6, 13-14)

1. ที่พักแรม (Accommodations) ได้แก่ โรงแรมและผู้ประกอบการที่ให้บริการที่พักแรมประเภทต่างๆ
2. โสตทัศนูปกรณ์ (Audio-Visual) ครอบคลุมการดำเนินงานระบบแสง เสียง และการจัดแสดงต่างๆ
3. การสื่อสารและสื่อเพื่อการตลาด (Communication & Marketing Material) รวมถึง กำหนดการ/โปรแกรมการประชุม วัสดุและสิ่งพิมพ์เพื่อสื่อสารประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงาน เช่น ป้ายชื่อ ถุง/กระเป๋าเอกสาร หรือของแจกต่างๆ
4. เมืองจุดหมายปลายทาง (Destinations) หรือเขตพื้นที่จัดงาน มาตรฐานด้านนี้จะครอบคลุมเฉพาะประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานประชุม เช่น เมืองที่จัดงานต้องมีการสนับสนุนการนำกลับมาใช้ซ้ำ มีการกำจัดขยะ รวมถึงระบบขนส่งสาธารณะที่เป็นทางเลือกสำหรับการเดินทางระหว่างท่าอากาศยานและสถานที่จัดประชุม
5. การจัดแสดงสินค้า (Exhibits) รวมถึงแนวปฏิบัติสำหรับผู้รับสร้างคหุหาแสดงงาน (contractor) ผู้จัดงาน (organizer) และผู้ร่วมแสดงงาน (exhibitor)
6. บริการอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับผู้ประกอบการที่ให้บริการอาหารและเครื่องดื่มทุกประเภท
7. สถานที่จัดประชุม (Meeting Venue) ได้แก่ สถานที่ทุกประเภทที่ใช้จัดงานประชุม
8. สำนักงานภายในสถานที่จัดงาน (On-site Office) ซึ่งมีบทบาทในการจัดเตรียมและดูแลการดำเนินงานตลอดเวลางาน มาตรฐานในส่วนนี้จะเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ประหยัดพลังงาน และความร่วมมือของพนักงานในการนำกลับมาใช้ซ้ำ และแนวปฏิบัติในการดำเนินการเพื่อความยั่งยืน
9. การคมนาคมขนส่ง ได้แก่ การวางแผนจัดหาขนส่งเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ร่วมประชุมและเจ้าหน้าที่จัดงาน ในการเดินทางไป-กลับจากสถานที่จัดงาน รวมถึงการจัดรถบริการรับ-ส่งระหว่างจุดที่จัดงานต่างๆ

ข้อกำหนดในแต่ละมาตรฐานข้างต้น ยังแบ่งย่อยเป็น 8 หมวด โดย 4 หมวดแรกครอบคลุมเรื่องนโยบายและการปฏิบัติได้แก่ การจัดการบุคลากรและนโยบายสิ่งแวดล้อม การสื่อสาร การจัดซื้อจัดจ้าง และ ชุมชนมีส่วนร่วม (community partners) ซึ่งแสดงถึงการสนับสนุนของชุมชนท้องถิ่น สำหรับ 4 หมวดหลังเป็นประเด็นข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับขยะและของเสีย พลังงาน คุณภาพอากาศ และน้ำ

มาตรฐานที่กำหนดขึ้นเป็นชุดมี 9 ด้านนี้เปิดโอกาสให้ผู้สนใจสามารถเลือกบางมาตรฐานไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับประเภทกิจการ โดยกำหนดเกณฑ์รับรองมาตรฐานเป็นระดับ 1 – 4 ตามลำดับขั้นการพัฒนาและปรับปรุงในแต่ละด้าน การเผยแพร่มาตรฐานนี้มุ่งหวังการมีส่วนร่วมอย่างยั่งยืนจากฝ่ายผู้จัดงานและผู้ให้บริการ จึงได้กำหนดให้ทั้งสองฝ่ายต้องมีผลดำเนินงาน (ในกระบวนการที่เกี่ยวข้อง) ในระดับเดียวกันจึงจะผ่านมาตรฐานขั้นต้น เช่น ทั้งสองฝ่ายต้องมีนโยบายชัดเจนเรื่องความยั่งยืน หากอีกฝ่ายยังไม่มียุทธศาสตร์ ก็จะไม่สามารถผ่านเกณฑ์องค์ประกอบนี้ได้ อย่างไรก็ตาม ผู้ประสงค์จะเข้าถึงข้อมูลรายละเอียดในข้อกำหนดมาตรฐานชุดนี้ต้องเสียค่าใช้จ่าย

ปัจจุบัน นอกจากมาตรฐานของ APEX/ASTM ที่กำหนดแนวทางปฏิบัติในแต่ละด้านอย่างชัดเจนแล้ว ยังมีมาตรฐานระบบสากลที่ได้รับความนิยมจากกลุ่มผู้ให้บริการ คือมาตรฐาน ISO 20121 Event Sustainability Management System ซึ่งเป็นมาตรฐานระบบการจัดการอย่างยั่งยืนสำหรับการจัดงานต่างๆ โดยเน้นที่ระบบการจัดการและกระบวนการจัดงาน ครอบคลุมขั้นตอนการวางแผน การนำไปปฏิบัติ การติดตามตรวจสอบและประเมินผลตามเป้าหมายเพื่อความยั่งยืน จึงแตกต่างจากมาตรฐานของ APEX/ASTM ตรงที่ไม่ได้กำหนดแนวทางวิธีปฏิบัติงาน

## 2. จากแนวปฏิบัติที่ดีสู่คู่มือแนะนำ

องค์การสหประชาชาติมีภารกิจสำคัญทั้งในด้านการรักษาสันติภาพและความมั่นคงระหว่างประเทศ รวมถึงการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจโลกและอื่นๆ อีกหลายด้าน ทำให้การดำเนินงานของระบบสหประชาชาติจะประกอบด้วยหน่วยงานและสำนักงานจำนวนมากตั้งอยู่ทั่วโลก ในทุกปีมีกิจกรรมการจัดประชุมอย่างสม่ำเสมอตลอดปี เพื่อการหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็น พิจารณาคำแนะนำแนวทางแก้ปัญหา และการบรรลุข้อตกลงต่างๆ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้ตระหนักถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการจัดประชุม เพราะมีการใช้พลังงานใช้น้ำ ก่อให้เกิดขยะและมลภาวะ รวมทั้งการปล่อยก๊าซเรือนกระจกซึ่งส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ จึงเริ่มพยายามจัดการประชุมตามแนวทางสู่ความยั่งยืน และต่อมามีความต้องการเผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดีจากประสบการณ์ดำเนินงานจัดประชุม จึงได้พัฒนาความร่วมมือกับโครงการสิ่งแวดล้อมแห่งสหประชาชาติ (United Nations Environment Programme – UNEP) และองค์กรชื่อ “รัฐบาลท้องถิ่นเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Local Governments for Sustainability - ICLEI)” รวมถึงหน่วยงานอื่นในระบบสหประชาชาติ จัดทำคู่มือแนะนำการประชุมสีเขียว (Green Meeting Guide) พิมพ์เผยแพร่ในปี ค.ศ. 2009 เพื่อเสนอแนะแนวทางการจัดประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยระบุเป้าหมายสำหรับการจัดงานประชุมขนาดเล็กและขนาดกลางที่มีผู้เข้าร่วมไม่เกิน 200 คน เนื่องจากเป็นขนาดงานประชุมที่จัดบ่อยที่สุด และได้ส่งเสริมให้ผู้จัดประชุมทั้งภายในระบบสหประชาชาติ และองค์กรอื่นๆ ทั่วโลกสามารถนำไปปรับใช้ตามความเหมาะสม ซึ่งอาจต้องมีการพิจารณาความแตกต่างของสภาพแวดล้อมในพื้นที่ที่ต่างกัน (UNEP, 2009)

ในคู่มือมีเนื้อหาแบ่งเป็น “สิ่งที่ควรทราบ (what to know)” และ “สิ่งที่ควรทำ (what to do)” เกี่ยวกับการประชุมสีเขียว โดยตอนแรกกล่าวถึงความหมายความสำคัญ การบริหารจัดการและการสื่อสาร แนวทางพิจารณาดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในการเลือกบริการที่เกี่ยวข้อง (สถานที่จัดงาน ที่พัก การคมนาคมขนส่งในท้องถิ่น และการจัดนิทรรศการ) รวมถึงในการวางแผนเตรียมงานประชุม (เช่น การลดการใช้กระดาษและอุปกรณ์สิ่งของสำหรับผู้ร่วมงาน) ตลอดจนการรักษาสมดุลสภาพภูมิอากาศ (climate neutrality) ด้วยการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การคำนวณและการชดเชยคาร์บอน มีการให้ความหมายของ “การประชุมหรือกิจกรรมจัดงานสีเขียว” คือ กิจกรรมที่มีการออกแบบและจัดขึ้นตามแนวทางที่มุ่งลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสร้างประโยชน์ให้กับคนรุ่นต่อไปในชุมชนเจ้าภาพจัดงาน ส่วนตอนที่สองเป็นข้อแนะนำสำหรับผู้จัดงานในรูปแบบตารางรายการประเมิน (checklist) เพื่อใช้ตรวจสอบประเมินตนเองตามแนวทางที่เสนอแนะไว้ในด้านการเลือกสถานที่จัดงาน ที่พักแรม การจัดเลี้ยง การวางแผนและจัดเตรียมการประชุม การเดินทางขนส่งในท้องถิ่น และการจัดนิทรรศการ

ต่อมา มีการปรับปรุงคู่มือเพื่อให้ครอบคลุมการจัดงานประชุมที่มีขนาดใหญ่ขึ้น และได้พัฒนาเป็นคู่มือแนะนำการจัดงานที่ยั่งยืน (Sustainable Events Guide) พิมพ์เผยแพร่ในปี ค.ศ. 2012 โดยยังลำดับเนื้อหาคล้ายคู่มือฉบับเดิม และบางข้อมูลคงเดิมเพราะเป็นแนวทางที่ยังใช้ได้กับงานประชุมขนาดใหญ่ แต่มีการขยายรายละเอียดมากขึ้นรวมถึงกรณีศึกษาของหลายหน่วยงานที่มีการปฏิบัติที่ดี ตัวอย่างตารางรายการประเมินแสดงไว้ในตารางที่ 2 (UNEP, 2012)

ตารางที่ 2 ตัวอย่างตารางรายการประเมินในคู่มือแนะนำการจัดงานที่ยั่งยืนของ UNEP

6.4.2 เอกสารสำหรับงานที่จัด	ใช่/ไม่ใช่	ข้อสังเกต
พิมพ์เอกสารเท่าที่จำเป็น โดยส่งเอกสารอื่นทางอีเมลล่วงหน้า และเตรียมสำเนาเอกสารจำนวนไม่มากสำรองไว้ที่โต๊ะลงทะเบียน หรือเตรียมเครื่องพิมพ์/สำเนาเอกสารไว้ที่บริเวณจัดงาน เพื่อส่งพิมพ์เท่าที่ผู้ร่วมงานมาขอ		
กระดาษที่ใช้ในงานควรเป็นแบบรีไซเคิล 100% โดยมีส่วนผสมของวัสดุรีไซเคิลอย่างน้อย 65% และปลอดจากการใช้สารคลอรีนในการฟอกกระดาษ (แบบ ECF หรือ TCF) หลีกเลี่ยงสิ่งพิมพ์ที่มีสีสันทึบและเคลือบมัน (ถ้าไม่มีกระดาษรีไซเคิล 100% ให้พยายามใช้กระดาษที่มีส่วนผสมของวัสดุรีไซเคิลในสัดส่วนสูงที่สุดเท่าที่เป็นไปได้ หรือใช้กระดาษจากแหล่งผลิตที่ถูกต้อง)		
จัดหาแผ่นซีดี หรืออุปกรณ์ USB stick บันทึกข้อมูลในงานประชุม เพื่อหลีกเลี่ยงการพิมพ์เอกสาร เสนอทางเลือกให้ผู้ร่วมงานเข้าถึงเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเพื่อให้อ่านไฟล์เอกสารการประชุมได้จากเว็บไซต์ในส่วนที่มีการจำกัดสิทธิ์การเข้าถึง		
จัดพิมพ์เอกสารในห้องถิ่น/สถานที่จัดประชุม แทนการส่งเอกสารมาจากสำนักงานใหญ่		
กระเป๋าสตางค์เอกสาร ป้ายข้อความ ของที่ระลึก และวัสดุสิ่งของต่างๆ ควรผลิตขึ้นในห้องถิ่น โดยใช้วัสดุอินทรีย์หรือรีไซเคิล และควรนำไปใช้ซ้ำได้ หลีกเลี่ยงการใช้วัสดุ PVC หรือผลิตภัณฑ์ที่มีสารเคมีอันตราย		
ปากกาควรจัดเตรียมให้เฉพาะผู้ที่ติดต่อขอ ควรเลือกใช้ปากกาที่ทำจากวัสดุรีไซเคิลและเติมหมึกได้ ควรชวนเชิญหรือส่งเสริมให้ผู้ร่วมงานนำปากกาและกระดาษมาเอง		

ที่มา: ปรับปรุงจาก United Nations Environment Programme (2012, pp.80-81)

### การประชุมสีเขียว: แนวทางการปฏิบัติในไทย

#### การเสนอแนะแนวทางสำหรับธุรกิจการจัดประชุม

ในประเทศไทย สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (Thailand Convention and Exhibition Bureau – TCEB หรือ สสปน.) เป็นหน่วยงานภาครัฐทำหน้าที่ส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรมประชุม เพื่อผลักดันให้ประเทศไทยเป็นจุดหมายหรือศูนย์กลางการจัดประชุมในภูมิภาคเอเชีย ซึ่งรวมทุกกิจกรรมของ MICE ตลอดจนการจัดงานในโอกาสพิเศษ (event) สสปน. ได้ริเริ่มส่งเสริมการประชุมสีเขียวโดยร่วมมือกับสถาบันสิ่งแวดล้อมไทยในการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำเอกสารคู่มือเผยแพร่ครั้งแรกในปี พ.ศ. 2552 คือ “Green Meeting Guideline – แนวการปฏิบัติด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมสำหรับอุตสาหกรรมการจัดประชุม สัมมนา และนิทรรศการ” (TCEB, 2010) เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติที่นำไปสู่การลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยยึดหลักสำคัญ 3 ประการในการดำเนินงาน คือ การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า การลดปริมาณขยะและมลพิษ และการลดการใช้สารเคมี

แนวทางปฏิบัติแบ่งตามองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุม ซึ่งมีส่วนคล้ายกับแนวทางในระดับสากล ข้อมูลแนะนำเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้พิจารณานำไปใช้มี 8 ด้าน คือ (1) สถานที่จัดประชุมและนิทรรศการ (2) สถานที่พัก (3) การคมนาคมขนส่งผู้เข้าร่วมประชุม ผู้เข้าชมนิทรรศการ นักท่องเที่ยว

และอุปกรณ์การจัดงาน (4) การจัดอาหารและเครื่องดื่ม (5) รูปแบบการจัดประชุมและนิทรรศการ (6) การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ (7) รางวัลและของที่ระลึก (8) การดำเนินงานของผู้จัดงาน ตัวอย่างข้อเสนอในการดำเนินงานแสดงไว้ในตารางที่ 3

แม้ว่าแนวทางในคู่มือจะมีรายละเอียดจำกัดและบางประเด็นซ้ำซ้อน แต่ก็นับเป็นความพยายามแรกของหน่วยงานรัฐที่ได้ส่งเสริมการจัดประชุมค้ำึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การนำแนวทางไปปฏิบัติขึ้นอยู่กับความสมัครใจและการใส่ใจของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ภายหลังจากเผยแพร่แนวทางที่แนะนำแล้ว ไม่ได้มีมาตรการจูงใจกระตุ้นการส่งเสริมอย่างต่อเนื่อง และไม่มีการสำรวจติดตามผลการนำไปใช้ของผู้ประกอบการในประเทศเพื่อรับทราบปัญหาและข้อเสนอแนะ จึงทำให้การทบทวนเพื่อปรับปรุงแนวทางปฏิบัติในคู่มือให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้นเป็นไปได้ยาก ปัจจุบัน สสพ. ไม่ได้เผยแพร่คู่มือดังกล่าวอีก แต่ได้สนับสนุนให้ผู้ประกอบการธุรกิจการประมงพัฒนาการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานระดับสากล โดยส่งเสริมให้ดำเนินการตามข้อกำหนดมาตรฐานระบบ ISO ที่เกี่ยวกับการจัดงานประชุมเพื่อให้ได้รับการรับรองมาตรฐานที่สำคัญ คือ (1) มาตรฐานระบบการจัดการพลังงาน ISO 50001 (Energy Management System) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้พลังงานและการจัดการสิ่งแวดล้อม และ (2) มาตรฐานระบบการจัดการอย่างยั่งยืนสำหรับการจัดงานต่างๆ ISO 20121 (Event Sustainability Management System) ผู้ประกอบการธุรกิจด้านการประชุมที่ได้รับรองแล้วได้แก่ ศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ (ได้รับรอง ISO 50001 ปี พ.ศ. 2554 และ ISO 20121 ปี พ.ศ. 2557) และ โรงแรมพลาซ่า แอทธินี กรุงเทพมหานคร รอยัล เมอริเดียน (ได้รับรอง ISO 20121 ในปี พ.ศ. 2556)

#### แนวทางของภาคธุรกิจเพื่อการรับรอง (เฉพาะขั้นตอนการประชุม)

ในภาคธุรกิจมีการจัดประชุมสม่ำเสมอเพื่อการสื่อสารและการบริหารจัดการภายในองค์กร ผู้ร่วมประชุมส่วนใหญ่เป็นสมาชิกในสังกัด การประชุมภายในองค์กรไม่มีการเดินทางและไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนสำหรับการใช้บริการสถานที่จัดประชุม จึงไม่นับเข้าในอุตสาหกรรมการประชุม หากในทางปฏิบัติ ได้มีการส่งเสริมการจัดประชุมสีเขียวโดยเน้นให้มีการปฏิบัติจริง โดยองค์กรธุรกิจเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Thailand Business Council for Sustainable Development - TBCSD) ได้ร่วมมือกับ สถาบันสิ่งแวดล้อมไทย ริเริ่มจัดโครงการ Green Meetings ในปี พ.ศ. 2554 เพื่อเผยแพร่แนวทางการจัดประชุมสีเขียวและส่งเสริมการนำไปปฏิบัติ เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และสร้างจิตสำนึกที่ดีในด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยมีการมอบใบรับรอง Green Meetings Certification

โครงการนี้มีขอบเขตจำกัดเฉพาะขั้นตอนการจัดประชุมภายในองค์กร ซึ่งแบ่งเป็น 5 ขั้นตอน คือ (1) การเรียนเชิญและการประชาสัมพันธ์การประชุม (2) การจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม (3) การจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ (4) การจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม (5) การจัดเตรียมอื่นๆ เพื่อส่งเสริมการประหยัดพลังงานและลดปริมาณขยะในแต่ละขั้นมีแนวทางปฏิบัติโดยให้ผู้สมัครใจร่วมโครงการและใช้เป็นเกณฑ์ประเมินตนเองในตารางว่า สามารถทำได้ ทำไม่ได้ หรือทำได้บางส่วน ตัวอย่างแนวทางการจัดประชุมสีเขียวของ TBCSD แสดงไว้ในตารางที่ 4

องค์กรที่เข้าร่วมโครงการจะได้รับการตรวจประเมินจากนักวิชาการจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย เพื่อการพิจารณารับรอง โดยมีใบรับรอง 2 ประเภท คือ 1) Green Meetings สำหรับการรับรององค์กรที่นำแนวทางการจัดประชุมสีเขียวไปใช้ได้จริง และ 2) Green Meetings Plus สำหรับการรับรององค์กรที่มีการจัดประชุมสีเขียวจริง และส่งเสริมให้คู่ค้าได้นำแนวทางการจัดประชุมสีเขียวไปใช้ด้วย ปัจจุบันโครงการนี้มีองค์กรที่เข้าร่วมมากกว่า 70 องค์กร ทั้งที่เป็นองค์กรสมาชิกและองค์กรภายนอก (ข้อมูลเดือนมิถุนายน 2559) มีรายชื่อได้แก่ บริษัท ปตท. จำกัด ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค บริษัท สยามแม็คโคร จำกัด บริษัทไทยแอร์ไทย จำกัด อุทยานสิ่งแวดล้อมนานาชาติสิรินธร บริษัทซีพีอินเตอร์เทรด จำกัด คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นต้น โดยมีการเผยแพร่รายงานการดำเนินการตามเกณฑ์ที่สามารถสืบค้นได้จากเว็บไซต์ ความสำเร็จของโครงการส่วนหนึ่งเป็นผลจากแนวทางส่งเสริมที่ชัดเจน มีการรับรองและรณรงค์ให้องค์กรสมาชิกซึ่งเป็นธุรกิจที่มีชื่อเสียงในประเทศได้เข้าร่วมโครงการ

### ตารางที่ 3 ตัวอย่างแนวทางการปฏิบัติใน Green Meetings Guideline

#### ด้านการจัดอาหารและเครื่องดื่ม

- ใช้ภาชนะคงทนถาวรที่นำมาใช้ใหม่ได้ในการบรรจุอาหารและเครื่องดื่ม
- ลดการใช้ภาชนะชนิดใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้งที่ทำจากโฟม พลาสติก กระดาษ
- หลีกเลี่ยงการใช้เครื่องปรุงบรรจุซอง และส่งเสริมการใช้ภาชนะบรรจุเครื่องปรุงสำหรับใช้ร่วมกัน เช่น ขวดหรือกระปุก เพื่อลดการเกิดของเสียและขยะบรรจุภัณฑ์
- หากจำเป็นต้องใช้ภาชนะที่ใช้แล้วทิ้ง ให้เลือกใช้ประเภทที่ทำจากวัสดุธรรมชาติที่ย่อยสลายได้ เช่น ใบตอง หรือทำจากพืช หรือใช้กระดาษแทนโฟมและพลาสติก
- เลือกใช้วัสดุคืบเพื่อเตรียมอาหารที่ผลิตหรือปลูกได้ในท้องถิ่น เช่น พืชผักอินทรีย์ เพื่อส่งเสริมการตลาดใช้สารเคมี และเพื่อความปลอดภัยของผู้บริโภค

#### ด้านรูปแบบการจัดประชุมและนิทรรศการ

- บริการน้ำดื่มในขวดแก้วหรือเอือกพร้อมแก้วเปล่าให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุมแทนการเตรียมน้ำในแก้วตั้งรอไว้เพื่อลดการสูญเสียกรณีผู้ร่วมประชุมน้อยกว่าที่คาด
- จัดเตรียมเอกสารการประชุมโดยพิมพ์กระดาษทั้ง 2 หน้า และพิมพ์เท่าที่จำเป็น
- ตั้งจุดรับคืนป้ายชื่อผู้ร่วมประชุมบริเวณทางออกเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่
- เลือกใช้วัสดุรีไซเคิล (Recyclable Materials) หรือนำวัสดุที่เหลือจากการใช้ครั้งที่ผ่านามาเพื่อใช้ซ้ำ (Reuse of materials) เช่น พรหม บอร์ด ป้ายชื่อคูกา ง กระโปรงโต๊ะ ฯลฯ
- ลดการใช้กระดาษเป็นสื่อเผยแพร่โดยสนับสนุนให้ใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (memory stick) หรือให้เปิดอ่านและบันทึกข้อมูลจากเว็บไซต์ของงานนั้น
- เตรียมภาชนะเพื่อรองรับใบปลิวแผ่นพับที่ผู้ร่วมงานไม่ต้องการบริเวณทางออก เพื่อเป็นการแยกขยะก่อนนำไปรีไซเคิล รวมทั้งป้ายชื่อผู้เข้าร่วมงานเพื่อนำกลับมาใช้ซ้ำ
- ใช้ถุงผ้าคืบใส่เอกสารให้ผู้เข้าร่วมประชุม แทนการใช้กระเป๋าหรือซองพลาสติก

ที่มา: ปรับปรุงจาก Thailand Convention and Exhibition Bureau (2009)

### ตารางที่ 4 ตัวอย่างแนวทางการจัดประชุมสีเขียว เผยแพร่โดยองค์การธุรกิจเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน (TBCSD)

#### การจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม

- ส่งเอกสารการประชุมทางอีเมลล์ และแจ้งให้ผู้เข้าร่วมการประชุมนำเอกสารการประชุมมาในวันที่ประชุม
- เตรียมไฟล์ข้อมูลให้ผู้เข้าร่วมการประชุมสามารถดาวน์โหลดได้จากอินเทอร์เน็ต
- จัดทำเอกสารการประชุมเฉพาะที่จำเป็น พยายามสรุปข้อมูลให้สั้น กระชับและได้ใจความ
- เลือกใช้กระดาษรีไซเคิล (Recycled Paper)
- จัดทำเอกสารการประชุมโดยการจัดพิมพ์เอกสารทั้ง 2 หน้า
- จัดพิมพ์เอกสารการประชุมที่เป็นสีขาว-ดำเท่านั้น
- ไม่จัดพิมพ์เอกสารการประชุมที่เป็นสไลด์ PowerPoint ถ้ามีความจำเป็นควรจัดพิมพ์ 4-6 สไลด์/หน้า

#### การจัดเตรียมสถานที่ และอุปกรณ์

- เลือกห้องประชุมให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าร่วมการประชุม
- ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าประหยัดพลังงานและมีประสิทธิภาพสูง เช่น หลอดประหยัดไฟ เครื่องปรับอากาศเบอร์ 5 ฯลฯ
- กำหนดและปรับตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ 25-26 องศาเซลเซียส
- ตกแต่งสถานที่โดยใช้ไม้ประดับที่ปลูกในกระถาง หรือถ่วงพวงมาลัยแทนการใช้ดอกไม้เพื่อลดปริมาณขยะ รวมถึงสามารถหมุนเวียนกลับมาใช้ได้ใหม่
- ลดการใช้โฟมและพลาสติก โดยหันมาใช้วัสดุหรืออุปกรณ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมหรือที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ในการตกแต่งสถานที่
- เตรียมถังขยะแยกประเภทสำหรับขยะรีไซเคิล (Recyclable Waste) ได้แก่ กระดาษ ขวดพลาสติก เศษแก้ว กระป๋อง และขยะมูลฝอยทั่วไปอย่างเพียงพอและชัดเจน เพื่อให้สามารถคัดแยกประเภทขยะต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ที่มา: องค์การธุรกิจเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน (TBCSD). (มปป.)

### วิเคราะห์และข้อเสนอแนะเพื่อการส่งเสริมการจัดประชุมสีเขียวสู่ความยั่งยืน

แนวทางการจัดประชุมสีเขียวในต่างประเทศมีพัฒนาการจากความร่วมมือของหลายองค์กรที่เกี่ยวข้อง โดยมุ่งเน้นเพื่อการลดผลกระทบทางลบที่มีต่อสิ่งแวดล้อม ความร่วมมือจากผู้ปฏิบัติที่มีประสบการณ์ทำให้ได้ข้อเสนอแนะที่เป็นแนวทางปฏิบัติที่ดี สำหรับฝ่ายผู้จัดงานและผู้ให้บริการสนับสนุน ได้นำไปใช้ตามความเหมาะสม แนวทางที่เผยแพร่โดยสภาอุตสาหกรรมการประชุม (Convention Industry Council - CIC) ได้มีการทบทวนและปรับปรุงเพื่อให้ครอบคลุมทุกด้านของการจัดงาน และได้พัฒนาต่อไปจนเป็นมาตรฐานการจัดงานที่ยั่งยืน ซึ่งเป็นผลจากการระดมความคิดเห็นอย่างจริงจังในทุกด้านของการจัดงาน จนได้ข้อกำหนดและเกณฑ์รับรองมาตรฐานในชั้นต่างๆ ส่วนคู่มือแนะนำการจัดประชุมสีเขียวของโครงการสิ่งแวดล้อมแห่งสหประชาชาติ (UNEP) ที่เผยแพร่เพื่อส่งเสริม “แนวทางสีเขียว” สำหรับการจัดประชุมขนาดย่อม (ไม่เกิน 200 คน) ก็มีการพัฒนาปรับปรุงต่อมาให้ครอบคลุมงานประชุมขนาดใหญ่ โดยมีส่วนร่วมจากองค์กรภายนอกในการเสริมตัวอย่างบทเรียนจากกรณีศึกษาอีกจำนวนมาก ทั้งมาตรฐานการจัดงานที่ยั่งยืนของ CIC และคู่มือแนะนำการจัดงานที่ยั่งยืนของ UNEP ต่างเป็นผลจากการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ในประเทศไทย กล่าวได้ว่าแนวทางการจัดประชุมสีเขียวหรือการจัดงานอย่างยั่งยืนยังมีการรับรู้ไม่แพร่หลาย แม้ว่าหน่วยงานที่รับผิดชอบได้มีการเผยแพร่แนวทางการปฏิบัติและส่งเสริมความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประชุมสีเขียวแล้ว แต่ไม่ได้มีมาตรการจริงจังเพื่อกระตุ้นการมีส่วนร่วม และไม่ได้มีการทบทวนเพื่อปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ต่อมาได้หยุดเผยแพร่ข้อมูลและได้สนับสนุนให้ผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้องไปพัฒนาการดำเนินงานตามมาตรฐานสากล เพื่อการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการอย่างยั่งยืนสำหรับการจัดงาน (ISO 20121) จึงทำให้ขาดแหล่งข้อมูลอ้างอิงเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและเหมาะสมสำหรับผู้ประกอบการขนาดเล็กและผู้เกี่ยวข้องในระดับปฏิบัติงานทั่วไป ซึ่งยังจำเป็นต้องพัฒนาความรู้ความเข้าใจเพื่อกระตุ้นการมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

ในขณะที่ภาคธุรกิจแม้จะมีการส่งเสริมการจัดประชุมสีเขียว แต่จำกัดเพียงงานประชุมภายในองค์กรที่โดยมากเป็นงานขนาดเล็ก แนวทางการจัดงาน 5 ขั้นตอนซึ่งสะท้อนคุณภาพการจัดการแบบ “สีเขียว” ไม่ได้ได้รับการทบทวนและปรับปรุง รวมทั้งปริมาณหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการยังคงมีจำนวนน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับระยะเวลาของโครงการ แนวทางนี้เน้นประสิทธิภาพการจัดการภายในองค์กรเพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม แม้จะไม่เป็นส่วนหนึ่งของอุตสาหกรรมการประชุม แต่ยังสามารถใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงเบื้องต้นสำหรับผู้สนใจได้ นอกจากนี้ เมื่อพิจารณาในส่วนภาคเอกชนของไทย ในอุตสาหกรรมการประชุม ที่แสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและประสบความสำเร็จในการพัฒนาระบบจัดการจนได้รับรองมาตรฐานสากล ก็มีเพียงธุรกิจผู้ให้บริการเพียงไม่กี่ราย จำนวนที่น้อยนี้คงเป็นผลจากปัจจัยด้านทรัพยากรและเวลา รวมทั้งการสนับสนุนจากหน่วยงานภาครัฐ

อุตสาหกรรมการประชุมในประเทศไทยมีธุรกิจที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก และมีปัจจัยความพร้อมต่างกัน แนวทางการส่งเสริมการจัดประชุมโดยพัฒนาให้ได้รับรองมาตรฐานสากลด้านการจัดการอย่างยั่งยืนอาจเป็นไปได้สำหรับผู้ประกอบการรายใหญ่ที่มีความพร้อมมากกว่า ดังนั้น ในการส่งเสริมการจัดประชุมสีเขียวเพื่อให้มีการนำไปปฏิบัติได้มากขึ้นและนำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืนในระดับที่ดีขึ้น อาจพิจารณาดำเนินการดังนี้

1. ส่งเสริมให้ผู้ประกอบการที่ได้รับรองมาตรฐานสากล ISO 20121 แล้ว มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์เรียนรู้จากผลการดำเนินงาน และแบ่งปันความรู้เพื่อสรุปข้อเสนอแนะและอุปสรรคซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงระบบการจัดการ และเป็นแนวทางส่งเสริมให้ธุรกิจอื่นได้พิจารณาดำเนินการ การเพิ่มจำนวนธุรกิจที่ปฏิบัติตามแนวทาง การประชุมสีเขียวย่อมเป็นผลดีต่อสังคม เศรษฐกิจและสิ่งแวดล้อม

2. ปรับปรุงแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมของไทยและเผยแพร่เป็นความรู้ที่เข้าถึงได้ทั่วไป โดยจัดให้มีคณะทำงานพิจารณาจากแนวทางปฏิบัติ และ/หรือคู่มือแนะนำขององค์กรสากล รวมถึงแนวทางการจัดประชุมสีเขียวของไทยที่มีการเผยแพร่แล้ว และเลือกในส่วนที่สามารถทำได้โดยทั่วไปพร้อมทั้งปรับปรุงให้เข้ากับ

สถานการณ์ปัจจุบัน การปรับปรุงในครั้งแรกอาจมีความไม่สมบูรณ์ครบทุกด้าน แต่จะช่วยให้ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดงานได้มีแหล่งข้อมูลที่เข้าถึงและทราบวิธีการดำเนินงาน การเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการจัดประชุมสีเขียวสำหรับผู้วางแผนจัดงานประชุม (meeting planners, organizers)

3. เป็นสิ่งสำคัญมากเพราะจะส่งผลโดยตรงต่อการนำไปปฏิบัติในการจัดงานเพื่อความยั่งยืน (Boo and Park, 2013) ในการส่งเสริมการนำไปปฏิบัติ อาจต้องมีมาตรการเพื่อจูงใจ รวมถึงอาจให้มีการประเมินและการรับรอง เพื่อให้สามารถติดตามผลการนำไปใช้และนำข้อมูลมาทบทวนและปรับปรุงแนวทางปฏิบัติให้เหมาะสมยิ่งขึ้นต่อไป สำหรับการเผยแพร่ความรู้อาจพัฒนาเป็นหัวข้อการอบรมหรือจัดทำสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเองเพื่อส่งเสริมพฤติกรรมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

3. สนับสนุนการศึกษาวิจัยเพื่อการพัฒนาอุตสาหกรรมการประชุมไปสู่ความยั่งยืน การศึกษาสำรวจเกี่ยวกับการจัดประชุมสีเขียว มีประเด็นที่หลากหลายโดยอาจมุ่งศึกษาจากกลุ่มผู้จัดงาน ผู้ให้บริการ รวมถึงผู้เข้าร่วมงาน เช่น การสำรวจกลุ่มผู้ร่วมงานในด้านการรับรู้เกี่ยวกับการประชุมสีเขียวและการตัดสินใจเข้าร่วมงาน การสำรวจเพื่อตรวจสอบความรู้ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดงาน การศึกษาแนวโน้มในการจัดงานของธุรกิจผู้จัดงาน เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาส่งเสริมการจัดงานสีเขียวหรืออย่างยั่งยืน นอกจากนี้ ยังอาจศึกษาเกี่ยวกับแนวทางในคู่มือของสหประชาชาติโดยสำรวจจากความเห็นของผู้จัดงานและผู้ให้บริการในประเทศไทย เป็นต้น

## สรุป

แนวทางการจัดงานหรือจัดประชุมสีเขียวได้มีการพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่องในต่างประเทศในประเทศไทยแม้จะมีแนวทางปฏิบัติที่เผยแพร่แล้ว แต่ยังคงขาดการปรับปรุงเพื่อพัฒนาไปสู่ความยั่งยืน การจัดงานประชุมปัจจุบันมีความสำคัญต่อการสร้างรายได้ทางการท่องเที่ยว จึงมีแนวโน้มที่ประเทศต่างๆ รวมถึงประเทศไทยพยายามดึงดูดผู้จัดงานและแข่งขันเพื่อรับสิทธิ์การเป็นเจ้าภาพจัดงานขนาดใหญ่ แนวทางการจัดงาน “สีเขียว” หรือ “อย่างยั่งยืน” ได้กลายเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญในการสร้างสรรคูปแบบการจัดงานที่ได้รับความนิยมมาก สืบเนื่องจากการตื่นตัวในด้านสิ่งแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ หน่วยงานที่มีบทบาทเกี่ยวกับการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการรวมถึงการจัดงานในโอกาสพิเศษ จึงควรให้ความสำคัญต่อการเผยแพร่ความรู้และสนับสนุนแนวทางการจัดงานอย่างยั่งยืน โดยส่งเสริมความร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้องในทุกส่วนของอุตสาหกรรมการประชุม เพื่อผลักดันให้มีการพัฒนาการจัดงานอย่างยั่งยืนในระดับที่แข่งขันได้ในตลาดสากล และเพื่อให้เกิดความสมดุลอย่างแท้จริงในการสร้างประโยชน์ทางเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม

## บรรณานุกรม

- องค์กรธุรกิจเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน (TBCSD). (ม.ป.ป.). *TBCSD GREEN MEETING (แนวทางการจัดประชุมสีเขียวไปใช้ในองค์กร)*. สืบค้น 4 เมษายน 2559, จาก <http://www.tei.or.th/tbcسد/projects/greenmeeting.html>
- Boo, S & Park E. (2013). An Examination of Green Intention: The Effect of Environmental Knowledge and Educational Experiences on Meeting Planners' Implementation of Green Meeting Practices. *Journal of Sustainable Tourism*, 21(8), 1129-1147.
- Convention Industry Council (CIC). (2004). *The Green Meetings Report*. Retrieved May 14, 2009 from [http://www.conventionindustry.org/Files/CIC\\_Green\\_Meetings\\_Report.pdf](http://www.conventionindustry.org/Files/CIC_Green_Meetings_Report.pdf)
- Goldman, M. (2010). *Green Meetings – The Green Standards?* Retrieved April 17, 2016 from <http://www.meetingstoday.com/ArticleDetails/tabid/136/RegionID/0/ArticleID/14198/Default.aspx>
- International Congress and Convention Association (ICCA). (n.d.). Definition of MICE – FAQs ICCA Statistics. Retrieved May 16, 2008 from <http://www.iccaworld.com/aeaps/aeitem.cfm?aeid=29>
- Spatrisano, A. (2014). *What You Need to Know about Green Meetings Standards*. Retrieved April 14, 2016 from <http://www.greenbiz.com/blog/2014/01/21/epa-approved-standards-green-meetings>
- Thailand Convention and Exhibition Bureau (TCEB). (2009). *Green Meetings Guideline*. Retrieved February 2, 2010 from [http://www.businesseventsthailand.com/fileadmin/user\\_upload/documents/mice-journal/guide\\_book.pdf](http://www.businesseventsthailand.com/fileadmin/user_upload/documents/mice-journal/guide_book.pdf)
- Thailand Convention and Exhibition Bureau. (2010). Green Meetings are Achievable. *MICE Report*, 2010(2). Retrieved August 13, 2010 from [http://www.businesseventsthailand.com/fileadmin/user\\_upload/documents/mice-reports/MICE\\_Report\\_2010\\_-\\_Issue\\_2.pdf](http://www.businesseventsthailand.com/fileadmin/user_upload/documents/mice-reports/MICE_Report_2010_-_Issue_2.pdf)
- United Nations World Tourism Organization. (2006). *Measuring the Economic Importance of the Meetings Industry: Developing a Tourism Satellite Account Extension*. Retrieved May 17, 2007 from [http://www.iccaworld.com/cnt/docs/UNWTO\\_Complete Stats Report.pdf](http://www.iccaworld.com/cnt/docs/UNWTO_Complete Stats Report.pdf)
- United Nations Environment Programme. (2009). *Green Meeting Guide 2009: Roll out the Green Carpet for your Participants*. Retrieved September 18, 2011 from <http://www.greeningtheblue.org/sites/default/files/GreenMeetingGuide.pdf>
- United Nations Environment Programme. (2012). *Sustainable Events Guide: Give your Large Event a Small Footprint*. Retrieved January 4, 2011 from <http://www.greeningtheblue.org/sites/default/files/Sustainable Events Guide May 30 2012 FINAL.pdf>
- United Nations World Tourism Organization. (2014). *AM Reports, Volume Seven – Global Reports on the Meetings Industry*, UNWTO, Madrid.