



For Sustainable Event

แนวทางปฏิบัติเบื้องต้น

สำหรับการจัดงานอย่างยั่งยืน





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

สสปน. ได้จัดทำ “แนวทางปฏิบัติเบื้องต้นสำหรับการจัดงานอย่างยั่งยืน” ฉบับนี้ขึ้นเพื่อให้ผู้ที่มีความประสงค์จะจัดงานโดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม สังคมและเศรษฐกิจ สามารถใช้เป็นแนวปฏิบัติได้อย่างง่าย และสามารถนำไปใช้ได้ ในวงกว้าง



แนวทางปฏิบัติเบื้องต้นสำหรับการจัดงานอย่างยั่งยืน

หัวข้อที่ต้องดำเนินการ		
การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ก่อนงาน	1	ประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านระบบดิจิทัลและออนไลน์ เช่น Website และระบบลงทะเบียนล่วงหน้าแบบออนไลน์
	2	เปิดให้ลงทะเบียนล่วงหน้าแบบออนไลน์
	3	ประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการจัดงานอย่างยั่งยืน เพื่อให้ผู้เข้าร่วมงานได้เตรียมตัวและมีส่วนร่วม
สถานที่จัดงาน	4	เลือกใช้สถานที่จัดงาน ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านการจัดการพลังงาน หรือมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น ISO20121, ISO14001, ISO50001, Thailand MICE Venue Standard (TMVS), ASEAN MICE Venue Standard (AMVS) เป็นต้น หรือมีนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืนเป็นลายลักษณ์อักษร โดยสามารถพิจารณาจาก • MICE Sustainability Suppliers List • TMVS
	5	เลือกสถานที่จัดงานที่ตั้งอยู่ใกล้ หรืออยู่ในระยะทางที่เดินเท้าไปได้ถึงระบบขนส่งสาธารณะ เช่น BTS, MRT, Airport Link เป็นต้น
การตกแต่งสถานที่และจัดเตรียมอุปกรณ์	6	ควบคุมอุณหภูมิภายในห้องจัดงานให้ไม่ต่ำกว่า 25 องศาเซลเซียส
	7	ลดการใช้อุปกรณ์ตกแต่งให้มีจำนวนเท่าที่จำเป็น
	8	งดใช้ดอกไม้สดและวัสดุจากโฟม
	9	เลือกใช้วัสดุแต่งที่สามารถนำกลับไปใช้ได้
อาหารและเครื่องดื่ม	10	ไม่ใช้ขวดน้ำพลาสติก โดย จัดให้มีบริการน้ำดื่มใส่ตู้กด และ/หรือ เหยือกหรือขวดแก้วใหญ่ หรือแจกขวดน้ำให้ผู้เข้าร่วมงานเพื่อนำมาเติมน้ำได้
	11	งดใช้น้ำตาล ครีม ซอส นม แบบซองหรือในบรรจุภัณฑ์ย่อย โดยให้ใช้แบบเติมแทน เช่น ใส่โถ เหยือก หรือขวด
อาหารและเครื่องดื่ม	12	งดใช้หลอด หากจำเป็นให้ใช้หลอดดูดน้ำที่ทำจากวัสดุทดแทนหรือวัสดุธรรมชาติ ที่สามารถย่อยสลายได้
	13	จัดเตรียมอาหารสำหรับผู้ร่วมการประชุมในปริมาณที่เหมาะสม ไม่มากเกินไป
	14	เลือกอาหารและเครื่องดื่มประเภทออร์แกนิกในท้องถิ่นและไม่ใช้อาหารแช่แข็ง รายการอาหารควรจะสะท้อนผลผลิตตามฤดูกาลของท้องถิ่นนั้น
	15	บริจาคอาหารเหลือที่ยังรับประทานได้ กับองค์กรที่ไม่แสวงหากำไร

หัวข้อที่ต้องดำเนินการ		
ระบบลงทะเบียน	16	ใช้ระบบลงทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งผู้เข้าร่วมงานสามารถลงทะเบียนส่งแบบฟอร์มและรูปทางอีเมลหรือผ่านบริการบนเว็บ (web service) และใช้ระบบลงทะเบียนแบบไร้กระดาษในวันงาน
	17	งดการพิมพ์เอกสาร หากจำเป็นควรใช้กระดาษรีไซเคิลและหมึกธรรมชาติเท่านั้น เช่น ใช้ QR Code, soy ink หรือ vegetable ink เป็นต้น
	18	เลือกใช้บัตรประจำตัวผู้เข้าร่วมงาน (Participant Badge) ที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ และจัดพื้นที่ให้ผู้เข้าร่วมงานคืนบัตรและเอกสารอื่นๆ เพื่อนำกลับมาใช้ได้
การจัดเตรียมอื่น ๆ ที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ	19	เลือกใช้ของที่ระลึกที่ผลิตโดยชุมชน หรือผลิตจากวัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
	20	แยกประเภทขยะที่เกิดจากการจัดงาน โดยแยกประเภท กระดาษ พลาสติก โลหะ ขยะเปียก
	21	ส่งเสริมสถานที่ท่องเที่ยวและสิ่งอำนวยความสะดวกในท้องถิ่นให้ผู้เข้าประชุม ซึ่งจะเอื้อประโยชน์ต่อเศรษฐกิจท้องถิ่นและเป็นการให้ความรู้กับผู้เข้าประชุม
	22	สนับสนุนให้ผู้ร่วมงานเดินทางร่วมกันโดยรถบัส/รถตู้ หรือระบบขนส่งมวลชนสาธารณะ เพื่อลดการใช้พลังงานและก๊าซเรือนกระจก
	23	เปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดงาน เช่น การจ้างงานชุมชน จัดให้มีพื้นที่ประชาสัมพันธ์สินค้าชุมชน/NGOs เปิดโอกาสอาสาสมัครภาคการศึกษา เป็นต้น
การสื่อสารและ ประชาสัมพันธ์ผลงาน	24	จัดทำสรุปข้อปฏิบัติของการจัดงานอย่างยั่งยืนที่ได้ปฏิบัติในงานนั้น ๆ
	25	ประชาสัมพันธ์ ข้อปฏิบัติ ความสำเร็จ และประโยชน์จากการจัดงานอย่างยั่งยืนให้ผู้ร่วมงาน บุคคลที่เกี่ยวข้อง และสาธารณะชน

ข้อมูล ณ วันที่ 29 พฤศจิกายน 2561

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมติดต่อ:

ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์

น.ส. ภัทร์ ศาสตร์ขำ, CEM, CIS, SEP

ผู้จัดการอาวุโส Email: Pat_s@tceb.or.th โทร:02-694-6000 ต่อ 6111