



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน โทร.๓๘๒๒

ที่ อว ๖๕๐๒.๐๗/ว ๖๑๖๒

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอแจ้งแนวทางในการเลือกใช้บริการโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

เรียน หัวหน้าฝ่ายสื่อการส่งเสริม

ตามที่สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน ได้ดำเนินกิจกรรมสำนักงานสีเขียว ภายใต้โครงการจัดการสิ่งแวดล้อมภายใน สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน ซึ่งได้รับรางวัลสำนักงานสีเขียว (Green Office) ระดับเหรียญเงินในปี พ.ศ.๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว คณะกรรมการหมวด ๖ จึงขอแจ้งแนวทางในการเลือกใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (นอกสถานที่) ได้แก่ โรงแรม สถานที่จัดงาน หรืออื่นๆ ที่ได้มีการขึ้นทะเบียนการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม สามารถค้นข้อมูลได้ที่ ๑. <https://greenhotelthai.com/th/hoteldatabase> ๒. <https://data.go.th/dataset/db0103-002> . และประกาศกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม เรื่อง ผลการรับรองโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Hotel) ประจำปี ๒๕๖๖ รวมถึงแนวทางการจัดรูปแบบการประชุม สัมมนา ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวนภัสวรรณ กระจ่างรัตน์)

ประธานกรรมการ หมวด ๖



ประกาศกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
เรื่อง ผลการรับรองโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Hotel) ประจำปี ๒๕๖๖

ตามคำสั่งกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ที่ ๖๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินโครงการโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Hotel) โดยมีผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ รวมถึงผู้แทนจากหน่วยงานต่างๆ ร่วมเป็นกรรมการ เพื่อส่งเสริมศักยภาพสถานประกอบการ ให้เกิดการใช้ทรัพยากร พลังงาน อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพตลอดจนมีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี ยกระดับ มาตรฐานการบริการ และรองรับการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน ภาครัฐ พร้อมขยายจำนวนเครือข่ายสถานประกอบการในการบริการให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมากขึ้น และเพื่อรับรองโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Hotel) นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการตรวจประเมินโครงการโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Hotel) ได้มีมติรับรองผลการพิจารณาการรับรองโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Hotel) ประจำปี ๒๕๖๖ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว กรมส่งเสริมคุณภาพ สิ่งแวดล้อม จึงประกาศผลการรับรองโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Hotel) ประจำปี ๒๕๖๖ ดังนี้

ระดับดีเยี่ยม (G ทอง) จำนวน ๒๔ แห่ง

๑. น่านบูติค รีสอร์ท
๒. แกรนด์ ริชมอนด์ สโตนีซ คอนเวนชัน โฮเทล
๓. โรงแรมอมารี ดอนเมือง แอร์พอร์ต กรุงเทพฯ
๔. โรงแรม มังดาราวา รีสอร์ท แอนด์ สปา
๕. โรงแรม ชันบีมี พัทยา
๖. รាយา เฮอริเทจ
๗. เดอะไนทาน ภูเก็ต
๘. โรงแรมน่านตรึงใจ บูทีค
๙. เซ็นทารา ริเซิร์ฟ สมุย
๑๐. อเวย์ เชียงใหม่ ทาแปร์ รีสอร์ท
๑๑. หับวารีรินทร์ รีสอร์ท
๑๒. โรงแรม เวนิส กระบี่ วิลล่า รีสอร์ท
๑๓. โรงแรมเวียงแก้ว
๑๔. เวโซ่ หัวหิน
๑๕. โรงแรมกุหลาบ กรุงเทพฯ
๑๖. คู่กิ่งวิลเลจ
๑๗. โรงแรม เดอะ เวลทิน แกรนด์ สุขุมวิท กรุงเทพฯ
๑๘. โรงแรม คาลิมา รีสอร์ท แอนด์ สปา ภูเก็ต
๑๙. โรงแรมแทมมาริน วิลเลจ
๒๐. โรงแรม คาลิมา รีสอร์ท แอนด์ วิลล่า เขาหลัก
๒๑. โรงแรมแกรนด์ ฟอรัจน์ กรุงเทพฯ
๒๒. โรงแรมสินธร เคมปินสกี กรุงเทพฯ
๒๓. โรงแรมรอยัลริเวอร์
๒๔. โรงแรมคอร์ทยาร์ด โดยแมริออท กรุงเทพฯ

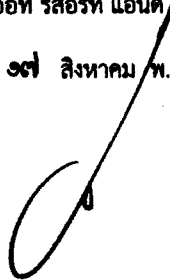
ระดับดีมาก (G เงิน) จำนวน ๒๒ แห่ง

๑. โรงแรมฮิลล์ อินน์ แจ้งวัฒนะ
๒. อาณา อามันท์ รีสอร์ท แอนด์ วิลล่า พัทยา
๓. โรงแรมล่องบึง การ์เด้น โฮเต็ล แอนด์ สปา
๔. โรงแรมโคโม เมโทโพลิเทิน กรุงเทพฯ
๕. โรงแรม แกรันด์ เซนเตอร์พอยต์ เทอร์มินอล ๒๑
๖. ปาร์ดี รีสอร์ท
๗. โรงแรมบางแสนเฮอริเทจ
๘. โรงแรม บัดดี้ โอเรียนทอล ริเวอร์ไซด์ ปากเกร็ด
๙. บลิก โฮเทล จันทบุรี
๑๐. แสงทองรีสอร์ท
๑๑. โรงแรมบ้านสมุย รีสอร์ท
๑๒. ทราชนกวี บีช รีสอร์ท
๑๓. โรงแรม มีเลีย ภูเก็ต ไม้ขาว
๑๔. โรงแรมเบคพระสิงห์
๑๕. ศศิคารา รีสอร์ท
๑๖. โรงแรมชามา เข็มอากาศ กรุงเทพฯ
๑๗. ภูเก็ต แมริออท รีสอร์ท แอนด์สปา เมอร์ลินบีช
๑๘. โรงแรม ริว่า เซอย่า กรุงเทพฯ
๑๙. โรงแรมเบคนิมมาน
๒๐. โรงแรมเบคช่างเคียน
๒๑. โรงแรมเบคเชียงใหม่เกด
๒๒. โรงแรมภูเก็ต ออร์คิด รีสอร์ท แอนด์ สปา

ระดับดี (G ทองแดง) จำนวน ๑๐ แห่ง

๑. โรงแรม โมเคนา บาย เฟรเซอร์ กรุงเทพฯ
๒. โรงแรม น่านธาราเพลส
๓. มายาเล รีสอร์ท
๔. โรงแรมดับเบิลทรี บาย ฮิลตัน ภูเก็ต บ้านไทย รีสอร์ท
๕. โรงแรมนิว แทรเวลลอคด์จ
๖. โรงแรมทวินโกลด์
๗. โรงแรมเดอะ เซนต์ รีจิส กรุงเทพฯ
๘. บ้านโฮม
๙. โรงแรม ไร่เลย์ บรินเชส รีสอร์ท แอนด์ สปา
๑๐. โรงแรม ระยองแมริออท รีสอร์ท แอนด์ สปา

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสมศักดิ์ สรรพโกศลกุล)
อธิบดีกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

แนวทางการในการเลือกใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (นอกสำนักงาน)
ได้แก่ โรงแรม สถานที่จัดงาน หรืออื่นๆ ที่ได้มีการขึ้นทะเบียนการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

- แนวทางการพิจารณาเกณฑ์การคัดเลือก

๑. สถานที่ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี เช่น ISO๑๔๐๐๑ Green Hotel ใบไม้เขียว ฉลากเขียว Green Office หรือ Green Building เป็นต้น และมีการจัดประชุมที่คำนึงถึงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและพลังงาน และลดการก่อให้เกิดมลพิษ
๒. ในกรณีที่ไม่มีสถานที่จัดประชุมที่ได้รับการรับรองฯ อยู่ในบริเวณใกล้เคียงสำนักงานจะต้องเลือกสถานที่ที่ใช้เวลาเดินทางน้อยที่สุดและจัดประชุมในรูปแบบ Green Meeting (ตามความเหมาะสมและเป็นไปได้) โดยจะต้องแสดงหลักฐานการคัดเลือกสถานที่เหล่านั้น

การจัดรูปแบบการประชุม

การจัดประชุมสีเขียว (Green Meetings) จากแนวคิดสู่ผลสำเร็จในการลดโลกร้อน

Green Meetings เป็นรูปแบบของการจัดประชุม สัมมนา ฝึกอบรม โดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยให้ความสำคัญในขั้นตอนต่างๆของการจัดประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม คือ

๑. การเรียนเชิญและการประชาสัมพันธ์การประชุม

- ประชาสัมพันธ์การจัดประชุมผ่านทางเว็บไซต์ อินทราเน็ต จดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์หรือทางอีเมล
- ใช้อีเมลในการส่งจดหมายเชิญผู้เข้าร่วมการประชุม เพื่อลดการใช้กระดาษและการขนส่ง
- ระบุในจดหมายเชิญให้มีการส่งแบบตอบรับการเข้าร่วมการประชุมทางอีเมลหรือทางโทรศัพท์
- ระบุในจดหมายเชิญว่าเป็นการจัดประชุมตามหลักการ Green Meetings
- แจ้งให้ผู้เข้าร่วมการประชุมงดใช้เสื้อสูทและเสื้อนอกระหว่างการประชุม

๒. การจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม

- ส่งเอกสารการประชุมทางอีเมล และแจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมนำเอกสารการประชุมมาในวันที่ประชุม
- เตรียมไฟล์ข้อมูลสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมสามารถดาวน์โหลดได้จากอินเทอร์เน็ต
- จัดทำเอกสารการประชุมเฉพาะที่จำเป็น พยายามสรุปข้อมูลให้สั้น กระชับและได้ใจความ
- เลือกใช้กระดาษรีไซเคิล (Recycled Paper)
- จัดทำเอกสารการประชุมโดยการจัดพิมพ์เอกสารทั้ง ๒ หน้า
- จัดพิมพ์เอกสารการประชุมที่เป็นสีขาว-ดำเท่านั้น
- ไม่จัดพิมพ์เอกสารการประชุมที่เป็นสไลด์ PowerPoint หรือถ้ามีความจำเป็นควรจัดพิมพ์ ๔-๖ สไลด์/หน้า

๓. การจัดเตรียมสถานที่ และอุปกรณ์

- เลือกห้องประชุมให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าร่วมการประชุม
- ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าประหยัดพลังงานและมีประสิทธิภาพสูง เช่น หลอดประหยัดไฟ เครื่องปรับอากาศเบอร์ ๕ เป็นต้น
- กำหนดและปรับตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕-๒๖ องศาเซลเซียส
- ตกแต่งสถานที่โดยใช้ไม้ประดับที่ปลูกในกระถาง หรือถ่วงพวงมาลัยดอกไม้เพื่อลดปริมาณขยะ รวมถึงสามารถหมุนเวียนกลับมาใช้ได้ใหม่
- ลดการใช้โฟมและพลาสติก โดยหันมาใช้วัสดุหรืออุปกรณ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมหรือที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ในการตกแต่งสถานที่
- เตรียมถังขยะแยกประเภทสำหรับขยะรีไซเคิล (Recyclable Waste) ได้แก่ กระดาษ ขวดพลาสติก เศษแก้ว กระป๋อง และขยะมูลฝอยทั่วไปอย่างเพียงพอและชัดเจน เพื่อให้สามารถคัดแยกประเภทขยะต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. การจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม

- จัดมุมเครื่องดื่มและอาหารว่าง เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการประชุมบริการตัวเอง
- จัดบริการน้ำดื่มในขวดแก้วหรือเหยือกพร้อมแก้วเปล่า ให้แก่ผู้เข้าร่วมการประชุม แทนการเติมน้ำในแก้วเตรียมไว้ เพื่อลดการสูญเสียน้ำในกรณีผู้เข้าร่วมประชุมมาไม่ครบตามจำนวนที่ระบุไว้
- จัดบริการอาหารจานเดียว สำหรับการประชุมที่มีผู้เข้าร่วมประชุมมากกว่า ๒๐ คน ในกรณีที่มีจำนวนผู้เข้าร่วมการประชุมมากกว่า ๒๐ คนสามารถจัดอาหารแบบบุฟเฟ่ต์
- สนับสนุนวัตถุดิบสำหรับเตรียมอาหารและเครื่องดื่มที่หาได้ในท้องถิ่น เช่น ขนมไทย ผลไม้ตามฤดูกาล ไม้ผลไม้
- ใช้ภาชนะที่คงทนถาวรและสามารถนำกลับมาใช้ได้ใหม่แทนวัสดุจำพวกโฟมพลาสติก กระดาษ

- เลือกใช้วัสดุธรรมชาติที่ย่อยสลายได้เป็นวัสดุที่ใช้แล้วทิ้ง เช่น ใบตอง กระดาษหรือพลาสติกที่สังเคราะห์จากพืชธรรมชาติ

- มีการจัดให้มีภาชนะแยกเศษอาหาร เครื่องดื่ม เพื่อสะดวกต่อการนำไปใช้ประโยชน์ต่อหรือกำจัดทิ้ง

๕. การจัดเตรียมอื่นๆ เพื่อส่งเสริมการประหยัดพลังงาน และลดปริมาณขยะ

- ปิดเครื่องฉาย LCD หรือเลือกเป็น stand-by mode หากไม่ได้ใช้เป็นเวลานาน

- เลือกใช้รางวัลหรือของที่ระลึกที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงเป็นวัสดุที่สามารถหาได้ง่ายในท้องถิ่นหรือเป็นวัสดุรีไซเคิล (Recycled Material)

- เตรียมภาชนะเพื่อรองรับแผ่นพับ โบปลิว หรือเอกสารต่างๆ ที่ผู้ร่วมงานไม่ต้องการบริเวณทางออกงาน เพื่อนำไปใช้เป็นกระดาษรีไซเคิล (Recycled Paper)

การรับรอง Green Meetings Certification

องค์กรที่เข้าร่วมโครงการ จะได้รับการตรวจประเมินเพื่อพิจารณารับรองการจัดประชุม สีเขียว โดยนักวิชาการจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย ซึ่งการรับรองแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ:

Green Meetings คือ การให้การรับรองกับองค์กรที่นำแนวทางการจัดประชุม สีเขียวไปประยุกต์ใช้ได้จริงในองค์กร

Green Meetings Plus คือ การให้การรับรองกับองค์กรที่นำแนวทางการจัดประชุมสีเขียวไปประยุกต์ใช้ได้จริงในองค์กร

พร้อมกับการส่งเสริมสนับสนุนให้องค์กรคู่ค้า หน่วยงานที่ขอรับทุน และ/หรือองค์กรที่รับทราบว่าจ้างให้นำแนวทางการจัดประชุมสีเขียวไปประยุกต์ใช้อย่างเป็นรูปธรรม

ยาวนาน แต่ได้สาระเพื่อเป็นแนวทาง

ในการจัดงานให้กับหน่วยงาน

ที่ต้องการรูปแบบ Green Meeting

โครงการจัดการสภาพแวดล้อมภายในสำนักส่งเสริมฯ กำแพงแสน

สำนักงานสีเขียว (Green office)

แนวทางการคัดเลือกการใช้บริการสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (นอกสำนักงาน)



วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1. ชื่อผู้ที่ประเมิน.....

2. สังกัด/ฝ่าย

สำนักงานเลขานุการ

ฝ่ายส่งเสริมเผยแพร่และฝึกอบรม

ฝ่ายสื่อการส่งเสริม

ฝ่ายการศึกษา วิจัยและพัฒนา

3. ชื่อโครงการ

4. ประเภทสถานที่ที่ต้องการใช้บริการ

4.1) โรงแรม

1) มีการขึ้นทะเบียนโรงแรมสีเขียว ระบุ.....

(กรณีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้ระบุว่าได้รับเกียรติบัตรใบไม้สีเขียว หรือ ได้รับการรับรอง ISO14001 หรือ ได้รับการรับรอง GREEN HOTEL สามารถตรวจสอบข้อมูลได้ที่ <https://thaigreendirectory.com>)

2) ไม่มีการขึ้นทะเบียนโรงแรมสีเขียว (ให้ระบุเหตุผลของการเลือกอย่างน้อย 5 ข้อ)

ชื่อโรงแรม.....

สถานที่ตั้ง.....

โรงแรมเหมาะสำหรับการเข้าพัก สถานที่ตั้งอยู่ท่ามกลางธรรมชาติ สถานที่ใกล้ เดินทางสะดวก (ระยะทางไม่เกิน 250 กิโลเมตร หรือใช้เวลาเดินทางไม่เกิน 3 ชั่วโมง/ครั้ง)

งบประมาณไม่เกินกว่าที่หน่วยงานกำหนด

ผู้บริหารมีนโยบายด้านการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

มีนโยบายและเป้าหมาย ด้านการอนุรักษ์พลังงาน

มีการประชาสัมพันธ์นโยบายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมแก่พนักงานภายในองค์กร

มีการดำเนินกิจกรรมรณรงค์เพื่อสร้างความรู้ ความตระหนัก และจิตสำนึก ด้านสิ่งแวดล้อมและการอนุรักษ์พลังงาน ทั้งแก่พนักงานและผู้มาใช้บริการ

มีการจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงานในบริเวณต่าง ๆ ที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสถานประกอบการ ตัวอย่างเช่น การใช้เทคโนโลยีหรืออุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ประหยัดพลังงานในบริเวณต่าง ๆ การลดใช้น้ำภายในสถานประกอบการ การนำน้ำที่ผ่านกระบวนการบำบัดไปใช้ประโยชน์ การจัดการของเสียที่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น

มีการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ตัวอย่างเช่น ด้านอากาศ ฝุ่นละออง มลพิษทางเสียง การจัดการพื้นที่สีเขียวและภูมิทัศน์

การมีส่วนร่วมกับท้องถิ่นและชุมชน การอนุรักษ์ฟื้นฟูธรรมชาติ การรักษาสีเขียว และ การสร้างคุณค่าด้านประวัติศาสตร์ท้องถิ่น หรือศิลปวัฒนธรรม หรือเอกลักษณ์ท้องถิ่น เป็นต้น

4.2) ห้องประชุม

1) มีการขึ้นทะเบียน GREEN E-meeting

2) ไม่มีการขึ้นทะเบียนโรงแรมสีเขียว (ให้ระบุเหตุผลอย่างน้อย 5 ข้อ)

ชื่อห้องประชุม.....

สถานที่ตั้ง.....

เป็นสถานที่ที่มีการประชาสัมพันธ์ ห้องประชุมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

สถานที่มีความพร้อมสำหรับการประชุมรูปแบบ E - Meeting

มีนโยบายลดการใช้กระดาษในทุกขั้นตอนของการจัดเตรียมเอกสาร หันมาใช้สื่อออนไลน์แทน หรือ

มีนโยบายการใช้กระดาษรีไซเคิล หรือจัดทำเอกสารการประชุมโดยพิมพ์ทั้ง 2 ด้าน

ห้องประชุมมีขนาดเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม

มีการจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มที่เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม โดยคำนึงถึงการลด

จำนวนการเกิดขยะ

ห้องประชุมมีนโยบายการควบคุมการใช้พลังงาน และเลือกใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ประหยัดพลังงาน

มีการจัดภาชนะใส่อาหารว่างที่มาจากวัสดุย่อยสลายได้ หรือใช้วัสดุสำหรับเตรียมอาหารและ

เครื่องดื่มที่เป็นภาชนะคงทน และสามารถนำกลับมาใช้ได้ใหม่แทนการใช้พลาสติกหรือโฟม

มีสถานที่กำจัดของเสียไว้อย่างเหมาะสมตามนโยบายสิ่งแวดล้อม

สถานที่ใกล้เส้นทางสะดวก (ระยะทางไม่เกิน 250 กิโลเมตร หรือใช้เวลาเดินทางไม่เกิน 3 ชั่วโมง/ครั้ง)

งบประมาณไม่เกินกว่าที่หน่วยงานกำหนด

มีการประชาสัมพันธ์นโยบายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

เหตุผลเพิ่มเติม (ถ้ามี).....

ลงชื่อผู้คัดเลือก () วันที่/...../.....
--

ลงชื่อผู้อนุมัติ (นางสาวกัญยารัตน์ เชี่ยวเวช) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน วันที่/...../.....
