



ประกาศสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง มาตรการการให้เข้าพื้นที่เพื่อจัดกิจกรรมทางศิลปวัฒนธรรม การจัดประชุมและนิทรรศการ
ตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office)

ด้วย สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตระหนักถึงปัญหาสิ่งแวดล้อมและสภาวะโลกร้อน จึงได้มีนโยบายในการบริหารจัดการที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด โดยการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า มีแนวทางการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกมาในปริมาณต่ำ รวมถึงมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง โดยดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เพื่อให้การเข้าพื้นที่ในการจัดกิจกรรมทางศิลปวัฒนธรรม การจัดประชุมและนิทรรศการ ของสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยคำนึงถึงการรักษาสิ่งแวดล้อม การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ลดการเกิดขยะของเสีย ตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) ดังนั้น สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จึงได้กำหนดมาตรการการเข้าใช้พื้นที่ของสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ดังนี้

การให้เข้าพื้นที่เพื่อจัดกิจกรรมทางศิลปวัฒนธรรม

๑. การลงทะเบียนและประชาสัมพันธ์

- ๑.๑ การลงทะเบียนและการประชาสัมพันธ์การจัดงานสำหรับผู้เข้าพื้นที่ จะต้องมีการแจ้งข่าวสารและประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น การเรียนเชิญแขกเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อลดการใช้กระดาษให้ได้มากที่สุด
- ๑.๒ หากมีความจำเป็นต้องใช้บัตรเชิญเข้าร่วมกิจกรรม ควรใช้กระดาษที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และใช้เท่าที่จำเป็น โดยส่งบัตรเชิญเท่าที่ได้รับการร้องขอ เพื่อลดการใช้กระดาษและหมึกพิมพ์

๒. การจัดเตรียมสถานที่และวัสดุอุปกรณ์

- ๒.๑ การจัดเตรียมสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ ควรใช้ถุงผ้าหรือถุงกระดาษสำหรับใส่ของ ทดแทนการใช้ภาชนะพลาสติกหรือวัสดุที่ไม่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ๒.๒ สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมได้จัดเตรียมจุดทิ้งขยะอย่างเพียงพอและเหมาะสม ผู้เข้าพื้นที่จะต้องแจ้งผู้เข้าร่วมกิจกรรมให้ทิ้งขยะให้ถูกต้องตามประเภทของขยะ
- ๒.๓ หากมีการจัดเวที ควรใช้จอภาพแบบประหยัดพลังงาน (LED) และใช้วัสดุตกแต่งที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๓. การจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม

- ๓.๑ งดการใช้หลอดพลาสติก หากจำเป็นให้ใช้หลอดจากวัสดุธรรมชาติและย่อยสลายได้
- ๓.๒ ควรมีบริการน้ำดื่ม แก้วน้ำ เขี่ยอก เครื่องกดน้ำดื่ม ทดแทนการแจกน้ำดื่ม หรือหากจำเป็นต้องแจกน้ำดื่มแบบขวดพลาสติก ควรรวบรวมขวดพลาสติกที่ใช้แล้ว เพื่อนำกลับมาใช้ใหม่

- ๓.๓ ลดการใช้น้ำตาล ครีมเทียม นม และซอสแบบซอง หรือในบรรจุภัณฑ์แบบพลาสติก โดยจัดเตรียมภาชนะแบบเดิม เช่น โถ เหยือก หรือขวด เพื่อลดการเกิดขยะของเสีย
- ๓.๔ หากมีบริการอาหารกล่อง ให้งดใช้กล่องโฟม โดยใช้กล่องอาหารและช้อนส้อมที่ผลิตจากวัสดุที่ย่อยสลายได้ง่าย เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม หรือสามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้
- ๓.๕ การทำความสะอาดภาชนะใส่อาหารและเครื่องดื่ม ต้องใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

การให้เข้าพื้นที่เพื่อจัดประชุมและนิทรรศการ

1. การเชิญ และการประชาสัมพันธ์การจัดประชุมและนิทรรศการ ควรใช้ช่องทางการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์และเว็บไซต์ เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษ หากจำเป็นต้องแจกเอกสารประกอบการประชุม ควรใช้เอกสารทั้งสองหน้า หรือใช้กระดาษใช้แล้วหน้าเดียวแทน (Reuse)
2. การจัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์ การใช้ไฟฟ้าและเครื่องปรับอากาศ ให้เปิดก่อนใช้งานประมาณ ๑๕ นาที ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศ ๒๕ องศาเซลเซียส และให้ปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าและถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อไม่ใช้งาน
3. ให้ผู้จัดประชุมพิจารณาสถานที่ประชุมให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม
4. ให้ผู้จัดประชุมกำหนดวาระการประชุมให้กระชับ และเกิดประโยชน์สูงสุด
5. ให้ผู้จัดประชุมเลือกใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์เป็นลำดับแรก ทดแทนการใช้กระดาษ
6. หากมีบริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้ใช้ภาชนะที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม หรือวัสดุที่นำมาใช้ซ้ำได้
7. การทำความสะอาดภาชนะในการบริการอาหารและเครื่องดื่ม ควรใช้น้ำยาที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
8. การจัดนิทรรศการให้ใช้วัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่แล้ว และนำกลับมาใช้ใหม่ เช่น พิวเจอร์บอร์ด กระดาษรองพื้นบอร์ด กระดาษแข็งจากกล่องกระดาษ และวัสดุอุปกรณ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม หากเป็นไปได้ให้จัดนิทรรศการแบบออนไลน์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิลาวัลย์ เสวตเศรณี)
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม