

## มาตรการการใช้ห้องประชุมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Meeting Room Policy)

เพื่อสนับสนุนแผนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัยบูรพา และมุ่งสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักหอสมุด ได้กำหนด มาตรการและแนวทาง ในการจัดประชุมและนิทรรศการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ดังนี้

### 1. มาตรการทั่วไปด้านสิ่งแวดล้อมสำหรับการใช้ห้องประชุม

**1.1 การลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ:** ส่งเสริมการใช้วัสดุรีไซเคิลหรือใช้ซ้ำได้ภายในห้องประชุม เช่น การใช้กระดาษรีไซเคิล ปากกาที่เติมหมึกได้ หรืออุปกรณ์สำนักงานที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้

#### 1.2 การประหยัดพลังงาน:

- ก่อนการใช้ห้องประชุม เปิดไฟ เครื่องปรับอากาศ และอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด ก่อนการใช้งาน 30 นาที เพื่อเตรียมความพร้อมการประชุม
- ระหว่างการใช้งาน: กำหนดอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25-26 องศาเซลเซียส
- เมื่อเลิกใช้งาน: ปิดไฟ เครื่องปรับอากาศ และอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดเมื่อไม่ใช้งานห้องประชุม หรือเมื่อเลิกการประชุมทันที เพื่อประหยัดพลังงานไฟฟ้า

**1.3 การลดการใช้ภาชนะพลาสติก:** ส่งเสริมการใช้ภาชนะที่สามารถล้างทำความสะอาดและนำกลับมาใช้ใหม่ได้ เช่น แก้วน้ำส่วนตัว หรือภาชนะสำหรับอาหารว่างที่นำกลับมาใช้ซ้ำได้

**1.4 การจัดการขยะ:** ส่งเสริมวินัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในห้องประชุม จึงไม่มีการจัดวางถังขยะประจำภายในห้องประชุม ทั้งนี้ ได้มีการจัดเตรียมถังขยะไว้ตามจุดที่เหมาะสมและเห็นได้ชัดภายนอกห้องประชุม เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้งาน อย่างไรก็ตามในกรณีที่มีการจัดกิจกรรมซึ่งก่อให้เกิดขยะประเภทต่าง ๆ จะดำเนินการจัดเตรียมถังขยะสำหรับการคัดแยกภายในห้องประชุมอย่างเหมาะสม เช่น ขยะเปียก ขยะรีไซเคิล และขยะทั่วไป พร้อมทั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบดูแลการคัดแยกขยะให้เป็นไปอย่างถูกต้อง

### 2. มาตรการด้านการใช้ห้องประชุมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Meeting Room)

#### 2.1 การใช้เทคโนโลยีเพื่อการลดทรัพยากร

- การจองห้องประชุม: ใช้ระบบการจองห้องประชุมออนไลน์ เพื่อลดการใช้กระดาษในการขอจองห้องประชุม
- การส่งเอกสารและสื่อประกอบการประชุม: ส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้องในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) เช่น หนังสือขอระเบียบวาระ, หนังสือเชิญประชุม, รายงานการประชุม, หนังสือเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการต่าง ๆ ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document), Group Line, E-Mail หรือ Google Forms
- การลงนามเอกสาร: ส่งหนังสือเสนอลงนามผ่านระบบ e-Signature อย่างเป็นระบบ เพื่อลดการใช้กระดาษ

## 2.2 การจัดประชุมในรูปแบบออนไลน์

- การใช้ระบบประชุมออนไลน์: ส่งเสริมการใช้ระบบประชุมออนไลน์ เช่น Google Meet, Zoom หรือ Microsoft Teams เพื่อลดการเดินทาง ลดพลังงาน และลดการปล่อยคาร์บอนฟุตพริ้นท์
- การจัดทำเอกสารประกอบการประชุม: จัดทำเอกสารประกอบการประชุมและระเบียบวาระผ่านระบบ e-Meeting

## 2.3 การสื่อสารและเผยแพร่

- การเผยแพร่รายงานการประชุม: เผยแพร่รายงานการประชุมผ่านเว็บไซต์ของสำนักหอสมุด หรือช่องทางออนไลน์อื่น ๆ
- การประเมินผล: ประเมินผลการใช้ห้องประชุมหรือกิจกรรมผ่านแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ เช่น Google Forms เพื่อลดการใช้กระดาษ