



# โครงการประชุมคณะกรรมการส่วนงาน ด้วยระบบ E-meeting

จัดทำโดย

คณะกรรมการบริหารจัดการโครงการสำนักงานสีเขียว

ตรวจสอบโดย

นายมนตรี เปรมเจริญ

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานกายภาพและสิ่งแวดล้อม

อนุมัติโดย

อาจารย์ ดร.ก่อพร พันธุ์ยิ้ม

รองคณบดีฝ่ายการจัดการด้วยวิศวกรรมดิจิทัล

ปฏิบัติราชการแทนคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

## 1.วัตถุประสงค์

เพื่อให้คณะผู้บริหารระดับสูง ตระหนักในการประชุมที่มีการประหยัดกระดาษ 100 % โดยนำเอาเทคโนโลยี มาปรับใช้ทดแทน เพื่อเป็นการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

## 2.ขอบเขต

ใช้สำหรับการประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงานของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

## 3.คำนิยาม

โครงการประชุมคณะกรรมการส่วนงาน ด้วยระบบ E-meeting

### 1. การจัดเตรียมการประชุม

- การส่งหนังสือเชิญเข้าประชุม : จัดส่งไปยังผู้เข้าร่วมประชุมทางอีเมลของแต่ละท่าน อย่างน้อย ก่อนการประชุม 1 สัปดาห์

- การส่งเอกสารประกอบการประชุม : จัดส่งไปยังผู้เข้าร่วมประชุมทางอีเมลของแต่ละท่าน

- การเตรียมเพิ่มในการเข้าประชุม : จัดทำเพิ่มเฉพาะเพิ่มของประธานและฝ่ายเลขานุการ

ไว้ตรวจสอบดู กรณีที่มีการฉุกเฉิน

### 2. การจัดห้องประชุม

- เปิดเครื่องปรับอากาศในห้องประชุม ไม่เกิน 25 องศา

- เปิดเครื่องปรับอากาศก่อนประชุม 30 นาที

- ใช้หลอดประหยัดไฟในห้องประชุม

- จัดที่นั่งของกรรมการอย่างถาวร

### 3. การเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม

- อาหารว่างและอาหารกลางวันใช้วัสดุที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม

- อาหารว่างและอาหารกลางวัน ให้จัดในจำนวนที่พอดีกับผู้ที่เข้าร่วมประชุม
- จัดเตรียมอาหารว่างให้ตรงกับความต้องการของกรรมการ
- ร้านอาหารจัดเลี้ยงมีการแยกเศษอาหารออกเป็นแต่ละประเภท เช่น ข้าว ผลไม้ พลาสติก ฯลฯ

- งดเว้นการเตรียมอาหารที่ต้องใช้ความร้อนในการปรุงเป็นระยะเวลานาน
- ใช้วัสดุหรืออุปกรณ์ที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม หรือสารเคมี ในการจัดเตรียมอาหาร
- ใช้ผ้าทำความสะอาดแทนกระดาษทิชชูในบางพื้นที่
- ใช้น้ำประปาในการชำระล้างอย่างประหยัด

#### 4. การเลือกใช้โรงแรมหรือสถานที่จัดงาน

- พิจารณาสถานที่จัดประชุมที่ได้รับการรับรองมาตรฐานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- สถานที่จัดประชุมมีชื่อเสียงหรือมีผลงานในการได้รับรางวัลด้านการรักษาสิ่งแวดล้อม
- สถานที่จัดประชุมอยู่ภายใต้สิ่งแวดล้อมที่มีความเป็นธรรมชาติ 70-80 %

\*\*\*\*\*