

## การจัดประชุมและจัดนิทรรศการ

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา คำนึงถึงการมุ่งสู่การเป็นส่วนงานที่จะช่วยรักษาสิ่งแวดล้อม บริหารจัดการการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า เพื่อลดผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมด้วยการนำแนวคิดการจัดการตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียวมาปรับใช้ในการจัดประชุมและการจัดนิทรรศการด้วยความเรียบง่าย รู้คุณค่าทรัพยากร และใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ดังนี้

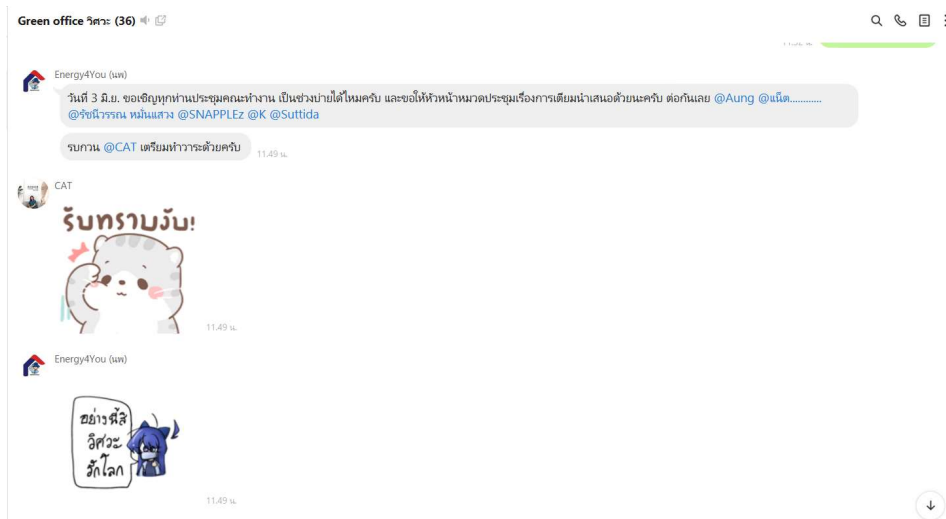
### 1. ร้อยละของการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการส่งข้อมูลเพื่อเตรียมการประชุม

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มีนโยบายดำเนินการประชุมของคณะกรรมการประจำคณะฯ เป็นประจำทุกเดือน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับจำนวนองค์ประชุมของคณะกรรมการในแต่ละครั้งที่เกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการประจำคณะฯ จึงจะสามารถดำเนินการประชุมได้ในปี พ.ศ. 2564 คณะวิศวกรรมศาสตร์ ได้ดำเนินการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ไปแล้วจำนวน 8 ครั้ง ซึ่งแต่ละครั้ง ผู้ช่วยเลขานุการ จะดำเนินการจัดทำหนังสือเชิญประชุม และแจ้งนัดหมายกำหนดการประชุมไปยังคณะกรรมการประจำคณะฯ โดยผ่านช่องทางอีเมลและไลน์แอปพลิเคชันเพื่อทราบและแจ้งความประสงค์เข้าร่วมการประชุม ซึ่งเป็นการนับองค์ประชุมไปพร้อมกันและหากนับองค์ประชุมได้ไม่เกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการประจำคณะฯ จะมีการแจ้งเลื่อนดำเนินการประชุมออกไปตามความเหมาะสม

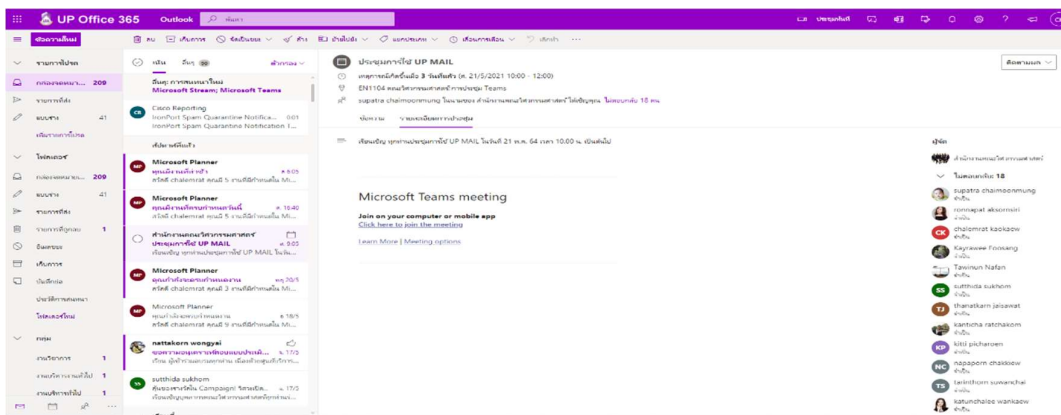
#### ตาราง 1 รายงานการดำเนินการประชุม คณะวิศวกรรมศาสตร์

รายการการประชุม คณะกรรมการประจำ คณะวิศวกรรมศาสตร์	วันที่	สถานที่ประชุม	หนังสือเชิญประชุม	เอกสารประกอบการ ประชุม และรายงานการประชุม	การลดใช้กระดาษ	ปริมาณกระดาษที่	ปริมาณกระดาษ	ค่าใช้จ่ายที่ลดลง
					คิดเป็น (ร้อยละ)	ลดลง (แผ่น)	ที่ลดลง (กิโลกรัม)	(บาท)
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔	๒๕-พ.ย.-๖๓	ห้องประชุมคณะ วิศวกรรมศาสตร์	อีเมล และ Line Application	อีเมล และ Line Application	๑๐๐	๗๓๕.๐๐	๓.๘๓	๓๓๖.๖๐
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔	๒๓-ธ.ค.-๖๓	ห้องประชุมคณะ วิศวกรรมศาสตร์	อีเมล และ Line Application	อีเมล และ Line Application	๑๐๐	๑,๐๘๐.๐๐	๕.๔๐	๕๗๕.๒๐
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔	๒๕-ม.ค.-๖๔	ห้องประชุมคณะ วิศวกรรมศาสตร์	อีเมล และ Line Application	อีเมล และ Line Application	๑๐๐	๑,๑๒๕.๐๐	๕.๖๓	๕๙๕.๐๐
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔	๒๒-ก.พ.-๖๔	ห้องประชุมคณะ วิศวกรรมศาสตร์	อีเมล และ Line Application	อีเมล และ Line Application	๑๐๐	๒,๘๘๐.๐๐	๑๔.๔๐	๑,๒๖๗.๒๐
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔	๑-เม.ย.-๖๔	ห้องประชุมคณะ วิศวกรรมศาสตร์	อีเมล และ Line Application	อีเมล และ Line Application	๑๐๐	๕๖๕.๐๐	๒.๓๓	๒๐๔.๖๐
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔	๒-พ.ค.-๖๔	ห้องประชุมคณะ วิศวกรรมศาสตร์	อีเมล และ Line Application	อีเมล และ Line Application	๑๐๐	๕๖๕.๐๐	๒.๓๓	๒๐๔.๖๐
ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖	๙-มิ.ย.-๖๔	ห้องประชุมคณะ วิศวกรรมศาสตร์	อีเมล และ Line Application	อีเมล และ Line Application	๑๐๐	๑,๒๕๘.๐๐	๖.๒๕	๕๙๙.๑๒
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗	๖-ก.ค.-๖๔	ห้องประชุมคณะ วิศวกรรมศาสตร์	อีเมล และ Line Application	อีเมล และ Line Application	๑๐๐	๑,๕๖๖.๐๐	๗.๗๐	๖๗๕.๕๔
<b>รวม</b>						<b>๙,๕๓๕.๐๐</b>	<b>๔๗.๘๗</b>	<b>๔,๒๐๘.๑๖</b>

จากตารางที่ 1 คณะวิศวกรรมศาสตร์ ได้ดำเนินการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ โดยใช้ช่องการสื่อสารผ่านระบบออนไลน์ อาทิ Line Application ในการสื่อสารแบบสองทาง เพื่อเป็นการแจ้งข่าว และรับทราบข้อมูลป้อนกลับ และใช้ Email เพื่อการส่งเอกสารประกอบการประชุม รวมถึงข้อมูลสำคัญอื่นๆสำหรับการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ โดยในระหว่างการประชุม ผู้ดำเนินการประชุมพิจารณาให้ใช้การส่งข้อมูลภาพ (เอกสารการประชุม) ไปยังจอโปรเจคเตอร์เพื่อทดแทนและลดปริมาณการใช้กระดาษได้ และรวมถึงการมีการประชุมออนไลน์ ผ่านระบบ Microsoft Team ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 100 ของการจัดประชุมตามมาตรฐานการการประชุมสำนักงานสีเขียวเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม



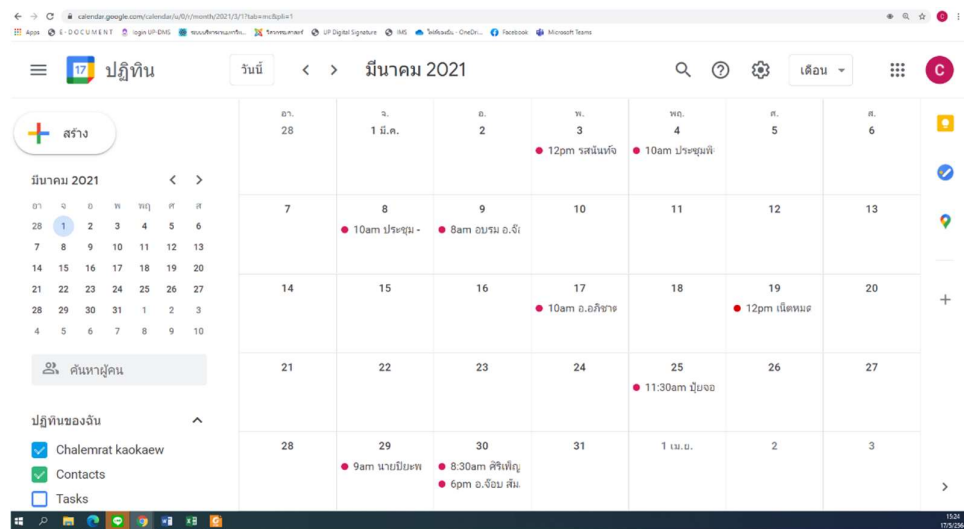
ภาพ 2 แจ้งดำเนินการประชุมคณะกรรมการประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์ผ่าน Line Application



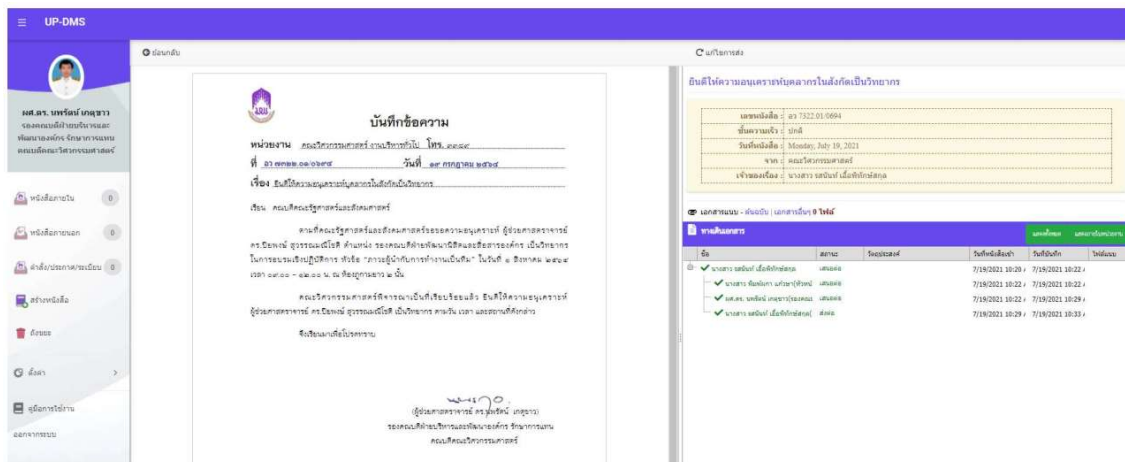
ภาพ 3 ส่งเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์ผ่านทาง E-mail

## 2. การจัดประชุมและนิทรรศการที่มีการใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดการใช้ทรัพยากรพลังงาน และลดของเสียที่เกิดขึ้น

คณะวิศวกรรมศาสตร์ ได้จัดเตรียมห้องประชุม และประยุกต์การใช้งานระบบของห้องประชุมจากการจองด้วยเอกสารการจองห้องแบบเดิม ซึ่งเป็นการใช้เคิลกระดาษที่ใช้แล้วเพียงหนึ่งหน้ามาเป็นการจองผ่านระบบออนไลน์ โดยผ่านลิงค์ URL และ QR Code เพื่อความสะดวกของผู้ใช้บริการที่สามารถทราบรายละเอียดขนาดห้องประชุมที่เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าร่วมการประชุม ช่วงวันและเวลาที่ว่างพร้อมใช้งานได้ และทราบถึงสิ่งอำนวยความสะดวกในแต่ละห้อง อีกทั้งยังเป็นการลดปริมาณการใช้กระดาษได้



ภาพ 4 การจองใช้ห้องประชุมคณะวิศวกรรมศาสตร์ ผ่านระบบออนไลน์



ภาพ 5 การใช้ UP-DMS ในการส่งเอกสารต่างๆ

การเลือกห้องประชุมให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม และปฏิบัติตามมาตรการ  
ดำเนินการจัดประชุมและการจัดนิทรรศการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา อย่าง  
เคร่งครัด โดยมีข้อกำหนดในการเลือกห้องประชุม ดังนี้

1. ห้องประชุมคณะวิศวกรรมศาสตร์ จำนวน 25 ที่นั่ง  
(จอโปรเจคเตอร์ขนาด 150 นิ้ว / คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ 1 ชุด/ไมค์ประชุมตั้งโต๊ะ จำนวน 15 ชุด/เครื่องขยาย  
เสียง/กระดานไวท์บอร์ด/จำนวนที่นั่งหลัก 15 ที่ (สามารถเสริมที่นั่งสำรองได้ 35 ที่) /เครื่องปรับอากาศ  
2 ตัว)



ภาพที่ 6 ห้องประชุมคณะวิศวกรรมศาสตร์

2. ห้องประชุมคณะวิศวกรรมศาสตร์(ห้องประชุมคณะบดี) จำนวน 7 ที่นั่ง (จอ LED ขนาด  
55 นิ้ว/สายHDMI/กระดานไวท์บอร์ด/ เก้าอี้ 7 ตัว สามารถเสริมเก้าอี้ได้ 4 ตัว / เครื่องปรับอากาศ 1 ตัว

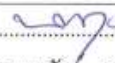


ภาพที่ 7 ห้องประชุมคณะวิศวกรรมศาสตร์ (ห้องประชุมคณะบดี)

### 3. การกำหนดแนวทางเลือกสถานที่ภายนอกสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

สำนักงานได้กำหนดแนวทางในการเลือกสถานที่ภายนอกในการจัดประชุม อบรม หรือจัดกิจกรรมไว้เป็นมาตรการ และมีการใช้แบบฟอร์มในการคัดเลือกสถานที่ตามแบบฟอร์มสำนักงานสีเขียว

5	มาตรการจัดอบรมภายนอก	กันติชา
	1) ให้ยึดหลักการจัดอบรมแบบ Green Meeting	

ผู้จัดทำ..... รกภักทว..... ผู้ตรวจ..... 

ที่	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ
	2) การเลือกใช้ห้องประชุมที่มีขนาดเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม เพื่อลดการใช้ไฟฟ้าที่เกินความจำเป็น	
	3) กรณีการเลือกใช้สถานที่ โรงแรมควรจะเป็นโรงแรมที่ได้รับมาตรฐาน G-Hotel เป็นลำดับแรก โรงแรมที่ให้ความสำคัญและใส่ใจ การจัดการทรัพยากรสิ่งแวดล้อม	

แบบฟอร์ม 6.2 (3)

การคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ชื่อสถานที่..... Happy Garden.....

ที่	เกณฑ์การพิจารณา	ผ่าน	ไม่ผ่าน	รายละเอียดเพิ่มเติม
1	สถานที่ไม่ไกลจากสำนักงาน	✓		
2	สามารถจัดเตรียมสถานที่ให้เหมาะสมกับจำนวนคนเข้าร่วมประชุม/สัมมนา	✓		
3	สามารถจัดเตรียมอาหาร และเครื่องดื่มเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	✓		
4	สามารถใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในการตกแต่งสถานที่	✓		

แบบฟอร์มคัดเลือกสถานที่ภายนอก

4. การเตรียมสื่อที่ใช้ในการประชุม โดยจะต้องลดการใช้กระดาษ หมึกพิมพ์



ภาพการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนกระดาษ

5. การเตรียมอาหาร และเครื่องดื่มเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม



ภาพการใช้บรรจุภัณฑ์อาหารที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม