



ประกาศสำนักหอสมุดกลาง

เรื่อง แนวทางสำหรับการจัดประชุม อบรม สัมมนา หรือกิจกรรมต่าง ๆ และการคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

เพื่อให้การจัดประชุม อบรม สัมมนา หรือกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอกสำนักหอสมุดกลาง คำนึงถึงการประหยัดพลังงาน การใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม จึงเห็นความสำคัญในการจัดประชุม อบรม สัมมนา หรือกิจกรรมต่าง ๆ และการคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

1. การเชิญ และการประชาสัมพันธ์ผ่านทางระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-office) หรือช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ Line, E-mail, Calendar, Social Network หรือ Internet ดังนี้
 - 1.1 ใช้ช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ ในการแจ้งข่าวสารประชาสัมพันธ์ การจัดประชุม อบรม สัมมนา หรือกิจกรรมต่าง ๆ
 - 1.2 หนังสือเชิญ และเอกสารที่ใช้ในการประชุม อบรม สัมมนา หรือกิจกรรมต่าง ๆ ใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น QR Code และ Google Forms เพื่อลดการใช้กระดาษ และหมึกพิมพ์
 - 1.3 การเชิญผู้เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา หรือกิจกรรมต่าง ๆ ระบุการตอบรับให้ชัดเจน ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ Line, E-mail หรือ Calendar
 - 1.4 การประชุมภายใน ให้แจ้งเวียนหนังสือเชิญประชุม วาระการประชุม เอกสารการประชุม รายงานการประชุม ด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้มากที่สุด หากจำเป็นต้องใช้กระดาษ ให้ใช้กระดาษ Reuse
2. การจัดเตรียมเอกสารประกอบในการดำเนินงาน
 - 2.1 จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม อบรม สัมมนา หรือกิจกรรมต่าง ๆ โดยจัดทำเป็นข้อมูลแบบสรุป กระชับ เพื่อให้สามารถดาวน์โหลดได้จากอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์
 - 2.2 จัดส่งเอกสารผ่านทาง Google Drive หรือช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ Line, E-mail, Calendar, Social Network, Internet หรือระบบประชุมออนไลน์
 - 2.3 หากจำเป็นต้องใช้กระดาษ ให้ใช้กระดาษ Reuse หรือจัดพิมพ์แบบสองหน้า
 - 2.4 กรณีเอกสารเป็นไฟล์ PowerPoint ควรจัดพิมพ์แบบ 3 สไลด์ / หน้า ขึ้นไป
 - 2.5 เอกสารประกอบการประชุม ให้ใช้กระดาษน้อยที่สุด
3. การจัดเตรียมสถานที่ และอุปกรณ์
 - 3.1 เลือกใช้ห้องประชุม อบรม สัมมนา หรือกิจกรรมต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับจำนวนคน
 - 3.2 เครื่องปรับอากาศ ใช้อุณหภูมิ 25 องศาเซลเซียส
 - 3.3 เลือกใช้วัสดุ/อุปกรณ์ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น ปากกา กระดาษ ที่ผ่านการรับรองมาตรฐานฉลากเขียว เป็นต้น
 - 3.4 การตกแต่งห้องประชุม บ้าย หรือบอร์ด ไม่ใช้วัสดุที่ย่อยสลายยาก หรือวัสดุที่ใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง

4. การจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม
 - 4.1 ใช้บริการอาหารว่าง / เครื่องดื่ม โดยให้ผู้เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา หรือกิจกรรมต่าง ๆ บริการตนเอง (กรณีการจัดภายใน)
 - 4.2 เลือกใช้วัสดุธรรมชาติที่ย่อยสลายได้ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
 - 4.3 จัดเตรียมภาชนะแยกเศษอาหาร เครื่องดื่ม เพื่อสะดวกต่อการนำไป Recycle หรือกำจัดทิ้ง
 - 4.4 กรณีการจัดประชุม อบรม สัมมนา หรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีแต่บุคลากรภายใน ให้นำภาชนะมาเองทุกครั้ง เช่น แก้วน้ำ จาน ชาม ช้อนส้อม เป็นต้น ไม่จัดภาชนะจำพวกกล่องโฟม แก้วพลาสติก หรือขวดน้ำไว้ให้บริการ
 - 4.5 ภาชนะบรรจุอาหารและเครื่องดื่ม ไม่ใช้จำพวกโฟม วัสดุย่อยสลายยาก หรือวัสดุที่ใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง และไม่ใช้บรรจุภัณฑ์เครื่องดื่มแบบบรรจุของ
 - 4.6 ลดการใช้จานกระดาษและแก้วกระดาษในงานเลี้ยง การจัดอบรม หรือการจัดประชุม
5. การจัดเตรียมอื่น ๆ เพื่อส่งเสริมการประหยัดพลังงาน ทรัพยากร และลดปริมาณขยะ
 - 5.1 ปิดเครื่องเสียง จอคอมพิวเตอร์ ไมโครโฟน เครื่องฉาย LCD เมื่อไม่ใช้งาน หรือตั้งค่าเป็น Stand by Mode
 - 5.2 เลือกใช้ของที่ระลึก ของขวัญ หรือของรางวัลที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมถึงวัสดุธรรมชาติ หรือวัสดุ Recycle
 - 5.3 มีการตรวจสอบและลดการใช้แสงสว่างที่ไม่จำเป็น
 - 5.4 มีการจัดเตรียมภาชนะเพื่อรองรับแผ่นพับ ใบปลิว หรือเอกสารต่าง ๆ ที่ผู้เข้าร่วมการประชุม อบรม สัมมนา หรือกิจกรรมต่าง ๆ ไม่ต้องการ ไว้บริเวณทางออก เพื่อนำไปใช้เป็นกระดาษ Recycle
6. การคัดเลือกสถานที่
 - 6.1 พิจารณาเลือกใช้บริการโรงแรม / สถานที่ ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม เช่น ISO 14001 Green Hotel ใบไม้เขียว ฉลากเขียว Green Office หรือ Green Building เป็นต้น โดยดูรายละเอียดได้จากเว็บไซต์ เช่น <http://www.greenhotel.degp.go.th/public/>, <https://data.go.th/dataset/db0103-002>
 - 6.2 การเลือกสถานที่จัดประชุม อบรม สัมมนา หรือกิจกรรมต่าง ๆ ภายนอก โดยเลือกโรงแรม หรือสถานที่จัดกิจกรรม ในระยะทางรัศมีไม่เกิน 250 กิโลเมตร หรือใช้เวลาเดินทางไม่เกิน 3 ชั่วโมง / ครั้ง
 - 6.3 ในกรณีที่ไม่สามารถเลือกใช้บริการโรงแรม / สถานที่ที่ได้รับการรับรองฯ อยู่ในบริเวณใกล้เคียง สำนักหอสมุดกลาง จะต้องเลือกสถานที่ที่ใช้เวลาเดินทางน้อยที่สุด และจัดประชุมในรูปแบบ Green Meeting (ตามความเหมาะสมและเป็นไปได้)

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 21 มีนาคม พ.ศ. 2567



(รองศาสตราจารย์ ดร.พวง มีสีจ)
ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง