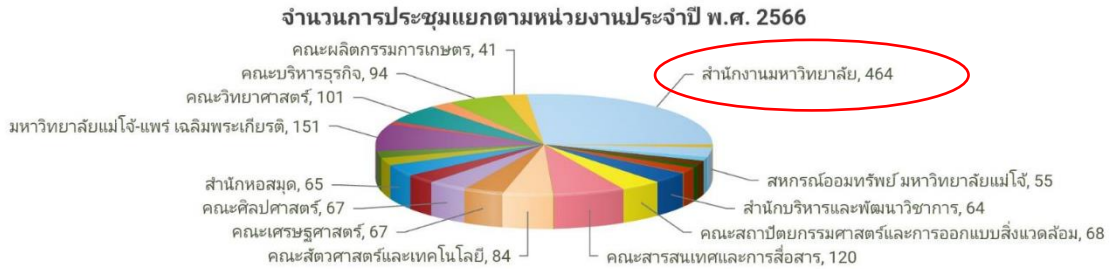


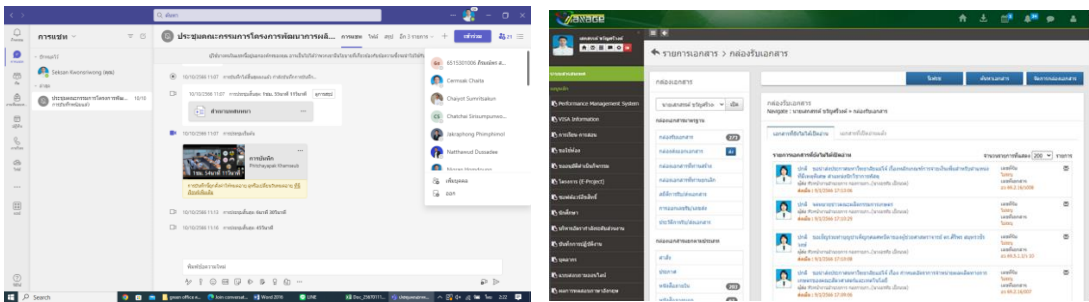
### 3.4 การประชุมและการจัดนิทรรศการ

#### 3.4.1 ร้อยละของการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการส่งข้อมูลเพื่อเตรียมการประชุม ได้แก่ QR code, Email, Social Network, Intranet เป็นต้น

- สำนักงานมหาวิทยาลัย มีการประชุมทั้งหมด 464 ครั้ง มีการใช้งานผ่านระบบ e-mitting ทั้งหมด 464 ครั้ง คิดเป็น ร้อยละ 100



- มีการใช้ Social Network และ Application



**กำหนดการจัดกิจกรรมให้ความรู้**  
ภายใต้โครงการสำนักงานเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
(กิจกรรมได้ทั้งหมดรวมทั้งสิ้น ๕๔ กิจกรรม ๒๕๖๖ - ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖)

ร.น.ป.	เวลา	จัดที่	วิทยากร	สถานที่	ลงทะเบียน	หมายเหตุ
๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๖	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	การดำเนินงาน เขตต้นแบบสีเขียว คณะเกษตรศาสตร์	วิทยากร อุดมศักดิ์ วุฒิสถิณี (วิทยากร Host Zone) สังกัดต้นแบบเขต ต้นแบบสีเขียว คณะเกษตรศาสตร์ ศึกษาศาสตร์นิคมเกษตร (องค์การมหาชน)	Maker Space สำนักงานเกษตร	<a href="https://maejoo.org/2023/06/25/">https://maejoo.org/2023/06/25/</a>	
๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๖	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	การจัดตั้งนิคม จัดกิจกรรมที่ นิคมสีเขียวแม่โจ้	วิทยากร : ดร.ธีรวิทย์ สุทธิ ผู้ช่วยรองคณบดีเกษตรและอาหาร สิริวัฒนดิษฐ์ สายงษ์วัฒนดิษฐ์	Zoom Zoom Cloud Meetings	<a href="https://maejoo.org/2023/06/25/">https://maejoo.org/2023/06/25/</a>	
๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๖	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	การจัดตั้งนิคม จัดกิจกรรมที่ นิคมสีเขียวแม่โจ้	วิทยากร : ดร.ปัญญา ใจดี วิทยากร ผู้ช่วยรองคณบดีเกษตรและอาหาร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์		<a href="https://maejoo.org/2023/06/20/">https://maejoo.org/2023/06/20/</a>	

หมายเหตุ กำหนดการจัดกิจกรรม และสถานที่ ๐๙๖๖ อาจปรับเปลี่ยนตามวันจันทร์และวันพฤหัสบดี

**รับข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม**

เสนอ QR code เพื่อเสนอแนะให้ชัดเจน  
ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม  
เพื่อใช้ในสำนักงานมหาวิทยาลัย นำไปปรับปรุง และพัฒนาต่อไป

### 3.4.2 การจัดการประชุมและนิทรรศการที่มีการใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดการใช้ทรัพยากร และพลังงาน และลดของเสียที่เกิดขึ้น

#### 1.การจัดเตรียมขนาดห้องประชุม เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าประชุม หรือจัดนิทรรศการ

- มีการระบุจำนวนผู้ใช้งาน ที่สามารถรับได้ เพื่อให้ผู้ใช้งานเลือกตามความเหมาะสม
- มีการระบุความต้องการ เลือกใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ



**MJU** ระบบจองห้องประชุมออนไลน์ส่วนกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย

รวมการจองห้องประชุมวันที่ 05 มกราคม 2566

สถานะการจอง: ✔ จองพร้อมแล้ว ✘ จองไม่พร้อมแล้ว ! ดูประวัติ

ห้องประชุมสารภี(80 ที่)

ไม่มีข้อมูลการจองที่ว่างอยู่

ห้องประชุมทรวงศ์(80 ที่)

ไม่มีข้อมูลการจองที่ว่างอยู่

ห้องประชุมฝ่ายบริหาร

ไม่มีข้อมูลการจองที่ว่างอยู่

ห้องประชุมสารภี(80 ที่)

ไม่มีข้อมูลการจองที่ว่างอยู่

ผู้ใช้งาน: จองห้องประชุม จองห้องประชุม จองห้องประชุม จองห้องประชุม

ห้องประชุมสารภี(80 ที่)

ห้องประชุมทรวงศ์(80 ที่)

ห้องประชุมฝ่ายบริหาร

ห้องประชุมสารภี(80 ที่)

วัน	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์
26	27	28	29	30	31	1	
2	3	4	5	6	7	8	
9	10	11	12	13	14	15	
16	17	18	19	20	21	22	
23	24	25	26	27	28	29	
30	31	1	2	3	4	5	



ระบบการจองห้องประชุมออนไลน์ส่วนกลาง  
 สำนักงานมหาวิทยาลัย

ที่ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักงาน  
 มหาวิทยาลัย

วันที่ 5 มกราคม 2566

เรียน หัวหน้างานประชุม กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย

สุวิทย์ คำดี นายกองตรี จ.บุรีรัมย์

หน่วยงาน กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักงานมหาวิทยาลัย

โทร 0-5387-3224-5

มีความประสงค์จะขอใช้บริการห้องประชุมทรวงศ์(80 ที่) ในวันที่ 13 มกราคม 2566

ในการประชุมเรื่อง

เริ่มใช้ห้องประชุมเวลา  น.

โดยมีผู้เข้าร่วมประชุม  คน เวลา 8.30 น. ถึง 16.30 น. และขอใช้บริการเพิ่มเติมดังนี้

จอโปรเจคเตอร์ (โดยนำจอทีวีตัวโปรด(ที่มาของ)

เจ้าหน้าที่ในการควบคุมเครื่องเสียง

เคย์ซีร็ม จำนวน  ตัว

น้ำร้อน ชุดกาแฟ - แก้วน้ำ จำนวน  ชุด

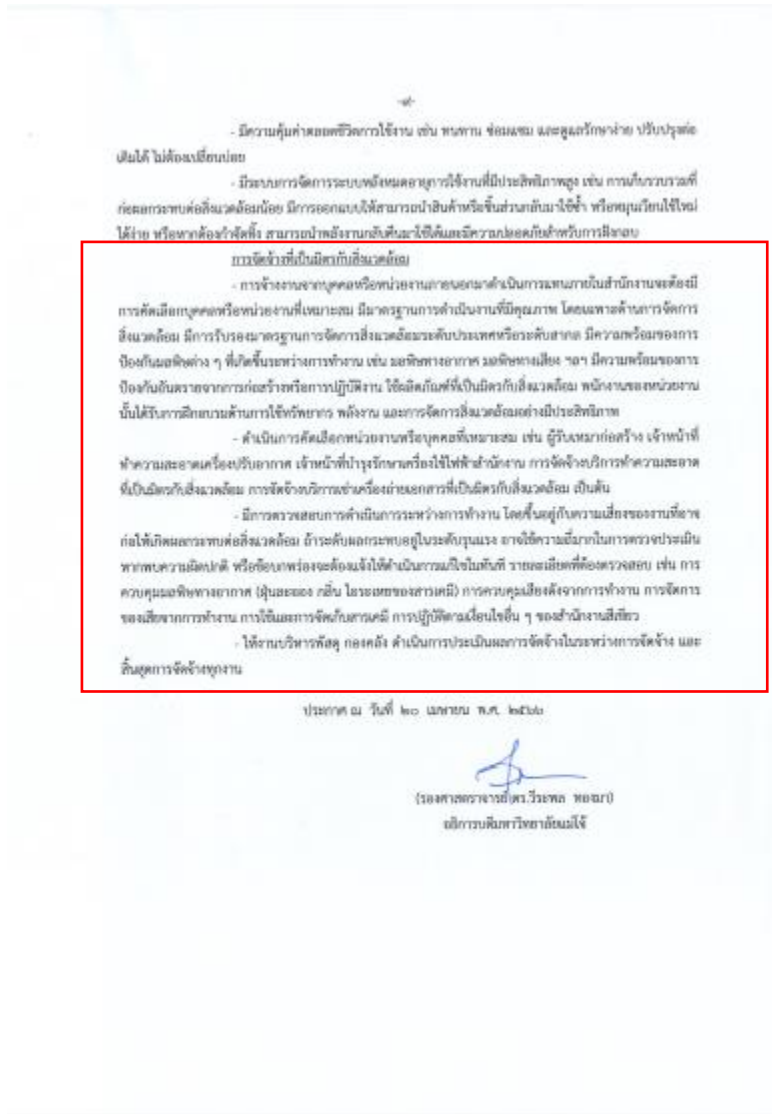
2. ห้องประชุมหรือพื้นที่จัดนิทรรศการไม่มีการตกแต่งด้วยวัสดุที่ย่อยสลายยาก หรือวัสดุที่ใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง

- วัสดุที่สามารถใช้ซ้ำได้หลายครั้ง เช่น ดอกไม้พลาสติก



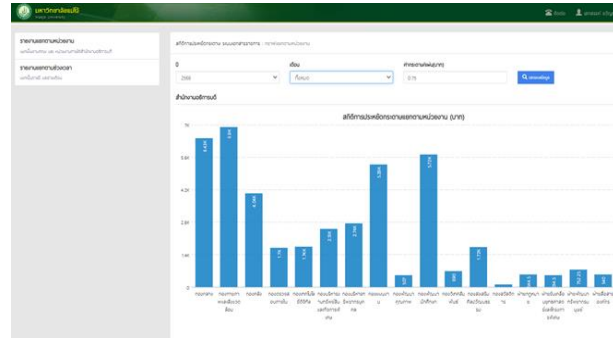
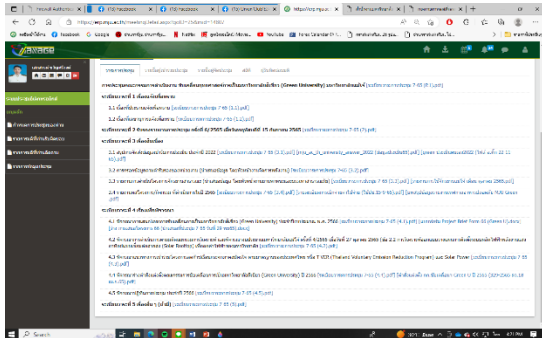
### 3.การกำหนดแนวทางเลือกสถานที่ภายนอกสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

- ใช้หลักเกณฑ์การเลือกสถานที่ ตามที่ประกาศเป็นมาตรการของหมวดที่ 6 การจัดซื้อจัดจ้าง



#### 4. การจัดเตรียมสื่อที่ใช้ในการประชุม โดยจะต้องลดการใช้กระดาษ หมึกพิมพ์

- มีการใช้ ระบบERP ในการไหลเอกสารการประชุม



หน่วยงาน	จำนวนเอกสาร	จำนวนกระดาษ	จำนวนเงิน
<b>สำนักงานมหาวิทยาลัย</b>	<b>23</b>	<b>92,373</b>	<b>46,086.50</b>
- สำนักงานอธิการบดี	1	4,476	2,238.00
- กองบริหารงานทั่วไปและกิจการพิเศษ	1	2,074	1,037.00
- กองงาน	2	9,024	4,512.00
- กองบริหารงานวิชาการ	2	10,309	5,154.50
- กองคลัง	1	38	19.00
- กองแผนงาน	3	3,714	1,857.00
- กองพัฒนามหาวิทยาลัย	1	104	52.00
- กองการพัฒนาระบบงาน	1	93	46.50
- กองคลังวิศวกรรม	2	3,883	1,941.50
- กองการเงิน (กองกลาง)	3	5,474	2,737.00
- กองช่าง (กองกลาง)	4	41,776	20,888.00
- งานบริหารงานระบบคอมพิวเตอร์	1	210	105.00

- มีการใช้กระดาษ Reuse ในการปรีนเอกสารประชุม



## 5. การจัดเตรียมอาหาร และเครื่องดื่มเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

- ใช้ภาชนะที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ย่อยสลายได้
- ใช้อุปกรณ์ที่สามารถนำกลับมาใช้ซ้ำได้หลายครั้ง

