

**มาตรการการใช้ห้องประชุมบัวเรศ คำทอง
ชั้น 5 อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย**

1. มาตรการการจัดเตรียมสถานที่

- การจองห้องประชุม เป็นรูปแบบการจองออนไลน์ เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษในการขอจองเพื่อใช้ห้องประชุม
- ปิดไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อไม่ใช้งาน
- เปิดเครื่องปรับอากาศที่อุณหภูมิ 25 องศาเซลเซียส

2. มาตรการการจัดประชุม

- เนื่องจากเป็นห้องประชุมขนาดใหญ่ จะอนุมัติให้ใช้ห้องประชุมได้ เมื่อมีผู้ใช้งานห้องประชุมจำนวนมากกว่า 15 คน ขึ้นไป
- รณรงค์ให้ใช้การสแกน QR CODE แทนการแจกเอกสารประกอบการประชุม หากจำเป็นต้องใช้เอกสารประกอบการประชุมให้ใช้กระดาษทั้งสองหน้า และเลือกใช้กระดาษ/เอกสารที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- เมื่อดำเนินการประชุมแล้วเสร็จ ให้ผู้เข้าร่วมประชุมจัดเก็บขยะ และทิ้งลงถังขยะที่กำหนดให้ตรงตามประเภทขยะให้เรียบร้อยทุกครั้ง

3. มาตรการการรับประทานอาหาร/เครื่องดื่ม ในห้องประชุม

- มาตรการลดจำนวนกระดาษเช็ดมือใช้แล้วของห้องประชุม (จะให้บริการเฉพาะการประชุมที่มีการให้บริการอาหารว่าง โดยจะวางกระดาษเช็ดมือจำนวน 1-2 แผ่น ต่อคน)
- กรณีจัดประชุมอบรม สัมมนา หรือกิจกรรมสร้างสรรค์แบบให้บริการอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เลือกประเภทของอาหารที่ไม่มีวัสดุห่อหุ้ม งดใช้ภาชนะจากวัสดุโฟมหรือพลาสติก หรือหากมีความจำเป็น ให้เลือกใช้วัสดุธรรมชาติที่ย่อยสลายได้และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น ใบตอง กระดาษ เป็นต้น
- จัดเตรียมภาชนะแยกเศษอาหาร เครื่องดื่ม เพื่อสะดวกต่อการนำไปรีไซเคิลหรือกำจัดทิ้ง