

ข้อปฏิบัติเรื่องการประชุมและการจัดนิทรรศการ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต มีการจัดประชุมโดยคำนึงถึงการรักษาสิ่งแวดล้อม ลดผลกระทบ สิ่งแวดล้อม ใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ลดการเกิดของเสีย การจัดประชุมและนิทรรศการจะคำนึงถึงการจัดตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว ได้แก่ สถานที่ อาหารเครื่องดื่ม รูปแบบการจัดงาน การสื่อสาร เป็นต้น ซึ่งมีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

1. การเรียนเชิญประชุม และการจัดเอกสารประกอบวาระการประชุม จะเน้นการใช้อิเล็กทรอนิกส์ เช่น การเชิญประชุมคณะกรรมการประจำหอสมุดฯ การประชุมคณะทำงานต่าง ๆ

2. หากมีความจำเป็นต้องใช้เอกสารประกอบการประชุม ใช้ถ่ายเอกสาร 2 หน้า หรือใช้กระดาษ Reuse

3. การจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม

- คำนวณปริมาณอาหารและเครื่องดื่มให้พอดีกับผู้เข้าประชุม

- งดการใช้กล่องโฟม และหลีกเลี่ยงการใช้ พลาสติก ในการใส่อาหารและเครื่องดื่ม ใช้ภาชนะแก้วและสามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้เพื่อลดปริมาณขยะ

- เสริฟน้ำด้วยแก้วน้ำแทนขวดน้ำดื่มแบบพลาสติก และไม่ใช่เครื่องดื่มแบบกระป๋องเพื่อลดปริมาณขยะ

- เลือกใช้อุปกรณ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมภายในห้องประชุม

4. การจัดเตรียมสถานที่การประชุม เน้นการจัดในพื้นที่เพื่อลดการเดินทางและขนส่ง หากจำเป็นต้องจัดนอกสถานที่ กรณีจัดที่โรงแรม ต้องเป็นโรงแรมที่ได้รับการรับรองให้เป็นโรงแรมสีเขียว หรือสถานที่ที่ได้รับการรับรองระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

5. การจัดนิทรรศการในโอกาสวันสำคัญ หรือเหตุการณ์ต่าง ๆ จะใช้วัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่แล้ว นำกลับมาใช้ใหม่ เช่น พิวเจอร์บอร์ด กระดาษรองพื้นบอร์ด กระดาษแข็งจากกล่องกระดาษ เป็นต้น

อนุมัติโดย.....

(ดร.มลิวัดย์ ประดิษฐ์ธีระ)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑