



# การใช้ห้องประชุม สำนักประชาสัมพันธ์ ชั้น 2

เดือนมกราคม 2567



มีจำนวนบุคลากรที่  
ใช้ห้องประชุม

**117**

คน



**6**

ครั้ง

มีการใช้คอมพิวเตอร์  
และโปรแกรม  
Word, PDF, Excel  
และ Power Point



มีการใช้  
ห้องประชุม

**8**

ครั้ง

ปริมาณกระดาษที่  
ประหยัดได้ (หน้า)

**9,713**

หน้า

การใช้  
กระดาษ

คิดเป็นเงิน

**1,766.79**

บาท

ปริมาณกระดาษที่  
ประหยัดได้ (รีม)

**19.43**

รีม

ประชาสัมพันธ์



# การใช้ห้องประชุม สำนักประชาสัมพันธ์ ชั้น 2

## เดือนกุมภาพันธ์ 2567



มีจำนวนบุคลากรที่  
ใช้ห้องประชุม

# 226

คน



มีการใช้คอมพิวเตอร์  
โปรแกรม Word, PDF  
สแกน QR Code

# 9

ครั้ง



มีการใช้  
ห้องประชุม

# 14

ครั้ง

ปริมาณกระดาษที่  
ประหยัดได้ (หน้า)



# 1,709

 หน้า

คิดเป็นเงิน

# 310.87

 บาท

ปริมาณกระดาษที่  
ประหยัดได้ (รีม)

# 3.42

 รีม

เป็นไปตามมาตรการการใช้ห้องประชุมสำนักประชาสัมพันธ์

จัดทำโดยคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักประชาสัมพันธ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)

หมวด 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

# การใช้ห้องประชุม สำนักประชาสัมพันธ์ ชั้น 2 เดือนมีนาคม 2567



มีจำนวนบุคลากรใช้ห้องประชุม  
จำนวน 58 คน



จำนวนการใช้ห้องประชุม  
จำนวน 6 ครั้ง

การส่งเอกสารสื่ออิเล็กทรอนิกส์  
ด้วยวิธี ดังนี้

- ผ่านช่องทาง Application line 
- ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Office) 

จำนวน 6 ครั้ง

เอกสารประกอบการประชุม  
โดยการใช้จอคอมพิวเตอร์  
และโปรแกรม Word, PDF



สแกน QR Code



จำนวน 4 ครั้ง



ปริมาณกระดาษที่  
ประหยัดได้ (หน้า)

จำนวน 6,680 หน้า



ปริมาณกระดาษที่  
ประหยัดได้ (รีม)

จำนวน 13.36 รีม

คิดเป็นจำนวนเงิน



1,215.09 บาท

 เป็นไปตามมาตรการการใช้ห้องประชุมสำนักประชาสัมพันธ์ 

จัดทำโดยคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักประชาสัมพันธ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)  
หมวด 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

# การใช้ห้องประชุม สำนักประชาสัมพันธ์ ชั้น 2

เดือนเมษายน 2567



จำนวนการใช้ห้องประชุม  
จำนวน 6 ครั้ง



มีจำนวนบุคลากรใช้ห้องประชุม  
จำนวน 102 คน



การส่งเอกสารสื่ออิเล็กทรอนิกส์  
ด้วยวิธี ดังนี้

- ผ่านช่องทาง Application line 
  - ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Office) 
- จำนวน 6 ครั้ง

เอกสารประกอบการประชุม  
โดยใช้

- จอคอมพิวเตอร์ 
- โปรแกรม Word 
- โปรแกรม PDF 

จำนวน 6 ครั้ง

ปริมาณกระดาษที่  
ประหยัดได้ (หน้า)



จำนวน 7,566 หน้า

ปริมาณกระดาษที่  
ประหยัดได้ (รีม)

จำนวน 15.13 รีม

คิดเป็นจำนวนเงิน



1,376.26 บาท



เป็นไปตามมาตรการการใช้ห้องประชุมสำนักประชาสัมพันธ์



จัดทำโดยคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักประชาสัมพันธ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)  
หมวด 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน



# การใช้ห้องประชุมสำนักประชาสัมพันธ์ ชั้น 2 เดือนพฤษภาคม 2567

จำนวนการใช้ห้องประชุม  
จำนวน 6 ครั้ง

จำนวนบุคลากรใช้ห้องประชุม  
จำนวน 121 คน



การส่งเอกสารสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยวิธี ดังนี้

- ผ่านช่องทาง Application line 
- ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

(E-Office) 

จำนวน 6 ครั้ง

เอกสารประกอบการประชุม โดยใช้

- จอคอมพิวเตอร์ 
- โปรแกรม Word 
- โปรแกรม PDF 
- โปรแกรม Power Point 

จำนวน 5 ครั้ง

ปริมาณกระดาษที่  
ประหยัดได้ (หน้า)  
จำนวน 1,770 หน้า



ปริมาณกระดาษที่  
ประหยัดได้ (รีม)  
จำนวน 3.54 รีม



คิดเป็นจำนวนเงิน  
321.96 บาท



เป็นไปตามมาตรการการใช้ห้องประชุมสำนักประชาสัมพันธ์



จัดทำโดยคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักประชาสัมพันธ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)  
หมวด 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน



# การใช้ห้องประชุมสำนักประชาสัมพันธ์ ชั้น 2 เดือนมิถุนายน 2567

จำนวนการใช้ห้องประชุม  
จำนวน 11 ครั้ง

จำนวนบุคลากรใช้ห้องประชุม  
จำนวน 131 คน

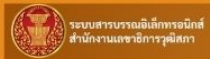


การส่งเอกสารสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยวิธี ดังนี้

- ผ่านช่องทาง Application line
- ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์



(E-Office)



จำนวน 11 ครั้ง

เอกสารประกอบการประชุม โดยใช้

- จอคอมพิวเตอร์
- โปรแกรม Word
- โปรแกรม PDF
- โปรแกรม Power Point



จำนวน 10 ครั้ง

ปริมาณกระดาษที่  
ประหยัดได้ (หน้า)  
จำนวน 3,070 หน้า



ปริมาณกระดาษที่  
ประหยัดได้ (รีม)  
จำนวน 6.14 รีม



คิดเป็นจำนวนเงิน  
558.43 บาท



เป็นไปตามมาตรการการใช้ห้องประชุมสำนักประชาสัมพันธ์



จัดทำโดยคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักประชาสัมพันธ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)  
หมวด 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน



# การใช้ห้องประชุมสำนักประชาสัมพันธ์ ชั้น 2 เดือนกรกฎาคม 2567

จำนวนการใช้ห้องประชุม  
จำนวน 7 ครั้ง

จำนวนบุคลากรใช้ห้องประชุม  
จำนวน 116 คน

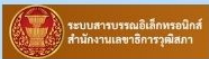


การส่งเอกสารสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยวิธี  
ดังนี้

- ผ่านช่องทาง Application line
- ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์



(E-Office)



จำนวน 7 ครั้ง

เอกสารประกอบการประชุม โดยใช้

- จอคอมพิวเตอร์
- โปรแกรม Word
- โปรแกรม PDF
- โปรแกรม Power Point



จำนวน 6 ครั้ง

ปริมาณกระดาษที่  
ประหยัดได้ (หน้า)  
จำนวน 1,975 หน้า



ปริมาณกระดาษที่  
ประหยัดได้ (รีม)  
จำนวน 3.95 รีม



คิดเป็นจำนวนเงิน  
359.25 บาท



เป็นไปตามมาตรการการใช้ห้องประชุมสำนักประชาสัมพันธ์



จัดทำโดยคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักประชาสัมพันธ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)  
หมวด 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน



# การใช้ห้องประชุมสำนักประชาสัมพันธ์ ชั้น 2 เดือนสิงหาคม 2567

จำนวนการใช้ห้องประชุม  
จำนวน 3 ครั้ง

จำนวนบุคลากรใช้ห้องประชุม  
จำนวน 29 คน







การส่งเอกสารสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยวิธี  
ดังนี้

- ผ่านช่องทาง Application line 
- ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Office)

จำนวน 3 ครั้ง

เอกสารประกอบการประชุม โดยใช้

- จอคอมพิวเตอร์ 
- โปรแกรม Word 
- โปรแกรม PDF 
- โปรแกรม Power Point 

จำนวน 1 ครั้ง

ปริมาณกระดาษที่  
ประหยัดได้ (หน้า)  
จำนวน 60 หน้า



ปริมาณกระดาษที่  
ประหยัดได้ (รีม)  
จำนวน 0.12 รีม



คิดเป็นจำนวนเงิน  
10.91 บาท



เป็นไปตามมาตรการการใช้ห้องประชุมสำนักประชาสัมพันธ์

จัดทำโดยคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักประชาสัมพันธ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)  
หมวด 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน