

แผนการตรวจประเมินภายในด้านห้องสมุด ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

สำนักหอสมุด ได้จัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อตรวจประเมินภายในด้านห้องสมุด ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เพื่อเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว ประกอบด้วย การประเมิน 2 ด้าน ได้แก่ ด้านห้องสมุด ซึ่งมี 5 หมวด 12 ประเด็น 35 ตัวชี้วัด และด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมี 6 หมวด 23 ประเด็น 63 ตัวชี้วัด ดังนี้

ลำดับ	แผนการดำเนินงาน	ความถี่	เดือน											ผู้รับผิดชอบ		
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.	
	ด้านห้องสมุด หมวด 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผน การดำเนินงาน สำนักงานสีเขียว															
1	การกำหนดขอบเขตพื้นที่ของห้องสมุด ทั้งส่วนของสำนักงานและพื้นที่บริการ	1 ครั้งต่อปี						/								คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด
2	การกำหนดขอบเขตกิจกรรมของห้องสมุด	1 ครั้งต่อปี						/								คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด
3	ประกาศนโยบายห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว	1 ครั้งต่อปี	/													คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด
4	แผนการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียวประจำปี	1 ครั้งต่อปี	/													คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด และ คณะทำงานห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว
5	กำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดที่ชัดเจนด้านห้องสมุด	1 ครั้งต่อปี	/													คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด และ คณะทำงานห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว
6	กำหนดนโยบายลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	1 ครั้งต่อปี	/													คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด และ คณะทำงานห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว
7	แต่งตั้งคณะกรรมการห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว	1 ครั้งต่อปี	/													คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด
8	ประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร	3 ครั้งต่อปี	/					/			/					คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด และ คณะทำงานห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว
9	กำหนดการตรวจประเมินภายใน ด้านห้องสมุด และด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม	1 ครั้งต่อปี									/					คณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด

ลำดับ	รายละเอียด	ความถี่	เดือน											ผู้รับผิดชอบ		
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.	
	หมวด 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก															
1	จัดทำแผนการฝึกอบรมด้านห้องสมุดสีเขียว ประเมินผล และบันทึกประวัติการฝึกอบรม	1 ครั้งต่อปี						/								คณะกรรมการ หมวด 1 และ หมวด 2
2	กำหนดผู้รับผิดชอบและแนวทางการสื่อสาร ด้านสิ่งแวดล้อม	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	←												→	คณะกรรมการ หมวด 2
3	ประชาสัมพันธ์และสื่อสารด้านทรัพยากรและ สิ่งแวดล้อม	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	←												→	คณะกรรมการ หมวด 2
4	กำหนดช่องทางรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้าน ห้องสมุดสีเขียว นำมาปรับปรุงแก้ไข และรายงาน ผลต่อผู้บริหาร	1 ครั้งต่อ เดือน	/													คุณสุภาวดี
	หมวด 3 การจัดการทรัพยากรสารสนเทศและ การให้บริการห้องสมุดสีเขียว															
1	การสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ	2 ครั้งต่อปี	/					/								คณะกรรมการ หมวด 3
2	จัดหาทรัพยากรสารสนเทศด้านพลังงานและ สิ่งแวดล้อม และเรื่องที่เกี่ยวข้อง	ปีละ 100 รายชื่อ	←												→	ฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศฯ
3	จัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศด้านทรัพยากรและ สิ่งแวดล้อมและเรื่องที่เกี่ยวข้อง ให้พร้อมใช้และ สามารถค้นคืนได้โดยง่าย	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	←												→	ฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศฯ
4	ส่งเสริมการให้บริการและการใช้ทรัพยากร สารสนเทศด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม และ เรื่องที่เกี่ยวข้อง	1 ครั้งต่อ เดือน	←												→	คณะกรรมการ หมวด 3
5	การจัดทำสถิติการยืมทรัพยากรสารสนเทศ	1 ครั้งต่อ เดือน	←												→	คณะกรรมการ หมวด 3

ลำดับ	รายละเอียด	ความถี่	เดือน											ผู้รับผิดชอบ				
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.			
6	การจัดพื้นที่บริการ โดยแทรกความรู้และแนวคิด การให้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	1 ครั้งต่อ เดือน	←															ฝ่ายบริการสารสนเทศฯ
หมวด 4 การส่งเสริมการเรียนรู้																		
1	จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ด้าน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมให้กับกลุ่มเป้าหมาย และประเมินผลการเรียนรู้	2 ครั้งต่อปี					/				/							คณะกรรมการ หมวด 4
2	รายงานสรุปความคิดเห็นและแนวทางการนำไปใช้ ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย	2 ครั้งต่อปี					/				/							คณะกรรมการ หมวด 4
3	จัดพื้นที่ส่งเสริมการเรียนรู้ของห้องสมุดสีเขียวและ มีการปรับปรุงข้อมูลทุกเดือน	1 ครั้งต่อ เดือน	←															คณะกรรมการ หมวด 3 และ หมวด 4
4	ประเมินผลการเรียนรู้ของกิจกรรม	2 ครั้งต่อปี					/				/							คณะกรรมการ หมวด 4
5	สรุปผลการจัดกิจกรรมในรอบปี	1 ครั้งต่อปี									/							คณะกรรมการ หมวด 4
หมวด 5 เครือข่ายความร่วมมือ																		
1	ส่งเสริมความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	1 ครั้งต่อปี	←															คณะกรรมการ หมวด 5
2	ร่วมมือในการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียวกับ ห้องสมุดเครือข่าย	1 ครั้งต่อปี	←															คณะกรรมการ หมวด 5
3	ขยายผลการจัดกิจกรรมห้องสมุดสีเขียวร่วมกับ ชุมชน โรงเรียน หรือหน่วยงานอื่น	1 ครั้งต่อปี							/	/								คณะกรรมการ หมวด 5

ลำดับ	รายละเอียด	ความถี่	เดือน											ผู้รับผิดชอบ		
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.	
	ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม															
1	กำหนดมาตรการ/ แนวทางการใช้ทรัพยากรและพลังงาน	1 ครั้งต่อปี	/													คณะทำงาน หมวด 3
2	รวบรวมข้อมูลรายเดือนและเปรียบเทียบการเพิ่มหรือลดของปริมาณการใช้ไฟฟ้า การใช้น้ำ น้ำมัน เชื้อเพลิงและการใช้กระดาษ	1 ครั้งต่อเดือน	←												→	นางรัชณี เจริญวารี
	หมวด 4 การจัดการของเสีย															
1	กำหนดแนวทางการคัดแยก รวบรวม และกำจัดขยะ	1 ครั้งต่อปี	/													คณะทำงาน หมวด 4
2	บันทึกข้อมูลปริมาณขยะแต่ละประเภท	1 ครั้งต่อเดือน	←												→	
3	กำหนดแนวทางการจัดการน้ำเสียอย่างเหมาะสม	1 ครั้งต่อปี	/													
	หมวด 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย															
1	จัดทำแผนการดูแลรักษาและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อควบคุมมลพิษทางอากาศ ได้แก่ การดูแลเครื่องปรับอากาศ	1 ครั้งต่อปี	/													คณะทำงาน หมวด 5/ บริษัทผู้รับจ้างภายนอก
2	การป้องกันและกำจัดแมลง	1 ครั้งต่อเดือน	←												→	บริษัทผู้รับจ้างภายนอก
3	การดูแลพื้นที่และทำความสะอาดพื้นที่ในสำนักหอสมุด	ทุกวัน	←												→	คณะกรรมการตรวจรับทำความสะอาด/ บริษัทผู้รับจ้างภายนอก
4	การตรวจวัดความเข้มของแสงสว่าง	1 ครั้งต่อปี								/						คณะทำงานหมวด 5
5	การจัดอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ	1 ครั้งต่อปี						/								คณะทำงาน หมวด 5/ บริษัทผู้รับจ้างภายนอก
6	กิจกรรม 7ส	1 ครั้งต่อปี					/									บุคลากรสำนักหอสมุด

ลำดับ	รายละเอียด	ความถี่	เดือน											ผู้รับผิดชอบ			
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.		
	หมวด 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง																
1	จัดทำบัญชีรายซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	1 ครั้งต่อปี	/														นางสาวรสสุคนธ์ บุญมาก/ คณะทำงาน หมวด 6
2	ดำเนินการจัดจ้างหน่วยงานหรือบุคคลที่มีการดำเนินงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	ทุกครั้งที่มีการจัดจ้าง	←													→	นางสาวรสสุคนธ์ บุญมาก
3	รวบรวมรายชื่อสถานที่ให้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	1 ครั้งต่อปี		/													นางสาวรสสุคนธ์ บุญมาก/ คณะทำงาน หมวด 6

๒๑๖

(นายเหมรัมย์ วีรหัตถพงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด