

หมวด/ตัวชี้วัด	หลักฐานการดำเนินงาน
หมวด 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	
1.1 การกำหนดนโยบายห้องสมุดสีเขียว	
<p>1.1.1 มีบริบทองค์กรและขอบเขตของการบริหารจัดการห้องสมุดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</p> <p>(1) มีการกำหนดขอบเขตพื้นที่ของห้องสมุดทั้งหมด ทั้งส่วนของสำนักงาน และพื้นที่บริการ</p> <p>(2) มีการกำหนดขอบเขตกิจกรรมของห้องสมุด</p>	<p>1.1.1 การกำหนดขอบเขตพื้นที่สำนักหอสมุด</p>
<p>1.1.2 มีนโยบายห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียวที่สอดคล้องและครอบคลุมประเด็นตามเกณฑ์ห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว โดยแสดงความมุ่งมั่นอย่างต่อเนื่อง ในด้านห้องสมุด และด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ดังนี้</p> <p>ด้านห้องสมุด</p> <p>(1) มีนโยบายการบริหารจัดการห้องสมุดสีเขียวและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง</p> <p>(2) มีนโยบายการจัดการและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมและเรื่องที่เกี่ยวข้อง ให้เพียงพอ และพร้อมใช้</p> <p>(3) มีนโยบายส่งเสริมการเรียนรู้ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมและเรื่องที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(4) มีนโยบายการสร้างเครือข่ายความร่วมมือ เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน</p> <p>ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม</p> <p>(รายละเอียดเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว)</p>	<p>1.1.2 นโยบายห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียวที่สอดคล้องและครอบคลุมฯ</p> <p>1.1.2(1) นโยบายห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว ปี พ.ศ. 2567-2569</p> <p>1.1.2(2) ประกาศเรื่อง เป้าหมายและตัวชี้วัดด้านห้องสมุด ปี พ.ศ. 2567-2569</p>
<p>1.1.3 การกำหนดนโยบายห้องสมุดสีเขียว โดยผู้บริหารระดับสูง</p> <p>(1) นโยบายห้องสมุดสีเขียวจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารสูงสุด หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ</p> <p>(2) มีการระบุวันที่การประกาศใช้นโยบายห้องสมุดสีเขียวอย่างชัดเจน</p> <p>(3) ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจจะต้องสามารถอธิบายถึงวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายของการเป็นห้องสมุดสีเขียว</p> <p>(4) ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจจะต้องมีส่วนในการติดตามผลการปฏิบัติตามนโยบายห้องสมุดสีเขียว</p>	<p>1.1.3 การกำหนดนโยบายห้องสมุดสีเขียว โดยผู้บริหาร</p>

<p>1.1.4 มีการกำหนดแผนการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว ประจำปี</p> <p>(1) รายละเอียดของแผนจะต้องระบุการดำเนินงานครบทุกหมวด</p> <p>(2) มีการกำหนดเวลาหรือความถี่ของการดำเนินงานแต่ละหมวด</p> <p>(3) มีการกำหนดแผนดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร และได้รับการอนุมัติจากผู้บริหาร</p>	<p><u>1.1.4(1) แผนการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว ปี 2566-2569</u></p> <p><u>1.1.4(2) ผลการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว ปี 2566-2568</u></p>
<p>1.1.5 มีการกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดที่ชัดเจน ด้านห้องสมุด (ตามเกณฑ์ห้องสมุดสีเขียว) และมีหลักฐานการลงนามอนุมัติและวันที่ประกาศใช้อย่างชัดเจนและเป็นปัจจุบัน</p> <p>(1) การจัดการและการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม</p> <p>(2) การส่งเสริมการเรียนรู้เรื่อง ทรัพยากร สิ่งแวดล้อม และก๊าซเรือนกระจก</p> <p>(3) การจัดกิจกรรมห้องสมุดสีเขียวร่วมกับเครือข่ายความร่วมมือ</p> <p>(4) ความพึงพอใจของผู้รับบริการห้องสมุดสีเขียว</p>	<p><u>1.1.5 การกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดด้านห้องสมุด 2567-2569</u></p>
<p>1.1.6 มีการกำหนดให้งานห้องสมุดสีเขียว ทั้งด้านห้องสมุด และด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม เป็นงานประจำของหน่วยงาน</p> <p>(1) มีการกำหนดแผนงานห้องสมุดสีเขียวทั้งด้านห้องสมุด และด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมให้เป็นแผนงานประจำของห้องสมุด โดยดำเนินการต่อเนื่องทุกปี</p> <p>(2) มีการสรุปปัญหาและแนวทางการปรับปรุง เป็นข้อมูลเพื่อกำหนดแผนงานห้องสมุดสีเขียวในปีต่อไป</p> <p>(3) มีการบูรณาการงานด้านห้องสมุด และงานด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภายใต้แผนงานพัฒนาห้องสมุดสีเขียว</p> <p>(4) กำหนดให้งานห้องสมุดสีเขียว เป็นภาระงานของบุคลากรที่ต้องได้รับการประเมิน</p>	<p><u>1.1.6 การกำหนดให้งานห้องสมุดสีเขียว เป็นงานประจำของหน่วยงาน</u></p> <p><u>1.1.6(1-3) แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของสำนักหอสมุด</u></p> <p><u>1.1.6(4) กำหนดให้งานห้องสมุดสีเขียว เป็นภาระงานของบุคลากร</u></p>
<p>1.1.7 มีการกำหนดนโยบายลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก สอดคล้องกับนโยบายขององค์กร</p> <p>(1) มีการกำหนดนโยบายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality) หรือ นโยบายการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero) ของห้องสมุด</p>	<p><u>1.1.7 การกำหนดนโยบายลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก</u></p> <p><u>1.1.7(1) นโยบายการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก</u></p> <p><u>1.1.7(2) แผนงานและเป้าหมายการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ปี 2567-2569</u></p>

<p>(2) มีการกำหนดเป้าหมายและแผนงานการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ระยะสั้นและระยะยาวของห้องสมุดที่สอดคล้องกับนโยบายตามข้อ (1)</p> <p>(3) มีการลด และ/หรือ ชดเชยการปล่อยก๊าซเรือนกระจก</p> <p>(4) ผลการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในข้อ (2)</p>	
1.2 คณะทำงานห้องสมุดสีเขียว	
<p>1.2.1 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือทีมงานห้องสมุดสีเขียว</p> <p>(1) ผู้บริหารแต่งตั้งคณะกรรมการหรือทีมงานห้องสมุดสีเขียว ซึ่งประกอบด้วยงานด้านห้องสมุดและด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม เป็นลายลักษณ์อักษร และลงนามอนุมัติการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือทีมงาน จะต้องครอบคลุมทุกหมวด และประกอบด้วยบุคลากร/ผู้แทนจากทุกฝ่ายในหน่วยงาน</p> <p>(2) กำหนดอำนาจ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการหรือทีมงาน อย่างชัดเจน</p>	<p><u>1.2.1 คณะทำงานห้องสมุดสีเขียว</u></p> <p><u>1.2.1(1) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว ปี 2566-2569</u></p>
<p>1.2.2 ร้อยละของคณะกรรมการหรือทีมงานห้องสมุดสีเขียว ด้านห้องสมุด ที่ดำเนินงานตามบทบาท หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>(1) ประธาน/หัวหน้า</p> <p>(2) คณะกรรมการหรือทีมงานด้านห้องสมุด</p>	<p><u>1.2.2 ร้อยละของคณะกรรมการหรือทีมงานห้องสมุดสีเขียว</u></p> <p><u>1.2.2(1) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว ปี 2566-2569</u></p>
1.3 การทบทวนฝ่ายบริหาร	
<p>1.3.1 การกำหนดองค์ประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร</p> <p>(1) มีผู้บริหารเข้าร่วมประชุม</p> <p>(2) มีตัวแทนของแต่ละฝ่าย/แผนก/ส่วนงานที่มีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านห้องสมุดในแต่ละหมวดเข้าร่วมประชุม</p> <p>(3) จำนวนผู้เข้าร่วมประชุมจะต้องมากกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนผู้ที่เป็นคณะกรรมการห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว พร้อมหลักฐานการลงนามเข้าร่วมประชุม</p> <p>(4) หากผู้ที่จะต้องเข้าประชุมไม่สามารถเข้าร่วมได้ จะต้องมียุติการรายงานผลการประชุมให้รับทราบ พร้อมรับข้อเสนอแนะ</p>	<p><u>1.3.1 การกำหนดองค์ประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร</u></p>

<p>1.3.2 มีการกำหนดวาระการประชุม และทำการประชุม ทบทวนฝ่ายบริหาร</p> <p>(1) มีการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p> <p>(2) วาระที่ 1 การติดตามผลการประชุมทบทวน ฝ่ายบริหารที่ผ่านมาทั้งด้านห้องสมุด และด้านทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม</p> <p>(3) วาระที่ 2 ทบทวนนโยบายห้องสมุดสีเขียว</p> <p>(4) วาระที่ 3 ความมีประสิทธิภาพของคณะกรรมการ หรือทีมงานด้านห้องสมุด และด้านทรัพยากรและ สิ่งแวดล้อม (ความเพียงพอและความเหมาะสม)</p> <p>(5) วาระที่ 4 การติดตามผลการดำเนินงานด้านห้องสมุด และด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม</p> <p>(6) วาระที่ 5 การเปลี่ยนแปลงที่จะส่งผลกระทบต่อ ความสำเร็จในการดำเนินงานด้านห้องสมุด และด้าน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม</p> <p>(7) วาระที่ 6 ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม และแนวคิด ของผู้บริหารต่อการพัฒนาห้องสมุดสีเขียวอย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านห้องสมุดและด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม</p> <p>(8) จัดทำรายงานการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร รายชื่อผู้เข้าประชุมและภาพถ่ายที่แสดงให้เห็นว่า มีการประชุมจริง</p>	<p>1.3.2 การกำหนดวาระการประชุม</p>
<p>1.4 การตรวจประเมินภายใน (สำหรับหน่วยงานต่ออายุ)</p>	
<p>1.4.1 การวางแผนและดำเนินการตรวจประเมินภายใน ด้านห้องสมุด</p> <p>(1) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินภายใน ด้านห้องสมุด ประกอบด้วย หัวหน้าผู้ตรวจประเมินและ ผู้ตรวจประเมิน ที่มีความรู้และประสบการณ์เรื่อง ห้องสมุดสีเขียว</p> <p>(2) มีการกำหนดความถี่ในการตรวจประเมินภายใน ด้านห้องสมุด อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p> <p>(3) มีการจัดทำข้อกำหนดการตรวจประเมินภายใน ด้านห้องสมุด ครอบคลุมทุกหมวด</p> <p>(4) กำหนดให้ ผู้ตรวจประเมินภายในด้านห้องสมุด แต่ละหมวดมีความเพียงพอและเหมาะสม มีความเป็น อิสระในการตรวจประเมินอย่างชัดเจน</p> <p>(5) ดำเนินการตรวจประเมินภายใน ด้านห้องสมุด ครบถ้วนทุกหมวด</p>	<p>1.4.1 แผนการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียวและสำนักงาน สีเขียว ปี 2569</p> <p>1.4.1(1) แผนการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียวและสำนักงาน สีเขียว ปี 2569</p>