

ห้องสมุดสีเขียว

ข้อกำหนดและแนวทางเชิงปฏิบัติ

วันที่ 3 พ.ย. 2559 ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



ผศ.ดร.รัตนาวรรณ มั่งคั่ง

ศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านกลยุทธ์ธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (วิกรีน)
คณะสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



ที่มาและความสำคัญ



- **ห้องสมุด** เป็นแหล่งเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและการจัดการสิ่งแวดล้อม
- **กิจกรรมการให้บริการของห้องสมุด** ควรคำนึงถึงการอนุรักษ์พลังงานและการจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นตัวอย่างชั้นนำสังคม
- **สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ร่วมกับ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์** ตลอดจน **เครือข่ายห้องสมุดสีเขียว** จึงร่วมพัฒนาเกณฑ์ห้องสมุดสีเขียว เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาสู่ห้องสมุดสีเขียว



คณะกรรมการพัฒนามาตรฐานห้องสมุดสีเขียว (1)

- ศาสตราจารย์พิเศษคุณหญิงแมนมาส ชวลิต
นายกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
ที่ปรึกษา
- รองศาสตราจารย์ ดร.ลิลลี่ กาวีตี-
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ที่ปรึกษา
- ดร.กวารัฐ สุตะบุตร
ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน
ที่ปรึกษา
- นายสากล รุينةกุล
รองอธิบดีกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
ที่ปรึกษา
- นางประเสริฐสุข จามรมาน
ผู้อำนวยการองค์การบริการจัดการก๊าซเรือนกระจก
ที่ปรึกษา



คณะกรรมการพัฒนามาตรฐานห้องสมุดสีเขียว (2)

- นางสาวรุ่งทิพย์ ห่อวโนทยาน
กรรมการสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
ประธานคณะกรรมการ
- นางสาวทรงกานัญจน์ ถนนอมพล
กรรมการสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
คณะกรรมการ
- นางละเอียด ศรีวรรณท์
กรรมการสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
คณะกรรมการ
- นายบัญญัติวัฒน์ โทมุกบุตร
ผู้อำนวยการ สถาบันวิศวกรรมพลังงาน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
คณะกรรมการ
- รศ.ดร. สิ่งหิ อินทรชูโต
หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการออกแบบจากเศษวัสดุ
และอาจารย์ ภาควิชานวัตกรรมอาคาร คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
คณะกรรมการ
- ผศ.ดร.รัตนาวรรณ มั่งคั่ง
ผู้อำนวยการ ศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านกลยุทธ์ธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
และ อาจารย์ ภาควิชาเทคโนโลยีและการจัดการสิ่งแวดล้อม คณะสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
คณะกรรมการ
- ผศ.ดร. สุจินณา พรรณสุต
อาจารย์ภาควิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม คณะสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
คณะกรรมการ



คณะกรรมการพัฒนามาตรฐานห้องสมุดสีเขียว (3)

- | | |
|---|------------|
| • ดร.พรพิมล วรากร
ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการผลิตและการบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม | คณะกรรมการ |
| • นางสาวกมลน สุภาพพันธ์
ผู้จัดการโครงการลดคาร์บอน
องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) | คณะกรรมการ |
| • นางสาวกัมโล สัมสอน | คณะกรรมการ |
| • บรรณารักษ์ชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| • นางสาวจวีวรรณ สวัสดิ์
ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล | คณะกรรมการ |
| • นางสาวแจ่มจันทร์ นพบุตรกานต์
หัวหน้าหอสมุดป่วย อึ้งภากรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ | คณะกรรมการ |
| • นางวรรณุช สุนทรวิณีต
ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช | คณะกรรมการ |



คณะกรรมการพัฒนามาตรฐานห้องสมุดสีเขียว (4)

- | | |
|---|-------------------------------|
| • ดร.อารีย์ ธัญกิจจานุกิจ
ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| • นางช่อทิพย์ มงคลมาลัย
กรรมการสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| • นางศศิญา เสือดี
ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

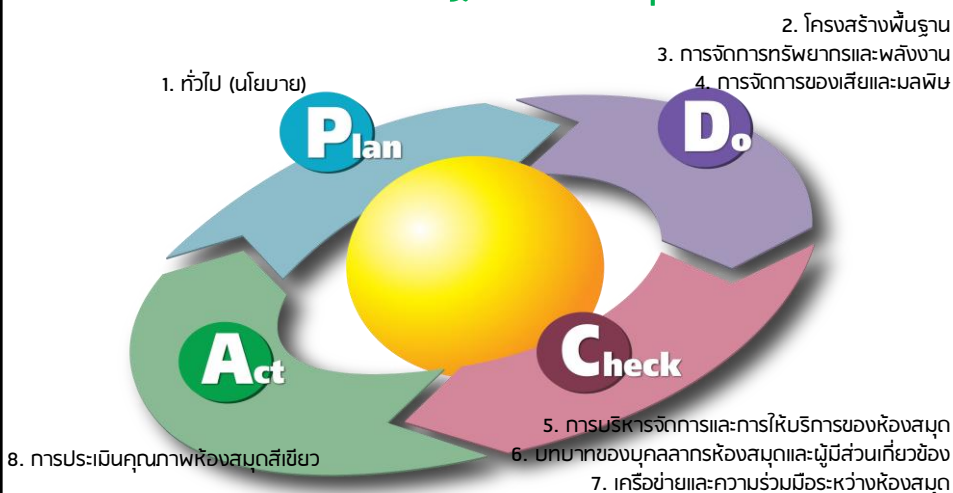


มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

- **มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว** ประกาศใช้เมื่อวันที่ 30 เม.ย. พ.ศ. 2558 ประกอบด้วย หลักการของห้องสมุดสีเขียว 8 หมวด
 1. ทั่วไป
 2. โครงสร้างพื้นฐาน
 3. การจัดการทรัพยากรและพลังงาน
 4. การจัดการของเสียและมลพิษ
 5. การบริหารจัดการและการให้บริการของห้องสมุด
 6. บทบาทของบุคลากรห้องสมุดและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
 7. เครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด
 8. การประเมินคุณภาพห้องสมุดสีเขียว



หลักการพัฒนา ข้อกำหนดมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว



คณะกรรมการจัดทำเกณฑ์การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว (1)

- ศาสตราจารย์พิเศษคุณหญิงแมนมาส ชวลิต ที่ปรึกษา
นายกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ
- รองศาสตราจารย์ ดร.สิลลี กาวีติะ ที่ปรึกษา
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ดร.ทวารัฐ สุตะบุตร ที่ปรึกษา
ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน
- นายสากล ฐินะกุล ที่ปรึกษา
รองอธิบดีกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- นางประเสริฐสุข จามรมาน ที่ปรึกษา
ผู้อำนวยการองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก



คณะกรรมการจัดทำเกณฑ์การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว (2)

- นางสาวรุ่งกัญญา ห่อวโนทยาน ประธานคณะกรรมการ
ประธานแผนกมาตรฐานวิชาชีพ คนที่ 1 สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ
- นางสาวรองกานัญณี ถนอมพล คณะกรรมการ
เลขานุการคนที่ 2 สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ
- นางสาวศุคนธ์ ศิริวงค์วรวัฒน์ คณะกรรมการ
อุปนายกคนที่ 1 สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ
- ดร.บุษกร เลิศวิระศิริกุล คณะกรรมการ
ประธานแผนกมาตรฐานวิชาชีพ คนที่ 3 สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ
- นางสาวพูลสุข ปรวีตวรวิฑูริ คณะกรรมการ
ประธานแผนกวิชาการ คนที่ 1 สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ
- นางสาวพิณทิมา เลิศสมบุญ คณะกรรมการ
ประธานแผนกวิชาการ คนที่ 1 สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ



คณะทำงานจัดทำเกณฑ์การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว (3)

- นายปัญญาวัฒน์ โกมุทบุตร คณะทำงาน
ผู้อำนวยการ สถาบันวิศวกรรมพลังงาน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- รศ.ดร. สิงห์ อินทรชูโต คณะทำงาน
หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการออกแบบจากเศษวัสดุ
และ อาจารย์ ภาควิชาวิศวกรรมอาคาร คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ผศ.ดร.รัตนาวรรณ มั่งคั่ง คณะทำงาน
ผู้อำนวยการ ศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านกลยุทธ์ธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
และ อาจารย์ ภาควิชาเทคโนโลยีและการจัดการสิ่งแวดล้อม คณะสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ผศ.ดร. สุจินดา วรรณสุด คณะทำงาน
อาจารย์ภาควิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม คณะสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- รองศาสตราจารย์ สยาม อรุณศรีมรกต คณะทำงาน
อาจารย์คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล



คณะทำงานจัดทำเกณฑ์การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว (4)

- ดร.พรพิมล วราทร คณะทำงาน
ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการผลิตและการบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- นางสาวกมลน สุภาพพันธ์ คณะทำงาน
ผู้จัดการโครงการฉลาดคาร์บอน องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)
- นางสาวท่าไล ส้มสอน คณะทำงาน
บรรณารักษ์ชำนาญการ
- นางสาวฉวีวรรณ สวัสดิ์ คณะทำงาน
ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
- นางสาวแจ่มจันทร์ นพบุตรกานต์ คณะทำงาน
หัวหน้าหอสมุดป๋วย อึ๊งภากรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- นางวรรณุช สุนทรวิณิต คณะทำงาน
ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์
- นางปิยวรรณ คุสินธุ์ คณะทำงาน
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



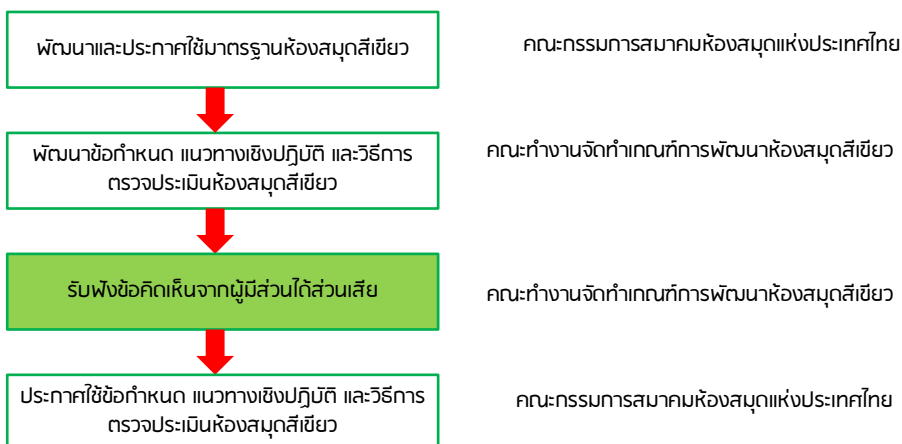
คณะทำงานจัดทำเกณฑ์การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว (5)

- ดร.อารีย์ รัญทิจจานุกิจ
ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
คณะทำงานและเลขานุการ
- นางสาวธนาภรณ์ จิมแพ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านบริหารและประกันคุณภาพ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
- นางศศิญา เสือดี
ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ



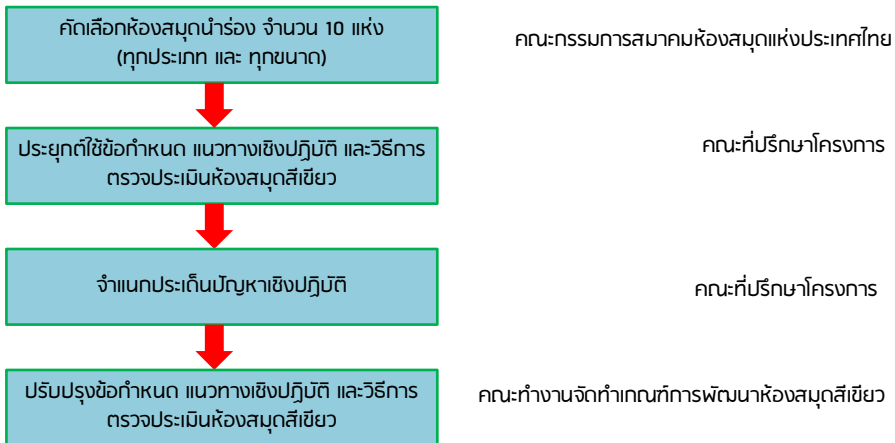
วิธีการพัฒนา

ข้อกำหนด แนวทางเชิงปฏิบัติ และวิธีการตรวจประเมิน (1)



วิธีการพัฒนา

ข้อกำหนด แนวทางเชิงปฏิบัติ และวิธีการประเมิน (2)



เอกสารอ้างอิง

- กรมควบคุมมลพิษกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม. 2551. **เกณฑ์การประเมินอาคารเขียวภาครัฐ (กรณีอาคารเดิม)**. โครงการจัดทำระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของภาครัฐ (อาคารเขียว). แคล่งที่มา http://greenbuilding.pcd.go.th/download/6_old_30082012.pdf, 1 พฤษภาคม 2559.
- กรมควบคุมมลพิษกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม. 2551. **เกณฑ์การประเมินอาคารเขียวภาครัฐ (กรณีที่จะมีการก่อสร้างอาคารใหม่)**. โครงการจัดทำระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของภาครัฐ (อาคารเขียว). แคล่งที่มา http://greenbuilding.pcd.go.th/download/7_new_30082012.pdf, 1 พฤษภาคม 2559.
- คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล. 2558. **คู่มือการประเมินสำนักงานสีเขียว** กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม. แคล่งที่มา <http://www.deqp.go.th/media/green-office-18-12-2557.pdf>, 1 พฤษภาคม 2559.
- สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ. 2558. ประกาศสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เรื่อง **มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว** พ.ศ. 2558. ลงวันที่ 30 เมษายน 2559, กรุงเทพฯ.
- สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี. 2559. ประกาศสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำเกณฑ์การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว, 27 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2559.
- สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม. **นโยบายและแผนการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ** พ.ศ. 2540-2559. แคล่งที่มา <http://www.onep.go.th>, 1 พฤษภาคม 2559.
- องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน). 2555. **คู่มือศักยภาพของพรรณไม้ สำหรับส่งเสริมภายใต้โครงการกลไกการพัฒนาที่สะอาดภาคป่าไม้**. กรุงเทพฯ.
- องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน). 2556. **แนวทางการทำกิจกรรมชดเชยคาร์บอนและการให้การรับรอง**. พิมพ์ครั้งที่ 2, กรุงเทพฯ.
- องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน). 2558. **แนวทางการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร**. พิมพ์ครั้งที่ 4 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ.
- **ISO 14001 (2015): Environmental Management System – Requirements with guidance for use.**



ข้อกำหนดมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

ข้อกำหนด	จำนวนหัวข้อย่อย
1. ทัวไป (นโยบาย)	4
2. โครงสร้างพื้นฐาน	6
3. การจัดการทรัพยากรและพลังงาน	6
4. การจัดการของเสียและมลพิษ	9
5. การบริหารจัดการและการให้บริการของห้องสมุด	4
6. บทบาทของบุคลากรห้องสมุดและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	3
7. เครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด	1
8. การประเมินคุณภาพห้องสมุดสีเขียว	1



ข้อกำหนดมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว (1)

- มีการกำหนดนโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการบริหารงานห้องสมุด โดยผู้บริหารระดับสูง รวมทั้ง มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายและยุทธศาสตร์ ตามมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว ตลอดจน แนวทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ตามมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว



ข้อกำหนดมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว (2)

- มี**โครงสร้างพื้นฐานหรือลักษณะทางกายภาพ**ของห้องสมุด ที่เอื้อต่อการลดการใช้พลังงานและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในการให้บริการและการบริหารจัดการห้องสมุด



ข้อกำหนดมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว (3)

- มีการจำแนก**ประเด็นปัญหา**ด้านการใช้**ทรัพยากรและพลังงาน** กำหนดมาตรการการใช้ทรัพยากรและการใช้พลังงานของกิจกรรมการให้บริการของห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อหลีกเลี่ยงกิจกรรมที่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกอาคารห้องสมุด ตลอดจน **บันทึก ติดตาม ตรวจสอบ** เพื่อ**ประเมินผล**



ข้อกำหนดมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว (4)

- มีการจำแนก**ประเด็นปัญหา**ด้านของ**เสียและมลพิษ** กำหนดมาตรการการจัดการของเสียและมลพิษได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อหลีกเลี่ยงกิจกรรมที่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกอาคาร ห้องสมุด ตลอดจน **บันทึก ติดตาม ตรวจสอบ** เพื่อ**ประเมินผล**



ข้อกำหนดมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว (5)

- มีการ**บริหารจัดการ**ด้านการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ **การให้บริการ** และ**การส่งเสริมการเรียนรู้** ของกิจกรรม การให้บริการของห้องสมุดที่สนับสนุนการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมได้อย่างมีประสิทธิภาพ



ข้อกำหนดมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว (6)

- มีการกำหนด **บทบาทของผู้บริหาร บุคลากรห้องสมุด และผู้เกี่ยวข้อง** ในการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมของกิจกรรมการให้บริการของห้องสมุด



ข้อกำหนดมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว (7)

- มีความร่วมมือกับห้องสมุดอื่นๆหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการจัดการความรู้หรือมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในเรื่องการบริหารจัดการและการให้บริการของกิจกรรมการให้บริการของห้องสมุดที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม



ข้อกำหนดมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว (8)

- มีการกำหนด**ตัวชี้วัด**การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม โดยทำการ**ติดตาม ประเมินผล** เป็นประจำทุกปี



แนวทางเชิงปฏิบัติ

ตามข้อกำหนดมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

- กำหนดนโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- จัดแผนประเด็นปัญหาด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม
- กำหนดแผนงานด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม รวมทั้ง การบริการจัดการด้านการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ การให้บริการ ส่งเสริมการเรียนรู้ ตลอดจน การจัดการความรู้
- ดำเนินการตามแผนงาน
- มั่นทึก ติดตาม ตรวจสอบ
- ประเมินผล ในรูปตัวชี้วัดและรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ
- ผู้บริหารพิจารณาผลการประเมินเพื่อตัดสินใจบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



แนวทางเชิงปฏิบัติมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

1. ทั่วไป

1. มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และ ยุทธศาสตร์

1.1 กำหนดวิสัยทัศน์

- การพัฒนาห้องสมุดสีเขียวให้เป็นแหล่งเรียนรู้ มีการบริหารจัดการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และให้บริการความรู้ที่สอดคล้องกับนโยบายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมของชาติ



แนวทางเชิงปฏิบัติมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

1. ทั่วไป

1.2 กำหนดพันธกิจ

- เป็นแหล่งบริการความรู้ด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อมที่ทันสมัย สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ และตรงตามต้องการของชุมชนและสังคม
- จัดหาและจัดการทรัพยากรสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริมให้บุคลากรห้องสมุดและผู้รับบริการมีความรู้ความเข้าใจ และมีความตระหนักรู้ในเรื่องการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริมการบริหารจัดการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม



แนวทางเชิงปฏิบัติมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

1. ทั่วไป

1.3 กำหนดเป้าหมาย

- ห้องสมุดเป็นแหล่งบริการความรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม นอกเหนือจากการให้บริการความรู้ตามบริบทของแต่ละห้องสมุด
- ห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมที่ทันสมัย สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ และตรงตามความต้องการของชุมชนและสังคม
- ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- บุคลากรห้องสมุดและผู้รับบริการมีความรู้ความเข้าใจและมีความตระหนักรู้ในเรื่องการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- ห้องสมุดสามารถเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน ลดการใช้ทรัพยากร ลดปริมาณขยะและของเสีย โดยใช้หลักการและเครื่องมือที่เหมาะสม



แนวทางเชิงปฏิบัติมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

1. ทั่วไป

1.4 กำหนดยุทธศาสตร์

- กำหนดให้นโยบายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมเป็นส่วนหนึ่งในนโยบายการบริหารจัดการห้องสมุด
- แลกเปลี่ยนและใช้ประโยชน์ทรัพยากรสารสนเทศด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อมร่วมกัน
- สร้างเครือข่ายห้องสมุดสีเขียว พัฒนาความร่วมมือกับชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- แลกเปลี่ยนเรียนรู้และศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีในการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- ประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว โดยใช้ตัวชี้วัดและหลักเกณฑ์ที่เหมาะสม



แนวทางเชิงปฏิบัติมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

1. ทั่วไป

2. มีการวิเคราะห์ประเด็นปัญหา ด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นข้อมูลในการกำหนดเป้าหมายยุทธศาสตร์ และนำไปสู่การกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ การเป็นห้องสมุดสีเขียว
3. กำหนดขอบเขตการดำเนินงานตามมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว ซึ่งสามารถดำเนินการทั้งหมด หรือ เฉพาะส่วน โดยไม่นับรวมกิจกรรมของห้องสมุดที่ไม่มีนัยสำคัญในการก่อให้เกิดผลกระทบต่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ ต้องมีการชี้แจงเหตุผลประกอบในกรณีที่ไม่ดำเนินการทั้งหมด



แนวทางเชิงปฏิบัติ

ข้อกำหนดมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว (1)

ข้อกำหนด

มีการกำหนดนโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการบริหารงานห้องสมุด โดยผู้บริหารระดับสูง รวมทั้ง มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายและยุทธศาสตร์ ตามมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว ตลอดจน แนวทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายและยุทธศาสตร์ตามมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

การเตรียมพร้อมรับการตรวจประเมิน

ผู้บริหารระดับสูง ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับนโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายและยุทธศาสตร์ ตามมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว ตลอดจน แนวทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายและยุทธศาสตร์ตามมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว แสดงเอกสารนโยบาย และวิธีการแจ้งให้บุคลากร รวมทั้ง ผู้เกี่ยวข้องทราบ



แนวทางเชิงปฏิบัติมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

2. โครงสร้างพื้นฐานทางด้านกายภาพและเทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

กรณีเป็นอาคารสร้างใหม่

- ห้องสมุดที่เป็นอาคารสร้างใหม่ต้องมี การออกแบบก่อสร้างอาคารโดยคำนึงถึงข้อกำหนดและข้อกำหนดมาตรฐานด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม โดยเฉพาะ **การใช้วัสดุก่อสร้างส่วนที่เป็นโครงสร้างสถาปัตยกรรมหรือวัสดุประกอบอาคารที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม** ให้อ้างอิงข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องภายใต้เกณฑ์การประเมินความยั่งยืนทางพลังงานและสิ่งแวดล้อมไทย (Thai's Rating of Energy and Environmental Sustainability, TREES) ของสถาบันอาคารเขียวไทย



แนวทางเชิงปฏิบัติมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

2. โครงสร้างพื้นฐานทางด้านกายภาพและเทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

กรณีเป็นอาคารสร้างใหม่

1. ศึกษามาตรฐานและข้อกำหนดด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม โดยเลือกใช้วัสดุก่อสร้างส่วนที่เป็นโครงสร้างสถาปัตยกรรมหรือวัสดุประกอบอาคารที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมให้ อ้างอิงข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องภายใต้เกณฑ์การประเมินความยั่งยืนทางพลังงานและสิ่งแวดล้อมไทย (Thai's Rating of Energy and Environmental Sustainability : TREES) ของสถาบันอาคารเขียวไทย
2. กำหนดให้มีแผนงานและมาตรการกำหนดโครงสร้างสถาปัตยกรรมหรือวัสดุประกอบอาคาร หรือ มาตรการอื่นใดที่เกี่ยวข้องที่เอื้อต่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ในเรื่องต่อไปนี้
 - 2.1. กำหนดโครงสร้างอาคารและวัสดุประกอบอาคารที่เอื้อต่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
 - 2.2. ติดตั้งระบบปรับอากาศที่มีประสิทธิภาพ
 - 2.3. ติดตั้งระบบไฟฟ้าแสงสว่างที่ประหยัดพลังงาน
 - 2.4. ปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว โดยเลือกปลูกพืชที่ช่วยดูดซับก๊าซเรือนกระจก หรือปลูกพืชใช้น้ำน้อย หรือพืชที่ใช้ประโยชน์เพื่อเป็นอาหารและจัดการภูมิทัศน์ให้มีความร่มรื่นสวยงาม



แนวทางเชิงปฏิบัติมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

2. โครงสร้างพื้นฐานทางด้านกายภาพและ เทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

กรณีเป็นอาคารเก่า

- ห้องสมุดที่เป็นอาคารเก่า ต้องมี แผนงานและมาตรการการปรับปรุงโครงสร้างสถาปัตยกรรมหรือวัสดุประกอบอาคาร ให้เอื้อต่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม



แนวทางเชิงปฏิบัติมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

2. โครงสร้างพื้นฐานทางด้านกายภาพและ เทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

กรณีเป็นอาคารเก่า

- ศึกษาปัญหาและสภาพอาคารเดิมที่เป็นอุปสรรคต่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- กำหนดให้มี แผนงานปรับปรุงโครงสร้างสถาปัตยกรรมหรือวัสดุประกอบอาคาร ให้เอื้อต่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ในเรื่องต่อไปนี้
 - ปรับปรุงโครงสร้างอาคารและวัสดุประกอบอาคารให้เอื้อต่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
 - ปรับปรุงระบบปรับอากาศให้มีประสิทธิภาพ
 - ปรับปรุงระบบไฟฟ้าแสงสว่างที่ประหยัดพลังงาน
 - ปรับปรุงการปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว โดยเลือกปลูกพืชที่ช่วยดูดซับก๊าซเรือนกระจก หรือปลูกพืชใช้น้ำน้อย หรือพืชที่ใช้ประโยชน์เพื่อเป็นอาหารและจัดการภูมิทัศน์ให้มีความร่มรื่นสวยงาม



แนวทางเชิงปฏิบัติ

ข้อกำหนดมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว (2)

ข้อกำหนด

มีโครงสร้างพื้นฐานหรือลักษณะทางกายภาพของห้องสมุด ที่เอื้อต่อการลดการใช้พลังงาน และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในการให้บริการ และการบริหารจัดการห้องสมุด

การเตรียมพร้อมรับการตรวจประเมิน

ติดใหม่

- แสดงเอกสารแบบแปลนแสดงการออกแบบและก่อสร้างอาคารให้เอื้อต่อการอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อม โดยเลือกใช้วัสดุก่อสร้างส่วนที่เป็นโครงสร้างสถาปัตยกรรมหรือวัสดุประกอบอาคารที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้ง การใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในการให้บริการและการบริหารจัดการห้องสมุด
- แสดงเอกสารแผนงานและมาตรการกำหนดโครงสร้างสถาปัตยกรรมหรือวัสดุประกอบอาคาร หรือ มาตรการอื่นใดที่เทียบเท่า ที่เอื้อต่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- แสดงผลการดำเนินงานเชิงประจักษ์



แนวทางเชิงปฏิบัติ

ข้อกำหนดมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว (2)

ข้อกำหนด

มีโครงสร้างพื้นฐานหรือลักษณะทางกายภาพของห้องสมุด ที่เอื้อต่อการลดการใช้พลังงาน และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในการให้บริการ และการบริหารจัดการห้องสมุด

การเตรียมพร้อมรับการตรวจประเมิน

ติดเก่า

- แสดงเอกสารผลการศึกษาปัญหาและสภาพอาคารเดิมที่เป็นอุปสรรคต่อการจัดการพลังงาน และสิ่งแวดล้อม)
- แสดงเอกสารแผนงานและมาตรการกำหนดโครงสร้างสถาปัตยกรรมหรือวัสดุประกอบอาคาร หรือ มาตรการอื่นใดที่เทียบเท่า ที่เอื้อต่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- แสดงผลการดำเนินงานเชิงประจักษ์



แนวทางเชิงปฏิบัติมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

3. การจัดการทรัพยากรและพลังงาน

- กำหนดให้มีแผนงานและดำเนินการตามมาตรการประหยัดไฟฟ้า น้ำ และทรัพยากร
- กำหนดให้มีแผนงานและดำเนินการลดปริมาณของเสีย
- กำหนดให้มีข้อกำหนดและเงื่อนไขการว่าจ้าง (Term of Reference : TOR) เพื่อควบคุมหน่วยงานภายนอกที่เข้ามาใช้พื้นที่ภายในห้องสมุดให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- กำหนดให้มีการสื่อสารและรณรงค์ให้ผู้รับบริการและบุคลากรห้องสมุด ประหยัดไฟฟ้า ประหยัดน้ำ และประหยัดทรัพยากร ตามแผนงานที่กำหนด
- กำหนดให้มีแผนงานและดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง สินค้าและบริการ รวมทั้งกิจกรรมการประชุมและจัดนิทรรศการโดยพิจารณาถึงการอนุรักษ์พลังงานและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- กำหนดให้มีแผนงานและดำเนินการบำรุงรักษาระบบต่างๆ ที่มีในห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง
- กำหนดให้มีแผนงานและดำเนินการรวบรวมและบันทึกข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า เชื้อเพลิง น้ำ กระดาษ และทรัพยากรอื่นๆ โดยมีการรายงานผลเป็นประจำทุกปี พร้อมทั้งเปรียบเทียบข้อมูลย้อนหลังเพื่อพัฒนาการ
- กำหนดให้มีแผนงานและดำเนินการด้านการส่งเอกสาร และการเดินทาง โดยการบริหารจัดการระบบรถร่วม หรือการใช้รถโดยสารอิเล็กทรอนิกส์ (eMail), การประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (eMeeting) หรือระบบอื่นๆ เพื่อลดเวลา และลดต้นทุนการส่งเอกสารหรือการเดินทางมาประชุม
- กำหนดให้มีแผนงานและดำเนินการประเมินปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก จำแนกจุดปรับปรุง วางแผนและดำเนินการมาตรการเพื่อลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และ/หรือ การทำกิจกรรมชดเชยคาร์บอน



แนวทางเชิงปฏิบัติ

ข้อกำหนดมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว (3)

ข้อกำหนด

มีการจำแนกประเด็นปัญหาด้านการใช้ทรัพยากรและพลังงาน กำหนดมาตรการการใช้ทรัพยากรและการใช้พลังงานของกิจกรรมการให้บริการของห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อหลีกเลี่ยงกิจกรรมที่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกอาคารห้องสมุด ตลอดจนบันทึก ติดตาม ตรวจสอบ เพื่อประเมินผล

การเตรียมพร้อมรับการตรวจประเมิน

- (1) แสดงเอกสารบันทึกข้อมูลการใช้ทรัพยากรและพลังงาน
- (2) แสดงเอกสารแผนงานและมาตรการประหยัดไฟฟ้า น้ำ และทรัพยากร การลดปริมาณของเสีย
- (3) แสดงเอกสารข้อกำหนดและเงื่อนไขการว่าจ้างตามข้อกำหนดด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- (4) แสดงการสื่อสารประชาสัมพันธ์ในการรณรงค์ให้ผู้รับบริการและบุคลากรห้องสมุด ประหยัดไฟฟ้า ประหยัดน้ำ และประหยัดทรัพยากร ตามแผนงานที่กำหนด
- (5) แสดงเอกสารการจัดซื้อ/จัดจ้าง สินค้าและบริการ รวมทั้ง กิจกรรมการประชุมและจัดนิทรรศการ
- (6) แสดงเอกสารแผนการบำรุงรักษาและการกำกับติดตาม
- (7) แสดงเอกสารการบันทึกข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า เชื้อเพลิง น้ำ กระดาษ และทรัพยากรอื่นๆ และรายงานผล
- (8) แสดงเอกสารแผนการส่งเอกสาร และการเดินทาง
- (9) แสดงเอกสารแผนและรายงานผลการประเมินปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก จำแนกจุดปรับปรุง มีแผนและมาตรการลด และ/หรือ การทำกิจกรรมชดเชยคาร์บอน
- (10) แสดงผลการดำเนินงานเชิงประจักษ์แก่สายตา

แนวทางเชิงปฏิบัติมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

4. การจัดการของเสียและมลพิษ

- กำหนดให้มีแผนงานและดำเนินการจัดการขยะ โดยเลือกวิธีการจัดการที่เหมาะสม ลดปริมาณขยะ (Reduce) การใช้ซ้ำ (Reuse) การนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) มีการตรวจสอบความถูกต้องในการคัดแยกและบันทึกปริมาณขยะ มีพื้นที่รวบรวมขยะก่อนส่งกำจัดและมีวิธีการส่งกำจัดที่เหมาะสมสำหรับขยะแต่ละประเภท
- กำหนดให้มีแผนงานและดำเนินการจัดการน้ำเสียโดยเริ่มจากการวิเคราะห์คุณภาพน้ำ เพื่อเลือกแนวทางในการจัดการน้ำเสียอย่างเหมาะสม เช่น การเลือกใช้น้ำยาทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสีย เป็นต้น มีการดูแลและตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสียอย่างต่อเนื่องรวมทั้งการลดปริมาณการใช้น้ำ หรือใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ
- กำหนดให้มีแผนงานและดำเนินการจัดการมลพิษทางอากาศ เช่น ฝุ่นละออง ไรฝุ่น เชื้อรา เชื้อแบคทีเรีย สารเคมี ควันบุหรี่ เป็นต้น มีจัดพื้นที่ให้อากาศหมุนเวียนและถ่ายเทโดยสะดวก มีกำจัดฝุ่นบนชั้นหนังสือ รวมทั้งการตรวจตราให้ห้องสมุดเป็นเขตปลอดบุหรี่ มีการจัดการเพื่อควบคุมเสียงในห้องสมุด และมีการจัดพื้นที่บริการและพื้นที่สำนักงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย โดยการจัดกิจกรรม 5 ส.
- กำหนดให้มีแผนงานและดำเนินการเตรียมความพร้อมและตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อป้องกันปัญหาสิ่งแวดล้อม ระบุภัยคุกคาม เช่น อัคคีภัย อุทกภัย และวาตภัย เป็นต้น ตามกรอบระยะเวลาที่เหมาะสมหรือตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้ง การดูแลอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ระบุภัยคุกคามดังกล่าว ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ



แนวทางเชิงปฏิบัติ

ข้อกำหนดมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว (4)

ข้อกำหนด

มีการจำแนกประเด็นปัญหาด้านของเสียและมลพิษ กำหนดมาตรการการจัดการของเสียและมลพิษได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อหลีกเลี่ยงกิจกรรมที่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกอาคารห้องสมุด ตลอดจน บันทึก ติดตาม ตรวจสอบ เพื่อประเมินผล

การเตรียมพร้อมรับการตรวจประเมิน

- (1) แสดงเอกสารบันทึกข้อมูลของเสียและมลพิษ
- (2) แสดงเอกสารแผนงานมาตรการการจัดการของเสียและมลพิษ
ครอบคลุม แผนงานการจัดการขยะ แผนงานการจัดการน้ำเสีย
แผนงานการจัดการมลพิษทางอากาศ รวมทั้ง แผนการเตรียม
ความพร้อมและตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน
- (3) แสดงผลการดำเนินงานเชิงประจักษ์แก่สายตา
- (4) แสดงเอกสารการติดตาม ตรวจสอบ เพื่อประเมินผล



แนวทางเชิงปฏิบัติมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

5. การบริหารจัดการและการให้บริการห้องสมุด

- กำหนดให้มีนโยบายการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว มีการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงาน ตั้งแต่กิจกรรมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารและผู้แทนบุคลากรห้องสมุด เพื่อร่วมกันวางแผนและกำหนดแผนงานพัฒนาห้องสมุดสีเขียวไว้ในแผนงานประจำปี มีการกำกับติดตามให้มีการดำเนินการตามแผน และมีการรายงานผลตามแผนไม่ต่ำกว่าปีละ 2 ครั้ง
- กำหนดให้มีแผนงานและการจัดกิจกรรมให้บุคลากรห้องสมุด ผู้รับบริการ ผู้ประกอบการและผู้เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมและมีส่วนในการแสดงความคิดเห็น
- กำหนดให้มีแผนงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อมที่มีความทันสมัยและหลากหลายรูปแบบอย่างต่อเนื่อง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด และจัดเตรียมให้อยู่ในสภาพพร้อมให้บริการ
- กำหนดให้มีบริการสืบค้นสารสนเทศ การสอนการรู้สารสนเทศ และการส่งเสริมการใช้สารสนเทศ รวมทั้งให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดหรือการแลกเปลี่ยนสารสนเทศด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมระหว่างห้องสมุดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- กำหนดให้มีแผนงานและจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ที่มีรูปแบบหลากหลายสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย
- กำหนดให้มีแผนงานและจัดการฝึกอบรมหรือการพัฒนาบุคลากรห้องสมุด ให้มีความรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม เป็นประจำทุกปี
- กำหนดให้มีแผนงานและดำเนินจัดกิจกรรมประหยัดพลังงาน และการรักษาสิ่งแวดล้อม อย่างต่อเนื่องตลอดปี



แนวทางเชิงปฏิบัติ

ข้อกำหนดมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว (5)

ข้อกำหนด

มีการบริหารจัดการด้านการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ การให้บริการ และการส่งเสริมการเรียนรู้ ของกิจกรรมการให้บริการของห้องสมุดที่สนับสนุนการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การเตรียมพร้อมรับการตรวจประเมิน

- (1) แสดงเอกสารแผนงานการบริหารจัดการด้านการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ การให้บริการ และการส่งเสริมการเรียนรู้ของกิจกรรมการให้บริการของห้องสมุด
- (2) แสดงผลการดำเนินงานเชิงประจักษ์แก่สายตา



แนวทางเชิงปฏิบัติมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

6. บทบาทของบุคลากรห้องสมุดและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

- กำหนดให้มีแผนงานพัฒนาห้องสมุดสีเขียว โดยผู้บริหารห้องสมุด รวมทั้ง รับฟังความเห็นจากบุคลากรและผู้รับบริการ และเสนอให้คณะกรรมการประจำหน่วยงาน ตลอดจนผู้บริหารระดับเหนือขึ้นไปรับทราบ ชี้แจงบทบาทด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ให้กับผู้เกี่ยวข้องทุกกลุ่มรับทราบ ได้แก่ บุคลากรผู้รับบริการและผู้ประกอบการ
- กำหนดให้มีแผนงานและดำเนินแจ้งบุคลากรห้องสมุดจะต้องเข้ารับการอบรมที่หน่วยงานจัด หรือเข้ารับการประชุมสัมมนา หรือศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากสื่อการเรียนรู้ต่างๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับพลังงานหรือสิ่งแวดล้อม และกำหนดภาระงานให้บุคลากรมีส่วนร่วมดำเนินงานในการจัดกิจกรรม และ/หรือ การให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- กำหนดให้มีแผนงานและดำเนินการขอความร่วมมือจากผู้ประกอบการที่ดำเนินการในอาคารห้องสมุด หรือผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้องกับกิจการห้องสมุด ดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม และให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการว่าจ้าง (Term of Reference : TOR) หรือตามรายละเอียดที่ห้องสมุดกำหนด
- กำหนดให้มีแผนงานและดำเนินแจ้งให้ผู้รับบริการรับทราบนโยบายและขอความร่วมมือในการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม



แนวทางเชิงปฏิบัติ

ข้อกำหนดมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว (6)

ข้อกำหนด

มีการกำหนด บทบาทของผู้บริหาร บุคลากรห้องสมุด และผู้เกี่ยวข้อง ในการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมของกิจกรรมการให้บริการของห้องสมุด

การเตรียมพร้อมรับการตรวจประเมิน

- (1) ผู้บริหารและคณะกรรมการประจำหน่วยงานให้สัมภาษณ์ เกี่ยวกับแผนการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว
- (2) ผู้ประกอบการที่ดำเนินการในอาคารห้องสมุด หรือผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้องกับกิจการห้องสมุด ให้สัมภาษณ์ ว่ารับทราบนโยบายการเป็นห้องสมุดสีเขียว และให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง
- (3) แสดงเอกสารสถิติการเข้าร่วมกิจกรรมของบุคลากร รายชื่อผู้ร่วมกิจกรรม
- (4) แสดงเอกสารการอบรม
- (5) แสดงเอกสารการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมดำเนินงานในการจัดกิจกรรม และ/หรือ การให้บริการสารสนเทศ
- (6) แสดงเอกสารแสดงหลักฐานการแจ้งผู้ประกอบการ และการร่วมกิจกรรม
- (7) แสดงผลการดำเนินงานเชิงประจักษ์ว่าผู้รับบริการให้ความร่วมมือในการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ตามมาตรการที่ห้องสมุดกำหนด



แนวทางเชิงปฏิบัติมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

7. เครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

- เข้าร่วมในเครือข่ายความร่วมมือห้องสมุดสีเขียว หรือเครือข่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ร่วมมือกับห้องสมุดอื่นๆ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการจัดการความรู้หรือมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน เช่น การจัดการประชุม การสัมมนา และ/หรือ การเข้าร่วมประชุม เข้าร่วมสัมมนา ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม



แนวทางเชิงปฏิบัติ

ข้อกำหนดมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว (7)

ข้อกำหนด

มีความร่วมมือกับห้องสมุดอื่นๆ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการจัดการความรู้หรือมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ในเรื่องการบริหารจัดการและการให้บริการของกิจกรรมการให้บริการของห้องสมุดที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

การเตรียมพร้อมรับการตรวจประเมิน

- (1) ผู้บริหารให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์และจัดการความรู้ร่วมกันในเรื่องพลังงานและสิ่งแวดล้อม
- (2) แสดงเอกสารการจัดกิจกรรม และ/หรือ เข้าร่วมกิจกรรมเครือข่ายการเรียนรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์และจัดการความรู้ร่วมกันในเรื่องพลังงานและสิ่งแวดล้อม



แนวทางเชิงปฏิบัติมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

8. การประเมินคุณภาพห้องสมุดสีเขียว

- ประเมินประสิทธิภาพการใช้พลังงานไฟฟ้าที่เหมาะสม เช่น Energy Utilization Index
- ประเมินประสิทธิภาพการจัดการขยะเช่น ปริมาณขยะลดลง และ ร้อยละของปริมาณขยะที่นำมา Reuse, Recycle เพิ่มขึ้น
- ประเมินประสิทธิภาพการจัดการน้ำเสีย
- ประเมินประสิทธิภาพการจัดการมลพิษทางอากาศ เช่น ไม่มีเรื่องร้องเรียนจากผู้รับบริการเกี่ยวกับสภาพอากาศและสภาพแวดล้อมภายในอาคาร เป็นต้น
- ประเมินประสิทธิภาพการจัดการก๊าซเรือนกระจก เช่น ร้อยละของการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ค่าคาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กรต่อจำนวนผู้มารับบริการ เป็นต้น



แนวทางเชิงปฏิบัติ

ข้อกำหนดมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว (8)

ข้อกำหนด

มีการกำหนดตัวชี้วัดการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม โดยทำการติดตาม ประเมินผล เป็นประจำทุกปี

การเตรียมพร้อมรับการตรวจประเมิน

- (1) ผู้บริหารให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับสัมภาษณ์ผู้บริหารเกี่ยวกับการพิจารณาคัดเลือกตัวชี้วัดและระบบการติดตามประเมินผลด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- (2) แสดงเอกสารเอกสารแสดงว่ามีรายงานและตรวจสอบรายงานผลการติดตามประเมินผลด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมประจำปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง



