



แผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียว
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
ประจำปี พ.ศ. 2565
(เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2564)



ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
เมื่อการประชุมครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2564 วาระที่ 5.3 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

คำนำ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมตระหนักถึงความสำคัญของการปรับปรุงและพัฒนามหาวิทยาลัย เพื่อให้ได้คุณภาพและมาตรฐานของการจัดการศึกษาที่เป็นที่ยอมรับ และสามารถแข่งขันได้ มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดแนวทางการบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพและจะไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ด้วยการตั้งเป้าหมายให้มหาวิทยาลัยได้รับการรับรองสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green and Clean University) เพื่อให้การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์ห้องสมุดสีเขียวประจำปี พ.ศ. 2565 – 2568 เพื่อแปลงเป็นแผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียวประจำปี 2565 โดยมุ่งเน้นให้เกิดการบริหารจัดการที่ดีและมีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างมาตรฐานการบริหารและการบริการ แผนยุทธศาสตร์ห้องสมุดสีเขียวนี้จัดทำขึ้นโดยการใช้กระบวนการแบบมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกของมหาวิทยาลัยระดมความคิดเห็นผ่านการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว และผู้รับผิดชอบกิจกรรมตามเกณฑ์การประเมิน จากโครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียว เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2564 และโครงการวิพากษ์แผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียว เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2564 จากนั้นได้ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม คราวประชุมครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2564 วาระที่ 5.3 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารแผนยุทธศาสตร์ห้องสมุดสีเขียวประจำปี พ.ศ. 2565 -2568 นี้ จะช่วยส่งเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับทิศทางการปฏิบัติและการพัฒนามหาวิทยาลัยเป็นแนวทางให้บุคลากรและหน่วยงานต่าง ๆ ใช้เป็นเครื่องมือสำหรับการดำเนินงานการแปลงแผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียวประจำปีสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรมที่จะส่งผลให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประสบความสำเร็จตามมุ่งหวังไว้ต่อไป

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2565

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	1
สารบัญ.....	2
บทสรุปผู้บริหาร.....	3
ส่วนที่ 1 ภาพรวมขององค์กร	4
ส่วนที่ 2 สรุปผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร.....	18
ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียวประจำปี 2565.....	20
ส่วนที่ 4 การบริหารแผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียวนำไปสู่การปฏิบัติ.....	37
ภาคผนวก.....	40

บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary)

แผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียวประจำปี พ.ศ. 2565 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ได้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางสำหรับการพัฒนามหาวิทยาลัยในปี พ.ศ. 2565 โดยแผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียวประจำปี พ.ศ. 2565 ฉบับนี้ได้มุ่งเน้นการพัฒนางานในด้านต่าง ๆ เพื่อนำพาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมสู่ความเป็นเลิศ ในการจัดทำแผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียวประจำปี พ.ศ. 2565 ฉบับนี้มหาวิทยาลัยคำนึงถึงประเด็นความท้าทายในด้านต่าง ๆ ความคาดหวังที่สังคมมีต่อมหาวิทยาลัย แนวนโยบายแห่งรัฐ แผนบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาล แนวนโยบายต่าง ๆ ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดตามกรอบแผนพัฒนาระยะยาวของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พ.ศ. 2565 – 2568 เป้าหมาย นโยบาย และแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัย และได้มีการรับฟังความคิดเห็นจากประชาคมในทุกระดับอย่างทั่วถึงและกว้างขวาง เพื่อให้เกิดกระบวนการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน เพื่อให้เป็นแผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียวของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างแท้จริงในการนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์เป็นสำคัญ เพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ไว้ 3 ประเด็น ได้แก่

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการบริหารจัดการเพื่อมุ่งสู่การเป็นห้องสมุดสีเขียวอย่างยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ส่งเสริมให้บุคลากรและผู้ใช้บริการ มีความรู้ความเข้าใจด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างเครือข่ายและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมร่วมกับชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

เพื่อให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความเป็นรูปธรรม นำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างชัดเจน ภายใต้กลยุทธ์แต่ละด้าน ยังได้กำหนดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายที่ต้องการบรรลุในแต่ละปี โดยภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ ทั้ง 3 ประเด็น มีตัวชี้วัดทั้งหมด 15 ตัวชี้วัด และมีโครงการกิจกรรมที่มุ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อขับเคลื่อนการบรรลุตัวชี้วัดทั้ง 15 ตัวชี้วัด พร้อมกรอบวงเงินงบประมาณ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าแผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียว สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความพร้อมด้านทรัพยากร เพื่อขับเคลื่อนโครงการต่าง ๆ และเพื่อให้ประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมดมีการขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติอย่างแท้จริง จึงได้กำหนดแนวทางต่าง ๆ ในการสื่อสาร ถ่ายทอดประเด็นยุทธศาสตร์ ถ่ายทอดตัวชี้วัด สู่ส่วนงานต่าง ๆ ในหลายช่องทาง รวมทั้งการมีระบบในการกำกับติดตามเป็นระยะ ๆ การประเมินผลและเป็นการทบทวนปรับปรุงยุทธศาสตร์อีกด้วย

ส่วนที่ 1 ภาพรวมขององค์กร

1.1 ประวัติความเป็นมาของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานภายในมีฐานะเทียบเท่าคณะ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 โดยรวมหน่วยงานสองหน่วยงานเดิม คือสำนักวิทยบริการ (ห้องสมุด) และศูนย์คอมพิวเตอร์เข้าด้วยกัน

พ.ศ. 2548 มีกฎกระทรวงเรื่องการจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ข้อ (7) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

พ.ศ. 2548 อาจารย์อรุณี ทรงพัฒนา ได้รับการสรรหาเป็นผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2548

พ.ศ. 2552 รองศาสตราจารย์เบญจรัตน์ สีทองสุข ได้รับการสรรหาเป็นผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2552

พ.ศ. 2556 รองศาสตราจารย์ชัยเลิศ ปริสุทธรกุล ได้รับการสรรหาเป็นผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2556 ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยที่ 11/2556

พ.ศ. 2560 รองศาสตราจารย์ชัยเลิศ ปริสุทธรกุล ได้รับการสรรหาเป็นผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2560 ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยที่ 17/2560

พ.ศ. 2564 ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพล สุขเจริญพงษ์ ได้รับการสรรหาเป็นผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2564 ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยที่ 25/2564

พัฒนาการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

พ.ศ. 2479 ตั้งโรงเรียนสตรีฝึกหัดครูนครปฐม มีห้องสมุดให้บริการ โดยเป็นส่วนหนึ่งของห้องเรียนขนาดใหญ่

พ.ศ. 2513 โรงเรียนฝึกหัดครูนครปฐมได้รับการสถาปนาเป็นวิทยาลัยครูนครปฐม และได้ย้ายสถานที่ศึกษามาตั้งอยู่ ณ ที่ตั้งปัจจุบัน โดยห้องสมุดย้ายมาอยู่ที่อาคาร เอ 1 ขนาด 3 ห้องเรียน และในปี พ.ศ. 2514 เมื่ออาคารเอ 2 สร้างเสร็จ ห้องสมุดได้ย้ายมาอยู่อาคารเอ 2 ขนาด 5 ห้องเรียน

พ.ศ. 2517 วิทยาลัยครูนครปฐม ได้รับงบประมาณแผ่นดินเพื่อก่อสร้างหอสมุด เป็นอาคารเอกเทศ 2 ชั้น และได้เปิดบริการเมื่อวันที่ 2 เดือนกันยายน พ.ศ. 2517

พ.ศ. 2529 หอสมุดได้รับเงินบริจาคจากพระเทพวรเวที (ปัญญา อินทปัญโญ) เป็นจำนวนเงิน 98,100 บาท จัดทำห้องบริการโสตทัศนวัสดุจำนวน 1 ห้อง พร้อมติดเครื่องปรับอากาศ

พ.ศ. 2538 เปลี่ยนชื่อเรียกใหม่จากหอสมุดเป็นสำนักวิทยบริการ โดยมีฐานะเทียบเท่าคณะ

พ.ศ. 2541 อาคารสำนักวิทยบริการ 7 ชั้น เริ่มก่อสร้างเมื่อวันที่ 10 กันยายน 2541 และสร้างเสร็จเมื่อวันที่ 10 เมษายน 2544 โดยใช้งบประมาณแผ่นดินจำนวน 37,854,000 บาท

พ.ศ. 2544 เดือนตุลาคมได้ขนย้ายวัสดุครุภัณฑ์และเปิดให้บริการ ณ อาคารสำนักวิทยบริการ 7 ชั้น ในเดือนพฤศจิกายน

พ.ศ. 2545 สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ทรงประทานนามอาคารสำนักวิทยบริการ 7 ชั้น ชื่อว่า “บรรณราชนครินทร์” เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2545 ณ จังหวัดน่าน ทั้งนี้มีพิธีการเปิดจากสถาบันราชภัฏเข้ารับประทานนามอาคาร “บรรณราชนครินทร์” จำนวน 35 แห่ง

พ.ศ. 2546 เริ่มก่อสร้างอาคารห้องสมุดขนาด 5 ชั้น เชื่อมระหว่างอาคารบรรณราชนครินทร์และอาคารหอสมุดเดิม

พ.ศ. 2547 อาคารเชื่อม 5 ชั้นได้สร้างเสร็จในเดือนมีนาคม และได้ขนย้ายวัสดุ/ครุภัณฑ์ในเดือนตุลาคม

พ.ศ. 2547 เข้าร่วมภาคีความร่วมมือห้องสมุดมหาวิทยาลัยภูมิภาค (PULINET) ในการจัดหาหนังสืออิเล็กทรอนิกส์บนระบบ OCLC net Library

พ.ศ. 2548 กระทรวงศึกษาธิการ ออกกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ให้จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม โดยระบุไว้ในข้อ (7) มีสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นส่วนราชการรวมอยู่ด้วย

พ.ศ. 2549 มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม โดยระบุไว้ในข้อ 5 ให้แบ่งส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นสำนักงานผู้อำนวยการ และมีประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง การแบ่งส่วนราชการระดับงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ข้อ 7 ให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้ 1) งานบริหารทั่วไป 2) งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และ 3) งานห้องสมุด

พ.ศ. 2552 กั้นห้องสำนักงานผู้อำนวยการ ที่ชั้น 1 อาคารบรรณราชนครินทร์ และจัดซื้อฐานข้อมูล E-book CRC Net Base เป็นเงิน 535,000 บาท

พ.ศ. 2553 ติดตั้งระบบป้องกันหนังสือหาย เป็นเงิน 949,090 บาท ปรับระบบโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ เป็น VTLS Virtual เป็นเงิน 270,000 บาท จัดซื้อฐานข้อมูล E-Book ภาษาไทย เป็นเงิน 261,952.92 บาท

พ.ศ. 2554 ปรับปรุงห้องชั้น 4 อาคารบรรณราชนครินทร์เป็นห้องอบรมการสืบค้นข้อมูล

พ.ศ. 2554 ร่วมลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มตะวันตก 4 สถาบัน ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี

พ.ศ. 2555 ติดต๋ายหน้าต๋างชั้นพักบันไดทางขึ้น ชั้น 1 - 6 อาคารบรรณราชนครินทร์

พ.ศ. 2555 ร่วมเป็นสมาชิกเครือข่ายด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระหว่างสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กับ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (วิทยาเขตกำแพงแสน วิทยาเขตศรีราชา บางเขน) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ และมหาวิทยาลัยบูรพา ณ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

พ.ศ. 2556 วันที่ 10 มีนาคม สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมมีมติแต่งตั้งรองศาสตราจารย์ชัยเลิศบริสุทธิ์กุล เป็นผู้อำนวยการ จึงได้เริ่มพัฒนาปรับปรุงสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยเฉพาะด้านภูมิสถาปัตยกรรมและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

พ.ศ. 2556 ย้ายเคาน์เตอร์บริการยืม - คืนหนังสือ จากชั้น 3 มาไว้ที่ ชั้น 1 อาคารบรรณราชนครินทร์ตามความต้องการของผู้ใช้บริการที่ได้เสนอแนะไว้

พ.ศ. 2556 ดำเนินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในหลายด้าน เช่น ปรับปรุงตกแต่งอาคารสถานที่ ภูมิทัศน์ และจัดทำห้องต่าง ๆ คือ ห้อง Research station ณ ชั้น 1 อาคาร 5 ชั้น ขยายห้องสำนักงานผู้อำนวยการ กั้นห้องหน่วยบริการวารสารหนังสือพิมพ์ ปรับปรุงห้องศาสนา กั้นห้องอ่านเฉพาะ 2 ห้อง ณ ชั้น 5 อาคารบรรณราชนครินทร์ กั้นห้องบริเวณห้องโถงชั้น 5 อาคาร 5 ชั้น จัดระเบียบบันไดหนีไฟ จัดทำตาข่ายกันนก บริเวณทางเชื่อมชั้น 3-5 ระหว่างอาคารบรรณ ราชนครินทร์และอาคาร 5 ชั้น ปรับปรุงห้องอ่านสำหรับอาจารย์ ปรับปรุงตกแต่งหน้าลิฟต์ และกระจกหน้าอาคารบรรณราชนครินทร์ ตกแต่งประดับต้นไม้บริเวณภายในภายนอก และจัดสวนหย่อม เปลี่ยนแปลงทางเข้าออกสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และติดตั้งแผงตรวจจับสัญญาณแม่เหล็กไฟฟ้าเพิ่มขึ้นอีก 1 ช่องทาง สร้างกลุ่ม Line social ชื่อว่า LIBNPRU บน Smartphone เพื่อการบริหารงานเชิงรุกในด้านการมอบหมายสั่งการต่าง ๆ การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า การพัฒนางาน เชิญประชุม และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

พ.ศ. 2556 งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้แยกการบริหารงานและการดำเนินงาน โดยจัดตั้งเป็นสำนักคอมพิวเตอร์ ตามมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ในการประชุมครั้งที่ 9/2556 เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2556

พ.ศ. 2557 ปรับปรุงและสร้างบรรยากาศภายในสำนักให้มีลักษณะแบบศิลปะทวารวดี ปรับปรุงห้องหน้าลิฟต์สำหรับเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้อ่านหนังสือแบบอิสระและให้เป็นห้อง พักผ่อนตามอัธยาศัย ปรับปรุงเครื่องปรับอากาศให้ใช้งานได้ตามปกติหลังจากที่ชำรุดมาเกือบ 3 ปี ปรับปรุงความสะอาดภายในสำนักโดยใช้หลักกิจกรรม 5ส โดยให้บุคลากรทุกคนตระหนักในบทบาทหน้าที่ บริการ และภาระงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปรับปรุงกั้นห้องประชุมกลุ่มย่อย ห้องเก็บเอกสารหลักฐานการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ ณ ชั้น 5 อาคารบรรณราชนครินทร์ ปรับปรุงกั้นห้องหน่วยพัฒนาและบริการโสตทัศนวัสดุ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ปรับปรุงห้องชมโทรทัศน์ และกั้นห้องอ่านเรียนรู้ด้วยตนเองจำนวน 2 ห้อง ณ ชั้น 6 อาคารบรรณราชนครินทร์ จัดทำตาข่ายกันนกเพิ่มเติม ณ ชั้น 2, 3, 4, 5 อาคาร 5 ชั้น

ปรับปรุงติดตั้งเครื่องเสียงห้องประชุมเฟื่องฟ้า ชั้น 5 อาคาร 5 ชั้น ปรับปรุงสวนหย่อมด้านหน้าให้สวยงามร่มรื่น และสร้างความตระหนักให้บุคลากรทุกคนได้พัฒนาตนเอง ได้แก่ การอบรมการใช้ภาษาอังกฤษ การใช้ไอที เป็นต้น ตลอดจนการสร้างความตระหนักในหน้าที่ของตนเอง เพื่อร่วมกันพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศให้ก้าวไกลต่อไป ปรับปรุงห้องอบรมลีลาวดี (ทาสี) ห้องประชุมเฟื่องฟ้า (ติวอลล์เปเปอร์) และห้องโถง (ทาสี)

ปรับปรุงระบบเครื่องปรับอากาศรวมหรือแบบซิลเลอร์ของอาคารบรรณราชนครินทร์ ปรับปรุงเคาน์เตอร์ชั้นล่างให้มีกันห้อง ติดตั้งฉากพร้อมกล่องไฟส่องสว่างและยกพื้นเคาน์เตอร์ ติดตั้งป้ายไวน์ลเป็นภาพบรรยากาศเกี่ยวกับทวารวดีและพระราชวังสนามจันทร์ เพื่ออนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมปรับปรุงห้องสำนักงานผู้อำนวยการและห้องผู้อำนวยการด้วยวอลล์เปเปอร์และติดฟิล์มกันแสง ปรับปรุงติดตั้งโคมไฟส่องสว่างการอ่านหนังสือบริเวณชั้น 2 - ชั้น 5 อาคารบรรณราชนครินทร์ และติดตั้งพัดลมดูดอากาศหน่วยวารสารและหนังสือพิมพ์

ปรับปรุงทางลงชั้น 4 - 3 - 2 อาคาร 5 ชั้น โดยการกันห้องเพื่อป้องกันมิให้ความเย็นจากเครื่องปรับอากาศสูญเสียพลังงาน ติดตามขायกันนกเพิ่มเติมอาคาร 5 ชั้น ด้านทิศตะวันตก

พ.ศ. 2558 ทาสีภายนอกอาคารบรรณราชนครินทร์และทำความสะอาดกระจกทั้ง 7 ชั้นโดยรอบปรับปรุงสวนหย่อมหลังห้อง Research station เพื่อสร้างบรรยากาศสิ่งแวดล้อมสีเขียว ปรับปรุงพื้นบริเวณหลังห้องผู้อำนวยการด้วยการปูอิฐตัวหนอนให้มีความสะอาดเป็นระเบียบ ปรับปรุงห้องโถงทาสีห้องโถงอาคาร 5 ชั้นเพื่อติดตั้งโปรเจคเตอร์ เครื่องเสียง จอมอเตอร์ เเวทีเพื่อรองรับค่ายทักษะวิชาการหรือประชุมนิเทศนักศึกษาเข้าใหม่ปีการศึกษา 2558

ปรับปรุงทางเชื่อมชั้น 5 ระหว่างอาคาร 5 ชั้นและอาคารบรรณราชนครินทร์ด้วยการปูกระเบื้องพื้นที่ 32 ตารางเมตร ปรับปรุงภูมิทัศน์โดยรอบอาคารทั้ง 2 หลังให้ร่มรื่นสร้างบรรยากาศการอ่าน ให้มีจุดตรวจทางเข้าห้องสมุดชั้น 1 เพื่อป้องกันมิให้ผู้ใช้นำอาหาร ขนม น้ำอัดลม และเครื่องดื่ม ต่าง ๆ เพราะจะทำให้ห้องสมุดสกปรกเลอะเทอะไม่เป็นระเบียบ

พ.ศ. 2559 ปรับปรุงสวนหย่อมโดยรอบสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปรับปรุงทางเดินด้านข้างอาคารบรรณราชนครินทร์โดยปูตัวหนอน ปรับปรุงห้องผู้อำนวยการและห้องสำนักงานผู้อำนวยการโดยปูพื้นลามิเนต ปรับปรุงห้องพระ และที่วางเครื่องครัว ซ่อมท่อระบายน้ำบริเวณเพดานทางเชื่อมชั้น 5 ทาสีชั้นวางหนังสือ ติดตั้งทีวีชายเนต จำนวน 6 ชุด คอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้น 40 เครื่อง และเพิ่มคอมพิวเตอร์สืบค้น E-book 4 เครื่อง

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ปรับปรุงโครงสร้างใหม่เพื่อให้การบริหารงาน มีความกระชับ รวดเร็ว และคล่องตัว จึงเสนอในการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ครั้งที่ 2 /2559 เมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2559 เห็นชอบให้ปรับปรุงโครงสร้าง คือ สำนักงานผู้อำนวยการควบคุมกำกับ 2 งาน คือ งานสื่อสิ่งพิมพ์ และงานสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และต่อมาวันที่ 9 มีนาคม 2559 มีประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง การแบ่งส่วนราชการระดับงาน

พ.ศ. 2563 ใช้งบประมาณแผ่นดินและงบรายได้ปี พ.ศ. 2563 ได้ตามเป้าหมาย คือ ร้อยละ 100 มีผล
การดำเนินงานดังนี้ ติดตั้งประตูทางเข้าออกแบบบานเลื่อนอัตโนมัติ โดยใช้กระจกแบบ Temper จำหน่าย
ครุภัณฑ์ที่ชำรุดและวัสดุคงสภาพที่ใช้การไม่ได้ออกจากทะเบียน (ครั้งที่ 3) พร้อมทั้งปรับปรุงฐานข้อมูล
ครุภัณฑ์ในระบบของมหาวิทยาลัยและของสำนักวิทยบริการฯ (ประยุกต์ใช้โปรแกรม Excel) ให้เป็นปัจจุบัน
สนับสนุนการทำ Webometrics ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย แต่เนื่องจากช่วงเดือนกุมภาพันธ์ – มิถุนายน
2563 มีสถานการณ์โควิดระบาดทั่วโลก มหาวิทยาลัยให้ปิดบริการห้องสมุด และต้องป้องกันโรคระบาด จึงมี
มาตรการตามประกาศมหาวิทยาลัย ได้แก่ การประชุมออนไลน์ /นั่งประชุมแบบเว้นระยะ การใส่หน้ากาก
อนามัย การให้ทำ Work from Home การบริการ Book Drive Thru + Delivery การคัดแยกหนังสือเก่า
ชำรุด เพื่อรอการจำหน่ายออกตามระเบียบ เริ่มการบริหารจัดการเพื่อควบคุมบัญชีวัสดุสิ้นเปลืองตาม
ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายในให้สามารถตรวจสอบได้ ประชาสัมพันธ์การป้องกันตนเอง การใช้เจล

แอลกอฮอล์ การตรวจวัดอุณหภูมิ หลังการประกาศผ่อนผันจึงให้มีการสแกน QR Code ไทยชนะเพื่อ เชื่อมต่อการนั่งอ่านแบบเว้นระยะ การใช้หน้ากากอนามัยสำหรับการบริการท้องถิ่น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้พัฒนาห้องสมุดโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนบ้านปลื้มค้ำจำนวน 3 ครั้ง สำหรับการจัดหาครุภัณฑ์ ได้แก่ เก้าอี้ห้องประชุม จำนวน 4 ตัว เครื่องดูดฝุ่นแบบมือถือไร้สาย จำนวน 2 เครื่อง เครื่องสำรองไฟ ขนาด 2kVA จำนวน 1 เครื่อง อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (L2 Switch) จำนวน 1 เครื่อง ชุดเครื่องเสียงโสมเรียเตอร์ จำนวน 1 เครื่อง เครื่องสแกนเนอร์ จำนวน 4 เครื่อง LED TV ขนาด 40 นิ้ว อุปกรณ์นำเสนออัจฉริยะ QuickShare จำนวน 1 เครื่อง ระบบแสดงผลภาพ (เพิ่มเติม) 1 จอ จำนวน 1 เครื่อง เครื่องคอมพิวเตอร์ AIO เก้าอี้บาร์โมเดิร์นอะคริลิก จำนวน 8 ตัว เครื่องเล่นมีเดีย HD Player จำนวน 4 เครื่อง ผ้าผ่านม้วนและผ้าผ่านจีบชั้น 2, ชั้น 7 จำนวน 76 ชุด เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน จำนวน 6 เครื่อง เครื่องเสียงชนิดล้อยาก จำนวน 1 เครื่อง โต๊ะพับเอนกประสงค์สำหรับ 3 ที่นั่ง และเก้าอี้เอนกประสงค์สำหรับ โต๊ะ 3 ที่นั่ง จำนวน 5 ชุด โต๊ะอ่านหนังสือ 2 ที่นั่ง แบบมีปลั๊กไฟ, โต๊ะอ่านหนังสือ 4 ที่นั่ง แบบมีปลั๊กไฟ และเก้าอี้เอนกประสงค์ จำนวน 10 ชุด เก้าอี้ชมทีวี จำนวน 60 ตัว โทรศัพท์ไร้สาย จำนวน 5 เครื่อง โทรโข่ง จำนวน 3 เครื่อง ปรับปรุงหลังคาพื้นที่ทางเชื่อมอาคารห้องสมุด 5 ชั้น และทางเดินระหว่างอาคาร 15 ชั้น และสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประตุ Auto Door และกระจก Temper ผนังบุฉนวน ห้องมินิเธียเตอร์ ชั้น 6 อาคารบรรณราชนรินทร์

พ.ศ. 2564 จัดซื้อครุภัณฑ์ชุดระบบแสดงผลไร้สาย 2 จอ จำนวน 1 ชุด, TV LED ขนาด 48 นิ้ว พร้อมขาตั้งแบบยืน จำนวน 3 ชุด, ชุดเครื่องเสียงไมค์ประชุม จำนวน 1 ชุด, เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กสำหรับ Book Drive Thru จำนวน 1 เครื่อง, คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผลแบบที่ 1 จำนวน 5 เครื่อง, คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผลแบบที่ 2 จำนวน 1 เครื่อง, จอแสดงผลภาพ (จอคอมพิวเตอร์) ขนาด 23.5 นิ้ว จำนวน 3 จอ, เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ จำนวน 1 เครื่อง และลำโพงเคลื่อนที่แบบมีหูหิ้ว จำนวน 3 เครื่อง และได้รับอนุมัติงบประมาณเพิ่มเติมเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์ในการปรับปรุงพื้นที่ชั้น 5 อาคารบรรณราชนรินทร์ Co – Working Space จำนวนเงิน 472,000 บาท (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2564)

ข้อมูลทั่วไป

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ที่อยู่ : เลขที่ 85 ถนนมาลัยแมน ตำบลนครปฐม อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม 73000

โทรศัพท์ : 0-3426-1054-6

โทรสาร : 0-3426-1056

E-mail : library@npru.ac.th

1.2 โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร

การแบ่งส่วนราชการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

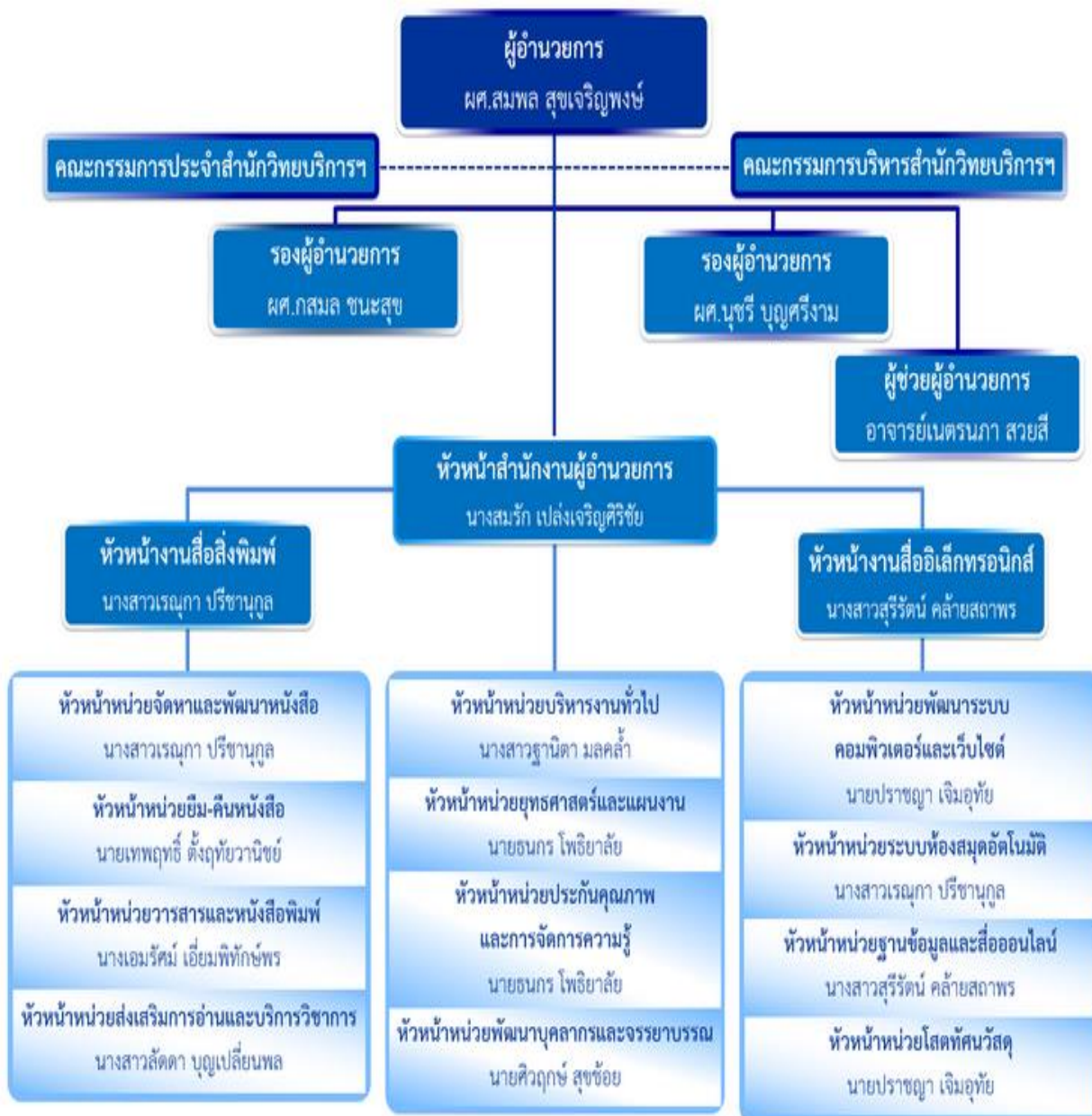
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานหนึ่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม กำกับดูแลโดยรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี ซึ่งมีการกิจที่สำคัญการสนับสนุนตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ให้บรรลุตามเป้าหมายที่ว่าการศึกษาวิชาการต่าง ๆ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พ.ศ. 2549 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2549 ให้แบ่งส่วนราชการในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นสำนักงานผู้อำนวยการ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมในการประชุมครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2559 เห็นชอบให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศคือ 1) งานสื่อสิ่งพิมพ์ 2) งานสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต่อมาได้มีประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่องการแบ่งส่วนราชการระดับงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ลงวันที่ 9 มีนาคม 2559 ดังนั้นสำนักงานผู้อำนวยการจึงมีหน้าที่กำกับดูแล 1) งานสื่อสิ่งพิมพ์ ประกอบด้วยหน่วยจัดหาและพัฒนาหนังสือ หน่วยบริการยืม-คืนหนังสือ หน่วยวารสารและหนังสือพิมพ์ และหน่วยส่งเสริมการอ่านและบริการวิชาการ 2) งานสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยหน่วยพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และเว็บไซต์ หน่วยระบบห้องสมุดอัตโนมัติ หน่วยฐานข้อมูลและสื่อออนไลน์ และโสตทัศนวัสดุ นอกจากนี้สำนักงานผู้อำนวยการต้องกำกับดูแลหน่วยต่าง ๆ 4 หน่วย ประกอบด้วยหน่วยยุทธศาสตร์และแผนงาน หน่วยบริหารงานทั่วไป หน่วยประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ และหน่วยพัฒนาบุคลากรและจรรยาบรรณ

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



การบริหารงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

การบริหารราชการตามโครงสร้างใหม่ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ประกอบด้วย ผู้ช่วยศาสตราจารย์การุณย์ ด้านประดิษฐ์ รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพล สุขเจริญพงษ์ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมล ชนะสุข รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์นุชรี บุญศรีงาม รองผู้อำนวยการ อาจารย์เนตรนภา สวยสี ผู้ช่วยผู้อำนวยการ นางสาวเรณูกา ปรีชานุกุล หัวหน้างานสื่อสิ่งพิมพ์ นางสาวสุรรัตน์ คล้ายสถาพร หัวหน้างานสื่ออิเล็กทรอนิกส์



1.3 รายชื่อผู้บริหาร กรรมการบริหาร กรรมการประจำคณะชุดปัจจุบัน

คณะผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้อำนวยการ	: ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพล	สุขเจริญพงษ์
รองผู้อำนวยการ	: ผู้ช่วยศาสตราจารย์กสมล	ชนะสุข
รองผู้อำนวยการ	: ผู้ช่วยศาสตราจารย์นุชรี	บุญศรีงาม
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	: อาจารย์เนตรนภา	สวยสี
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ	: นางสมรัก	เปล่งเจริญศิริชัย
หัวหน้างานสื่อสิ่งพิมพ์	: นางสาวเรณูภา	ปรีชานุกูล
หัวหน้างานสื่ออิเล็กทรอนิกส์	: นางสาวสุรรัตน์	คล้ายสถาพร

จำนวนบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเภทบุคลากร	จำนวน
ผู้บริหาร	4 คน
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ	1 คน
บรรณรักษ์	6 คน
เจ้าหน้าที่งานบริหารทั่วไป	5 คน
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1 คน
ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	4 คน
พนักงานทำความสะอาด	5 คน
รวม	26 คน

บุคลากรจำนวน 26 คน มีรายชื่อดังนี้

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพล	สุขเจริญพงษ์	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กสมล	ชนะสุข	รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นุชรี	บุญศรีงาม	รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. อาจารย์เนตรนภา	สวยสี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
5. นางสมรัก	เปล่งเจริญศิริชัย	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการฯ
6. นางสาวเรณูภา	ปรีชานุกูล	หัวหน้างานสื่อสิ่งพิมพ์
7. นางสาวสุรรัตน์	คล้ายสถาพร	หัวหน้างานสื่ออิเล็กทรอนิกส์
8. นายเทพฤทธิ์	ตั้งฤทัยวานิชย์	หัวหน้าหน่วยยืม-คืนหนังสือ
9. นางเอมรศม์	เอี่ยมพิทักษ์พร	หัวหน้าหน่วยวารสารและหนังสือพิมพ์
10. นางสาวลัดดา	บุญเปลี่ยนพล	หัวหน้าหน่วยส่งเสริมการอ่านและบริการวิชาการ
11. นางสาวฐานิตา	มลคล้า	หัวหน้าหน่วยบริหารงานทั่วไป
12. นายธนกร	โพธิyalัย	หัวหน้าหน่วยยุทธศาสตร์และแผนงาน
13. นายศิวฤกษ์	สุขชัย	หัวหน้าหน่วยพัฒนาบุคลากรและจรรยาบรรณ
14. นายปราชญา	เจิมอุทัย	หัวหน้าหน่วยพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และเว็บไซต์
15. นางกิ่งดาว	ฮั่วจั่น	บุคลากรหน่วยจัดหาและพัฒนาหนังสือ
16. นางสาวเขมิกา	ศุณย์กลาง	บุคลากรหน่วยบริหารงานทั่วไป
17. นางสาวกรรณิกา	ธีรานนท์	บุคลากรหน่วยจัดหาและพัฒนาหนังสือ
18. นางสาวโชติกา	บรรจง	บุคลากรหน่วยยืม-คืนหนังสือ
19. นางกรรณิกา	เข้าอุ๋	บุคลากรหน่วยยืม-คืนหนังสือ
20. นายกรวิวัฒน์	อ่อนจันทร์งาม	บุคลากรหน่วยยืม-คืนหนังสือ
21. นายวรกฤต	บุบผาพันธุ์	บุคลากรหน่วยยืม-คืนหนังสือ
22. นายจริญ	เกตุกึ่งแก้ว	บุคลากรฝ่ายอาคารและสถานที่
23. นางสาวจิณณพัต	บรรจง	บุคลากรฝ่ายอาคารและสถานที่
24. นายสราวุธ	เอี้ยววรานนท์	บุคลากรฝ่ายอาคารและสถานที่
25. นางสาวลักษณ	อ่อนจันทร์งาม	บุคลากรฝ่ายอาคารและสถานที่
26. นายอิทธิพัทธ์	เอี้ยววรานนท์	บุคลากรฝ่ายอาคารและสถานที่

1.4 ข้อมูลพื้นฐานโดยสรุปเกี่ยวกับอาคารสถานที่ ทรัพยากรสารสนเทศ และงบประมาณ ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2564

อาคารสถานที่

อาคารบรรณราชนครินทร์ 7 ชั้น

พื้นที่ให้บริการอาคารบรรณราชนครินทร์ ชั้น 1

1. ประตูทางเข้าอัตโนมัติ
2. เคาน์เตอร์บริการยืม-คืนหนังสือ
3. ห้องผู้อำนวยการ
4. ห้องสำนักงานผู้อำนวยการ
5. ลิฟท์โดยสารชั้น 1-7
6. ลิฟท์โดยสาร (เฉพาะเจ้าหน้าที่)
7. ห้องน้ำชาย-หญิง
8. พื้นที่นั่งอ่านและพักผ่อน
9. ชั้นหนังสือใหม่ (Book Intrend)
10. ประตูป้องกันหนังสือหาย

พื้นที่ให้บริการอาคารบรรณราชนครินทร์ ชั้น 2

1. หน่วยวารสารและหนังสือพิมพ์
2. พื้นที่นั่งอ่านหนังสือ
3. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
4. วารสารเย็บเล่ม ไทย-อังกฤษ
5. วารสารฉบับปัจจุบัน ไทย-อังกฤษ
6. หนังสือพิมพ์เย็บเล่ม
7. หนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบัน ไทย-อังกฤษ-จีน
8. นิตยสาร
9. จุลสาร กฤตภาค จดหมายข่าว
10. ห้องน้ำหญิง

พื้นที่ให้บริการอาคารบรรณราชนครินทร์ ชั้น 3

1. ห้องสำหรับเด็กเล็ก
2. มุมหนังสือเยาวชน (Kiddy Zone)
3. พื้นที่นั่งอ่านหนังสือ
4. ห้องน้ำชาย

พื้นที่ให้บริการอาคารบรรณราชนครินทร์ ชั้น 4

1. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
2. หนังสืออ้างอิง ไทย-อังกฤษ
3. พื้นที่นั่งอ่านหนังสือ
4. ห้องน้ำหญิง

พื้นที่ให้บริการอาคารบรรณราชนครินทร์ ชั้น 5

1. ห้องรองผู้อำนวยการฯ
2. ห้องชมพู่พันธุ์ทิพย์ (ห้องบริการอ่านค้นคว้าและสัมมนากลุ่มย่อย)
3. ห้องบานบุรี (ห้องบริการอ่านค้นคว้าและสัมมนากลุ่มย่อย)
4. ห้องราชพฤกษ์ (ห้องบริการอ่านค้นคว้าและสัมมนากลุ่มย่อย)
5. Co-working Space
6. ห้องน้ำชาย

พื้นที่ให้บริการอาคารบรรณราชนครินทร์ ชั้น 6

1. ห้องบริการโสตทัศนวัสดุ
2. ห้องมินิโฮมเธียเตอร์
3. ห้อง Music Relax
4. ห้อง VDO On-Demand and Streaming
5. ห้องน้ำหญิง

พื้นที่ให้บริการอาคารบรรณราชนครินทร์ ชั้น 7

1. หอเฉลิมพระเกียรติและหอจดหมายเหตุ
2. ห้องรองผู้อำนวยการฯ
3. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
4. ห้องน้ำชาย-หญิง

อาคารห้องสมุด 5 ชั้น

พื้นที่ให้บริการอาคารห้องสมุด 5 ชั้น ชั้น 1

1. ห้อง Relax Time
2. พื้นที่นั่งอ่านหนังสือ
3. ห้องน้ำชาย-หญิง

พื้นที่ให้บริการอาคารห้องสมุด 5 ชั้น ชั้น 2

1. หน่วยจัดหาและพัฒนาหนังสือ
2. พื้นที่จัดเก็บหนังสือเก่า และหนังสือการศึกษาทั่วไป (GE)

พื้นที่ให้บริการอาคารห้องสมุด 5 ชั้น ชั้น 3

1. พื้นที่บริการหนังสือภาษาไทยทั่วไป หมวด 000-500
2. พื้นที่บริการหนังสือนวนิยาย และเรื่องสั้น
3. พื้นที่บริการหนังสือภาษาต่างประเทศ หมวด 000-900
4. จุดบริการคอมพิวเตอร์สืบค้น
5. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

พื้นที่ให้บริการอาคารห้องสมุด 5 ชั้น ชั้น 4

1. พื้นที่บริการหนังสือภาษาไทยทั่วไป หมวด 600-900
2. พื้นที่บริการงานวิจัย และวิทยานิพนธ์
3. จุดบริการคอมพิวเตอร์สืบค้น
4. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

พื้นที่ให้บริการอาคารห้องสมุด 5 ชั้น ชั้น 5

ห้องประชุม อบรม สัมมนา (ห้องอบรมลีลาวดี และห้องประชุมเฟื่องฟ้า)

ทรัพยากรสารสนเทศ

หนังสือ

ภาษาไทย	จำนวน 245,680 เล่ม
ภาษาต่างประเทศ	จำนวน 35,193 เล่ม
รวม	280,873 เล่ม

วารสาร

ภาษาไทยฉบับปัจจุบัน	จำนวน 570 ชื่อ
ภาษาต่างประเทศฉบับปัจจุบัน	จำนวน 45 ชื่อ
ภาษาไทยเย็บเล่ม	จำนวน 730 รายชื่อ (จำนวน 10,604 เล่ม)
ภาษาอังกฤษเย็บเล่ม	จำนวน 96 รายชื่อ (จำนวน 1,138 เล่ม)
หนังสือพิมพ์ภาษาไทย	จำนวน 10 ชื่อ
หนังสือพิมพ์จีน	จำนวน 1 ชื่อ
หนังสือพิมพ์อังกฤษ	จำนวน 2 ชื่อ

สื่อโสตทัศนวัสดุ

DVD	จำนวน	3,847	ชื่อเรื่อง
CD	จำนวน	4,023	ชื่อเรื่อง
VCD	จำนวน	8,790	ชื่อเรื่อง
รวม		16,660	ชื่อเรื่อง

สื่ออิเล็กทรอนิกส์

ฐานข้อมูลออนไลน์	จำนวน	13	ฐาน
------------------	-------	----	-----

E-Book

ภาษาไทย	จำนวน	936	รายการ
	(จำนวน	2,162	เล่ม)
ภาษาต่างประเทศ	จำนวน	19,968	รายการ
	(จำนวน	19,968	รายการ

ส่วนที่ 2 สรุปผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร

SWOT Analysis ด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ได้ทำการวิเคราะห์ประเด็นปัญหาด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อมตามหมวดต่าง ๆ ของเกณฑ์การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว ดังนี้

จุดแข็ง (Strength)

- S1 ความต่อเนื่องของนโยบายการพัฒนาห้องสมุดสีเขียวจากวิสัยทัศน์ผู้บริหาร
- S2 การได้รับการสนับสนุนการพัฒนาห้องสมุดสีเขียวจากสถาบัน

จุดอ่อน (Weakness)

- W1 กลยุทธ์ในแผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียว สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ยังไม่ชัดเจน
- W2 ความรู้ ความเข้าใจด้านการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อมของบุคลากรและผู้ใช้บริการ
- W3 การมีส่วนร่วมด้านการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อมของบุคลากรและผู้ใช้บริการ

โอกาส (Opportunities)

- O1 การเป็นสมาชิกเครือข่ายความร่วมมือห้องสมุดสีเขียวที่นำไปสู่การแลกเปลี่ยนรู้สู่การพัฒนาที่ยั่งยืน
- O2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 (ยุทธศาสตร์ที่ 1: การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพมนุษย์) มีนโยบายที่สนับสนุนต่อการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว
- O3 แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม (พ.ศ.2562-2566) (ยุทธศาสตร์ที่ 4: มหาวิทยาลัยแห่งความสุข มีเสถียรภาพ และบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เป้าหมายที่ 8.3: ยกระดับมหาวิทยาลัยสู่ Green & Clean University มีนโยบายที่สนับสนุนต่อการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว

อุปสรรค (Threats)

- T1 พฤติกรรมของผู้ใช้บริการที่ไม่ตระหนักการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- T2 การก้าวทันการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีสารสนเทศที่สนับสนุนการให้บริการตามกระแสโลก

วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์

วิสัยทัศน์

ห้องสมุดสีเขียว สังคมอุดมปัญญา

Green Library Wisdom of Life

ประเด็นยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการบริหารจัดการเพื่อยกระดับการเป็นห้องสมุดสีเขียวอย่างยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ส่งเสริมให้บุคลากรและผู้ให้บริการ มีความรู้ความเข้าใจด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างเครือข่ายและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมร่วมกับชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กลยุทธ์

1. พัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
2. จัดหาและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
3. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมเพื่อการเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
4. พัฒนาความร่วมมือเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียวประจำปี 2565

สาระสำคัญแผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียว

ตามที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ได้กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อพัฒนาห้องสมุดสีเขียว โดยมุ่งเน้นการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงจัดเป็นแหล่งเรียนรู้ที่ช่วยสร้างความตระหนักและจิตสำนึกที่มีต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงการจัดกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริม สนับสนุนและให้ความรู้เกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียวประจำปี 2565 เพื่อกำหนดการดำเนินงาน สู่การเป็นห้องสมุดสีเขียว (Green Library) มุ่งเน้นการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับนโยบาย และเป็นไปตามมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว และเกณฑ์การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว โดยมีนโยบาย วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

นโยบายห้องสมุดสีเขียวสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง นโยบายห้องสมุดสีเขียว

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ตระหนักถึงความสำคัญและความรับผิดชอบด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม จึงได้กำหนดนโยบายห้องสมุดสีเขียว ตามแนวทางการบริหารจัดการสู่ความยั่งยืนและมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว พ.ศ. 2558 ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 41 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ที่ 643/2561 ลงวันที่ 25 มีนาคม 2561 เรื่อง มอบอำนาจให้คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี จึงได้กำหนดนโยบายห้องสมุดสีเขียวของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

1. กำหนดนโยบายห้องสมุดสีเขียว ที่มีความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม โดยให้เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. กำหนดแผนงานและเป้าหมายของงานดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว ให้ทุกฝ่ายมีการดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรและพลังงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม เพื่อให้การบริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้บริหาร บุคลากร ผู้เกี่ยวข้องและผู้ให้บริการ ตระหนักในด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
4. สนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นในการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดมาตรการการประหยัดไฟฟ้า การใช้น้ำประปา และการจัดการขยะ รวมถึงการใช้ทรัพยากร เพื่อเป็นประโยชน์ในการพัฒนาไปสู่ห้องสมุดสีเขียว
5. สร้างสภาพแวดล้อมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีความสะอาด สวยงาม มีชีวิตชีวา มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการศึกษารเรียนรู้
6. มีการติดตามประเมินผลเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ตามเป้าหมายและแผนการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียวอย่างต่อเนื่อง

ประกาศ ณ วันที่ 10 กันยายน พ.ศ. 2564

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพล สุขเจริญพงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

แผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียวประจำปี 2565

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่	1 พัฒนาการบริหารจัดการเพื่อมุ่งสู่การเป็นห้องสมุดสีเขียวอย่างยั่งยืน
กลยุทธ์ที่	1. พัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม 2. จัดหาและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม 3. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมเพื่อการเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม 4. พัฒนาความร่วมมือเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
แผนงาน	แผนงานพัฒนาห้องสมุดสีเขียวสู่ความยั่งยืน
โครงการที่	1. โครงการทางกายภาพที่เอื้อต่อการใช้พลังงานและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม 2. โครงการบริหารจัดการขยะ จัดการน้ำเสียและจัดการมลพิษทางอากาศ 3. โครงการประเมินคุณภาพห้องสมุดสีเขียว
ตัวชี้วัดที่	1. จำนวนโครงการปรับปรุงพื้นที่ตามวัตถุประสงค์ (1 โครงการ) 2. ร้อยละประสิทธิภาพการใช้พลังงานไฟฟ้าเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด (EUI) (ร้อยละ ≥ 0) 3. ร้อยละการนำขยะกลับมาใช้ใหม่จากปีก่อน (ร้อยละ 5) 4. ร้อยละของการใช้น้ำที่ลดลงจากปีก่อน (ร้อยละ 10) 5. ร้อยละที่ลดลงการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (CFO) จากปีก่อน (ร้อยละ 10) 6. ผลคะแนนจากการตรวจประเมินคุณภาพห้องสมุดสีเขียว (50 คะแนน)

แผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียวประจำปี 2565

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการบริหารจัดการเพื่อมุ่งสู่การเป็นห้องสมุดสีเขียวอย่างยั่งยืน

หมวด	เกณฑ์ประเมิน	กิจกรรม	คำเป้าหมายกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ประจำปี 2565 รายไตรมาส				ผู้รับผิดชอบ
					1	2	3	4	
หมวดที่ 1 ทั่วไป	1. การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์	1.1 กิจกรรมทำแผนยุทธศาสตร์ห้องสมุดสีเขียว	1.1 แผนยุทธศาสตร์ห้องสมุดสีเขียว (ฉบับ)	-	x				ธนกร เชมิกา
		1.2 กิจกรรมทำแผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียว	1.2 แผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียว (ฉบับ)	-	x				
	2. การวิเคราะห์ประเด็นปัญหาด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม	2. กิจกรรมสำรวจ วิเคราะห์ทบทวนสภาพโครงสร้างอาคาร ปัญหาด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม ที่เป็นอุปสรรคต่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	รายงานวิเคราะห์โครงสร้างอาคาร เพื่อการพัฒนาปรับปรุงด้านกายภาพ	-	x				
หมวดที่ 2 โครงสร้างพื้นฐานทางด้านกายภาพและเทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	1 การศึกษาปัญหาและสภาพอาคาร	1. กิจกรรมสำรวจ วิเคราะห์ทบทวนสภาพโครงสร้างอาคาร ปัญหาด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม ที่เป็นอุปสรรคต่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	รายงานวิเคราะห์โครงสร้างอาคาร เพื่อการพัฒนาปรับปรุงด้านกายภาพ	-	x				ธนกร เชมิกา
	2 การกำหนดแผนงานปรับปรุงโครงสร้างสถาปัตยกรรม	2. กิจกรรมสำรวจ วิเคราะห์ทบทวนสภาพโครงสร้างอาคาร ปัญหาด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม ที่เป็นอุปสรรคต่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	รายงานวิเคราะห์โครงสร้างอาคาร เพื่อการพัฒนาปรับปรุงด้านกายภาพ	-	x				

	3 การกำหนดแผนงานการปรับปรุงระบบปรับอากาศที่มีประสิทธิภาพ	3.1 จัดหาครุภัณฑ์เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนใหม่ทดแทนเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน	รายงานผลการปรับปรุงระบบปรับอากาศที่มีประสิทธิภาพ	2,041,400	x				ศิวฤกษ์ วรกฤต สรารุธ
		3.2 จัดหาครุภัณฑ์เครื่องปรับอากาศแบบปรับปริมาณน้ำยาอัตโนมัติ (VRF) ทดแทนเครื่องปรับอากาศแบบчилเลอร์รุ่นเก่า	รายงานผลการปรับปรุงระบบปรับอากาศที่มีประสิทธิภาพ	13,440,912	x				
	4 การกำหนดแผนงานการปรับปรุงระบบไฟฟ้าแสงสว่างที่ประหยัดพลังงาน	4. ปรับปรุงระบบไฟฟ้าจากหลอดไฟฟ้าธรรมดาเป็นแบบหลอดไฟฟ้าLED	รายงานผลการปรับปรุงระบบแสงสว่างที่ประหยัดพลังงาน	500,000	x				ศิวฤกษ์ วรกฤต สรารุธ
	5 แผนงานและมาตรฐาน เรื่องการปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว	5.1 จัดทำแผนการงานปรับปรุงต้นไม้รอบอาคาร	รายงานผลการปรับปรุงพื้นที่สีเขียวรอบอาคาร	10,000	x	x	x	x	ศิวฤกษ์ วรกฤต อิทธิพัทธ์
		5.2 จัดทำป้ายชื่อต้นไม้โดยรอบอาคาร	รายงานผลการปรับปรุงพื้นที่สีเขียวรอบอาคาร	5,000	x	x	x	x	
หมวดที่ 3 การจัดการทรัพยากรและพลังงาน	1. แผนงานและดำเนินการตามมาตรการประหยัดไฟฟ้า น้ำ และทรัพยากร	1.1 แผนงานและมาตรการประหยัดไฟฟ้า 1. เปลี่ยนหลอดไฟฟ้าเป็นหลอดแบบ LED 2. เปลี่ยนระบบไฟฟ้าเป็นระบบอัตโนมัติ (เซนเซอร์) 3. จัดทำผังการเปิด-ปิดไฟ ในแต่ละชั้น และกำหนดสติกเกอร์สีแทนการเปิด-ปิด ในแต่ละช่วงวัน 4. จัดทำป้าย/ข้อความ รณรงค์ให้บุคลากรและนักเรียนมีส่วนร่วมในการประหยัดไฟฟ้า ปิดไฟดวงที่ไม่ได้ใช้ ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ไม่ใช้	รายงานผลการจัดการทรัพยากรและพลังงาน	400,000	x				สมรัก กรรณิกา

		งาน ปิดหน้าจคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ใช้งาน ขึ้น ลงบันไดแทนการใช้ลิฟต์ 5. กำหนดช่วงเวลาเปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศ						
		1.2 แผนงานและมาตรการประหยัดน้ำ 1. ตรวจสอบก๊อกน้ำตามจุดต่าง ๆ รวมถึง ปริมาณการใช้น้ำ 2. ประสานส่วนอาคารสถานที่ปรับแรงดันน้ำ ให้มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงการประหยัด น้ำ 3. เปลี่ยนหัวก๊อกน้ำที่ใช้งานในห้องน้ำชั้นต่าง ๆ ให้เป็นหัวก๊อกน้ำแบบประหยัดน้ำ 4. จัดทำป้าย/ข้อความ รณรงค์ให้บุคลากรและ นักศึกษามีส่วนร่วมในการประหยัดน้ำ 5. ติดตามตรวจสอบความเรียบร้อยของ อุปกรณ์ห้องน้ำในชั้นต่าง ๆ	รายงานผลการจัดการทรัพยากร และพลังงาน	50,000	x			
		1.3 แผนงานและมาตรการประหยัด ทรัพยากร 1. จัดทำจุดคัดกระดาษ ประเภททั่วไป กระดาษ Reuse กระดาษสองหน้า ไว้ในห้อง ถ่ายเอกสาร และห้องสำนักงานฝ่ายงานต่าง ๆ 2. ตั้งค่าเครื่องถ่ายเอกสาร เป็นโหมดประหยัด หมึก	รายงานผลการจัดการทรัพยากร และพลังงาน	50,000	x			

		3. รณรงค์การใช้กระดาษ Reuse ในงานพิมพ์เอกสารที่ไม่เป็นทางการ 4. คัดแยกกระดาษสองหน้าที่ใช้งานแล้ว/รวบรวมปฏิทินตั้งโต๊ะที่ใช้งานแล้ว ส่งมอบให้โรงเรียนสอนคนตาบอด 5. ใช้ระบบสารบรรณออนไลน์ และ Social Media ในการเวียนเอกสารหรือแจ้งข่าวสารต่าง ๆ						
2. แผนงานและดำเนินการลดปริมาณของเสีย	2.1 กำหนดแผนงานและมาตรการการจัดการขยะ	รายงานผลการจัดการขยะ	20,000	x				สมรัก กรรณิกา จรรย์
	2.2 กิจกรรม 5 ส.			x	x	x	x	
	2.3 โครงการขยะ recycle			x	x	x	x	
	2.4 โครงการขยะสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ			x	x	x	x	
3. ข้อกำหนดและเงื่อนไขการว่าจ้าง (Term of Reference : TOR)	3.1 จัดทำประกาศข้อกำหนดและเงื่อนไขการว่าจ้าง (Term of Reference : TOR)	1 ฉบับ	-	x	x	x	x	สมรัก กรรณิกา
	3.2 ระบุเงื่อนไขด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ไว้ในขอบเขตคุณลักษณะการจ้างงาน	ทุกขอบเขต	-	x				
4. การสื่อสารและรณรงค์ให้ผู้รับบริการและบุคลากรห้องสมุดประหยัดไฟฟ้า ประหยัดน้ำ และประหยัดทรัพยากร ตามแผนงานที่กำหนด	4.1 จัดทำป้าย/ข้อความ รณรงค์ให้บุคลากรและนักศึกษามีส่วนร่วมในการประหยัดไฟฟ้า ปิดไฟดวงที่ไม่ได้ใช้ ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งาน ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ใช้งาน ขึ้นลงบันไดแทนการใช้ลิฟต์	ผลการประหยัดที่ลดลงจากปีก่อน	15,000	x	x	x	x	สมรัก กรรณิกา

		4.2 โครงการรณรงค์การประหยัดไฟฟ้า ประหยัดน้ำ และประหยัดทรัพยากร	ผลการประหยัดที่ลดลงจากปีก่อน/ จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	-	x	x	x	x	
		4.3 จัดการประกวดการนำเสนอโครงการ ประหยัดไฟฟ้า ประหยัดน้ำ และประหยัด ทรัพยากร	ผลการประหยัดที่ลดลงจากปี ก่อน/จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	5,000			x		
	5. แผนการและดำเนินการ บำรุงรักษาระบบต่าง ๆ ที่มีใน ห้องสมุด ตามแผนอย่างต่อเนื่อง	5. โครงการเชิงปฏิบัติการในการจัดทำแผน รักษาเครื่องปรับอากาศปรับอากาศ ลิฟต์ ระบบดับเพลิง ระบบเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ระบบ เครื่องสำรองไฟ และระบบไฟฟ้าอาคารของ สำนักวิทยบริการฯ	แผน/ผลการบำรุงรักษา เครื่องปรับอากาศปรับอากาศ ลิฟต์ ระบบดับเพลิง ระบบเครื่อง กำเนิดไฟฟ้า ระบบเครื่องสำรองไฟ และระบบไฟฟ้าอาคาร (ฉบับ)	5,000	X	X	X	X	สุรรัตน์ ปราษฎา
	6. แผนงานและดำเนินการ รวบรวมและบันทึกข้อมูลปริมาณ การใช้ไฟฟ้า เชื้อเพลิง น้ำ กระดาษ และทรัพยากรอื่นๆ	6. จัดทำแผนเก็บสถิติปริมาณการใช้พลังงาน ของสำนักวิทยบริการฯ 1. การใช้น้ำ 2. การใช้ไฟฟ้า 3. การใช้กระดาษ 4. การใช้หมึกพิมพ์	ผลการประหยัดที่ลดลงจากปีก่อน	-	x	x	x	x	ฐานิตา เขมิกา เจริญ
	7. แผนงานและดำเนินการด้าน การส่งเอกสาร และการเดินทาง	7. จัดทำสถิติการดำเนินการส่งเอกสาร 1. การส่งเอกสารวันละกี่ครั้ง 2. การเดินทางประสานงานจำนวนกี่ครั้ง	รายงานการส่งเอกสารที่เป็นมิตร กับสิ่งแวดล้อม”	-	x	x	x	x	ฐานิตา เขมิกา
	8. แผนงานและดำเนินการ ประเมินปริมาณการปล่อยก๊าซ เรือนกระจก	8. ติดตามประสานงานเอกชนวัดค่าเรือนกระจก ภายในอาคารสำนักวิทยบริการฯ	รายงานผลการประเมินการปล่อย ก๊าซเรือนกระจก	20,000			x		ฐานิตา เขมิกา

	9. การกำหนดแผนงานและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	9.1 จัดทำแผนงานการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	แผนงานจัดซื้อฯ (ฉบับ)	-	x				สมรรถ กรรณิกา
		9.2 จัดทำคู่มือการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	คู่มือฯ (ฉบับ)	-	x				
หมวดที่ 4 การจัดการของเสียและมลพิษ	1. แผนงานและดำเนินการจัดการขยะ โดยเลือกวิธีการจัดการที่เหมาะสม ลดปริมาณขยะ (Reduce) การใช้ซ้ำ (Reuse) การนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle)	1.1 โครงการลดปริมาณขยะ (Reduce) การใช้ซ้ำ (Reuse) การนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) ของสำนักวิทยบริการฯ	ผลการประหยัดที่ลดลงจากปีก่อน/ จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	10,000	X	X	X	X	สุรรัตน์ ปราษฎา เจริญ
		1.2 โครงการเชิงปฏิบัติการจัดทำมาตรการลดปริมาณขยะ (Reduce) การใช้ซ้ำ (Reuse) การนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) ของสำนักวิทยบริการฯ							
	2. แผนงานและดำเนินการจัดการน้ำเสีย	2.1 ทำคู่มือการจัดการน้ำเสีย	คู่มือฯ (ฉบับ)	-	x				เอมรัศม์ โชติกา เจริญ
		2.2 ตรวจสอบติดตามการเก็บข้อมูลการจัดการน้ำเสีย	รายงานการดูแลบำรุงรักษา คุณภาพน้ำ (ฉบับ)		x	x	x	x	
	3. แผนงานและดำเนินการจัดการมลพิษทางอากาศ	3.1 จัดทำป้าย ข้อความ รณรงค์ให้บุคลากรและนักศึกษางดสูบบุหรี่เพื่อไม่ให้เกิดมลพิษทางอากาศ	ทุกชั้น	-	x	x	x	x	เอมรัศม์ โชติกา เสาวลักษณ์
		3.2 จัดตารางทำความสะอาดชั้นหนังสือและวารสารอย่างสม่ำเสมอเพื่อกำจัดฝุ่นละออง	ทุกสัปดาห์	-	x	x	x	x	

	4. การดำเนินการกิจกรรม 5ส	4. โครงการกิจกรรม 5 ส ได้แก่ มีปฏิทินกิจกรรมดำเนินการ 5 ส, กิจกรรม 5 ส, แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการกิจกรรม 5 ส, สรุปและรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	ผลการตรวจประเมิน 5ส”	-	x	x	x	x	เอมร์ศม์ โชติกา จิณณพัต
	5. แผนงานและดำเนินการเตรียมความพร้อมและตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน	5.1 กิจกรรมโครงการซ้อมเหตุฉุกเฉินประจำปี	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมเนื่องจากกฎหมายต้องอบรมให้ทุกคน	10,000			x		กิ่งดาว กรวิวัฒน์ สรารัฐ
		5.2 การตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิง (จุดติดตั้ง/ผัง)	รายงานผลการตรวจสอบฯ	-	x	x	x	x	
หมวดที่ 8 การประเมินคุณภาพห้องสมุดสีเขียว	1 การประเมินประสิทธิภาพการใช้พลังงานไฟฟ้าที่เหมาะสม	1.1 ตรวจติดตามการจัดเก็บข้อมูลการใช้ไฟฟ้า	รายงานผลข้อมูลการใช้ไฟฟ้า	-	x	x	x	x	สมรัก กรรณิกา
		1.2 ประเมินผลการจัดกิจกรรมด้านการใช้พลังงานไฟฟ้า	คะแนนผลการตรวจประเมิน	-	x	x	x	x	
	2 การประเมินประสิทธิภาพการจัดการขยะ	2.1 ตรวจติดตามการจัดเก็บข้อมูลปริมาณขยะและการจัดการ	รายงานผลข้อมูลการจัดการขยะ	-	x	x	x	x	สมรัก กรรณิกา
		2.2 ประเมินผลการจัดกิจกรรมด้านการจัดการขยะ	รายงานผลข้อมูลการจัดการขยะ	-	x	x	x	x	
	3 การประเมินประสิทธิภาพการจัดการน้ำเสีย	3.1 ตรวจติดตามการจัดเก็บข้อมูลการจัดการน้ำเสีย	รายงานผลข้อมูลการจัดการน้ำเสีย	-	x	x	x	x	สมรัก กรรณิกา
		3.3 ประเมินผลการจัดกิจกรรมด้านการจัดการน้ำเสีย	รายงานผลข้อมูลการจัดการน้ำเสีย	-	x	x	x	x	

	4 การประเมินประสิทธิภาพการจัดการมลพิษทางอากาศ	4. กิจกรรมติดตามการดำเนินงานของหมวดที่ 4 การจัดการของเสียและมลพิษ	รายงานผลข้อมูลการจัดการของเสียและมลพิษ	-	x	x	x	x	ชนกร เขมิกา
	5 การประเมินประสิทธิภาพการจัดการก๊าซเรือนกระจก	5. กิจกรรมติดตามการดำเนินงานของหมวดที่ 4 การจัดการของเสียและมลพิษ	รายงานผลข้อมูลการจัดการของเสียและมลพิษ	-	x	x	x	x	ชนกร เขมิกา
	6 การประเมินผลสัมฤทธิ์การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม	6. กิจกรรมติดตามการดำเนินงานของหมวดที่ 5 การบริหารจัดการและการให้บริการห้องสมุดเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	ร้อยละของผู้ที่ผ่านการทดสอบความรู้/จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	-	x	x	x	x	ชนกร เขมิกา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่	2 ส่งเสริมให้บุคลากรและผู้ใช้บริการ มีความรู้ความเข้าใจด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
กลยุทธ์ที่	2. จัดหาและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม 3. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมเพื่อการเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม 4. พัฒนาความร่วมมือเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
แผนงาน	แผนงานพัฒนาห้องสมุดสีเขียวสู่ความยั่งยืน
โครงการที่	1. โครงการบริการความรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมสำหรับบุคลากร 2. โครงการบริการความรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมสำหรับผู้ใช้บริการ 3. โครงการใช้ทรัพยากรที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
ตัวชี้วัดที่	1. ร้อยละของการพัฒนาความรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมสำหรับบุคลากร (ร้อยละ 100) 2. ร้อยละผ่านการทดสอบความรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมสำหรับบุคลากร (ร้อยละ 70) 3. จำนวนการนำนวัตกรรม/แนวปฏิบัติที่ดี/ผลงานวิชาการด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมไปใช้ประโยชน์ (1 เรื่อง) 4. จำนวนผู้ใช้บริการที่ได้รับความรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม (100 คน) 5. ร้อยละผ่านการทดสอบความรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมสำหรับผู้ใช้บริการ (ร้อยละ 75) 6. จำนวนของทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมีให้บริการและพร้อมใช้ (300 รายการ)

แผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียวประจำปีงบประมาณ 2565

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ส่งเสริมให้บุคลากรและผู้ให้บริการ มีความรู้ความเข้าใจด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

หมวด	เกณฑ์ประเมิน	กิจกรรม	ค่าเป้าหมายกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ประจำปี 2565 รายไตรมาส				ผู้รับผิดชอบ
					1	2	3	4	
หมวดที่ 5 การบริหารจัดการและการให้บริการห้องสมุดเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	1. นโยบายการพัฒนาห้องสมุดสีเขียวด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	1. กิจกรรมทำแผนยุทธศาสตร์ห้องสมุดสีเขียว	แผนยุทธศาสตร์ห้องสมุดสีเขียว ปีงบประมาณ 2565-2568 (ฉบับ) และแผนการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว ปีงบประมาณ 2565 (ฉบับ)	-	x				เรณูภากรรณิกา
	2. แผนงานและการจัดกิจกรรมให้บุคลากรห้องสมุด ผู้รับบริการ ผู้ประกอบการและผู้เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมและมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น	2. จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	จำนวนกิจกรรมไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง	-	x	x	x	x	เรณูภากรรณิกา
	3. แผนงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับเรื่องพลังงานและสิ่งแวดล้อมทั้งที่จัดซื้อและการขอรับบริจาคในแต่ละปีงบประมาณ	3. จัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมไม่น้อยกว่า 300 ชื่อเรื่อง	ได้ทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมไม่น้อยกว่า 300 ชื่อเรื่อง	300,000	x	x	x	x	เรณูภากรรณิกา

	4. บริการสืบค้นสารสนเทศ การสอนการรู้สารสนเทศ และการส่งเสริมการใช้สารสนเทศ รวมทั้งให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด	4.1 โครงการอบรมบริการสืบค้นสารสนเทศ การสอนการรู้สารสนเทศ และการส่งเสริมการใช้สารสนเทศ	ร้อยละของผู้ที่ผ่านการทดสอบความรู้/จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	10,000	x				สุรินทร์ ปราษฎา
		4.2 กิจกรรมการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่							
		4.3 โครงการความร่วมมือยืมระหว่างห้องสมุด							
	5. แผนงานและจัดกิจกรรม ส่งเสริมการอ่าน กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	5.1 กิจกรรมส่งเสริมการอ่านวันลอยกระทง	จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม/ความพึงพอใจต่อกิจกรรม	5,000	x		x		เทพฤทธิ์ วรรกฤต
		5.2 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม							
		5.3 แนะนำทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมโดยจัดทำในรูปแบบ QR Code							
		5.4 จัดกิจกรรมให้ยืมถุงผ้าใส่หนังสือกลับบ้าน							
	6. แผนงานและจัดการฝึกอบรม การพัฒนาบุคลากรห้องสมุด ให้มีความรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมเป็นประจำทุกปี	6.1 กิจกรรมทำแผนยุทธศาสตร์ห้องสมุดสีเขียว	จำนวนบุคลากรที่มีส่วนร่วมในการจัดทำแผน/ร้อยละของผู้ที่ผ่านการทดสอบความรู้ เกณฑ์ต้องทดสอบความรู้ทั้งบุคลากรและผู้ใช้ ในกิจกรรมส่งเสริม	5,000	x		x		เทพฤทธิ์ วรรกฤต
		6.2 กิจกรรมทำแผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียว							
		6.3 อบรมบุคลากรให้มีความรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม							
	7. แผนงานและดำเนินจัดกิจกรรมประหยัดพลังงาน และการรักษาสิ่งแวดล้อม	7.1 ดำเนินการกิจกรรม 5ส	จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม/ผลการใช้น้ำ-ไฟลดลงจากปีก่อน/ปริมาณขยะส่งกำจัดลดลงจากปีก่อน	5,000	x		x		เทพฤทธิ์ วรรกฤต
		7.2 รมรงค์การงดใช้กล่องโฟมและถุงพลาสติก							
7.3 รมรงค์การใช้น้ำ ใช้ไฟอย่างประหยัด									
7.4 รมรงค์การคัดแยกขยะ									

หมวดที่ 6 บทบาทของบุคลากรห้องสมุดและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	1. แผนงานพัฒนาห้องสมุดสีเขียวด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	1. แผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียวปีงบประมาณ 2565	แผนการพัฒนาฯ (ฉบับ)	-	x				ลัดดากรวิวัฒน์
	2. แผนงานและดำเนินแจ้งบุคลากรห้องสมุดจะต้องเข้าร่วมการอบรมการประชุมสัมมนา หรือ ศึกษาหาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	2. การประชาสัมพันธ์กิจกรรมผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น Line และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	ร้อยละของผู้ที่ผ่านการทดสอบความรู้	5,000	x	x	x	x	ลัดดากรวิวัฒน์
	3. แผนงานและดำเนินการขอความร่วมมือจากผู้ประกอบการดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	3.1 ประชาสัมพันธ์ให้อาจารย์และนักศึกษาที่เข้าใช้บริการห้องสมุด รับทราบและปฏิบัติตามนโยบาย	ผลการประเมินความพึงพอใจ/การรับรู้/การมีส่วนร่วม	-	x	x	x	x	กิ่งดาวกรวิวัฒน์
		3.2 รณรงค์ลดการใช้ถุงพลาสติก							
		3.3 จัดทำสื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ผ่านช่องทางโปสเตอร์ออนไลน์ เพื่อสื่อสารผ่าน Line official : NPRU Library และ Facebook ของสำนักวิทยบริการฯ							
	4. แผนงานและดำเนินแจ้งให้ผู้รับบริการรับทราบนโยบายและขอความร่วมมือในการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	4.1 จัดประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้บริการและผู้ประกอบการทราบและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามนโยบายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมผ่านช่องทางต่าง ๆ	ผลการประเมินความพึงพอใจ/การรับรู้/การมีส่วนร่วม	-	x	x	x	x	กิ่งดาวกรวิวัฒน์
		4.2 จัดกิจกรรมรณรงค์ลดการใช้พลังงาน	ปริมาณการใช้ที่ลดลงจากปีก่อน	-	x	x	x	x	

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่	3 สร้างเครือข่ายและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ร่วมกับชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
กลยุทธ์ที่	1. พัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม 4. พัฒนาความร่วมมือเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
แผนงาน	แผนงานพัฒนาห้องสมุดสีเขียวสู่ความยั่งยืน
โครงการที่	1. โครงการสร้างเครือข่ายการเรียนรู้แลกเปลี่ยนประสบการณ์และจัดการความรู้
ตัวชี้วัดที่	1. จำนวนกิจกรรมเครือข่ายการเรียนรู้แลกเปลี่ยนประสบการณ์และจัดการความรู้ (1 ครั้ง) 2. ผลความพึงพอใจกิจกรรมเครือข่ายการเรียนรู้แลกเปลี่ยนประสบการณ์และจัดการความรู้ (3.51 คะแนน)

แผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียวประจำปี 2565

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างเครือข่ายและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ร่วมกับชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หมวด	เกณฑ์ประเมิน	กิจกรรม	ค่าเป้าหมายกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ประจำปี 2565 รายไตรมาส				ผู้รับผิดชอบ
					1	2	3	4	
หมวดที่ 7 เครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด	1. ความร่วมมือกับห้องสมุดอื่นๆ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดการความรู้หรือมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ในเรื่องการบริหารจัดการและการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	7.1 เข้าร่วมสมาชิกเครือข่ายห้องสมุดสีเขียว 7.2 บุคลากรเข้าร่วมประชุม/สัมมนาเครือข่ายห้องสมุดสีเขียว 7.3 จัดกิจกรรมห้องสมุดที่ช่วยน้อง	ร้อยละ 80 รับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	-	x	x	x	x	ลัดดากรวิวัฒน์

หมายเหตุ

ไตรมาสที่ 1 เดือนมกราคม – เดือนมีนาคม

ไตรมาสที่ 2 เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน

ไตรมาสที่ 3 เดือนกรกฎาคม – เดือนกันยายน

ไตรมาสที่ 4 เดือนตุลาคม – เดือนธันวาคม

ส่วนที่ 4 การบริหารแผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียวนำไปสู่การปฏิบัติ

การแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติ

การแปลงแผนยุทธศาสตร์ห้องสมุดสีเขียว ประจำปี พ.ศ. 2565 – 2568 ไปสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม จะมุ่งเน้นและให้ความสำคัญกับกระบวนการมีส่วนร่วมของทุกหน่วยงานภายในสำนัก เพื่อช่วยกันขับเคลื่อน แผนยุทธศาสตร์ห้องสมุดสีเขียวให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการดังนี้

1. การสร้างความรู้ ความเข้าใจ และสื่อสารแผนยุทธศาสตร์ห้องสมุดสีเขียวให้หน่วยงานภายในสำนัก รับทราบเพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจไปในทิศทางที่สอดคล้องกันอย่างเป็นระบบ รวมทั้งสามารถเชื่อมโยง บทบาทของแต่ละหน่วยงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามกลยุทธ์ที่กำหนด

2. หน่วยงานหลักของสำนักจัดทำแผนยุทธศาสตร์ห้องสมุดสีเขียวของหน่วยงานที่สอดคล้องเชื่อมโยง กับแผนยุทธศาสตร์ของสำนัก โดยเฉพาะการกำหนดเป้าหมายที่สอดคล้องเพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายใน ระดับสำนักและมหาวิทยาลัยได้

3. มอบหมายให้คณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ห้องสมุดสีเขียว ทำหน้าที่ติดตามผลการ ดำเนินงานตามตัวชี้วัด และงานโครงการที่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติในแผนยุทธศาสตร์ห้องสมุดสีเขียว มีการ ตรวจสอบและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานประจำปี และรายงานเสนอคณะกรรมการบริหารสำนักพิจารณา และเสนอคณะกรรมการประจำสำนักทราบ

การติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผลแผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียวประจำปี พ.ศ. 2565 ให้หน่วยงานรายงานผลการ ดำเนินงานทุกไตรมาส และรายงานผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ และรายงานต่อสำนัก เพื่อเป็น การนำผลที่เกิดขึ้นจริงกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ อันจะนำไปสู่การแก้ไข ปรับปรุงการดำเนินงาน หรือการ ทบทวนเป้าหมายและกลยุทธ์ให้มีความเหมาะสมต่อไป

การกำหนดตามหมวด ค่าเป้าหมายในปีงบประมาณ

หมวด	หน่วย	ค่าเป้าหมายประจำปี			
		2565	2566	2567	2568
หมวดที่ 1 ทั่วไป 10 คะแนน	คะแนน	50	60	70	80
หมวดที่ 2 โครงสร้างพื้นฐานทางด้านกายภาพและเทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม 10 คะแนน		คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน
หมวดที่ 3 การจัดการทรัพยากรและพลังงาน 20 คะแนน					
หมวดที่ 4 การจัดการของเสียและมลพิษ 10 คะแนน					
หมวดที่ 5 การบริหารจัดการและการให้บริการห้องสมุดเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม 20 คะแนน					
หมวดที่ 6 บทบาทของบุคลากรห้องสมุดและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง 10 คะแนน					
หมวดที่ 7 เครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด 10 คะแนน					
หมวดที่ 8 การประเมินคุณภาพห้องสมุดสีเขียว 10 คะแนน					

เกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียว

หมวดที่ 1 ทั่วไป (คะแนนเต็ม 10 คะแนน) มี 2 เกณฑ์การประเมิน คือ

เกณฑ์การประเมินที่ 1 การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์

เกณฑ์การประเมินที่ 2 การวิเคราะห์ประเด็นปัญหา ด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม

หมวดที่ 2 โครงสร้างพื้นฐานทางด้านกายภาพและเทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (คะแนนเต็ม 10 คะแนน) มี 5 เกณฑ์การประเมิน คือ

เกณฑ์การประเมินที่ 1 การศึกษาปัญหาและสภาพอาคาร

เกณฑ์การประเมินที่ 2 การกำหนดแผนงานปรับปรุงโครงสร้างสถาปัตยกรรม

เกณฑ์การประเมินที่ 3 การกำหนดแผนงานการปรับปรุงระบบปรับอากาศที่มีประสิทธิภาพ

เกณฑ์การประเมินที่ 4 การกำหนดแผนงานการปรับปรุงระบบไฟฟ้าแสงสว่างที่ประหยัดพลังงาน

เกณฑ์การประเมินที่ 5 แผนงานและมาตรฐาน เรื่องการปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว

หมวดที่ 3 การจัดการทรัพยากรและพลังงาน (คะแนนเต็ม 20 คะแนน) มี 9 เกณฑ์การประเมิน คือ

เกณฑ์การประเมินที่ 1 แผนงานและดำเนินการตามมาตรการประหยัดไฟฟ้า น้ำ และทรัพยากร

เกณฑ์การประเมินที่ 2 แผนงานและดำเนินการลดปริมาณของเสีย

เกณฑ์การประเมินที่ 3 ข้อกำหนดและเงื่อนไขการว่าจ้าง (Term of Reference : TOR)

เกณฑ์การประเมินที่ 4 การสื่อสารและรณรงค์ให้ผู้รับบริการและบุคลากรห้องสมุด ประหยัดไฟฟ้า ประหยัดน้ำ และประหยัดทรัพยากร ตามแผนงานที่กำหนด

เกณฑ์การประเมินที่ 5 แผนการและดำเนินการบำรุงรักษาระบบต่าง ๆ ที่มีในห้องสมุด ตามแผนอย่างต่อเนื่อง

เกณฑ์การประเมินที่ 6 แผนงานและดำเนินการรวบรวมและบันทึกข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า เชื้อเพลิง น้ำ กระดาษ และทรัพยากรอื่นๆ

เกณฑ์การประเมินที่ 7 แผนงานและดำเนินการด้านการส่งเสริม และการเดินทาง

เกณฑ์การประเมินที่ 8 แผนงานและดำเนินการประเมินปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

เกณฑ์การประเมินที่ 9 การกำหนดแผนงานและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

หมวดที่ 4 การจัดการของเสียและมลพิษ (คะแนนเต็ม 10 คะแนน) มี 5 เกณฑ์การประเมิน คือ

เกณฑ์การประเมินที่ 1 แผนงานและดำเนินการจัดการขยะ โดยเลือกวิธีการจัดการที่เหมาะสม ลดปริมาณขยะ (Reduce) การใช้ซ้ำ (Reuse) การนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle)

เกณฑ์การประเมินที่ 2 แผนงานและดำเนินการจัดการน้ำเสีย

เกณฑ์การประเมินที่ 3 แผนงานและดำเนินการจัดการมลพิษทางอากาศ

เกณฑ์การประเมินที่ 4 การดำเนินการกิจกรรม 5ส

เกณฑ์การประเมินที่ 5 แผนงานและดำเนินการเตรียมความพร้อมและตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน

หมวดที่ 5 การบริหารจัดการและการให้บริการห้องสมุดเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม (คะแนนเต็ม 20 คะแนน) มี 7 เกณฑ์การประเมิน คือ

เกณฑ์การประเมินที่ 1 นโยบายการพัฒนาห้องสมุดสีเขียวด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

เกณฑ์การประเมินที่ 2 แผนงานและการจัดกิจกรรมให้บุคลากรห้องสมุด ผู้รับบริการ ผู้ประกอบการ และผู้เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมและมีส่วนในการแสดงความคิดเห็น

เกณฑ์การประเมินที่ 3 แผนงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับเรื่องพลังงานและสิ่งแวดล้อมทั้งที่จัดซื้อและการขอรับบริจาคในแต่ละปีงบประมาณ

เกณฑ์การประเมินที่ 4 บริการสืบค้นสารสนเทศ การสอนการรู้สารสนเทศ และการส่งเสริมการใช้สารสนเทศรวมทั้งให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด

เกณฑ์การประเมินที่ 5 แผนงานและจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

เกณฑ์การประเมินที่ 6 แผนงานและจัดการฝึกอบรมการพัฒนาบุคลากรห้องสมุด ให้มีความรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมเป็นประจำทุกปี

เกณฑ์การประเมินที่ 7 แผนงานและดำเนินจัดกิจกรรมประหยัดพลังงาน และการรักษาสิ่งแวดล้อม

หมวดที่ 6 บทบาทของบุคลากรห้องสมุดและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (คะแนนเต็ม 10 คะแนน) มี 4 เกณฑ์การประเมิน คือ

เกณฑ์การประเมินที่ 1 แผนงานพัฒนาห้องสมุดสีเขียวด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

เกณฑ์การประเมินที่ 2 แผนงานและดำเนินแจ้งบุคลากรห้องสมุดจะต้องเข้าร่วมการอบรมการประชุม สัมมนา หรือ ศึกษาหาความรู้ที่เกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

เกณฑ์การประเมินที่ 3 แผนงานและดำเนินการขอความร่วมมือจากผู้ประกอบการ ดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

เกณฑ์การประเมินที่ 4 แผนงานและดำเนินแจ้งให้ผู้รับบริการรับทราบนโยบายและขอความร่วมมือในการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

หมวดที่ 7 เครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด (คะแนนเต็ม 10 คะแนน) มี 1 เกณฑ์การประเมิน คือ

เกณฑ์การประเมินที่ 1 ความร่วมมือกับห้องสมุดอื่น ๆ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดการความรู้ หรือมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ในเรื่องการบริหารจัดการและการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

หมวดที่ 8 การประเมินคุณภาพห้องสมุดสีเขียว (คะแนนเต็ม 10 คะแนน) มี 6 เกณฑ์การประเมิน คือ

เกณฑ์การประเมินที่ 1 การประเมินประสิทธิภาพการใช้พลังงานไฟฟ้าที่เหมาะสม

เกณฑ์การประเมินที่ 2 การประเมินประสิทธิภาพการจัดการขยะ

เกณฑ์การประเมินที่ 3 การประเมินประสิทธิภาพการจัดการน้ำเสีย

เกณฑ์การประเมินที่ 4 การประเมินประสิทธิภาพการจัดการมลพิษทางอากาศ

เกณฑ์การประเมินที่ 5 การประเมินประสิทธิภาพการจัดการก๊าซเรือนกระจก

เกณฑ์การประเมินที่ 6 การประเมินผลสัมฤทธิ์การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม

ภาคผนวก



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ 129/2564

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว และผู้รับผิดชอบกิจกรรมตามเกณฑ์การประเมิน
ห้องสมุดสีเขียว

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จะดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว ซึ่งต้องสอดคล้องกับ
มาตรฐานและเกณฑ์พัฒนาห้องสมุดสีเขียว การเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจประเมินตามเกณฑ์พัฒนา
ห้องสมุดสีเขียว และการพัฒนางานตามมาตรฐานและเกณฑ์พัฒนาห้องสมุดสีเขียว เพื่อให้การดำเนินงาน
ดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 41 แห่งพระราช
บัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ที่ 643/2561 เรื่องมอบ
อำนาจให้คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดี ลงวันที่ 25 มีนาคม 2561 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว และผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมตามเกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียว ดังต่อไปนี้

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพล	สุขเจริญพงษ์	ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมล	ชนะสุข	รองประธานกรรมการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุษรี	บุญศรีงาม	รองประธานกรรมการ
4. อาจารย์เนตรนภา	สายสี	รองประธานกรรมการ
5. นางสาวกรรณิกา	ธีรานนท์	กรรมการ
6. นางกรรณิกา	เบ้าอยู่	กรรมการ
7. นายกรวิวัฒน์	อ่อนจันทร์งาม	กรรมการ
8. นางสาวกิงดาว	ยั่วจั่น	กรรมการ
9. นางสาวเขมิกา	ศุณย์กลาง	กรรมการ
10. นางสาวโชติกา	บรรจง	กรรมการ
11. นางสาวเรณูภา	ปรีชานุกุล	กรรมการ
12. นางสาวลัดดา	บุญเปลี่ยนพล	กรรมการ
13. นางสมรัก	เปล่งเจริญศิริชัย	กรรมการ
14. นางสาวสุรรัตน์	คล้ายสถาพร	กรรมการ
15. นางเอมรัตน์	เอี่ยมพิทักษ์พร	กรรมการ
16. นายสราวุธ	เอี้ยววานนท์	กรรมการ
17. นายจรัญ	เกตุกิ่งแก้ว	กรรมการ
18. นางสาวลักษณ	อ่อนจันทร์งาม	กรรมการ
19. นางสาวจิณณพัฑ	บรรจง	กรรมการ
20. นายอิทธิพัทธ์	เอี้ยววานนท์	กรรมการ

21. นายธนกร	โพธิyalััย	กรรมการและเลขานุการ
22. นายศิวฤกษ์	สุขชัย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
23. นางสาวฐานิดา	มลคล้า	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
24. นายเทพฤทธิ์	ตั้งฤทัยวานิชย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
25. นายปราชญา	เจิมอุทัย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
26. นายวรกฤต	บุบผาพันธุ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียว และการจัดโครงการ กิจกรรม

หมวดที่ 1 ทั่วไป

ผู้กำกับ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพล สุขเจริญพงษ์

ผู้ติดตามตรวจสอบ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมล ชนะสุข

เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบหลัก
1. การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายและยุทธศาสตร์	1. นายธนกร โพธิyalััย 2. นางสาวเขมิกา ศูนย์กลาง
2. มีการวิเคราะห์ประเด็นปัญหา ด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นข้อมูลในการกำหนดเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ และนำไปสู่ การกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ การเป็นห้องสมุดสีเขียว	1. นายธนกร โพธิyalััย 2. นางสาวเขมิกา ศูนย์กลาง

หมวดที่ 2 โครงสร้างพื้นฐานทางด้านกายภาพและเทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ผู้กำกับ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพล สุขเจริญพงษ์

ผู้ติดตามตรวจสอบ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมล ชนะสุข

เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบหลัก
1. มีการศึกษาปัญหาและสภาพอาคารเดิม ที่เป็นอุปสรรคต่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศไทยการมีส่วนร่วมของผู้บริหาร บุคลากร ร่วมกันศึกษาและวิเคราะห์ สภาพปัญหาและสภาพอาคารเดิม ที่เป็นอุปสรรคต่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	1. นายธนกร โพธิ์ยาลัย 2. นางสาวเขมิกา ศูนย์กลาง
2. มีการกำหนดแผนงานปรับปรุงโครงสร้างสถาปัตยกรรม หรือวัสดุประกอบอาคารให้เอื้อต่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	1. นายธนกร โพธิ์ยาลัย 2. นางสาวเขมิกา ศูนย์กลาง
3. มีการกำหนดแผนงานการปรับปรุงระบบปรับอากาศ ที่มีประสิทธิภาพ	1. นายศิวฤกษ์ สุขชัย 2. นายวรกฤต บุปผาพันธุ์ 3. นายสราวุธ เอียววรานนท์
4. มีการกำหนดแผนงานการปรับปรุงระบบไฟฟ้าแสงสว่าง ที่ประหยัดพลังงาน	1. นายศิวฤกษ์ สุขชัย 2. นายวรกฤต บุปผาพันธุ์ 3. นายสราวุธ เอียววรานนท์
5. มีแผนงานและมาตรฐาน เรื่องการปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว	1. นายศิวฤกษ์ สุขชัย 2. นายวรกฤต บุปผาพันธุ์ 3. นายอิทธิพัทธ์ เอียววรานนท์

หมวดที่ 3 การจัดการทรัพยากรและพลังงาน

ผู้กำกับ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพล สุขเจริญพงษ์

ผู้ติดตามตรวจสอบ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมล ชนะสุข

เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบหลัก
1. มีแผนงานและดำเนินการตามมาตรการประหยัดไฟฟ้า น้ำ และทรัพยากร	1. นางสมรภัฏ เป่งเจริญศิริชัย 2. นางกรรณิกา เบ้าอยู่
2. มีแผนงานและดำเนินการลดปริมาณของเสีย	1. นางสมรภัฏ เป่งเจริญศิริชัย 2. นางกรรณิกา เบ้าอยู่ 3. นายจรัญ เกตุกิ่งแก้ว
3. มีข้อกำหนดและเงื่อนไขการว่าจ้าง (Term of Reference : TOR) เพื่อควบคุมหน่วยงานภายนอกที่เข้ามาใช้พื้นที่ภายใน ห้องสมุดให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	1. นางสมรภัฏ เป่งเจริญศิริชัย 2. นางกรรณิกา เบ้าอยู่
4. มีการสื่อสารและรณรงค์ให้ผู้รับบริการและบุคลากรห้องสมุด ประหยัดไฟฟ้า ประหยัดน้ำ และประหยัดทรัพยากร ตามแผนงานที่กำหนด	1. นางสมรภัฏ เป่งเจริญศิริชัย 2. นางกรรณิกา เบ้าอยู่
5. มีการกำหนดแผนงานและดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (อ้างอิงบัญชีรายการสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในคู่มือการจัดซื้อ/จัดจ้าง สินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ฉบับล่าสุด) หรือ สินค้าชุมชนเพื่อใช้ในกิจกรรมการให้บริการของห้องสมุด รวมทั้ง กิจกรรมการประชุมและจัดนิทรรศการ	1. นางสมรภัฏ เป่งเจริญศิริชัย 2. นางกรรณิกา เบ้าอยู่

หมวดที่ 3 การจัดการทรัพยากรและพลังงาน (ต่อ)

ผู้กำกับ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพล สุขเจริญพงษ์

ผู้ติดตามตรวจสอบ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์กสมล ชนะสุข

เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบหลัก
6. มีแผนการและดำเนินการบำรุงรักษาระบบต่างๆ ที่มีในห้องสมุด ตามแผนอย่างต่อเนื่อง	1. นางสาวสุรรัตน์ คล้ายสถาพร 2. นายปราชญา เจริญชัย
7. มีแผนงานและดำเนินการรวบรวมและบันทึกข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า เชื้อเพลิง น้ำ กระดาษ และทรัพยากรอื่นๆ โดยมีการรายงานผลเป็นประจำทุกปี พร้อมกับเปรียบเทียบข้อมูลย้อนหลังเพื่อพัฒนาการ	1. นางสาวฐานิดา มลคล้า 2. นางสาวเขมิกา ศูนย์กลาง
8. มีแผนงานและดำเนินการด้านการส่งเสริมและการเดินทาง โดยการบริหารจัดการระบบรถร่วม หรือการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail), การประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting) หรือระบบอื่นๆ เพื่อลดเวลา และลดต้นทุนการส่งเสริมหรือการเดินทางมาประชุม	1. นางสาวฐานิดา มลคล้า 2. นางสาวเขมิกา ศูนย์กลาง
9. มีแผนงานและดำเนินการประเมินปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก จำแนกจุดหรือกิจกรรมการปรับปรุง วางแผนและดำเนินการมาตรการเพื่อลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และ/หรือการทำกิจกรรมชดเชยคาร์บอน	1. นางสาวฐานิดา มลคล้า 2. นางสาวเขมิกา ศูนย์กลาง

หมวดที่ 4 การจัดการของเสียและมลพิษ

ผู้กำกับ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพล สุขเจริญพงษ์

ผู้ติดตามตรวจสอบ : อาจารย์เนตรนภา สวยสี

เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบหลัก
1. มีแผนงานและดำเนินการจัดการขยะโดยเลือกวิธีการจัดการที่เหมาะสม ลดปริมาณขยะ (Reduce) การใช้ซ้ำ (Reuse) การนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) มีการตรวจสอบความถูกต้องในการคัดแยกและบันทึกปริมาณขยะ มีพื้นที่รวบรวมขยะก่อนส่งกำจัดและมีวิธีการส่งกำจัดที่เหมาะสมสำหรับขยะแต่ละประเภท	1. นางสาวสุรรัตน์ คล้ายสถาพร 2. นายปราชญา เจริญชัย 3. นายจรัญ เกตุกิ่งแก้ว

หมวดที่ 4 การจัดการของเสียและมลพิษ (ต่อ)

ผู้กำกับ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพล สุขเจริญพงษ์

ผู้ติดตามตรวจสอบ : อาจารย์เนตรนภา สวลี

เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบหลัก
2. มีแผนงานและดำเนินการจัดการน้ำเสียโดยเริ่มจากการวิเคราะห์คุณภาพน้ำเพื่อเลือกแนวทางในการจัดการน้ำเสียอย่างเหมาะสม เช่น การเลือกใช้น้ำยาทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสีย เป็นต้น มีการดูแลและตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสียอย่างต่อเนื่องรวมทั้งการลดปริมาณการใช้น้ำ หรือใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ	1. นางเอมรัมย์ เอี่ยมพิทักษ์พร 2. นางสาวโชติกา บรรจง 3. นายจรัญ เกตุกิ่งแก้ว
3. มีแผนงานและดำเนินการจัดการมลพิษทางอากาศเช่นฝุ่นละออง ไรฝุ่น เชื้อรา เชื้อแบคทีเรีย สารเคมี คิวบิกบูทรี เป็นต้น มีการจัดพื้นที่ให้อากาศหมุนเวียนอย่างเพียงพอและถ่ายเทโดยสะดวก มีการกำจัดฝุ่นบนชั้นหนังสืออย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดและตรวจตราให้ห้องสมุดเป็นเขตปลอดบุหรี่ตลอดจน มีการจัดการเพื่อควบคุมเสียงในห้องสมุด	1. นางเอมรัมย์ เอี่ยมพิทักษ์พร 2. นางสาวโชติกา บรรจง 3. นางสาวลักขณ์ อ่อนจันทร์งาม
4. มีการดำเนินการกิจกรรม 5ส อย่างสม่ำเสมอเพื่อจัดพื้นที่บริการและพื้นที่สำนักงานให้สะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย	1. นางเอมรัมย์ เอี่ยมพิทักษ์พร 2. นางสาวโชติกา บรรจง 3. นางสาวจิณณพัฑ บรรจง
5. มีแผนงานและดำเนินการเตรียมความพร้อมและตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อป้องกันปัญหาสิ่งแวดล้อม ระบุเหตุฉุกเฉิน เช่น อัคคีภัย อุทกภัย และ วาตภัย เป็นต้น ตามกรอบระยะเวลาที่เหมาะสมหรือตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้ง การดูแลอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ระงับเหตุฉุกเฉินดังกล่าว ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ	1. นางสาวกิงดาว ชั่วจั่น 2. นายกรวิวัฒน์ อ่อนจันทร์งาม 3. นายสราวุธ เอื้อวรรณนท์

หมวดที่ 5 การบริหารจัดการและการให้บริการห้องสมุดเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

ผู้กำกับ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพล สุขเจริญพงษ์

ผู้ติดตามตรวจสอบ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์นุชรี บุญศรีงาม

เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบหลัก
1. มีนโยบายการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว มีการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงาน แต่งตั้งคณะกรรมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารและผู้แทนบุคลากรห้องสมุด เพื่อร่วมกันวางแผนและกำหนดแผนงานพัฒนาห้องสมุดสีเขียวไว้ในแผนงานประจำปี มีการกำกับติดตามให้มีการดำเนินการตามแผนและมีการรายงานผลตามแผน ไม่ต่ำกว่าปีละ 2 ครั้ง	1. นางสาวเรณูภา ปรีชานุกูล 2. นางกรรณิกา เบ้าอยู่
2. มีแผนงานและการจัดกิจกรรมให้บุคลากรห้องสมุดผู้รับบริการ ผู้ประกอบการและผู้เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมและมีส่วนในการแสดงความคิดเห็น	1. นางสาวเรณูภา ปรีชานุกูล 2. นางกรรณิกา เบ้าอยู่
3. มีแผนงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับเรื่องพลังงานและสิ่งแวดล้อมทั้งที่จัดซื้อและ/หรือการขอรับบริจาคในแต่ละปีงบประมาณและมีรายงานแสดงทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับเรื่องพลังงานและสิ่งแวดล้อมจำนวนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดหรือไม่น้อยกว่า 300 รายการและจัดเตรียมให้อยู่ในสภาพพร้อมให้บริการ	1. นางสาวเรณูภา ปรีชานุกูล 2. นางกรรณิกา เบ้าอยู่

หมวดที่ 5 การบริหารจัดการและการให้บริการห้องสมุดเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม (ต่อ)

ผู้กำกับ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพล สุขเจริญพงษ์

ผู้ติดตามตรวจสอบ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์นุชรี บุญศรีงาม

เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบหลัก
4. มีบริการสืบค้นสารสนเทศ การสอนการรู้สารสนเทศและการส่งเสริมการใช้สารสนเทศรวมทั้งให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดหรือการแลกเปลี่ยนสารสนเทศด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมระหว่างห้องสมุดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1. นางสาวสุวีรัตน์ คล้ายสถาพร 2. นายปราชญา เจริญชัย
5. มีแผนงานและจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ที่มีรูปแบบหลากหลายสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย	1. นายเทพฤทธิ์ ตั้งฤทัยวานิชย์ 2. นายวรกฤต บุบผาพันธุ์
6. มีแผนงานและจัดการฝึกอบรมหรือการพัฒนาบุคลากรห้องสมุด ให้มีความรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมเป็นประจำทุกปี	1. นายเทพฤทธิ์ ตั้งฤทัยวานิชย์ 2. นายวรกฤต บุบผาพันธุ์
7. มีแผนงานและดำเนินจัดกิจกรรมประหยัดพลังงานและการรักษาสีเขียวอย่างต่อเนืองตลอดปี	1. นายเทพฤทธิ์ ตั้งฤทัยวานิชย์ 2. นายวรกฤต บุบผาพันธุ์ 3. นายสราวุธ เอื้อวรรณนท์

หมวดที่ 6 บทบาทของบุคลากรห้องสมุดและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

ผู้กำกับ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพล สุขเจริญพงษ์

ผู้ติดตามตรวจสอบ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์นุชรี บุญศรีงาม

เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบหลัก
1. มีแผนงานพัฒนาห้องสมุดสีเขียวโดยผู้บริหารห้องสมุดรวมทั้งรับฟังความเห็นจากบุคลากรและผู้รับบริการ และเสนอให้คณะกรรมการประจำหน่วยงาน ตลอดจนผู้บริหารระดับเหนือขึ้นไปรับทราบ ชี้แจงบทบาทด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ให้กับผู้เกี่ยวข้องทุกกลุ่มรับทราบ ได้แก่ บุคลากรผู้รับบริการและผู้ประกอบการ	1. นางสาวลัดดา บุญเปลี่ยนพล 2. นายกรวิวัฒน์ อ่อนจันทร์งาม

หมวดที่ 6 บทบาทของบุคลากรห้องสมุดและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (ต่อ)

ผู้กำกับ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพล สุขเจริญพงษ์

ผู้ติดตามตรวจสอบ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์นุชรี บุญศรีงาม

เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบหลัก
2. มีแผนงานและดำเนินแจ้งบุคลากรห้องสมุดจะต้องเข้าร่วมการอบรมที่หน่วยงานจัด หรือเข้าร่วมการประชุมสัมมนา หรือศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากสื่อการเรียนรู้ต่างๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับพลังงานหรือสิ่งแวดล้อม และกำหนดภาระงานให้บุคลากรมีส่วนร่วมดำเนินงานในการจัดกิจกรรม และ/หรือการให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	1. นางสาวลัดดา บุญเปลี่ยนพล 2. นายกรวิวัฒน์ อ่อนจันทร์งาม
3. มีแผนงานและดำเนินการขอความร่วมมือจากผู้ประกอบการที่ดำเนินการในอาคารห้องสมุด หรือผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้องกับกิจการห้องสมุด ดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม และให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการว่าจ้าง (Term of Reference: TOR) หรือตามรายละเอียดที่ห้องสมุดกำหนด	1. นางสาวกิ่งดาว ชั่วจั่น 2. นายกรวิวัฒน์ อ่อนจันทร์งาม
4. มีแผนงานและดำเนินแจ้งให้ผู้รับบริการรับทราบนโยบายและขอความร่วมมือในการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	1. นางสาวกิ่งดาว ชั่วจั่น 2. นายกรวิวัฒน์ อ่อนจันทร์งาม

หมวดที่ 7 เครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

ผู้กำกับ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพล สุขเจริญพงษ์

ผู้ติดตามตรวจสอบ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนุชรี บุญศรีงาม

เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบหลัก
1. มีความร่วมมือกับห้องสมุดอื่น ๆ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดการความรู้หรือมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ในเรื่องการบริหารจัดการและการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	1. นางสาวลัดดา บุญเปลี่ยนพล 2. นายกรวิวัฒน์ อ่อนจันทร์งาม

หมวดที่ 8 การประเมินคุณภาพห้องสมุดสีเขียว

ผู้กำกับ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพล สุขเจริญพงษ์

ผู้ติดตามตรวจสอบ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมล ชนะสุข

เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบหลัก
1. มีการประเมินประสิทธิภาพการใช้พลังงานไฟฟ้าที่เหมาะสม เช่น Energy Utilization Index (EUI)	1. นางสมรัก เปล่งเจริญศิริชัย 2. นางกรรณิกา เบ้าอยู่
2. มีการประเมินประสิทธิภาพการจัดการขยะ เช่น ปริมาณขยะลดลง และร้อยละของปริมาณขยะที่นำมา Reuse, Recycle เพิ่มขึ้น	1. นางสมรัก เปล่งเจริญศิริชัย 2. นางกรรณิกา เบ้าอยู่
3. มีการประเมินประสิทธิภาพการจัดการน้ำเสีย	1. นางสมรัก เปล่งเจริญศิริชัย 2. นางกรรณิกา เบ้าอยู่
4. มีการประเมินประสิทธิภาพการจัดการมลพิษทางอากาศ เช่น ไม่มีเรื่องร้องเรียนจากผู้รับบริการเกี่ยวกับสภาพอากาศและสภาพแวดล้อมภายในอาคาร จำนวนครั้งของการล้างระบบปรับอากาศต่อปี เป็นต้น	1. นายธนกร โพธิ์ยาลัย 2. นางสาวเขมิกา ศูนย์กลาง

หมวดที่ 8 การประเมินคุณภาพห้องสมุดสีเขียว (ต่อ)

ผู้กำกับ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพล สุขเจริญพงษ์

ผู้ติดตามตรวจสอบ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมล ชนะสุข

เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบหลัก
5. มีการประเมินประสิทธิภาพการจัดการก๊าซเรือนกระจก เช่น ร้อยละของการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ค่าคาร์บอนฟุตพริ้นท์ต่อจำนวนผู้มารับบริการ เป็นต้น	1. นายธนกร โพธิyalัย 2. นางสาวเขมิกา ศูนย์กลาง
6. มีการประเมินผลสัมฤทธิ์การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม เช่น ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมที่ผ่านการทดสอบความรู้ หรือ ร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ผ่านการทดสอบความรู้ เป็นต้น	1. นายธนกร โพธิyalัย 2. นางสาวเขมิกา ศูนย์กลาง

สั่ง ณ วันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2564



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สมพล สุขเจริญพงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

01 ก.ย. 64 เวลา 11:52:49 Non-PKI Server Sign

Signature Code : QwA5A-EIAnw-A4ADQ-AQQBD



ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
เรื่อง นโยบายห้องสมุดสีเขียว

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ตระหนักถึงความสำคัญและความรับผิดชอบด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม จึงได้กำหนดนโยบายห้องสมุดสีเขียว ตามแนวทางการบริหารจัดการสู่ความยั่งยืนและมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว พ.ศ. 2558 ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 41 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ที่ 643/2561 ลงวันที่ 25 มีนาคม 2561 เรื่อง มอบอำนาจให้คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี จึงได้กำหนดนโยบายห้องสมุดสีเขียวของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

1. กำหนดนโยบายห้องสมุดสีเขียว ที่มีความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม โดยให้เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. กำหนดแผนงานและเป้าหมายของงานดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว ให้ทุกฝ่ายมีการดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรและพลังงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม เพื่อให้การบริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้บริหาร บุคลากร ผู้เกี่ยวข้องและผู้ให้บริการ ตระหนักในด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
4. สนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นในการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดมาตรการการประหยัดไฟฟ้า การใช้น้ำประปา และการจัดการขยะ รวมถึงการใช้ทรัพยากร เพื่อเป็นประโยชน์ในการพัฒนาไปสู่ห้องสมุดสีเขียว
5. สร้างสภาพแวดล้อมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีความสะอาด สวยงาม มีชีวิตชีวา มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการศึกษารเรียนรู้
6. มีการติดตามประเมินผลเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ตามเป้าหมายและแผนการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียวอย่างต่อเนื่อง

ประกาศ ณ วันที่ 10 กันยายน พ.ศ. 2564

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพล สุขเจริญพงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ