

เลขที่.....

แบบรายงานการเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน

 รายบุคคล กลุ่มบุคคล

ชื่อ - นามสกุล : นางสาวมาลี สอนดา	ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการสำนักงานผู้อำนวยการ
สังกัดฝ่าย / ส่วนงาน : สำนักงานผู้อำนวยการ	
ชื่อ - นามสกุล : นางสาวธนภร พึ่งพาพงศ์	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์ชำนาญการ
สังกัดฝ่าย / ส่วนงาน : ห้องสมุดองค์กรฯ	
ชื่อ - นามสกุล : นายทรงยศ ชันบุตรศรี	ตำแหน่ง : นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
สังกัดฝ่าย / ส่วนงาน : ฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด	
ชื่อ - นามสกุล : นางสาวอัญชลี ตุ่มทอง	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์ชำนาญการ
สังกัดฝ่าย / ส่วนงาน : ฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ	
ชื่อ - นามสกุล : นางสาวพัชรี รุ่งเรือง	ตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
สังกัดฝ่าย / ส่วนงาน : สำนักงานผู้อำนวยการ	
ชื่อ - นามสกุล : นางปภาดา น้อยคำยาง	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์ชำนาญการ
สังกัดฝ่าย / ส่วนงาน : ฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	
ชื่อ - นามสกุล : นางสาวจันทิรา จินะวงศ์	ตำแหน่ง : นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการ
สังกัดฝ่าย / ส่วนงาน : ห้องสมุดองค์กรฯ	
ชื่อ - นามสกุล : นางสาวอุมาพร นาคะวัจนะ	ตำแหน่ง : พนักงานบริการชำนาญงาน
สังกัดฝ่าย / ส่วนงาน : สำนักงานผู้อำนวยการ	
ชื่อ - นามสกุล : นางสาวนัยรัตน์ เรืองวชิรารัตน์	ตำแหน่ง : ผู้ปฏิบัติงานทั่วไป
สังกัดฝ่าย / ส่วนงาน : ฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ	
ชื่อหลักสูตร	อบรมเชิงปฏิบัติการ แบบออนไลน์ ผ่าน Zoom เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว พุทธศักราช 2566 และเกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียว 2566
วัน/เดือน/ปี	6 - 7 มีนาคม 2567
สถานที่จัด	ออนไลน์ ผ่าน Zoom
หน่วยงานผู้จัด	ชมรมห้องสมุดสีเขียว (Green Library Group)
ค่าใช้จ่าย	<input checked="" type="radio"/> ไม่มี <input type="radio"/> มี จำนวน บาท เบิกจ่ายจากงบประมาณ <input type="radio"/> แผนดิน <input type="radio"/> เงินรายได้ <input type="radio"/> งบอื่นๆ (ระบุ)
ใบเกียรติบัตร/ วุฒิบัตร	<input checked="" type="radio"/> ได้รับ <input type="radio"/> ไม่ได้รับ เนื่องจาก..... <input type="radio"/> ไม่มี
สรุปสาระสำคัญ	
<p>เมื่อวันที่ 6-7 มีนาคม 2567 บุคลากรของสำนักหอสมุดกลาง จำนวน 9 คน ได้เข้าร่วมการอบรมของชมรมห้องสมุดสีเขียว สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ในการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียว มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว พ.ศ. 2566 และเกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียว 2566 ในรูปแบบออนไลน์ซึ่งมีสาระสำคัญจากการประชุมที่สำคัญดังนี้</p> <p>ในวันที่ 6 มีนาคม เป็นการอบรมภาคทฤษฎีในเรื่องของ สำนักงานสีเขียว (Green Office) ในเรื่องการประเมินด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม : เกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดย นางสาวรัฐิธร บุญเรือง ผู้เชี่ยวชาญด้านสิ่งแวดล้อม ศูนย์วิจัย ตรวจสอบประเมิน และให้การรับรองมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นผู้บรรยายให้ความรู้</p> <p>การประเมินห้องสมุดสีเขียว ประกอบด้วย การประเมิน 2 ด้าน ดังนี้</p>	

1. การประเมินด้านห้องสมุด ใช้เกณฑ์การประเมินตามที่ชมรมห้องสมุดสีเขียวกำหนด ซึ่งมี 5 หมวด 12 ประเด็น 35 ตัวชี้วัด

2. การประเมินด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ใช้เกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ซึ่งมี 6 หมวด 23 ประเด็น 63 ตัวชี้วัด

การประเมินผล พิจารณาที่ค่าคะแนนรวมทั้ง 2 ด้าน คือด้านห้องสมุดผ่านที่คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ผ่านที่คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ห้องสมุดที่จะผ่านการประเมินห้องสมุดสีเขียว ต้องผ่านการประเมินทั้ง 2 ด้าน โดยจะได้รับเกียรติบัตรจากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีและกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ดังนี้

1. เกียรติบัตรห้องสมุดสีเขียว ห้องสมุดที่ผ่านการประเมินห้องสมุดสีเขียว จะได้รับเกียรติบัตรห้องสมุด สีเขียว จากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีตามเงื่อนไขและข้อกำหนดของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ

2. เกียรติบัตรสำนักงานสีเขียว ห้องสมุดที่ผ่านการประเมินห้องสมุดสีเขียว จะได้รับเกียรติบัตรสำนักงาน สีเขียว จากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ตามเงื่อนไขและข้อกำหนดของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

สำนักงานสีเขียว (Green Office) มุ่งเน้นการยกระดับสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมากขึ้น พร้อมขยายการดำเนินงานสู่สำนักงานภาครัฐและเอกชน หน่วยงานส่วนภูมิภาคและหน่วยงานท้องถิ่น จะส่งผลให้เกิดการลดการปล่อย Green House Gases (GHG) ในทุกภาคส่วน และตลอดห่วงโซ่การผลิตและการบริโภค อันนำไปสู่การผลิตและบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน โดยกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม เป็นหน่วยงานที่ดำเนินการพัฒนาเกณฑ์ ทดสอบเกณฑ์และประเมินผลเพื่อรับรองสำนักงานนำร่องที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

นิยามสำนักงานสีเขียว หมายถึง สำนักงานและกิจกรรมต่าง ๆ ภายในสำนักงานที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด โดยการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า มีแนวทางในการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และที่สำคัญจะต้องลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกสู่สิ่งแวดล้อม

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สำนักงานมีการบริโภคที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
2. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม
3. เตรียมความพร้อมสู่สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในระดับสากล

การประเมินสำนักงานสีเขียว ประกอบไปด้วย 6 หมวด 23 ประเด็น 63 ตัวชี้วัด โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

หมวด 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	ร้อยละ 25
หมวด 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก	ร้อยละ 15
หมวด 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	ร้อยละ 15
หมวด 4 การจัดการของเสีย	ร้อยละ 15
หมวด 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย	ร้อยละ 15
หมวด 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง	ร้อยละ 15

**** ค่าคะแนน 0 – 4 (แต่ละตัวชี้วัดคะแนนเต็ม 4 คะแนน) ****

รายละเอียดเพิ่มเติมของการตรวจประเมิน

1. การแสดงหลักฐานข้อมูลต่างๆ สามารถแสดงในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้
2. กรณีการตรวจประเมินแบบต่ออายุหรือยกระดับผู้ตรวจประเมินจะต้องทราบช่วงเวลาที่สำนักงานเข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียวในครั้งแรก เพื่อพิจารณาถึงเกณฑ์ที่ในการตรวจประเมิน
3. แบบฟอร์มที่สำนักงานใช้ในการบันทึกข้อมูล อาจมีการปรับเปลี่ยนได้ขึ้นอยู่กับแต่ละองค์กร
4. กรณีต่ออายุ หากมีการดำเนินการหรือแสดงข้อมูลย้อนหลังได้บ้างปี หลังจากการขอการรับรองครั้งแรกจะได้ 1-3 คะแนน เท่านั้น หากไม่มีการดำเนินการใดๆ หรือไม่สามารถแสดงข้อมูลย้อนหลังได้ทุกปี หลังจากการขอการรับรองครั้งแรก จะได้ 0 คะแนน

ในแต่ละหมวดใหญ่ทั้ง 6 หมวด นั้นจะแบ่งออกเป็นประเด็นย่อย ๆ 23 ประเด็น และมีการกำหนดตัวชี้วัดที่ชัดเจนทั้งสิ้น 63 ตัวชี้วัด โดยต้องศึกษาข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมจากเอกสารเกณฑ์การประเมินซึ่งจะมีการระบุรายละเอียดของแต่ละตัวชี้วัด เกณฑ์การให้คะแนน พร้อมหลักฐานการตรวจประเมินที่ชัดเจน และมีคำอธิบายที่ชัดเจน ตัวอย่างเช่น

หมวด 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ในข้อ 1.5 ข้อมูลก๊าซเรือนกระจก มีดัชนีตัวชี้วัดดังนี้

1.5.1 การเก็บข้อมูลก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักงาน จะต้องประกอบไปด้วย

- (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้า
- (2) ปริมาณการใช้เชื้อเพลิงสำหรับการเดินทาง
- (3) ปริมาณการใช้น้ำประปา
- (4) ปริมาณการใช้กระดาษ
- (5) ปริมาณการเกิดของเสีย (ฝังกลบ)(โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์การปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Emission Factor ; EF) ขององค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกล่าสุด)

เกณฑ์การให้คะแนน

0 คะแนน = ไม่มีการเก็บข้อมูลปริมาณก๊าซเรือนกระจกหรือดำเนินการเพียง 2 ข้อ

1 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 3 ข้อ

2 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 4 ข้อ

3 คะแนน = มีการดำเนินการครบ 5 ข้อ แต่ค่า Emission Factor (EF) ไม่เป็นปัจจุบัน

4 คะแนน = มีการดำเนินการครบ 5 ข้อ และค่า Emission Factor (EF) เป็นปัจจุบัน

หลักฐานการตรวจประเมิน

หลักฐานอ้างอิงข้อ (1) - (5) ใช้แบบฟอร์ม 1.5 (1) หรือแบบฟอร์มที่หน่วยงานกำหนดขึ้น เพื่อใช้ในการคำนวณปริมาณก๊าซเรือนกระจก

หมายเหตุ

1. ผู้ตรวจประเมินจะต้องพิจารณาปัจจัยในการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร ซึ่งแต่ละองค์กรมีความแตกต่างกัน

2. ผู้ตรวจประเมินจะต้องศึกษาค่าสัมประสิทธิ์การปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Emission Factor ; EF) ที่เป็นค่าปัจจุบันก่อนการตรวจประเมิน

จะเห็นได้ว่าจากเกณฑ์และหลักฐานประกอบการประเมินสิ่งที่สำคัญและจำเป็นที่ห้องสมุดต้องเริ่มดำเนินการคือการเก็บข้อมูลจากการดำเนินการต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน สำนักงานทั้งหมด ไว้เพื่อเป็นข้อมูลเปรียบเทียบตามข้อกำหนด

ขั้นตอนการดำเนินงานเข้ารับการประเมิน

1. รับสมัครสำนักงานเข้าร่วมโครงการ
2. ส่งเอกสารและผ่านการประเมินตนเองเบื้องต้น
3. สำนักงานขึ้นการอบรมสำนักงานสีเขียว
4. ดำเนินการปรับปรุงสำนักงานตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว
5. เข้ารับการตรวจประเมิน โดยคณะกรรมการประเมินสำนักงานสีเขียวระดับพื้นที่
6. คณะกรรมการประเมินสำนักงานสีเขียวระดับประเทศให้การรับรองผลการตรวจประเมิน
7. สรุปผลการตรวจประเมิน และมอบรางวัลให้แก่สำนักงานที่ผ่านการประเมิน

อบรมเชิงปฏิบัติการ แบบออนไลน์ ผ่าน Zoom เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว พุทธศักราช 2566 และเกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียว 2566 วันที่ 7 มีนาคม 2567 วิทยากรโดย ดร.อารีย์ ธัญกิจจานุกิจ ประธานคณะกรรมการบริหารชมรมห้องสมุดสีเขียว สรุปได้ดังนี้

ชมรมห้องสมุดสีเขียว สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ได้ปรับปรุง มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว พ.ศ. 2558 และเกณฑ์การประเมินห้องสมุด สีเขียว พ.ศ.2559 ให้เป็นปัจจุบัน เสนอสมาคมห้องสมุดฯ ประกาศใช้ สำหรับการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียวตั้งแต่ปี2567 เป็นต้นไป โดยนำเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว มาใช้เป็นเกณฑ์การประเมิน ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการปรับปรุงมาตรฐานและเกณฑ์การตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียว ได้เสนอดำเนินการปรับปรุงดำเนินการปรับปรุงมาตรฐานและเกณฑ์การตรวจประเมินแล้ว เพื่อให้ผู้ประสงค์จะตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียวได้ดำเนินการ เมื่อวันที่ 19 กรกฎาคม 2566

ในการตรวจประเมิน มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว มีทั้งหมด 9 หมวด ดังนี้

- หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบายการวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- หมวดที่ 2 การสื่อสารและการสร้างจิตสำนึก
- หมวดที่ 3 การจัดการทรัพยากรสารสนเทศและการให้บริการห้องสมุดสีเขียว
- หมวดที่ 4 การส่งเสริมการเรียนรู้
- หมวดที่ 5 เครือข่ายความร่วมมือ
- หมวดที่ 6 เครือข่ายความร่วมมือ
- หมวดที่ 7 การจัดการของเสีย
- หมวดที่ 8 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย
- หมวดที่ 9 การจัดซื้อและจัดจ้าง

เกณฑ์ประเมินห้องสมุดสีเขียว

การประเมินห้องสมุดสีเขียวประกอบการประเมิน 2 ด้าน ดังนี้

1. การประเมินด้านห้องสมุด ใช้เกณฑ์ประเมินตามที่ชมรมห้องสมุดสีเขียวกำหนด ซึ่งมี 5 หมวด 12 ประเด็น 35 ตัวชี้วัด
2. การประเมินด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ใช้เกณฑ์การประเมิน สำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมซึ่งมี 6 หมวด 23 ประเด็น 63 ตัวชี้วัด

เกณฑ์การให้คะแนน : การประเมินด้านห้องสมุด ค่าคะแนน 0 – 4 (แต่ละตัวชี้วัดคะแนนเต็ม 4 คะแนน)
หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบายการวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง คะแนน ร้อยละ 25
หมวดที่ 2 การสื่อสารและการสร้างจิตสำนึก คะแนน ร้อยละ 15
หมวดที่ 3 การจัดการทรัพยากรสารสนเทศและการให้บริการห้องสมุดสีเขียว คะแนน ร้อยละ 20
หมวดที่ 4 การส่งเสริมการเรียนรู้ คะแนน ร้อยละ 25
หมวดที่ 5 เครือข่ายความร่วมมือ คะแนน ร้อยละ 15

การประเมินห้องสมุดสีเขียว

การประเมินผลพิจารณาที่ค่าคะแนนรวมทั้ง 2 ด้าน คือ

- ด้านห้องสมุด ผ่านที่คะแนนรวม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60
- ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม (เกณฑ์สำนักงานห้องสมุดสีเขียว) ผ่านที่คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60
- ห้องสมุดที่ผ่านการประเมินห้องสมุดสีเขียวต้องผ่านการประเมินทั้ง 2 ด้าน
- ห้องสมุดที่ผ่านการประเมิน ได้รับเกียรติบัตรจากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ฯ และกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

การรับเกียรติบัตร

1. เกียรติบัตรห้องสมุดสีเขียว ห้องสมุดที่ผ่านการประเมินห้องสมุดสีเขียวจะได้รับเกียรติบัตรห้องสมุดสีเขียวจากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีตามเงื่อนไขและข้อกำหนดของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ

2. เกียรติบัตรสำนักงานสีเขียว ห้องสมุดที่ผ่านการประเมินห้องสมุดสีเขียวจะได้รับเกียรติบัตรสำนักงานสีเขียวจากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

การตรวจประเมิน

หมวดที่ 1 – 2 ด้านห้องสมุดและด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

ผู้ตรวจประเมินต้องเป็นบุคคลเดียวกันและมองภาพรวมในมิติของเกณฑ์ทั้งด้านห้องสมุดและด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมเนื่องจากมีความเชื่อมโยงและสัมพันธ์ทั้งกันของเกณฑ์ทั้ง 2 ด้าน

หมวดที่ 3 – 5 ด้านห้องสมุด

ผู้ตรวจประเมินจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ด้านห้องสมุด

หมวดที่ 3 – 6 ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

ผู้ตรวจประเมินจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ด้านทรัพยากร พลังงานและสิ่งแวดล้อม (ตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว)

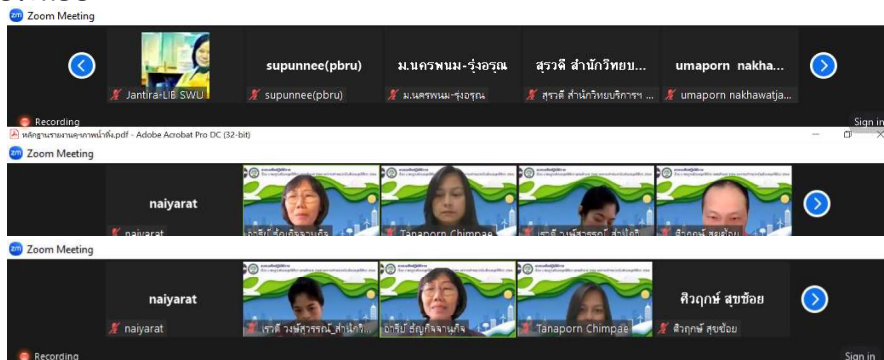
มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

ดูรายละเอียด (ดาวน์โหลดไฟล์)

มาตรฐาน และเกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียว พ.ศ. 2566 ได้ที่

<https://www.greenlibnet.in.th/register/documents.php>

ภาพประกอบ



ประโยชน์ที่ได้รับ ฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ

ได้รับความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว และห้องสมุดสีเขียว การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว และเกณฑ์การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว พุทธศักราช 2566 และเกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียว เพื่อนำความรู้มาประยุกต์ใช้กับสำนักหอสมุดกลาง เพื่อการประเมินสำนักงานสีเขียว และห้องสมุดสีเขียว ต่อไป

การถ่ายทอดความรู้ให้แก่บุคลากรภายในฝ่าย

ได้ดำเนินการถ่ายทอดความรู้จากการเข้าร่วมอบรมให้แก่บุคลากรในฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2567 ณ โຕ้ะกลาง ฝ่ายบริหารฯ โดยนางปภาดา น้อยคำยาง และนายพงษ์ศักดิ์ เอกนาม

ภาพกิจกรรมการถ่ายทอดความรู้ เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2567

ณ บริเวณ โຕ้ะกลาง ฝ่ายบริหารฯ



นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้

หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง/ พัฒนา ภายในวันที่

ข้อเสนอแนะอื่นๆ(ถ้ามี)

ปภทก
ผู้รายงาน.....

(นางปภาดา น้อยคำยาง)
ตำแหน่ง บรรณารักษชำนาญการ
วันที่ 26 มีนาคม 2567

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย
เห็นควรให้บุคลากร ได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มจากLink เอกสาร
<https://www.greenlibnet.in.th/register/documents.php> เพื่อนำมาประยุกต์ใช้การทำงานในสำนักหอสมุดกลาง

ลงชื่อ.....
(นางมาลินี ภูหมั่นเพียร)
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ
วันที่ 26 มีนาคม 2567

ประโยชน์ที่ได้รับ หัวหน้าฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ

การจัดกิจกรรมกรรมถ่ายทอดความรู้ในครั้งนี้ ทำให้บุคลากรฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ ได้ทราบแนวทางการรับการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว เกณฑ์การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว รวมไปถึงการสร้างความเข้าใจมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว พุทธศักราช 2566 ทั้งนี้เพื่อนำความรู้ไปใช้กับสำนักหอสมุดกลาง ในการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Green office) และ ห้องสมุดสีเขียว (Green Library)

การถ่ายทอดความรู้ให้แก่บุคลากรภายในฝ่าย

ตัวแทนฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ ที่ได้รับการอบรมได้ดำเนินการถ่ายทอดความรู้ให้แก่บุคลากรฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2567 ณ ห้องฝึกอบรมชั้น 102 สำนักหอสมุดกลาง

ภาพกิจกรรมการถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับจากการอบรม

เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2567



นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้	
หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง/ พัฒนา ภายในวันที่
ข้อเสนอแนะอื่นๆ(ถ้ามี)	
<p>ผู้รายงาน..... <u>นัยรัตน์ เรืองวชิรรัตน์</u> (นางสวณัยรัตน์ เรืองวชิรรัตน์) ตำแหน่ง <u>ผู้ปฏิบัติงานทั่วไป</u> วันที่..... <u>2 เมษายน 2567</u></p>	
<p>ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย เป็นแนวทางในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวและห้องสมุดสีเขียว</p> <p>ลงชื่อ..... <u>อ. อ</u> (นางสาวอัญชลี ชุ่มทอง) ตำแหน่ง <u>หัวหน้าฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ</u> วันที่..... <u>2 เมษายน 2567</u></p>	

ประโยชน์ที่ได้รับ ฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด

ได้ทราบความหมาย จุดมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ และเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียวและมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว พุทธศักราช 2566 ในการนำไปปรับปรุงและพัฒนาการทำงานของฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุดให้สอดคล้องและเป็นไปตามมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

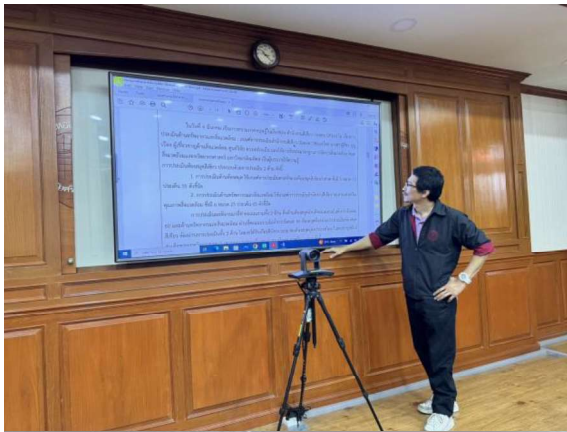
การถ่ายทอดความรู้ให้แก่บุคลากรภายในฝ่าย

ได้ดำเนินการถ่ายทอดความรู้จากการเข้าร่วมอบรมให้แก่บุคลากรในฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2567 ณ ห้องประชุม 702

ภาพกิจกรรมการถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับจากการอบรม

เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2567

ณ ห้องประชุม 702



นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้

หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง/ พัฒนา ภายในวันที่
การกำจัดขยะอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามมาตรฐานฯ	-

ข้อเสนอแนะอื่นๆ (ถ้ามี)

ผู้รายงาน..... *Yuan Junt.*

(นายทรงยศ ชันบุตรศรี)

ตำแหน่ง

หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด

วันที่

2 เมษายน 2567

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....



(นายทรงยศ ชันบุตรศรี)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด

วันที่

2 เมษายน 2567

ประโยชน์ที่ได้รับ

สำนักงานผู้อำนวยการได้ทราบ แนวทางการรับการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว และ เกณฑ์การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว รวมทั้งมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว พุทธศักราช 2566 และเกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียว เพื่อนำความรู้ใช้กับสำนักหอสมุดกลาง ในการประเมินสำนักงานสีเขียว และห้องสมุดสีเขียว

การถ่ายทอดความรู้

ได้ดำเนินการถ่ายทอดความรู้จากการเข้าร่วมอบรมให้แก่บุคลากรในสำนักงานผู้อำนวยการ เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2567 ณ ห้องประชุมสำนักงานผู้อำนวยการ

ภาพกิจกรรมการถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับจากการอบรม
เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2567
ณ ห้องประชุมสำนักงานผู้อำนวยการ



นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้

หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง/ พัฒนา ภายในวันที่
ควรเตรียมความพร้อมในการเก็บข้อมูลเพื่อขอรับการประเมิน ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2567 เพื่อเตรียมรับการประชุมในปี พ.ศ.2569	ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2567

ข้อเสนอแนะอื่นๆ(ถ้ามี)

(นางสาวมาลี สอนดา)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่.....13 มีนาคม 2567.....

ประโยชน์ที่ได้รับ ห้องสมุดองค์กรฯ

จากการเข้ารับการฝึกอบรมทำให้รับทราบมาตรฐานและเกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียว พ.ศ. 2566 และประเมินสำนักงานสีเขียว เพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่การตรวจประเมิน ซึ่งเป็นข้อมูลที่ห้องสมุดต้องเตรียมการในการเก็บข้อมูล

การถ่ายทอดความรู้ให้แก่บุคลากรภายในฝ่ายห้องสมุดองค์กรฯ

วันที่ 22 มีนาคม 2567 จำนวน 17 คน

The screenshot shows a Zoom meeting in progress. The main window displays a presentation slide with a green geometric background. The slide text reads: "มาตรฐานและเกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียว พ.ศ. 2566" (Standard and Criteria for Green Library Evaluation, B.E. 2566) by "ดร.อารีย์ วัฒนกิจจานุกิจ" (Dr. Ariyee Wattanasitthakorn), "ประธานกรรมการบริหารชมรมห้องสมุดสีเขียว" (President of the Green Library Association). The Zoom interface shows 17 participants in a grid view on the right. The meeting title at the bottom is "KM การเข้าร่วมชมรมชมรมOKL".

The screenshot shows a Zoom meeting in progress. The main window displays a presentation slide with the following text: "การประเมินสำนักงานสีเขียว : ๖ หมวด ๒๓ ประเด็น ๖๓ ตัวชี้วัด เกณฑ์การให้คะแนน" (Green Office Evaluation: 6 categories, 23 issues, 63 indicators, scoring criteria). It lists six categories (หมวด ๑ to ๖) with their respective scores (ร้อยละ ๒๕ to ๑๕). A note states: "** ค่าคะแนน ๐ - ๔ (แต่ละตัวชี้วัดคะแนนเต็ม ๔ คะแนน) **". The "หมายเหตุ" (Note) section says: "๑. การแสดงหลักฐานข้อมูลต่างๆ สามารถแสดงในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้" (1. Various evidence information can be displayed in electronic media). The Zoom interface shows 17 participants in a grid view on the right. The meeting title at the bottom is "KM การเข้าร่วมชมรมชมรมOKL".

