

หมวด	ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	หมายเหตุ
หมวดที่ 1	การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (ด้านห้องสมุด/ด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม)																
	1	จัดทำและประกาศนโยบายการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว (ARC NPU Green Library) นโยบายลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ผู้อำนวยการ	1 ครั้ง/ปี	24												
	2	จัดทำโครงการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และรักษาสีสิ่งแวดล้อม	นายสุนารณ/ผู้รับผิดชอบโครงการทุกคน	1 ครั้ง/ปี													โครงการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว(Green Library) และรักษาสีสิ่งแวดล้อม ตอบข้อ 1.6
	3	จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาห้องสมุดสีเขียว (Green Library)และรักษาสีสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการด้านห้องสมุดและด้านสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง/ปี													
	4	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	ผู้อำนวยการ	1 ครั้ง/ปี													
	5	กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดการดำเนินงาน	คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการ	1 ครั้ง/ปี													
	6	จัดการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร		1 ครั้ง/ปี													
	7	สมัครสมาชิกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยและชมรมห้องสมุดสีเขียว		1 ครั้ง/ปี													
	8	จัดทำรายงานการวิเคราะห์ระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม		1 ครั้ง/ปี													แบบฟอร์มหมวด1 ข้อ 1.3(1-4)
	9	รวบรวมและประเมินความสอดคล้องของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	น.ส.วโรปภา/น.ส.นพคุณ	1 ครั้ง/ปี													แบบฟอร์มหมวด1 ข้อ 1.4(1)

แผนการดำเนินงานพัฒนาห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และรักษาสິงแวดล้อม
ประจำปี พ.ศ. 2567 สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม

[illegible]

แผนการดำเนินงานพัฒนาห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และรักษาสีสิ่งแวดล้อม

ประจำปี พ.ศ. 2567 สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม

หมวด	ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	หมายเหตุ
	1	จัดทำแผนการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่สนับสนุนการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	แผนกเทคนิคสารสนเทศและการจัดการทรัพยากร	1 ครั้ง/ปี													ตอบข้อ 3.1
	2	สำรวจความต้องการทรัพยากรสารสนเทศด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม	แผนกเทคนิคสารสนเทศและการจัดการทรัพยากร	2 ครั้ง/ปี													ตอบข้อ 3.3.1
	3	จัดหาทรัพยากรสารสนเทศด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อมให้มีความทันสมัย และหลากหลายรูปแบบเพิ่มขึ้น	แผนกเทคนิคสารสนเทศและการจัดการทรัพยากร	12 ครั้ง/ปี													ตอบข้อ 3.1.2
	4	วิเคราะห์หมวดหมู่ และเตรียมทรัพยากรสารสนเทศพร้อมให้บริการ	แผนกเทคนิคสารสนเทศและการจัดการทรัพยากร	12 ครั้ง/ปี													ตอบข้อ 3.1.3
	5	จัดส่งเสริมการใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม	แผนกเทคนิคสารสนเทศและการจัดการทรัพยากร/ แผนกบริการสารสนเทศและบริการวิชาการ	12 ครั้ง/ปี													ตอบข้อ 3.2.1
	6	จัดพื้นที่ให้บริการด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม	นายสุนารณ/บรรณารักษ์ ทุกคน/นายทินวุฒิ/นางมัลย์	12 ครั้ง/ปี													ตอบข้อ 3.2.2
	7	ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการจัดบริการห้องสมุดสีเขียว	หัวหน้าแผนกบริการ สารสนเทศและบริการ วิชาการ	1 ครั้ง/ปี													ตอบข้อ 3.2.3
หมวดที่ 4 (ด้านห้องสมุด) การส่งเสริมการเรียนรู้																	

แผนการดำเนินงานพัฒนาห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และรักษาสืบสานวัฒนธรรม

ประจำปี พ.ศ. 2567 สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม

หมวด	ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	หมายเหตุ
	1	จัดทำแผนงานจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	แผนกเทคนิคสารสนเทศและการจัดการทรัพยากร/แผนกบริการสารสนเทศและบริการวิชาการ	2 ครั้ง/ปี													แผนงานจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน 4.1.1 (1)-(4)
	2	จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมในรูปแบบที่หลากหลาย	แผนกเทคนิคสารสนเทศและการจัดการทรัพยากร/แผนกบริการสารสนเทศและบริการวิชาการ	6 ครั้ง/ปี													ตอบข้อ 4.1.1/4.1.2/4.1.3/4.2
	3	จัดพื้นที่ส่งเสริมการเรียนรู้ของห้องสมุดสีเขียว (Green Conner)	แผนกเทคนิคสารสนเทศและการจัดการทรัพยากร/แผนกบริการสารสนเทศและบริการวิชาการ	12 ครั้ง/ปี													ตอบข้อ 4.1.4
	4	ประเมินผลและสรุปผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ ทุกกิจกรรม และนำผลไปปรับปรุงหรือจัดทำแผนพัฒนาการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง	แผนกเทคนิคสารสนเทศและการจัดการทรัพยากร/แผนกบริการสารสนเทศและบริการวิชาการ	1 ครั้ง/ปี													ตอบข้อ 4.2.4
หมวดที่ 5 (ด้านห้องสมุด) เครือข่ายความร่วมมือ																	
	1	เข้าร่วมหรือเป็นสมาชิกหรือทำความตกลงดำเนินงาน กับเครือข่ายหรือหน่วยงาน ด้านสำนักงานสีเขียวและห้องสมุดสีเขียว ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก (MOU)	คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการ	1 ครั้ง/ปี													ตอบข้อ 5.1.1 (MOU)/5.1.2

แผนการดำเนินงานพัฒนาห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และรักษาสีสิ่งแวดล้อม

ประจำปี พ.ศ. 2567 สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม

หมวด	ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	หมายเหตุ
	2	เข้าร่วมสัมมนาหรือการเผยแพร่ความรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมร่วมกับเครือข่ายกลุ่มต่าง ๆ ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร	บุคลากรทุกคน	2 ครั้ง/ปี													ตอบข้อ 5.2.1
	3	ดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมกับหน่วยงานทั้งภายใน/ภายนอก และขยายผลการจัดกิจกรรมห้องสมุดสีเขียว	นายสุนารต	2 ครั้ง/ปี (4 หน่วยงาน)													ตอบข้อ 5.2.2
หมวดที่ 3 (ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม) การใช้ทรัพยากรและพลังงาน																	
	1	จัดทำมาตรการการจัดการสิ่งแวดล้อมภายใต้สำนักงานสีเขียว (Green Office)	น.ส.นพคุณ/น.ส.พัฒน์ ภัทร์/น.ส.ปณิดา/นายทินวุฒิ/นางมลิ	1 ครั้ง/ปี													
	2	จัดกิจกรรม 5 ส.	นางกันณิกา/น.ส.พัฒน์ ภัทร์/น.ส.วรปภา/น.ส.จุฬาลักษณ์	12 ครั้ง/ปี													
	3	ทดสอบคุณภาพของน้ำบาดาล	นายทินวุฒิ	1 ครั้ง/ปี													
	4	จัดเก็บข้อมูลการใช้ทรัพยากร		12 ครั้ง/ปี													
		-การใช้น้ำ	นายทินวุฒิ														แบบฟอร์มหมวด3 ข้อ 3.1(1)
		-การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง															แบบฟอร์มหมวด3 ข้อ 3.2(1) และ ข้อ3.2(2)

ประจำปี พ.ศ. 2567 สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม

[illegible]

แผนการดำเนินงานพัฒนาห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และรักษาสีสิ่งแวดล้อม
ประจำปี พ.ศ. 2567 สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม

[illegible]

แผนการดำเนินงานพัฒนาห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และรักษาสีสิ่งแวดล้อม

ประจำปี พ.ศ. 2567 สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม

หมวด	ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	หมายเหตุ
	8	จัดทำแผนการควบคุมสัตว์พาหะนำโรค	น.ส.นพคุณ/นายทินวุฒิ / นางมลัย	12 ครั้ง/ปี													แผนการควบคุมสัตว์พาหะนำโรค 5.4(2) และแบบฟอร์มหมวด5 ข้อ 5.4(3)
หมวดที่ 6 (ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม) การจัดซื้อและจัดจ้าง																	
	1	ปรับปรุงและทำความสะอาดอาคาร/กระจกพื้นที่สูง ให้สะอาด สวยงาม	น.ส.พัฒนภัทร์ ศรีจันทร์	12 ครั้ง/ปี													จัดจ้างหน่วยงานภายนอกทำความสะอาด
	2	จัดทำบัญชีรายซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม		1 ครั้ง/ปี													แบบฟอร์มหมวด6 ข้อ 6.1(1) และ ข้อ6.1(2)
	3	ประเมินด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมของผู้ประกอบการ		12 ครั้ง/ปี													แบบฟอร์มหมวด6 ข้อ 6.2(2) และ ข้อ6.2(3)
	4	จัดทำข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม สำหรับผู้ประกอบการ		1 ครั้ง/ปี													แบบฟอร์มหมวด6 ข้อ 6.2(1)

จัดทำโดย (นายสุรนาถ สุพรรณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการพัฒนาห้องสมุดดิจิทัลและโครงสร้างพื้นฐาน

วันที่ 28 มีนาคม 2567

ตรวจสอบโดย (นางสาวจุฬาลักษณ์ บุญฤศล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและพัฒนา

วันที่ 28 มีนาคม 2567

อนุมัติโดย (นางรุ่งเรือง สงเคราะห์)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

วันที่ 28 มีนาคม 2567