

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	
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.วรภา/น.ส.นพคุณ	1 ครั้ง/ปี													แบบฟอร์มหมวด1 ข้อ 1.4(1)	

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
	10	การวิเคราะห์ข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	นายสุนารณ/ผู้รับผิดชอบโครงการทุกคน	12 ครั้ง/ปี													แบบฟอร์มหมวด1 ข้อ 1.5(1)
หมวดที่ 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก (ด้านห้องสมุด)																	
	1	จัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปี 2567	น.ส.วรภา/น.ส.กุลนิตย์	1 ครั้ง/ปี													แผนการฝึกอบรม 2.1(1)
	2	จัดทำแผนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ประจำปี	คณะกรรมการรับผิดชอบดำเนินการห้องสมุดสีเขียว (เนื้อหา)/นายธีรพงษ์, น.ส.พชรพร (ผลิตสื่อ)	1 ครั้ง/ปี													แผนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ 2.2 (1)
	4	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และรณรงค์ให้ความรู้ด้านสมุดสีเขียว และรักษาสีสิ่งแวดล้อม		12 ครั้ง/ปี													
	5	จัดทำแนวทางการจัดการข้อร้องเรียนด้านห้องสมุดสีเขียว และสำนักงานสีเขียว	แผนกบริการสารสนเทศและบริการวิชาการ	1 ครั้ง/ปี หรือ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง													ตอบข้อ 2.2.4
หมวดที่ 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก (ด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม)																	
	1	จัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปี 2567	น.ส.พัฒนภัทร์/นายทินวุฒิ	1 ครั้ง/ปี													แผนการฝึกอบรม 2.1(1) และ แบบฟอร์มหมวด2 ข้อ 2.1(2) ,(3)
	2	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และรณรงค์ให้ความรู้เกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	น.ส.วรภา/น.ส.พัฒนภัทร์ (เนื้อหา) /น.ส.รินนิดา (ผลิตสื่อ)	12 ครั้ง/ปี													แผนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ 2.2 (1)
หมวดที่ 3 (ด้านห้องสมุด) การจัดการทรัพยากรสารสนเทศและการให้บริการห้องสมุดสีเขียว																	

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.	ม.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	นายสุนารอด/บรรณารักษ์ ทุกคน/นายทินวุฒิ/นางมลลย์	12 ครั้ง/ปี													ตอบข้อ 3.2.2
	7	ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการจัดบริการห้องสมุดสีเขียว	หัวหน้าแผนกบริการสารสนเทศและบริการวิชาการ	1 ครั้ง/ปี													ตอบข้อ 3.2.3
หมวดที่ 4 (ด้านห้องสมุด) การส่งเสริมการเรียนรู้																	

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	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	นายสุนารอด	2 ครั้ง/ปี (4 หน่วยงาน)													ตอบข้อ 5.2.2
หมวดที่ 3 (ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม) การใช้ทรัพยากรและพลังงาน																	
	1	จัดทำมาตรการการจัดการสิ่งแวดล้อมภายใต้สำนักงานสีเขียว (Green Office)	น.ส.นพคุณ/น.ส.พัฒนภัทร์/น.ส.ปณิติตา/นายทินวุฒิ/นางมลลีย	1 ครั้ง/ปี													
	2	จัดกิจกรรม 5 ส.	นางกันณิกา/น.ส.พัฒนภัทร์/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)

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

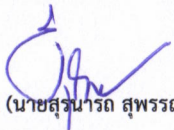
หมวด	ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	หมายเหตุ
		-การใช้ไฟฟ้า	น.ส.ปณิติดา														แบบฟอร์มหมวด3 ข้อ 3.2(1)
		-การใช้กระดาษ	นางกันณิกา/น.ส.รินนิตา														แบบฟอร์มหมวด3 ข้อ 3.3(1)
	5	ประสานงานและติดตามการแยกและติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า สำนักฯ	น.ส.จุฬาลักษณ์/ ผู้อำนวยการ	ตลอดทั้งปี หรือจนกว่าจะ มีผลการ ดำเนินงาน													
หมวดที่ 4 (ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม) การจัดการของเสีย																	
	1	กำหนดจุดพักขยะ	นายสุรนาถ/นายทินวุฒิ / นางมลลย์	1 ครั้ง/ปี													
	2	จัดให้มีถังขยะแยกประเภท		1 ครั้ง/ปี													
	3	จัดทำแผนผังเส้นทางรถทิ้งขยะ		1 ครั้ง/ปี													ร่วมกับ อบต นาราชควาย
	4	จัดเก็บข้อมูลปริมาณขยะ	นางมลลย์/น.ส.รินนิตา	12 ครั้ง/ปี													แบบฟอร์มหมวด4 ข้อ 4.1(1)
	5	จัดทำ DIY จากขยะรีไซเคิล	นางกันณิกา/น.ส.รินนิตา/ นางมลลย์	2 ครั้ง/ปี													ร่วมกับนักศึกษา คณะศิลป ศาสตร์
	6	ติดตั้งเครื่องตกไขมัน	นายสุรนาถ/นายทินวุฒิ / นางมลลย์	1 ครั้ง/ปี													
	7	ตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้ง/ไขมัน		1 ครั้ง/ปี													
	8	ตรวจสอบและดูแลอุปกรณ์บำบัดน้ำเสีย		12ครั้ง/ปี													แบบฟอร์มหมวด4 ข้อ 4.2(1)
หมวดที่ 5 (ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม) สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย																	

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	จัดทำแผนการบำรุงรักษาวัสดุและครุภัณฑ์สำนักงาน	น.ส.พัฒนภัทร์/นายทินวุฒิ /นางมลลีย														แผนการบำรุงรักษาประจำปี 5.1(1)
	2	จัดทำแผนการดูแลพื้นที่ของสำนักงาน	น.ส.พัฒนภัทร์/นายทินวุฒิ/นางมลลีย	1 ครั้ง/ปี													แผนการดูแลพื้นที่ของสำนักงาน 5.4(1)
	3	ตรวจสอบความเพียงพอและพร้อมใช้ของอุปกรณ์ดับเพลิง ป้องกันอัคคีภัยและเหตุฉุกเฉิน	นายสุนารต/นายทินวุฒิ	1 ครั้ง/ปี													
		-ถังดับเพลิง		12 ครั้ง/ปี													แบบฟอร์มหมวด5 ข้อ 5.5(2)
		-สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้		1 ครั้ง/ปี													
		-ตัวตรวจจับควัน/ตัวตรวจจับความร้อน		1 ครั้ง/ปี													
		-สายฉีดน้ำดับเพลิงและตู้เก็บสายฉีด		12 ครั้ง/ปี													
	4	ฝึกอบรม ฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ		1 ครั้ง/ปี													แผนการฝึกอบรม 2.1(1)
	5	ตรวจวัดความเข้มของแสงสว่างและเสียง	น.ส.วรภา/น.ส.พัฒนภัทร์	1 ครั้ง/ปี													
	6	กำหนดและทำจตุรรวมพล	นายสุนารต/นายทินวุฒิ/ นางมลลีย	1 ครั้ง/ปี													
	7	จัดทำแผนฉุกเฉิน	นายสุนารต/น.ส.จุฬาลักษณ์/น.ส.รินนิดา	1 ครั้ง/ปี													แผนฉุกเฉิน 5.5 (1)

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

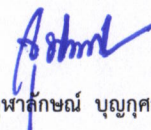
หมวด	ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	หมายเหตุ	
	8	จัดทำแผนการควบคุมสัตว์พาหะนำโรค	น.ส.นพคุณ/นายทินวุฒิ / นางมลัย	12 ครั้ง/ปี													แผนการควบคุมสัตว์พาหะนำโรค 5.4(2) และแบบฟอร์มหมวด5 ข้อ 5.4(3)	
หมวดที่ 6 (ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม) การจัดซื้อและจัดจ้าง																		
	1	ปรับปรุงและทำความสะอาดอาคาร/กระจกพื้นที่สูง ให้สะอาด สวยงาม	น.ส.พัฒนภัทร์ ศรีจินตรา	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

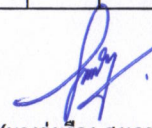
วันที่ 28 มีนาคม 2567



ตรวจสอบโดย (นางสาวจุฬาลักษณ์ บุญกุล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและพัฒนา

วันที่ 28 มีนาคม 2567



อนุมัติโดย (นางรุ่งเรือง สงเคราะห์)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

วันที่ 28 มีนาคม 2567