

แผนการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว ประจำปี 2567

ลำดับ	รายละเอียด	ความถี่	เดือน												ผู้รับผิดชอบ	
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.		
หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง																
1	กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง/ปี														ผู้บริหาร
2	แต่งตั้งคณะกรรมการด้านสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง/ปี														ผู้บริหาร
3	กำหนดบริบทของเขตพื้นที่และกิจกรรมของสำนักงาน	1 ครั้ง/ปี														ผู้บริหาร
4	กำหนดแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว	1 ครั้ง/ปี														ผู้บริหาร
5	ระบุประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมจากกิจกรรมทั้งหมดของสำนักงาน	1 ครั้ง/ปี														ผู้บริหาร
6	รวบรวมและทบทวนกฎหมายสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน	1 ครั้ง/ปี														ผู้บริหาร
7	กำหนดแผนงานโครงการกิจกรรมสำนักงานสีเขียวที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	1 ครั้ง/ปี														ผู้บริหาร
8	สร้างการรับรู้และความเข้าใจแก่บุคลากรเรื่องก๊าซเรือนกระจก	1 ครั้ง/ปี														ผู้บริหาร
9	จัดเก็บข้อมูลก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักงานและวิเคราะห์ข้อมูล	1 ครั้ง/เดือน														ผู้บริหาร
10	ประชุมติดตามและทบทวนโดยฝ่ายบริหาร	1 ครั้ง/ปี														ผู้บริหาร
หมวดที่ 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก																
1	การอบรมให้ความรู้และประเมินความเข้าใจ															คณะกรรมการหมวด 2 ของสำนักหอสมุดกลางเป็นผู้ดำเนินการ
1	กำหนดแผนการฝึกอบรมดำเนินการอบรม การประเมินผล และบันทึกประวัติการฝึกอบรม	1 ครั้ง/ปี														
2	กำหนดผู้รับผิดชอบด้านการอบรมแต่ละหลักสูตรมีความเหมาะสม	1 ครั้ง/ปี														
2	การรณรงค์และประชาสัมพันธ์แก่บุคลากร															
1.	มีการกำหนดผู้รับผิดชอบและแนวทางการสื่อสารเรื่องห้องสมุดสีเขียว	1 ครั้ง/ปี														นายพนต เอกผชัยสวัสดิ์ นางสาวจาริน พริ้งพัฒนพงษ์ นางณัฐธินี ชมภูเอี่ยม นายธีรพัฒน์ คชานันท์ นางสาวนริสา ทับทิม นางสาวไพรวรินทร์ สืบบุก นายโยธิน ครุฑพันธ์
2.	มีการรณรงค์สื่อสารและให้ความรู้ตามที่กำหนดในข้อ 1	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง														นายพนต เอกผชัยสวัสดิ์ นางสาวจาริน พริ้งพัฒนพงษ์ นางณัฐธินี ชมภูเอี่ยม นายธีรพัฒน์ คชานันท์ นางสาวนริสา ทับทิม นางสาวไพรวรินทร์ สืบบุก นายโยธิน ครุฑพันธ์
3.	ร้อยละความเข้าใจนโยบายและการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว (สุ่มอย่างน้อย 4 คน) โดยจะต้องสอบถามบุคลากรแต่ละคนอย่างน้อยตามข้อ 2 (1)															นายพนต เอกผชัยสวัสดิ์ นายโยธิน ครุฑพันธ์
4	มีช่องทางรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม และนำมาปรับปรุงแก้ไข															นายพนต เอกผชัยสวัสดิ์ นายโยธิน ครุฑพันธ์

หมวดที่ 3 การจัดการทรัพยากรสารสนเทศและการให้บริการ													
3.1	จัดการทรัพยากรสารสนเทศด้านทรัพยากรและสิ่งแวดลอม ให้เพียงพอและพร้อมใช้	ตามรอบการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ											คณะกรรมการหมวดฯ
3.1.1	จัดหาทรัพยากรสารสนเทศด้านทรัพยากรและสิ่งแวดลอมและเรื่องที่เกี่ยวข้อง โดยดำเนินการดังนี้ -สำรวจความต้องการของผู้รับบริการ -จัดหาทรัพยากรสารสนเทศได้ตรงตามความต้องการ และสอดคล้องกับนโยบายของห้องสมุด -ทรัพยากรสารสนเทศมีความทันสมัย -ทรัพยากรสารสนเทศมีความหลากหลาย เหมาะสมกับผู้รับบริการแต่ละกลุ่ม	ตามรอบการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศและการจัดกิจกรรม											งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ
3.1.2	ปริมาณทรัพยากรสารสนเทศด้านทรัพยากรและสิ่งแวดลอม และเรื่องที่เกี่ยวข้อง เพิ่มขึ้นทุกปี อย่างน้อยปีละ 100 รายชื่อ	ตามรอบการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ											คณะกรรมการหมวดฯ
3.2	การให้บริการห้องสมุดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการให้บริการและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศด้านทรัพยากรและสิ่งแวดลอมและเรื่องที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ - ประชาสัมพันธ์บริการ และแนะนำทรัพยากรสารสนเทศผ่านช่องทางต่าง ๆ ถึงผู้รับบริการ และหน่วยงานเครือข่ายความร่วมมือ - ตรวจสอบสภาพและจัดการทรัพยากรสารสนเทศให้พร้อมบริการอยู่เสมอ	12 ครั้ง/ปี											คณะกรรมการหมวดฯ
3.2.1	- จัดทำสถิติการยืมหรือการใช้ประโยชน์ทรัพยากรสารสนเทศ	2 ครั้ง/ปี											คณะกรรมการหมวดฯ
3.2.1	- นำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้เพื่อส่งเสริมการให้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	12 ครั้ง/ปี											คณะกรรมการหมวดฯ
3.2.2	จัดพื้นที่บริการ ให้สอดคล้องกับการเป็นห้องสมุดสีเขียว - สะอาด สวยงาม เป็นระเบียบ - ปลอดภัย - ประหยัดพลังงานและทรัพยากร - จัดพื้นที่บริการโดยสอดคล้องกับความรู้และแนวทางการให้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	12 ครั้ง/ปี											งานบริการสารสนเทศ
หมวดที่ 4 การส่งเสริมการเรียนรู้													
1	จัดทำรายละเอียดแผนงานกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและส่งเสริมการเรียนรู้ ตามเกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียว	1 ครั้ง/ปี											ไพวรินทร์, โยธิน
2	กำหนดกลุ่มเป้าหมายในแต่ละกิจกรรม	1 ครั้ง/ปี											ไพวรินทร์, โยธิน
3	รวบรวมรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม, จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม, จำนวนเป้าหมายที่กำหนด และแสดงคำร้อยละ	7 ครั้ง/ปี (ทุกครั้งที่จัดกิจกรรม)											ไพวรินทร์
4	จัดทำช่องทางให้กลุ่มเป้าหมายมีส่วนร่วมในการออกแบบกิจกรรม โดยให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ความคิดเห็น ผ่านแบบทดสอบในทุกกิจกรรม	7 ครั้ง/ปี (ทุกครั้งที่จัดกิจกรรม)											ไพวรินทร์
5	จัดทำรายงานสรุปผลความคิดเห็นและแนวทางการนำไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมในทุกกิจกรรม	1 ครั้ง/ปี											ไพวรินทร์
6	จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและส่งเสริมการเรียนรู้ตามแผนงานที่วางไว้	7 ครั้ง/ปี (ทุกครั้งที่จัดกิจกรรม)											คณะกรรมการห้องสมุดสีเขียว หอสมุดวังท่าพระ หมวดที่ 4
7	จัด Green Corner หรือพื้นที่ส่งเสริมการเรียนรู้ของห้องสมุดสีเขียว ตามเกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียว	1 ครั้ง/เดือน											คณะกรรมการห้องสมุดสีเขียว หอสมุดวังท่าพระ หมวดที่ 4
8	หมุนเวียนหนังสือและปรับปรุงข้อมูลสื่อความรู้ ตามเกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียว	1 ครั้ง/เดือน											คณะกรรมการห้องสมุดสีเขียว หอสมุดวังท่าพระ หมวดที่ 4

