



หมวด 3 การจัดการทรัพยากรสารสนเทศและการให้บริการห้องสมุดสีเขียว

3.2.2 จัดพื้นที่บริการ ให้สอดคล้องกับการเป็นห้องสมุดสีเขียว ดังนี้

- (1) สะอาด สวยงาม เป็นระเบียบ
- (2) ปลอดภัย
- (3) ประหยัดพลังงานและทรัพยากร
- (4) จัดพื้นที่บริการโดยสอดคล้องกับความรู้ และแนวคิดการให้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

หอสมุดฯ มีแผนการจัดการพื้นที่บริการ ผลการตรวจวัดและรายการตรวจสอบพื้นที่ประจำวัน ดังนี้

แผนการดำเนินงาน ข้อ (1) และ (2) การจัดการพื้นที่บริการด้าน (1) สะอาด สวยงาม เป็นระเบียบ (2) ปลอดภัย เป็นไปตามระบบการทำงานของงานบริการสารสนเทศ โดยเจ้าหน้าที่จะดำเนินการทำความสะอาดทุกวันเพื่อการรักษาความสะอาด สวยงามและเป็นระเบียบ ปลอดภัย โดยมีบุคลากรในการทำงาน คือ คุณภคพร ทองธรรมชาติ (มือ 1) คุณสาธิต อ่อนประสพ (สำรองกรณีมือ 1 ลา) รวมถึงการจัดเวรสำหรับแบ่งการทำงานในช่วงล่องเวลาโดยแต่ละวันจะมีบรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่เคาน์เตอร์บริการ เจ้าหน้าที่ดูแลอาคารสถานที่ โดยในช่วงก่อนปิดห้องสมุด เจ้าหน้าที่ดูแลอาคารสถานที่จะทำความสะอาดและดูแลหนังสือให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และบรรณารักษ์จะคอยตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับให้บริการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์และปิดเครื่องที่ให้บริการของทุกวัน

แผนการดำเนินงาน ข้อ (3) และ (4) ด้าน (3) ประหยัดพลังงานและทรัพยากร (4) จัดพื้นที่โดยสอดคล้องกับความรู้ และแนวคิดการให้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เป็นไปตามระบบการทำงานของงานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ คือ คุณชจาริน พริ้งพัฒน์พงษ์ (ตรวจสอบรายวันพร้อมกับรายการหนังสือใหม่) และคุณสุจิตรา สำราญใจ (ตรวจสอบสภาพทรัพยากรสารสนเทศและความพร้อมใช้สำหรับทรัพยากรสารสนเทศด้านสิ่งแวดล้อมที่เข้าใหม่)