



"ศบส. มุ่งมั่น ร่วมกับพัฒนา วิชาการสิ่งแวดล้อม
พร้อมก้าวสู่ห้องสมุดสีเขียว"

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

สรุปผลการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ชื่อโครงการจัดการความรู้ : การปฏิบัติงานขององค์กรที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

จัดทำโดย คณะทำงานห้องสมุดสีเขียว ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

สรุปผลการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ชื่อโครงการจัดการความรู้ : การปฏิบัติงานขององค์กรที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : คณะทำงานห้องสมุดสีเขียว ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ตามที่ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาได้รับอนุมัติให้ดำเนินการกิจกรรมการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ชื่อโครงการจัดการความรู้ : การปฏิบัติงานขององค์กรที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ดำเนินการโดยคณะทำงานห้องสมุดสีเขียว ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา เพื่อนำมาใช้ในกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน จึงได้จัดกิจกรรม

1. ประชุมคณะทำงานห้องสมุดสีเขียว ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2564 เวลา 09.00-10.30 น. ณ ห้องประชุมบรรณสาร ชั้น 1 เพื่อกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ วิเคราะห์จัดรูปแบบการนำเสนอเพื่อเตรียมนำองค์ความรู้ร่วมแลกเปลี่ยนกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานและเป็นการสร้างเครือข่ายห้องสมุดสีเขียวกับหน่วยงานภายนอก



2. ดำเนินกิจกรรมแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้เรื่องการปฏิบัติงานขององค์กรที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ร่วมกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2564 เวลา 09.00-11.00 น. ณ ห้องประชุมมรกตอีสาน ชั้น 5 อาคาร 12C สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี รูปแบบเป็นการฟังบรรยายให้ความรู้แนวปฏิบัติที่ดีที่สอดคล้องกับเกณฑ์การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว บรรยายโดย นายบดินทร์ ยางราชย์ ประธานคณะกรรมการและหัวหน้าหมวดโครงการพัฒนาห้องสมุดสีเขียวของศูนย์บรรณสารฯ จำนวน 8 หมวด รวมทั้งแลกเปลี่ยนตัวอย่างการจัดกิจกรรมด้านอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ประเมินผลการจัดกิจกรรมด้วยการตอบแบบประเมินหลังเข้าร่วมกิจกรรม ทั้งนี้มีผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้จำนวนทั้งสิ้น 32 คน แบ่งเป็นบุคลากรของศูนย์บรรณสารฯ จำนวน 10 คน และบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 22 คน



ความรู้ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

นายบดินทร์ ยางราชย์ ประธานคณะกรรมการ ได้นำเสนอแนวปฏิบัติที่ดีที่สอดคล้องกับเกณฑ์การพัฒนาห้องสมุดสีเขียวในภาพรวม ดังนี้

1. การจัดระเบียบการดำเนินงานแบบ PDCA ประกอบด้วย 4 ส่วน
 - 1.1 การวางแผน (Plan) ได้แก่ การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม การแต่งตั้งคณะกรรมการ การจัดทำ/กำหนดแผนดำเนินงาน การวิเคราะห์ประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม การกำหนดเป้าหมาย และกำหนดมาตรการ
 - 1.2 การปฏิบัติ (Do) ได้แก่ การสร้างเครือข่ายห้องสมุดสีเขียว การฝึกอบรมให้ความรู้ การจัดทำโครงการและจัดกิจกรรม การสื่อสารและสร้างจิตสำนึกผู้รับบริการ บุคลากร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
 - 1.3 การตรวจสอบ (Check) ได้แก่ การติดตามและประเมินการดำเนินกิจกรรมตามแผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียว

- 1.4 การปรับปรุงการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง (Act) ได้แก่ การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร เช่น ทบทวนนโยบายและแผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
2. คณะทำงานฯ ของศูนย์บรรณสารฯ แลกเปลี่ยนแนวปฏิบัติที่ดีที่สอดคล้องกับเกณฑ์การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว และตัวอย่างการจัดกิจกรรมด้านอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

หมวด	แนวปฏิบัติที่ดี	ตัวอย่างการจัดกิจกรรมด้านอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
หมวดที่ 1 ความรู้ทั่วไป	1.1 การกำหนดวิสัยทัศน์พันธกิจ เป้าหมายและยุทธศาสตร์	<p>1.1.1 การกำหนดวิสัยทัศน์ศูนย์บรรณสารฯ กำหนดเป็น “แหล่งเรียนรู้และบริการสื่อการศึกษาอย่างมืออาชีพ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีเป็นมหาวิทยาลัยอันดับ 1 ของประเทศ และ 200 อันดับแรกของเอเชีย”</p> <p>1.1.2 พันธกิจกำหนดให้มี 4 ข้อ ประกอบด้วย 1) บริการสารสนเทศและส่งเสริมการรู้สารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย กิจกรรมของมหาวิทยาลัยโดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม 2) บริการและส่งเสริมการใช้สื่อการศึกษาเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน และกิจกรรมของมหาวิทยาลัยโดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม 3) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการและการบริหารจัดการของหน่วยงาน 4) ส่งเสริมการบริหารจัดการ การปฏิบัติงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม</p> <p>1.1.3 ยุทธศาสตร์กำหนดให้มี 7 ยุทธศาสตร์ ประกอบ 1) กำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการบริหารงานจัดการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา 2) จัดลักษณะทางกายภาพให้เอื้อต่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม และเพิ่มพื้นที่สีเขียวให้แก่ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา 3) พัฒนาการให้บริการและการดำเนินงานโดยการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ 4) ส่งเสริม</p>

หมวด	แนวปฏิบัติที่ดี	ตัวอย่างการจัดกิจกรรมด้านอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
		การดำเนินกิจกรรมของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาให้มีประสิทธิภาพเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม 5) ส่งเสริมให้บุคลากรและผู้ให้บริการมีความรู้ ความเข้าใจ มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม 6) พัฒนาแนวทางการบริหารจัดการและส่งเสริมการเป็นห้องสมุดสีเขียว 7) พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
	1.2 การวิเคราะห์ประเด็นปัญหาด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม	การวิเคราะห์ประเด็นปัญหาให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ศูนย์บรรณสารฯ กำหนดให้เนื้อหาครอบคลุมนโยบาย / มาตรการ / ผลงาน/ทรัพยากรสารสนเทศ ส่วนรายละเอียดอื่นๆ ประกอบด้วย ความต้องการใช้พลังงานและทรัพยากร ผลิตภัณฑ์9ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม มลพิษ การตระหนักถึงปัญหาสิ่งแวดล้อม การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ การรับรู้
	1.3 การกำหนดขอบเขตการดำเนินงานตามมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว	ขอบเขตการดำเนินงานที่ศูนย์บรรณสารฯ กำหนดครอบคลุมอาคารบรรณสาร 1 และ 2 โดยมีขนาดพื้นที่รวม 19,421 ตารางเมตร ประกอบด้วย พื้นที่สำนักงาน 14,821 ตรม. และพื้นที่รอบสำนักงานที่เกี่ยวข้อง 4,600 ตรม.
หมวดที่ 2 โครงสร้างพื้นฐานทางด้านกายภาพและเทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	2.1 การศึกษาสภาพอาคารเก่าที่เป็นอุปสรรคต่อการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม	ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีกำหนดแนวทาง "รวมบริการประสานภารกิจ" เพื่อมุ่งใช้ทรัพยากรทุกประเภทและความชำนาญการร่วมกัน ศูนย์บรรณสารฯ จึงใช้วิธีศึกษาข้อมูลจาก MIS Database มาเป็นองค์ประกอบในการวิเคราะห์สภาพอาคารบรรณสารที่เป็นอุปสรรคต่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม และขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่มีภารกิจดูแลที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างพื้นฐานทางด้านกายภาพ เช่น ส่วนอาคารสถานที่ซึ่งมีภารกิจดูแลอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคของมหาวิทยาลัย โดยขอความอนุเคราะห์ปรับปรุงระบบปรับอากาศ เปลี่ยนหลอดไฟเป็นแบบ LED สวิตซ์ไฟกระตุก เซ็นเซอร์ตรวจจับวัตถุและแสง และขอความอนุเคราะห์คณบดีสำนักวิชา

หมวด	แนวปฏิบัติที่ดี	ตัวอย่างการจัดกิจกรรมด้านอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
		วิศวกรรมศาสตร์ เพื่อตรวจสอบและวิเคราะห์รอยแตกร้าวอาคารบรรณสาร 1 และนำผลจากการตรวจสอบไปเป็นเอกสารประกอบการศึกษาสภาพอาคารเก่า
	2.2 การปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว	ศูนย์บรรณสารฯ จัดกิจกรรมการปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวในกิจกรรมวันสิ่งแวดล้อมโลกและกิจกรรม 5ส และใช้เทคโนโลยีสารสนเทศประกอบการตัดสินใจการปลูกต้นไม้ เช่น ฐานข้อมูลพฤษาพรรณบรรณสาร เว็บไซต์ของสวนผลิตกล้าไม้ สำนักส่งเสริมการปลูกป่ากรมป่าไม้
หมวดที่ 3 การจัดการ ทรัพยากรและ พลังงาน	3.1 มาตรการประหยัดไฟฟ้าน้ำ และทรัพยากร	การกำหนดมาตรการประหยัดไฟฟ้าน้ำ และทรัพยากร ศูนย์บรรณสารฯ กำหนดรายละเอียดครอบคลุมการประหยัดกระดาษ วัสดุสิ้นเปลือง การลดของเสียในสำนักงาน การประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง การใช้น้ำ ใช้ไฟฟ้า และมีการรวบรวมข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า เชื้อเพลิง น้ำ กระดาษ และทรัพยากรอื่นๆ โดยมีการรายงานผลเป็นประจำทุกปี รวมทั้งเปรียบเทียบข้อมูลย้อนหลังเพื่อพัฒนาการ
	3.2 การจัดซื้อ/จัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีกำหนดแนวทาง "รวมบริการประสานภารกิจ" และมีนโยบายเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว จึงมีส่วนพัสดุของมหาวิทยาลัยทำหน้าที่ดูแลการจัดซื้อ/จัดจ้างสินค้าและการจ้างเหมาบริการให้เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง ทั้งนี้ศูนย์บรรณสารฯ ได้กำกับดูแล ตรวจสอบการทำความสะอาดของแม่บ้าน เครื่องพิมพ์และเครื่องถ่ายเอกสารของบริษัทจ้างเหมา ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
	3.3 การจัดทำแผนบำรุงรักษาระบบต่างๆ	การจัดทำแผนบำรุงรักษาระบบต่างๆ ของศูนย์บรรณสารฯ เพื่อให้การจัดการทรัพยากรและพลังงานมีประสิทธิภาพ เช่น การปรับปรุงระบบปรับอากาศรวม ศูนย์/แยกส่วน ระบบไฟฉุกเฉิน ถังดับเพลิง ระบบลิฟท์ขนส่ง

หมวด	แนวปฏิบัติที่ดี	ตัวอย่างการจัดกิจกรรมด้านอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
	3.4 การปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ศูนย์บรรณสารฯ ได้เปรียบเทียบข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกเพื่อลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยกำหนดเป้าหมายร้อยละ 5 ซึ่งกรรมการผู้ตรวจประเมินให้ข้อเสนอแนะให้ลดเป้าหมายเหลือร้อยละ 1-2
หมวดที่ 4 การจัดการของเสียและมลพิษ	การจัดการของเสีย	ศูนย์บรรณสารฯ ได้จัดทำแผนงานการจัดการขยะที่เหมาะสม แผนการจัดการน้ำเสีย แผนจัดการมลพิษทางอากาศ และดำเนินกิจกรรม เช่น การกำหนดจุดคัดแยกขยะ การแยกประเภทขยะ การเปรียบเทียบปริมาณขยะ การแสดงขั้นตอนการจัดการคุณภาพน้ำของ มทส. ผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำ มทส. โดยได้รับความอนุเคราะห์จากงานระบบประปา ส่วนอาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัย การตรวจวัดเชื้อรา เชื้อแบคทีเรียโดยนักศึกษาศาขานาชีวอนามัย และความปลอดภัย ชั้นปีที่ 4 สำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์
หมวดที่ 5 การบริหารจัดการและการให้บริการของห้องสมุด	5.1 การจัดกิจกรรมให้บุคลากรห้องสมุด ผู้รับบริการ ผู้ประกอบการ มีส่วนร่วมในกิจกรรมตามแผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียว	ศูนย์บรรณสารฯ ได้กำหนดนโยบายส่งเสริมศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาห้องสมุดสีเขียว จัดสรรงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงาน แต่งตั้งคณะทำงานให้ดำเนินงานตามแผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียว รวมทั้งมีแผนงานและดำเนินกิจกรรมให้แก่บุคลากรผู้ประกอบการ เช่น กิจกรรมพนักเขียน ห้องสมุดเคลื่อนที่ DIY by waste materials สื่อความห่วงใย... ผ่านถุงใส่ยา จัดการความรู้เรื่อง: “การจัดการขยะด้วยวิธีการ 3R” และมีการติดตามรายงานผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
	5.2 การบริการทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับพลังงานและสิ่งแวดล้อม	ศูนย์บรรณสารฯ ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับพลังงานและสิ่งแวดล้อม จำนวนประมาณ 10,000 รายการ หรือประมาณร้อยละ 6 ของทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด โดยสืบค้นได้จากฐานข้อมูลบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด (SUTCat) รวมทั้งเข้าใช้หนังสืออิเล็กทรอนิกส์แยกตามปีที่จัดซื้อ และสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ e-book, e-journal และ online database จากฐานข้อมูลที่จัด

หมวด	แนวปฏิบัติที่ดี	ตัวอย่างการจัดกิจกรรมด้านอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
		ให้บริการ ผ่านเว็บไซต์ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ได้ทั้งจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และจากคลังปัญญามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (SUTIR)
	5.3 การบริการสืบค้นสารสนเทศ การสอนการรู้สารสนเทศ	ศูนย์บรรณสารฯ จัดอบรมการค้นข้อมูลสารสนเทศ สาขานามัยสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ “Energy & Environment Corner” ยืม-คืนระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา/ห้องสมุดเฉพาะและหน่วยงานความร่วมมือห้องสมุดส่วนภูมิภาค และประชาสัมพันธ์ Facebook ศูนย์บรรณสารฯ และ SUT Green library
หมวดที่ 6 บทบาทของบุคลากรห้องสมุดและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	6.1 การพัฒนาความรู้บุคลากร	การดำเนินการในขั้นเตรียมการพัฒนาความรู้ฯ ศูนย์บรรณสารฯ ได้สำรวจข้อมูลพื้นฐานของบุคลากร และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้บุคลากร เช่น เอกสาร หลักสูตรการฝึกอบรม หรือกิจกรรมที่มีความเกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในกิจกรรม รวมทั้งเพื่อให้ทราบปัจจัยหรือข้อจำกัดต่างๆ ที่อาจส่งผลต่อการพัฒนาความรู้บุคลากร อีกทั้งได้สำรวจหลักสูตรการฝึกอบรมแหล่งสารสนเทศจากหน่วยงานภายนอก เพื่อนำไปเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการจัดทำแผนพัฒนาความรู้บุคลากรให้บรรลุวัตถุประสงค์
	6.2 การขอความร่วมมือจากการขอความร่วมมือ	การขอความร่วมมือจากการขอความร่วมมือโดยส่วนใหญเป็นการแนะนำให้ความรู้การดำเนินกิจกรรมอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมกับผู้ประกอบการแบบไม่เป็นทางการ และจัดกิจกรรมกระตุ้นด้วยการถาม-ตอบ และมอบรางวัลแบบไม่เป็นทางการเพื่อสร้างแรงใจสูงให้ในการให้ความร่วมมือดำเนินกิจกรรม
หมวดที่ 7 เครือข่ายและความร่วมมือ	การสร้างเครือข่ายความร่วมมือห้องสมุดสีเขียว	ศูนย์บรรณสารฯ สร้างเครือข่ายความร่วมมือฯ โดยเข้าร่วมดำเนินกิจกรรมที่จัดขึ้นภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น การร่วมออกบูธนิทรรศการในกิจกรรม SUT Zero Waste Day การส่งผู้แทน

หมวด	แนวปฏิบัติที่ดี	ตัวอย่างการจัดกิจกรรมด้านอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
ระหว่างห้องสมุด		คณะทำงานเข้าร่วมประชุมผู้บริหารเครือข่ายห้องสมุดสีเขียว ประธานและคณะทำงานเป็นวิทยากรให้ความรู้ในเรื่องหลักการและการวางแผนงานจัดทำ Green Office แก่ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี การบรรยายเรื่องการคัดแยกขยะให้ถูกวิธีในกิจกรรม SUT Green Library Fair 2019 การมอบถุงใส่ยา มอบให้กับโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และโรงพยาบาลเทรตันนครราชสีมา
หมวดที่ 8 การประเมินคุณภาพห้องสมุดสีเขียว	8.1 การประเมินประสิทธิภาพ	ศูนย์บรรณสารฯ ได้ประเมินประสิทธิภาพการใช้พลังงาน ไฟฟ้าที่เหมาะสม การจัดการขยะ การจัดการน้ำเสีย การจัดการมลพิษทางอากาศ
	8.2 การประเมินผลสัมฤทธิ์การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม	ศูนย์บรรณสารฯ ได้ประเมินผลสัมฤทธิ์ที่มีการประเมินผลสัมฤทธิ์การจัดกิจกรรมต่างๆ ที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียว ได้แก่ กิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม อบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “เกณฑ์การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว” และศึกษาดูงานห้องสมุดสีเขียวต้นแบบที่มีสมรรถนะการบริหารงานและดำเนินการห้องสมุดสีเขียว

ทั้งนี้ นางสาวกัญญาภัทร ชูพุทธพงษ์ บรรณารักษ์ แผนกงานห้องสมุด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ได้แลกเปลี่ยนกิจกรรม ซึ่งทางสถาบันได้ดำเนินโครงการห้องสมุดสีเขียว ระหว่างวันที่ 3-28 ก.พ. 2563 ในรอบปีที่ผ่านมา ดังนี้

1. การให้ความรู้การอนุรักษ์พลังงานและรักษาสิ่งแวดล้อมผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ภายในห้องสมุด เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ การจัดนิทรรศการ



2. กิจกรรมรับบริจาคขวดน้ำ แก้วน้ำพลาสติก และขยะรีไซเคิล



3. การพับถุงใส่ยาจากกระดาษรีไซเคิล แทนการใช้ถุงพลาสติก เพื่อลดสภาวะโลกร้อน และนำไปมอบผู้ป่วยโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ส่งมอบกำลังใจให้ผู้ป่วยผ่านถุงใส่ยา โดยมีบุคลากรของสำนักสำนักวิทยบริการฯ และนักศึกษาเข้าร่วมพับถุงใส่ยา จำนวน 35 คน ส่วนผลการประเมินความพึงพอใจหลังจากการจัดกิจกรรมพบว่า ภาพรวมมีความพึงพอใจระดับ “มาก” ค่าเฉลี่ย 3.96 (ร้อยละ 79.20) ซึ่งมีความพึงพอใจในเนื้อหาการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสมเพียงพอและน่าสนใจมากที่สุด รองลงมา คือ ความพร้อมของสถานที่ และอุปกรณ์ จัดกิจกรรมห้องสมุดสีเขียว และวิทยากรมีความสามารถถ่ายทอดเนื้อหาได้เหมาะสมกับเวลาที่กำหนด และมีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมได้แก่ อยากได้กระดาษที่แข็งมากกว่านี้ ควรมีอาหารและน้ำดื่มแจก เป็นโครงการดีและสนุกสนานมาก



4. การประหยัดพลังงานด้วยการรณรงค์ ลดการใช้ลิฟท์และการลดแคลอรีในร่างกายด้วยการ
ติดป้ายการเผาผลาญปริมาณแคลอรีที่ขึ้นบันได



5. การจัดพื้นที่บริการ ณ บริเวณแผนกงานห้องสมุดชั้น 2 ให้มีบรรยากาศสดชื่นสบายตา เป็น
มิตรกับสิ่งแวดล้อม ด้วยการตกแต่งและจัดพื้นที่ด้วยวัสดุเหลือใช้จากห้องสมุดและวัสดุจากธรรมชาติ
ต้นไม้ดูดสารพิษ



ภาคผนวก

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
วันที่ 286 / 2564
วันที่ 15 มี.ค. 2564
เวลา 15.16.4 น.



ที่ อว ๐๖๕๗.๑๓๐๐/๐๐๗๓

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
๗๔๔ ถ. สุรนารายณ์ ต. ในเมือง อ. เมือง
จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐

๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นวิทยากร

๑) เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการอบรม จำนวน ๑ แผ่น
- ๒. แบบตอบรับวิทยากร จำนวน ๑ แผ่น

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน กำหนดจัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้แก่คณาจารย์และบุคลากรในสังกัด ในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ห้องประชุมรวมคณิศาน ชั้น ๕ อาคาร 12C สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ในการนี้ สำนัก พิจารณาเห็นว่าคณะทำงานห้องสมุดสีเขียว ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าว ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้เข้าร่วมอบรมเป็นอย่างดี จึงขอเรียนเชิญคณะทำงานห้องสมุดสีเขียว เป็นวิทยากรตามวัน และเวลาดังกล่าว โดยขอความกรุณาส่งแบบตอบรับวิทยากร ภายในวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔ ตามที่อยู่ ในแบบตอบรับ ทั้งนี้สำนัก ได้มอบหมายให้ นางณัฐชนันย์ ฉายะพงษ์ เป็นผู้ประสานงาน โทรศัพท์ ๐๘-๙๒๘-๖๖๓๓๘ E-mail : natchanan.jaromutl@ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

๑) เรียน ผอ.คณิศ.

สำนักวิทยบริการ มทร.อีสาน
ขอแสดงความนับถือ

รศ.ดร.ณัฐชนัน ฉายะพงษ์
ผู้อำนวยการแทน

๒๕.๓.๖๔ ๑๖.๐๐-๑๗.๐๐ น.
ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิชาติ ศิริประเสริฐสิน

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑๖.๓.๖๔

งานวิทยบริการ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
โทรศัพท์ ๐ ๔๓๒๓ ๓๐๐๐ ต่อ ๒๘๒๖
โทรสาร ๐ ๔๓๒๓ ๓๐๓๐

๓) ดร.ณัฐชนัน ฉายะพงษ์
Green airline

16 มี.ค. 64

ศาสตราจารย์ ดร.ณัฐชนัน ฉายะพงษ์
ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

กำหนดการ

กิจกรรมอบรมให้ความรู้เกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

วันที่ 25 มีนาคม 2564

ณ ห้องประชุมมรดกคตอีสาน ชั้น 5 อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

วันที่ 25 มีนาคม 2564

08.30 – 9.00 น. รับลงทะเบียน

09.00 – 09.15 น. ประธานในพิธีกล่าวเปิด

09.15 – 11.00 น. บรรยายการให้ความรู้เกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

วิทยากร โดยคณะทำงานห้องสมุดสีเขียว ศูนย์บรรณสารและ
สื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารเที่ยง

หมายเหตุ: - อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงกิจกรรมและ เวลา ตามความเหมาะสม

แบบตอบรับวิทยากร

กิจกรรมอบรมให้ความรู้เกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

วันที่ 25 มีนาคม 2564 เวลา 09.00-11.00 น.

ณ ห้องประชุมมรกตอีสาน ชั้น 5 อาคาร 12C

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ชื่อหน่วยงาน ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

- ยินดีเป็นวิทยากรตาม วัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว
1. ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา (อาจารย์ ดร.ณัฐญา เผือกผ่อง)
 2. ประธานคณะกรรมการห้องสมุดสีเขียว (นายบัณฑิต ยางราชย์)
 3. นางสาวณัชชา บวรพานิชย์
 4. นางสาวพุทธชาติ เรืองศิริ
 5. นายพันธิวิรา ปริญญาศรีเสวต
 6. นางสาวนงลักษณ์ จันทา
 7. นางสาวพรณิภา อู่ผลเจริญ
 8. นางขวัญแก้ว เทพวิชิต
 9. นางคณินิตย์ ทีบแก้ว
 10. นางดวงใจ กาญจนศิลป์
 11. นางสาวจันทร์เพ็ญ จุ้ยจรงค์

ไม่สามารถไปเป็นวิทยากรตาม วัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

อื่นๆ

ลงชื่อ.....

(อาจารย์ ดร.ณัฐญา เผือกผ่อง)

ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

หมายเหตุ: กรุณาส่งแบบตอบรับเป็นวิทยากร ภายในวันที่ 22 มีนาคม 2564 ไปยังสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โทรศัพท์ 044-233069 โทรสาร 044-233070 หรือ e-mail: natchanan.jaro@rmuti.ac.th

**รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้
เรื่องการปฏิบัติงานขององค์กรที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม**

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

1. นายบดินทร์ ยางราชย์
2. นางสาวณัชชา บวรพานิชย์
3. นางดวงใจ กาญจนศิลป์
4. นางขวัญแก้ว เทพวิจิต
5. นางสาวจันทร์เพ็ญ จ้อยจรงค์
6. นางสาวพุทธชาติ เรืองศิริ
7. นางสาวนงลักษณ์ จันทา
8. นางคณินิตย์ หีบแก้ว
9. นางสาวพรรณิภา อุ้มผลเจริญ
10. นายพันธ์วีรา ปริญาศรีเสวต

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ
2. หัวหน้างานวิทยบริการ
3. หัวหน้างานแผนกห้องสมุด
4. หัวหน้าแผนกงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง
5. นางรติมา ปลั่งกลาง
6. นางสาววิลาวัลย์ แสนสุข
7. นางสาวอุตมลักษณ์ พึ่งอารมณี
8. นายศุภกร จันทเสวต
9. นางสาวกัญญาภัทร ชูพุทธพงษ์
10. นางรัชดาพร บุญไมตรี
11. นางจิตตรัตน์ มาบจะบก
12. นายวินิจ การชงัด
13. นายไพล เพราะผักแว่น
14. นางสาวยุพาวดี เพ็ชรขุนทด
15. นางสาวกิตติยา นิเวศานนท์
16. นางสาวสุวรรณา ต้อยตา
17. นางสาวอัจฉรา เทือกพุดซา
18. นายพีระยุทธ หมื่นบุญมี

19. นายกฤษฎา ยงย่วน
20. นางสาวนตยา ธารณะกลาง
21. นางสาวพรทิพย์ บั้งจันอัด
22. นายภัทร ยังวารี