



รายงานการประชุม

5 คณะทำงานพัฒนาห้องสมุดสีเขียว กองหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

วันศุกร์ที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม สท. ชั้น ๓

10 ผู้มาประชุม

๑. นางสาวปัทมา นพรัตน์	ผสท.	ประธาน
๒. นางเพ็ญพิชชา เข้มเงิน	นว.ชพ. ทก.สส.	ประธานคณะกรรมการ
๓. นางสาวปวีณา เครือนิล	นว.ชพ.	คณะกรรมการ
๔. นางสาวสุศรี เตชะภาส	นว.ชก.	คณะกรรมการ
๕. นางสาวนพมาศ กิจคุณาเสถียร	นจก.ปก.	คณะกรรมการ
๖. นางสาวปัทมา นิมเธิง	นจก.ปก.	คณะกรรมการ
๗. นายพันลพ สุขจัน	พนง.ห้องสมุด ส ๒	คณะกรรมการ
๘. นางสาวสุพัชณี เย็นทรัพย์	จนท.ห้องสมุด	คณะกรรมการ
๙. นางสาวพรทิพย์ เส้นสด	นวผพ.	คณะกรรมการ
๑๐. นางสาวเกศินี มีรักษ์	จพธ.	คณะกรรมการ
๑๑. นางสาวทิพย์วาทิ กกรัมย์	นว.	คณะกรรมการ
๑๒. นายทวีศักดิ์ แก้วบุรี	บณ.ชก.	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางสาวพนารัตน์ มอญใต้	นว.ชก.	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นายวณัท ตะเกาพงษ์	บณ.ชก.	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุม : เวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

15 ผสท. ประธานการประชุม แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ให้คณะกรรมการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว สท. เตรียมความพร้อมในการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียว และดำเนินการรวบรวมข้อมูล/เอกสารหลักฐานที่จำเป็นตามมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

ที่ประชุม รับทราบ

20

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๒.๑ คำสั่งคณะกรรมการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว กองหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (คำสั่ง สท. ที่ ๖/๒๕๖๕)

25 ประธานคณะกรรมการฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ออก.สท. ได้จัดทำคำสั่งคณะกรรมการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว กองหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (คำสั่ง สท. ที่ ๖/๒๕๖๕)

เรียบร้อยแล้วและเสนอ รอง อวศ. รก.ผสท. (นางสาวนันทิระนารถ แจ้ทอง) ลงนามเมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ที่ประชุม รับทราบคำสั่ง สท. ที่ ๖/๒๕๖๔

5

๒.๒ แผนการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ประธานคณะทำงานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ได้จัดทำแผนการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕เรียบร้อยแล้วและเสนอ รอง อวศ. รก.ผสท. (นางสาวนันทิระนารถ แจ้ทอง) ลงนาม เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔

10

ที่ประชุม รับทราบแผนการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๒.๓ ปฏิทินการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียว ประจำปี ๒๕๖๕

15 ประธานคณะทำงานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบถึงปฏิทินการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียว ประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อเตรียมความพร้อมในการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียว โดยมีการประกาศรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ สำหรับห้องสมุดที่ประสงค์ขอรับการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียว ให้จัดส่งไฟล์ ใบสมัครและเอกสารตามข้อกำหนดการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียว ประจำปี ๒๕๖๕ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

20 ทั้งนี้ นายทวิศักดิ์ แก้วบุรี ได้แจ้งข้อมูลเพิ่มเติมในเรื่อง การสมัครสมาชิกชมรมห้องสมุดสีเขียว เนื่องจาก สท. ได้สมัครเป็นสมาชิกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยเรียบร้อยแล้ว มีสิทธิ์สมัครเป็นสมาชิก ชมรมใดก็ได้ ๑ ชมรม เช่น ชมรมห้องสมุดสีเขียว ชมรมห้องสมุดเฉพาะ ชมรมห้องสมุดประชาชน เป็นต้น โดย ผสท. เห็นควรให้ สท. สมัครสมาชิกชมรมห้องสมุดสีเขียว เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว ของ สท.

25 **มติที่ประชุม** รับทราบปฏิทินการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียว ประจำปี ๒๕๖๕ และเห็นชอบในการสมัคร เป็นสมาชิกชมรมห้องสมุดสีเขียว โดยมอบหมายให้

๑. นายทวิศักดิ์ฯ ดำเนินการขอ Username และ Password จากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย สำหรับการเข้าระบบเพื่อสมัครสมาชิกชมรมห้องสมุดสีเขียว

30 ๒. นางสาวพนารัตน์ มอญใต้ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการฯ จัดทำหนังสือขออนุมัติ ค่าใช้จ่ายในการสมัครสมาชิกชมรมห้องสมุดสีเขียว และส่งเรื่องให้ อ.ก.สท. ทำเรื่องเบิกจ่าย

ระเบียบวาระที่ ๓ : เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ นโยบายห้องสมุดสีเขียว

35 ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งให้คณะทำงานฯ ทราบว่า ผสท. ได้นำเสนอ ร่าง นโยบาย ห้องสมุดสีเขียว คือ “สท.วศ. เป็นห้องสมุดที่ส่งเสริมพลังงานสะอาดและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม” คณะทำงานฯ ได้ร่วมกันพิจารณาและปรับแก้ไขเป็น “สท.วศ. เป็นห้องสมุดที่ส่งเสริมการใช้พลังงานสะอาด ที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม”

40 **มติที่ประชุม** เห็นชอบนโยบายห้องสมุดสีเขียว “สท.วศ. เป็นห้องสมุดที่ส่งเสริมการใช้พลังงานสะอาด ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม” และมอบหมายนางสาวทิพย์วาทิ กกรัมย์ จัดทำประกาศนโยบายห้องสมุดสีเขียว โดย เสนอ ผสท. ลงนามในเดือนกันยายน ๒๕๖๕

๓.๒ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว ประจำปี

งบประมาณ ๒๕๖๕

- 5 ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาผลการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียวตามเกณฑ์พัฒนาห้องสมุดสีเขียว
5 ทั้งนี้ ผศท. แจ้งว่า มาตรฐานห้องสมุดสีเขียวในแต่ละหมวด (หมวดที่ ๑-๘) จะต้องมีการกำหนดแผนและ
เป้าหมายให้ชัดเจน โดยแต่ละหมวดมีรายละเอียดและวิธีการดำเนินงานดังนี้

หมวดที่ ๑ ทั่วไป

- 10 ต้องมีการกำหนดผู้บริหารห้องสมุดมีการกำหนดนโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงานและ
สิ่งแวดล้อม ให้เป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการบริหารงานห้องสมุด รวมทั้งกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่
10 สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายและยุทธศาสตร์ตามมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว และมีการประกาศให้
ทราบทั่วกัน

การดำเนินงาน

- 15 ๑) ผู้บริหารกำหนดนโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
๒) กำหนดแนวทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายและยุทธศาสตร์
15 ตามมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว
๓) ดำเนินงานในส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

หมวดที่ ๒ โครงสร้างพื้นฐานทางด้านกายภาพและเทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

- 20 ห้องสมุดต้องมีโครงสร้างพื้นฐานหรือลักษณะทางกายภาพ ที่เอื้อต่อการลดการใช้พลังงานและ
ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในการให้บริการและการบริหารจัดการ
ห้องสมุด

การดำเนินงาน

- 25 ๑) มีแผนการบำรุงรักษาและให้นำแผนของกรมโยธาฯ มาจัดทำ checklist โดยให้ฝ่ายช่างช่วย
ตรวจเช็คให้ เช่น เรื่องหลอดไฟอาจมีการจัดทำแผนการเปลี่ยนจากหลอดไฟธรรมดาเป็น LED
๒) ดำเนินงานในส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

หมวดที่ ๓ การจัดการทรัพยากรและพลังงาน

- 30 ห้องสมุดมีการกำหนดมาตรการในการใช้ทรัพยากรและการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ มี
การรณรงค์และสร้างความตระหนักรู้ในการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ลดปริมาณของเสีย และหลีกเลี่ยง
30 กิจกรรมที่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ทั้งภายในและภายนอกอาคารห้องสมุด โดยหมายรวมถึง การ
ควบคุมหน่วยงานภายนอกที่เข้ามาใช้พื้นที่ภายในห้องสมุด

การดำเนินงาน

- 35 ๑) กำหนดแผนงาน และมาตรการประหยัดไฟฟ้า น้ำ กระดาษและทรัพยากรอื่น ๆ
๒) รวบรวมและบันทึกข้อมูลการใช้ไฟฟ้า น้ำ กระดาษ และจัดทำแผนและกำหนดเป้าหมาย
35 เช่น จะใช้กระดาษไม่เกิน ๑๐๐ ริม/ปี
๓) ผศท. เสนอให้จัดทำสถิติการใช้ไฟฟ้าให้มีการทำค่าเฉลี่ยต่อปีด้วย
๔) ดำเนินงานในส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

หมวดที่ ๔ การจัดการของเสียและมลพิษ

- 40 ห้องสมุดสีเขียว จะต้องมีการจัดการขยะ จัดการน้ำเสีย และจัดการมลพิษทางอากาศ

การดำเนินงาน

๑) การจัดการขยะ ต้องมีการจัดการขยะที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมการปฏิบัติงานและการให้บริการ

๒) การบำบัดน้ำเสีย มีการใช้ระบบบำบัดน้ำเสียร่วมกับ วม. แต่วัดผลไม่ได้

๓) การจัดการมลพิษทางอากาศ เช่น การวัดฝุ่น

5 ๔) ผสท. มอบหมายให้นางเพ็ญพิชชา เข้มเงิน ประธานคณะทำงานฯ ประสานงานคนสวนในการนำน้ำหมักชีวภาพไปรดน้ำต้นไม้ พร้อมเก็บภาพประกอบ และประสานงานผู้เกี่ยวข้องเรื่องการนำน้ำหมักชีวภาพเทลงท่อระบายน้ำ

๕) ดำเนินงานในส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

10 **หมวดที่ ๕ การบริหารจัดการและการให้บริการห้องสมุดเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม**

ห้องสมุดสีเขียว มีหน้าที่ในการให้บริการความรู้ตามบริบทและนโยบายขององค์กร โดยเพิ่มเติมในส่วนของการให้บริการความรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม และมีการบริหารจัดการในด้านต่าง ๆ

15 การดำเนินงาน

๑) รวบรวมข้อมูลการให้บริการสารสนเทศด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ได้แก่ จำนวนสารสนเทศที่เกี่ยวข้องที่มีให้บริการ จำนวนสารสนเทศที่ถูกนำไปใช้ประโยชน์

๒) ดำเนินงานในส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

20 **หมวดที่ ๖ บทบาทของบุคลากรห้องสมุดและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง**

บทบาทของผู้บริหารหรือคณะกรรมการบริหารห้องสมุด กำหนดนโยบายการบริหารจัดการห้องสมุดสีเขียว บทบาทของบุคลากรห้องสมุดสีเขียว มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง บทบาทของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้ประกอบการที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับห้องสมุด หรือผู้รับบริการ ต้องให้ความร่วมมือในการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว

25 การดำเนินงาน

๑) จัดทำแผนและผลการพัฒนาบุคลากรด้านห้องสมุดสีเขียว

๒) รวบรวมข้อมูลความร่วมมือของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๓) ดำเนินงานในส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

30 **หมวดที่ ๗ เครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด**

มีการสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์และจัดการความรู้ร่วมกัน ในเรื่องการบริหารจัดการและการให้บริการแบบอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม โดยมีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินงาน

35 ๑) สร้างเครือข่าย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมระหว่างห้องสมุดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒) ดำเนินงานในส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

หมวดที่ ๘ การประเมินคุณภาพห้องสมุดสีเขียว

40 ห้องสมุดสีเขียวต้องมีตัวชี้วัดและระบบการติดตามประเมินผลด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม เช่น ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการใช้ไฟฟ้า น้ำ กระดาษ เชื้อเพลิง การใช้ทรัพยากร และปริมาณของเสีย โดยมีการบันทึกข้อมูลติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

การดำเนินงาน

- ๑) จัดทำตัวชี้วัดและระบบการติดตามประเมินผลด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- ๒) ดำเนินงานในส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5 ทั้งนี้ ผสท. มอบหมายให้คณะทำงานฯ จัดทำแผนและเป้าหมายในแต่ละหมวดที่รับผิดชอบให้ชัดเจน และจัดเตรียมข้อมูลผลการดำเนินงานตามหมวดที่รับผิดชอบทั้งหมดและนำข้อมูลลงฐานให้ครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕ และเริ่มดำเนินงานในส่วนของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตั้งแต่เดือนกันยายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

10 ในส่วนองเว็บไซต์ (<http://lib1.dss.go.th/greenlib/>) ให้มีการสรุปผลการดำเนินงานในแต่ละหมวดโดยแยกตามปี และให้เพิ่มเกริ่นนำและมีเป้าหมายของแต่ละหมวดด้วย

มติที่ประชุม คณะทำงานฯ จัดทำแผนและเป้าหมายในแต่ละหมวดที่รับผิดชอบให้ชัดเจน และจัดเตรียมข้อมูลผลการดำเนินงานตามหมวดที่รับผิดชอบทั้งหมดและนำข้อมูลลงฐานให้แล้วเสร็จในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕ และเริ่มดำเนินงานในส่วนของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตั้งแต่เดือนกันยายน ๒๕๖๕ และมอบหมายให้

15 ๑. นางสาวสุวศรี เตชะภาส คณะทำงานฯ ดำเนินการจัดทำ Template สำหรับกรอกข้อมูลในเว็บไซต์ ให้แล้วเสร็จภายในสัปดาห์แรกของเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕ เพื่อให้คณะทำงานฯ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓.๓ การเตรียมความพร้อมในการขอรับการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียว ประจำปี ๒๕๖๕

20 เนื่องจากผลการดำเนินงานในหมวดต่าง ๆ ยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ทั้งในเรื่องของการเตรียมเนื้อหาและการลงข้อมูลในเว็บไซต์ คณะทำงานฯ จึงเห็นควรว่า ยังไม่ขอรับการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียว ประจำปี ๒๕๖๕

มติที่ประชุม สท. ยังไม่ขอรับการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียว ประจำปี ๒๕๖๕

25

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

30

นางสาวพนารัตน์ มอญใต้
ผู้จัดรายงานการประชุม

นางเพ็ญพิชชา เข้มเงิน
ผู้ตรวจรายงานการประชุม