



สําคมนํองสมตหน้ําประเทศไทย  
ในพระราชูปถัมภํสมเด็จพระเทพรัตนราชสุตาฯ สยามบรมราชกุมารี  
๑๓๑๖ ถนนอาคารสงคราห ๕ คลองจัน บางกะปิ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐  
โทร. ๐-๒๓๓๑-๑๐๒๒-๓ โทรสาร ๐-๒๓๓๑-๑๐๒๑ www.tla.or.th

ประกาศสําคมนํองสมตหน้ําประเทศไทย  
ในพระราชูปถัมภํสมเด็จพระเทพรัตนราชสุตาฯ สยามบรมราชกุมารี  
ที่ 10/2566

เรื่อง มาตรฐานห้องสมตสีเขิว พุทธศักราช 2566

มาตรฐานห้องสมตสีเขิว พ.ศ. 2566 เป็นฉบับแก้ไขปรับปรุงจากมาตรฐานห้องสมตสีเขิว พ.ศ. 2558 เพื่อส่งเสริมให้ห้องสมตมีบทบาทในการเป็นหน่วยบริการความรู้เรื่องการอนุรักษ์พลังงานทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม โดยมีแนวทางการดำเนินงานอย่างถูกต้องตามหลักวิชาและมีมาตรฐาน สอดคล้องกับนโยบายของชาติและมีความเป็นสากล

สําคมนํองสมตหน้ําประเทศไทย ในพระราชูปถัมภํสมเด็จพระเทพรัตนราชสุตาฯ สยามบรมราชกุมารี จึงกำหนดมาตรฐานห้องสมตสีเขิว พ.ศ. 2566 ไว้ ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสําคมนํองสมตหน้ําประเทศไทย ในพระราชูปถัมภํสมเด็จพระเทพรัตนราชสุตาฯ สยามบรมราชกุมารี เรื่อง มาตรฐานห้องสมตสีเขิว พ.ศ. 2566”

ข้อ 2 ให้ใช้ประกาศนี้ ถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในประกาศนี้

**ห้องสมตสีเขิว** หมายถึง ห้องสมตทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ที่จัดตั้งเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ อาจมีชื่อเรียกว่า หอสมต ห้องสมต สำนักหอสมต สถาบันวิทยบริการ สำนักวิทยบริการ ศูนย์บรรณสาร ศูนย์สารสนเทศ หรือชื่ออื่นใดที่มีการกิจในทำนองเดียวกัน ที่มีการส่งเสริมการเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงาน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม มีการบริหารจัดการเพื่อการประหยัดพลังงาน ประหยัดทรัพยากรและรักษาสิ่งแวดล้อม เป็นห้องสมตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตามที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้

**บุคลากร หรือ พนักงาน** หมายถึง บุคคลที่ปฏิบัติงานในห้องสมต

**ผู้รับบริการ** หมายถึง ผู้รับบริการห้องสมต

**ทรัพยากร** หมายถึง วัสดุหรือวัตถุสิ่งของ โดยหมายรวมถึงทรัพยากร ดิน น้ำ อากาศ แสง และพลังงานอื่นๆ ที่ใช้เพื่อการดำเนินงานหรือเพื่อให้บริการห้องสมต

**ทรัพยากรสารสนเทศ** หมายถึง สื่อหรือวัสดุที่ใช้เก็บบันทึกสารสนเทศในห้องสมต ทั้งที่เป็นวัสดุตีพิมพ์ วัสดุไมตีพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

**สิ่งแวดล้อม** หมายถึง สิ่งต่างๆ ที่อยู่รอบๆ การดำเนินงานของห้องสมุด รวมไปถึง อากาศ น้ำ พื้นดิน ทรัพยากรธรรมชาติ พืช สัตว์ มนุษย์และความสัมพันธ์ของสิ่งต่างๆ เหล่านี้

**ก๊าซเรือนกระจก** หมายถึง สารประกอบในรูปของก๊าซในบรรยากาศ ทั้งที่มีอยู่ในธรรมชาติและสร้างขึ้นโดยมนุษย์ ซึ่งสามารถดูดซับและปล่อยรังสีที่มีความยาวคลื่นอยู่ในช่วงความถี่ของอินฟราเรดที่ถูกปล่อยออกมาจากพื้นผิวโลก ชั้นบรรยากาศและก้อนเมฆ ชนิดของก๊าซเรือนกระจกที่ประเมินประกอบด้วยก๊าซ 7 ชนิด ตามพิธีสารเกียวโต ได้แก่ คาร์บอนไดออกไซด์ มีเทน ไนตรัสออกไซด์ ไฮโดรฟลูออโรคาร์บอน เพอร์ฟลูออโรคาร์บอน ซัลเฟอร์เฮกซะฟลูออไรด์ และไนโตรเจนไดรอกไซด์

ข้อ 4 กำหนดมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว พ.ศ. 2566 ดังต่อไปนี้

## หมวดที่ 1

### การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ห้องสมุดที่ประสงค์เป็นห้องสมุดสีเขียว จะต้องกำหนดนโยบาย วางแผนการดำเนินงานและดำเนินการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

- 1.1. มีการกำหนดนโยบายและเป้าหมายการเป็นห้องสมุดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- 1.2. มีคณะทำงานด้านห้องสมุดและด้านสิ่งแวดล้อม
- 1.3. มีการระบุประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
- 1.4. มีการประเมินความสอดคล้องของกฎหมายกับการบริหารจัดการห้องสมุดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- 1.5. มีการเก็บข้อมูลและลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
- 1.6. มีการวางแผนงานเพื่อการพัฒนาและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- 1.7. มีการทบทวนนโยบายและติดตามผลการดำเนินงานโดยฝ่ายบริหาร

## หมวดที่ 2

### การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

ห้องสมุดสีเขียวจะต้องทำการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และสร้างจิตสำนึกเรื่องการอนุรักษ์พลังงาน การอนุรักษ์ทรัพยากร และการรักษาสิ่งแวดล้อม ให้กับบุคลากร ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ในการให้บริการห้องสมุดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ดังนี้

- 2.1. มีการอบรมให้ความรู้และประเมินความเข้าใจ
- 2.2. มีการรณรงค์และประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง

### หมวดที่ 3

#### การจัดการทรัพยากรสารสนเทศและการให้บริการห้องสมุดสีเขียว

ห้องสมุดสีเขียวมีหน้าที่ในการให้บริการความรู้ตามบริบทและนโยบายขององค์กร โดยเพิ่มเติมในส่วนของ การให้บริการความรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงาน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม และมีการบริหารจัดการในด้านต่างๆ ดังนี้

- 3.1. จัดการทรัพยากรสารสนเทศด้านพลังงาน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม และเรื่องที่เกี่ยวข้อง ให้เพียงพอและพร้อมใช้
- 3.2. ให้บริการห้องสมุดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมโดยส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง
- 3.3. จัดการพื้นที่บริการให้สะอาด สวยงาม เป็นระเบียบ ปลอดภัย ประหยัดพลังงาน ประหยัด ทรัพยากร และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

### หมวดที่ 4

#### การส่งเสริมการเรียนรู้

ห้องสมุดสีเขียวจะต้องดำเนินการส่งเสริมการเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงาน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ให้กับบุคลากร ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ดังนี้

- 4.1. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
- 4.2. ผู้รับบริการ บุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้และการนำไปใช้ประโยชน์
- 4.3. มีการประเมินผลการเรียนรู้ ทั้งด้านความรู้และด้านพฤติกรรม

### หมวดที่ 5

#### เครือข่ายความร่วมมือ

ห้องสมุดสีเขียวจะต้องสร้างเครือข่ายความร่วมมือ เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์และเสริมสร้างการเรียนรู้ร่วมกันในเรื่องการบริหารจัดการห้องสมุดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยมีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 5.1. มีความร่วมมือกับชมรมห้องสมุดสีเขียว และหน่วยงานด้านการอนุรักษ์พลังงาน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 5.2. มีการจัดกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานความร่วมมือ
- 5.3. มีการขยายผลการจัดกิจกรรมห้องสมุดสีเขียวสู่ชุมชน

## หมวดที่ 6

### การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

ห้องสมุดสีเขียวจะต้องกำหนดมาตรการในการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

- 6.1. มีการกำหนดมาตรการ มีการจัดเก็บข้อมูลและเปรียบเทียบค่าเป้าหมายในการใช้น้ำ พลังงาน ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง กระดาษ และวัสดุสำนักงานอื่นๆ
- 6.2. จัดการประชุมและจัดนิทรรศการโดยใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์และใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อลดการใช้ทรัพยากร ลดการใช้พลังงาน และลดปริมาณของเสีย

## หมวดที่ 7

### การจัดการของเสีย

ห้องสมุดสีเขียวจะต้องจัดการขยะ และจัดการน้ำเสีย เป็นไปตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

- 7.1. มีการจัดการขยะ ทำการคัดแยก และลดปริมาณขยะ
- 7.2. มีการจัดการน้ำเสีย โดยคุณภาพน้ำทิ้งจะต้องเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

## หมวดที่ 8

### สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

ห้องสมุดสีเขียวจะต้องควบคุมมลพิษทางอากาศ มลพิษทางเสียง มีการจัดการสภาพแวดล้อมอย่างเหมาะสม และพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน ดังนี้

- 8.1. มีการควบคุมมลพิษทางอากาศในห้องสมุด มีการจัดการคุณภาพอากาศและสภาพแวดล้อมที่ดี เพื่อให้การให้บริการ
- 8.2. มีการบำรุงรักษา ระบบปรับอากาศ ระบบบำบัดน้ำเสีย และระบบหรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย อย่างต่อเนื่อง
- 8.3. มีการรณรงค์ไม่สูบบุหรี่หรือมีการกำหนดพื้นที่สูบบุหรี่ที่เหมาะสม
- 8.4. มีการควบคุมความเข้มของแสงสว่างให้เป็นไปตามมาตรฐาน
- 8.5. มีการควบคุมมลพิษทางเสียงภายในห้องสมุด
- 8.6. มีการวางแผนจัดการและบำรุงรักษาพื้นที่ของห้องสมุด และควบคุมสัตว์พาหนะนำโรค
- 8.7. มีการเตรียมพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน โดยวางแผนฉุกเฉินที่เหมาะสมและเป็นปัจจุบัน มีการอบรมให้ความรู้ ทำการตรวจสอบอุปกรณ์ให้เพียงพอและพร้อมใช้

**หมวดที่ 9**  
**การจัดซื้อและจัดจ้าง**

ห้องสมุดสีเขียวที่ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ควรเลือกสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ดังนี้

- 9.1. จัดซื้อสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- 9.2. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบและจัดทำบัญชีรายซื้อสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของห้องสมุด
- 9.3. ในกรณีที่มีการจัดจ้างหน่วยงานหรือบุคคลควรคัดเลือกหน่วยงานหรือบุคคลที่มีการดำเนินงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และกำกับดูแลให้หน่วยงานหรือบุคคล ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 17 กรกฎาคม พ.ศ. 2566



(รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนาศา หาญพล)

นายกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ