



รายงานการประชุม  
คณะกรรมการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว สท.  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

วันจันทร์ที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุม สท. ชั้น ๓

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวปัทมา นพรัตน์	ผสท.	ประธานกรรมการหมวด ๑
๒. นางเพ็ญพิชชา เข้มเงิน	ทก.สส.	กรรมการและเลขานุการหมวด ๑/ ประธานกรรมการหมวด ๕
๓. นางสาวอุดมลักษณ์ เวียงงาม	ทก.สว.	กรรมการหมวด ๑/ประธานกรรมการหมวด ๓
๔. นางสาวปวีณา เครือนิล	ทก.อก.สท.	กรรมการหมวด ๑/ประธานกรรมการหมวด ๒
๕. นางสาวอัศริมา บุญอยู่	รท.ทก.พค.	กรรมการหมวด ๑
๖. นางสาวสุวศรี เตชะภาส	นว.ชก. สส.	ประธานกรรมการหมวด ๖
๗. นายวินท์ ตะเกาพงษ์	บณ.ชก. สส.	กรรมการหมวด ๔/กรรมการหมวด ๕/ ประธานกรรมการหมวด ๗/กรรมการหมวด ๘
๘. นางสาวพรรัชชล รัตนปาณี	นว.ชก. พค.	กรรมการหมวด ๔
๙. นางสาวพนารัตน์ มอญใต้	นว.ชก. สส.	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการหมวด ๑/ กรรมการและเลขานุการหมวด ๕
๑๐. นางสาวนวรรรัตน์ ลาภพูลธนะอนันต์	นว.ปก. สส.	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการหมวด ๑/ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการหมวด ๕
๑๑. นางสาวอุศนา มหานิติพงษ์	นว.ปก. สว.	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการหมวด ๓
๑๒. นางสาวพรทิพย์ ศิริยา	นว.ปก. อก.สท.	กรรมการและเลขานุการหมวด ๒
๑๓. นางนพมาศ กิจคุณาเสถียร	นจก.ปก. สส.	กรรมการหมวด ๓/กรรมการหมวด ๔/ กรรมการและเลขานุการหมวด ๖
๑๔. นางสาวปัทมา นิมเรือง	นจก.ปก. อก.สท.	กรรมการหมวด ๕/ประธานกรรมการหมวด ๘/ กรรมการและเลขานุการหมวด ๙
๑๕. นางสาวศรிகัญญา นิลบวร	นจก.ปก. พค.	กรรมการหมวด ๒/กรรมการหมวด ๕
๑๖. นางสาวสุพัตฌณี เย็นทรัพย์	จนท.ห้องสมุด พค.	กรรมการหมวด ๖/กรรมการหมวด ๗/ กรรมการหมวด ๘
๑๗. นางวรรณษา หม่องคำ	จพธ.ปง. อก.สท.	ประธานกรรมการหมวด ๙
๑๘. นางสาวชญาภา ข้าพักตร์	นวค. ทส.	กรรมการหมวด ๕
๑๙. นางสาวทิพย์วาทิ กกรัมย์	นว. สว.	กรรมการหมวด ๓

/๒๐. นางสาว...

๒๐. นางสาวพรทิพย์ เส้นสด	นว.พพ. สส.	กรรมการหมวด ๒/ประธานกรรมการหมวด ๔/ กรรมการหมวด ๗
๒๑. นายพิพัฒน์ ดียอดยิ่ง	นว.พพ. สส.	กรรมการหมวด ๓/กรรมการและเลขานุการ หมวด ๔/กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการหมวด ๖
๒๒. นายภราดร หมอเต๊ะ	นว.พพ. อก.สท.	กรรมการหมวด ๒/กรรมการหมวด ๗/ กรรมการและเลขานุการหมวด ๘
๒๓. นางสาวเกศินี มีรักษ์	จพช. สว.	กรรมการหมวด ๓/กรรมการหมวด ๖
๒๔. นางสาวรุ่งทิวา กมลรัตน์	จพช. อก.สท.	กรรมการหมวด ๘/กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการหมวด ๙
๒๕. นางสาวอริสา จันเพ็ชร	จพช. อก.สท.	กรรมการหมวด ๖/กรรมการหมวด ๗/ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการหมวด ๘
๒๖. นางสาววาสนา เสือไพร	นว. สส.	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการหมวด ๔/ กรรมการและเลขานุการหมวด ๗
๒๗. นางสาวจุฑามาศ พ่วงชุมทรัพย์	นว. สส.	กรรมการหมวด ๔/ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการหมวด ๗

#### ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายสมนึก จูมี	ทก.ทส.	ลาราชการ
๒. นางสาวจอย ผิวสะอาด	บณ.ชก. สว.	ลาราชการ

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

#### ระเบียบวาระที่ ๑ : เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานกล่าวเปิดการประชุม และแจ้งเรื่องคำสั่งและประกาศ สท. ให้ที่ประชุมทราบดังนี้

**๑.๑ คำสั่ง สท. ที่ ๑/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว กองหอสมุด  
และศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๗**

ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ประธานฯ และฝ่ายเลขานุการฯ ร่วมกันจัดทำคำสั่ง สท. ที่ ๑/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว กองหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๗ ตามประกาศสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ที่ ๑๐/๒๕๖๖ เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว พุทธศักราช ๒๕๖๖ โดยแบ่งเป็น ๙ หมวด แต่ละหมวดประกอบด้วยประธานกรรมการ กรรมการ เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ พร้อมกำหนดหน้าที่และอำนาจของแต่ละหมวด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

มติที่ประชุม รับทราบคำสั่ง สท. ที่ ๑/๒๕๖๗

/๑.๒ ประกาศ...

## ๑.๒ ประกาศ สท. เรื่อง ห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ประธานฯ และฝ่ายเลขานุการฯ ร่วมกันจัดทำประกาศ สท. เรื่อง ห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว ประกาศเมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาอีกครั้ง ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาแล้ว เสนอให้แก้ไขข้อความ ดังนี้

ลำดับที่	ข้อความเดิม	แก้ไขเป็น
๑	เรื่อง ห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว	เรื่อง นโยบายห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว
๒	๑. ดำเนินการบริหารจัดการห้องสมุดสีเขียวและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	๑. ดำเนินการบริหารจัดการห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
๓	๗. ปฏิบัติตามกฎหมายและเกณฑ์การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม	๗. ปฏิบัติตามกฎหมายและเกณฑ์การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)

มติที่ประชุม เห็นชอบและมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการฯ หมวดที่ 1 ปรับแก้ไขข้อความตามข้อเสนอและเสนอประธานฯ ลงนามในประกาศ

## ๑.๓ ประกาศ สท. เรื่อง นโยบายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ประธานฯ และฝ่ายเลขานุการฯ ร่วมกันจัดทำประกาศ สท. เรื่อง นโยบายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ประกาศเมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ และแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบรายละเอียดของนโยบายฯ ร่วมกัน เพื่อนำไปปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

มติที่ประชุม รับทราบประกาศ สท. เรื่อง นโยบายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

## ๑.๔ ประกาศ สท. เรื่อง เป้าหมายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ

๒๕๖๗ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ประธานฯ และฝ่ายเลขานุการฯ ร่วมกันจัดทำประกาศ สท. เรื่อง เป้าหมายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ประกาศเมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาอีกครั้งและจะมีการปรับเป้าหมายฯ ใหม่อีกครั้งในระบอบวาระที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงและสามารถดำเนินการให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาแล้ว เสนอให้ปรับค่าเป้าหมายใหม่ ดังนี้

/ลำดับ...

ลำดับ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
๑	การใช้ไฟฟ้าที่ลดลง	ร้อยละ ๑
๒	การใช้น้ำที่ลดลง	ร้อยละ ๑
๓	การใช้กระดาษที่ลดลง	ร้อยละ ๒
๔	ปริมาณของเสียที่ลดลง	ร้อยละ ๒
๕	ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่ลดลง	ร้อยละ ๒

**มติที่ประชุม** เห็นชอบตามข้อเสนอและมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการ หมวดที่ ๑ ปรับแก้ไขค่าเป้าหมายตามข้อเสนอและเสนอประธานฯ ลงนามในประกาศ

**ระเบียบวาระที่ ๒ : รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖**  
**เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖**

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และส่งให้ผู้เข้าร่วมประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมฯ ผ่านทางไลน์กลุ่มคณะกรรมการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว (SLTD Green Library) เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ โดยมีผู้ขอแก้ไข ๑ ราย คือ นางสาวปวีณา เกรือนิล และได้แก้ไขเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้นำเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเพื่อรับรองรายงานการประชุมอีกครั้ง

**มติที่ประชุม** รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ โดยไม่มีผู้ขอแก้ไข

**ระเบียบวาระที่ ๓ : เรื่องสืบเนื่อง**

**๓.๑ การตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำ**

อก.สท. รายงานเรื่องการตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำให้ที่ประชุมทราบว่า ได้ดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ โดยเก็บข้อมูลจากใบสั่งซ่อมและจัดทำเป็น ๒ ตารางแยกกันระหว่างน้ำดีและน้ำทิ้ง ส่งให้ฝ่ายเลขานุการฯ ทุกไตรมาสเรียบร้อยแล้ว

**มติที่ประชุม** รับทราบการตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำ

**๓.๒ การตรวจสอบหลอดไฟฟ้ายส่องสว่าง**

อก.สท. รายงานเรื่องการตรวจสอบหลอดไฟฟ้ายส่องสว่างให้ที่ประชุมทราบว่า ได้ดำเนินการตรวจสอบหลอดไฟฟ้ายส่องสว่างตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ โดยเก็บข้อมูลแยกประเภทของหลอดไฟเป็นตารางและส่งให้แต่ละชั้นกรอกข้อมูลและรายงานให้ที่ประชุมทราบเรียบร้อยแล้ว

**มติที่ประชุม** รับทราบการตรวจสอบหลอดไฟฟ้ายส่องสว่าง

### ๓.๓ การจัดต้นไม้ภายในอาคาร

นางสาวปัทมาฯ รายงานให้ที่ประชุมทราบว่า การจัดซื้อต้นไม้สำหรับจัดวางภายในอาคารเพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวของห้องสมุดนั้น ได้ดำเนินการขอใบเสนอราคาเพื่อดำเนินการสำหรับการจัดซื้อหลายครั้งแล้ว แต่เนื่องจากต้นไม้ที่เลือกมารวมดินและกระถางที่ผลิตจากพลาสติกกรีซโลกมีราคาสูงมาก ประธานฯ ให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมว่า หากซื้อต้นไม้อย่างเดียวแต่ใช้งบประมาณสูงมากอาจดูไม่เหมาะสม จึงให้ชะลอเรื่องนี้ไว้ก่อน โดยอาจทำแค่ขั้น ๑ ก่อน แต่ต้องรอหลังวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๗ เนื่องจากระบบ Back office ปิด และนางเพ็ญพิชชาฯ ได้เสนอในที่ประชุมว่า จะนำต้นไม้ขนาดเล็กจากที่บ้าน เช่น ต้นพลูด่าง สาวน้อยประแป้ง ฯลฯ มาประดับที่ Green Corner และเสนอให้นำวัสดุเหลือใช้ เช่น ขวด มาทำเป็นอุปกรณ์สำหรับปลูกต้นไม้ให้มีความสวยงาม เพื่อเป็นการรักษาโลกและประหยัดค่าใช้จ่ายอีกด้วย ประธานเสนอให้ขอความอนุเคราะห์กระถางที่กองเทคโนโลยีชุมชนผลิตสำหรับปลูกต้นไม้แทนกระถางพลาสติก

**มติที่ประชุม** รับทราบและเห็นชอบตามที่ประธานและนางเพ็ญพิชชาฯ เสนอ

### ระเบียบวาระที่ ๔ : เรื่องเพื่อทราบ

**๔.๑ สท. ผ่านการประเมินรอบคัดกรองการเข้ารับการประเมินห้องสมุดสีเขียว ปี ๒๕๖๗ และกำหนดการรับการตรวจประเมินในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๗**

ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ชมรมห้องสมุดสีเขียว ภายใต้การดำเนินงานโดยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ประกาศรับสมัครห้องสมุดที่ประสงค์ขอรับการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียว ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๒๖ มกราคม-๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ คณะกรรมการฯ จึงได้ร่วมกันจัดทำรายละเอียดและข้อมูลสำหรับขอรับการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียว ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามเกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียว พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยจัดทำเอกสาร ดังนี้

๑. ใบสมัครขอรับการตรวจประเมินตามเกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียว ลงนามโดย ผสท. จำนวน ๑ หน้า

๒. แบบขอการรับรองโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๗ โดยกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ลงนามโดย ผสท. จำนวน ๓ หน้า

๓. แบบประเมินตนเองเบื้องต้นตามเกณฑ์ประเมินห้องสมุดสีเขียว พร้อมหลักฐาน จำนวน ๗๐ หน้า

๔. แบบประเมินตนเอง โครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๗ โดยกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม พร้อมหลักฐาน จำนวน ๔๘ หน้า

๕. ไฟล์เอกสารอื่น ๆ สำหรับเป็นหลักฐานการดำเนินงานของห้องสมุดสีเขียวฯ ในปีที่ผ่านมา เช่น รายงานผลการดำเนินงานฯ ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว สท. สั่ง ณ วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๗ แผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ประกาศ สท. เรื่องห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว นโยบายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม และเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นต้น

/ฝ่ายเลข...

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดส่งไฟล์เอกสารประกอบการประเมินฯ ให้ผู้ประสานงานเครือข่ายห้องสมุดสีเขียวทางอีเมล greenlibrarynetwork@gmail.com และผู้ประสานงานสำนักงานสีเขียวทางอีเมล gogreen1661@gmail.com เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๕.๔๖ น.

นอกจากนี้ คณะกรรมการฯ ได้ร่วมกันบันทึกรายละเอียดและข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานพัฒนาห้องสมุดสีเขียว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ <https://lib1.dss.go.th/greenlib/index.php/th/>

หลังจากวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ซึ่งเป็นวันสุดท้ายของการประกาศรับสมัครห้องสมุดที่ประสงค์ขอรับการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียว ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ผู้ประสานงานตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการสมัครฯ และแจ้งผลในรอบคัดกรองในวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๗

ชมรมห้องสมุดสีเขียวจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว พุทธศักราช ๒๕๖๖ และเกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียว ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๖-๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ผ่านระบบออนไลน์ ซึ่ง สท. ได้เข้าร่วมอบรมฯ ในครั้งนี้ โดยในวันนี้ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ประสานงานกับคุณธนาภรณ์ ซึ่งเป็นผู้ประสานงานของชมรมห้องสมุดสีเขียว เพื่อสอบถามผลการประเมินเบื้องต้น และได้รับแจ้งว่า สท. ผ่านการประเมินในรอบคัดกรองและห้องสมุดที่ผ่านการตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการสมัครฯ ในรอบคัดกรองรวมจำนวน ๖ หน่วยงาน หากห้องสมุดเหล่านี้ผ่านการตรวจประเมินตามเกณฑ์การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จะได้รับประกาศนียบัตรจาก ๒ หน่วยงาน คือ ๑. ชมรมห้องสมุดสีเขียว โดยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และ ๒. สำนักงานสีเขียว โดยกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม และห้องสมุดเหล่านี้จะเป็นห้องสมุดต้นแบบหรือนำร่องการตรวจประเมินฯ ในปีต่อไป ซึ่ง สท. และห้องสมุดอีก ๕ แห่งได้แจ้งยืนยันความประสงค์ในการขอรับการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียว ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (ทุกแห่งมีหลักฐานไม่ครบถ้วนพอๆ กัน) โดยคุณธนาภรณ์ ได้แจ้งเพิ่มเติมว่า คณะกรรมการตรวจประเมินดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและพิจารณาห้องสมุดที่ผ่านการคัดกรองรับการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียว ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑-๑๐ มีนาคม ๒๕๖๗ และในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ได้รับแจ้งว่า สท. เป็นห้องสมุดที่ผ่านการคัดกรองรับการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียว ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยจะมีการจัดกิจกรรมตรวจประเมินห้องสมุดที่ประสงค์ขอรับการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียวประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างเดือนพฤษภาคม-มิถุนายน ๒๕๖๗ (สท. แจ้งขอรับการตรวจประเมินในวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗) ซึ่งห้องสมุดที่ผ่านการคัดกรองฯ จะต้องเตรียมเอกสารและหลักฐานสำหรับการตรวจประเมินฯ ให้พร้อมตามเกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียว ประกอบด้วยการประเมิน ๒ ด้าน ดังนี้

๑. การประเมินด้านห้องสมุด ใช้เกณฑ์การประเมินตามที่ชมรมห้องสมุดสีเขียวกำหนด ซึ่งมี ๕ หมวด ๑๒ ประเด็น ๓๕ ตัวชี้วัด

๒. การประเมินด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ใช้เกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ซึ่งมี ๖ หมวด ๒๓ ประเด็น ๖๓ ตัวชี้วัด

การประเมินผล จะพิจารณาที่ค่าคะแนนรวมทั้ง ๒ ด้าน คือ ด้านห้องสมุด ผ่านที่คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ผ่านที่คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ห้องสมุดที่จะผ่านการประเมินห้องสมุดสีเขียวต้องผ่านการประเมินทั้ง ๒ ด้าน

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ประธานฯ ให้คณะกรรมการฯ ที่รับผิดชอบในแต่ละหมวดดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลและลงข้อมูลในหน้าเว็บไซต์ห้องสมุดสีเขียวให้ครบถ้วนเพื่อเตรียมความพร้อมในการรับการตรวจประเมินในวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ ต่อไป

**มติที่ประชุม** รับทราบและมอบหมายให้คณะกรรมการฯ ในแต่ละหมวดจัดเตรียมข้อมูลและลงข้อมูลในเว็บไซต์ให้ครบถ้วน

#### ๔.๒ การออกแบบเว็บไซต์ห้องสมุดสีเขียว สท. ใหม่

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ได้ร่วมกับ นางสาวพรรัชชลา พค. ปรับปรุงเว็บไซต์เพื่อให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างถูกต้องและง่ายยิ่งขึ้น โดยมีการดำเนินงาน ดังนี้

- ปรับเมนู เพื่อให้เข้าใจง่าย ตรงตามเกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว พ.ศ. ๒๕๖๖
- จัดระเบียบข้อความและรายละเอียดต่าง ๆ ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น
- นำเข้าข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาห้องสมุดสีเขียวของ สท. และคณะทำงานฯ

ได้จัดทำ BANNER ห้องสมุดสีเขียว เพื่อให้สามารถเข้าถึงได้ง่ายขึ้น โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์ห้องสมุด <https://siweb.dss.go.th/index.php/th/>

ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ ได้ร่วมกันบันทึกข้อมูลผลการดำเนินงานของคณะทำงานพัฒนาห้องสมุดสีเขียว สท. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์สำหรับให้คณะกรรมการตรวจประเมินดำเนินการตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวฯ เบื้องต้น ซึ่งจากข้อมูลที่บันทึกทำให้ สท. ผ่านขั้นตอนการกลั่นกรองในการเข้ารับการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียว ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และทางคณะกรรมการฯ แจ้งฝ่ายเลขานุการฯ ให้เพิ่มข้อมูลในปีงบประมาณก่อนหน้า เพื่อรับการตรวจประเมินประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อไป

ที่ประชุมได้ร่วมกันเสนอแนะให้แต่ละหมวดบันทึกข้อมูลผลการดำเนินงานฯ โดยให้ประธานกรรมการของแต่ละหมวด กำหนดผู้แทนในการบันทึกข้อมูลฯ ลงในเว็บไซต์ โดยจะมีการจัดอบรมวิธีการบันทึกข้อมูลลงในระบบ Joomla ในวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุม สท. ชั้น ๓

นอกจากนี้ ที่ประชุมได้ร่วมกันเสนอให้เปลี่ยนชื่อหัวข้อในหมวดของผลการดำเนินงานปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จากเดิม ผลการดำเนินงานตามหมวดของเกณฑ์การพัฒนาห้องสมุดสีเขียวฯ ๒๕๕๙ แก้ไขเป็น ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๕ ตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว พ.ศ. ๒๕๕๙

**มติที่ประชุม** รับทราบการออกแบบเว็บไซต์ห้องสมุดสีเขียว สท. ใหม่และมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการฯ เปลี่ยนชื่อหัวข้อผลการดำเนินงานตามข้อเสนอในที่ประชุม

**๔.๓ การดำเนินการด้านห้องสมุดสีเขียวร่วมกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค**

**๔.๓.๑ คณะทำงานฯ ได้เข้าร่วมการประชุมและสำรวจพื้นที่ ณ รร.บ้านป่าซาง จ.ลำพูน เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ มีกำหนดการดำเนินการปรับปรุงห้องสมุดและส่งมอบในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗**

ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า คณะกรรมการฯ ประกอบด้วย นางเพ็ญพิชชาฯ นายวณิชฯ นางสาวพรทิพย์ฯ และนายพิพัฒน์ฯ ได้เข้าร่วมการประชุมและสำรวจพื้นที่ ณ โรงเรียนบ้านป่าซาง จังหวัดลำพูน เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว โดยมีกำหนดการส่งมอบห้องสมุดในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗

**มติที่ประชุม** รับทราบ

**๔.๓.๒ คณะทำงานฯ จะเข้าร่วมการประชุมและสำรวจพื้นที่ร่วมกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ณ รร.อนุบาลหัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์ ในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗ มีกำหนดการดำเนินการปรับปรุงห้องสมุดและส่งมอบในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๗**

ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า คณะกรรมการฯ ประกอบด้วย นางเพ็ญพิชชาฯ นายวณิชฯ นางสาวชญาภาฯ และนายพิพัฒน์ฯ ได้เข้าร่วมการประชุมและสำรวจพื้นที่ ณ โรงเรียนอนุบาลหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว โดยมีกำหนดการส่งมอบห้องสมุดในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบกำหนดการปรับปรุงและส่งมอบห้องสมุด รายละเอียดดังนี้

ลำดับ	โรงเรียน	กำหนดการปรับปรุงห้องสมุด	กำหนดการส่งมอบ
๑	โรงเรียนบ้านป่าซาง จังหวัดลำพูน	๑๖-๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗	๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗
๒	โรงเรียนอนุบาลหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์	มิถุนายน ๒๕๖๗ (ประมาณสัปดาห์ที่ ๓-๔)	๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗

มีคณะกรรมการฯ เข้าร่วมปรับปรุงห้องสมุดทั้ง ๒ แห่ง จำนวน ๖ คน ดังนี้

- |                         |                            |
|-------------------------|----------------------------|
| ๑. นายวณิช ตะเกาพงษ์    | ๔. นางสาวชญาภา ขำพัทตร์    |
| ๒. นายพิพัฒน์ ดียอดยิ่ง | ๕. นางสาวรุ่งทิวา กมลรัตน์ |
| ๓. นางสาวพรทิพย์ เส้นสด | ๖. นางสาวอริสา จันเพชร     |

**มติที่ประชุม** รับทราบ

**๔.๔ รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานในแต่ละหมวด เทียบกับมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว**  
ประธานกรรมการและตัวแทนแต่ละหมวดได้รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานในแต่ละหมวด เทียบกับมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว พ.ศ. ๒๕๖๖ มีรายละเอียดดังนี้

/หมวด ๑...



## หมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ประธานกรรมการ หมวด ๑ รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

๑. จัดทำบริบทองค์กรและขอบเขตของการบริหารจัดการห้องสมุด โดยกำหนดขอบเขตพื้นที่ส่วน  
ของสำนักงานและพื้นที่บริการ กำหนดขอบเขตกิจกรรม และผู้รับผิดชอบแต่ละพื้นที่ โดยประธาน เสนอแนะให้  
เพิ่มข้อมูล จำนวนพื้นที่สำนักงานและพื้นที่บริการแยกแต่ละชั้น

ในส่วนของพื้นที่/ห้องที่รับผิดชอบ ให้เพิ่มรายชื่อผู้รับผิดชอบดังนี้

- ห้องน้ำชาย-หญิง ของชั้น ๓ และชั้น ๖ แก่ไขจาก อก.สท. เป็น นางสาวอริสรา จันท์เพชร

- ห้อง ๖๐๒ ห้องเก็บเอกสาร แก่ไขจาก สส. เป็น นางสาวพนารัตน์ มอญใต้

๒. จัดทำนโยบายห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว ประกาศเมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗  
เรียบร้อยแล้ว

๓. จัดทำแผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียว กองหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
กรมวิทยาศาสตร์บริการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗เรียบร้อยแล้ว

๔. จัดทำเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ประกาศ  
เมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยที่ประชุมร่วมกันพิจารณาเป้าหมายฯ ใหม่อีกครั้งในระเบียบวาระการ  
ประชุมที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงและสามารถดำเนินการให้บรรลุตามเป้าหมายที่วาง  
ไว้ได้

๕. การระบุประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ประธานฯ แจ้งว่า จะต้องมีการวิเคราะห์  
และแนวทางการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม โดยจะต้องมีการประเมินว่าอะไรที่มีความสำคัญและมีผลกระทบต่อ  
ห้องสมุดมากที่สุด

๕. จัดทำบันทึกทะเบียนกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม ๒๕๖๗ และพิจารณาความ  
สอดคล้องในการปฏิบัติตามกฎหมาย โดยประธานขอให้กลับไปพิจารณาความสอดคล้องอีกครั้งเพื่อความ  
ชัดเจนพร้อมแนบหลักฐานการปฏิบัติ

๖. การกำหนดนโยบายลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ประธานฯ แจ้งว่า ปัจจุบันยังไม่มีนโยบาย  
ดังกล่าว ซึ่งจะต้องมีการกำหนดนโยบายต่อไป โดยจะต้องสอดคล้องกับตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่ตั้งด้วย

๗. แผนงานโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ประธานฯ ให้แต่ละหมวดไปคิดโครงการ  
ว่าจะทำเรื่องอะไร มีกิจกรรมอะไรบ้าง โดยจะต้องเชื่อมโยงกับแผนยกระดับห้องสมุดด้วย

## หมวด ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

ประธานกรรมการหมวด ๒ รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑. จัดทำแผนการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยมีจำนวน ๒ หลักสูตร ได้แก่

๑) หลักสูตร “การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานสีเขียว (Green Office)” จะจัดใน  
วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ จัดโดย สท. และ ๒) หลักสูตรอัครศึภย จัดโดย สล.

สำหรับหลักสูตรที่ ๑ จะเชิญวิทยากรจากภายนอกและมีการประเมินผลการฝึกอบรมโดยมี  
ข้อสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม โดยจะต้องผ่านร้อยละ ๘๐ ของข้อสอบทั้งหมด ทั้งนี้ ประธานฯ ให้  
ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมว่า ให้เชิญ สล. เข้าร่วมด้วย เนื่องจากเกี่ยวข้องกับสำนักงานสีเขียว และให้จัดที่ห้องประชุม  
วิทยวิถี ชั้น ๖ อาคารตัว ลพานุกรม โดยจะต้องมีกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมมากกว่าร้อยละ

/กลุ่มเป้าหมาย...

๘๐ ของจำนวนกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด (กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย บุคลากร สท. ๔๗ คน แม่บ้าน ๕ คน จะต้องมีผู้เข้าร่วมอย่างน้อย ๔๒ คน)

สำหรับหลักสูตรที่ ๒ จัดโดย สล. จำนวนผู้เข้าร่วมของ สท. กำหนดเป้าหมายจำนวน ๑๒ คน เข้าร่วมอย่างน้อย ๑๐ คน

๒. จัดทำแบบบันทึกประวัติการฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อมของบุคลากร สท. โดยจัดทำแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลของแต่ละบุคคลโดยส่งให้บุคลากรกรอกและดำเนินการรวบรวมเก็บข้อมูลเพื่อใช้สำหรับแสดงหลักฐานประวัติการอบรมของบุคลากร ทั้งนี้ นางเพ็ญพิชชาฯ ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมว่า อาจใช้แบบ F-CD0-040 ในการบันทึกประวัติการฝึกอบรมได้

๓. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบด้านการอบรมแต่ละหลักสูตรมีความเหมาะสม โดยจะมีการขอประวัติของวิทยากร

๔. จัดทำแผนการสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อมประจำปี ๒๕๖๗

๕. การรณรงค์และประชาสัมพันธ์แก่บุคลากร จะต้องมีกำหนดผู้รับผิดชอบ รวมทั้งมีการรณรงค์สื่อสารและให้ความรู้ทั้งด้านห้องสมุดและสำนักงานสีเขียวให้ครอบคลุม

๖. จัดทำช่องทางรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านห้องสมุดสีเขียวและด้านสิ่งแวดล้อม โดยจัดให้มีทุกชั้น โดยวางในที่ที่เหมาะสม สำหรับชั้น ๑ ให้วางที่ Green Corner ด้วย ทั้งนี้ ให้เขียนชื่อแบบให้ชัดเจนและมีข้อความที่ครอบคลุมทั้งด้านห้องสมุดและด้านสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ ให้เพิ่มช่องทางรับข้อเสนอแนะที่หน้าเว็บไซต์ห้องสมุดสีเขียวด้วย

### **หมวด ๓ การจัดการทรัพยากรสารสนเทศและการให้บริการห้องสมุดสีเขียว**

ประธานกรรมการหมวด ๓ รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑) มีการจัดทำแผนการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหมวด ๓ โดยกำหนดผู้รับผิดชอบรายบุคคล โดยแบ่งออกเป็นกลุ่ม สว. และ สส. ทำงานร่วมกัน

๒) จัดประชุมคณะกรรมการหมวด ๓ จำนวน ๒ ครั้ง ได้แก่ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

๓) การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมและเรื่องที่เกี่ยวข้อง ไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ รายการ โดย สว. จะมีการสำรวจความต้องการโดยแทรกในส่วนของด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมเพิ่มเติมด้วย ทั้งนี้ การจัดหาสารสนเทศจะครอบคลุมสารสนเทศประเภทบทความและเป็น Open Access โดยจะต้องนำมา Catalog เข้าระบบให้สามารถสืบค้นได้ด้วย รวมทั้งหาหรือเรื่องการจัดเก็บข้อมูลให้เก็บตามปีงบประมาณ

๔) การดึงข้อมูลสถิติสารสนเทศด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมออกมาจากรายการที่มีผู้ขอรับบริการจากฐานข้อมูลลูกค้าสัมพันธ์ โดยประธานฯ แจ้งว่า ให้รวบรวมข้อมูลของปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ด้วย

๕) การจัดพื้นที่บริการจะต้องมีความสะอาด สวยงาม เป็นระเบียบ ปลอดภัย รวมทั้งสอดแทรกความรู้และแนวความคิดการให้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ ได้หารือกับประธานกรรมการหมวด ๔ ในเรื่องนี้ด้วยแล้ว

/หมวด ๔...

## หมวด ๔ การส่งเสริมการเรียนรู้

ประธานกรรมการหมวด ๔ รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑. จัดทำแผนการดำเนินงานหมวด ๔ การส่งเสริมการเรียนรู้ พร้อมกำหนดความถี่และ ผู้รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานชัดเจนและเป็นไปตามเป้าหมาย

๒. มีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงาน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ให้กับบุคลากร ผู้รับบริการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยกิจกรรมที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ได้แก่ กิจกรรม “ห่วง ฝา (อะลูมิเนียม) ทำชาเทียม” และกิจกรรมบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะที่ใช้แล้ว “ให้กาลเวลามีค่ามากกว่า ๑ ปี”

๓. การจัด Green Corner หรือพื้นที่ส่งเสริมการเรียนรู้ของห้องสมุดสีเขียว บริเวณชั้น ๑ โดยจะมีการจัดพื้นที่ให้เป็นสัดส่วน จัดวางทรัพยากรสารสนเทศด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และจัดทำช่องทางรับ ข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม

ประธานฯ เน้นย้ำเรื่อง การมีส่วนร่วมของกลุ่มเป้าหมายในกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ ด้าน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ต้องมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวนมากกว่าร้อยละ ๘๐ ของเป้าหมายที่กำหนด ควร กำหนดกลุ่มเป้าหมายแต่ละกิจกรรมให้ชัดเจน ซึ่งกลุ่มเป้าหมายแบ่งเป็น ๓ กลุ่ม คือ บุคลากร ผู้รับบริการ และ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และมีการประเมินผลและรายงานผลประเมิน ด้านการวัดความรู้รายการกิจกรรม

นอกจากนี้ นางสาวพรทิพย์ฯ ได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมว่า ในการจัดอบรมหลักสูตร “การพัฒนา ห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานสีเขียว (Green Office)” ในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ควรมี การจัดประชุมจัดเลี้ยงสีเขียว ตามมาตรการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมด้วย

## หมวด ๕ เครือข่ายความร่วมมือ

ประธานกรรมการหมวด ๕ รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการฯ มีความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านการอนุรักษ์พลังงานและ สิ่งแวดล้อม ดังนี้

### เครือข่ายห้องสมุดสีเขียว

ผสท. และนางเพ็ญพิชชา เข้มเงิน (ผู้ประสานงาน) ได้เข้าร่วมการประชุมผู้บริหารเครือข่าย ห้องสมุดสีเขียว ครั้งที่ ๙ (ประจำปี ๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

### ชมรมห้องสมุดสีเขียว

ปัจจุบัน สท. เป็นสมาชิกชมรมห้องสมุดสีเขียว โดยทำการสมัครสมาชิกและชำระค่าสมัครสมาชิก ให้กับสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย เมื่อวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ และมีรายชื่อสมาชิกของชมรมห้องสมุด สีเขียวในหน้าเว็บไซต์ของชมรมห้องสมุดสีเขียว <https://www.greenlibnet.in.th/member/member-list/> นอกจากนี้ สท. ได้เข้าร่วมการประชุมต่าง ๆ ดังนี้

- การประชุมชี้แจงข้อกำหนดการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียว ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗

- สัมมนาความร่วมมือทางวิชาการด้านการพัฒนาเครือข่ายห้องสมุดสีเขียว ครั้งที่ ๑๐ ประจำปี ๒๕๖๗ เรื่อง พลังงานสีเขียว เพื่อความยั่งยืน Green Energy for Sustainability วันที่ ๘-๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

- การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว พุทธศักราช ๒๕๖๖ และเกณฑ์ ห้องสมุดสีเขียว ๒๕๖๖ วันที่ ๖-๗ มีนาคม ๒๕๖๗

/หน่วยงาน...

### หน่วยงานภายนอกองค์กร

สท. ร่วมกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (PEA) เข้าร่วมกิจกรรม “PEA ห้องสมุดสีเขียว” ประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๒ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนบ้านป่าซาง จ.ลำพูน และ โรงเรียนอนุบาลหัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์ โดย PEA ได้จัดทำหนังสือขอเชิญประชุมเตรียมความพร้อม และพื้นที่การดำเนินกิจกรรม “PEA ห้องสมุดสีเขียว” ประจำปี ๒๕๖๗ ถึง อธิบติกรมวิทยาศาสตร์บริการ เพื่อให้บุคลากร สท. เข้าร่วมการประชุมดังกล่าว

๒. คณะกรรมการฯ มีความร่วมมือในการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว ร่วมกับหน่วยงานด้านนโยบาย/การบริหาร หน่วยงานด้านกายภาพ ด้านวิจัย และการศึกษา ดังนี้

### ด้านวิจัย

ระบบ STI Search (<https://stisearch.net/>) เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นโดย สนช. และ สวทช. เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงานสมาชิกเครือข่าย ศปว. ให้สามารถสืบค้นข้อมูลได้ทุกที่จากจุดเดียว ภายใต้มาตรฐานการให้บริการเดียวกัน พร้อมทั้งการแสดงผลการสืบค้นและการเข้าถึงข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ สท. ร่วมกับ สวทช. จัดทำ “แบบสำรวจการเชื่อมโยงข้อมูลระบบ STI Search สำหรับกลุ่มผู้ดูแลระบบ” ขึ้น เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปวางแผนการพัฒนา ระบบ STI Search มุ่งเน้นการปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพตรงความต้องการของเครือข่าย ให้การเชื่อมโยงข้อมูลและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และมุ่งหวังให้เป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของชาติอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป Link แบบสำรวจฯ >> <https://forms.gle/D2s1qyAuejghL Yh7>

### ด้านการศึกษาหรือหน่วยการเรียนการสอน เพื่อประสานความร่วมมือในการส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่องทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๗ คณะกรรมการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว จำนวน ๔ คน (นางเพ็ญพิชชาฯ นางสาวนวรรตน์ฯ นางสาวชญานาฯ และนายพิพัฒน์ฯ) ร่วมกันคัดเลือกหนังสือ เนื่องจากห้องสมุด PEA จะมีการย้ายไปยังอาคารแห่งใหม่ ทำให้มีหนังสือบางส่วนที่จะบริจาค หนังสือ ซึ่งการคัดเลือกหนังสือหรือกระดาษที่สามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ได้ ที่เรียกว่า Reuse นั้น จะช่วยให้หนังสือหรือกระดาษเหล่านี้มีคุณค่ามากขึ้น อีกทั้งเป็นการช่วยลดปัญหาการเกิดภาวะโลกร้อนและปริมาณก๊าซเรือนกระจกได้ จากกิจกรรมคัดเลือกหนังสือดังกล่าวฯ มีหนังสือที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ จำนวน ๓๓๖ เล่ม ซึ่งร้อยละ ๘๐ เป็นนวนิยาย/เรื่องสั้น โดยคณะกรรมการฯ จะดำเนินการโดยบันทึกข้อมูลหนังสือ จัดหมวดหมู่ ติดแถบสีหนังสือ และเตรียมส่งมอบให้กับโรงเรียนจำนวน ๒ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนบ้านป่าซาง จังหวัดลำพูน และ โรงเรียนอนุบาลหัวหิน (บ้านหนองขอน) จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

นอกจากนี้ สท. มีความร่วมมือในการส่งเสริมการเรียนรู้เรื่องทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (PEA) ดำเนินกิจกรรมห้องสมุดสีเขียว ภายใต้โครงการ PEA หมู่บ้านสะอาด ประจำปี ๒๕๖๗ มุ่งหวังให้นักเรียนและบุคลากร มีความรู้ความเข้าใจเรื่องของการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ประหยัดพลังงาน ลดการใช้พลังงานไฟฟ้า โดยมีกิจกรรมปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนให้เป็นห้องสมุดสีเขียว “Green Library” โดยจัดห้องสมุดให้มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการศึกษา ค้นคว้า ส่งเสริมการเรียนรู้ด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม การคัดแยกขยะ การใช้พลังงานอย่างประหยัด ปลอดภัย ควบคู่กับการปลูกฝังความซื่อสัตย์สุจริต สร้างการมีส่วนร่วมและสามารถพึ่งพาตนเองได้

/นอกจากนี้...

นอกจากนี้ ประธานฯ เสนอให้จัดทำหนังสือเชิญ ๕ หน่วยงานของเครือข่ายห้องสมุดสีเขียวที่ผ่านการกลั่นกรองรับการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียว ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเข้าร่วมอบรมหลักสูตรเรื่อง “การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานสีเขียว (Green Office)” วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๓. คณะกรรมการฯ มีกิจกรรมความร่วมมือด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ดังนี้  
เข้าร่วมกิจกรรมที่หน่วยงานความร่วมมือจัด

๑) เมื่อวันที่ ๖-๗ มีนาคม ๒๕๖๗ คณะกรรมการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว สท. ได้เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ ผ่านระบบ Zoom Meeting เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว พุทธศักราช ๒๕๖๖ และเกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียว ๒๕๖๖ จัดโดยชมรมห้องสมุดสีเขียว

๒) เมื่อวันที่ ๘-๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ผู้แทนคณะกรรมการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว สท. เข้าร่วมงานวิชาการด้านการพัฒนาเครือข่ายห้องสมุดสีเขียวครั้งที่ ๑๐ ประจำปี ๒๕๖๗ ในหัวข้อ “พลังงานสีเขียวเพื่อความยั่งยืน” (Green Energy for Sustainability) ณ ห้องริเวอร์โรน ๑-๒ ชั้น ๙ ริเวอร์โรนเพลส โฮเทล แอนด์ เรสซิเดนซ์ ศูนย์การเรียนรู้การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย และศูนย์ศึกษาธรรมชาติ กองทัพบก บางปูฯ จังหวัดสมุทรปราการ จัดโดย สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

จัดกิจกรรมและเชิญหน่วยงานความร่วมมือเข้าร่วม

มีกำหนดการจัดประชุมคณะทำงาน ศปว. ในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗

เป็นวิทยากรหรือเป็นพี่เลี้ยงให้กับหน่วยงานอื่น

สท. ร่วมเป็นวิทยากรในการจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ ด้านการจัดการขยะอย่างถูกวิธี เพื่อเสริมสร้างการเรียนรู้ให้กับเยาวชนได้มีความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกขยะให้ถูกประเภท พร้อมทั้งกิจกรรมเผยแพร่องค์ความรู้ การทำน้ำหมักชีวภาพจากการคัดแยกขยะมูลฝอย เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ ขจัดคราบไขมัน หรือบำบัดน้ำเสีย รวมทั้งการใช้ประโยชน์ทางการเกษตร เช่น บำรุงต้นไม้ ป้องกันแมลง ฯลฯ จำนวน ๒ แห่ง ดังนี้

๑) โรงเรียนอนุบาลหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗

๒) โรงเรียนบ้านป่าซาง จังหวัดลำพูน วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เป็นสถานที่ศึกษาดูงานด้านห้องสมุดสีเขียว

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ มีนักเรียน จำนวน ๑๐๕ คน และครู จำนวน ๖ คน จากโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย จังหวัดลพบุรี เข้าศึกษาดูงานสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และห้องสมุดสีเขียว ณ สท.

๔. การขยายผลการจัดกิจกรรมห้องสมุดสีเขียว เช่น โรงเรียน ชุมชน หรือหน่วยงานต่าง ๆ โดยมีโครงการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว ร่วมกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (PEA) จำนวน ๒ แห่ง ดังนี้

๑) พัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในจังหวัดลำพูน : ประชุมวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๒) พัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ : ประชุมวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗

ประธานฯ ให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมว่า จะต้องมีการประเมินความพึงพอใจของหน่วยงานที่ได้รับขยายผลด้วย โดยให้ฝ่ายเลขานุการฯ เตรียมแบบประเมินในการลงพื้นที่ในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗ เพื่อสอบถามครูในโรงเรียนต่อไป

/หมวด ๖...

## หมวด ๖ (หมวด ๓ สำนักงานสีเขียว) การใช้ทรัพยากรและพลังงาน (ไฟฟ้า น้ำ พลังงาน กระดาษ น้ำมันเชื้อเพลิง)

ประธานกรรมการหมวด ๖ รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑. จัดทำและบันทึกข้อมูลสถิติปริมาณการใช้น้ำ ไฟฟ้า และกระดาษ ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๗ และปริมาณขยะ ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๖ และมีการเผยแพร่บนเว็บไซต์ <https://lib1.dss.go.th/greenlib/index.php/th/>

ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาสถิติการใช้ไฟฟ้า น้ำและกระดาษของ สท. และร่วมกันกำหนดเป้าหมายในเรื่องที่เกี่ยวข้อง (ระเบียบวาระที่ ๕.๑) และให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม ดังนี้

การลดการใช้ไฟฟ้า เนื่องจากปัจจุบันชั้น ๖ ไม่มีเจ้าหน้าที่อาศัยอยู่ แต่มีความจำเป็นต้องเปิดเครื่องปรับอากาศ เพื่ออนุรักษ์หนังสือ ดังนั้น จึงให้แม่บ้านเปิดเครื่องปรับอากาศให้ช้าลงและปิดให้เร็วขึ้น โดยเปิดเวลา ๑๑.๐๐ น. และปิดเวลา ๑๔.๐๐ น.

ประธานฯ ให้ข้อคิดเห็นว่า กรณีของน้ำ หากมีการส่งซ่อม ให้ อก.สท. ช่วยดูในเรื่องของอุปกรณ์ หากมีการเปลี่ยนอุปกรณ์ให้เป็นอุปกรณ์ที่ประหยัดน้ำด้วย

การลดการใช้กระดาษ ปัจจุบันมีการใช้ระบบสารบรรณมากขึ้น ทำให้ช่วยลดการใช้กระดาษได้ดีขึ้น แต่ในส่วนของ สส. มีความจำเป็นต้องใช้กระดาษจำนวนมาก เนื่องจากจะต้องบริการผู้รับบริการ

๒. จัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการคำนวณปริมาณก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักงาน

การคำนวณปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ประธานฯ ให้ข้อคิดเห็นว่า หากต้องเดินทางไปสถานที่เดียวกัน ให้เดินทางไปด้วยกัน และให้ อก.สท. ตรวจสอบแบบขอใช้รถยนต์ในกรุงเทพฯ และเขตปริมณฑลของ สท. ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องและประสานหมวดรถยนต์ สำหรับคำนวณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง เช่น ประเภทรถยนต์ ชนิดน้ำมัน ระยะทาง ปริมาณน้ำมันที่ใช้ เป็นต้น

นอกจากนี้ ข้อมูลที่จะต้องนำมาคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์อื่น ๆ ประกอบด้วยน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำประปา ขยะ ของเสีย สำหรับวิธีในการคำนวณ นายพิพัฒน์จะเข้ารับการอบรมในวันที่ ๑๖-๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เพื่อเรียนรู้วิธีการคิดคำนวณและนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้กับบุคลากร สท. รับทราบและใช้งานต่อไป

๓. มีมาตรการหรือแนวทางการใช้น้ำ ไฟฟ้า กระดาษ และการใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียนวัสดุอุปกรณ์ภายในสำนักงาน เพื่อให้เกิดความตระหนักรู้ในการใช้ทรัพยากรและพลังงาน

๔. การจัดการประชุมและนิทรรศการ ให้มีการจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดเตรียมอาหารที่ใช้วัสดุจากธรรมชาติ

## หมวด ๗ (หมวด ๔ สำนักงานสีเขียว) การจัดการของเสีย

ประธานกรรมการหมวด ๗ รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑. จัดทำแบบสรุปผลปริมาณขยะในกิจกรรมลดและคัดแยกขยะภายในอาคาร สท. รอบ ๖ เดือน (ต.ค. ๖๖-มี.ค. ๖๗) ได้แก่ ขยะทั่วไป จำนวน ๕๖๓.๓ กิโลกรัม

๒. รวบรวมข้อมูลและสรุปปริมาณน้ำหมักชีวภาพที่แจกให้ประชาชนนำไปใช้ประโยชน์ โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ต.ค. ๖๖-มี.ค. ๖๗) ดำเนินการแจกจ่ายทั้งสิ้น ๒๐๙.๔ ลิตร แบ่งออกเป็น ขวดปริมาตร ๑.๕ ลิตร จำนวน ๑๘ และขวดปริมาตร ๐.๖ ลิตร จำนวน ๓๐๔ ขวด

/๓. การจัดการ...

๓. การจัดการของเสีย ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาค่าเป้าหมายเพื่อกำหนดค่าเป้าหมายของปริมาณของเสียที่ลดลงใหม่อีกครั้งในระเบียบวาระที่ ๕.๑ โดยประธานคณะกรรมการหมวด ๗ แจ้งว่า แนวโน้มของขยะทั่วไปไม่แตกต่างกัน ปริมาณค่อนข้างคงที่

๔. การจัดการน้ำเสีย เนื่องจาก วศ. ไม่มีบ่อบำบัดน้ำเสีย แต่ใช้แผนผังการไหลของน้ำเสียภายในองค์กร ทั้งนี้ สท. ได้ดำเนินการมีการติดตั้งถังดักไขมัน ณ ห้องจัดเลี้ยงชั้น ๓ เพื่อบำบัดน้ำเสียในเบื้องต้น โดยมีแม่บ้านทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ

#### **หมวด ๘ (หมวด ๕ สำนักงานสีเขียว) สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย**

ประธานกรรมการหมวด ๘ รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ดังนี้

๑. แผนการดูแลรักษาเครื่องปรับอากาศ ถึงดับเพลิง นางสาวปัทมาฯ แจ้งว่า จะประสานขอข้อมูลส่วนกลางของ วศ. สำหรับเรื่องเครื่องถ่ายเอกสาร ประสานฯ ให้ข้อคิดเห็นว่า ให้ตรวจสอบจากเครื่องถ่ายเอกสารเพื่อดูข้อมูลการบำรุงรักษา เช่น QR Code

๒. ประสานฯ ให้มีการจัดทำแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ (Printer)

๓. มีการรณรงค์ไม่สูบบุหรี่หรือมีการกำหนดพื้นที่สูบบุหรี่ที่เหมาะสม

๔. การตรวจวัดความเข้มของแสงสว่าง โดยขอความอนุเคราะห์จาก คอ.วศ. นายวันฯ แจ้งว่า จะมีการดำเนินการในครึ่งปีหลัง

๕. จัดพื้นที่ให้มีความเหมาะสม มีความเป็นระเบียบ เรียบร้อย รวมทั้งมีการจัดพื้นที่สีเขียว โดยนางเพ็ญพิชชาฯ ให้ข้อเสนอว่า จะนำต้นไม้ที่บ้านมาประดับตกแต่งเพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวด้วย โดยประสานฯ แจ้งว่า อาจมีการขอความอนุเคราะห์กระถางเซรามิกจาก ทช. สำหรับปลูกต้นไม้ด้วย

๖. การควบคุมสัตว์พาหะนำโรค ให้มีการกำหนดแนวทางการป้องกันและการจัดการสัตว์พาหะนำโรคอย่างเหมาะสม

#### **หมวด ๙ (หมวด ๖ สำนักงานสีเขียว) การจัดซื้อและจัดจ้าง**

ที่ประชุม เสนอให้ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดการจัดซื้อและจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยพิจารณาจาก TOR การจัดซื้อเครื่องปรับอากาศ เช่น ต้องมีสัญลักษณ์ประหยัดไฟเบอร์ ๕ เป็นต้น และเสนอให้จัดทำบัญชีรายชื่อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับสินค้าที่ใช้งานจริงในสำนักงาน โดยประสานงานขอข้อมูลกับทางพัสดุ วศ.

**มติที่ประชุม** เห็นชอบ และมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละหมวดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนต่อไป

#### **ระเบียบวาระที่ ๕ : เรื่องเพื่อพิจารณา**

##### **๕.๑ ทบทวนเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาทบทวนเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ใหม่อีกครั้งเพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานและสามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ โดยพิจารณาจากข้อมูลที่เก็บรวบรวมไว้เทียบกับปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยประสานฯ แจ้งว่า ให้นำตัวชี้วัดเรื่อง

/การใช้น้ำมัน...

การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ลดลงออกจากเป้าหมายเดิมเนื่องจากไม่สามารถหาข้อมูลจากฝ่ายรถยนต์ และมีการกำหนดเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมใหม่ รายละเอียดดังนี้

ลำดับ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
๑	การใช้ไฟฟ้าที่ลดลง	ร้อยละ ๑
๒	การใช้น้ำที่ลดลง	ร้อยละ ๑
๓	การใช้กระดาษที่ลดลง	ร้อยละ ๒
๔	ปริมาณของเสียที่ลดลง	ร้อยละ ๒
๕	ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่ลดลง	ร้อยละ ๒

**มติที่ประชุม** เห็นชอบ และมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการจัดทำประกาศกองหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เรื่อง เป้าหมายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เสนอ ประธานฯ ลงนาม

#### ๕.๒ การตรวจติดตามคุณภาพภายใน

ประธานฯ ได้จัดทำรายชื่อคณะกรรมการตรวจประเมินภายใน โดยมีการกำหนดคณะกรรมการฯ ทั้ง ๙ หมวด ๆ ละ ๓ คน ให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาและสรุปรายชื่อคณะกรรมการตรวจประเมินภายใน รายละเอียดดังตาราง

หมวดที่ตรวจประเมิน	ผู้ตรวจฯ ๑	ผู้ตรวจฯ ๒	ผู้ตรวจฯ ๓
หมวด ๑	นางสาวพรรัชชล รัตนปาณี	นางสาวทิพย์วาทิ กกรัมย์	นางสาวชญาภา ขำพักตร์
หมวด ๒	นางสาวพนารัตน์ มอญใต้	นายพิพัฒน์ ดียอดยิ่ง	นางสาวสุพัชณี เย็นทรัพย์
หมวด ๓	นางเพ็ญพิชชา เข้มเงิน	นางสาวชญาภา ขำพักตร์	นางสาวรุ่งทิวา กมลรัตน์
หมวด ๔	นางสาวปวีณา เครือนิล	นางสาวศรীগันยา นิลบวร	นายภราดร หมอเต๊ะ
หมวด ๕	นางสาวอัคริมา บุญอยู่	นางสาววาสนา เสือไพร	นางสาวเกศินี มีรักษ์
หมวด ๖	นางสาวอุดมลักษณ์ เวียนงาม	นางสาวพรทิพย์ ศิริยา	นางสาวนวรรรัตน์ ลาภพูลธนะอนันต์
หมวด ๗	นางสาวสุวศรี เตชะภาส	นางสาวอุศนา มหานิติพงษ์	นางสาวปัทมา นิมเรือง
หมวด ๘	นางสาวพรทิพย์ เส้นสด	นางวรรณภา หม่องคำ	นางสาวจุฑามาศ พ่วงชุมทรัพย์
หมวด ๙	นายวันท ตะเกาพงษ์	นางสาวศรীগันยา นิลบวร	นางนพมาศ กิจคุณาเสถียร

เนื่องจากการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงานครั้งแรก ประธานฯ ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเรื่องการตรวจประเมิน โดยให้ตรวจตามเกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียวและเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งมีรายละเอียดต่าง ๆ เช่น การให้คะแนน หลักฐานการตรวจประเมิน รวมถึงคำอธิบายคำต่าง ๆ ที่ควรทราบ เพื่อให้การตรวจเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และร่วมกันกำหนดวันตรวจติดตามคุณภาพภายในเป็นวันที่ ๒๐-๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

/ทั้งนี้...



ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ จะจัดทำกำหนดการตรวจประเมินภายใน ด้านห้องสมุด ด้านทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และจะแจ้งให้คณะกรรมการฯ พิจารณาต่อไป

**มติที่ประชุม** เห็นชอบ และมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการฯ จัดทำกำหนดการตรวจประเมินภายใน ด้านห้องสมุด ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

### **๕.๓ การประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร**

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาและกำหนดการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร โดยให้มีการประชุมทบทวนฯ ในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๗ ตามแผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียว กองหอสมุดและศูนย์สารสนเทศ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กรมวิทยาศาสตร์บริการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และมอบหมายฝ่ายเลขานุการฯ หมวดที่ ๑ กำหนดวันประชุมฯ พร้อมจัดทำวาระการประชุมและขออนุมัติการจัดประชุมฯ เสนอประธานพิจารณาต่อไป

**มติที่ประชุม** เห็นชอบ และมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

**ระเบียบวาระที่ ๖ : เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)**

ไม่มี

**เลิกประชุม เวลา ๑๖.๓๐ น.**

นางสาวนวรรตน์ ลากพูลชนะอนันต์  
นางสาวพนารัตน์ มอญใต้  
ผู้จัดรายงานการประชุม

นางเพ็ญพิชชา เข้มเงิน  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม