

ห้องสมุดสีเขียว

วิธีการประเมิน

วันที่ 3 พ.ย. 2559 ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



ผศ.ดร.รัตนวรรณ มั่งคั่ง

ศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านกลยุทธ์ธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (วิกรีน)
คณะสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

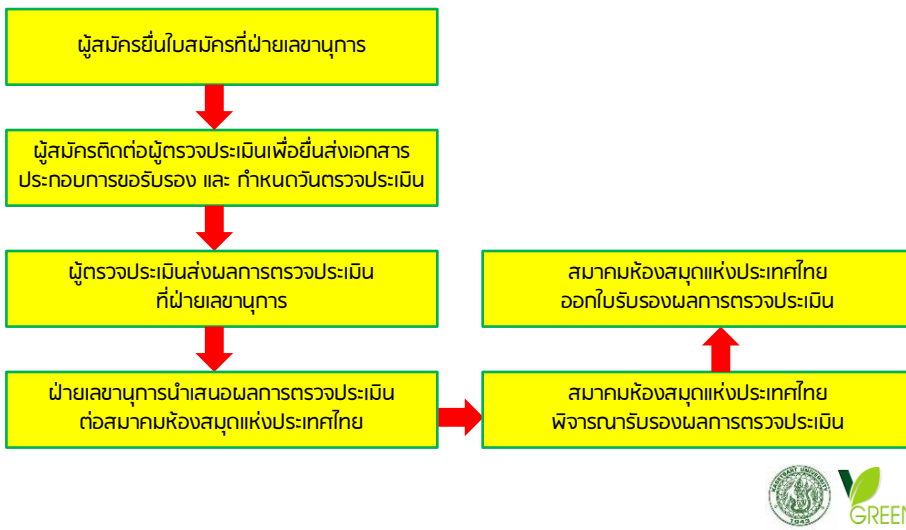


ข้อกำหนดมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

ข้อกำหนด	จำนวนหัวข้อย่อย
1. ทั่วไป (นโยบาย)	4
2. โครงสร้างพื้นฐาน	6
3. การจัดการทรัพยากรและพลังงาน	6
4. การจัดการของเสียและมลพิษ	9
5. การบริหารจัดการและการให้บริการของห้องสมุด	4
6. บทบาทของบุคลากรห้องสมุดและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	3
7. เครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด	1
8. การประเมินคุณภาพห้องสมุดสีเขียว	1



กระบวนการตรวจประเมินตามข้อกำหนด มาตรฐานห้องสมุดสีเขียวและรับรองผล



คณะผู้ตรวจประเมิน ตามข้อกำหนดมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

- ส่งเอกสารแสดงคุณสมบัติมายังฝ่ายเลขานุการฯ
- ผ่านเลขานุการฯ เสนอให้ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย รับรองคุณสมบัติผู้ตรวจประเมิน
- สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมิน

หมายเหตุ ผู้ตรวจประเมินต้องเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับ
หลักการ ข้อกำหนด และวิธีการตรวจประเมิน



คุณสมบัติของผู้ตรวจประเมิน ตามข้อกำหนดมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

คณะผู้ตรวจประเมิน จำนวน 3 ท่าน ได้แก่

- ผู้เชี่ยวชาญด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม (รวมทั้งคาร์บอนฟุตพริ้นท์)
- ผู้เชี่ยวชาญด้านสำนักงานสีเขียว
- ผู้เชี่ยวชาญด้านห้องสมุด



วิธีการตรวจประเมิน ตามข้อกำหนดมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

- ตรวจสอบเอกสาร (แผนงาน บันทึก ผลการตรวจประเมิน)
- สัมภาษณ์ผู้บริหาร ผู้รับผิดชอบข้อมูล และผู้เกี่ยวข้อง
- ประเมินผลเชิงประจักษ์ด้วยสายตา



ระดับคะแนน

ข้อกำหนดมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

ข้อกำหนด	คะแนน
1. ทัวไป (นโยบาย)	10
2. โครงสร้างพื้นฐาน	10
3. การจัดการทรัพยากรและพลังงาน	20
4. การจัดการของเสียและมลพิษ	10
5. การบริหารจัดการและการให้บริการของห้องสมุด	20
6. บทบาทของบุคลากรห้องสมุดและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	10
7. เครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด	10
8. การประเมินคุณภาพห้องสมุดสีเขียว	10



แบบฟอร์มรายงานผลการตรวจประเมิน

- ผู้ตรวจประเมินอ้างอิงแบบฟอร์มรายงานผลการตรวจประเมินตามรูปแบบที่กำหนด
- ผู้ตรวจแจ้งข้อบกพร่องที่พบในการตรวจประเมิน และ กำหนดเวลาในการแก้ไข (เฉพาะกรณีที่มีคะแนนรวม ไม่ผ่าน หากแก้ไขจึงจะผ่าน เช่น ส่งเอกสารเพิ่มเติม)
- ผู้สมัครขอรับการรับรองส่งเอกสารเพิ่มเติมให้กับผู้ตรวจประเมิน



การจัดส่งรายงานผลการตรวจประเมิน

- ผู้ตรวจประเมินส่งแบบฟอร์มรายงานผลการตรวจประเมินไปยัง ฝ่ายเลขานุการ หลังดำเนินการตรวจประเมิน ภายใน 5 วันทำการ หลังวันตรวจประเมินเสร็จสิ้น



แนวทางเชิงปฏิบัติมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

1. ทั่วไป

1. มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และ ยุทธศาสตร์

1.1 กำหนดวิสัยทัศน์

- การพัฒนาห้องสมุดสีเขียวให้เป็นแหล่งเรียนรู้ มีการบริหารจัดการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และให้บริการ ความรู้ที่สอดคล้องกับนโยบายการอนุรักษ์พลังงานและ สิ่งแวดล้อมของชาติ



แนวทางเชิงปฏิบัติมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

1. ทั่วไป

1.2 กำหนดพันธกิจ

- เป็นแหล่งบริการความรู้ด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อมที่ทันสมัย สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ และตรงตามต้องการของชุมชนและสังคม
- จัดหาและจัดการทรัพยากรสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริมให้บุคลากรห้องสมุดและผู้รับบริการมีความรู้ความเข้าใจ และมีความตระหนักรู้ในเรื่องการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริมการบริหารจัดการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม



แนวทางเชิงปฏิบัติมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

1. ทั่วไป

1.3 กำหนดเป้าหมาย

- ห้องสมุดเป็นแหล่งบริการความรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม นอกเหนือจากการให้บริการความรู้ตามบริบทของแต่ละห้องสมุด
- ห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมที่ทันสมัย สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ และตรงตามความต้องการของชุมชนและสังคม
- ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- บุคลากรห้องสมุดและผู้รับบริการมีความรู้ความเข้าใจและมีความตระหนักรู้ในเรื่องการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- ห้องสมุดสามารถเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน ลดการใช้ทรัพยากร ลดปริมาณขยะและของเสีย โดยใช้หลักการและเครื่องมือที่เหมาะสม



แนวทางเชิงปฏิบัติมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

1. ทั่วไป

1.4 กำหนดยุทธศาสตร์

- กำหนดให้นโยบายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมเป็นส่วนหนึ่งในนโยบายการบริหารจัดการห้องสมุด
- แลกเปลี่ยนและใช้ประโยชน์ทรัพยากรสารสนเทศด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อมร่วมกัน
- สร้างเครือข่ายห้องสมุดสีเขียว พัฒนาความร่วมมือกับชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- แลกเปลี่ยนเรียนรู้และศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีในการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- ประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว โดยใช้ตัวชี้วัดและหลักเกณฑ์ที่เหมาะสม



แนวทางเชิงปฏิบัติมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

1. ทั่วไป

2. มีการวิเคราะห์ประเด็นปัญหา ด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นข้อมูลในการกำหนดเป้าหมายยุทธศาสตร์ และนำไปสู่การกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ การเป็นห้องสมุดสีเขียว
3. กำหนดขอบเขตการดำเนินงานตามมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว ซึ่งสามารถดำเนินการทั้งหมด หรือ เฉพาะส่วน โดยไม่นับรวมกิจกรรมของห้องสมุดที่ไม่มีนัยสำคัญในการก่อให้เกิดผลกระทบต่ออนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ ต้องมีการชี้แจงเหตุผลประกอบในกรณีที่ไม่ดำเนินการทั้งหมด



วิธีตรวจประเมินมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

1. ทั่วไป

การสัมภาษณ์ (5 คะแนน)

- การสัมภาษณ์ผู้บริหารเกี่ยวกับนโยบายห้องสมุดสีเขียว รวมทั้ง แนวทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายและยุทธศาสตร์ตามข้อกำหนดมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

การตรวจสอบเอกสาร (5 คะแนน)

- การตรวจสอบเอกสารแสดงนโยบายห้องสมุดสีเขียว รวมทั้ง แนวทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายและยุทธศาสตร์ตามข้อกำหนดมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว



แนวทางเชิงปฏิบัติมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

2. โครงสร้างพื้นฐานทางด้านกายภาพและเทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

กรณีเป็นอาคารสร้างใหม่

- ห้องสมุดที่เป็นอาคารสร้างใหม่ต้องมี การออกแบบก่อสร้างอาคารโดยคำนึงถึงข้อกำหนดและข้อกำหนดด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม โดยเฉพาะ **การใช้วัสดุก่อสร้างส่วนที่เป็นโครงสร้างสถาปัตยกรรมหรือวัสดุประกอบอาคารที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม** ให้อ้างอิงข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องภายใต้เกณฑ์การประเมินความยั่งยืนทางพลังงานและสิ่งแวดล้อมไทย (Thai's Rating of Energy and Environmental Sustainability, TREES) ของสถาบันอาคารเขียวไทย



แนวทางเชิงปฏิบัติมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

2. โครงสร้างพื้นฐานทางด้านกายภาพและ เทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

กรณีเป็นอาคารสร้างใหม่

1. ศึกษามาตรฐานและข้อกำหนดด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม โดยเลือกใช้วัสดุก่อสร้างส่วนที่เป็นโครงสร้างสถาปัตยกรรมหรือวัสดุประกอบอาคารที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมให้ อ้างอิงข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องภายใต้เกณฑ์การประเมินความยั่งยืนทางพลังงานและสิ่งแวดล้อมไทย (Thai's Rating of Energy and Environmental Sustainability : TREES) ของสถาบันอาคารเขียวไทย
2. กำหนดให้มีแผนงานและมาตรการกำหนดโครงสร้างสถาปัตยกรรมหรือวัสดุประกอบอาคาร หรือ มาตรการอื่นใดที่เทียบเท่า ที่เอื้อต่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ในเรื่องต่อไปนี้
 - 2.1. กำหนดโครงสร้างอาคารและวัสดุประกอบอาคารที่เอื้อต่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
 - 2.2. ติดตั้งระบบปรับอากาศที่มีประสิทธิภาพ
 - 2.3. ติดตั้งระบบไฟฟ้าแสงสว่างที่ประหยัดพลังงาน
 - 2.4. ปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว โดยเลือกปลูกพืชที่ช่วยดูดซับก๊าซเรือนกระจก หรือปลูกพืชใช้น้ำน้อย หรือพืชที่ใช้ประโยชน์เพื่อเป็นอาหารและจัดการภูมิทัศน์ให้มีความร่มรื่นสวยงาม



แนวทางเชิงปฏิบัติมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

2. โครงสร้างพื้นฐานทางด้านกายภาพและ เทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

กรณีเป็นอาคารเก่า

- ห้องสมุดที่เป็นอาคารเก่า ต้องมี **แผนงานและมาตรการการปรับปรุงโครงสร้างสถาปัตยกรรมหรือวัสดุประกอบอาคาร** ให้เอื้อต่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม



แนวทางเชิงปฏิบัติมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

2. โครงสร้างพื้นฐานทางด้านกายภาพและเทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

กรณีเป็นอาคารเก่า

1. ศึกษาปัญหาและสภาพอาคารเดิมที่เป็นอุปสรรคต่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
2. กำหนดให้มี แผนงานปรับปรุงโครงสร้างสถาปัตยกรรมหรือวัสดุประกอบอาคาร ให้เอื้อต่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ในเรื่องต่อไปนี้
 - 2.1. ปรับปรุงโครงสร้างอาคารและวัสดุประกอบอาคารให้เอื้อต่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
 - 2.2. ปรับปรุงระบบปรับอากาศให้มีประสิทธิภาพ
 - 2.3. ปรับปรุงระบบไฟฟ้าแสงสว่างที่ประหยัดพลังงาน
 - 2.4. ปรับปรุงการปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว โดยเลือกปลูกพืชที่ช่วยดูดซับก๊าซเรือนกระจก หรือปลูกพืชใช้น้ำน้อย หรือพืชที่ใช้ประโยชน์เพื่อเป็นอาหารและจัดการภูมิทัศน์ให้มีความร่มรื่นสวยงาม



วิธีตรวจสอบประเมินมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

2. โครงสร้างพื้นฐานทางด้านกายภาพและเทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

กรณีเป็นอาคารสร้างใหม่

การตรวจสอบเอกสาร

1. แบบแปลนแสดงการออกแบบและก่อสร้างอาคารให้เอื้อต่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม โดยเลือกใช้วัสดุก่อสร้างส่วนที่เป็นโครงสร้างสถาปัตยกรรมหรือวัสดุประกอบอาคารที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมให้ อ้างอิงข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องภายใต้เกณฑ์การประเมินความยั่งยืนทางพลังงานและสิ่งแวดล้อมไทย (Thai's Rating of Energy and Environmental Sustainability, TREES) ของสถาบันอาคารเขียวไทย(5 คะแนน)
2. มีแผนงานและมาตรการกำหนดโครงสร้างสถาปัตยกรรมหรือวัสดุประกอบอาคาร หรือมาตรการอื่นใดที่เกี่ยวข้องที่เอื้อต่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ในเรื่องต่อไปนี้ (3 คะแนน)
 1. มีการกำหนดโครงสร้างอาคารและวัสดุประกอบอาคารที่เอื้อต่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
 2. มีการติดตั้งระบบปรับอากาศที่มีประสิทธิภาพ
 3. มีการติดตั้งระบบไฟฟ้าแสงสว่างที่ประหยัดพลังงาน
 4. มีการปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว โดยเลือกปลูกพืชที่ช่วยดูดซับก๊าซเรือนกระจก หรือปลูกพืชใช้น้ำน้อย หรือพืชที่ใช้ประโยชน์เพื่อเป็นอาหารและจัดการภูมิทัศน์ให้มีความร่มรื่นสวยงาม



วิธีตรวจประเมินมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

2. โครงสร้างพื้นฐานทางด้านกายภาพและเทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

กรณีเป็นอาคารสร้างใหม่

การตรวจหลักฐานการดำเนินงานเชิงประจักษ์

- มีการดำเนินการตามมาตรการกำหนดโครงสร้างสถาปัตยกรรมหรือวัสดุประกอบอาคาร หรือ มาตรการอื่นใดที่เทียบเท่า ที่เอื้อต่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม (2 คะแนน)
 1. มีการกำหนดโครงสร้างอาคารและวัสดุประกอบอาคารที่เอื้อต่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
 2. มีการติดตั้งระบบปรับอากาศที่มีประสิทธิภาพ
 3. มีการติดตั้งระบบไฟฟ้าแสงสว่างที่ประหยัดพลังงาน
 4. มีการปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว โดยเลือกปลูกพืชที่ช่วยดูดซับก๊าซเรือนกระจก หรือปลูกพืชใช้น้ำน้อย หรือพืชที่ใช้ประโยชน์เพื่อเป็นอาหารและจัดการภูมิทัศน์ให้มีความร่มรื่นสวยงาม



วิธีตรวจประเมินมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

2. โครงสร้างพื้นฐานทางด้านกายภาพและเทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

กรณีเป็นอาคารสร้างเก่า

- มีการศึกษาปัญหาและสภาพอาคารเดิมที่เป็นอุปสรรคต่อการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม (3 คะแนน)
- มีแผนงานและมาตรการการปรับปรุงโครงสร้างสถาปัตยกรรมหรือวัสดุประกอบอาคาร หรือมาตรการอื่นที่เทียบเท่า ให้เอื้อต่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมในเรื่องต่อไปนี้ (2 คะแนน)
 1. มีการปรับปรุงโครงสร้างอาคารและวัสดุประกอบอาคารให้เอื้อต่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
 2. มีการปรับปรุงระบบปรับอากาศให้มีประสิทธิภาพ
 3. มีการปรับปรุงระบบไฟฟ้าแสงสว่างที่ประหยัดพลังงาน
 4. มีการปรับปรุงการปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว โดยเลือกปลูกพืชที่ช่วยดูดซับก๊าซเรือนกระจก หรือปลูกพืชใช้น้ำน้อย หรือพืชที่ใช้ประโยชน์เพื่อเป็นอาหารและจัดการภูมิทัศน์ให้มีความร่มรื่นสวยงาม



วิธีตรวจประเมินมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

2. โครงสร้างพื้นฐานทางด้านกายภาพและเทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

กรณีเป็นอาคารสร้างเก่า

การตรวจหลักฐานการดำเนินงานเชิงประจักษ์

- มีการดำเนินงานตามแผนงานและมาตรการการปรับปรุงโครงสร้างสถาปัตยกรรมหรือวัสดุประกอบอาคาร หรือมาตรการอื่นที่เทียบเท่า ให้เอื้อต่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ตามเอกสารในเชิงประจักษ์ (5 คะแนน)



แนวทางเชิงปฏิบัติมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

3. การจัดการทรัพยากรและพลังงาน

- กำหนดให้มีแผนงานและดำเนินการตามมาตรการประหยัดไฟฟ้า น้ำ และทรัพยากร
- กำหนดให้มีแผนงานและดำเนินการลดปริมาณของเสีย
- กำหนดให้มีข้อกำหนดและเงื่อนไขการว่าจ้าง (Term of Reference : TOR) เพื่อควบคุมหน่วยงานภายนอกที่เข้ามาใช้พื้นที่ภายในห้องสมุดให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- กำหนดให้มีการสื่อสารและรณรงค์ให้ผู้รับบริการและบุคลากรห้องสมุด ประหยัดไฟฟ้า ประหยัดน้ำ และประหยัดทรัพยากร ตามแผนงานที่กำหนด
- กำหนดให้มีแผนงานและดำเนินการการจัดซื้อ/จัดจ้าง สินค้าและบริการ รวมทั้งกิจกรรมการประชุมและจัดนิทรรศการโดยพิจารณาถึงการอนุรักษ์พลังงานและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- กำหนดให้มีแผนงานและดำเนินการบำรุงรักษาระบบต่างๆ ที่มีในห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง
- กำหนดให้มีแผนงานและดำเนินการรวบรวมและบันทึกข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า เชื้อเพลิง น้ำ กระดาษ และทรัพยากรอื่นๆ โดยมีการรายงานผลเป็นประจำทุกปี พร้อมกับเปรียบเทียบข้อมูลย้อนหลังเพื่อพัฒนาการ
- กำหนดให้มีแผนงานและดำเนินการด้านการส่งเอกสาร และการเดินทาง โดยการบริหารจัดการระบบรถร่วม หรือการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (eMail), การประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (eMeeting) หรือระบบอื่นๆ เพื่อลดเวลา และลดต้นทุนการส่งเอกสารหรือการเดินทางมาประชุม
- กำหนดให้มีแผนงานและดำเนินการประเมินปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก จำแนกจุดปรับปรุง วางแผนและดำเนินการมาตรการเพื่อลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และ/หรือ การทำกิจกรรมชดเชยคาร์บอน



วิธีตรวจประเมินมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

3. การจัดการทรัพยากรและพลังงาน

การตรวจเอกสาร

1. มีแผนงานและมาตรการประหยัดไฟฟ้า น้ำ และทรัพยากร
2. มีแผนงานและมาตรการลดปริมาณของเสีย
3. มีข้อกำหนดและเงื่อนไขการว่าจ้าง (Term of Reference: TOR) เพื่อควบคุมหน่วยงานภายนอกที่เข้ามาใช้พื้นที่ภายในห้องสมุดให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
4. มีเอกสารการสื่อสารประชาสัมพันธ์ในการรณรงค์ให้ผู้รับบริการและบุคลากรห้องสมุด ประหยัดไฟฟ้า ประหยัดน้ำ และประหยัดทรัพยากร ตามแผนงานที่กำหนด
5. มีเอกสารการจัดซื้อ/จัดจ้าง สินค้าและบริการรวมทั้งกิจกรรมการประชุมและจัดนิทรรศการโดยพิจารณาถึงการอนุรักษ์พลังงานและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
6. มีแผนการบำรุงรักษาระบบต่างๆที่มีในห้องสมุด และมีเอกสารแสดงการกำกับติดตามให้ดำเนินการตามแผนอย่างต่อเนื่อง
7. มีเอกสารการบันทึกข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า เชื้อเพลิง น้ำ กระดาษ และทรัพยากรอื่นๆ และมีรายงานผลประจำทุกปี พร้อมแสดงการเปรียบเทียบข้อมูลย้อนหลังเพื่อดูพัฒนาการ
8. มีแผนการส่งเอกสาร และการเดินทาง โดยการบริหารจัดการระบบรถร่วม หรือหลักฐานการใช้จ่ายหมายอิเล็กทรอนิกส์ eMail, การประชุมอิเล็กทรอนิกส์ eMeeting หรือระบบอื่นๆเพื่อลดเวลา และลดต้นทุนการส่งเอกสารหรือการเดินทางมาประชุม
9. มีแผนและรายงานผลการประเมินปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก จำแนกจุดปรับปรุง มีแผนและมาตรการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และ/หรือ การทำกิจกรรมชดเชยคาร์บอน



วิธีตรวจประเมินมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

3. การจัดการทรัพยากรและพลังงาน

การตรวจหลักฐานการดำเนินงานเชิงประจักษ์ (10 คะแนน)

1. มีการกำหนดแผนงานและมาตรการประหยัดไฟฟ้า น้ำ และทรัพยากร ตลอดจน ดำเนินการตามแผนงานและมาตรการที่กำหนด
2. มีการกำหนดแผนงานและมาตรการลดปริมาณของเสีย ตลอดจน ดำเนินการตามแผนงานและมาตรการที่กำหนด
3. มีการกำหนดแผนงานและดำเนินการควบคุมหน่วยงานภายนอกที่เข้ามาใช้พื้นที่ภายในห้องสมุดให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
4. มีการกำหนดแผนงานและดำเนินการสื่อสารและจัดกิจกรรมรณรงค์ให้ผู้รับบริการและบุคลากรห้องสมุด ประหยัดไฟฟ้า ประหยัดน้ำ และประหยัดทรัพยากร ตามแผนงานที่กำหนด
5. มีการกำหนดแผนงานและดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง สินค้าและบริการ รวมทั้ง กิจกรรมการประชุมและจัดนิทรรศการโดยใช้บัญชีรายการ สินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (อ้างอิงรายการสินค้าและบริการที่พิจารณาใน Green Product Procurement)
6. มีการกำหนดแผนงานและดำเนินการบำรุงรักษาระบบต่างๆที่มีในห้องสมุด และมีการกำกับติดตามให้ดำเนินการตามแผนอย่างต่อเนื่อง
7. มีการกำหนดแผนงานและดำเนินการรวบรวมและบันทึกข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า เชื้อเพลิง น้ำ กระดาษ และทรัพยากรอื่นๆ โดยมีการรายงานผลเป็นประจำทุกปี พร้อมทั้งเปรียบเทียบข้อมูลย้อนหลังเพื่อดูพัฒนาการ
8. มีการกำหนดแผนงานและดำเนินการด้านการส่งเอกสาร และการเดินทาง โดยการบริหารจัดการระบบรถร่วม หรือ การใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ eMail, การประชุมอิเล็กทรอนิกส์ eMeeting หรือระบบอื่นๆเพื่อลดเวลา และลดต้นทุนการส่งเอกสารหรือการเดินทางมาประชุม
9. มีการประเมินปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก จำแนกจุดปรับปรุง วางแผนและดำเนินการเพื่อลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และ/หรือ การทำกิจกรรมชดเชยคาร์บอน



แนวทางเชิงปฏิบัติมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

4. การจัดการของเสียและมลพิษ

- กำหนดให้มีแผนงานและดำเนินการจัดการขยะ โดยเลือกวิธีการจัดการที่เหมาะสม ลดปริมาณขยะ (Reduce) การใช้ซ้ำ (Reuse) การนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) มีการตรวจสอบความถูกต้องในการคัดแยกและบันทึกปริมาณขยะ มีพื้นที่รวบรวมขยะก่อนส่งกำจัดและมีวิธีการส่งกำจัดที่เหมาะสมสำหรับขยะแต่ละประเภท
- กำหนดให้มีแผนงานและดำเนินการจัดการน้ำเสียโดยเริ่มจากการวิเคราะห์คุณภาพน้ำ เพื่อเลือกแนวทางในการจัดการน้ำเสียอย่างเหมาะสม เช่น การเลือกใช้น้ำยาทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสีย เป็นต้น มีการดูแลและตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสียอย่างต่อเนื่องรวมทั้งการลดปริมาณการใช้น้ำ หรือใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ
- กำหนดให้มีแผนงานและดำเนินการจัดการมลพิษทางอากาศ เช่น ฝุ่นละออง ไรฝุ่น เชื้อรา เชื้อแบคทีเรีย สารเคมี ควีนบูร์ เป็นต้น มีจัดพื้นที่ให้อากาศหมุนเวียนและถ่ายเทโดยสะดวก มีทำจัดฝุ่นบนชั้นหนังสือ รวมทั้งการตรวจตราให้ห้องสมุดเป็นเขตปลอดบุหรี่ มีการจัดการเพื่อควบคุมเสียงในห้องสมุด และมีการจัดพื้นที่บริการและพื้นที่สำนักงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย โดยการจัดกิจกรรม 5 ส.
- กำหนดให้มีแผนงานและดำเนินการเตรียมความพร้อมและตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อป้องกันปัญหาสิ่งแวดล้อม ระบุแหล่งฉุกเฉิน เช่น อัคคีภัย อุทกภัย และวาตภัย เป็นต้น ตามกรอบระยะเวลาที่เหมาะสมหรือตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้ง การดูแลอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ระบุแหล่งฉุกเฉินดังกล่าว ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ



วิธีตรวจสอบประเมินมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

4. การจัดการของเสียและมลพิษ

การตรวจสอบเอกสาร (5 คะแนน)

1. แผนงานการจัดการขยะ
2. แผนงานการจัดการน้ำเสีย
3. แผนงานการจัดการมลพิษทางอากาศ
4. แผนการเตรียมความพร้อมและตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน



วิธีตรวจประเมินมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

4. การจัดการของเสียและมลพิษ

การตรวจหลักฐานการดำเนินงานเชิงประจักษ์ (5 คะแนน)

1. มีการกำหนดแผนงานและมาตรการการจัดการขยะอย่างเหมาะสม
 - ลดปริมาณขยะ (Reduce) การใช้ซ้ำ (Reuse) การนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle)
 - ตรวจสอบ ความถูกต้องในการคัดแยกและนับकिปริมาณขยะ
 - มีพื้นที่รวบรวมขยะก่อนส่งกำจัดและการส่งกำจัดที่เหมาะสมสำหรับขยะแต่ละประเภท
2. มีการกำหนดแผนงานและมาตรการจัดการน้ำเสียอย่างเหมาะสม
 - ลดปริมาณการใช้น้ำหรือใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ
 - เลือกใช้น้ำยาทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
 - มีการบำบัดน้ำเสียอย่างเหมาะสม
3. มีการกำหนดแผนงานและมาตรการจัดการมลพิษทางอากาศอย่างเหมาะสม
 - มีการจัดการสิ่งเจือปนในอากาศ เช่น ฝุ่นละออง ไรฝุ่น เชื้อรา เชื้อแบคทีเรีย สารเคมี คาร์บอนไดออกไซด์ เป็นต้น
 - มีการจัดการสภาพแวดล้อมภายในอาคารให้สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย
 - มีการจัดการสภาพอากาศที่ดี อากาศถ่ายเทสะดวก
 - มีการจัดการเพื่อควบคุมเสียง
4. มีการกำหนดแผนงานและมาตรการเตรียมความพร้อมและตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน
 - มีการวางแผนจัดการในการป้องกันปัญหาสิ่งแวดล้อม ระบุเหตุการณ์ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย และวาทภัย เป็นต้น
 - มีการปรับปรุงแผนตามรอบระยะเวลาที่เหมาะสม และตามกฎหมายที่กำหนด
 - มีการดูแลอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ระบุเหตุการณ์



แนวทางเชิงปฏิบัติมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

5. การบริหารจัดการและการให้บริการห้องสมุด

- กำหนดให้มีนโยบายการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว มีการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงาน ตั้งแต่ถึงคณะกรรมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารและตัวแทนบุคลากรห้องสมุด เพื่อร่วมกันวางแผนและกำหนดแผนงานพัฒนาห้องสมุดสีเขียวไว้ในแผนงานประจำปี มีการกำกับติดตามให้มีการดำเนินการตามแผน และมีการรายงานผลตามแผนไม่ต่ำกว่าปีละ 2 ครั้ง
- กำหนดให้มีแผนงานและการจัดกิจกรรมให้บุคลากรห้องสมุด ผู้รับบริการ ผู้ประกอบการและผู้เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมและมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น
- กำหนดให้มีแผนงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อมที่มีความทันสมัยและหลากหลายรูปแบบอย่างต่อเนื่อง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด และจัดเตรียมให้อยู่ในสภาพพร้อมให้บริการ
- กำหนดให้มีบริการสืบค้นสารสนเทศ การสอนการรู้สารสนเทศ และการส่งเสริมการใช้สารสนเทศ รวมทั้งให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดหรือการแลกเปลี่ยนสารสนเทศด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมระหว่างห้องสมุดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- กำหนดให้มีแผนงานและจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้านอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ที่มีรูปแบบหลากหลายสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย
- กำหนดให้มีแผนงานและจัดการฝึกอบรมหรือการพัฒนาบุคลากรห้องสมุด ให้มีความรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม เป็นประจำทุกปี
- กำหนดให้มีแผนงานและดำเนินจัดกิจกรรมประหยัดพลังงาน และการรักษาสิ่งแวดล้อม อย่างต่อเนื่องตลอดปี



วิธีตรวจประเมินมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

5. การบริหารจัดการและการให้บริการห้องสมุด

การตรวจสอบเอกสาร (10 คะแนน)

1. มีประกาศนโยบายการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว และมีแผนงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว มีเอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารและผู้แทนบุคลากรห้องสมุด แต่ละฝ่าย มีแผนการดำเนินงาน และมีรายงานผลการดำเนินงานตามแผนอย่างน้อยทุก 6 เดือน
2. การกำหนดแผนงานและเอกสารแสดงผลการจัดกิจกรรมให้บุคลากรห้องสมุด ผู้รับบริการ ผู้ประกอบการ และผู้เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมและมีเอกสารสำรวจหรือหลักฐานการแสดงความคิดเห็น
3. มีการกำหนดแผนงานและรายงานผลการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับเรื่องพลังงานและสิ่งแวดล้อม ทั้งที่จัดซื้อ และ/หรือการขอรืมบริจาค ใน
4. แต่ละปีงบประมาณ และมีรายงานแสดงทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับเรื่องพลังงานและสิ่งแวดล้อม จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด ที่พร้อมให้บริการ
5. มีการกำหนดแผนงานและรายงานผลการให้บริการสืบค้นสารสนเทศ การสอนการรู้สารสนเทศ และการส่งเสริมการใช้สารสนเทศรวมทั้งให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดหรือการแลกเปลี่ยนสารสนเทศด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมระหว่างห้องสมุดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6. มีการกำหนดแผนงานและรายงานผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม สำหรับผู้รับบริการแต่ละกลุ่มที่มีความสนใจแตกต่างกัน
7. มีการกำหนดแผนงานและมาตรการรายงานผลการจัดการฝึกอบรมหรือการพัฒนาบุคลากรห้องสมุด ให้มีความรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม เป็นประจำทุกปี
8. มีการกำหนดแผนงานและมาตรการรายงานผลการจัดกิจกรรมประหยัดพลังงาน และการรักษาสิ่งแวดล้อม ที่จัดต่อเนื่องตลอดทั้งปี



วิธีตรวจประเมินมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

5. การบริหารจัดการและการให้บริการห้องสมุด

การตรวจหลักฐานการดำเนินงานเชิงประจักษ์ (10 คะแนน)

1. มีการกำหนดนโยบายการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว จัดสรรงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงาน แต่งตั้งคณะกรรมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารและผู้แทนบุคลากรห้องสมุดแต่ละฝ่าย เพื่อร่วมกันวางแผนและกำกับติดตามการดำเนินงานและให้มีการรายงานผลตามแผนไม่ต่ำกว่าปีละ 2 ครั้ง
2. มีการกำหนดแผนงานและจัดกิจกรรมให้บุคลากรห้องสมุด ผู้รับบริการ ผู้ประกอบการและผู้เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมและมีส่วนในการแสดงความคิดเห็น
3. มีการกำหนดแผนงานและมาตรการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับเรื่องพลังงานและสิ่งแวดล้อม จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดโดยการจัดซื้อหรือการขอรืมบริจาค และจัดเตรียมให้พร้อมบริการ
4. มีการกำหนดแผนงานและมาตรการให้บริการสืบค้นสารสนเทศ การสอนการรู้สารสนเทศ และการส่งเสริมการใช้สารสนเทศ รวมทั้งให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดหรือการแลกเปลี่ยนสารสนเทศด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมระหว่างห้องสมุดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. มีการกำหนดแผนงานและมาตรการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม สำหรับผู้รับบริการแต่ละกลุ่มที่มีความสนใจแตกต่างกัน
6. มีการกำหนดแผนงานและมาตรการจัดการฝึกอบรมหรือการพัฒนาบุคลากรห้องสมุด ให้มีความรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม เป็นประจำทุกปี
7. มีการกำหนดแผนงานและมาตรการจัดกิจกรรมประหยัดพลังงาน และการรักษาสิ่งแวดล้อม อย่างต่อเนื่องตลอดทั้งปี



แนวทางเชิงปฏิบัติมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

6. บทบาทของบุคลากรห้องสมุดและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

- กำหนดให้มีแผนงานพัฒนาห้องสมุดสีเขียว โดยผู้บริหารห้องสมุด รวมทั้ง รับฟังความเห็นจากบุคลากรและผู้รับบริการ และเสนอให้คณะกรรมการประจำหน่วยงาน ตลอดจนผู้บริหารระดับเหนือขึ้นไปรับทราบ ชี้แจงบทบาทด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ให้กับผู้เกี่ยวข้องทุกกลุ่มรับทราบ ได้แก่ บุคลากรผู้รับบริการและผู้ประกอบการ
- กำหนดให้มีแผนงานและดำเนินแจ้งบุคลากรห้องสมุดจะต้องเข้าร่วมการอบรมที่หน่วยงานจัด หรือเข้าร่วมการประชุมสัมมนา หรือศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากสื่อการเรียนรู้ต่างๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับพลังงานหรือสิ่งแวดล้อม และกำหนดภาระงานให้บุคลากรมีส่วนร่วมดำเนินงานในการจัดกิจกรรม และ/หรือ การให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- กำหนดให้มีแผนงานและดำเนินการขอความร่วมมือจากผู้ประกอบการที่ดำเนินการในอาคารห้องสมุด หรือผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้องกับกิจการห้องสมุด ดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม และให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการว่าจ้าง (Term of Reference : TOR) หรือตามรายละเอียดที่ห้องสมุดกำหนด
- กำหนดให้มีแผนงานและดำเนินแจ้งให้ผู้รับบริการรับทราบนโยบายและขอความร่วมมือในการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม



วิธีตรวจประเมินมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

6. บทบาทของบุคลากรห้องสมุดและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

การสัมภาษณ์ (5 คะแนน)

1. สัมภาษณ์ผู้บริหารและคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เกี่ยวกับแผนการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว
2. สัมภาษณ์ผู้ประกอบการที่ดำเนินการในอาคารห้องสมุด หรือผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้องกับกิจการห้องสมุด ว่ารับทราบนโยบายการเป็นห้องสมุดสีเขียว และให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการว่าจ้าง (Term of Reference: TOR) หรือตามรายละเอียดที่ห้องสมุดกำหนด



วิธีตรวจสอบประเมินมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

6. บทบาทของบุคลากรห้องสมุดและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

การตรวจสอบเอกสาร (2 คะแนน)

1. มีเอกสารแสดงสถิติการเข้าร่วมกิจกรรมของบุคลากร รายชื่อผู้ร่วมกิจกรรม การอบรมที่หน่วยงานจัด หรือการประชุมสัมมนา หรือศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจาก สื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเรื่องพลังงานหรือสิ่งแวดล้อม
2. มีเอกสารแสดงหลักฐานการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมดำเนินงานในการจัด กิจกรรม และ/หรือ การให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อม
3. มีเอกสารแสดงหลักฐานการแจ้งผู้ประกอบการ และการร่วมกิจกรรม

การตรวจหลักฐานการดำเนินงานเชิงประจักษ์ (3 คะแนน)

1. ตรวจหลักฐานและประเมินว่าผู้รับบริการให้ความร่วมมือในการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ตามมาตรการที่ห้องสมุดกำหนด



แนวทางเชิงปฏิบัติมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

7. เครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

- เข้าร่วมในเครือข่ายความร่วมมือห้องสมุดสีเขียว หรือเครือข่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ร่วมมือกับห้องสมุดอื่นๆ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการจัดการความรู้หรือมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน เช่น การจัดการประชุม การสัมมนา และ/หรือ การเข้าร่วมประชุม เข้าร่วมสัมมนา ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม



วิธีตรวจประเมินมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

7. เครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

การสัมภาษณ์ (5 คะแนน)

สัมภาษณ์ผู้บริหารเกี่ยวกับการสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์และจัดการความรู้ร่วมกัน ในเรื่องการบริหารจัดการและการให้บริการแบบอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม โดยมีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

การตรวจสอบเอกสาร (5 คะแนน)

มีเอกสารแสดงการจัดกิจกรรม และ/หรือ เข้าร่วมกิจกรรมเครือข่ายการเรียนรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์และจัดการความรู้ร่วมกัน ในเรื่องพลังงานและสิ่งแวดล้อม โดยมีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม



แนวทางเชิงปฏิบัติมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

8. การประเมินคุณภาพห้องสมุดสีเขียว

- ประเมินประสิทธิภาพการใช้พลังงานไฟฟ้าที่เหมาะสม เช่น Energy Utilization Index
- ประเมินประสิทธิภาพการจัดการขยะเช่น ปริมาณขยะลดลง และ ร้อยละของปริมาณขยะที่นำมา Reuse, Recycle เพิ่มขึ้น
- ประเมินประสิทธิภาพการจัดการน้ำเสีย
- ประเมินประสิทธิภาพการจัดการมลพิษทางอากาศ เช่น ไม่มีเรื่องร้องเรียนจากผู้รับบริการเกี่ยวกับสภาพอากาศและสภาพแวดล้อมภายในอาคาร เป็นต้น
- ประเมินประสิทธิภาพการจัดการก๊าซเรือนกระจก เช่น ร้อยละของการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ค่าคาร์บอนฟุตพริ้นท์ต่อครั้งต่อจำนวนผู้รับบริการ เป็นต้น



