

แผนการดำเนินงานโครงการพัฒนาห้องสมุดสีเขียวและรักษ์สิ่งแวดล้อมเพื่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน ประจำปี พ.ศ.2568

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม

หมวด	ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	หมายเหตุ
หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (ด้านห้องสมุด/ด้านพัฒางานและสิ่งแวดล้อม)																	
1		ทบทวนและจัดทำประกาศ -นโยบายการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว (ARC NPU Green Library) -นโยบายลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ผู้อำนวยการ	1 ครั้ง/ปี													
2		โครงการพัฒนาบริหารการจัดการองค์กร -กิจกรรม ติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ปี2568	น.ส.พัฒณ์กัสร์	1 ครั้ง/ปี													
3		จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาห้องสมุดสีเขียว (Green Library)และรักษ์สิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการด้านห้องสมุดและด้านสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง/ปี													
4		จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	ผู้อำนวยการ	1 ครั้ง/ปี													
5		กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดการดำเนินงาน	คณะกรรมการบริหาร สำนักวิทยบริการ	1 ครั้ง/ปี													
6		จัดการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร	นายสุรนารถ/ผู้รับผิดชอบโครงการ ทุกคน	1 ครั้ง/ปี													
7		จัดทำรายงานการวิเคราะห์ระบุและประเมินปัญหา สิ่งแวดล้อม	ผู้อำนวยการ	1 ครั้ง/ปี													แบบฟอร์มหมวด1 ข้อ1.3(1-4)
8		ทบทวนการระบุประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรและพัฒางาน	ผู้อำนวยการ	1 ครั้ง/ปี													
9		รวบรวมและประเมินความสอดคล้องของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	น.ส.วรปภา/น.ส.นพคุณ	1 ครั้ง/ปี													แบบฟอร์มหมวด1 ข้อ1.4(1)
10		ทบทวนกฎหมายสิ่งแวดล้อม	น.ส.วรปภา/น.ส.นพคุณ	1 ครั้ง/ปี													
11		การวิเคราะห์ข้อมูลบริษัทการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	นายสุรนารถ/ผู้รับผิดชอบโครงการ ทุกคน	12 ครั้ง/ปี													แบบฟอร์มหมวด1 ข้อ1.5(1)

แผนการดำเนินงานโครงการพัฒนาห้องสมุดสีเขียวและรักษ์สิ่งแวดล้อมเพื่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน ประจำปี พ.ศ.2568

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม

หมวด	ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	หมายเหตุ
หมวดที่ 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก (ด้านห้องสมุด)																	
	1	จัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปี 2568	น.ส.วรปภา/น.ส.กุลนิตย์	1 ครั้ง/ปี													แผนการฝึกอบรม 2.1(1)
	2	จัดทำแผนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ประจำปี พ.ศ. 2568	คณะกรรมการรับผิดชอบดำเนินการห้องสมุดสีเขียว (เนื้อหา)/นายอธิพงษ์, น.ส.พชรพร (ผลิตสื่อ)	1 ครั้ง/ปี													แผนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ 2.2 (1)
	3	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และรณรงค์ให้ความรู้ด้านสมุดสีเขียว และรักษ์สิ่งแวดล้อม	นายอธิพงษ์	12 ครั้ง/ปี													ตอบข้อ 2.2.2/2.2.3
	4	ทบทวนและจัดทำแนวทางการจัดการข้อร้องเรียนด้านห้องสมุดสีเขียว และสำนักงานสีเขียว	นายอธิพงษ์	1 ครั้ง/ปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง													ตอบข้อ 2.2.4
หมวดที่ 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก (ด้านพัฒนาและส่งแวดล้อม)																	
	1	จัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปี 2568	น.ส.พัณณ์กัสร์/นายพินทุณิ	1 ครั้ง/ปี													แผนการฝึกอบรม 2.1(1) และแบบฟอร์มหมวด 2 ข้อ 2.1(2),(3)
	2	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และรณรงค์ให้ความรู้เกี่ยวกับการอนุรักษ์พัฒนาและสิ่งแวดล้อม	น.ส.วรปภา/น.ส.พัณณ์กัสร์ (เนื้อหา) /น.ส.รินนิดา (ผลิตสื่อ)	12 ครั้ง/ปี													แผนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ 2.2 (1)
หมวดที่ 3 (ด้านห้องสมุด) การจัดการทรัพยากรสารสนเทศและการให้บริการห้องสมุดสีเขียว																	
	1	จัดทำแผนการจัดทำทรัพยากรสารสนเทศที่สนับสนุนการอนุรักษ์พัฒนาและสิ่งแวดล้อม	นายเนตรพรมนิทร์	1 ครั้ง/ปี													ตอบข้อ 3.1
	2	สำรวจความต้องการทรัพยากรสารสนเทศด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม	นายเนตรพรมนิทร์	1 ครั้ง/ปี													ตอบข้อ 3.1.1
	3	จัดทำทรัพยากรสารสนเทศด้านพัฒนาและสิ่งแวดล้อม ให้มีความทันสมัย และหลากหลายรูปแบบเพิ่มขึ้น	แผนกเทคนิคสารสนเทศและการจัดการทรัพยากร	12 ครั้ง/ปี													ตอบข้อ 3.1.2 บริมาณทรัพยากรสารสนเทศด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม และเรื่องที่เกี่ยวข้องเพิ่มขึ้นทุกปี อย่างน้อยปีละ 100 รายชื่อ

แผนการดำเนินงานโครงการพัฒนาห้องสมุดสีเขียวและรักษสิ่งแวดล้อมในปี พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยบูรพา

หมวดที่ 4 (ด้านห้องสมุด) การส่งเสริมการเรียนรู้

แผนการดำเนินงานโครงการพัฒนาห้องสมุดสีเขียวและรักษ์สิ่งแวดล้อมเพื่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน ประจำปี พ.ศ.2568

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม

หมวด	ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	หมายเหตุ
หมวดที่ 5 (ด้านห้องสมุด) เครือข่ายความร่วมมือ																	
	1	เข้าร่วมหรือเป็นสมาชิกหรือทำความตกลง ดำเนินงาน กับ เครือข่ายหรือหน่วยงาน ด้านสำนักงานสีเขียวและ ห้องสมุดสีเขียว ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก (MOU)	นายเนตรพรมินทร์	1 ครั้ง/ปี													ตอบข้อ 5.1.1 (MOU)/5.1.2
	2	เข้าร่วมสัมมนาหรือการเผยแพร่ความรู้ ด้านการอนุรักษ์ พลังงานและสิ่งแวดล้อมร่วมกับเครือข่ายกลุ่มต่าง ๆ ทั้ง หน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร	ผู้อำนวยการ	1 ครั้ง/ปี													ตอบข้อ 5.2.1
	3	ดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อมกับหน่วยงานทั้งภายใน/ภายนอก และ ขยายผลการจัดกิจกรรมห้องสมุดสีเขียว	นายเนตรพรมินทร์	1 ครั้ง/ปี (4 หน่วยงาน)													ตอบข้อ 5.2.2
หมวดที่ 3 (ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม) การใช้ทรัพยากรและพลังงาน																	
	1	จัดทำมาตรการการจัดการสิ่งแวดล้อมภายใต้สำนักงานสี เขียว (Green Office)	น.ส.พคุณ/น.ส.พัฒน์ภัสร์/ น.ส.ปณิตา/นายทินทุติ/นางมลัย	1 ครั้ง/ปี													
	2	จัดกิจกรรม 5 ส.	นางกันณิกา/น.ส.พัฒน์ภัสร์/น.ส. วรปภา/น.ส.จุฬาลักษณ์	6 ครั้ง/ปี													
	3	ปรับปรุงและทดสอบคุณภาพของน้ำเสีย	นายทินทุติ	1 ครั้ง/ปี													
	4	จัดเก็บข้อมูลการใช้ทรัพยากร		12 ครั้ง/ปี													
		-การใช้น้ำ	นายทินทุติ														แบบฟอร์มหมวด3 ข้อ3.1(1)
		-การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง															แบบฟอร์มหมวด3 ข้อ3.2(1) และ ข้อ3.2(2)
		-การใช้ไฟฟ้า	น.ส.ปณิตา														แบบฟอร์มหมวด3 ข้อ3.2(1)
		-การใช้กระดาษ	นางกันณิกา/น.ส.รินนิดา														แบบฟอร์มหมวด3 ข้อ3.3(1)

แผนการดำเนินงานโครงการพัฒนาห้องสมุดสีเขียวและรักษ์สิ่งแวดล้อมเพื่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน ประจำปี พ.ศ. 2568

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม

แผนการดำเนินงานโครงการพัฒนาห้องสมุดสีเขียวและรักษสิ่งแวดล้อมเพื่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน ประจำปี พ.ศ.2568

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม

หมวด	ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	หมายเหตุ
	6	จัดทำแผนการควบคุมสัตว์พาหนะนำโรค	น.ส.นพคุณ/นายทินวุฒิ / นางมลัย	1 ครั้ง/ปี													แผนการควบคุมสัตว์พาหนะนำโรค 5.4(2) และแบบฟอร์มหมวด5 ข้อ 5.4(3)
หมวดที่ 6 (ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม) การจัดซื้อและจัดจ้าง																	
	1	จัดทำบัญชีรายชื่อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	น.ส.พัณณ์ภัสสร	1 ครั้ง/ปี													แบบฟอร์มหมวด6 ข้อ6.1(1) และ ข้อ6.1(2)
	2	ประเมินด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมของผู้ประกอบการ		12 ครั้ง/ปี													แบบฟอร์มหมวด6 ข้อ6.2(2) และ ข้อ6.2(3)
	3	จัดทำข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม สำหรับผู้ประกอบการ		ทุกครั้งที่เข้ามาปฏิบัติงาน	ทุกครั้งที่เข้ามาปฏิบัติงาน												แบบฟอร์มหมวด6 ข้อ6.2(1)

จัดทำโดย (นางสุรนารถ สุวรรณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาห้องสมุดดิจิทัลและโครงสร้างพื้นฐาน

วันที่ 13 มีนาคม 2568

ตรวจสอบโดย (ดร.ดารณี เกตุชุมกฎ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพ

วันที่ 13 มีนาคม 2568

อนุมัติโดย (นางรุ่งเรือง สงเคราะห์)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

วันที่ 13 มีนาคม 2568