

ประชุมบุคลากร

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิถฒ

วาระการประชุมบุคลากร

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร



วาระ: 01

มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรค COVID-19 และแนวปฏิบัติการให้บริการของสำนักหอสมุด



วาระ: 04

การดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร



วาระ: 02

แนวทางการปฏิบัติงาน (การมีส่วนร่วมในโครงการ สำนักงานสีเขียว การลงเวลาปฏิบัติงาน การเปิด E-doc)



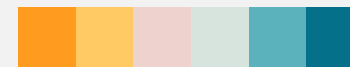
วาระ: 05

วาระอื่น ๆ



วาระ: 03

การแนะนำเว็บไซต์ (ใหม่) ของสำนักหอสมุด





NU LIBRARY

REOPENING PLAN

การวางแผนประเมินความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น
ในกรณีที่เปิดให้บริการของสำนักหอสมุด



● FOCUSING POINTS

- 01 PLANNING
- 02 SOCIAL DISTANCING
- 03 COMMUNICATION
- 04 STAFF SUPPORT
- 05 SAFETY PRECAUTIONS
- 06 COMMUNITY SUPPORT
- 07 OPERATIONS



01

PLANNING

การวางแผนประเมินความเสี่ยง

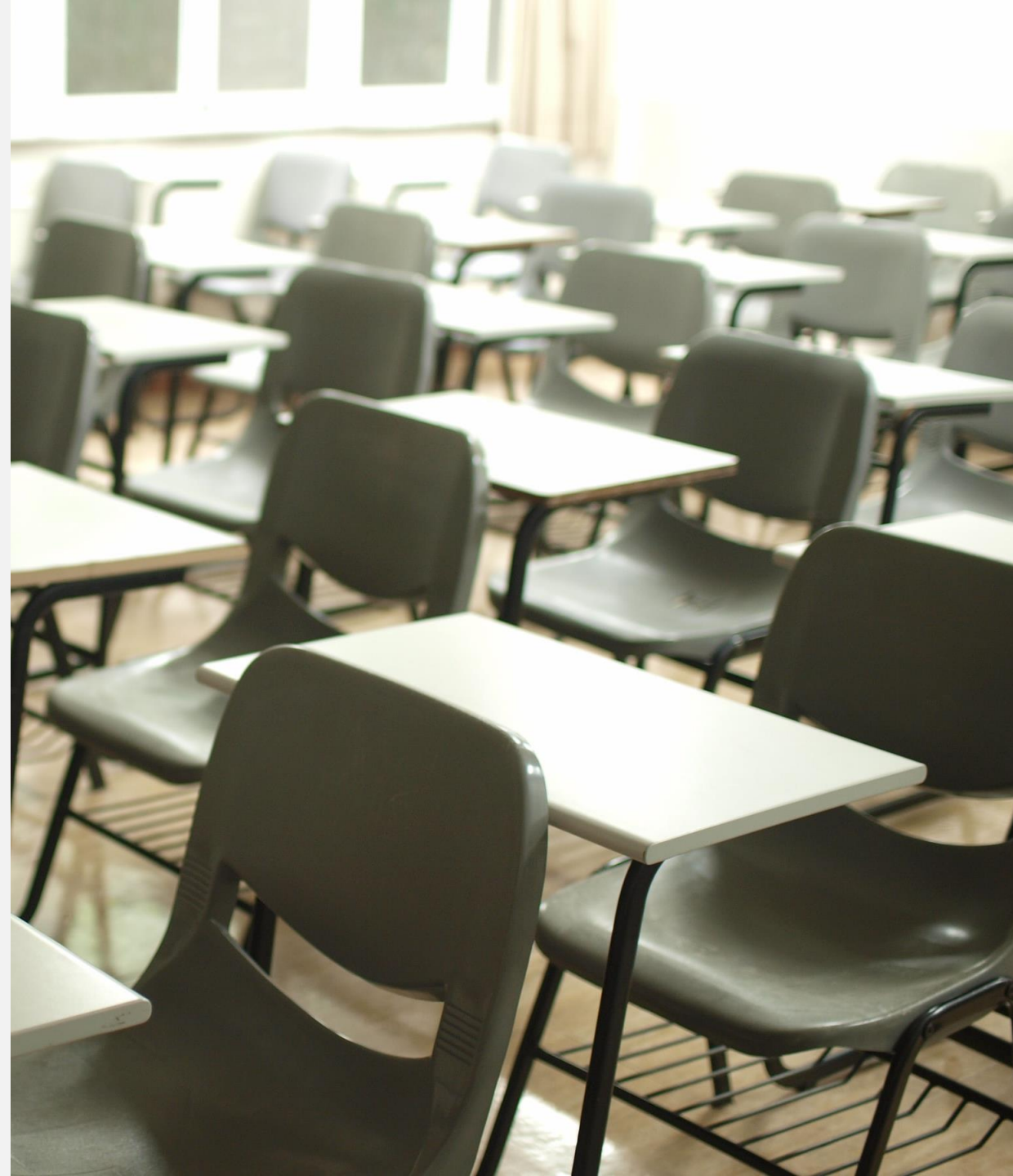
ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในกรณีที่เปิดให้บริการของห้องสมุด

1.1 ปิดสำนักหอสมุดตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ปิดบริการ 4 – 8 ม.ค. 2564

1.2 ปิดบริการสำนักหอสมุดตามประกาศมหาวิทยาลัย

ปิดบริการถึงวันที่ 15 ม.ค. 2564





ประกาศ

มหาวิทยาลัยนเรศวร

เรื่อง แนวทางการจัดการเรียนการสอน และการปฏิบัติงาน เพื่อการป้องกัน
และเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
(COVID19) (ฉบับที่ 3)

**หยุดการเรียนการสอนในระบบปกติ
ตั้งแต่บัดนี้ถึง 15 มกราคม 2564**

ตามมติการประชุมคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดพิษณุโลก
ในการประชุมครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 7 มกราคม 2564





ประกาศ

มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

เรื่อง มาตรการป้องกันและเฝ้าระวังการแพร่ระบาด
ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
(COVID19) (ฉบับที่ 4)

พิจารณาให้ปรับการเรียนการสอนและการทำงาน
ในลักษณะการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง
ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 12 มกราคม 2564 เป็นต้นไป



สำนักหอสมุดและห้องสมุดสาขาฯ

ปิดให้บริการถึง

15 มกราคม 2564

เลื่อนกำหนด
ส่งคืนหนังสือ

1 กุมภาพันธ์ 2564

ยืมตั้งแต่วันที่ 4 มกราคม เป็นต้นไป



ตามประกาศของจังหวัดพิษณุโลก และมหาวิทยาลัยนเรศวร
เรื่องแนวทางการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงาน
เพื่อป้องกันและเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19



lib.nu.ac.th



055-962555



library@nu.ac.th



@nulibrary

01

PLANNING

การวางแผนประเมินความเสี่ยง

ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในกรณีที่เปิดให้บริการของห้องสมุด

1.3 ประเมินความเสี่ยงที่น่าจะเกิดขึ้น

กำหนดมาตรการ ประภาศ อว. จังหวัด มหาวิทยาลัย
เรื่องแนวปฏิบัติและมาตรการป้องกัน การแพร่ระบาดฯ

1.4 ทำแผนในการสื่อสารและการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

การสื่อสารกับผู้ใช้บริการ

สื่อสารทาง social media / ป้ายประชาสัมพันธ์

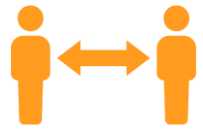
1.5 กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการก่อนเปิดห้องสมุด

กำหนดเปิดให้บริการ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย



มาตรการ DMHTT

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร



D - Distancing

เว้นระยะระหว่างกัน หลีกเลี่ยงการสัมผัสผู้อื่น

D Social
Distancing



M - Mask Wearing

สวมหน้ากากผ้า หน้ากากอนามัย ตลอดเวลา

M Mask
Wearing



H - Hand Washing

ล้างมือบ่อยๆ และจัดให้มีจุดบริการเจลล้างมือ

H Hand
Washing



T - Testing ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกาย

หากบุคคลใดมีความเสี่ยง ดำเนินการตรวจหาเชื้อ

T Testing



T - Thai Cha-na

ติดตั้งและใช้แอปพลิเคชันไทยชนะ

T Thai
Cha-Na

ตามมาตรการกระทรวงสาธารณสุขของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ฉบับที่ 1 เพื่อเป็นการระงับ คุ้มครอง ป้องกัน และควบคุมการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ระลอกใหม่ ของบุคลากรและนิสิต มหาวิทยาลัยนเรศวร จึงเห็นสมควรให้ดำเนินการเพิ่มเติมจาก ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง มาตรการและการเฝ้าระวัง การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ฉบับลงวันที่ 22 ธันวาคม 2563 ดังนี้

การเดินทางกลับบ้าน/ ราชการ นอกพื้นที่จังหวัดพิษณุโลก หากบุคลากร/ นิสิตเดินทางไปนอกพื้นที่จังหวัดพิษณุโลก และเดินทางกลับมายังมหาวิทยาลัยนเรศวร ขอให้รายงานตัว ต่อหน่วยงาน/ คณะ

ขอให้ทุกหน่วยงานเคร่งครัด ต่อมาตรการป้องกัน ควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 DMHTT

02

SOCIAL DISTANCING

กำหนดมาตรการ - แนวปฏิบัติและมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของ **COVID-19**

2-01 เปิดวันจันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.30 - 16.30 น. ทุกพื้นที่
งดให้บริการ Study room ทั้ง สำนักหอสมุดและห้องสมุดสาขา

2-02 วันเสาร์-อาทิตย์ ปิดบริการ สำนักหอสมุด
และห้องสมุดสาขา ทุกพื้นที่

2-03 ปรับพื้นที่นั่งอ่าน (Social Distancing)
โดยให้มีระยะห่างระหว่างบุคคล มากกว่า 1 เมตร

2-04 บุคลากร และ ผู้ใช้บริการ ทุกคน
ต้องสวมหน้ากากอนามัย / หน้ากากผ้า ตลอดเวลา

2-05 ใ้ผู้ใช้บริการ ล้างมือ
ณ จุดที่จัดเตรียมด้านหน้าอาคาร ก่อนเข้าสำนักหอสมุด



02

SOCIAL DISTANCING

กำหนดมาตรการ - แนวปฏิบัติและมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของ **COVID-19**

2-06

บริการแอลกอฮอล์เจลล้างมือ สำหรับผู้ใช้บริการตามจุดต่าง ๆ ภายในอาคารสำนักหอสมุด

2-07

งดให้บริการ การสอนการเขียนรัฐสารสนเทศ

2-08

บริการ ขยายกำหนดส่งหนังสือ

2-09

จัดบริการ Call for Book : season 2
เริ่มตั้งแต่วันที่ **4 ม.ค. 2564**

2-10

จุดคัดกรอง **วัดอุณหภูมิตั้ง** และ **สแกนไทยชนะ** ก่อนเข้าใช้บริการสำนักหอสมุด โดยจัดตารางหมุนเวียนบุคลากรทุกคนปฏิบัติหน้าที่



02

SOCIAL DISTANCING

การเว้นระยะห่างทางสังคมหรือระหว่างบุคคล

2-11

จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์

เพื่อให้ความรู้เรื่องระยะห่างทางสังคม

2-12

จัดโต๊ะที่นั่งอ่าน

ให้มีระยะห่างระหว่างบุคคลอย่างน้อย 1 เมตร

2-13

จำกัดระยะเวลา เปิด - ปิด

ลดระยะเวลาการเปิดให้บริการหอสมุด

2-14

ติดสติ๊กเกอร์หรือสัญลักษณ์

ในการเข้าใช้บริการต่าง ๆ ให้ชัดเจน

2-15

จำกัดจำนวน ผู้ใช้บริการสำนักหอสมุดและห้องสมุดสาขา



02

SOCIAL DISTANCING

จำกัดจำนวนที่นั่ง อาคารเรียนรัฐ

ผู้ใช้บริการ ไม่เกิน **565** คน

6 flr. **141** คน

5 flr. **126** คน

4 flr. **145** คน

3 flr. **10** ห้อง

2 flr. **54** คน

1 flr. **99** คน

NU LIBRARY



03

COMMUNICATION

การสื่อสาร และ ความเข้าใจที่ตรงกัน
ระหว่างผู้ให้บริการฯ และ ผู้ใช้บริการ

จัดทำคู่มือและสื่อสาร

3-01

ให้บุคลากรทราบถึงมาตรการต่าง ๆ

ภาษาที่ใช้สื่อสาร ในการประชาสัมพันธ์

3-02

ให้ครอบคลุมทั้ง ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

คำถามที่พบบ่อย

3-03

เกี่ยวกับการใช้บริการช่วงโควิด

ใช้การสื่อสารที่เป็นสื่อออนไลน์

3-04

เช่น **Social Network** และอีเมล ให้มากขึ้น



04

STAFF SUPPORT

การให้บริการของเจ้าหน้าที่

4-01

สนับสนุนให้ใช้บริการออนไลน์

- 01 - บริการ Call for Book, ส่งหนังสือทางไปรษณีย์
- 02 - ปรับปรุง VDO ออนไลน์เพื่อฝึกภาษา
- 03 - Study Room สำหรับอาจารย์เพื่อเตรียมการสอน

4-02

สนับสนุนให้ใช้ **book drop, online services**

4-03

จัดการความคาดหวัง

กรณีที่ผู้ให้บริการต้องการรับบริการโดยตรงจากเจ้าหน้าที่



04

STAFF SUPPORT

การให้บริการของเจ้าหน้าที่

การสอนการรัฐสารสนเทศ

4-04

01 - วิทยากร ทำคลิปวิดีโอสอนในแต่ละหัวข้อที่
รับผิดชอบ

02 - สอนแบบ Live - วิทยากร จัดหลักสูตรสอน
แบบ Live ผ่าน Facebook Live / MS Meet/
Zoom และอื่น ๆ

03 - การเป็นวิทยากรรับเชิญ ตามคำร้องขอ
ให้กำหนดรายละเอียดร่วมกับคณะ

วิทยากรไปอบรมที่คณะ โดยผู้เข้าอบรม จะต้อง
นั่งแบบเว้นระยะห่าง



04

STAFF SUPPORT

การให้บริการของเจ้าหน้าที่

4-05

ให้บริการปรึกษาแบบออนไลน์

01 - **Online Help Desk** ปรึกษาด้านวิชาการ
แบบนัดเวลา (กรณีที่ใช้เวลานาน) ผ่านเครื่องมือ
ต่างๆ

02 - **Virtual FAQ**
ตอบคำถามทั่วไป



04

STAFF SUPPORT

การให้บริการของเจ้าหน้าที่

4-06

ปรับปรุงและจัดทำช่องทาง ในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุดให้ใช้ได้สะดวกและง่ายขึ้น

01 - ปรับปรุงเว็บไซต์สำนักหอสมุด

02 - รวบรวมรายชื่อ E-Book List ไว้ที่หน้าแรกของเว็บไซต์

ส่งข้อมูลประชาสัมพันธ์ไปยังคณะต่าง ๆ

03 - จัดทำคลังเอกสารประกอบการสอน

รายวิชาที่มีการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย

นเรศวร



05

SAFETY PRECAUTIONS

ข้อควรระวังด้านความปลอดภัย

5-01

จัดทำแบบประเมิน

ความเสี่ยงด้านสุขภาพ, การเดินทางไปยังที่เสี่ยง

5-02

ยกเลิก การลงเวลาปฏิบัติงานด้วยการสแกนนิ้วมือ

5-02

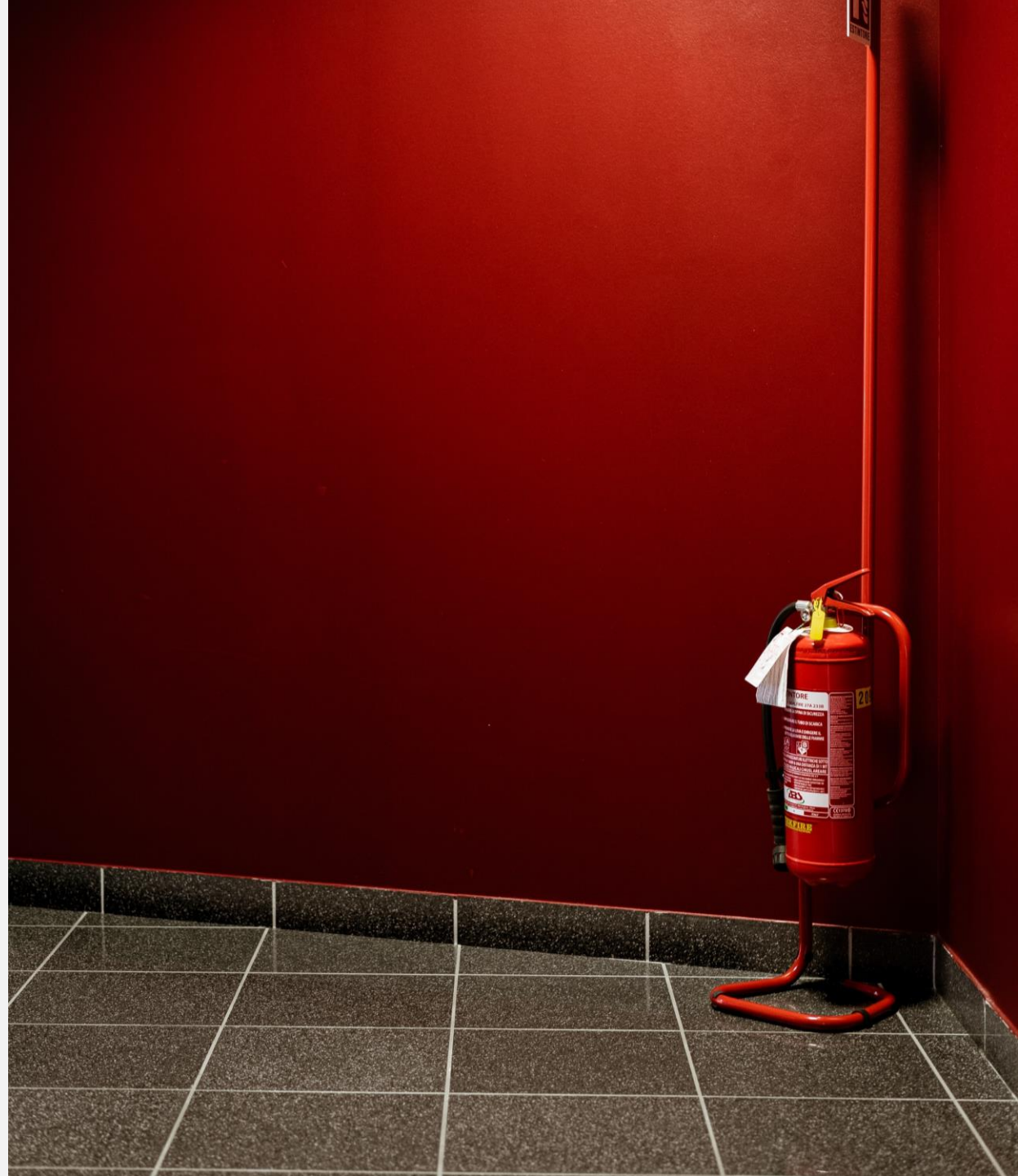
มีการกำหนดเวลา**ทำความสะอาด**พื้นผิวหรือวัสดุที่ใช้ร่วมกัน ทุกพื้นที่ทุกวัน / **จุดคัดกรอง** ตามตารางที่งานบุคคลได้จัดไว้

5-03

จัดหา**เครื่องอบฆ่าเชื้อ**, **ฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อ**

5-04

ขอความร่วมมือผู้ใช้บริการที่มี**ปัญหาด้านสุขภาพ**งดการเดินทางเข้ามาใช้บริการที่ห้องสมุด



06

COMMUNITY SUPPORT

การสนับสนุน และ การอำนวยความสะดวก
แก่ประชาคมมหาวิทยาลัยนเรศวร

6-01 ขยายเวลาการยืมหนังสือ

6-02 บริการยืมออนไลน์

6-03 เพิ่มทรัพยากรในรูปแบบ electronic เพื่อความ
สะดวกในการ เข้าถึง

6-04 การจัดส่งหนังสือถึงบ้าน



ทิศทางในการดำเนินงานของสำนักหอสมุด
ที่ขับเคลื่อนไปในช่วงสถานการณ์ **COVID-19**

7-01 เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน **Work from Home**

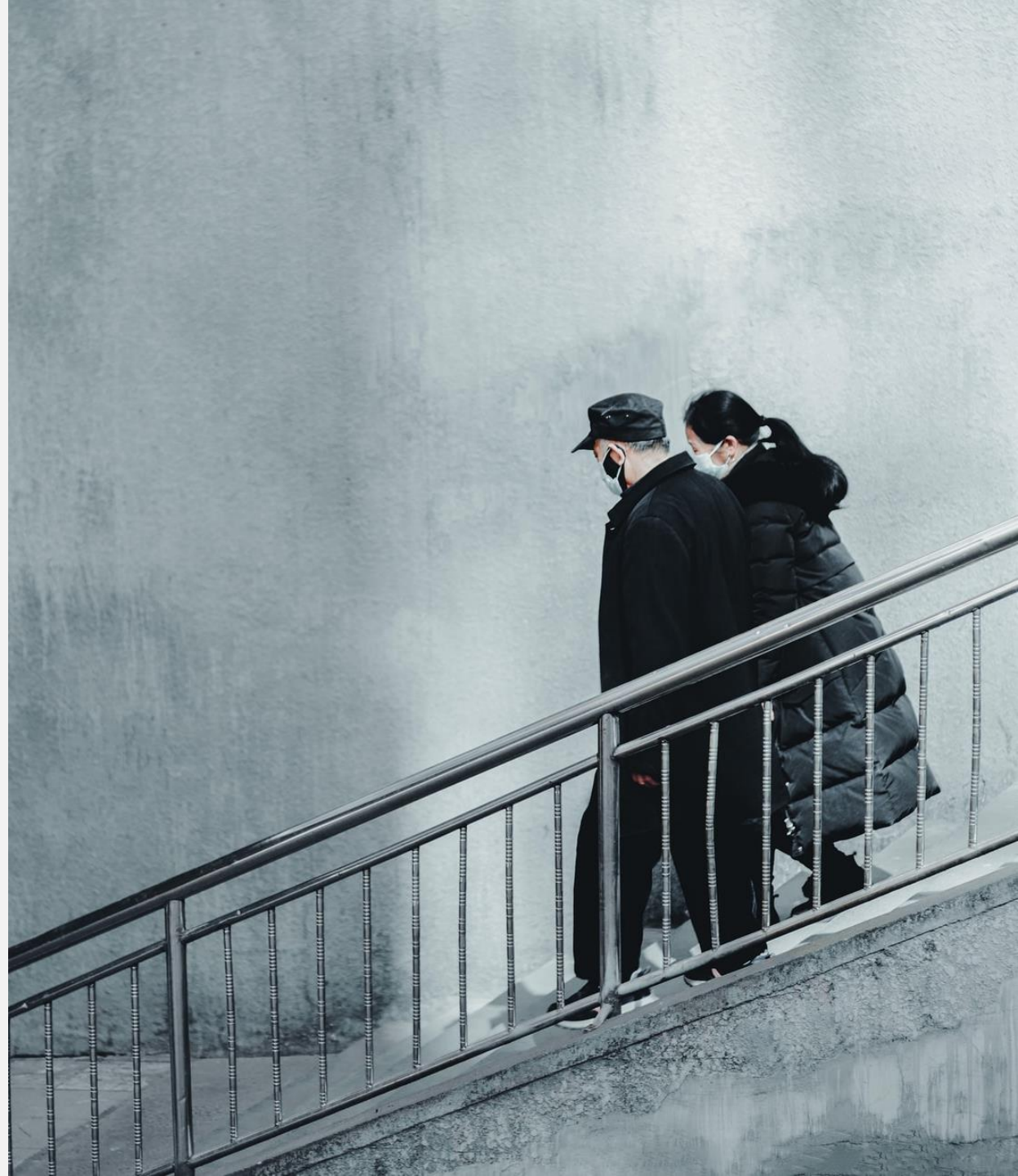
7-02 บริการ **Delivery**

เพื่อให้ครอบคลุมผู้ใช้บริการ ทุกหน่วยงาน

7-03 ทบทวนเรื่อง **การจัดกิจกรรม/โครงการ ใน**

ห้องสมุดว่าสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบที่เหมาะสมได้
หรือไม่

7-04 ทบทวนเรื่องการจัดงบประมาณการจัดซื้อ หนังสือ/
e-book และครุภัณฑ์ เพื่อรองรับการใช้งานสนับสนุน
การเรียนรู้



วาระการประชุมบุคลากร

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร



วาระ: 01

มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรค COVID-19 และแนวปฏิบัติการให้บริการของสำนักหอสมุด



วาระ: 04

การดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียวของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร



วาระ: 02

แนวทางการปฏิบัติงาน (การมีส่วนร่วมในโครงการสำนักงานสีเขียว การลงเวลาปฏิบัติงาน การเปิด E-doc)



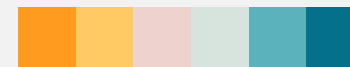
วาระ: 05

วาระอื่น ๆ



วาระ: 03

การแนะนำเว็บไซต์ (ใหม่) ของสำนักหอสมุด





ลงทะเบียนปฏิบัติงานออนไลน์

ยกเลิกการสแกนนิ้วมือในช่วง โควิด-19



- ตามประกาศกระทรวง อว.



- ตั้งแต่วันที่ 4 ม.ค. 2564



- <http://bit.ly/2XvHC6a>





ลงชื่อออกงานออนไลน์

ยกเลิกการสแกนนิ้วมือในช่วง โควิด-19



● ตามประกาศกระทรวง อว.



● ตั้งแต่วันที่ 4 ม.ค. 2564



● <http://bit.ly/3nxmfMF>





แนวปฏิบัติงานของบุคลากร สำนักหอสมุด

การลงชื่อเข้าปฏิบัติงานประจำ



สแกนลายนิ้วมือ **เข้า - ออก**



จันทร์-ศุกร์

เข้า

08.30 น.

ออก

16.30 น.



เสาร์-อาทิตย์

เข้า

09.30 น.

ออก

17.30 น.



 **เข้าสายหลังจาก 08.45 น.**

แจ้งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ / คุณปฎิญา วรณโสกา (055962587)

เข้าสายเกิน 10.00 น. ออกก่อนเวลา 16.15 น.



ต้องทำบันทึกขออนุญาตฯ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด



การขออนุญาตออกนอกมหาวิทยาลัย

ต้อง จัดส่งให้หน่วยธุรการให้เรียบร้อยก่อนทุกครั้ง

กรณีฉุกเฉิน ให้จัดส่งใบบันทึกขออนุญาตฯ หลังจากกลับมาปฏิบัติงาน



ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (O.T.)

(มาก่อนเวลา 15 นาที)

จะต้อง **สแกนลายนิ้วมือ** พร้อมลงชื่อปฏิบัติงานในแฟ้มลงชื่อ

จันทร์-ศุกร์ (20.30 น.)

เสาร์-อาทิตย์ (17.30 น.)



การลา

ลากิจ - ลาพักผ่อน ส่งใบลา ล่วงหน้า 2 วัน

ลาป่วย ส่งใบลาในวันมาปฏิบัติงานวันแรก
มากกว่า 3 วันต้องมีใบรับรองแพทย์

****ต้องผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา****



การสรุปการไปราชการ

- 1 รายงานสรุปการไปราชการ ผ่านหัวหน้าฝ่าย / หัวหน้างาน
- 2 เคลียร์เงินการเดินทางไปราชการผ่าน <http://bit.ly/31k4g0W>

****หมายเหตุ****

- การปฏิบัติงานประจำและนอกเวลาราชการ (OT) หากเริ่มปฏิบัติงานสาย จะต้องรายงานชี้แจงเช่นเดียวกัน
- การลงชื่อปฏิบัติงาน / การลา / การเปิดอ่าน E-Doc จะเป็นข้อมูลประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน



การเข้าใช้งาน NU E-DOCUMENT

ต้อง เปิดรับเอกสารในระบบ E-Doc ทุกวัน
หากเปิดอ่าน**ต่ำกว่า 50%** ต้องจัดทำรายงานชี้แจง

ไม่สแกนใช้งาน 3 ครั้ง
ไม่สแกนกลับ 3 ครั้ง
สแกนสาย 3 ครั้ง

ต้องเข้าพบผู้อำนวยการเพื่อชี้แจงเหตุผล

ระบบกิจกรรมห้องสมุดสีเขียว

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร

ระบบกิจกรรมห้องสมุดสีเขียว

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร



- 5ส
- สิ่งแวดล้อม
- พนักงาน



http://mis.lib.nu.ac.th/n/5s_2020/authen/login.php



สำนักหอสมุด
Naresuan University Library

LOG IN

Copyright © Naresuan University Library 2020

ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบกิจกรรมห้องสมุดสีเขียว

ระสา
สขลัษณะ

ระอาด

ระดวก
สร้งนัสนั

ชื้อ - นามสกุล :: นางสาวรวิวรรณ นาพิมพ์

สังกัดฝ่าย/งาน :: ฝ่ายบริหาร

วันที่ร่วมกิจกรรม :: 12 มกราคม 2564 เวลา 16:32 น.

ก่อนทำกิจกรรม

หลังทำกิจกรรม

ยังไม่พบข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมห้องสมุดสีเขียวของท่าน



เพิ่มภาพถ่ายงานกิจกรรมห้องสมุดสีเขียว

ระสา
สขลัษณะ

ระอาด

ระดวก
สร้งนัสนั

ชื้อ - นามสกุล :: นางสาวรวิวรรณ นาพิมพ์

สังกัดฝ่าย/งาน :: ฝ่ายบริหาร

วันที่ :: 12 มกราคม 2564 เวลา 16:33 น.

รูปภาพ No file chosen

กิจกรรม/สถานที่ ::

กิจกรรม 5 ส.

ร่วมกิจกรรมด้าน :: สิ่งแวดล้อม

พลังงาน

Before Upload

วาระการประชุมบุคคลากร

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร



วาระ: 01

มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรค **COVID-19**
และแนวปฏิบัติการให้บริการของสำนักหอสมุด



วาระ: 04

การดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว
ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร



วาระ: 02

แนวทางการปฏิบัติงาน (การมีส่วนร่วมในโครงการ
สำนักงานสีเขียว การลงเวลาปฏิบัติงาน การเปิด E-doc)



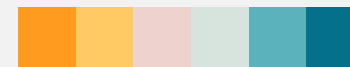
วาระ: 05

วาระอื่น ๆ



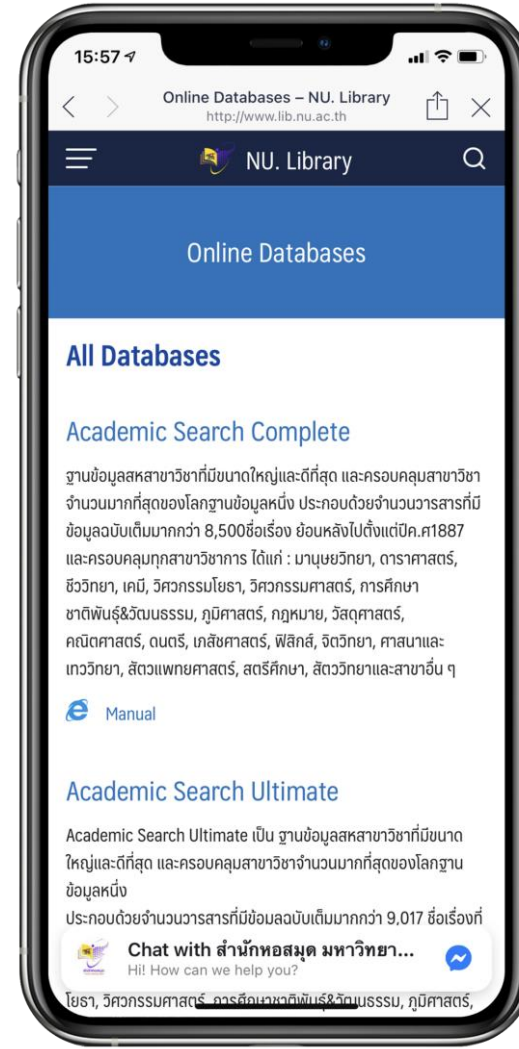
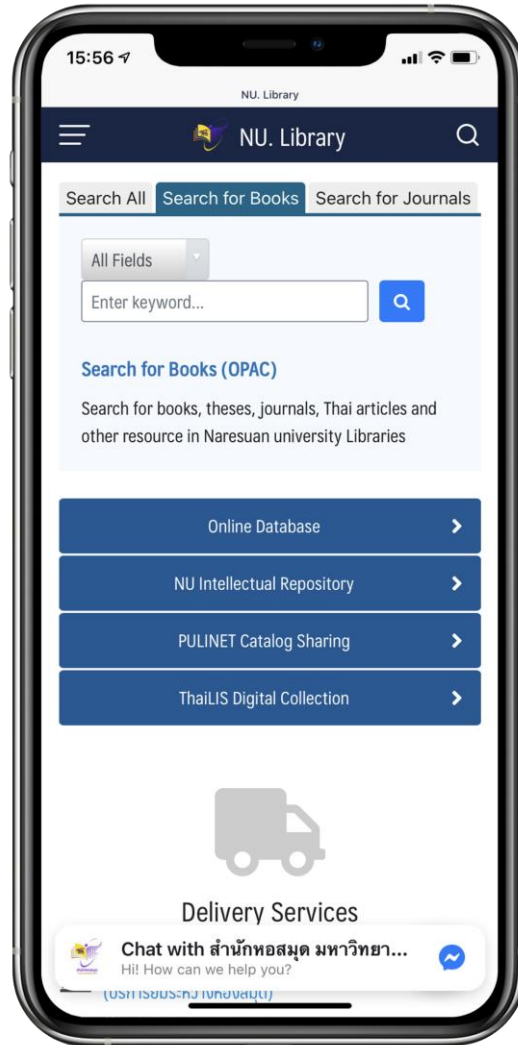
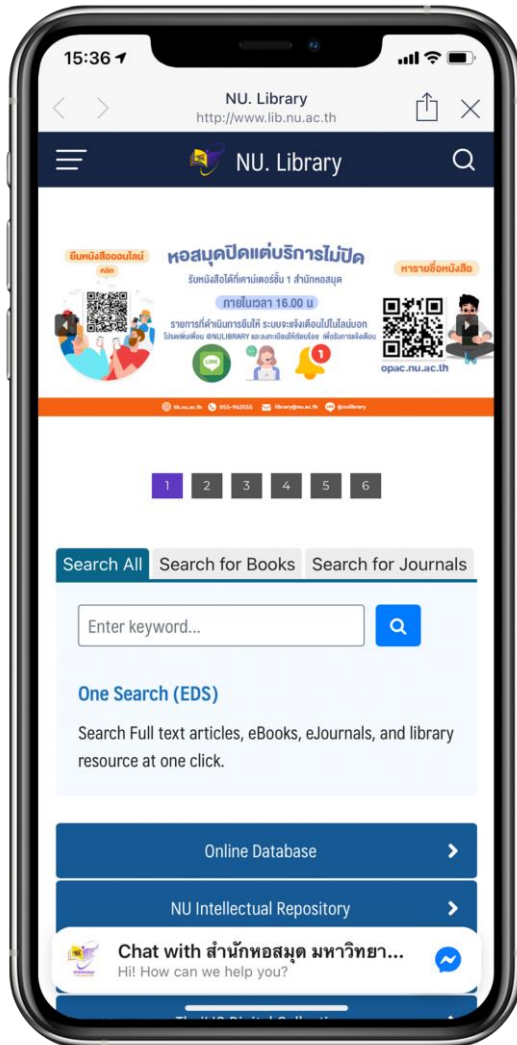
วาระ: 03

การแนะนำเว็บไซต์ (ใหม่) ของสำนักหอสมุด



เว็บไซต์ใหม่

ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร



สแกน QR Code หรือ

www.lib.nu.ac.th/web

วาระการประชุมบุคลากร

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร



วาระ: 01

มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรค **COVID-19**
และแนวปฏิบัติการให้บริการของสำนักหอสมุด



วาระ: 04

การดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว
ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร



วาระ: 02

แนวทางการปฏิบัติงาน (การมีส่วนร่วมในโครงการ
สำนักงานสีเขียว การลงเวลาปฏิบัติงาน การเปิด E-doc)



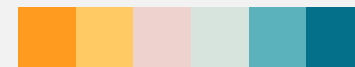
วาระ: 05

วาระอื่น ๆ



วาระ: 03

การแนะนำเว็บไซต์ (ใหม่) ของสำนักหอสมุด





NU Greenlibrary

โครงการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว สำนักหอสมุด

The 5 Rs

**Refuse,
Reduce, Reuse,
Recycle, Rot**



เกติษฐ เกิดโภค
รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยี
และนวัตกรรม

ประธานโครงการ

การดำเนินงานปี 2564

มี 6 เรื่อง ดังนี้



ปี 2564 เตรียมความพร้อมเพื่อรับการประเมินห้องสมุดสีเขียว



คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว



แผนการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว



การฝึกอบรม การศึกษาดูงานด้านห้องสมุดสีเขียว



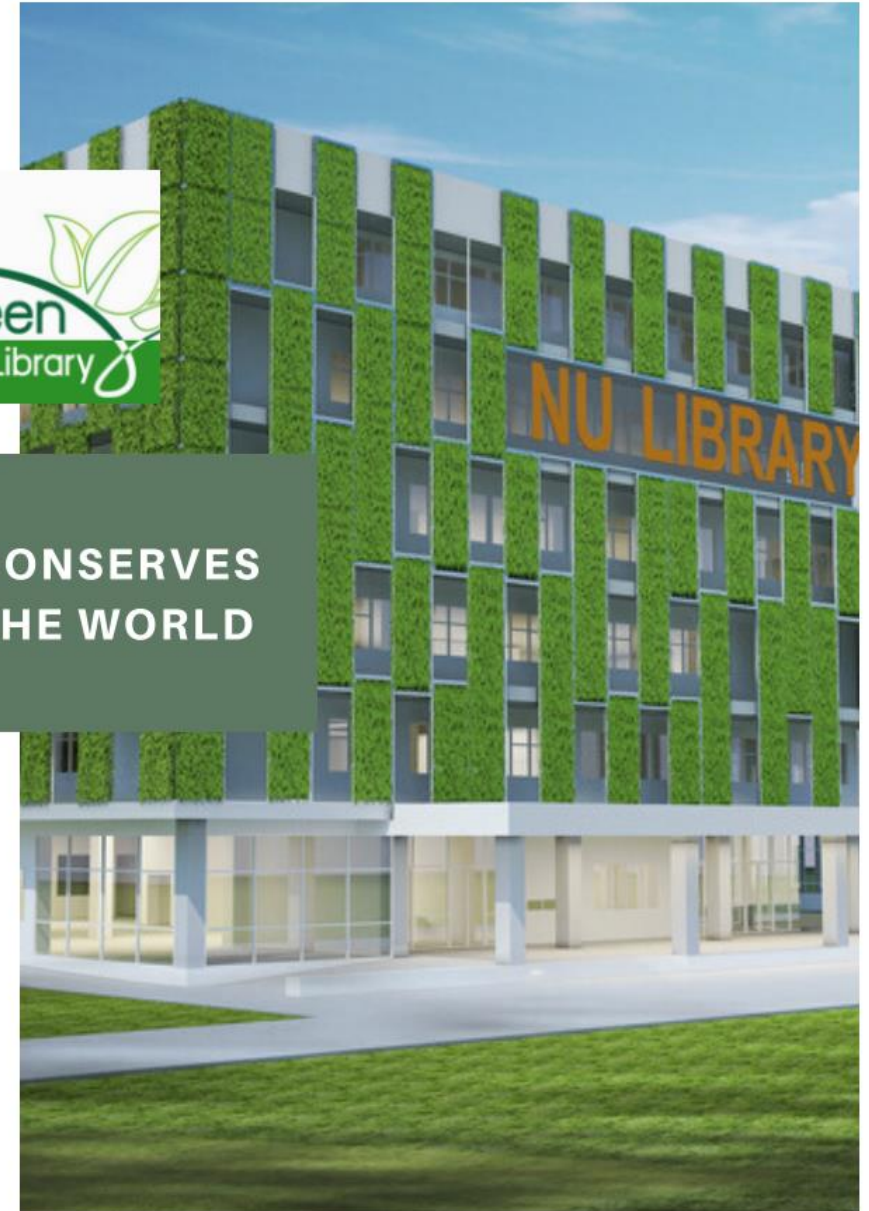
การมอบหมายภาระงานห้องสมุดสีเขียว



การตรวจประเมินพื้นที่ 5ส



CONSERVES
THE WORLD



เตรียมความพร้อมเพื่อรับ การประเมินห้องสมุดสีเขียว

2561 สำนักหอสมุด ม.นเรศวร เข้ารับรางวัลห้องสมุดสีเขียว

2563 สิ้นสุดสัญญาการรับรางวัล

2564 สำนักหอสมุดต้องดำเนินงานเพื่อต่ออายุรางวัลห้องสมุดสีเขียว
โดยคณะกรรมการฯ ต้องดำเนินการตามยุทธศาสตร์และแผนการ
ปฏิบัติประจำปี **2564**

ที่มา NU Green library


วันที่ 2 พ.ย. 59

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ
ด้านการพัฒนาเครือข่ายห้องสมุดสีเขียวก่อให้เกิด
เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการให้บริการความ
รู้การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมผ่านห้อง
สมุด

2561



วันพุธที่ 28 มีนาคม พ.ศ. 2561 รองศาสตราจารย์ ดร. สุชาติ แย้มเม่น ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด
มหาวิทยาลัยนเรศวร เข้ารับรางวัลห้องสมุดสีเขียว (Green Library) จากรัฐมนตรีว่าการกระทรวง
วัฒนธรรม ในการประชุมวิชาการและประชุมใหญ่สามัญประจำปี ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
ในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ณ โรงแรมแอมบาสเดอร์ สุขุมวิท
กรุงเทพมหานคร



คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว สำนักหอสมุด

ที่ 028/2563 ลว.29 ธ.ค.63

- 1 คณะกรรมการอำนวยการ
- 2 คณะกรรมการดำเนินงาน
- 3 คณะกรรมการดำเนินกิจกรรม 5ส
- 4 คณะกรรมการดำเนินกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม
- 5 คณะกรรมการดำเนินกิจกรรมด้านพลังงาน

https://drive.google.com/file/d/1Ugq3EdQxJzzJdbDeSF5fZ_Cvv11kVJbY/view



แผนการดำเนินงาน ห้องสมุดสีเขียว



แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

1. วิเคราะห์ประเด็นปัญหาด้านพลังงานไฟฟ้า
และน้ำประปา **กรรมทางด้านพลังงาน**



2. ศึกษาปัญหาและสภาพอาคารที่เป็น
อุปสรรคต่อการอนุรักษ์พลังงานและ
สิ่งแวดล้อม **กรรมทางด้านพลังงาน**



3. กำหนดพื้นที่สีเขียวและจัดการภูมิทัศน์ให้
มีความร่มรื่นสวยงาม
กรรมทางด้านสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย/ผลสัมฤทธิ์

1.1 ผลวิเคราะห์การใช้พลังงานไฟฟ้า
และน้ำประปา

2.1 รายงานการตรวจวัดการใช้พลังงาน
ภายในอาคารและข้อมูลการปรับปรุง
อาคารให้ประหยัดพลังงาน

3.1 มีการปลูกพืชช่วยดูดซับก๊าซเรือน
กระจกจัดพื้นที่ในสวนแสดงการอนุรักษ์
พลังงานและรักษาสิ่งแวดล้อม

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

4. ส่งเสริมการเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม

5. กิจกรรมการแข่งขัน 5ส ระหว่างฝ่าย

กิจกรรมด้าน 5ส

6. การจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม

7. รณรงค์การประหยัดน้ำ ไฟฟ้า ทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท

กิจกรรมด้านพลังงาน

เป้าหมาย/ผลสัมฤทธิ์

4.1 การเรียนรู้ด้านการประหยัดพลังงานและรักษาสิ่งแวดล้อม

5.1 พื้นที่สำนักงานสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อยสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและลดความสิ้นเปลืองในการจัดซื้อวัสดุสำนักงานเกินความจำเป็น

6.1 มีรายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและดำเนินการจัดซื้อ

7.1 ประชาสัมพันธ์ทุกรูปแบบเพื่อรณรงค์การประหยัดน้ำ ไฟฟ้า และทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

8. การจัดการของเสียและมลพิษ

กรรมการด้านพลังงาน

9. ใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ

กรรมการด้านพลังงาน

10.การจัดการมลพิษทางอากาศ

กรรมการด้านพลังงาน

11. จัดหาทรัพยากรสารสนเทศด้านพลังงาน
และสิ่งแวดล้อม **กรรมการด้านสิ่งแวดล้อม**

12. การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ

กรรมการอำนวยการ

เป้าหมาย/ผลสัมฤทธิ์

8.1 ลดปริมาณของเสียและจำกัดอย่างถูกต้อง

9.1 ใช้น้ำอย่างประหยัด ระบบบำบัดน้ำเสียมีประสิทธิภาพ

10.1 การจัดการสิ่งเจอปนในอากาศ อากาศถ่ายเทได้สะดวก
และควบคุมเสียงสภาพแวดล้อมภายในอาคาร มีการควบคุม
ตามมาตรฐาน

11.1 มีทรัพยากรสารสนเทศด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม
อย่างเพียงพอ





Did you
know?

การอบรม และการศึกษาดูงาน ด้านห้องสมุดสีเขียว

วันที่ 5 ก.พ. 64

สำนักหอสมุด มีการจัดอบรมเชิงวิชาการ อบรมใน
หัวข้อการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว

วันที่ 5 มี.ค. 64

การจัดอบรมเชิงปฏิบัติ (WORKSHOP)

โดยวิทยากรจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

Disturbing Facts About Plastic

การมอบหมายภาระงานห้องสมุด
สีเขียว

1. การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการเข้าร่วมกิจกรรม
2. งานห้องสมุดสีเขียวให้ถือเป็นภาระงานประจำของทุกคน
3. การบันทึกข้อมูล การเข้าร่วมกิจกรรม ลงฐานข้อมูล

(ฐานข้อมูล คุณนระรัตร์)

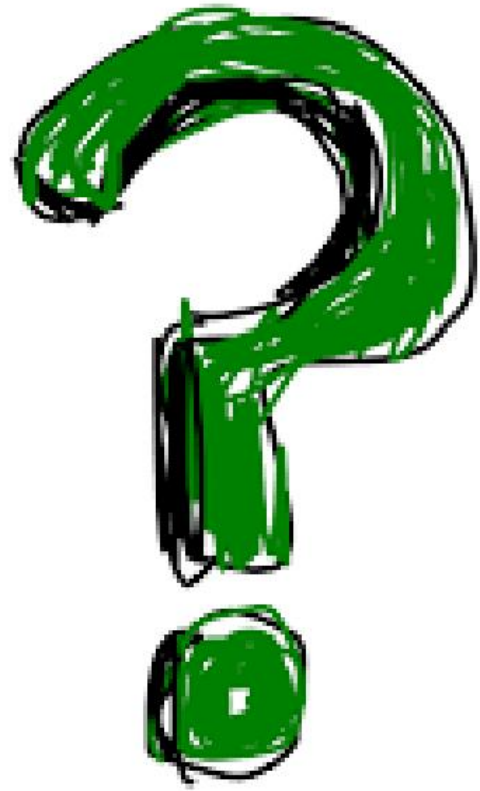


การตรวจ ประเมินพื้นที่ 5 ส

27-29 มกราคม 2564

มีการตรวจประเมิน 5 ส แต่ละฝ่ายงาน
โดยคณะกรรมการตรวจประเมิน จะมีการประชุม
เกณฑ์ มาตรฐานการประเมินอีกครั้งในวันที่ 14
มกราคม 2564 เวลา 09.30-12.00 น.





THE END

