

## ข้อกำหนดการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียว

(ตรวจประเมินแบบออนไลน์ ภายใต้ข้อกำหนดในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019)

### ห้องสมุดที่ขอรับการตรวจประเมินจะต้องดำเนินการ ดังนี้

#### 1. กรอกข้อมูลการขอรับตรวจประเมิน ประกอบด้วย

1.1 กรอกใบสมัครขอรับการตรวจประเมินตามเกณฑ์พัฒนาห้องสมุดสีเขียว (แบบฟอร์มที่ 1)

1.2 กรอกแบบประเมินตนเองเบื้องต้นตามเกณฑ์พัฒนาห้องสมุดสีเขียว พ.ศ. 2559 (แบบฟอร์มที่ 2)

1.3 รายงานผลข้อมูลห้องสมุดสีเขียวที่แสดงผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ตามรูปแบบที่กำหนด (แบบฟอร์มที่ 3) คือ

- รายงานประสิทธิภาพการใช้พลังงานไฟฟ้า EUI
- รายงานการจัดการขยะ
- รายงานค่าการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
- ผลตามแผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียว (ปี 2564-2565)
- แผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียว (ปี 2564-2566)
- เอกสารแสดงการประเมินประสิทธิภาพการจัดการน้ำเสีย (เช่น ผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้ง ระบบบำบัดน้ำเสียและการบำรุงรักษาระบบ การจัดการน้ำทิ้งและการติดตั้งถังดักไขมัน เป็นต้น)
- เอกสารแสดงการประเมินประสิทธิภาพการจัดการมลพิษทางอากาศ (เช่น การบริหารจัดการ การบำรุงรักษาระบบปรับอากาศ แผนการเปลี่ยนเครื่องปรับอากาศตามอายุการใช้งานที่เหมาะสม การตรวจวัดและการจัดการฝุ่นภายในอาคาร มาตรการจัดการคุณภาพอากาศในอาคาร เป็นต้น)
- เอกสารแสดงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ (เช่น การประเมินผลความรู้ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม การประเมินผลสัมฤทธิ์ของกิจกรรม เป็นต้น)

1.4 เอกสาร/หลักฐานที่สอดคล้องตามเกณฑ์การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว ปี 2559 เพื่อเป็นข้อมูลให้คณะผู้ตรวจประเมินใช้ประกอบการพิจารณาประเมินความสอดคล้องและให้คะแนน

#### \* หมายเหตุ

1. สำหรับห้องสมุดที่ต่ออายุ จะต้องแสดงผลการดำเนินงานในข้อ 1.3 ย้อนหลังตั้งแต่ปีที่ได้รับการรับรอง
2. สำหรับห้องสมุดที่เข้ารับการตรวจประเมินเป็นปีแรก จะต้องแสดงผลการดำเนินงานในข้อ 3 ย้อนหลังอย่างน้อย 1 ปีปฏิทิน คือ ทั้งปี พ.ศ. 2564 – ปัจจุบัน (พ.ศ. 2565)

1.5 รับการตรวจประเมินแบบออนไลน์ตามเวลาที่กำหนด โดยใช้เวลาประมาณ 3.50 ชั่วโมง

## 1.6 นำเสนอผลการดำเนินงานที่สอดคล้องตามเกณฑ์การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว

- นำเสนอด้วยวาจา (แบบออนไลน์)
- นำเสนอเอกสาร/หลักฐานที่เว็บไซต์ <http://www.greenlibnet.in.th> หัวข้อ “การตรวจประเมิน” หัวข้อย่อย “การตรวจประเมินประจำปี 2565”

\* หมายเหตุ

ภายหลังจากพิจารณาตรวจสอบข้อมูลของห้องสมุดที่ประสงค์ขอรับการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียวประจำปีแล้ว โดยทางชมรมห้องสมุดสีเขียวจะแจ้ง Username และ Password ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูล

- นำชมสถานที่และแสดงผลการดำเนินงานเชิงประจักษ์ที่สอดคล้องตามเกณฑ์การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว (แบบออนไลน์)

## 1.7 ตอบข้อซักถาม และ ให้ข้อมูลเพิ่มเติมกับคณะผู้ตรวจประเมินตามที่คณะผู้ตรวจประเมินร้องขอ

### กำหนดการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียว

(การตรวจประเมินแบบออนไลน์ 3.50 ชั่วโมงต่อ 1 ห้องสมุด ภาคเช้า หรือ ภาคบ่าย)

ภาคเช้า เวลา 08.30 - 12.00 น. หรือ ภาคบ่าย เวลา 13.00 - 16.30 น.

เวลา	เวลา	กิจกรรมการตรวจประเมิน
08.30 - 08.45 น.	13.00 - 13.15 น.	เปิดประชุม แนะนำคณะผู้ตรวจประเมินและกำหนดการตรวจประเมิน โดย หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน
		แนะนำห้องสมุด โดย ผู้บริหาร/ผู้แทนห้องสมุด
08.45 - 09.45 น.	13.15 - 14.15 น.	สรุปผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว โดย ผู้บริหาร/ผู้แทนห้องสมุด
		สัมภาษณ์ผู้บริหารและบุคลากรของห้องสมุด โดย คณะผู้ตรวจประเมิน
09.45 - 10.00 น.	14.15 - 14.30 น.	นำชมผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว แบบออนไลน์ โดย ห้องสมุดที่รับการตรวจประเมิน
10.00 - 11.00 น.	14.30 - 15.30 น.	ดำเนินการประเมินโดยคณะผู้ตรวจประเมิน (การประชุมภายใน)
11.00 - 12.00 น.	15.30 - 16.30 น.	สรุปผลการตรวจประเมิน และ แจ้งคะแนนที่ได้ โดย หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน