

เกณฑ์การประเมิน	การประเมินตนเอง		
	มี	ไม่มี	หลักฐาน
หมวดที่ 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก			
2.1 การอบรมให้ความรู้และประเมินความเข้าใจ			
2.1.1 กำหนดแผนการฝึกอบรมดำเนินการอบรม การประเมินผล และบันทึกประวัติการฝึกอบรม			
(1) ระบุหลักสูตรและความถี่การอบรมลงในแผนการฝึกอบรม โดยหลักสูตรครอบคลุมเนื้อหาที่มีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้ - ความสำคัญของห้องสมุดสีเขียว - การบริหารจัดการห้องสมุดสีเขียวและการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก - การให้บริการที่มีคุณภาพและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม - การจัดหาและการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม			
(2) ดำเนินการฝึกอบรมตามแผนการฝึกอบรมในข้อ (1) โดยผู้รับการอบรมจะต้องมากกว่าร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมายในแต่ละหลักสูตร			
(3) ประเมินผลการฝึกอบรม เช่น ข้อสอบ หรือการประเมินขณะปฏิบัติงาน เป็นต้น			
(4) จัดทำประวัติการอบรมของบุคลากร			
2.2 การรณรงค์และประชาสัมพันธ์แก่บุคลากร			
2.2.1 มีการกำหนดผู้รับผิดชอบและแนวทางสื่อสารเรื่องห้องสมุดสีเขียว			

(1) กำหนดหัวข้อและความถี่การสื่อสารอย่างน้อย ดังนี้															
<table><tr><th>หัวข้อ</th><th>ความถี่</th></tr><tr><td>1. นโยบาย ห้องสมุดสีเขียว และสำนักงานสีเขียว</td><td>ทุกครั้งที่มีการ เปลี่ยนแปลง</td></tr><tr><td>2. ทรัพยากร สารสนเทศด้าน ทรัพยากรและ สิ่งแวดล้อมและ เรื่องที่เกี่ยวข้อง</td><td>ทุกครั้งที่มีการ เปลี่ยนแปลง</td></tr><tr><td>3. ความรู้ด้าน ทรัพยากรและ สิ่งแวดล้อมและ เรื่องที่เกี่ยวข้อง</td><td>ทุกครั้งที่มีการ เปลี่ยนแปลง</td></tr><tr><td>4 . กิจกรรม ห้องสมุดสีเขียว</td><td>ทุกครั้งที่มีการ เปลี่ยนแปลง</td></tr><tr><td>5. กิจกรรม เครือข่ายความ ร่วมมือ</td><td>ทุกครั้งที่มีการ เปลี่ยนแปลง</td></tr></table>	หัวข้อ	ความถี่	1. นโยบาย ห้องสมุดสีเขียว และสำนักงานสีเขียว	ทุกครั้งที่มีการ เปลี่ยนแปลง	2. ทรัพยากร สารสนเทศด้าน ทรัพยากรและ สิ่งแวดล้อมและ เรื่องที่เกี่ยวข้อง	ทุกครั้งที่มีการ เปลี่ยนแปลง	3. ความรู้ด้าน ทรัพยากรและ สิ่งแวดล้อมและ เรื่องที่เกี่ยวข้อง	ทุกครั้งที่มีการ เปลี่ยนแปลง	4 . กิจกรรม ห้องสมุดสีเขียว	ทุกครั้งที่มีการ เปลี่ยนแปลง	5. กิจกรรม เครือข่ายความ ร่วมมือ	ทุกครั้งที่มีการ เปลี่ยนแปลง			
หัวข้อ	ความถี่														
1. นโยบาย ห้องสมุดสีเขียว และสำนักงานสีเขียว	ทุกครั้งที่มีการ เปลี่ยนแปลง														
2. ทรัพยากร สารสนเทศด้าน ทรัพยากรและ สิ่งแวดล้อมและ เรื่องที่เกี่ยวข้อง	ทุกครั้งที่มีการ เปลี่ยนแปลง														
3. ความรู้ด้าน ทรัพยากรและ สิ่งแวดล้อมและ เรื่องที่เกี่ยวข้อง	ทุกครั้งที่มีการ เปลี่ยนแปลง														
4 . กิจกรรม ห้องสมุดสีเขียว	ทุกครั้งที่มีการ เปลี่ยนแปลง														
5. กิจกรรม เครือข่ายความ ร่วมมือ	ทุกครั้งที่มีการ เปลี่ยนแปลง														
(2) กำหนดช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหัวข้อการสื่อสารและองค์กร (ไม่จำกัด จำนวนช่องทาง)															
(3) กำหนดกลุ่มเป้าหมายรับเรื่องสื่อสาร															
(4) กำหนดผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร															
2.2.2 มีการรณรงค์สื่อสารและให้ความรู้ตามที่กำหนดในข้อ 2.2.1															

(1) กำหนดหัวข้อและความถี่การสื่อสารอย่างน้อย ดังนี้			
หัวข้อ	ความถี่		
1. นโยบายห้องสมุดสีเขียว และสำนักงานสีเขียว	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง		
2. ทรัพยากรสารสนเทศด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมและเรื่องที่เกี่ยวข้อง	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง		
3. ความรู้ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมและเรื่องที่เกี่ยวข้อง	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง		
4. กิจกรรมห้องสมุดสีเขียว	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง		
5. กิจกรรมเครือข่ายความร่วมมือ	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง		
2.2.3 ร้อยละความเข้าใจนโยบายและการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว (สุ่มอย่างน้อย 4 คน) โดยจะต้องสอบถามบุคลากรแต่ละคนอย่างน้อยตามข้อ 2.2.1 (1)			
2.2.4 มีช่องทางรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านห้องสมุดสีเขียว และนำมาปรับปรุงแก้ไข โดยต้องมีแนวทาง ดังนี้			
(1) มีช่องทางเพื่อรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านห้องสมุดสีเขียว เช่น ไลน์ เว็บไซต์เฟซบุ๊ก อีเมลล์ กล้องรับความคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากการประชุม			

(2) มีผู้รับผิดชอบในการรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น			
(3) มีการแสดงข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านห้องสมุดสีเขียว			
(4) มีการรายงานผลการปรับปรุงจากข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น และเสนอต่อผู้บริหาร			
หมวดที่ 3 การจัดการทรัพยากรสารสนเทศและการให้บริการห้องสมุดสีเขียว			
3.1 จัดการทรัพยากรสารสนเทศด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ให้เพียงพอและพร้อมใช้			
3.1.1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมและเรื่องที่เกี่ยวข้อง โดยดำเนินการ ดังนี้			
(1) สำรวจความต้องการของผู้รับบริการ			
(2) จัดหาทรัพยากรสารสนเทศได้ตรงตามความต้องการ และสอดคล้องกับนโยบายของห้องสมุด			
(3) ทรัพยากรสารสนเทศมีความทันสมัย			
(4) ทรัพยากรสารสนเทศมีความหลากหลาย เหมาะสมกับผู้รับบริการแต่ละกลุ่ม			
3.1.2 ปริมาณทรัพยากรสารสนเทศด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม และเรื่องที่เกี่ยวข้อง เพิ่มขึ้นทุกปี อย่างน้อยปีละ 100 รายชื่อ			
3.1.3 จัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมและเรื่องที่เกี่ยวข้อง ให้พร้อมใช้และสามารถค้นคืนได้ง่าย ดังนี้			
(1) มีการจัดหมวดหมู่ กำหนดคำสำคัญและคำศัพท์ เฉพาะ เพื่อความสะดวกในการสืบค้น			
(2) ลงรายการบรรณานุกรมและบันทึกข้อมูล หรือจัดทำรายชื่อเพื่อให้สะดวกต่อการค้นหา			
(3) จัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศให้พร้อมสำหรับให้บริการ			
(4) ผู้รับบริการสามารถสืบค้นและเข้าถึงทรัพยากร			

สารสนเทศได้โดยง่าย			
3.2 การให้บริการห้องสมุดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม			
3.2.1 ส่งเสริมการให้บริการและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมและเรื่องที่เกี่ยวข้อง ดังนี้			
(1) ประชาสัมพันธ์บริการ และแนะนำทรัพยากรสารสนเทศผ่านช่องทางต่างๆ ถึงผู้รับบริการ และหน่วยงานเครือข่ายความร่วมมือ			
(2) ตรวจสอบสภาพและจัดการทรัพยากรสารสนเทศให้พร้อมบริการอยู่เสมอ			
(3) จัดทำสถิติการยืมหรือการใช้ประโยชน์ทรัพยากรสารสนเทศ			
(4) นำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้เพื่อส่งเสริมการให้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม			
3.2.2 จัดพื้นที่บริการ ให้สอดคล้องกับการเป็นห้องสมุดสีเขียว ดังนี้			
(1) สะอาด สวยงาม เป็นระเบียบ			
(2) ปลอดภัย			
(3) ประหยัดพลังงานและทรัพยากร			
(4) จัดพื้นที่บริการโดยสอดแทรกความรู้และแนวคิดการให้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม			