เกณฑ์การประเมิน	การประเมินตนเอง		
	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
หมวดที่ 4 การจัดการของเสียและมลพิษ			
1. มีแผนงานและดำเนินการจัดการขยะ โดยเลือกวิธีการที่เหมาะสม ลดปริมาณขยะ (Reduce) การใช้ซ้ำ (Reuse) การนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) มีการตรวจสอบความถูกต้องในการคัดแยกและบันทึกปริมาณขยะ มีพื้นที่รวบรวมขยะก่อนส่งกำจัดและมีวิธีการส่งกำจัดที่เหมาะสมสำหรับขยะแต่ละประเภท			– สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการจัดแยกประเภทถังขยะ คัดแยกขยะ (ขยะรีไซเคิล ขยะอินทรีย์ และขยะทั่วไป) และจดบันทึกจำนวนแยกตามประเภทรายวัน เพื่อให้ทราบสถิติของขยะที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน พร้อมทั้งส่งเสริมให้เกิดกระบวนการจัดการที่เหมาะสมกับประเภทของขยะ ขยะรีไซเคิล → จำหน่ายให้ร้านรับซื้อของเก่า ขยะอินทรีย์ → ทำปุ๋ยเพื่อใช้ในกิจกรรมปลูกผักสวนครัว ขยะทั่วไป → ส่งให้เทศบาลตำบลพลายชุมพลนำไปกำจัด – มีการจัดสรรพื้นที่จัดเก็บขยะรีไซเคิลโดยใช้พื้นที่บริเวณใต้บันไดชั้น 1 จัดให้มีถังขยะอินทรีย์ในบริเวณห้องรับประทานอาหารและนำไปกำจัดบริเวณพื้นที่กำจัดขยะอินทรีย์ด้านหลังอาคาร และจัดทิ้งขยะทั่วไปในพื้นที่ทิ้งขยะที่มหาวิทยาลัยกำหนด
2. มีแผนงานและดำเนินการจัดการน้ำเสียโดยเริ่มจากการวิเคราะห์คุณภาพน้ำ เพื่อเลือกแนวทางการในการจัดการน้ำเสียอย่างเหมาะสม เช่น การเลือกใช้น้ำยาทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสีย เป็นต้น มีการดูแลและตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสียอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการลดปริมาณการใช้น้ำ หรือใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ	✓		– สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศร่วมกับหลักสูตรสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม จัดให้มีการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้งของสำนักฯ เพื่อประเมินประสิทธิภาพการทำงานของระบบบำบัดน้ำ – มีการตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสียของสำนักฯ ซึ่งเป็นระบบ Onsite ทุกสัปดาห์ โดยมอบหมายให้นายสันติสุข คำอินทร์ บุคลากรสังกัดงานบริหารทั่วไปเป็นผู้ควบคุมดูแล

เกณฑ์การประเมิน	การประเมินตนเอง		
	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
3.มีแผนงานและดำเนินการจัดการมลพิษทางอากาศ เช่น ฝุ่นละออง ไรฝุ่น เชื้อรา เชื้อแบคทีเรีย สารเคมี ควันบุรี เป็นต้น มีการจัดพื้นที่ให้อากาศหมุนเวียนอย่างเพียงพอและถ่ายเทโดยสะดวก มีการกำจัดฝุ่นบนชั้นหนังสืออย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดและตรวจตราให้ห้องสมุดเป็นเขตปลอดบุหรี่ตลอดจน มีการจัดการเพื่อควบคุมเสียงในห้องสมุด	✓		– อาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ถูกออกแบบโครงสร้างให้มีหลังคาสูงโปร่งทำให้มีอากาศหมุนเวียนอย่างเพียงพอและถ่ายเทโดยสะดวก รวมถึงกำหนดระยะห่างของพื้นที่ใช้สอยไม่ว่าจะเป็นชั้นหนังสือ โต๊ะอ่านหนังสือ โต๊ะคอมพิวเตอร์ ฯลฯ โดยคำนึงถึงความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมของผู้เข้ารับบริการ มีช่องว่างในการไหลเวียนของอากาศ รวมถึงการจัดพื้นที่เป็นโซนต่างๆ เพื่อตอบสนองความต้องการที่หลากหลาย ดังนี้ ชั้น 1 เป็นอาคารจอดรถ และพื้นที่สำนักงาน ชั้น 2 เป็นพื้นที่งานวารสาร สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง วิทยานิพนธ์ วรรณกรรม Meeting Zone และ Coffee Zone ชั้น 3 เป็นพื้นที่หนังสือ พื้นที่อ่านหนังสือทั้งแบบบุคคล แบบกลุ่ม และห้อง Discussion Rooms ชั้น 4 เป็นห้องประชุม สัมมนา ห้องชมภาพยนตร์ และห้องคาราโอเกะ มีการจัดการเพื่อควบคุมเสียงในห้องสมุด – กำหนดให้แม่บ้านเช็ดถู ทำความสะอาด และกำจัดฝุ่นบนชั้นหนังสือเป็นประจำทุกวัน – สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศกำหนดให้เป็นพื้นที่ปลอดบุหรี่
4. มีการดำเนินการกิจกรรม 5 ส. อย่างสม่ำเสมอเพื่อจัดพื้นที่บริการและพื้นที่สำนักงานให้สะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย	✓		– สำนักวิทยาบริการมีการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day เป็นประจำทุกภาคการศึกษา เพื่อจัดพื้นที่บริการและพื้นที่สำนักงานให้สะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย เหมาะต่อการปฏิบัติงาน

เกณฑ์การประเมิน	การประเมินตนเอง		
	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
5. แผนงานและดำเนินการเตรียมความพร้อมและตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อป้องกันปัญหาสิ่งแวดล้อม ระงับเหตุฉุกเฉิน เช่น อัคคีภัย อุทกภัยและวาตภัย เป็นต้น ตามกรอบระยะเวลาที่เหมาะสมหรือตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งการดูแลอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ระงับเหตุฉุกเฉินดังกล่าว ให้พร้อมให้งานอยู่เสมอ	✓		- ปีงบประมาณ 2561 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดให้มีการอบรมกิจกรรมการฝึกซ้อมแผนห้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านอัคคีภัยภายใต้การดำเนินงานของโครงการห้องสมุดสีเขียว