

เกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียว

การประเมินห้องสมุดสีเขียว ประกอบด้วยการประเมิน 2 ด้าน ดังนี้

1. การประเมินด้านห้องสมุด ใช้เกณฑ์การประเมินตามที่ชมรมห้องสมุดสีเขียวกำหนด ซึ่งมี 5 หมวด 12 ประเด็น 35 ตัวชี้วัด
2. การประเมินด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ใช้เกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว ของ กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ซึ่งมี 6 หมวด 23 ประเด็น 63 ตัวชี้วัด

การประเมินผล พิจารณาที่ค่าคะแนนรวมทั้ง 2 ด้าน คือด้านห้องสมุด ผ่านที่คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ผ่านที่คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ห้องสมุดที่จะผ่านการประเมินห้องสมุดสีเขียว ต้องผ่านการประเมินทั้ง 2 ด้าน โดยจะได้รับเกียรติบัตรจากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ดังนี้

1. เกียรติบัตรห้องสมุดสีเขียว ห้องสมุดที่ผ่านการประเมินห้องสมุดสีเขียว จะได้รับเกียรติบัตรห้องสมุดสีเขียว จากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ตามเงื่อนไขและข้อกำหนดของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ
2. เกียรติบัตรสำนักงานสีเขียว ห้องสมุดที่ผ่านการประเมินห้องสมุดสีเขียว จะได้รับเกียรติบัตรสำนักงานสีเขียว จากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ตามเงื่อนไขและข้อกำหนดของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

การแสดงผลพื้นฐานในการประเมินห้องสมุดสีเขียว ประกอบด้วยหลักฐานการประเมินด้านห้องสมุด และหลักฐานการประเมินด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม โดยมีข้อกำหนดดังนี้

1. การแสดงผลพื้นฐานและข้อมูลต่างๆ สามารถแสดงในรูปของเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์
2. การบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มที่กำหนด อาจมีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับการบันทึกข้อมูลของแต่ละองค์กร โดยยังคงสาระสำคัญไว้
3. กรณีการประเมินแบบต่ออายุ จะต้องแจ้งข้อมูลของการประเมินครั้งก่อนหน้า ได้แก่ ช่วงเวลาที่เข้ารับการประเมินครั้งก่อนหน้า ผลการประเมินและข้อควรปรับปรุงจากการประเมินครั้งก่อนหน้า
4. กรณีการประเมินแบบต่ออายุ จะต้องแสดงข้อมูลต่อเนื่อง โดยย้อนหลังตั้งแต่ปีที่ผ่านมา การประเมินครั้งก่อนหน้าจนถึงปี que เข้ารับการประเมินต่ออายุ หากแสดงผลการ

ดำเนินงานหรือแสดงข้อมูลย้อนหลังได้เพียงบางปี จะไม่ได้คะแนนเต็ม ในกรณีที่ไม่มี การดำเนินการต่อเนื่องหรือไม่สามารถแสดงข้อมูลย้อนหลังใดๆ จะได้ 0 คะแนน ตามข้อกำหนด ของแต่ละตัวชี้วัด

5. ห้องสมุดที่เข้ารับการประเมิน จะต้องศึกษาหลักเกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียว ทั้ง 2 ด้าน คือ ด้านห้องสมุด และด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม (สำนักงานสีเขียว) ฉบับนี้ ให้เข้าใจ ก่อนเข้ารับการประเมิน

การประเมินด้านห้องสมุด (5 หมวด 12 ประเด็น 35 ตัวชี้วัด)

เกณฑ์การให้คะแนน

หมวด 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	ร้อยละ 25
หมวด 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก	ร้อยละ 15
หมวด 3 การจัดการทรัพยากรสารสนเทศและการให้บริการห้องสมุดสีเขียว	ร้อยละ 20
หมวด 4 การส่งเสริมการเรียนรู้	ร้อยละ 25
หมวด 5 เครือข่ายความร่วมมือ	ร้อยละ 15

** ค่าคะแนน 0 – 4 (แต่ละตัวชี้วัดคะแนนเต็ม 4 คะแนน) **

การประเมินด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม โดยใช้เกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (6 หมวด 23 ประเด็น 63 ตัวชี้วัด)

เกณฑ์การให้คะแนน

หมวด 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	ร้อยละ 25
หมวด 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก	ร้อยละ 15
หมวด 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	ร้อยละ 15
หมวด 4 การจัดการของเสีย	ร้อยละ 15
หมวด 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย	ร้อยละ 15
หมวด 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง	ร้อยละ 15

** ค่าคะแนน 0 – 4 (แต่ละตัวชี้วัดคะแนนเต็ม 4 คะแนน) **

การประเมินด้านห้องสมุด
เกณฑ์การประเมินด้านห้องสมุด ของห้องสมุดสีเขียว (Green Library)
(5 หมวด 12 ประเด็น 35 ตัวชี้วัด)

หมวด ประเด็น ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน
หมวด 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	
1.1 การกำหนดนโยบายห้องสมุดสีเขียว	
1.1.1 มีบริบทองค์กรและขอบเขตของการบริหารจัดการห้องสมุดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (1) มีการกำหนดขอบเขตพื้นที่ของห้องสมุดทั้งหมด ทั้งส่วนของสำนักงาน และพื้นที่บริการ (2) มีการกำหนดขอบเขตกิจกรรมของห้องสมุด	0 คะแนน = ไม่มีการดำเนินการ 1 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 1 ข้อ 2 คะแนน = มีการดำเนินการครบ 2 ข้อ แต่ไม่เป็นไปตามคำนิยามของห้องสมุด 3 คะแนน = มีการดำเนินการครบ 2 ข้อ และเป็นไปตามคำนิยามของห้องสมุด แต่ไม่พบหลักฐานการลงนามอนุมัติ และวันที่จัดทำเป็นปัจจุบัน 4 คะแนน = มีการดำเนินการครบ 2 ข้อ และเป็นไปตามคำนิยามของห้องสมุด พบการลงนามอนุมัติ พร้อมวันที่จัดทำเป็นปัจจุบัน
หลักฐานการตรวจประเมิน 1. หลักฐานอ้างอิงข้อ (1) เอกสารที่แสดงแผนผังของห้องสมุด ให้รวมพื้นที่สำนักงานและพื้นที่บริการโดยเน้นพื้นที่ภาพรวมให้เห็นถึงขอบเขตทางกายภาพที่จะขอการรับรอง 2. หลักฐานอ้างอิงข้อ (2) เอกสารที่แสดงกิจกรรมทั้งหมดที่อยู่ภายใต้ข้อ (1)	
หมายเหตุ 1. การลงนามอนุมัติจะต้องเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ 2. หลักฐานอ้างอิงข้อ (1) และ (2) สามารถอ้างอิงจากรายงานการประชุมที่มีการหารือเพื่อกำหนดบริบทของห้องสมุดในการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว และได้รับการเห็นชอบและอนุมัติจากผู้บริหารอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	
คำอธิบาย ห้องสมุด หมายถึง ห้องสมุดทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ที่จัดตั้งเพื่อเป็นแหล่งการเรียนรู้ ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ อาจมีชื่อเรียกว่า หอสมุด ห้องสมุด สำนักหอสมุด สถาบันวิทยบริการ สำนักวิทยบริการ ศูนย์บรรณสาร ศูนย์สารสนเทศ หรือชื่ออื่นใดที่มีภารกิจในทำนองเดียวกัน โดยพื้นที่ห้องสมุด	

หมวด ประเด็น ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน
นอกจากพื้นที่บริการ ยังรวมไปถึงพื้นที่สำนักงานของห้องสมุด และพื้นที่ใช้ประโยชน์อื่นๆ ได้แก่ พื้นที่รับประทานอาหาร พื้นที่ประกอบอาหาร ห้องน้ำ ลานจอดรถ พื้นที่รองรับของเสีย ระบบบำบัดของเสีย	
1.1.2 มีนโยบายห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียวที่สอดคล้องและครอบคลุมประเด็นตามเกณฑ์ห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว โดยแสดงความมุ่งมั่นอย่างต่อเนื่อง ในด้านห้องสมุด และด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ดังนี้ ด้านห้องสมุด (1) มีนโยบายการบริหารจัดการห้องสมุดสีเขียวและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (2) มีนโยบายการจัดการและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมและเรื่องที่เกี่ยวข้องให้เพียงพอ และพร้อมใช้ (3) มีนโยบายส่งเสริมการเรียนรู้ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมและเรื่องที่เกี่ยวข้อง (4) มีนโยบายการสร้างเครือข่ายความร่วมมือ เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม (รายละเอียดเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว)	0 คะแนน = ไม่มีการกำหนดนโยบายห้องสมุดสีเขียว ด้านห้องสมุด 1 คะแนน = มีการกำหนดนโยบายห้องสมุดสีเขียว แต่รายละเอียดนโยบายไม่สอดคล้องกับเกณฑ์ด้านห้องสมุด 2 คะแนน = มีการกำหนดนโยบายห้องสมุดสีเขียว สอดคล้องกับเกณฑ์ด้านห้องสมุด แต่ไม่ครบถ้วนตามประเด็นที่กำหนด 3 คะแนน = มีการกำหนดนโยบายห้องสมุดสีเขียว สอดคล้องกับเกณฑ์ด้านห้องสมุด และครบถ้วนตามประเด็นที่กำหนด 4 คะแนน = มีการกำหนดนโยบายห้องสมุดสีเขียว ครบถ้วนตามประเด็นที่กำหนด ทั้ง 2 ด้าน คือด้านห้องสมุด และด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
หลักฐานการตรวจประเมิน 1. หลักฐานอ้างอิงข้อ (1) - (4) ได้แก่ เอกสารนโยบายห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว ซึ่งต้องประกอบด้วย ด้านห้องสมุด และด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม (ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว)	

หมวด ประเด็น ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน
2. ผู้ตรวจประเมินจะต้องพิจารณาเนื้อหาของนโยบายห้องสมุดสีเขียว มีความสอดคล้องกับเกณฑ์ด้านห้องสมุด (ตามเกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียว) และเกณฑ์ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม (ตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว) หมายเหตุ 1. การกำหนดนโยบายห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว ไม่จำกัดจำนวนข้อ แต่จะต้องมีเนื้อหาครอบคลุมด้านห้องสมุด และด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ตามประเด็นที่กำหนด 2. การกำหนดนโยบายห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว ควรรวมเป็นฉบับเดียวกัน เนื่องจากนโยบายห้องสมุดสีเขียวประกอบด้วย 2 ด้าน คือด้านห้องสมุด และด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม (สำนักงานสีเขียว) ซึ่งมีความสัมพันธ์กันทั้งในเชิงนโยบายและการปฏิบัติ 3. วันที่ประกาศนโยบาย ไม่มีผลต่อการให้คะแนนในข้อนี้ ในกรณีที่มีเปลี่ยนแปลงนโยบาย ควรนำนโยบายที่เคยมีการประกาศไว้แล้ว จนถึงปัจจุบันมาแสดงด้วย	
คำอธิบาย -	
1.1.3 การกำหนดนโยบายห้องสมุดสีเขียว โดยผู้บริหารระดับสูง (1) นโยบายห้องสมุดสีเขียวจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารสูงสุด หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (2) มีการระบุวันที่ การประกาศใช้นโยบายห้องสมุดสีเขียวอย่างชัดเจน (3) ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจจะต้องสามารถอธิบายถึงวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายของการเป็นห้องสมุดสีเขียว (4) ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจจะต้องมีส่วนในการติดตามผลการปฏิบัติตามนโยบายห้องสมุดสีเขียว	0 คะแนน = ไม่มีการดำเนินการ หรือดำเนินการเพียง 1 ข้อ 1 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 2 ข้อ 2 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 3 ข้อ 3 คะแนน = มีการดำเนินการครบทั้ง 4 ข้อ แต่มีการนำไปปฏิบัติไม่ชัดเจนหรือเป็นบางส่วน 4 คะแนน = มีการดำเนินการครบทั้ง 4 ข้อ และมีการนำไปปฏิบัติชัดเจน หมายเหตุ 1. หากมีการเปลี่ยนแปลงนโยบาย วันที่ประกาศนโยบาย ต้องเป็นปัจจุบัน 2. กรณีต่ออายุ หากมีการดำเนินการหรือแสดงข้อมูลย้อนหลังได้บางปี หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 1 - 3 คะแนน เท่านั้น หากไม่มีการดำเนินการใดๆหรือไม่สามารถแสดงข้อมูลย้อนหลัง หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 0 คะแนน
หลักฐานการตรวจประเมิน	

หมวด ประเด็น ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน
	1. หลักฐานอ้างอิงข้อ (1) และ (2) ได้แก่ เอกสารนโยบายห้องสมุดสีเขียว ที่มีหลักฐานการลงนามจากผู้บริหารสูงสุดหรือผู้มีอำนาจ รวมถึงวันที่ประกาศใช้นโยบายอย่างชัดเจน 2. หลักฐานอ้างอิงข้อ (3) สัมภาษณ์ผู้บริหารถึงวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายด้านการให้บริการห้องสมุดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยจะต้องสอดคล้องกับที่ระบุลงในนโยบายห้องสมุดสีเขียว 3. หลักฐานอ้างอิงข้อ (4) สัมภาษณ์ผู้บริหารถึงแนวทางหรือวิธีการในการติดตามผลการปฏิบัติตามนโยบาย ซึ่งหลักฐานอาจจะปรากฏในรายงานการประชุมประจำเดือนหรือการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารได้
คำอธิบาย	
1.1.4 มีการกำหนดแผนการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียวประจำปี (1) รายละเอียดของแผนจะต้องระบุการดำเนินงานครบทุกหมวด (2) มีการกำหนดเวลาหรือความถี่ของการดำเนินงานแต่ละหมวด (3) มีการกำหนดแผนดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร และได้รับการอนุมัติจากผู้บริหาร	0 คะแนน = ไม่มีการดำเนินการ หรือมีการดำเนินการเพียง 1 ข้อ 1 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 2 ข้อ 2 คะแนน = มีการดำเนินการครบ 3 ข้อ แต่ยังไม่มีการปฏิบัติตามแผน 3 คะแนน = มีการดำเนินการครบ ทั้ง 3 ข้อ แต่มีปฏิบัติตามแผนงานเป็นบางส่วน 4 คะแนน = มีการดำเนินการครบ ทั้ง 3 ข้อ และมีปฏิบัติตามแผนงานอย่างสมบูรณ์ หมายเหตุ กรณีต่ออายุ หากมีการดำเนินการหรือแสดงข้อมูลย้อนหลังได้บางปี หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 1 - 3 คะแนน เท่านั้น หากไม่มีการดำเนินการใดๆ หรือไม่ สามารถแสดงข้อมูลย้อนหลัง หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 0 คะแนน
หลักฐานการตรวจประเมิน - เอกสารแผนการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียวประจำปี พร้อมการลงนามอนุมัติ - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนห้องสมุดสีเขียวประจำปี หมายเหตุ แบบฟอร์มเป็นไปตามความเหมาะสมขององค์กร	
คำอธิบาย	
-	

หมวด ประเด็น ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน
1.1.5 มีการกำหนดเป้าหมาย และ ตัวชี้วัดที่ชัดเจนด้านห้องสมุด (ตาม เกณฑ์ห้องสมุดสีเขียว) และมีหลักฐาน การลงนามอนุมัติและวันที่ประกาศใช้ อย่างชัดเจนและเป็นปัจจุบัน ดังนี้ (1) การจัดการและการให้บริการ ทรัพยากรสารสนเทศ ด้านทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม (2) การส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่อง ทรัพยากร สิ่งแวดล้อม และก๊าซ เรือนกระจก (3) การจัดกิจกรรมห้องสมุดสีเขียว ร่วมกับเครือข่ายความร่วมมือ (4) ความพึงพอใจของผู้รับบริการ ห้องสมุดสีเขียว	0 คะแนน = ไม่มีการดำเนินการ 1 คะแนน = มีการดำเนินการครบถ้วนเพียง 1 ข้อ 2 คะแนน = มีการดำเนินการครบถ้วนเพียง 2 ข้อ 3 คะแนน = มีการดำเนินการครบถ้วนเพียง 3 ข้อ 4 คะแนน = มีการดำเนินการครบถ้วนทั้ง 4 ข้อ หมายเหตุ 1. การลงนามอนุมัติจะต้องเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ 2. กรณีต่ออายุ หากมีการดำเนินการหรือแสดงข้อมูลย้อนหลัง ได้บ้างปี หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 1 - 3 คะแนน เท่านั้น หากไม่มีการดำเนินการใดๆ หรือไม่ สามารถแสดงข้อมูลย้อนหลัง หลังจากการขอการรับรอง ครั้งก่อนหน้า จะได้ 0 คะแนน 3. เป้าหมายที่ได้ดำเนินการไปแล้ว ในอนาคตอาจกำหนด เป็นเป้าหมายแบบคงที่ได้ ขึ้นกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมและเทคโนโลยี
หลักฐานการตรวจประเมิน 1. หลักฐานอ้างอิงข้อ (1) – (4) คือ เอกสารกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดด้านห้องสมุด ตามเกณฑ์ ห้องสมุดสีเขียว พร้อมการลงนามอนุมัติจากผู้บริหาร 2. สัมภาษณ์ผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องถึงที่มาอย่างเป็นเหตุเป็นผลในการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัด	
คำอธิบาย -	
1.1.6 มีการกำหนดให้งานห้องสมุดสีเขียว ทั้งด้านห้องสมุด และด้าน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม เป็นงาน ประจำของหน่วยงาน ดังนี้ (1) มีการกำหนดแผนงานห้องสมุดสีเขียวทั้งด้านห้องสมุด และด้าน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมให้เป็น แผนงานประจำของห้องสมุด โดย ดำเนินการต่อเนื่องทุกปี	0 คะแนน = ไม่มีการดำเนินการ 1 คะแนน = มีการดำเนินการครบถ้วนเพียง 1 ข้อ 2 คะแนน = มีการดำเนินการครบถ้วนเพียง 2 ข้อ 3 คะแนน = มีการดำเนินการครบถ้วนเพียง 3 ข้อ 4 คะแนน = มีการดำเนินการครบถ้วนทั้ง 4 ข้อ

หมวด ประเด็น ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน
(2) มีการสรุปปัญหาและแนวทางการปรับปรุง เป็นข้อมูลเพื่อกำหนดแผนงานห้องสมุดสีเขียวในปีต่อไป (3) มีการบูรณาการงานด้านห้องสมุดและงานด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภายใต้แผนงานพัฒนาห้องสมุดสีเขียว (4) กำหนดให้งานห้องสมุดสีเขียว เป็นภาระงานของบุคลากรที่ต้องได้รับการประเมิน	
หลักฐานการตรวจประเมิน 1. หลักฐานอ้างอิงข้อ (1) แผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติงานของห้องสมุด ที่แสดงให้เห็นถึงแผนงานห้องสมุดสีเขียว เป็นแผนงานประจำและมีความต่อเนื่อง 2. หลักฐานอ้างอิงข้อ (2) รายงานสรุปปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียวปีที่ผ่านมา พร้อมแนวทางการปรับปรุง และ แผนงานพัฒนาห้องสมุดสีเขียวในปีต่อไป 3. หลักฐานอ้างอิงข้อ (3) แผนงานหรือกิจกรรม ที่แสดงให้เห็นถึงการบูรณาการงานด้านห้องสมุด และงานด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ในการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว 4. หลักฐานอ้างอิงข้อ (4) เอกสารการมอบหมายงาน และเอกสารภาระงานของบุคลากรห้องสมุดที่เกี่ยวข้องกับงานห้องสมุดสีเขียว 5. สัมภาษณ์หัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	
คำอธิบาย -	
1.1.7 มีการกำหนดนโยบายลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก สอดคล้องกับนโยบายขององค์กร หรือนโยบายของประเทศ หรือนโยบายตามบริบทสากล ดังนี้ (1) มีการกำหนดนโยบายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality) หรือ นโยบายการลด	0 คะแนน = ไม่มีการดำเนินการ 1 คะแนน = มีการดำเนินการข้อ (1) 2 คะแนน = มีการดำเนินการข้อ (1) และ (2) 3 คะแนน = มีการดำเนินการข้อ (1) (2) และ (3) 4 คะแนน = มีการดำเนินการข้อ (1) (2) และ (3) และผลการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

หมวด ประเด็น ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน
การปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero) ของห้องสมุด (2) มีการกำหนดเป้าหมายและแผนงานการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกระยะสั้นและระยะยาวของห้องสมุดที่สอดคล้องกับนโยบายตามข้อ (1) (3) มีการลด และ/หรือ ชดเชยการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (4) ผลการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในข้อ (2)	
หลักฐานการตรวจประเมิน 1. หลักฐานอ้างอิงข้อ (1) เอกสารนโยบายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality) หรือนโยบายการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero) ของห้องสมุด หรือนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัดที่ครอบคลุมการดำเนินงานของห้องสมุด ที่ประกาศโดยผู้บริหาร 2. หลักฐานอ้างอิงข้อ (2) หลักฐานแสดงเป้าหมายและแผนงานระยะสั้น และระยะยาวของห้องสมุด ที่สอดคล้องกับนโยบายตามข้อ (1) 3. หลักฐานอ้างอิงข้อ (3) หลักฐานแสดงการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และ/หรือ การชดเชยการปล่อยก๊าซเรือนกระจก 4. หลักฐานอ้างอิงข้อ (4) หลักฐานแสดงผลสรุปการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และค่าเป้าหมายที่กำหนด พร้อมคำอธิบายสาเหตุของการบรรลุหรือไม่บรรลุเป้าหมาย	
คำอธิบาย - ก๊าซเรือนกระจก (Greenhouse Gas : GHG) หมายถึง สารประกอบในรูปของก๊าซในบรรยากาศทั้งที่มีอยู่ในธรรมชาติและสร้างขึ้นโดยมนุษย์ ซึ่งสามารถดูดซับและปล่อยรังสีที่มีความยาวคลื่นอยู่ในช่วงความถี่ของอินฟราเรดที่ถูกปล่อยออกมาจากพื้นผิวโลกชั้นบรรยากาศและก้อนเมฆ - ชนิดของก๊าซเรือนกระจกที่ประเมิน ประกอบด้วยก๊าซ 7 ชนิดตามพิธีสารเกียวโต ได้แก่ คาร์บอนไดออกไซด์ (CO₂) มีเทน (CH₄) ไนตรัสออกไซด์ (N₂O) ไฮโดรฟลูออโรคาร์บอน (HFCs) เพอร์ฟลูออโรคาร์บอน (PFCs) ซัลเฟอร์เฮกซะฟลูออไรด์ (SF₆) และไนโตรเจนไตรฟลูออไรด์ NF₃) - ความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality) และการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero) ให้นิยามหรือคำอธิบายขององค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) ที่ http://www.tgo.or.th/	

หมวด ประเด็น ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน
- การกำหนดค่าเป้าหมายการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก กำหนดได้ 2 รูปแบบ ดังนี้ 1. ห้องสมุดสามารถกำหนดค่าเป้าหมายที่สอดคล้องกับบริบทของห้องสมุด หรือค่าเป้าหมายที่สอดคล้องกับหน่วยงานต้นสังกัด หรือค่าเป้าหมายอื่นใด โดยมีเหตุผลที่เหมาะสมในการกำหนดค่าเป้าหมายและสามารถชี้แจงได้อย่างสมเหตุสมผล 2. การกำหนดค่าเป้าหมาย โดยใช้การกำหนดเป้าหมายทางวิทยาศาสตร์ หรือ Science Based Targets (SBT) ซึ่งเป็นการกำหนดเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกที่สอดคล้องกับเป้าหมายความตกลงปารีส บนพื้นฐาน Climate Science โดยมีเป้าหมายในการจำกัดอุณหภูมิเฉลี่ยของโลกไม่ให้เกิน 2 องศาเซลเซียส และมุ่งสู่การจำกัดอุณหภูมิไว้ให้ไม่เกิน 1.5 องศาเซลเซียส การกำหนดเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกโดยใช้เครื่องมือ Science-based Targets (SBT) สามารถดูรายละเอียดได้ที่ https://sciencebasedtargets.org/	
1.2 คณะทำงานห้องสมุดสีเขียว	
1.2.1 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือทีมงานห้องสมุดสีเขียว ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการด้านห้องสมุด และคณะกรรมการด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม โดยมีแนวทางดำเนินงาน ดังนี้ (1) ผู้บริหารแต่งตั้งคณะกรรมการหรือทีมงานห้องสมุดสีเขียว ซึ่งประกอบด้วยงานด้านห้องสมุดและด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม เป็นลายลักษณ์อักษร และลงนามอนุมัติ การแต่งตั้งคณะกรรมการหรือทีมงานจะต้องครอบคลุมทุกหมวด และประกอบด้วยบุคลากร/ผู้แทนจากทุกฝ่ายในหน่วยงาน (2) กำหนดอำนาจ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการหรือทีมงาน อย่างชัดเจน	0 คะแนน = ไม่มีการดำเนินการ 1 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 1 ข้อ แต่ขาดความสมบูรณ์ 2 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 1 ข้อ และมีความสมบูรณ์ 3 คะแนน = มีการดำเนินการครบ 2 ข้อ แต่ขาดความสมบูรณ์ 4 คะแนน = มีการดำเนินการครบ 2 ข้อ และมีความสมบูรณ์ หมายเหตุ กรณีต่ออายุ หากมีการดำเนินการหรือแสดงข้อมูลย้อนหลังได้บ้างปี หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 1 - 3 คะแนน เท่านั้น หากไม่มีการดำเนินการใดๆ หรือไม่สามารถแสดงข้อมูลย้อนหลัง หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 0 คะแนน
หลักฐานการตรวจประเมิน	

หมวด ประเด็น ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน
หลักฐานอ้างอิงข้อ (1) – (2) คือ เอกสารประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการหรือทีมงานห้องสมุดสีเขียว ซึ่งประกอบด้วย กรรมการด้านห้องสมุด และกรรมการด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม พร้อมลงนามอนุมัติจากผู้บริหาร	
คำอธิบาย - การแต่งตั้งคณะกรรมการหรือทีมงานห้องสมุดสีเขียว ซึ่งประกอบด้วยกรรมการด้านห้องสมุด และกรรมการด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ควรแต่งตั้งรวมเป็นคณะกรรมการชุดเดียวกัน เนื่องจากงานห้องสมุดสีเขียว และสำนักงานสีเขียวมีความสัมพันธ์กัน จำเป็นต้องประสานงานและบูรณาการทำงานร่วมกัน ทั้งนี้ ควรกำหนดบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้ครอบคลุมและชัดเจน	
1.2.2 ร้อยละของคณะกรรมการหรือทีมงานห้องสมุดสีเขียว ด้านห้องสมุดที่ดำเนินงานตามบทบาท หน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้ (1) ประธาน/หัวหน้า (2) คณะกรรมการหรือทีมงานด้านห้องสมุด	0 คะแนน = ประธาน คณะกรรมการ หรือทีมงานด้านห้องสมุด ไม่มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของตนเองตามที่ได้รับมอบหมาย 1 คะแนน = น้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนที่สุ่มสัมภาษณ์ทุกหมวด มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของตนเองตามที่ได้รับมอบหมาย 2 คะแนน = ร้อยละ 50 - 75 ของจำนวนที่สุ่มสัมภาษณ์ทุกหมวด มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของตนเองตามที่ได้รับมอบหมาย 3 คะแนน = มากกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนที่สุ่มสัมภาษณ์ทุกหมวด มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของตนเองตามที่ได้รับมอบหมาย 4 คะแนน = ร้อยละ 100 ของจำนวนที่สุ่มสัมภาษณ์ทุกหมวด มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของตนเองตามที่ได้รับมอบหมาย
หลักฐานการตรวจประเมิน หลักฐานอ้างอิงข้อ (1) – (2) ได้แก่ การสุ่มสัมภาษณ์ถึงความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของประธาน คณะกรรมการ หรือทีมงานด้านห้องสมุด	

หมวด ประเด็น ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน
หมายเหตุ ร้อยละของจำนวนกรรมการ/ทีมงาน พิจารณาจากจำนวนกรรมการด้านห้องสมุด	
คำอธิบาย - ร้อยละของคณะกรรมการ หรือทีมงานห้องสมุดสีเขียว ที่ดำเนินงานตามบทบาท หน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ประเมินเฉพาะคณะกรรมการหรือทีมงานด้านห้องสมุด ในส่วนของคณะกรรมการหรือทีมงานด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม จะได้รับการประเมินและให้คะแนนในแบบประเมินของสำนักงานสีเขียว	
1.3 การทบทวนฝ่ายบริหาร	
1.3.1 การกำหนดองค์ประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร (1) มีผู้บริหารเข้าร่วมประชุม (2) มีตัวแทนของแต่ละฝ่าย/แผนก/ส่วนงานที่มีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านห้องสมุด ในแต่ละหมวดเข้าร่วมประชุม (3) จำนวนผู้เข้าร่วมประชุมจะต้องมากกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนผู้ที่เป็นคณะกรรมการห้องสมุดสีเขียว และสำนักงานสีเขียว พร้อมหลักฐานการลงนามเข้าร่วมประชุม (4) หากผู้ที่จะต้องเข้าประชุมไม่สามารถเข้าร่วมได้ จะต้องมีการรายงานผลการประชุมให้รับทราบ พร้อมรับข้อเสนอแนะ	0 คะแนน = ไม่มีการดำเนินงาน 1 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 1 ข้อ 2 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 2 ข้อ 3 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 3 ข้อ 4 คะแนน = มีการดำเนินการครบ 4 ข้อ หมายเหตุ กรณีต่ออายุ หากมีการดำเนินการหรือแสดงข้อมูลย้อนหลังได้บ้างปี หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้านี้ จะได้ 1 - 3 คะแนน เท่านั้น หากไม่มีการดำเนินการใดๆ หรือไม่สามารถแสดงข้อมูลย้อนหลัง หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้านี้ จะได้ 0 คะแนน
หลักฐานการตรวจประเมิน 1. หลักฐานอ้างอิงข้อ (1) - (3) ใบลงชื่อเข้าร่วมประชุม หรือการลงทะเบียนผ่านระบบออนไลน์ ทั้งนี้การจัดประชุมหมายถึงการประชุมผ่านระบบออนไลน์ได้ทุกรูปแบบ 2. หลักฐานอ้างอิงข้อ (3) ผู้เข้าร่วมประชุมทบทวนฝ่ายบริหารแต่ละครั้ง จะต้องมีการกลุ่มฝ่ายบริหาร หรือ Steering committee โดยมีอำนาจในการตัดสินใจ แก้ปัญหา และติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง และจะต้องได้รับการแต่งตั้ง มีบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจนในการเข้าประชุม	

หมวด ประเด็น ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน
3. หลักฐานอ้างอิงข้อ (4) สัมภาษณ์เพื่อสอบถามการรายงานผลการประชุม หรือแสดงหลักฐานการเขียนรายงานการประชุม ซึ่งอาจจะอยู่ในรูปของเอกสาร หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์	
คำอธิบาย - การกำหนดองค์ประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร ควรดำเนินการร่วมกันทั้งด้านห้องสมุด และด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปในทิศทางเดียวกัน	
1.3.2 มีการกำหนดวาระการประชุม และทำการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร ดังนี้ (1) มีการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (2) วาระที่ 1 การติดตามผลการประชุม ทบทวนฝ่ายบริหารที่ผ่านมาทั้งด้าน ห้องสมุด และด้านทรัพยากรและ สิ่งแวดล้อม (3) วาระที่ 2 ทบทวนนโยบายห้องสมุด สีเขียว (4) วาระที่ 3 ความมีประสิทธิภาพของ คณะกรรมการหรือทีมงานด้าน ห้องสมุด และด้านทรัพยากรและ สิ่งแวดล้อม (ความเพียงพอและ ความเหมาะสม) (5) วาระที่ 4 การติดตามผลการ ดำเนินงานด้านห้องสมุด และด้าน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม (6) วาระที่ 5 การเปลี่ยนแปลงที่จะ ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการ ดำเนินงานด้านห้องสมุด และด้าน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม (7) วาระที่ 6 ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม และแนวคิดของผู้บริหารต่อการ พัฒนาห้องสมุดสีเขียวอย่างต่อเนื่อง	0 คะแนน = ไม่มีการดำเนินการตามแนวทางหรือดำเนินการ เพียง 5 ข้อ 1 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 6 ข้อ 2 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 7 ข้อ 3 คะแนน = มีการดำเนินการครบ 8 ข้อ แต่ขาดความ สมบูรณ์ 4 คะแนน = มีการดำเนินการครบ 8 ข้อ และมีความสมบูรณ์ หมายเหตุ กรณีต่ออายุ หากมีการดำเนินการหรือแสดงข้อมูล ย้อนหลังได้บางปี หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 1 - 3 คะแนน เท่านั้น หากไม่มีการดำเนินการใดๆ หรือไม่สามารแสดงข้อมูลย้อนหลัง หลังจากการขอการ รับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 0 คะแนน

หมวด ประเด็น ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน
ทั้งด้านห้องสมุดและด้านทรัพยากร และสิ่งแวดลอม (8) จัดทำรายงานการประชุมทบทวน ฝ่ายบริหาร รายชื่อผู้เข้าประชุมและ ภาพถ่ายที่แสดงให้เห็นว่ามีการ ประชุมจริง	
หลักฐานการตรวจประเมิน 1. หลักฐานอ้างอิงข้อ (1) แผนการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว ประจำปี 2. หลักฐานอ้างอิงข้อ (2) - (8) รายงานการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร และแสดงภาพถ่ายการประชุม 3. หลักฐานอ้างอิงข้อ (7) สัมภาษณ์ผู้บริหารเพื่อยืนยันถึงวิสัยทัศน์ การดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านห้องสมุด และด้านทรัพยากรและสิ่งแวดลอม	
คำอธิบาย -	
1.4 การตรวจประเมินภายใน (สำหรับหน่วยงานต่ออายุ)	
1.4.1 การวางแผนและดำเนินการตรวจ ประเมินภายใน ด้านห้องสมุด (ด้าน ทรัพยากรและสิ่งแวดลอม เป็นไปตาม เกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว) (1) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจ ประเมินภายใน ด้านห้องสมุด ประกอบด้วย หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน และผู้ตรวจประเมิน ที่มีความรู้และ ประสบการณ์เรื่องห้องสมุดสีเขียว (2) มีการกำหนดความถี่ในการตรวจ ประเมินภายใน ด้านห้องสมุด อย่าง น้อยปีละ 1 ครั้ง (3) มีการจัดทำข้อกำหนดการตรวจ ประเมินภายใน ด้านห้องสมุด ครอบคลุมทุกหมวด (4) กำหนดให้ ผู้ตรวจประเมินภายในด้าน ห้องสมุดแต่ละหมวดมีความเพียงพอ	0 คะแนน = ไม่มีการดำเนินการตามแนวทางหรือดำเนินการ เพียง 2 ข้อ 1 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 3 ข้อ 2 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 4 ข้อ 3 คะแนน = มีการดำเนินการครบ 5 ข้อ แต่ขาดความสมบูรณ์ และ/หรือไม่พบหลักฐานการลงนามอนุมัติ และ/หรือไม่พบวันที่จัดทำที่เป็นปัจจุบัน 4 คะแนน = มีการดำเนินการครบ 5 ข้อ และมีความ สมบูรณ์ พบหลักฐานการลงนามอนุมัติ และ วันที่จัดทำที่เป็นปัจจุบัน หมายเหตุ หลักฐานการตรวจประเมินภายใน จะต้องมียอย่างน้อย 1 ครั้ง ก่อนรับการตรวจประเมินกรณีต่ออายุ

หมวด ประเด็น ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน
และเหมาะสม มีความเป็นอิสระใน การตรวจประเมินอย่างชัดเจน (5) ดำเนินการตรวจประเมินภายใน ด้าน ห้องสมุด ครอบคลุมทุกหมวด	
หลักฐานการตรวจประเมิน 1. หลักฐานอ้างอิงข้อ (1) เอกสารประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินภายใน 2. หลักฐานอ้างอิงข้อ (2) แผนการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว ประจำปี (กิจกรรมการตรวจประเมิน ภายใน) 3. หลักฐานอ้างอิงข้อ (3) - (4) เอกสารกำหนดการตรวจประเมินภายใน โดยจะต้องมีรายการเรื่องที่จะ ต้องตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมิน ผู้รับการตรวจประเมิน และวันเวลาในการตรวจประเมิน 4. หลักฐานอ้างอิงข้อ (5) เอกสารรายงานการตรวจประเมินภายในด้านห้องสมุด ตามเกณฑ์การประเมิน ห้องสมุดสีเขียว หมายเหตุ -	
คำอธิบาย -	
หมวดที่ 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก	
2.1 การอบรมให้ความรู้และประเมินความเข้าใจ	
2.1.1 กำหนดแผนการฝึกอบรม ดำเนินการอบรม การประเมินผล และ บันทึกประวัติการฝึกอบรม (1) ระบุหลักสูตรและความถี่การอบรม ลงในแผนการฝึกอบรม โดยหลักสูตร ครอบคลุมเนื้อหาที่มีรายละเอียด อย่างน้อย ดังนี้ - ความสำคัญของห้องสมุดสีเขียว - การบริหารจัดการห้องสมุดสีเขียว และการลดปริมาณการปล่อยก๊าซ เรือนกระจก - การให้บริการที่มีคุณภาพและเป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม	0 คะแนน = ไม่มีการดำเนินการตามแนวทางหรือดำเนินการ เพียง 1 ข้อ 1 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 2 ข้อ 2 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 3 ข้อ 3 คะแนน = มีการดำเนินการครบ 4 ข้อ แต่ขาดความ สมบูรณ์ 4 คะแนน = มีการดำเนินการครบ 4 ข้อ และมีความ สมบูรณ์ หมายเหตุ กรณีต่ออายุ หากมีการดำเนินการหรือแสดง ข้อมูลย้อนหลังได้บ้างปี หลังจากการขอการรับรองครั้ง ก่อนหน้า จะได้ 1 - 3 คะแนน เท่านั้น หากไม่มีการ

หมวด ประเด็น ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน
- การจัดหาและการให้บริการ ทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง กับทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม (2) ดำเนินการฝึกอบรมตามแผนการ ฝึกอบรมในข้อ (1) โดยผู้รับการ อบรมจะต้องมากกว่าร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมายในแต่ละหลักสูตร (3) ประเมินผลการฝึกอบรม เช่น ข้อสอบ หรือการประเมินขณะ ปฏิบัติงาน เป็นต้น (4) จัดทำประวัติการอบรมของบุคลากร	ดำเนินการใดๆ หรือไม่ไม่สามารถแสดงข้อมูลย้อนหลัง หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 0 คะแนน
หลักฐานการตรวจประเมิน 1. หลักฐานอ้างอิงข้อ (1) แสดงหลักสูตรและแผนการฝึกอบรมประจำปี 2. หลักฐานอ้างอิงข้อ (2) แสดงหลักฐานการลงทะเบียนและสื่อที่ใช้ในการให้ความรู้กับบุคลากร 3. หลักฐานอ้างอิงข้อ (3) แสดงรายชื่อ ผลการประเมินการอบรม และหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผล การอบรม 4. หลักฐานอ้างอิงข้อ (4) แสดงประวัติการอบรม	
คำอธิบาย -	
2.1.2 กำหนดผู้รับผิดชอบด้านการ อบรมแต่ละหลักสูตรมีความเหมาะสม (1) ผู้รับผิดชอบในการอบรมจะต้องมี ความรู้ในเนื้อหาการอบรม (2) ผู้รับผิดชอบในการอบรมจะต้องมี หลักฐานแสดงความสามารถ เช่น ประวัติ หรือประสบการณ์ที่ เกี่ยวข้อง	0 คะแนน = ไม่มีการดำเนินการ 1 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 1 ข้อ แต่ขาดความ สมบูรณ์ 2 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 1 ข้อ และมีความ สมบูรณ์ 3 คะแนน = มีการดำเนินการครบ 2 ข้อ แต่ขาดความ สมบูรณ์ 4 คะแนน = มีการดำเนินการครบ 2 ข้อ และมีความ สมบูรณ์ หมายเหตุ กรณีต่ออายุ หากมีการดำเนินการหรือแสดงข้อมูล ย้อนหลังได้บ้างปี หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า

หมวด ประเด็น ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน										
	จะได้ 1 - 3 คะแนน เท่านั้น หากไม่มีการดำเนินการใดๆ หรือไม่สามารถแสดงข้อมูลย้อนหลัง หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 0 คะแนน										
หลักฐานการตรวจประเมิน 1. หลักฐานอ้างอิงข้อ (1) - (2) เอกสารประวัติการทำงานหรือเอกสารแสดงประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อที่เป็นวิทยากร											
คำอธิบาย -											
2.2 การรณรงค์และประชาสัมพันธ์แก่บุคลากร											
2.2.1 มีการกำหนดผู้รับผิดชอบและแนวทางสื่อสารเรื่องห้องสมุดสีเขียว (1) กำหนดหัวข้อและความถี่การสื่อสารอย่างน้อย ดังนี้ <table border="1" data-bbox="240 976 699 1926"> <thead> <tr> <th>หัวข้อ</th><th>ความถี่</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. นโยบายห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว</td><td>ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง</td></tr> <tr> <td>2. ทรัพยากรสารสนเทศด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมและเรื่องที่เกี่ยวข้อง</td><td>ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง</td></tr> <tr> <td>3. ความรู้ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมและเรื่องที่เกี่ยวข้อง</td><td>ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง</td></tr> <tr> <td>4 . กิจกรร มห้องสมุดสีเขียว</td><td>ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง</td></tr> </tbody> </table>	หัวข้อ	ความถี่	1. นโยบายห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	2. ทรัพยากรสารสนเทศด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมและเรื่องที่เกี่ยวข้อง	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	3. ความรู้ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมและเรื่องที่เกี่ยวข้อง	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	4 . กิจกรร มห้องสมุดสีเขียว	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	0 คะแนน = ไม่มีการดำเนินการตามแนวทางหรือดำเนินการเพียง 1 ข้อ 1 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 2 ข้อ 2 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 3 ข้อ 3 คะแนน = มีการดำเนินการครบ 4 ข้อ แต่ขาดความสมบูรณ์ 4 คะแนน = มีการดำเนินการครบ 4 ข้อ และมีความสมบูรณ์ หมายเหตุ กรณีต่ออายุ หากมีการดำเนินการหรือแสดงข้อมูลย้อนหลังได้บ้างปี หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 1 - 3 คะแนน เท่านั้น หากไม่มีการดำเนินการใดๆ หรือไม่สามารถแสดงข้อมูลย้อนหลัง หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 0 คะแนน
หัวข้อ	ความถี่										
1. นโยบายห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง										
2. ทรัพยากรสารสนเทศด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมและเรื่องที่เกี่ยวข้อง	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง										
3. ความรู้ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมและเรื่องที่เกี่ยวข้อง	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง										
4 . กิจกรร มห้องสมุดสีเขียว	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง										

หมวด ประเด็น ตัวชี้วัด		เกณฑ์การให้คะแนน
5. กิจกรรม เครือข่ายความ ร่วมมือ	ทุกครั้งที่มีการ เปลี่ยนแปลง	
(2) กำหนดช่องทางการสื่อสารที่มี ประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหัวข้อ การสื่อสารและองค์กร (ไม่จำกัด จำนวนช่องทาง)		
(3) กำหนดกลุ่มเป้าหมายรับเรื่องสื่อสาร		
(4) กำหนดผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร		
หลักฐานการตรวจประเมิน หลักฐานอ้างอิงข้อ (1) - (4) แผนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ประจำปี พร้อมกับสัมภาษณ์เพื่อดูถึงความ เข้าใจของผู้รับผิดชอบในการวางแผนการสื่อสาร		
คำอธิบาย -		
2.2.2 มีการรณรงค์สื่อสารและให้ความรู้ ตามที่กำหนดในข้อ 2.2.1		0 คะแนน = ไม่มีการดำเนินการตามแนวทางหรือดำเนินการ เพียง 1 เรื่อง 1 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 2 เรื่อง 2 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 3 เรื่อง 3 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 4 เรื่อง 4 คะแนน = มีการดำเนินการครบ 5 เรื่อง
หลักฐานการตรวจประเมิน หลักฐานอ้างอิง จะต้องตรวจสอบการสื่อสารตามแผนการสื่อสารที่กำหนดในข้อ 2.2.1		
คำอธิบาย -		
2.2.3 ร้อยละความเข้าใจนโยบายและ การดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว (สุม อย่างน้อย 4 คน) โดยจะต้องสอบถาม บุคลากรแต่ละคนอย่างน้อยตามข้อ 2.2.1 (1)		0 คะแนน = บุคลากรไม่มีความเข้าใจจากที่สุ่มสอบถาม 1 คะแนน = น้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนที่สุ่มสอบถาม 2 คะแนน = ร้อยละ 50 - 75 ของจำนวนที่สุ่มสอบถาม 3 คะแนน = มากกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนที่สุ่มสอบถาม 4 คะแนน = ร้อยละ 100 ของจำนวนที่สุ่มสอบถาม
หลักฐานการตรวจประเมิน		

หมวด ประเด็น ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน
หลักฐานอ้างอิง สัมภาษณ์บุคลากรจะต้องสอบถามความเข้าใจอย่างน้อย 5 รายการ ตามข้อ 2.2.1 (1)	
คำอธิบาย -	
2.2.4 มีช่องทางรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านห้องสมุดสีเขียว และนำมาปรับปรุงแก้ไข โดยต้องมีแนวทางดังนี้ (1) มีช่องทางเพื่อรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านห้องสมุดสีเขียว เช่น ไลน์ เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก อีเมล กล่องรับความคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากการประชุม (2) มีผู้รับผิดชอบในการรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น (3) มีการแสดงข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านห้องสมุดสีเขียว (4) มีการรายงานผลการปรับปรุงจากข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น และเสนอต่อผู้บริหาร	0 คะแนน = ไม่มีการกำหนดช่องทางรับข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็น หรือดำเนินการเพียง 1 ข้อ 1 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 2 ข้อ 2 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 3 ข้อ 3 คะแนน = มีการดำเนินการครบ 4 ข้อ แต่ขาดความสมบูรณ์ 4 คะแนน = มีการดำเนินการครบ 4 ข้อ และมีความสมบูรณ์ หมายเหตุ 1. กรณีที่ไม่พบข้อร้องเรียนได้ 4 คะแนน แต่จะต้องมีการกำหนดแนวทางการรับเรื่องร้องเรียนและการแก้ไข 2. กรณีพบข้อร้องเรียนด้านห้องสมุดและได้รับการจัดการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ครบถ้วน ได้ 4 คะแนน 3. กรณีต่ออายุ หากมีการดำเนินการหรือแสดงข้อเสนอแนะและ/หรือข้อร้องเรียนย้อนหลังได้บ้างปี หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 1 - 3 คะแนน เท่านั้น หากไม่มีการดำเนินการใดๆ หรือไม่สามารแสดงข้อมูลย้อนหลัง หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 0 คะแนน
หลักฐานการตรวจประเมิน 1. หลักฐานอ้างอิงข้อ (1) - (4) แบบรับข้อเสนอแนะด้านห้องสมุดของแต่ละช่องทาง และรายงานผลการปรับปรุง 2. หลักฐานอ้างอิงข้อ (2) สัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องถึงแนวทางการรับข้อเสนอแนะข้อคิดเห็น หรือข้อร้องเรียน 3. หลักฐานอ้างอิงข้อ (4) สามารถใช้หลักฐานรายงานการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร วาระที่ 4 การติดตามผลการดำเนินงานด้านห้องสมุด การสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านห้องสมุด รวมถึงแนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา	
คำอธิบาย	

หมวด ประเด็น ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน
1. การดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีความเป็นไปได้อย่างมากที่ในระหว่างที่ดำเนินการจะมีการให้ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น หรือข้อร้องเรียนจากบุคลากรทั้งภายในและ/หรือภายนอกองค์กร เพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุง 2. ข้อเสนอแนะสามารถมาได้จากการประชุม การหารือ ทั้งที่เป็นทางการหรือไม่เป็นทางการก็ได้ แต่จะต้องมีหลักฐานข้อเสนอแนะรองรับ เช่น รายงานการประชุม หรือข้อเสนอแนะผ่าน Social media เป็นต้น	
หมวดที่ 3 การจัดการทรัพยากรสารสนเทศและการให้บริการห้องสมุดสีเขียว	
3.1 จัดการทรัพยากรสารสนเทศด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ให้เพียงพอและพร้อมใช้	
3.1.1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมและเรื่องที่เกี่ยวข้อง โดยดำเนินการดังนี้ (1) สำรวจความต้องการของผู้รับบริการ (2) จัดหาทรัพยากรสารสนเทศได้ตรงตามความต้องการ และสอดคล้องกับนโยบายของห้องสมุด (3) ทรัพยากรสารสนเทศมีความทันสมัย (4) ทรัพยากรสารสนเทศมีความหลากหลาย เหมาะสมกับผู้รับบริการแต่ละกลุ่ม	0 คะแนน = ไม่มีการดำเนินการ 1 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 1 ข้อ 2 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 2 ข้อ 3 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 3 ข้อ 4 คะแนน = มีการดำเนินการครบ 4 ข้อ หมายเหตุ กรณีต่ออายุ หากมีการดำเนินการหรือแสดงข้อมูลย้อนหลังได้บ้างปี หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 1 - 3 คะแนน เท่านั้น หากไม่มีการดำเนินการใดๆ หรือไม่ สามารถแสดงข้อมูลย้อนหลัง หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 0 คะแนน
หลักฐานการตรวจประเมิน 1. หลักฐานอ้างอิงข้อ (1) ผลสำรวจความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม และเรื่องที่เกี่ยวข้อง ของผู้รับบริการ 2. หลักฐานอ้างอิงข้อ (2) – (4) รายชื่อทรัพยากรสารสนเทศด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมและเรื่องที่เกี่ยวข้องทั้งหมด แสดงประเภท ปีพิมพ์ กลุ่มผู้รับบริการ และรายละเอียดบรรณานุกรมที่จำเป็น เช่น ผู้แต่ง หน่วยงานที่จัดพิมพ์ สำนักพิมพ์ ฯลฯ โดยแยกตามปีที่จัดหา	
หมายเหตุ -	
คำอธิบาย 1. ทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง สื่อหรือวัสดุที่ใช้เก็บบันทึกสารสนเทศในห้องสมุด ทั้งที่เป็นวัสดุตีพิมพ์ วัสดุไม่ตีพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อในรูปแบบอื่นๆ	

หมวด ประเด็น ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน
2. ทรัพยากรสารสนเทศด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม และเรื่องที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ทรัพยากรสารสนเทศด้านพลังงาน ด้านสิ่งแวดล้อม มลพิษ ขยะและของเสีย ก๊าซเรือนกระจก การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ การใช้ทรัพยากร และเรื่องที่เกี่ยวข้อง 3. การจัดหาอาจเป็นการจัดซื้อ การขอรับบริจาค รวมถึงการรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่มีการเผยแพร่บนอินเทอร์เน็ตที่สามารถเข้าถึงได้ 4. ผู้รับบริการแต่ละกลุ่ม ขึ้นอยู่กับการแบ่งกลุ่มผู้รับบริการของแต่ละห้องสมุด ซึ่งอาจมีการแบ่งกลุ่มที่แตกต่างกัน	
3.1.2 ปริมาณทรัพยากรสารสนเทศด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม และเรื่องที่เกี่ยวข้อง เพิ่มขึ้นทุกปี อย่างน้อยปีละ 100 รายชื่อ	0 คะแนน = ไม่มีการดำเนินการ 1 คะแนน = ต่ำกว่า 50 รายชื่อ/ปี 2 คะแนน = 50-75 รายชื่อ/ปี 3 คะแนน = 76-100 รายชื่อ/ปี 4 คะแนน = มากกว่า 100 รายชื่อ/ปี หมายเหตุ จำนวนทรัพยากรสารสนเทศนับจากรายชื่อ ไม่รวมจำนวนฉบับซ้ำ กรณีต่ออายุ หากมีการดำเนินการหรือแสดงข้อมูลย้อนหลังได้บ้างปี หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 1 - 3 คะแนน เท่านั้น หากไม่มีการดำเนินการใดๆ หรือไม่แสดงข้อมูลย้อนหลัง หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 0 คะแนน
หลักฐานการตรวจประเมิน (1) หลักฐานแสดง รายชื่อทรัพยากรสารสนเทศด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมและเรื่องที่เกี่ยวข้องทั้งหมด แสดงประเภท ปีพิมพ์ และรายละเอียดบรรณานุกรมที่จำเป็น เช่น ผู้แต่ง หน่วยงานที่จัดพิมพ์ สำนักพิมพ์ ฯลฯ โดยแยกตามปีที่จัดหา และแสดงจำนวนรวมของทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาได้ในแต่ละปี หมายเหตุ -	
คำอธิบาย -	

หมวด ประเด็น ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน
3.1.3 จัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมและเรื่องที่เกี่ยวข้อง ให้พร้อมใช้และสามารถค้นคืนได้โดยง่าย ดังนี้ (1) มีการจัดหมวดหมู่ กำหนดคำสำคัญ และคำศัพท์เฉพาะ เพื่อความสะดวกในการสืบค้น (2) ลงรายการบรรณานุกรมและบันทึกข้อมูล หรือจัดทำรายชื่อเพื่อให้สะดวกต่อการค้นหา (3) จัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศให้พร้อมสำหรับให้บริการ (4) ผู้รับบริการสามารถสืบค้นและเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้โดยง่าย	0 คะแนน = ไม่มีการดำเนินการ 1 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 1 ข้อ 2 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 2 ข้อ 3 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 3 ข้อ 4 คะแนน = มีการดำเนินการครบ 4 ข้อ หมายเหตุ กรณีต่ออายุ หากมีการดำเนินการหรือแสดงข้อมูลย้อนหลังได้บ้างปี หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 1 - 3 คะแนน เท่านั้น หากไม่มีการดำเนินการใดๆ หรือไม่สามารถแสดงข้อมูลย้อนหลัง หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 0 คะแนน
หลักฐานการตรวจประเมิน - หลักฐานอ้างอิงข้อ (1) – (2) แสดงรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดบรรณานุกรม เลขหมู่ หรือ หมวดหมู่ คำสำคัญ คำศัพท์เฉพาะ แยกตามปีที่จัดทำ โดยแสดงเป็นรายการข้อมูลจากการประมวลผล หรือ แสดงผลการสืบค้นผ่านระบบ - หลักฐานอ้างอิงข้อ (3) แสดงตัวอย่าง รายชื่อทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง ตามหลักฐานอ้างอิงข้อ (1) – (2) พร้อมกับภาพทรัพยากรสารสนเทศที่พร้อมให้บริการ - หลักฐานอ้างอิงข้อ (4) ผู้ตรวจประเมินทดลองสืบค้นข้อมูลผ่านระบบ หรือเลือกดูจากรายชื่อ และสุ่มตัวอย่างการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศตามรายการที่เลือก หมายเหตุ - ในกรณีที่ห้องสมุดไม่มีระบบห้องสมุดอัตโนมัติ สามารถแสดงรายการทรัพยากรสารสนเทศผ่านระบบใดๆ หรือรูปแบบใดๆ ที่ช่วยในการค้นหาและเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้โดยง่าย	
คำอธิบาย -	
3.2 การให้บริการห้องสมุดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	
3.2.1 ส่งเสริมการให้บริการและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศด้านทรัพยากร	0 คะแนน = ไม่มีการดำเนินการ 1 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 1 ข้อ 2 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 2 ข้อ

หมวด ประเด็น ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน
และสิ่งแวดล้อมและเรื่องที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (1) ประชาสัมพันธ์บริการ และแนะนำทรัพยากรสารสนเทศผ่านช่องทางต่างๆ ถึงผู้รับบริการ และหน่วยงานเครือข่ายความร่วมมือ (2) ตรวจสอบสภาพและจัดการทรัพยากรสารสนเทศให้พร้อมบริการอยู่เสมอ (3) จัดทำสถิติการยืมหรือการใช้ประโยชน์ทรัพยากรสารสนเทศ (4) นำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้เพื่อส่งเสริมการให้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	3 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 3 ข้อ 4 คะแนน = มีการดำเนินการครบ 4 ข้อ หมายเหตุ กรณีต่ออายุ หากมีการดำเนินการหรือแสดงข้อมูลย้อนหลังได้บ้างปี หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 1 - 3 คะแนน เท่านั้น หากไม่มีการดำเนินการใดๆ หรือไม่ สามารถแสดงข้อมูลย้อนหลัง หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 0 คะแนน
หลักฐานการตรวจประเมิน 1. หลักฐานอ้างอิงข้อ (1) รายงานผลการดำเนินงาน การให้บริการ และรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศที่แนะนำ ช่องทางประชาสัมพันธ์ พร้อมภาพประกอบ 2. หลักฐานอ้างอิงข้อ (2) รายงานผลการตรวจสอบสภาพทรัพยากรสารสนเทศและความพร้อมใช้ ทั้งในรูปแบบตัวเล่มและอิเล็กทรอนิกส์ 3. หลักฐานอ้างอิงข้อ (3) รายงานสถิติการยืมหรือการใช้ประโยชน์ เฉพาะทรัพยากรสารสนเทศด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมหรือเรื่องที่เกี่ยวข้อง (ความถี่ในการรายงานให้เป็นไปตามความเหมาะสม) 4. หลักฐานอ้างอิงข้อ (4) แนวคิดและรายละเอียดการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีหรือนวัตกรรม ในการส่งเสริมการให้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม พร้อมภาพประกอบ หมายเหตุ -	
คำอธิบาย -	
3.2.2 จัดพื้นที่บริการ ให้สอดคล้องกับ การเป็นห้องสมุดสีเขียว ดังนี้ (1) สะอาด สวยงาม เป็นระเบียบ (2) ปลอดภัย	0 คะแนน = ไม่มีการดำเนินการ 1 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 1 ข้อ 2 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 2 ข้อ 3 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 3 ข้อ

หมวด ประเด็น ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน
(3) ประหยัดพลังงานและทรัพยากร (4) จัดพื้นที่บริการโดยสอดคล้องความรู้ และแนวคิดการให้บริการที่เป็นมิตร กับสิ่งแวดล้อม	4 คะแนน = มีการดำเนินการครบ 4 ข้อ หมายเหตุ กรณีต่ออายุ หากมีการดำเนินการหรือแสดงข้อมูล ย้อนหลังได้บางปี หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 1 - 3 คะแนน เท่านั้น หากไม่มีการดำเนินการใดๆ หรือไม่สามารถแสดงข้อมูลย้อนหลัง หลังจากการขอการ รับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 0 คะแนน
หลักฐานการตรวจประเมิน 1. หลักฐานแสดงแผนงานการจัดการพื้นที่บริการ ผลการตรวจวัดและรายการตรวจสอบพื้นที่ประจำวัน เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนด (1) – (4) 2. หลักฐานแสดงผลการดำเนินงาน และภาพประกอบ 3. หลักฐานแสดงผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ หมายเหตุ -	
คำอธิบาย - ความปลอดภัย หมายถึง ความปลอดภัยจากเชื้อโรค ปลอดภัยจากมลพิษ ทั้งมลพิษทางเสียง มลพิษทางอากาศจากฝุ่นละออง เชื้อรา และกลิ่นไม่พึงประสงค์ ครอบคลุมถึงความปลอดภัยใน ชีวิตและทรัพย์สินของผู้รับบริการและผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุด	
หมวดที่ 4 การส่งเสริมการเรียนรู้	
4.1 การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้รับบริการ บุคลากร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	
4.1.1 จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและ ส่งเสริมการเรียนรู้ด้านทรัพยากรและ สิ่งแวดล้อม ให้กับกลุ่มเป้าหมาย ใน เรื่องต่อไปนี้ (1) การประหยัดพลังงานไฟฟ้า และการ เพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน ไฟฟ้า	0 คะแนน = ไม่มีการดำเนินการ 1 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 1 ข้อ 2 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 2 ข้อ 3 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 3 ข้อ 4 คะแนน = มีการดำเนินการครบ 4 ข้อ หมายเหตุ กรณีต่ออายุ หากมีการดำเนินการหรือแสดง ข้อมูลย้อนหลังได้บางปี หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อน

หมวด ประเด็น ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน
(2) การประหยัดน้ำ และการใช้ ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า (3) การคัดแยกและใช้ประโยชน์จาก ขยะหรือวัสดุเหลือใช้ การจัดการ ของเสียและมลพิษ (4) ก๊าซเรือนกระจก	หน้า จะได้ 1 - 3 คะแนน เท่านั้น หากไม่มีการดำเนินการ ใดๆ หรือไม่สามารแสดงข้อมูลย้อนหลัง หลังจากการขอ การรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 0 คะแนน
หลักฐานการตรวจประเมิน 1. หลักฐานอ้างอิงข้อ (1) – (4) รายละเอียดโครงการหรือแผนงานกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและส่งเสริม การเรียนรู้ ตามหัวข้อที่กำหนด ในข้อ (1) – (4) 2. หลักฐานอ้างอิงข้อ (1) – (4) รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและกิจกรรมส่งเสริม การเรียนรู้ พร้อมภาพประกอบ หมายเหตุ	
คำอธิบาย - การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและส่งเสริมการเรียนรู้ สามารถจัดได้มากกว่าหัวข้อที่กำหนด ไว้ในข้อ 4.1.1 (1) – (4) - กลุ่มเป้าหมาย หมายถึง บุคลากร ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	
4.1.2 การมีส่วนร่วม ของ กลุ่มเป้าหมาย ในกิจกรรมส่งเสริมการ เรียนรู้ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ดังนี้ (1) ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีจำนวนมากกว่า ร้อยละ 80 ของเป้าหมายที่กำหนด (2) กลุ่มเป้าหมายมีส่วนร่วมในการ ออกแบบกิจกรรม (3) กลุ่มเป้าหมายมีส่วนร่วมในการ สรุปผลกิจกรรมและการนำไปใช้ ประโยชน์	0 คะแนน = ไม่มีการดำเนินการ 1 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 1 ข้อ 2 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 2 ข้อ 3 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 3 ข้อ 4 คะแนน = มีการดำเนินการครบ 4 ข้อ หมายเหตุ กรณีต่ออายุ หากมีการดำเนินการหรือแสดง ข้อมูลย้อนหลังได้บ้างปี หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อน หน้า จะได้ 1 - 3 คะแนน เท่านั้น หากไม่มีการดำเนินการ ใดๆ หรือไม่สามารแสดงข้อมูลย้อนหลัง หลังจากการขอ การรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 0 คะแนน

หมวด ประเด็น ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน
(4) มีการจัดทำใบประกาศหรือใบรับรองให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรมตามเงื่อนไขที่ห้องสมุดกำหนด	
หลักฐานการตรวจประเมิน 1. หลักฐานอ้างอิงข้อ (1) หลักฐานแสดงรายละเอียดกิจกรรม รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนเป้าหมายที่กำหนด และแสดงค่าร้อยละ 2. หลักฐานอ้างอิงข้อ (2) หลักฐานแสดงการมีส่วนร่วมของกลุ่มเป้าหมายในการร่วมออกแบบกิจกรรม เช่น รายงาน ภาพถ่าย 3. หลักฐานอ้างอิงข้อ (3) รายงานสรุปผลความคิดเห็นและแนวทางการนำไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม 4. หลักฐานอ้างอิงข้อ (4) ตัวอย่างสำเนาใบประกาศ หรือใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรม	
คำอธิบาย - กลุ่มเป้าหมาย หมายถึง บุคลากร ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง - การจัดกิจกรรมควรกำหนดกลุ่มเป้าหมายของแต่ละกิจกรรมให้ชัดเจน (แต่ละกิจกรรมสามารถกำหนดเป้าหมายเฉพาะกลุ่ม) โดยกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ทั้งหมด ควรครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายทุกกลุ่ม - การออกใบประกาศ หรือใบรับรอง ตามข้อ 4.1.2 (4) ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ห้องสมุดกำหนด เช่น รับรองการเข้าร่วมกิจกรรม หรือ รับรองการผ่านการประเมินความรู้ หรือ รับรองการดำเนินกิจกรรมตามข้อกำหนด เป็นต้น	
4.1.3 ความถี่และความสม่ำเสมอในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ของห้องสมุดสีเขียว	0 คะแนน = ไม่มีการดำเนินการ หรือดำเนินการเพียง 1 ครั้ง 1 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 2 ครั้ง/ปี 2 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 3-4 ครั้ง/ปี 3 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 5-6 ครั้ง/ปี 4 คะแนน = มีการดำเนินการมากกว่า 6 ครั้ง/ปี หมายเหตุ กรณีต่ออายุ หากมีการดำเนินการหรือแสดงข้อมูลย้อนหลังได้บางปี หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 1 - 3 คะแนน เท่านั้น หากไม่มีการดำเนินการใดๆ หรือไม่สามารแสดงข้อมูลย้อนหลัง หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 0 คะแนน
หลักฐานการตรวจประเมิน	

หมวด ประเด็น ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน
1. หลักฐานอ้างอิง รายการกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ทั้งหมด โดยแสดงรายชื่อกิจกรรม วัน เวลา สถานที่ จัดกิจกรรม	
คำอธิบาย -	
4.1.4 จัด Green Corner หรือพื้นที่ส่งเสริมการเรียนรู้ของห้องสมุดสีเขียว โดยแสดงข้อมูลต่อไปนี้ และมีการปรับปรุงข้อมูลเป็นประจำทุกเดือนเป็นอย่างน้อย (1) นโยบายห้องสมุดสีเขียว และสำนักงานสีเขียว (ปรับปรุงข้อมูลเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง) (2) ข่าวสาร กิจกรรม มาตรการ ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมของห้องสมุด (3) ผลการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว และแสดงข้อมูลประสิทธิภาพการใช้พลังงานไฟฟ้า ผลการประหยัดน้ำ การประหยัดทรัพยากร และปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (4) สื่อความรู้ และเอกสารเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม	0 คะแนน = ไม่มีการดำเนินการ 1 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 1 ข้อ 2 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 2 ข้อ 3 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 3 ข้อ 4 คะแนน = มีการดำเนินการครบ 4 ข้อ หมายเหตุ ข้อมูลที่แสดงในพื้นที่ Green Corner อาจมีได้มากกว่า 4 ข้อที่กำหนด ซึ่งเป็นข้อกำหนดขั้นต่ำ กรณีต่ออายุ หากมีการดำเนินการหรือแสดงข้อมูลย้อนหลังได้บ้างปี หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 1 - 3 คะแนน เท่านั้น หากไม่มีการดำเนินการใดๆ หรือไม่สามารถแสดงข้อมูลย้อนหลัง หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 0 คะแนน
หลักฐานการตรวจประเมิน 1. หลักฐานอ้างอิง ข้อ (1) รายละเอียด และภาพประกอบ การแสดงนโยบายห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว โดยข้อมูลต้องเป็นปัจจุบัน 2. หลักฐานอ้างอิง ข้อ (2) รายละเอียด และภาพประกอบของ ข่าวสาร กิจกรรม มาตรการ ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมของห้องสมุด ที่แสดงใน Green Corner และการปรับปรุงข้อมูลในแต่ละเดือน	

หมวด ประเด็น ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน
3. หลักฐานอ้างอิง ข้อ (3) รายละเอียด และภาพประกอบของ ผลการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว ข้อมูลผลการประหยัดพลังงาน ประสิทธิภาพการใช้พลังงานไฟฟ้า ผลการประหยัดน้ำ การประหยัดทรัพยากร และปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ที่แสดงใน Green Corner และการปรับปรุงข้อมูลในแต่ละเดือน 4. หลักฐานอ้างอิง ข้อ (4) รายละเอียด และภาพประกอบของ สื่อความรู้ และเอกสารเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ที่แสดงใน Green Corner และการปรับปรุงข้อมูลในแต่ละเดือน	
คำอธิบาย - Green Corner หรือ อาจมีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่นตามที่ห้องสมุดกำหนด เป็นพื้นที่สำหรับจัดแสดง ให้ข้อมูล เพื่อสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และสร้างปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการห้องสมุด ให้ได้รับความรู้ และมีความเข้าใจในกิจกรรมห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว - การจัดแสดงข้อมูลใน Green Corner สามารถจัดแสดงได้หลากหลายรูปแบบ ผ่านสื่อประเภทต่างๆ และในรูปแบบดิจิทัล	
4.2 ประเมินผลการเรียนรู้	
4.2.1 ร้อยละของจำนวนกิจกรรมที่มีการประเมินผลการเรียนรู้ ด้านการวัดความรู้	0 คะแนน = ไม่มีการประเมินผลด้านการวัดความรู้ 1 คะแนน = มีการประเมินผล ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนกิจกรรมทั้งหมด 2 คะแนน = มีการประเมินผล ร้อยละ 50-75 ของจำนวนกิจกรรมทั้งหมด 3 คะแนน = มีการประเมินผล ไม่ครบทุกกิจกรรมแต่มากกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนกิจกรรมทั้งหมด 4 คะแนน = มีการประเมินผล ร้อยละ 100 (มีการประเมินผลครบทุกกิจกรรม) หมายเหตุ กรณีต่ออายุ หากมีการดำเนินการหรือแสดงข้อมูลย้อนหลังได้บ้างปี หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 1 - 3 คะแนน เท่านั้น หากไม่มีการดำเนินการใดๆ หรือไม่สามารถแสดงข้อมูลย้อนหลัง หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 0 คะแนน

หมวด ประเด็น ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน
หลักฐานการตรวจประเมิน 1. หลักฐานอ้างอิง – รายงานประเมินผลการเรียนรู้ ด้านการวัดความรู้ รายการกิจกรรม โดยแสดงรายชื่อ กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ทั้งหมดในรอบปี (รอบปีดำเนินงาน หรือ รอบปีงบประมาณ) วัน เวลา สถานที่ จัดกิจกรรม รูปแบบกิจกรรม วิธีการประเมิน ผลประเมินการเรียนรู้ (ด้านการวัดความรู้) กิจกรรมใดที่ไม่ได้ทำการประเมิน ให้ระบุว่า “ไม่ได้ประเมิน”	
คำอธิบาย - การประเมินผลการเรียนรู้ ด้านการวัดความรู้ อาจใช้เป็นแบบทดสอบ หรือการเปรียบเทียบ ความรู้ก่อนและหลังการร่วมกิจกรรม หรือ พิจารณาจากผลงาน หรือ การทดสอบใดๆ ที่ สามารถวัดผลความรู้นั้นๆได้	
4.2.2 ร้อยละของจำนวนผู้เข้าร่วม กิจกรรมที่ผ่านการประเมินผลการ เรียนรู้ ด้านการวัดความรู้จากการเข้า ร่วมกิจกรรม (เกณฑ์การวัดความรู้ พิจารณาจากคะแนนผ่านที่ร้อยละ 60)	0 คะแนน = ไม่มีผู้ผ่านการวัดความรู้ 1 คะแนน = ผู้ผ่านการวัดความรู้มีจำนวนน้อยกว่าร้อยละ 60 2 คะแนน = ผู้ผ่านการวัดความรู้มีจำนวนร้อยละ 60-75 3 คะแนน = ผู้ผ่านการวัดความรู้มีจำนวนมากกว่าร้อยละ 75 แต่ไม่ครบทุกคน 4 คะแนน = มีผู้ผ่านการวัดความรู้ทุกคน (ร้อยละ 100) หมายเหตุ กรณีต่ออายุ หากมีการดำเนินการหรือแสดง ข้อมูลย้อนหลังได้บ้างปี หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อน หน้า จะได้ 1 - 3 คะแนน เท่านั้น หากไม่มีการดำเนินการ ใดๆ หรือไม่แสดงข้อมูลย้อนหลัง หลังจากการขอ การรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 0 คะแนน
หลักฐานการตรวจประเมิน 1. หลักฐานอ้างอิง – รายงานผลประเมิน ด้านการวัดความรู้รายการกิจกรรม โดยแสดงรายชื่อกิจกรรม ส่งเสริมการเรียนรู้ทั้งหมดในรอบปี (รอบปีดำเนินงาน หรือ รอบปีงบประมาณ) วัน เวลา สถานที่ จัด กิจกรรม รูปแบบกิจกรรม (หลักฐานเช่นเดียวกับข้อ 4.2.1) วิธีการประเมิน โดยเพิ่ม รายชื่อผู้เข้าร่วม กิจกรรม และผลการทดสอบความรู้จากการร่วมกิจกรรมเป็นรายบุคคล และสรุปจำนวนผู้ที่ผ่านการ ทดสอบความรู้ (คะแนนผ่านที่ร้อยละ 60) ของแต่ละกิจกรรม	

หมวด ประเด็น ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน
คำอธิบาย - การประเมินผลการเรียนรู้ ด้านการวัดความรู้ อาจใช้เป็นแบบทดสอบ การเปรียบเทียบความรู้ ก่อนและหลังการร่วมกิจกรรม หรือ พิจารณาจากผลงาน หรือ การทดสอบใดๆ ที่สามารถวัดผล ความรู้นั้นๆได้	
4.2.3 ร้อยละของจำนวนผู้เข้าร่วม กิจกรรมที่มีผลประเมินด้านพฤติกรรม ในเชิงบวกหลังเข้าร่วมกิจกรรม โดยจัด กิจกรรมกับกลุ่มเป้าหมาย อย่างน้อย 2 กลุ่ม คือ กลุ่มบุคลากร และกลุ่ม ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	0 คะแนน = ไม่มีการประเมินผลด้านพฤติกรรม 1 คะแนน = ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม จำนวนน้อยกว่าร้อยละ 50 2 คะแนน = ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม จำนวนร้อยละ 50-60 3 คะแนน = ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม จำนวนร้อยละ 61-70 4 คะแนน = ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม มากกว่าร้อยละ 70 หมายเหตุ กรณีต่ออายุ หากมีการดำเนินการหรือแสดงข้อมูล ย้อนหลังได้บ้างปี หลังจากการขอการรับรองครั้ง ก่อนหน้า จะได้ 1 - 3 คะแนน เท่านั้น หากไม่มีการดำเนินการใดๆ หรือไม่สามารถแสดงข้อมูล ย้อนหลัง หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 0 คะแนน
หลักฐานการตรวจประเมิน 1. หลักฐานอ้างอิง – รายงานผลประเมินด้านพฤติกรรม อย่างน้อย 2 กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ กลุ่มบุคลากร และกลุ่มผู้รับบริการหรือกลุ่มผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยแสดง ชื่อกิจกรรม วัน เวลา สถานที่จัดกิจกรรม รูปแบบกิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย (บุคลากร ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง) รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม และผลการประเมินด้านพฤติกรรมของกิจกรรมนั้นๆ 2. หลักฐานอ้างอิง – สัมภาษณ์ผู้จัดกิจกรรม และผู้แทนที่เข้าร่วมกิจกรรม	

หมวด ประเด็น ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน
คำอธิบาย - ผลการประเมินด้านพฤติกรรม สามารถวัดผลจากพฤติกรรมที่มีการเปลี่ยนแปลงในเชิงบวก โดยการสังเกต การทำแบบทดสอบ หรือการตอบแบบสอบถาม หรือโดยวิธีการอื่นใดที่สามารถวัดผลเชิงพฤติกรรมได้ - ห้องสมุดสามารถเลือกเพียงบางกิจกรรมที่มีการประเมินผลด้านพฤติกรรมมานำเสนอ โดยเป็นการดำเนินกิจกรรมกับกลุ่มเป้าหมายอย่างน้อย 2 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มบุคลากร และกลุ่มผู้รับบริการหรือกลุ่มผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยกิจกรรมของ 2 กลุ่มเป้าหมาย อาจเป็นกิจกรรมเดียวกันหรือไม่ก็ได้	
4.2.4 การปรับปรุงกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง ดังนี้ (1) สรุปผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ทั้งหมดในรอบปี (2) มีการวิเคราะห์ปัญหา และผลประเมินการเรียนรู้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนากิจกรรม (3) จัดทำแผนปรับปรุงและพัฒนา กิจกรรม (4) จัดทำรายงานผลการจัดกิจกรรมเสนอผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง	0 คะแนน = ไม่มีการดำเนินการ 1 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 1 ข้อ 2 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 2 ข้อ 3 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 3 ข้อ 4 คะแนน = มีการดำเนินการครบ 4 ข้อ หมายเหตุ กรณีต่ออายุ หากมีการดำเนินการหรือแสดงข้อมูลย้อนหลังได้บางปี หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 1 - 3 คะแนน เท่านั้น หากไม่มีการดำเนินการใดๆ หรือไม่แสดงข้อมูลย้อนหลัง หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 0 คะแนน
หลักฐานการตรวจประเมิน 1. หลักฐานอ้างอิงข้อ (1) – (2) เอกสารสรุปผลการจัดกิจกรรมในรอบปี ผลการวิเคราะห์ปัญหาและผลประเมินการส่งเสริมการเรียนรู้ในภาพรวมทั้งหมด 2. หลักฐานอ้างอิงข้อ (3) แผนงานปรับปรุงกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ 3. หลักฐานอ้างอิงข้อ (4) รายงานผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ในภาพรวมของแต่ละปี โดยแสดงรายละเอียดกิจกรรม ผลการวิเคราะห์ปัญหา ผลประเมินการส่งเสริมการเรียนรู้ แผนการจัดกิจกรรมในปีต่อไป ผลสรุปพร้อมภาพประกอบ เพื่อรายงานผู้บริหาร หรือประธานคณะกรรมการห้องสมุดสีเขียว และผู้เกี่ยวข้อง	
คำอธิบาย -	

หมวด ประเด็น ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน
หมวดที่ 5 เครือข่ายความร่วมมือ	
5.1 หน่วยงานความร่วมมือ	
5.1.1 มีความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ดังนี้ (1) เครือข่ายห้องสมุดสีเขียว (2) ชมรมห้องสมุดสีเขียว (3) หน่วยงานภายในองค์กร (4) หน่วยงานภายนอกองค์กร	0 คะแนน = ไม่มีการดำเนินการ 1 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 1 ข้อ 2 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 2 ข้อ 3 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 3 ข้อ 4 คะแนน = มีการดำเนินการครบ 4 ข้อ หมายเหตุ กรณีต่ออายุ หากมีการดำเนินการหรือแสดงข้อมูลย้อนหลังได้บ้างปี หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 1 - 3 คะแนน เท่านั้น หากไม่มีการดำเนินการใดๆ หรือไม่สามารถแสดงข้อมูลย้อนหลัง หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 0 คะแนน
หลักฐานการตรวจประเมิน 1. หลักฐานอ้างอิง ข้อ (1) แบบตอบรับการเข้าร่วมเครือข่ายห้องสมุดสีเขียว ซึ่งเครือข่ายห้องสมุดสีเขียว จะทำการสำรวจความต้องการเข้าร่วมเครือข่าย โดยการกรอกแบบตอบรับทางออนไลน์ และหลักฐานการเข้าร่วมประชุมผู้บริหารเครือข่ายห้องสมุดสีเขียว เป็นประจำทุกปี 2. หลักฐานอ้างอิง ข้อ (2) หลักฐานการเป็นสมาชิกชมรมห้องสมุดสีเขียว สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ประเภทนิติบุคคล โดยยังคงมีสมาชิกภาพในปีที่ตรวจประเมิน 3. หลักฐานอ้างอิง ข้อ (3) - (4) เช่น จดหมายประสานงานความร่วมมือ หรือ ข้อตกลงความร่วมมือ หรือ เอกสารใดๆ ที่แสดงให้เห็นถึงความร่วมมือกับหน่วยงานตามข้อ (3) และ (4)	
คำอธิบาย - หน่วยงานภายในองค์กร หมายถึง หน่วยงานภายใต้ต้นสังกัดเดียวกัน - หน่วยงานภายนอกองค์กร หมายถึง หน่วยงานที่อยู่ต่างสังกัด ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน	
5.1.2 มีความร่วมมือในการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว ร่วมกับหน่วยงานด้านนโยบาย/การบริหาร หน่วยงานด้านกายภาพ ด้านวิจัย และด้านการศึกษา ดังนี้	0 คะแนน = ไม่มีการดำเนินการ 1 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 1 ข้อ 2 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 2 ข้อ 3 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 3 ข้อ 4 คะแนน = มีการดำเนินการครบ 4 ข้อ

หมวด ประเด็น ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน
(1) หน่วยงานด้านนโยบาย/บริหาร หรือ หน่วยบริหารงานกลาง เพื่อ ประสานความร่วมมือด้านนโยบาย แผนงาน งบประมาณ การจัดซื้อจัด จ้าง การจัดการขยะ เป็นต้น (2) หน่วยงานด้านกายภาพ เพื่อ ประสานความร่วมมือด้านอาคาร สถานที่ ระบบงานไฟฟ้า ระบบงาน อาคาร ระบบบำบัดน้ำเสีย เป็นต้น (3) หน่วยงานวิจัย เพื่อประสานความ ร่วมมือในการนำเทคโนโลยีหรือ ผลงานวิจัยมาประยุกต์ใช้เพื่อการ พัฒนาห้องสมุดสีเขียว (4) หน่วยงานด้านการศึกษา หรือหน่วย การเรียนการสอน เพื่อประสาน ความมือในการส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่องทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม	หมายเหตุ กรณีต่ออายุ หากมีการดำเนินการหรือแสดงข้อมูล ย้อนหลังได้บ้างปี หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า จะ ได้ 1 - 3 คะแนน เท่านั้น หากไม่มีการดำเนินการใดๆ หรือไม่ สามารถแสดงข้อมูลย้อนหลัง หลังจากการขอการรับรองครั้ง ก่อนหน้า จะได้ 0 คะแนน
หลักฐานการตรวจประเมิน - หลักฐานอ้างอิง ข้อ (1) - (4) รายชื่อหน่วยงาน สังกัด และรายละเอียดความร่วมมือ - หลักฐานอ้างอิง ข้อ (1) - (4) เอกสารหรือรายงานผลการดำเนินงานความร่วมมือ และภาพประกอบ กิจกรรมความร่วมมือ	
คำอธิบาย หน่วยงานด้านนโยบาย/บริหาร หน่วยบริหารงานกลาง หน่วยงานด้านกายภาพ หน่วยงานวิจัย และ หน่วยงานด้านการศึกษา อาจมีชื่อเรียกอย่างอื่น แต่มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับงานด้าน นโยบายหรือการบริหาร ด้านกายภาพ ด้านการวิจัย และด้านการเรียนการสอน ซึ่งอาจเป็น หน่วยงานภายในสังกัดเดียวกัน หรือต่างสังกัด หรือเป็นหน่วยงานปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานภาคเอกชน หรือหน่วยงานใดๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับความร่วมมือในการดำเนินงาน ห้องสมุดสีเขียว	
5.2 กิจกรรมความร่วมมือ	
5.2.1 กิจกรรมความร่วมมือด้าน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม มีดังนี้	0 คะแนน = ไม่มีการดำเนินการ 1 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 1 ข้อ

หมวด ประเด็น ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน
(1) เข้าร่วมกิจกรรมที่หน่วยงานความร่วมมือจัด (2) จัดกิจกรรมและเชิญหน่วยงานความร่วมมือเข้าร่วม (3) เป็นวิทยากรหรือเป็นพี่เลี้ยงให้กับหน่วยงานอื่น (4) เป็นสถานที่ศึกษาดูงานด้านห้องสมุดสีเขียว	2 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 2 ข้อ 3 คะแนน = มีการดำเนินการเพียง 3 ข้อ 4 คะแนน = มีการดำเนินการครบ 4 ข้อ หมายเหตุ กรณีต่ออายุ หากมีการดำเนินการหรือแสดงข้อมูลย้อนหลังได้บ้างปี หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 1 - 3 คะแนน เท่านั้น หากไม่มีการดำเนินการใดๆ หรือไม่สามารแสดงข้อมูลย้อนหลัง หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 0 คะแนน
หลักฐานการตรวจประเมิน (1) หลักฐานอ้างอิง ข้อ (1) รายละเอียดกิจกรรมที่เข้าร่วม พร้อมภาพประกอบ และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม (2) หลักฐานอ้างอิง ข้อ (2) เอกสารโครงการ รายงานผลการจัดกิจกรรม ภาพประกอบ และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมและหน่วยงานที่สังกัด (3) หลักฐานอ้างอิง ข้อ (3) รายชื่อและประวัติวิทยากรหรือผู้ที่เป็นพี่เลี้ยงห้องสมุดสีเขียว และแสดงรายละเอียดวัน เวลา สถานที่ของหน่วยงานที่ไปดำเนินการ พร้อมภาพประกอบ (4) หลักฐานอ้างอิง ข้อ (4) รายชื่อหน่วยงาน วัน เวลา และจำนวนผู้เข้าเยี่ยมชม พร้อมภาพประกอบ	
คำอธิบาย -	
5.2.2 จำนวนหน่วยงานต่อปี ที่ได้รับการขยายผลการจัดกิจกรรมห้องสมุดสีเขียว เช่น โรงเรียน ชุมชน หรือหน่วยงานต่างๆ	0 คะแนน = ไม่มีการดำเนินการ 1 คะแนน = มีการดำเนินการขยายผล 1 แห่ง 2 คะแนน = มีการดำเนินการขยายผล 2 แห่ง 3 คะแนน = มีการดำเนินการขยายผล 3 แห่ง 4 คะแนน = มีการดำเนินการขยายผลมากกว่า 3 แห่ง หมายเหตุ จำนวนหน่วยงานที่ดำเนินการขยายผลการจัดกิจกรรมห้องสมุดสีเขียว นับในช่วงเวลารอบ 1 ปี (รอบปีดำเนินงาน หรือ รอบปีงบประมาณ) กรณีต่ออายุ หากมีการดำเนินการหรือแสดงข้อมูลย้อนหลังได้บ้างปี หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 1 - 3 คะแนน เท่านั้น หากไม่มีการดำเนินการ

หมวด ประเด็น ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน
	ใดๆ หรือไม่สามารถแสดงข้อมูลย้อนหลัง หลังจากการขอการรับรองครั้งก่อนหน้า จะได้ 0 คะแนน
หลักฐานการตรวจประเมิน (1) เอกสารโครงการขยายผลการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียวสู่ชุมชน เช่น โรงเรียน ชุมชน หรือหน่วยงานต่างๆ (2) รายงานผลการดำเนินงาน พร้อมภาพประกอบ (3) ผลการประเมินความพึงพอใจของหน่วยงานที่ได้รับการขยายผลในรอบปีที่ผ่านมา หรือเมื่อสิ้นสุดโครงการ	
คำอธิบาย - การขยายผลการจัดกิจกรรมห้องสมุดสีเขียว อาจเป็นโรงเรียน เรือนจำ ชุมชน หรือหน่วยงานอื่นใด ที่ไปดำเนินการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว - การดำเนินงาน สามารถดำเนินการขยายผลการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่องในหน่วยงานเดิมได้ โดยไม่จำเป็นต้องเปลี่ยนหน่วยงานใหม่ทุกปี	