



DHURAKIJ PUNDIT UNIVERSITY

มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

ศูนย์เรียนรู้และหอสมุด

แผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียวและกิจกรรม 5 ส

พ.ศ. 2560 – 2562

คำนำ

ศูนย์เรียนรู้และหอสมุด ได้จัดทำรายงานแผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียว ศูนย์เรียนรู้และหอสมุด มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต พ.ศ. 2561– 2562 ขึ้น เพื่อเป็นแนวนโยบายในการดำเนินงานให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม บุคลากร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับรู้ และปฏิบัติได้ตามแผนอย่างต่อเนื่องและความเป็นห้องสมุดสีเขียวพัฒนาอย่างยั่งยืนต่อไป

การดำเนินงานโครงการห้องสมุดสีเขียวนี้ เกิดจากรองอธิการบดีอาวุโสสายงานการเงินและบริหาร ดร.ปรีเปรม นนทสิทธิ์ เป็นผู้จุดประกายให้สร้างความร่วมมือกับเครือข่ายห้องสมุดสีเขียว ศูนย์เรียนรู้และหอสมุดจึงได้เข้าร่วมกิจกรรมตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.2560 และได้รับความสนับสนุนจากหน่วยงานต่างๆในมหาวิทยาลัยที่ร่วมมือกันสร้างมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตให้เป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว อาทิ สายงานการเงินและบริหาร ฝ่ายวิเคราะห์และรายงานทางเงิน สายพัฒนากายภาพ ฝ่ายอาคารสถานที่และซ่อมบำรุง สายงานกิจการนักศึกษา วิทยาลัย และคณะต่างๆที่เข้ามาช่วยจัดกิจกรรมในงาน DPU Green & Book fair ที่จัดขึ้นเป็นประจำในทุกปี ตั้งแต่ปีการศึกษา 2560 เป็นต้นมา

ปัจจุบันนอกเหนือจากการทำงานตามแผนงานแล้ว บุคลากรยังได้เข้าร่วมกิจกรรมของหน่วยงานที่รณรงค์และช่วยกันอนุรักษ์พลังงานขึ้นซึ่งหวังว่าการดำเนินงานเพื่อให้เป็นห้องสมุดสีเขียวของศูนย์เรียนรู้และหอสมุดจะช่วยพัฒนาให้สภาพแวดล้อม และทรัพยากรของโลกดีขึ้น

ศูนย์เรียนรู้และหอสมุด มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต 2562

สารบัญ

ประวัติความเป็นมาของศูนย์เรียนรู้และหอสมุด	1
โครงสร้างการบริหารศูนย์เรียนรู้และหอสมุด.....	3
บุคลากรศูนย์เรียนรู้และหอสมุด	4
หน้าที่ความรับผิดชอบและขอบเขตงาน	6
ความเป็นมาของห้องสมุดสีเขียว	8
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก (SWOT)	9
แผนพัฒนาศูนย์เรียนรู้และหอสมุด : ห้องสมุดสีเขียว และกิจกรรม 5 ส.....	11
การดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว พ.ศ.2558.....	18

ประวัติความเป็นมาของศูนย์เรียนรู้และหอสมุด

พ.ศ. 2511 "แผนกห้องสมุด" สังกัดสำนักวิชาการ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ถือกำเนิดพร้อมกับการก่อตั้งสถาบันธุรกิจบัณฑิต อาคารห้องสมุดในระยะแรกตั้งอยู่ชั้น 5 ของอาคารเรียน 6 ชั้น ซึ่งเป็นตึกหลังแรกของสถาบัน ณ ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ

ปีการศึกษา 2513 สถาบันธุรกิจบัณฑิต ได้รับการยกฐานะเป็น "วิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต" ตามพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2512 ห้องสมุดได้พัฒนาทั้งลักษณะทางกายภาพ และจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ ตามความก้าวหน้าของมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐาน พื้นที่เดิมไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน ห้องสมุดจึงได้ย้ายมา อีกด้านหนึ่งของอาคาร ซึ่งมีพื้นที่ประมาณ 230 ตารางเมตร

ปีการศึกษา 2525 วิทยาลัยได้ย้ายสถานที่เรียนไปยังสถานที่ใหม่ 110/1-4 ถนนประชาชื่น แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ เพื่อรองรับการเรียนการสอนที่ขยายตัวเพิ่มขึ้น จึงได้มีห้องสมุดเพิ่มขึ้นอีกแห่งหนึ่ง เป็นห้องสมุดวิทยาการ 2 โดยใช้พื้นที่ชั้น 3 ของอาคาร 1

ปีการศึกษา 2527 วิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตได้รับการยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัย ห้องสมุดจึงเปลี่ยนสถานภาพ และใช้ชื่อว่า "สำนักหอสมุด" ต่อมาในปี 2530 ได้ย้ายที่ทำการมายังชั้น 2 และชั้น 3 ของอาคารสนมสุทธิพิทักษ์ อนุสรณ์ และใช้ชื่อว่า "หอสมุดและศูนย์สนเทศ"

ปีการศึกษา 2537 มหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้หอสมุดขยายพื้นที่ไปยังชั้น 1 และชั้น 4 ของอาคารเดิม หอสมุดจึงเป็นอาคารเอกเทศ

ปีการศึกษา 2540 หอสมุดและศูนย์สนเทศ ได้เปลี่ยนชื่อเป็น "ศูนย์สนเทศและหอสมุด"

ปีการศึกษา 2543 ศูนย์สนเทศและหอสมุด ได้ย้ายสถานที่ทำการมายังอาคาร ดร.ไสว สุทธิพิทักษ์ อนุสรณ์ ซึ่งเป็นอาคาร 16 ชั้น ใช้พื้นที่ในชั้น 2-5 มีพื้นที่ใช้สอย 6,030 ตารางเมตร จำนวนที่นั่ง 874 ที่นั่ง

ปีการศึกษา 2544 พิธีเปิดศูนย์สนเทศและหอสมุด เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2544 ศูนย์สนเทศและหอสมุด ได้นำโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS มาใช้ แทนโปรแกรม CDS/ISIS ที่ใช้อยู่เดิม ขยายพื้นที่ครอบคลุมพื้นที่ชั้น 6 บางส่วน ให้บริการหอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต และห้องสมุด ดร.ไสว สุทธิพิทักษ์ อนุสรณ์ รวมพื้นที่ใช้สอยประมาณ 6,200 ตารางเมตร จำนวนที่นั่งอ่าน 1,073 ที่นั่ง

ปีการศึกษา 2545-2546 จัดตั้งหน่วยงาน 2 หน่วยงาน เพิ่ม ภายในศูนย์สนเทศและหอสมุด คือ หอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต และห้องสมุด ดร.ไสว สุทธิพิทักษ์ อนุสรณ์ ซึ่งให้บริการที่ชั้น 6 ของอาคาร ดร.ไสว สุทธิพิทักษ์

ปีการศึกษา 2548-2549 ศูนย์สนเทศและหอสมุด จัดบริการเพิ่มมากขึ้น เช่น จัดตั้งมุมความรู้ตลาดทุน (Set Corner) มุมตลาดนัดแลกเปลี่ยนหนังสือ มุมตำราที่ปากน้ำ มุมหนังสือดี 100 เล่ม และมุมกำลังใจ ได้ขยายพื้นที่นั่งอ่าน ทั้งหมด 1,358 ที่นั่ง และมีห้องอ่านหนังสือสำหรับปริญญาโทและปริญญาเอกจำนวน 96 ที่นั่ง

ปีการศึกษา 2550 หอประวัติและพิพิธภัณฑ์ ดร.ไสว สุทธิพิทักษ์ ชั้น 7 ได้โอนมาสังกัดศูนย์สนเทศและหอสมุด เมื่อวันที่ 16 ตุลาคม 2550 พื้นที่ให้บริการของศูนย์สนเทศและหอสมุด ได้ขยายจากชั้น 2 ถึง ชั้น 7 อาคาร 6 จึงทำให้มีที่นั่งเพิ่มอีก 240 ที่นั่ง รวมที่นั่งอ่านหนังสือทั้งหมด 1,598 ที่นั่ง

ปีการศึกษา 2557 โครงการปรับปรุงพื้นที่บริการของศูนย์สนเทศและหอสมุด ดำเนินการโดยฝ่ายพัฒนาสถานที่และธุรกิจบริการ ดร.ณัฐพงศ์ จันทราทิพย์ รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะศิลปกรรมศาสตร์เป็นผู้ออกแบบ โดยปรับพื้นที่ชั้น 2 เป็น Café Library

ปีการศึกษา 2559 ศูนย์สนเทศและหอสมุด ได้ปรับเปลี่ยน ชื่อ "ศูนย์สนเทศและหอสมุด" เป็น "ศูนย์เรียนรู้และหอสมุด" / "Library and Information Center" เป็น "Library and Learning Center" ปรับพื้นที่ชั้น 3 เป็น Makerspace ปรับพื้นที่ชั้น 5 เป็น Study Rooms จำนวน 13 ห้อง ย้ายวารสารและหนังสือพิมพ์ จาก ชั้น 5 ไปที่ชั้น 4 เพิ่ม Computer Zone จำนวน 60 เครื่อง ที่ชั้น 5

ปีการศึกษา 2560 ปรับปรุงรูปแบบพื้นที่การให้บริการห้องสมุด ให้มีลักษณะเป็น Co-working Space ปรับพื้นที่การอ่านให้รองรับกับจำนวนผู้ใช้บริการที่มากขึ้น ปรับชั้นหนังสือทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ อยู่ที่ชั้น 4 Learning space ที่เดียว เพื่อความสะดวกในการใช้บริการ เพื่อให้หอสมุดเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ และการทำงานร่วมกันของนักศึกษา อาจารย์ บุคลากร และคนในชุมชน

ปีการศึกษา 2561 – ปัจจุบัน นโยบาย Library go green and digital ปรับเปลี่ยนหนังสือพิมพ์ นิตยสาร สิ่งพิมพ์ตัวเล่ม ด้วยการให้บริการหนังสือพิมพ์ นิตยสารออนไลน์ อ่านผ่าน Mobile Device เพิ่มการจัดซื้อหนังสืออิเล็กทรอนิกส์แทนที่หนังสือตัวเล่ม เปลี่ยนชื่อภาษาอังกฤษ "Library and Learning Center" เป็น "Learning Center and Library"

สถานที่ตั้ง

ศูนย์เรียนรู้และหอสมุด ตั้งอยู่ที่ อาคาร 6 ชั้น 2 - ชั้น 7

มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต 110/1-4 ถนนประชาชื่น เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

วันและเวลาทำการ

ช่วงเปิดภาคการศึกษา

วันจันทร์ - วันศุกร์ เปิดทำการเวลา 08.30 - 19.45 น.

วันเสาร์ - วันอาทิตย์ เปิดทำการเวลา 10.00 - 17.45 น.

ช่วงสอบปลายภาคการศึกษา

วันจันทร์ - วันศุกร์ เปิดทำการเวลา 08.30 - 22.45 น.

วันเสาร์ - วันอาทิตย์ เปิดทำการเวลา 10.00 - 17.45 น.

ช่วงปิดภาคการศึกษา (ไม่มีการเรียนการสอน)

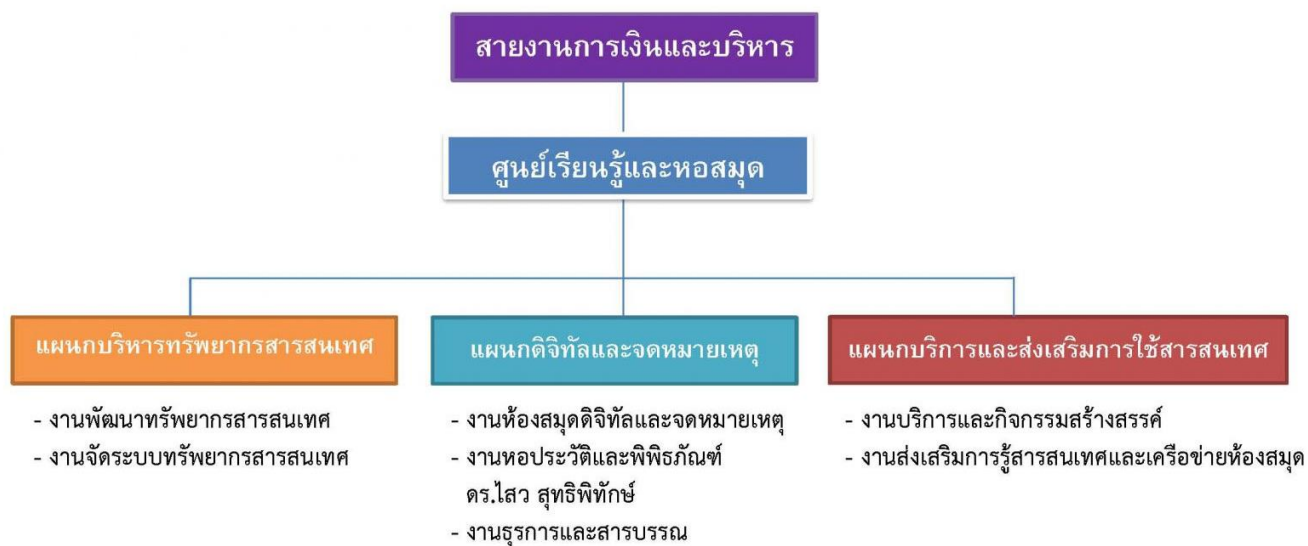
วันจันทร์ - วันศุกร์ เปิดทำการเวลา 08.30 - 16.15 น.

วันเสาร์ - วันอาทิตย์ ปิดทำการ

วันปิดทำการ

วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดทำการของมหาวิทยาลัย

โครงสร้างการบริหารศูนย์เรียนรู้และหอสมุด



บุคลากรศูนย์เรียนรู้และหอสมุด

- | | |
|--|--|
| 1. อาจารย์ภคพร อำมาตย์มณี ชุ่มอินทรจักร์ | ผู้อำนวยการ |
| 2. นางไพจิตร เกิดอยู่ | หัวหน้าแผนกบริหารทรัพยากรสารสนเทศ |
| 3. นางสาวกฤตยา สุนพงษ์ศรี | หัวหน้าแผนกบริการและส่งเสริมการใช้สารสนเทศ |
| 4. นางสาวชนิษฐา ภมรพิพิธ | หัวหน้าแผนกดิจิทัลและจดหมายเหตุ |

แผนกบริหารทรัพยากรสารสนเทศ

งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

- | | |
|----------------------------|-------------|
| 5. นางศิริพร แป้นสุวรรณ | หัวหน้างาน |
| 6. นางรุ่งนภา พินงาม | บรรณารักษ์ |
| 7. นางสาวสมสนธิ จันทะบุตร | บรรณารักษ์ |
| 8. นางสาวโรทัย ฉัตรวิรุฬห์ | เจ้าหน้าที่ |

งานจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ

- | | |
|-------------------------------|-------------|
| 9. นางพัชรินทร์ จาริยะ | หัวหน้างาน |
| 10. นายวรวิษ พุฒวิสารทภาคย์ | บรรณารักษ์ |
| 11. นางสาวพงษ์เนต สติติย์พงษ์ | เจ้าหน้าที่ |
| 12. นายธวัชชัย ศรีอัดชา | พนักงาน |

แผนกบริการและส่งเสริมการใช้สารสนเทศ

งานบริการและกิจกรรมสร้างสรรค์

- | | |
|-----------------------------|-------------|
| 13. นายชัยวุฒิ บุตต์สสะ | หัวหน้างาน |
| 14. นางสุภาพ ช่อนกลิ่น | บรรณารักษ์ |
| 15. นางสาวเจียรไน จันทร์จวง | บรรณารักษ์ |
| 16. นางภารดี ธนุญศักดิ์ | เจ้าหน้าที่ |
| 17. นายธนพล เชื้อยหอง | เจ้าหน้าที่ |
| 18. นายอัมรินทร์ แจ่มจำรัส | พนักงาน |

งานส่งเสริมการรู้สารสนเทศและเครือข่ายห้องสมุด

- | | |
|---------------------------|-------------|
| 19. นางสาวชูชีพ มามาก | หัวหน้างาน |
| 20. นางปัทมพร โพนไสว | บรรณารักษ์ |
| 21. นายสัญญา ประกอบผล | บรรณารักษ์ |
| 22. นางสุตารัตน์ ขำภักตร์ | เจ้าหน้าที่ |

แผนกดิจิทัลและจดหมายเหตุ

งานห้องสมุดดิจิทัลและจดหมายเหตุ

- | | |
|-----------------------------|-------------|
| 23. นายภาณุมาตร์ สุทธิสังข์ | หัวหน้างาน |
| 24. นายประนมกรต์ บุญพอ | บรรณารักษ์ |
| 25. นายรมย์ ธนุเทพ | เจ้าหน้าที่ |

งานหอประวัติและพิพิธภัณฑ์ ดร.ไสว สุทธิพิทักษ์

- | | |
|-----------------------------|------------|
| 26. นางสาววิมลรัตน์ ทองปลาต | หัวหน้างาน |
| 27. นางละออง รัชพันธ์ | คนงาน |

งานธุรการและสารบรรณ

- | | |
|---------------------------|-------------|
| 28. นางวลัยภรณ์ สร้อยอุดม | เจ้าหน้าที่ |
|---------------------------|-------------|

หน้าที่ความรับผิดชอบและขอบเขตงาน

1. แผนกบริหารทรัพยากรสารสนเทศ

หน้าที่หลักและความรับผิดชอบ

ดูแลทรัพยากรสารสนเทศ หนังสือจำนวน 240,000 รายการ ฐานข้อมูลและสื่อทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์กว่า 4,500 ล้านรายการ เตรียมข้อมูลสนับสนุนการเปิดหลักสูตรเพื่อรับรองมาตรฐานการศึกษาของทุกหลักสูตรในมหาวิทยาลัย

- 1.1 จัดซื้อและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ฐานข้อมูลออนไลน์ หนังสือ วารสาร สื่อมัลติมีเดีย และสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์
- 1.2 จัดเตรียม คัดแยก ประเมิน จัดระบบหมวดหมู่ กำหนดค่าค้น และจัดทำบรรณานุกรมความวารสารและทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้บริการ
- 1.3 ประเมินและจำหน่ายทรัพยากรสารสนเทศ พันวาระการใช้ออก
- 1.4 รักษาและซ่อมแซมสภาพทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในสภาพใช้งาน
- 1.5 ดำเนินงานความร่วมมือทางวิชาการระหว่างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดทั้งภาครัฐและเอกชน ตลอดจนการร่วมภาคีมาตรฐานกับสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (สกอ.)
- 1.6 แนะนำทรัพยากรสารสนเทศ

2. แผนกบริการและส่งเสริมการใช้สารสนเทศ

หน้าที่หลักและความรับผิดชอบ

ดูแลพื้นที่การให้บริการ ชั้น 2 – 7 กว่า 7,000 ตารางเมตร และให้บริการผู้ใช้เฉลี่ยวันละกว่า 3,000 คน

- 2.1 จัดกิจกรรมสร้างสรรค์และนิทรรศการหมุนเวียน
- 2.2 จัดทำฐานข้อมูลผู้ใช้ห้องสมุด
- 2.3 บริการหนังสือ วารสาร สื่อมัลติมีเดีย และสื่อสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์
- 2.4 บริการห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่ม
- 2.5 บริการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศ ฝึกอบรม นำชมห้องสมุด และสอนการใช้สารสนเทศ
- 2.6 ดำเนินความร่วมมือและเครือข่ายการยืมระหว่างห้องสมุดทั้งในและต่างประเทศ
- 2.7 บริการการใช้เครื่องมือสนับสนุนการเรียนการสอน และงานวิจัย
- 2.8 ประชาสัมพันธ์กิจกรรมห้องสมุด
- 2.9 การตลาดห้องสมุด

3. แผนกดิจิทัลและจดหมายเหตุ

หน้าที่หลักและความรับผิดชอบ

ดูแลเทคโนโลยีห้องสมุด และคอมพิวเตอร์กว่า 200 เครื่อง พัฒนาเว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ ฐานข้อมูลระบบทรัพยากรสารสนเทศ เครือข่ายงานวิจัย ระบบความปลอดภัยในห้องสมุด อุปกรณ์ โปรแกรมและเครือข่าย ดูแลและพัฒนาเอกสารจดหมายเหตุ ดูแลงานหอประวัติและพิพิธภัณฑ์ ดร.ไสว สุทธิพิทักษ์

3.1 วางแผนและพัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ระบบ Discovery Search เว็บไซต์ห้องสมุด

3.2 ดูแลระบบคอมพิวเตอร์ และซอฟต์แวร์ของงานห้องสมุดดิจิทัล

3.3 ดูแลและพัฒนาเอกสารจดหมายเหตุอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

3.4 ดูแลพื้นที่ บริการนำชม และงานหอประวัติและพิพิธภัณฑ์ ดร.ไสว สุทธิพิทักษ์

3.5 ดูแลระบบเครือข่ายและความปลอดภัยในห้องสมุด

3.6 ประชาสัมพันธ์และให้บริการข้อมูลห้องสมุดผ่านสื่อสังคมออนไลน์

3.7 ดูแลพื้นที่ และอุปกรณ์ Makerspace

3.8 จัดระบบงานสารบรรณ และงานธุรการทั่วไป รับ / ส่งหนังสือ งานพิมพ์และร่างหนังสือโต้ตอบ

งานจัดเก็บและค้นหาเอกสาร งานการเงิน งานงบประมาณ งานควบคุมพัสดุ / ครุภัณฑ์

งานจัดประชุมบุคลากรและกรรมการบริหาร ติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานภายใน /

ภายนอกมหาวิทยาลัย และงานรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ความเป็นมาของห้องสมุดสีเขียว

ศูนย์เรียนรู้และหอสมุด มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

ศูนย์เรียนรู้และหอสมุด ได้ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการด้านการพัฒนาเครือข่ายห้องสมุดสีเขียว (Green Library Network) ในวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2561 ซึ่งสอดคล้องนโยบาย Green University ของมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมภายในองค์กร สร้างสรรค์สภาพแวดล้อม เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่อง การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความตระหนักรู้ให้กับนักศึกษาและบุคลากรในมหาวิทยาลัยตลอดจนผู้ใช้บริการห้องสมุด

นับตั้งแต่เข้าร่วมโครงการห้องสมุดสีเขียว ศูนย์เรียนรู้และหอสมุด ได้ดำเนินการสร้างแผนงานประจำปี และแผนรวมกิจกรรม 5 ส ซึ่งถือปฏิบัติมานับแต่ปี พ.ศ. 2544 เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของโครงการห้องสมุดสีเขียว โดยพื้นฐานของเจ้าหน้าที่ศูนย์เรียนรู้และหอสมุดได้มีการทำงานและใช้ชีวิตเพื่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมมาโดยตลอด

เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างรอบด้านและยั่งยืน หอสมุดได้ร่วมมือกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต เพื่อพัฒนาทั้งกายภาพ การจัดกิจกรรม ให้อยู่ภายใต้โครงการมหาวิทยาลัยสีเขียวดังนี้

1. ฝ่ายวิเคราะห์รายงานทางการเงิน ในสังกัดสายงานการเงินและบริหาร ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ดูแลโครงการมหาวิทยาลัยสีเขียว หรือ Green University เข้ามาดูแลประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนงบประมาณโครงการห้องสมุดสีเขียวอีกทางหนึ่ง
2. ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง ในสังกัดสายงานการเงินและบริหาร ที่ทำหน้าที่ดูแลการจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์เรียนรู้และหอสมุดให้เป็นผลิตภัณฑ์หลากหลาย รวมถึงการจัดจ้างบริษัทที่เกี่ยวข้อง
3. ฝ่ายอาคารสถานที่และซ่อมบำรุง ในสังกัดสายงานบริหารด้านกายภาพ ซึ่งดูแลเรื่องการจัดการอาคารสถานที่ทั้งหมดของมหาวิทยาลัย ในการดูแลการใช้ น้ำ ไฟ และวัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆ ในการดำเนินงานให้โครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพและเทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมากที่สุดเท่าที่ตัวอาคารเก่าจะทำได้
4. สายงานกิจการนักศึกษา ซึ่งดำเนินงานกิจกรรมโครงการเพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมกับนักศึกษาของมหาวิทยาลัยมาโดยตลอด
5. วิทยาลัย และคณะต่างๆ ในการสร้างนิทรรศการ และให้ความรู้ในด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมผ่านงานประจำปี DPU Green & Library Book fair และกิจกรรมต่างๆในศูนย์เรียนรู้และหอสมุดมากกว่า 2 ปีที่เข้าร่วมโครงการห้องสมุดสีเขียว

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก (SWOT)

สำหรับแผนงานประจำปี 2561-2563 และการดำเนินการเป็นห้องสมุดสีเขียว
ของศูนย์เรียนรู้และหอสมุด มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

จุดแข็ง : STRENGTHS

1. ตัวอาคารและที่ตั้งอยู่ใจกลางมหาวิทยาลัย นักศึกษาเข้าถึงได้ง่าย
2. บุคลากรมีความรู้ความสามารถและมีความเป็น Service mind
3. นักศึกษาและบุคลากรเข้าใช้ศูนย์เรียนรู้และหอสมุดอย่างต่อเนื่องและจำนวนมาก
4. มหาวิทยาลัยให้งบประมาณเพียงพอในการจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศสำหรับทุกคน
5. มหาวิทยาลัยและผู้บริหารมีนโยบายมหาวิทยาลัยสีเขียวมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2557 และให้ความสำคัญในการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมโดยมีหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการพัฒนาที่ชัดเจน และใช้เกณฑ์ Green Metric เป็นมาตรฐาน
6. พื้นที่สีเขียวของมหาวิทยาลัย มีมากกว่า 50 % ของพื้นที่ทั้งหมด และยังคงไว้และเพิ่มปริมาณการดูแลรักษาเป็นอย่างดี ทำให้บริเวณที่ตั้งของศูนย์เรียนรู้และหอสมุดซึ่งอยู่ภายในมหาวิทยาลัยมีความร่มรื่น
7. การดูแลระบบไฟฟ้า ระบบน้ำ และตัวอาคาร จัดการโดยฝ่ายอาคารสถานที่และซ่อมบำรุง และบริษัทที่ดูแลระบบต่างๆ ที่มีความรู้และมีความเข้าใจในหลักวิศวกรรมเป็นอย่างดี
8. การทำความสะอาดอาคารหอสมุดในแต่ละชั้นของบริษัทที่ดูแลมีระบบงานที่สอดคล้องกับความเป็นองค์กรสีเขียว มีตารางการทำความสะอาด และทำความสะอาดใหญ่ทุกภาคการศึกษา
9. บุคลากรศูนย์เรียนรู้หอสมุด มีความรู้ความเข้าใจในเรื่อง 5 ส และการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมเป็นอย่างดี

จุดอ่อน : WEAKNESSES

1. พื้นที่ให้บริการมีน้อยลง จำนวนผู้ใช้บริการมากขึ้น
2. เวลาในการเปิดให้บริการเท่าเดิม บุคลากรที่อยู่มีจำนวนน้อยลง
3. การเปิดศูนย์เรียนรู้และหอสมุดในเวลากลางคืนทุกชั้น ทำให้การรักษาความปลอดภัยยากขึ้น
4. ไม่มีแผนงานอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมที่ชัดเจน
5. ไม่มีการแยกขยะตามประเภทที่ถูกต้องในห้องสมุด
6. หอสมุดเป็นอาคารเก่าที่ไม่ได้แยกส่วนการใช้ทรัพยากร น้ำ ไฟ เครื่องปรับอากาศ ระบบปรับอากาศเป็นแบบซิลเลอร์
7. การทำความสะอาด และน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดมาจากบริษัทแม่บ้านภายนอก

โอกาส : OPPORTUNITIES

1. ผู้บริหารสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร และการเป็นห้องสมุดสีเขียว
2. ผู้บริหารเปิดโอกาสให้นำเทคโนโลยีสารสนเทศที่จะเป็นเข้ามาใช้งานได้ตามความเหมาะสมและความทันสมัย
3. มี Makerspace เพื่อเป็นศูนย์เรียนรู้นอกห้องเรียนอยู่ในตัวอาคารหอสมุด
4. การปิดตัวของ compuetr lab ทำให้นักศึกษาเข้าใช้เพื่อทำงานและศึกษาค้นคว้าในหอสมุดมากขึ้น
5. พฤติกรรมการใช้สารสนเทศของผู้ใช้บริการที่เปลี่ยนแปลงไปตามรูปแบบของอุปกรณ์เคลื่อนที่
6. นักศึกษาจีนเข้ามาเรียนในมหาวิทยาลัยมากขึ้น
7. จำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาทั้ง ปริญญาโท และปริญญาเอกมาเรียนมากขึ้น

THREATS : ภาวะคุกคาม

1. การเปลี่ยนแปลงของนโยบายจากรัฐบาลและสถาบันการศึกษาที่ส่งผลต่อการดำเนินของศูนย์เรียนรู้และหอสมุดโดยตรงในทุกปี
2. จำนวนนักศึกษาไทยที่น้อยลงจาก 10 ปีที่แล้ว
3. คู่แข่งจากหน่วยงานต่างๆ และห้างสรรพสินค้าในการเปิดพื้นที่นั่งอ่าน
4. พฤติกรรมการใช้ห้องสมุดและพื้นที่สาธารณะที่ไม่เหมาะสมของนักศึกษา
5. อุปกรณ์เคลื่อนที่ และอุปกรณ์ที่ใช้ในการเรียนและการศึกษาค้นคว้าต้องใช้ไฟฟ้าระหว่างการใช้งาน
6. อุณหภูมิของประเทศไทยร้อนขึ้นทุกปี และมีระยะเวลาที่ยาวนานขึ้น ทำให้การใช้ไฟ มีช่วงระยะเวลาที่นานขึ้นและมากขึ้นตามกัน

[illegible]

การดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว พ.ศ.2558
ประกอบด้วย 8 หมวด
ดังนี้

หมวดที่ 1 ทั่วไป การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และ ยุทธศาสตร์

- การแต่งตั้งคณะกรรมการ
 - คณะกรรมการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว ศูนย์เรียนรู้และหอสมุด
 - คณะอนุกรรมการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว
 - คณะอนุกรรมการการจัดการทรัพยากรและพลังงาน
 - คณะอนุกรรมการการจัดการของเสียและมลพิษ
 - คณะอนุกรรมการการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์

หมวดที่ 2 โครงสร้างพื้นฐานทางด้านกายภาพและเทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

- ปัญหาและสภาพอาคารเดิม
- ระบบปรับอากาศ
- ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง
- แผนงานปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานทางด้านกายภาพและเทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Library Go Green)

○ โครงการ 2.1 ปรับปรุงภูมิทัศน์ พื้นที่การทำงาน พื้นที่ให้บริการ และ พื้นที่จัดเก็บหนังสือ

ลำดับที่	โครงการ Library Go Green	ระยะเริ่ม / เวลาดำเนินการ
1	โครงการปรับปรุงลักษณะทางกายภาพหอสมุด ชั้น 2	เมษายน - กันยายน 2560
2	โครงการปรับปรุงห้องทำงานเจ้าหน้าที่ / บรรณารักษ์ ชั้น 4 และจัดโต๊ะทำงาน 5ส	พฤษภาคม 2560
3	การปรับชั้นหนังสือให้อยู่ที่ชั้น 4 ทั้งหมด และ ปรับชั้น 5 เป็น Co-Working Space	กรกฎาคม - สิงหาคม 2560
4	โครงการเปลี่ยนระบบประตูเข้าออกให้รองรับระบบดิจิทัล	สิงหาคม 2560
5	โครงการจัดซื้อระบบกล้องวงจรปิดเพื่อความปลอดภัยในหอสมุด	2561

- โครงการ 2.2 ปรับปรุงระบบปรับอากาศ ระบบไฟฟ้า และ แสงสว่างในตัวอาคาร
- โครงการ 2.3 การปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว
- โครงการ 2.4 หนังสือพิมพ์และนิตยสารอิเล็กทรอนิกส์

หมวดที่ 3 การจัดการทรัพยากรและพลังงาน

- **มาตรการประหยัดไฟฟ้า น้ำและทรัพยากร และการลดปริมาณของเสีย**
 - ประกาศนโยบายห้องสมุดสีเขียว
 - มาตรฐานห้องสมุดสีเขียวและกิจกรรม 5 ส
 - ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง นโยบายการอนุรักษ์พลังงานแบบมีส่วนร่วม
 - บันทึก เรื่องการเปิดไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ
 - มาตรการอนุรักษ์พลังงานกลุ่มที่ 3 อาคาร 6, 7 / แผนการดำเนินงาน
 - มาตรการอนุรักษ์พลังงานศูนย์เรียนรู้และหอสมุด
- **การสื่อสารและรณรงค์ให้ผู้รับบริการและบุคลากรหอสมุด ประหยัดไฟฟ้า ประหยัดน้ำ และประหยัดทรัพยากร ตามแผนงาน**
- **การดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ข้อกำหนดและเงื่อนไขการว่าจ้าง TOR เพื่อควบคุมหน่วยงานที่เข้ามาใช้พื้นที่ภายในห้องสมุดให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม**
 - ร้านกาแฟแบล็คแคนยอน
 - บริษัท พูจี ซีร็อกซ์ (ประเทศไทย) จำกัด
 - บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด (บริการเครื่องพิมพ์เอกสารด้วยตนเอง)
 - บริษัทรับทำความสะอาด
 - บริษัท คลีนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด
 - บริษัท พี แอนด์ พี เซอร์วิส โซลูชั่น จำกัด
- **การบำรุงรักษาระบบต่างๆ ในห้องสมุด**
 - บันทึกการบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า
 - บันทึกการบำรุงรักษาระบบปรับอากาศ
 - บันทึกการบำรุงรักษาลิฟต์โดยสาร
- **ข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า เชื้อเพลิง น้ำ กระดาษ และทรัพยากรอื่นๆ**
 - ปริมาณการใช้ไฟฟ้า
 - ปริมาณการใช้น้ำ
 - ปริมาณการใช้กระดาษ
- **ระบบงานอิเล็กทรอนิกส์**
 - การดำเนินการด้านการส่งเอกสาร
 - การเดินทางจัดระบบรถร่วม
 - ระบบนัดประชุมอิเล็กทรอนิกส์
 - หนังสือพิมพ์และนิตยสารอิเล็กทรอนิกส์

หมวดที่ 4 การจัดการของเสียและมลพิษ

- **การจัดการขยะ การคัดแยก เส้นทางขยะ**
 - คัดแยก / การจัดการขยะ
 - การบันทึกปริมาณขยะ
 - เส้นทางขยะจากศูนย์เรียนรู้และหอสมุด ถึงจุดพักขยะของมหาวิทยาลัย
- **การจัดการน้ำเสียโดยฝ่ายอาคารสถานที่และซ่อมบำรุง**
 - การใช้น้ำยาที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
 - ระบบบำบัดน้ำเสีย
 - การตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสีย
- **การจัดการมลพิษทางอากาศ**
 - กำจัดฝุ่นละออง ไรฝุ่น เชื้อรา แบคทีเรีย บนชั้นหนังสืออย่างสม่ำเสมอ การทำความสะอาด
 - การจัดพื้นที่ให้อากาศหมุนเวียนอย่างเพียงพอและถ่ายเทได้สะดวก
 - ศูนย์เรียนรู้และหอสมุดเป็นพื้นที่เขตปลอดบุหรี่
- **กิจกรรมห้องสมุดสีเขียวและ 5 ส**
- **การเตรียมความพร้อมและป้องกันปัญหาสิ่งแวดล้อมและระงับเหตุฉุกเฉิน**
 - อบรมบรรเทาสาธารณภัย การป้องกัน ดูแล และควบคุมสถานการณ์ในตัวอาคาร กรณีเกิดอัคคีภัยและแผ่นดินไหว
 - คู่มือสถานการณ์ฉุกเฉินในศูนย์เรียนรู้และหอสมุด
 - การดูแลอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ระงับเหตุฉุกเฉิน

หมวดที่ 5 การบริหารจัดการและการให้บริการห้องสมุดเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

- การแต่งตั้งคณะกรรมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- การอบรมและพัฒนาบุคลากร และกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
 - 2560 (ปีการศึกษา)
 - 2561 (ปีการศึกษา)
- DPU Green and Book fair
 - 2018
 - 2019
- การจัดทำทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับเรื่องพลังงานและสิ่งแวดล้อม
 - รายชื่อทรัพยากรสารสนเทศทางด้านสิ่งแวดล้อมจากฐานข้อมูลของห้องสมุด
 - การขอรับบริจาคทรัพยากรสารสนเทศจากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- มุมห้องสมุดสีเขียว
 - มุมส่งเสริมการอ่าน
 - บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศทางด้านที่เกี่ยวข้องกับเรื่องพลังงานและสิ่งแวดล้อม
- การแลกเปลี่ยนสารสนเทศด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมระหว่างห้องสมุดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หมวดที่ 6 บทบาทของบุคลากรห้องสมุดและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

- แผนงานพัฒนาห้องสมุดสีเขียว และกิจกรรม 5ส
- การเข้าร่วมอบรม สัมมนา ของบุคลากร และ การมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมห้องสมุดสีเขียว
 - การเข้าร่วมอบรม สัมมนา ของบุคลากร
 - การมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมห้องสมุดสีเขียว
- ความร่วมมือของผู้ประกอบการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกิจการห้องสมุดที่สอดคล้องกับนโยบายการอนุรักษ์ พลังงานและสิ่งแวดล้อม
 - ฝ่ายวิเคราะห์และรายงานการเงิน
 - ฝ่ายอาคารสถานที่และซ่อมบำรุง
 - สายงานกิจการนักศึกษา
 - ร้านกาแฟแบล็คแคนยอน
 - บริษัท พูจิ ซีร็อกซ์ (ประเทศไทย) จำกัด
 - บริษัท รีโก้ (ประเทศไทย) จำกัด (บริการเครื่องพิมพ์เอกสารด้วยตนเอง)
 - บริษัทรับทำความสะอาด
 - บริษัท คลีนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด
 - บริษัท พี แอนด์ พี เซอร์วิส โซลูชั่น จำกัด

หมวดที่ 7 เครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

- เครือข่ายห้องสมุดสีเขียว
- ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
 - คณะอนุกรรมการพัฒนาระบบเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน (อพส.)
 - เครือข่าย ThaiPul ร่วมกับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยมหิดล

หมวดที่ 8 การประเมินคุณภาพห้องสมุดสีเขียว

- การประเมินประสิทธิภาพการใช้ไฟฟ้าที่เหมาะสม (EUI)
- ประสิทธิภาพการจัดการขยะ
 - ปริมาณขยะ
 - ร้อยละของขยะที่นำมา Reuse / Recycle
- ประสิทธิภาพการจัดการน้ำเสีย
- ประสิทธิภาพการจัดการมลพิษทางอากาศ
 - ตารางการซ่อมบำรุงและซ่อมแซมระบบปรับอากาศ
- ประสิทธิภาพการจัดการก๊าซเรือนกระจก
 - ร้อยละของการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
- ผลสัมฤทธิ์ของการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม
 - จำนวนของโครงการ / การอบรมที่เกี่ยวข้องกับพลังงานและสิ่งแวดล้อม