



ที่ อว 0605.9/178

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม 44150

21 มิถุนายน 2562

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ตอบแบบสำรวจความคิดเห็นของผู้ประกอบการ/ผู้เกี่ยวข้องที่มีต่อการพัฒนา
สำนักวิทยบริการสู่ห้องสมุดสีเขียว

เรียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด พลอย2016

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบสำรวจความคิดเห็นของผู้ประกอบการ/ผู้เกี่ยวข้องที่มีต่อการพัฒนา
สำนักวิทยบริการสู่ห้องสมุดสีเขียว จำนวน 1 ชุด

2. ประกาศสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำนวน 3 เรื่อง

ด้วยสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีความประสงค์จะสำรวจความคิดเห็น
ของผู้ประกอบการ/ผู้เกี่ยวข้องที่มีต่อการพัฒนาสำนักวิทยบริการสู่ห้องสมุดสีเขียว เพื่อนำความคิดเห็น
ที่ได้มาใช้ประกอบการบริหารจัดการ และพัฒนาสำนักวิทยบริการสู่ห้องสมุดสีเขียวตามมาตรฐานของสมาคม
ห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ฯ

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักวิทยบริการ
จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่าน ผู้บริหาร และบุคลากรในสังกัดของท่านที่ประจำศูนย์ถ่ายเอกสารสำนักวิทย-
บริการ อาคารวิทยบริการ A ตอบแบบสำรวจตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ และขอให้จัดส่งแบบสำรวจ
กลับคืนมายังสำนักวิทยบริการ ภายในวันที่ 1 กรกฎาคม 2562 เพื่อรวบรวมสรุปผลการสำรวจต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางพรพิมล มโนชัย)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สำนักงานเลขานุการ

โทร. 0-4375-4322-40 ต่อ 2493, 2491, 2429

โทรศัพท์/โทรสาร 0-4375-4358



ประกาศสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เรื่อง ข้อปฏิบัติการเข้าทำงาน ตกแต่ง ต่อเติมและซ่อมแซมพื้นที่อาคารสำนักวิทยบริการ

เพื่อเป็นการดำเนินงานตามนโยบายการพัฒนาสำนักวิทยบริการสู่ห้องสมุดสีเขียว ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายมหาวิทยาลัยสีเขียวในการอนุรักษ์พลังงานและรักษาสິงแวดล้อม ให้เป็นไปตามมาตรฐานของห้องสมุดสีเขียว รวมทั้งความปลอดภัยในทรัพย์สินของทางราชการ สำนักวิทยบริการจึงใคร่ขอประกาศข้อปฏิบัติในการเข้าทำงาน ตกแต่ง ต่อเติมและซ่อมแซมพื้นที่อาคารสำนักวิทยบริการ ดังนี้

1. ผู้รับเหมาทุกคนจะต้องติดหรือแขวนบัตรเข้า-ออกที่บริษัทหรือสำนักวิทยบริการออกให้ ทุกครั้งที่มาปฏิบัติงาน และเข้า-ออกผ่านประตูที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
2. กำหนดเวลาเข้า-ออกสำนักวิทยบริการได้ตั้งแต่วันจันทร์ - วันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 08.30 - 17.00 น. หากต้องการปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาที่กำหนด ให้มีหนังสือแจ้งสำนักวิทยบริการล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 3 วัน และต้องได้รับหนังสือตอบกลับก่อนดำเนินงาน
3. ไม่พูดคุยเสียงดังในระหว่างทำงาน เนื่องจากจะเป็นการรบกวนผู้ใช้บริการห้องสมุด
4. ห้ามดำเนินการใดๆ ที่เป็นเหตุทำให้สูญเสียความแข็งแรงของโครงสร้างพื้นและผนังคอนกรีตของอาคาร เช่น การเจาะ สกัดในส่วนที่เป็นคอนกรีต รวมถึงการเปลี่ยนแปลงระบบระบายน้ำ ระบบไฟฟ้า และระบบประปา หรือระบบ ใดๆ ของอาคาร จักต้องมีหนังสือขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน และจะดำเนินการดังกล่าวต้องจัดท้าวิศวกรและ/หรือผู้ชำนาญการเฉพาะทางให้ตรวจสอบและรับรองการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว
5. หลังจากเสร็จสิ้นการทำงานในแต่ละวัน ต้องดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ทำงาน ห้ามวางวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานในบริเวณพื้นที่สัญจร หรือพื้นที่ให้บริการที่จะกระทบต่อการให้บริการ
6. การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือเครื่องใช้ หรือสัมภาระเข้า - ออก จะต้องแจ้งต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยเพื่อทำการตรวจสอบ ทั้งนี้สำนักวิทยบริการจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายของเครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานของผู้รับเหมา
7. ห้ามสูบบุหรี่ ดื่มของมึนเมา และเสพสิ่งเสพติดเมื่ออยู่ในหรือรอบอาคารสำนักวิทยบริการ
8. ห้ามนำขยะหรือเศษวัสดุก่อสร้างไปทิ้งในถังทิ้งขยะของสำนักวิทยบริการ หรือเศษขยะ น้ำ ปูน เศษปูน และสติกค้างเหลือใช้ลงไปในห้องระบายน้ำ

9. กรณีที่มีงานก่อให้เกิดประกายไฟ ผู้รับเหมาต้องจัดให้มีถังดับเพลิงจำนวน 1 ถัง เพื่อเตรียมความพร้อมเบื้องต้นหากเกิดเหตุ ต้องตรวจสอบสถานะถังดับเพลิงให้พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

10. ให้มีฉากปิดกัน ฝุ่นละออง น้ำ เศษปูน หรืออื่นๆ ไม่ให้ฟุ้งกระจายเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของสำนักวิทยบริการและผู้ใช้บริการ

11. ให้ใช้น้ำและไฟฟ้าอย่างประหยัด ปิดก๊อกน้ำและสวิตซ์ไฟฟ้าทุกครั้งหลังจากใช้งาน

12. หากพบว่าผู้รับเหมาได้ทำความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการ และ/หรือทรัพย์สินของผู้ใช้บริการ ผู้รับเหมาจะต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จดั้งเดิมภายใน 7 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง

13. ผู้รับเหมา / ช่าง / คนงาน ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบตามระเบียบในเอกสารฉบับนี้ หรือกฎระเบียบต่างๆ ที่เพิ่มเติมในภายหลัง ฝ่ายรักษาความปลอดภัยของสำนักวิทยบริการหรือมหาวิทยาลัย สงวนสิทธิในการสั่งให้ผู้รับเหมา / ช่าง / คนงาน ออกจากพื้นที่สำนักวิทยบริการโดยทันที

ข้อปฏิบัตินี้อาจปรับปรุงเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม โดยมีต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2562



(นางพรพิมล มโนชัย)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

ข้าพเจ้า..... นายภิรมย์ นิมมาน..... ผู้รับเหมาโครงการ.....
..... ปรับปรุงอาคาร ๓๓๓๓ สำนักวิทยบริการ A
มีความประสงค์เข้าปฏิบัติงานพื้นที่สำนักวิทยบริการ บริเวณ..... ชั้น ๙ อาคารบริเวณหน้าอาคาร ๓๓๓๓
ระหว่างวันที่ 17 มิ.ย. 2562 ถึงวันที่ 14 ส.ค. 2562
ได้อ่านและเข้าใจข้อความข้อปฏิบัติการเข้าทำงาน ตกแต่ง ต่อเติม และต่อเติมและซ่อมแซมพื้นที่อาคารสำนัก
วิทยบริการทั้งหมดแล้ว และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวทุกประการ

ลงชื่อ..... อภิเดช นิมมาน..... ผู้รับเหมา/ผู้แทน
(.....)
...../.....



สำนักวิทยบริการ
เลขรับ 290
วันที่ 17 มิ.ย. 2562
เวลา 10.32

ห้างหุ้นส่วนจำกัด พลอย2016

สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 83 หมู่ที่ 17 ตำบลแก่งเลิงจาน อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

44000 โทร 087-3423405 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0443559001206

วันที่ 14 มิถุนายน 2562

เรื่อง ขออนุมัติพื้นที่เข้าปฏิบัติงาน
เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ
อ้างอิง สัญญาจ้างเลขที่ จ 1/2562 ลงวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ.2562

ตามที่ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ตกลงทำสัญญากับ ห้างหุ้นส่วนจำกัด พลอย 2016 ได้เป็นผู้ดำเนินการ งานปรับปรุงหลังคาและซ่อมแซมพื้นลาดฟ้า อาคารสำนักวิทยบริการ A จำนวน 1 งาน และได้ลงนามสัญญาจ้างเลขที่ จ 1/2562 ลงวันที่ 14 มิถุนายน 2562 ไปแล้วนั้น

บัดนี้ทาง ห้างหุ้นส่วนจำกัด พลอย2016 มีความประสงค์ที่จะขอเข้าปฏิบัติงาน ตามโครงการที่กล่าวมานั้นเพื่อให้แล้วเสร็จ และ เป็นไปตามรูปแบบรายการในสัญญาจ้างต่อไป


จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาต่อไป

เรียน ผู้อำนวยการ

โปรด ทราบ
 พิจารณาสั่งการ **อนุมัติ**
 ถ้อยปฏิบัติ
 ลงนาม
 ปล่อยประกาศเผยแพร่

เห็นควรมอบ **รองผู้อำนวยการ ฝ่ายพัฒนากิจการคอมพิวเตอร์**
กำกับดูแลในภาพรวม ตามประกาศเรื่อง จัดพื้นที่
ของเข้าทำงาน ตกแต่ง ต่อเติมและซ่อมแซมพื้น
อาคารสำนักวิทยบริการ/และพอมแน. กลุ่มงานคลัง
ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป (เห็นผู้ปฏิบัติงานวันที่ 14 มิ.ย. 62)

ขอแสดงความนับถือ


ผู้จัดการห้างหุ้นส่วนจำกัด พลอย2016

อนุชิตา / รองศาสตราจารย์
17 มิ.ย. 2562
(นางพรพิมล มโนชัย)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

17 มิ.ย. 2562
(นางสุกัญญา บิลหาราช)
หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ
สำนักวิทยบริการ




ประกาศสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เรื่อง นโยบายการพัฒนาสำนักวิทยบริการสู่ห้องสมุดสีเขียว (MSU Green Library)

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดนโยบายการพัฒนาสู่ห้องสมุดสีเขียว (MSU Green Library) ที่สอดคล้องกับนโยบายในการจัดการคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในการมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) ที่สวยงาม สะอาด และใส่ใจสิ่งแวดล้อม โดยสำนักวิทยบริการได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรม ดังนั้น เพื่อให้บุคลากร และผู้ใช้บริการเกิดความตระหนักรู้ เข้าใจ และร่วมมือดำเนินกิจกรรมภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการด้านการพัฒนาเครือข่ายห้องสมุดสีเขียว พ.ศ. 2558 และตามประกาศสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว พ.ศ. 2558 ดังนี้

1. กำหนดนโยบายด้านการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เป็นยุทธศาสตร์หนึ่งของการบริหารงานห้องสมุด โดยมีพันธกิจ เป้าหมาย และกลยุทธ์เพื่อการพัฒนาสู่ห้องสมุดสีเขียวอย่างเป็นรูปธรรม
2. ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานหรือปรับปรุงลักษณะทางกายภาพของสำนักวิทยบริการ ให้เอื้อต่อการลดการใช้พลังงาน และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
3. กำหนดมาตรการ การประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมการบริหารงานห้องสมุดสีเขียวให้มีประสิทธิภาพ
4. จัดหา และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ รวมทั้งการส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการเกิดการเรียนรู้ เพื่อการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์และสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน
5. ผู้บริหาร บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคน ต้องมีบทบาทและมีส่วนร่วมในการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรม
6. มีการจัดการความรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีของเครือข่ายห้องสมุดสีเขียว เพื่อการพัฒนากิจกรรมและโครงการการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
7. กำหนดตัวชี้วัดการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม มีการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลอย่างต่อเนื่อง

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 22 มกราคม พ.ศ. 2562


(นางพรพิมล มโนชัย)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ



ประกาศสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เรื่อง มาตรการการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ด้วยประเทศชาติกำลังประสบปัญหาภาวะวิกฤตด้านพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมเป็นอย่างมาก จนส่งผลกระทบต่อปัญหาด้านเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ จึงเป็นการสมควรที่ภาครัฐและเอกชน รวมถึงประชาชนทุกภาคส่วนต้องมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการด้านมาตรการการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย เป็นไปตามมาตรฐานของห้องสมุดสีเขียว และเพื่อให้เกิดการใช้งานอย่างประหยัด คุ่มค่าคุ้มทุน จึงประกาศมาตรการการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เพื่อให้บุคลากรสำนักวิทยบริการ ถือนปฏิบัติ ดังนี้

๑. ด้านการจัดการระบบปรับอากาศ

- ๑.๑ เปิดเครื่องปรับอากาศ เวลา ๑๐.๐๐ น. และปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเวลาเลิกงาน ๑ ชั่วโมง หรือปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของอุณหภูมิของแต่ละฤดูกาล
- ๑.๒ ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศ ๒๕ องศาเซลเซียสหรือมากกว่า
- ๑.๓ ปิดประตู หน้าต่าง ผ้าม่าน หรือมู่ลี่ ให้สนิทขณะเปิดเครื่องปรับอากาศ
- ๑.๔ ดูแลซ่อมบำรุงและทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

๒. ด้านการจัดการระบบแสงสว่าง

- ๒.๑ ปิดหลอดไฟส่องสว่างทันทีเมื่อเลิกใช้งาน
- ๒.๒ เปิดประตู หน้าต่าง ผ้าม่านหรือมู่ลี่ ขณะที่ยังไม่เปิดเครื่องปรับอากาศ แทนการเปิดไฟฟ้าส่องสว่างในบริเวณที่มีแสงสว่างเพียงพอ
- ๒.๓ ทำความสะอาดหลอดไฟอย่างสม่ำเสมอ

๓. ด้านการจัดการอุปกรณ์สำนักงานและเครื่องใช้ไฟฟ้าสำนักงาน

- ๓.๑ เมื่อปิดอุปกรณ์สำนักงานให้ถอดปลั๊กไฟทันที (ยกเว้นอุปกรณ์บางชนิด เช่น อุปกรณ์ระบบเครือข่าย)
- ๓.๒ ลดการใช้กระดาษโดยการนำกระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า มาจัดทำเอกสารสำเนาหรือเอกสารที่ไม่สำคัญภายในสำนักงาน และใช้ระบบ e-Office เพื่อประหยัดกระดาษ
- ๓.๓ แשר Printer ใช้ร่วมกันในสำนักงาน
- ๓.๔ ตั้งโปรแกรมปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์หลังจากไม่ใช้งานแบบอัตโนมัติ และถ้าไม่ได้ใช้งานเกิน ๑ ชั่วโมง ให้ปิดเครื่องทันที
- ๓.๕ เติมน้ำในกระติกน้ำร้อนให้พอดีสำหรับการใช้และถอดปลั๊กไฟกระติกน้ำร้อนทันทีเมื่อเลิกใช้งาน
- ๓.๖ ก่อนเลิกงาน ๑ ชั่วโมง ให้ถอดปลั๊กไฟเครื่องทำน้ำเย็น

๔. ด้านการใช้ลิฟต์

- ๔.๑ ใช้ลิฟต์เฉพาะการขนส่งของเท่านั้น
- ๔.๒ รณรงค์ขอความร่วมมือบุคลากรให้ใช้บันไดแทนลิฟต์
- ๔.๓ ตรวจสอบเช็ค ซ่อมบำรุงลิฟต์อย่างสม่ำเสมอ

๕. ด้านการจัดการน้ำ

- ๕.๑ ตรวจสอบการรั่วซึมของก๊อกน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ห้องน้ำ เมื่อพบเห็นให้แจ้งผู้ที่มีส่วนรับผิดชอบดำเนินการแก้ไขทันที
- ๕.๒ ปรับอุปกรณ์การจ่ายน้ำให้น้อยลงตามความเหมาะสม
- ๕.๓ นำน้ำทิ้งจากบริเวณใต้อาคารมารดน้ำต้นไม้รอบอาคารสำนักวิทยบริการ
- ๕.๔ ไม่ทิ้งเศษอาหาร กระดาษชำระลงในเครื่องสุขภัณฑ์ (อ่างล้างมือ โถส้วม)

๖. ด้านการจัดการน้ำมันเชื้อเพลิง

- ๖.๑ วางแผนการใช้รถ และกำหนดเวลาการเดินทางให้ชัดเจน
- ๖.๒ บำรุงรักษาตรวจเช็คสภาพรถตามระยะเวลาที่กำหนด
- ๖.๓ ปิดหรือดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถ
- ๖.๔ เดินหรือใช้จักรยานหรือใช้รถรางเพื่อติดต่อราชการ

๗. ด้านการจัดการขยะภายใน/ภายนอก

- ๗.๑ ดำเนินมาตรการการจัดการขยะตามหลัก ๕ R
- ๗.๒ มีถังขยะแยกตามประเภท และคัดแยกขยะก่อนส่งธนาคารขยะ
- ๗.๓ ส่งเสริมและรณรงค์การคัดแยกขยะให้ผู้ใช้บริการได้ทราบ
- ๗.๔ ใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก
- ๗.๕ ลดการใช้กล่องโฟม และแก้วน้ำ-ขวดน้ำพลาสติก

๘. ด้านการจัดการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

- ๘.๑ จัดมุมนั่งอ่านพื้นที่สีเขียว
- ๘.๒ จัดและตกแต่งภูมิทัศน์ให้สะอาด สวยงาม ร่มรื่น
- ๘.๓ รณรงค์ให้ความรู้กับผู้ปฏิบัติงาน และผู้ใช้บริการร่วมกันอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- ๘.๔ นำครุภัณฑ์เก่าไม่ใช้งานแล้วมาปรับแต่งใหม่เพื่อใช้ประโยชน์

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางพรพิมล มโนชัย)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

**แบบสำรวจความคิดเห็นของผู้ประกอบการ/ผู้เกี่ยวข้องที่มีต่อ
การพัฒนาสำนักวิทยบริการสู่ห้องสมุดสีเขียว**

คำชี้แจง แบบสำรวจนี้จัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ในการสำรวจความคิดเห็นของผู้ประกอบการ/ผู้เกี่ยวข้องที่มีส่วน
ได้ส่วนเสียกับสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อนำความคิดเห็นที่ได้มาใช้ประกอบการบริหาร
จัดการ และพัฒนาสำนักวิทยบริการสู่ห้องสมุดสีเขียวตามมาตรฐานของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
โปรดแสดงความคิดเห็นตามความเป็นจริง และโปรดตอบทุกข้อ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. ชื่อหน่วยงาน/สถานประกอบการ.....
2. ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสำรวจ.....
3. กิจกรรมที่ดำเนินการในสำนักวิทยบริการ.....
4. ระยะเวลาที่ประกอบกิจกรรมในสำนักวิทยบริการ 1-10 วัน 11-20 วัน มากกว่า 20 วัน

ส่วนที่ 2 สอบถามความคิดเห็นของผู้ประกอบการ/ผู้เกี่ยวข้องที่มีต่อการพัฒนาสำนักวิทยบริการสู่ห้องสมุดสีเขียว

| ข้อ | ประเด็นความคิดเห็น | ระดับความคิดเห็น | | |
|-----|---|-------------------|----------|-------------|
| | | เห็นด้วยอย่างยิ่ง | เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย |
| 1 | มีนโยบายมุ่งสู่การเป็นห้องสมุดสีเขียวที่ชัดเจน | | | |
| 2 | มีการประกาศนโยบายให้ผู้ประกอบการได้รับทราบ | | | |
| 3 | มีมาตรการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ในสำนักวิทยบริการและประกาศให้ทราบ | | | |
| 4 | มีการจัดบริการทรัพยากรสารสนเทศเกี่ยวกับการประหยัด พลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เช่น หนังสือ วารสาร | | | |
| 5 | มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการสารสนเทศ ด้านประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เช่น จัด นิทรรศการให้ความรู้ ตอบคำถามเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม | | | |
| 6 | มีการจัดกิจกรรมประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ตลอดทั้งปี เช่น ประกวตสิ่งของจากวัสดุเหลือใช้ นำขยะ กลับมาประดิษฐ์ของใช้ใหม่ บิลค่าไฟลดแลกของรางวัล | | | |
| 7 | มีการจัดสภาพแวดล้อมที่แสดงถึงการประหยัดพลังงานและ อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เช่น มีต้นไม้สวนหย่อม เปิดหน้าต่าง ก่อนเปิดแอร์ เปิดแอร์ 4 โมงเช้า | | | |

| ข้อ | ประเด็นความคิดเห็น | ระดับความคิดเห็น | | |
|-----|--|-------------------|----------|-------------|
| | | เห็นด้วยอย่างยิ่ง | เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย |
| 8 | มีข้อกำหนดในการใช้พื้นที่ของสำนักวิทยบริการให้รับทราบและถือปฏิบัติ | | | |
| 9 | มีช่องทางรับฟังความคิดเห็นจากท่านหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ เฟสบุ๊คส์ ได้รับความเห็น โทรศัพท์ | | | |
| 10 | ผู้ประกอบการได้รับทราบการประชาสัมพันธ์กิจกรรมเกี่ยวกับการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม | | | |
| 11 | หน่วยงาน/สถานประกอบการของท่านปฏิบัติตามข้อกำหนดในการใช้พื้นที่/มาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด | | | |
| 12 | ท่านปฏิบัติตามข้อกำหนดในการใช้พื้นที่/มาตรการประหยัดพลังงานของสำนักวิทยบริการอย่างเคร่งครัด | | | |

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

3.1 ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

3.2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

ขอบคุณที่ในความอนุเคราะห์ตอบแบบสำรวจ ข้อมูลที่ได้จักเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาอย่างยิ่งค่ะ



ที่ อว 0605.9/178

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม 44150

21 มิถุนายน 2562

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ตอบแบบสำรวจความคิดเห็นของผู้ประกอบการ/ผู้เกี่ยวข้องที่มีต่อการพัฒนา
สำนักวิทยบริการสู่ห้องสมุดสีเขียว

เรียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด พลอย2016

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบสำรวจความคิดเห็นของผู้ประกอบการ/ผู้เกี่ยวข้องที่มีต่อการพัฒนา
สำนักวิทยบริการสู่ห้องสมุดสีเขียว จำนวน 1 ชุด
2. ประกาศสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำนวน 3 เรื่อง

ด้วยสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีความประสงค์จะสำรวจความคิดเห็น
ของผู้ประกอบการ/ผู้เกี่ยวข้องที่มีต่อการพัฒนาสำนักวิทยบริการสู่ห้องสมุดสีเขียว เพื่อนำความคิดเห็น
ที่ได้มาใช้ประกอบการบริหารจัดการ และพัฒนาสำนักวิทยบริการสู่ห้องสมุดสีเขียวตามมาตรฐานของสมาคม
ห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ฯ

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักวิทยบริการ
จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่าน ผู้บริหาร และบุคลากรในสังกัดของท่านที่ประจำศูนย์ถ่ายเอกสารสำนักวิทย-
บริการ อาคารวิทยบริการ A ตอบแบบสำรวจตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ และขอให้จัดส่งแบบสำรวจ
กลับคืนมายังสำนักวิทยบริการ ภายในวันที่ 1 กรกฎาคม 2562 เพื่อรวบรวมสรุปผลการสำรวจต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางพรพิมล มโนชัย)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สำนักงานเลขานุการ

โทร. 0-4375-4322-40 ต่อ 2493, 2491, 2429

โทรศัพท์/โทรสาร 0-4375-4358

แบบสำรวจความคิดเห็นของผู้ประกอบการ/ผู้เกี่ยวข้องที่มีต่อ
การพัฒนาสำนักวิทยบริการสู่ห้องสมุดสีเขียว

คำชี้แจง แบบสำรวจนี้จัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ในการสำรวจความคิดเห็นของผู้ประกอบการ/ผู้เกี่ยวข้องที่มีส่วน
ได้ส่วนเสียกับสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อนำความคิดเห็นที่ได้มาใช้ประกอบการบริหาร
จัดการ และพัฒนาสำนักวิทยบริการสู่ห้องสมุดสีเขียวตามมาตรฐานของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
โปรดแสดงความคิดเห็นตามความเป็นจริง และโปรดตอบทุกข้อ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. ชื่อหน่วยงาน/สถานประกอบการ..... ช.ค.ท. 2016
2. ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสำรวจ..... ผู้จัดการ
3. กิจกรรมที่ดำเนินการในสำนักวิทยบริการ..... ปรับปรุงหนังสือและห้องสมุดสีเขียว
4. ระยะเวลาที่ประกอบกิจกรรมในสำนักวิทยบริการ 1-10 วัน 11-20 วัน มากกว่า 20 วัน

ส่วนที่ 2 สอบถามความคิดเห็นของผู้ประกอบการ/ผู้เกี่ยวข้องที่มีต่อการพัฒนาสำนักวิทยบริการสู่ห้องสมุดสีเขียว

| ข้อ | ประเด็นความคิดเห็น | ระดับความคิดเห็น | | |
|-----|---|-------------------|----------|-------------|
| | | เห็นด้วยอย่างยิ่ง | เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย |
| 1 | มีนโยบายมุ่งสู่การเป็นห้องสมุดสีเขียวที่ชัดเจน | / | | |
| 2 | มีการประกาศนโยบายให้ผู้ประกอบการได้รับทราบ | / | | |
| 3 | มีมาตรการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ในสำนักวิทยบริการและประกาศให้ทราบ | / | | |
| 4 | มีการจัดบริการทรัพยากรสารสนเทศเกี่ยวกับการประหยัด พลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เช่น หนังสือ วารสาร | / | | |
| 5 | มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการสารสนเทศ ด้านประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เช่น จัด นิทรรศการให้ความรู้ ตอบคำถามเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม | / | | |
| 6 | มีการจัดกิจกรรมประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ตลอดทั้งปี เช่น ประกวตสิ่งของจากวัสดุเหลือใช้ นำขยะ กลับมาประดิษฐ์ของใช้ใหม่ บิลค่าไฟลดแลกของรางวัล | / | | |
| 7 | มีการจัดสภาพแวดล้อมที่แสดงถึงการประหยัดพลังงานและ อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เช่น มีต้นไม้สวนหย่อม เปิดหน้าต่าง ก่อนเปิดแอร์ เปิดแอร์ 4 โมงเช้า | / | | |

| ข้อ | ประเด็นความคิดเห็น | ระดับความคิดเห็น | | |
|-----|--|-------------------|----------|-------------|
| | | เห็นด้วยอย่างยิ่ง | เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย |
| 8 | มีข้อกำหนดในการใช้พื้นที่ของสำนักวิทยบริการให้รับทราบและถือปฏิบัติ | / | | |
| 9 | มีช่องทางรับฟังความคิดเห็นจากท่านหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ เฟสบุ๊กส์ ตู้รับความคิดเห็น โทรศัพท์ | / | | |
| 10 | ผู้ประกอบการได้รับทราบการประชาสัมพันธ์กิจกรรมเกี่ยวกับการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม | / | | |
| 11 | หน่วยงาน/สถานประกอบการของท่านปฏิบัติตามข้อกำหนดในการใช้พื้นที่/มาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด | / | | |
| 12 | ท่านปฏิบัติตามข้อกำหนดในการใช้พื้นที่/มาตรการประหยัดพลังงานของสำนักวิทยบริการอย่างเคร่งครัด | / | | |

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

3.1 ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

3.2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

ขอบคุณที่ในความอนุเคราะห์ตอบแบบสำรวจ ข้อมูลที่ได้จักเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาอย่างยิ่งค่ะ