รหัสกระบวนการ	ชื่อกระบวนการ กระบวนการบริหารจัดการและจัดกิจกรรมส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office)				ผู้กำกับดูแล : ผศ.ดร.อลงกรณ์ คูตระกูล ผู้รับผิดชอบ : นางสาววริชา สร้อยสวิง หน่วยงาน : หน่วยบริหารงานบุคคล	
ข้อกำหนดสำคัญ	การจัดกิจกรรมส่งเสริมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ครบถ้วนทุกหมวด ให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว เพื่อขอการรับรองสำนักงานสีเขียว			**ความต่อเนื่อง**	ดำเนินกิจกรรมตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวการทุกปี	
Risks	**Supplier (S)**	**Input (I)**	**Process (P)**	**Outputs (O)**	**Customer (C)**	**KM**
-ข้อมูล/หลักฐานประกอบการประเมินไม่ครบถ้วนหรือจัดเก็บไม่เป็นระบบ -กิจกรรมไม่ครอบคลุมทุกหมวดหรือดำเนินการไม่ต่อเนื่อง -บุคลากรมีส่วนร่วมไม่ทั่วถึง -ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	หน่วยบริหารงานบุคคล	เกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว ,	ศึกษาเกณฑ์และข้อกำหนดทบทวนเกณฑ์การประเมินและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง	ข้อมูลเกณฑ์และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง	ผู้บริหาร, คณะกรรมการ	
	คณะกรรมการ	นโยบายสิ่งแวดล้อมของคณะ,ผลการประเมินตนเอง, ผลการประเมินสำนักงานสีเขียว	ทบทวนนโยบายและเป้าหมายสิ่งแวดล้อม	เป้าหมายการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว	คณะกรรมการ,บุคลากร	
	ผู้รับผิดชอบแต่ละหมวด	ปัญหาสิ่งแวดล้อม	วิเคราะห์ประเด็นสิ่งแวดล้อม วิเคราะห์ปัญหา สาเหตุ ผลกระทบและประเด็นที่ต้องดำเนินการ	รายการประเด็นสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญต้องดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบแต่ละหมวด	
	หน่วยบริหารงานบุคคล	ข้อมูลการใช้ทรัพยากรและพลังงาน	วิเคราะห์เปรียบเทียบสิ่งที่ดำเนินการปัจจุบันกับเป้าหมาย	Gap Analysis	คณะกรรมการ, ผู้บริหาร	
	ผู้รับผิดชอบแต่ละหมวด	- ข้อมูลการไฟฟ้า น้ำ น้ำมันเชื้อเพลิง กระดาษ ขยะและของเสีย ก๊าซเรือนกระจก การจัดซื้อจัดจ้าง - Gap Analysis	จัดทำแผน Green Office กำหนดกิจกรรม ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา งบประมาณ ตัวชี้วัด และหลักฐาน	แผน Green Office ประจำปี	คณะกรรมการ, บุคลากร	
	หน่วยบริหารงานบุคคล	- แผน Green Office ประจำปี	ประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว	รายงานการประชุมสรุปแผนและการดำเนินกิจกรรม	คณะกรรมการ	
	หน่วยบริหารงานบุคคล	- แผน Green Office ประจำปี - งบประมาณ - วัสดุ อุปกรณ์ และการจัดซื้อจัดจ้าง	-ขออนุมัติกิจกรรมและงบประมาณ	กิจกรรมและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	หน่วยบริหารงานบุคคล คณะกรรมการ	

Risks	Supplier (S)	Input (I)	Process (P)	Outputs (O)	Customer (C)	KM
	หน่วยบริหารงานบุคคล , ผู้รับผิดชอบแต่ละหมวด	- แผน Green Office ประจำปี วัสดุ อุปกรณ์ และการจัดซื้อจัดจ้าง	ดำเนินกิจกรรมตามแผน จัดกิจกรรมให้ครอบคลุม 7 หมวด	กิจกรรมส่งเสริม Green Office ครบทุกหมวด	บุคลากร,นักศึกษา,ผู้รับบริการ	
	หน่วยบริหารงานบุคคล , ผู้รับผิดชอบแต่ละหมวด	กิจกรรมส่งเสริม Green Office ครบทุกหมวด	สื่อสารและสร้างการมีส่วนร่วม ประชาสัมพันธ์ อบรม รณรงค์ และสร้างจิตสำนึก	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และมีส่วนร่วม	บุคลากร,นักศึกษา,ผู้รับบริการ	
	หน่วยบริหารงานบุคคล , คณะกรรมการทุกหมวด	บุคลากร/ผู้เข้าร่วมกิจกรรม	เก็บข้อมูลและหลักฐาน จัดเก็บข้อมูลกิจกรรม ผลลัพธ์ ภาพถ่าย เอกสาร และหลักฐานตามข้อกำหนด	ฐานข้อมูลและหลักฐานประกอบการประเมิน	หน่วยบริหารงานบุคคล, คณะกรรมการ,	
	หน่วยบริหารงานบุคคล , คณะกรรมการทุกหมวด	- ข้อมูลกิจกรรม ผลลัพธ์ หลักฐานการจัดกิจกรรม	ติดตามและประเมินผล ติดตามตัวชี้วัด ความก้าวหน้า การใช้ทรัพยากร และการมีส่วนร่วม	ผลการดำเนินกิจกรรม	ผู้บริหาร, คณะกรรมการ,, หน่วยบริหารงานบุคคล	
	หน่วยบริหารงานบุคคล , คณะกรรมการทุกหมวด	ผลการดำเนินกิจกรรมทุกหมวด	วิเคราะห์เปรียบเทียบผลการดำเนินกิจกรรมกับเป้าหมายและเกณฑ์	รายผลการดำเนินกิจกรรมและข้อเสนอแนะ ภาพรวม	ผู้บริหาร, คณะกรรมการ, หน่วยบริหารงานบุคคล	
	ที่ปรึกษา	รายผลการดำเนินกิจกรรมและข้อเสนอแนะ	แก้ไขและปรับปรุง กำหนดแนวทางแก้ไขผู้รับผิดชอบและระยะเวลา	กิจกรรมที่แก้ไข/ปรับปรุงให้สอดคล้องกับเกณฑ์	ผู้บริหาร, คณะกรรมการ, หน่วยบริหารงานบุคคล	
	หน่วยบริหารงานบุคคล ,คณะกรรมการ	กิจกรรมที่แก้ไข/ปรับปรุงให้สอดคล้องกับเกณฑ์	ดำเนินกิจกรรมที่แก้ไข/ปรับปรุง ให้สอดคล้องกับเกณฑ์	ผลลัพธ์ ผลประเมินกิจกรรมที่แก้ไข/ปรับปรุง ให้สอดคล้องกับเกณฑ์	คณะกรรมการ, หน่วยบริหารงานบุคคล	
	บริหารงานบุคคล	ผลลัพธ์และหลักฐานสำหรับการตรวจประเมิน	วิเคราะห์ผลลัพธ์และรวบรวมหลักฐานสำหรับการตรวจประเมิน	หลักฐานประกอบการประเมิน	คณะกรรมการผู้ประเมิน	
	คณะกรรมการผู้ประเมินสำนักงานสีเขียว	ผลการประเมิน	**ทบทวนและวางแผนกิจกรรมปีถัดไป** นำผลการดำเนินงานและบทเรียนมาปรับปรุงแผน	แผน Green Office ปีถัดไป	ผู้บริหาร, คณะกรรมการ, หน่วยบริหารงานบุคคล	

	ตัววัดนำ	ตัววัดนำ	ตัววัดนำ	ตัววัดตาม	ตัววัดตาม	
	ข้อมูลมีความถูกต้องครบถ้วน	ร้อยละของข้อมูล/เอกสารนำเข้าที่ได้รับครบตามกำหนด	ร้อยละความก้าวหน้าของกิจกรรมตามแผน	ร้อยละความครบถ้วน/ถูกต้องของหลักฐานประกอบการประเมิน	ผลประเมินการมีส่วนร่วม ผลประเมินความพึงพอใจ	
		ร้อยละของข้อกำหนดที่มีผู้รับผิดชอบและแผนดำเนินงาน	ร้อยละของหลักฐานที่จัดเก็บได้ครบและตรวจสอบแล้ว	ร้อยละการบรรลุเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่กำหนด		
			ร้อยละการมีส่วนร่วมของบุคลากรในกิจกรรม	ผลการประเมินสำนักงานสีเขียว/ระดับการรับรองที่ได้รับ		