| **รหัสกระบวนการ** | **ชื่อกระบวนการ**<br>กระบวนการรวบรวมข้อมูล ตรวจประเมิน และรายงานผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวภาพรวม | | | | ผู้กำกับดูแล : ผศ.ดร.อลงกรณ์ คูตระกูล<br>ผู้รับผิดชอบ : นางสาววริชา สร้อยสวิง<br>หน่วยงาน : หน่วยบริหารงานบุคคล | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **ข้อกำหนดสำคัญ** | ข้อมูลการใช้พลังงานและทรัพยากร ถูกต้องครบถ้วน และพร้อมสำหรับการตรวจประเมินตนเอง และการรายงานภาพรวมส่งหน่วยงาน สอดคล้องตามตามเกณฑ์ประเมินสำนักงานสีเขียว | | | **ความต่อเนื่อง** | | |
| **Risks** | **Supplier (S)** | **Input (I)** | **Process (P)** | **Outputs (O)** | **Customer (C)** | **KM** |
| - ข้อมูลการดำเนินงานกระจัดกระจายอยู่กับผู้ปฏิบัติงานหลายหน่วยงาน<br>- หลักฐานและเอกสารมีรูปแบบไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน<br>- ความคลาดเคลื่อนของข้อมูลจากการคำนวณหรือการบันทึกซ้ำซ้อน | หน่วยบริหารงานบุคคล, คณะกรรมการหมวดที่ 1 | -แผนการดำเนินงาน Green Office<br>-ตัวชี้วัด/เป้าหมายประจำปี<br>-เกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว | วางแผนและกำหนดแนวทางการติดตามผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 7 หมวด | แผนติดตามและกำหนดส่งข้อมูล Green Office | คณะกรรมการ ,ผู้ปฏิบัติงาน | |
| | หน่วยกายภาพฯ หน่วยคลังและพัสดุ หน่วยบริหารงานบุคคล | - ข้อมูลการใช้ไฟฟ้า น้ำ กระดาษ เชื้อเพลิง ขยะและของเสีย การจัดซื้อจัดจ้าง<br>- ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม<br>- ผลลัพธ์การดำเนินกิจกรรม พร้อมหลักฐาน | รวบรวมข้อมูลและหลักฐานตามแผนที่กำหนด 7 หมวด | ฐานข้อมูลผลการดำเนินงาน | คณะกรรมการทุกหมวด | |
| | ผู้รับผิดชอบแต่ละหมวด | - ข้อมูลผลการดำเนินงานเอกสารหลักฐานตามเกณฑ์ประเมินฯ<br>- -เกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว | ตรวจสอบความครบถ้วน | เอกสารและหลักฐานการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวผ่านการตรวจสอบ Checklist | คณะกรรมการทุกหมวด | |
| | คณะกรรมการทุกหมวด หน่วยบริหารงานบุคคล | - ข้อมูลกิจกรรม/ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายประจำปี<br>- เอกสารและหลักฐานการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว | - รวบรวมเอกสารและหลักฐานการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว<br>- - ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน และความสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมิน | ข้อมูลที่ผ่านการตรวจสอบ | ที่ปรึกษา คณะกรรมการ | |

| Risks | Supplier (S) | - Input (I) | - Process (P) | Outputs (O) | Customer (C) | KM |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | คณะกรรมการทุกหมวด | ข้อมูลที่ผ่านการตรวจสอบ | - จัดเก็บข้อมูลและหลักฐานในระบบกลาง | ฐานข้อมูลและหลักฐานสำหรับการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว | คณะกรรมการทุกหมวด<br>คณะกรรมการตรวจประเมิน | |
| | คณะกรรมการทุกหมวด<br>หน่วยบริหารงานบุคคล | - ฐานข้อมูลและหลักฐานสำหรับการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว<br>- เกณฑ์สำนักงานสีเขียว | - การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว(Pre Audit) | - ผลการตรวจประเมิน (Pre Audit)<br>ข้อเสนอแนะ ปรับปรุง | คณะกรรมการทุกหมวด<br>ผู้บริหาร | |
| | คณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Pre Audit) | - ผลการตรวจประเมิน (Pre Audit) ข้อเสนอแนะ ปรับปรุง | - วิเคราะห์ประเด็นผลการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Pre Audit) ที่ไม่สอดคล้องกับเกณฑ์ | Gap Analysis | คณะกรรมการทุกหมวด<br>หน่วยบริหารงานบุคคล<br>ผู้บริหาร | |
| | หน่วยบริหารงานบุคคล<br>คณะกรรมการทุกหมวด | - ข้อมูลกิจกรรม/ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายประจำปี<br>- เอกสารและหลักฐานการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว<br>- Gap Analysis<br>- เกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว | ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติมข้อมูลเอกสารและหลักฐานการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว .ให้สอดคล้องกับเกณฑ์ตาม<br>ข้อเสนอแนะ | - ข้อมูลกิจกรรม/ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายประจำปี (ปรับปรุง)<br>- เอกสารและหลักฐานการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (ปรับปรุง) | คณะกรรมการทุกหมวด<br>ผู้บริหาร | |
| | หน่วยบริหารงานบุคคล<br>คณะกรรมการทุกหมวด | - ข้อมูลกิจกรรม/ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายประจำปี (ปรับปรุง)<br>- เอกสารและหลักฐานการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (ปรับปรุง) | การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว | - คะแนนการประเมิน<br>- รายงานผลการตรวจประเมิน และ<br>ข้อเสนอแนะ | ผู้บริหาร | |
| | - คณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว<br>-ที่ปรึกษา | ผลการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว | จัดทำรายงาน สรุปผล แผนปรับปรุง ทบทวนและวางแผนปีถัดไป | รายงานผลการดำเนินงานสำนักสีเขียวภาพรวม แผนปรับปรุง และแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวปีถัดไป | ผู้บริหาร<br>คณะกรรมการทุกหมวด | |

| | ตัววัดนำ | ตัววัดนำ | ตัววัดนำ | ตัววัดตาม | ตัววัดตาม | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | ร้อยละของหน่วยงาน/คณะกรรมการที่ส่งข้อมูลตามกำหนด | ร้อยละความครบถ้วนของข้อมูลที่ได้รับ | ร้อยละของข้อมูลที่ดำเนินการครบถ้วนตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน | -รายงานผลการดำเนินงานแล้วเสร็จตรงเวลา<br>-ข้อมูลถูกต้องและผ่านการตรวจประเมิน | -ความพึงพอใจของผู้บริหารต่อรายงาน<br>-คะแนนการประเมินสำนักงานสีเขียวบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด | |
| | | | | | | |