

ใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม

ใบอนุญาตนี้ให้ใช้ได้ตั้งแต่วันที่ 31 ตุลาคม 2562 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563 ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 จำนวน 3 คน

บริษัท / หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน : บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด

สถานที่ / บริเวณที่ปฏิบัติงาน : พื้นที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้

จำนวนผู้ปฏิบัติงาน : 3 คน

อนุญาตให้ทำการ : ติดตั้งการบริการเครื่องถ่ายเอกสาร

รายละเอียด / ลักษณะงาน : ดูแลรักษาเครื่องถ่ายเอกสารภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อตกลงในการเข้าปฏิบัติงาน

- 1 ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง นโยบายมหาวิทยาลัยสีเขียว และสำนักงานสีเขียว ประจำปี 2562
- 2) ทรัพยากรและพลังงานของสำนักงานจะต้องใช้อย่างประหยัด
ที่จะให้ถูกต้องตามการคัดแยกประเภทขยะของสำนักงาน
- 4 ห้ามสูบบุหรี่ในอาคารสำนักงาน

ข้าพเจ้าขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่และได้เตรียมพร้อมตามรายการที่ระบุไว้ข้างบนแล้ว

ลงชื่อ.....
(.....)
RICOH (THAILAND) LIMITED

วันที่ 31 ตุลาคม 2562

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความปลอดภัย ตามรายการที่ระบุไว้ข้างบนเรียบร้อยแล้วด้วยตนเอง จึงอนุญาตให้ปฏิบัติงานได้

ลงชื่อ.....
(นางธันยพรณ์ เมธีวรวิทย์) หัวหน้างาน (เจ้าของพื้นที่)

วันที่ 31 ตุลาคม 2562

(นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการพิเศษ)

()

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

วันที่ 31 ตุลาคม 2562

.....
นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

แบบประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานผู้รับจ้าง แบบฟอร์ม 6.2(2)
งาน...บริการให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร...สำนักงานมหาวิทยาลัย..... มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ชื่อผู้รับจ้าง.....บริษัท...ริโก้...(ประเทศไทย)...จำกัด.....
ที่อยู่.....341.....แขวงประเวศ.....กรุงเทพมหานคร..... เบอร์โทรศัพท์.....
ประเภทงาน/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร.....

หลักเกณฑ์การประเมิน	ระดับคะแนน				
	ดีมาก (5)	ดี (4)	พอใช้ (3)	น้อย (2)	ต้อง ปรับปรุง (1)
1. ด้านการปฏิบัติงาน - มีความรู้ ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติเป็นอย่างดี - ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะทางอากาศ, ทางเสียง และอื่นๆ - มีการเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและมีความรู้ ความเข้าใจในการใช้ผลิตภัณฑ์ - มีการบริการ/บริการหลังการขายที่ดีและใส่ใจลูกค้า - แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย เหมาะกับการปฏิบัติงาน	✓ ✓	/			
2. ด้านอื่นๆ - ปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ/นโยบาย ด้านคุณภาพและสิ่งแวดล้อมของ สำนักงานสีเขียว สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - มีการป้องกันมลพิษและความปลอดภัยที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน - มีการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า - มีการใช้วัสดุ/ผลิตภัณฑ์ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม - ปฏิบัติงานตามกฎหมายกระทรวง ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมภายใน ป้องกันและระงับอัคคีภัย ความร้อน แสงสว่างและเสียง - ให้ความร่วมมือในเรื่องอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด		/			

รวมคะแนนที่ได้.....⁴⁶.....คะแนน

คิดเป็น.....⁸³.....%

☐ ผ่านการประเมิน (มากกว่าหรือเท่ากับ 70%)

☐ ไม่ผ่านการประเมิน (น้อยกว่า 70%)

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(นางสาวสุภาวดี เมฆะวงค์)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

วันที่.....²⁸/⁸/⁶².....

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....^{กิตติ}.....บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด
(.....^{กิตติ 9}.....)
RICOH
RICOH (THAILAND) LIMITED

วันที่...../...../.....

แบบประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานผู้รับจ้าง แบบฟอร์ม 6.2(2)
งาน...บริการให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร...สำนักงานมหาวิทยาลัย..... มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ชื่อผู้รับจ้าง.....บริษัท...ริโก้...(ประเทศไทย)...จำกัด.....
ที่อยู่.....341.....แขวงประเวศ.....กรุงเทพมหานคร..... เบอร์โทรศัพท์.....
ประเภทงาน/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร.....

หลักเกณฑ์การประเมิน	ระดับคะแนน				
	ดีมาก (5)	ดี (4)	พอใช้ (3)	น้อย (2)	ต้อง ปรับปรุง (1)
1. ด้านการปฏิบัติงาน - มีความรู้ ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติเป็นอย่างดี - ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะทางอากาศ, ทางเสียง และอื่นๆ - มีการเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและมีความรู้ ความเข้าใจในการใช้ผลิตภัณฑ์ - มีการบริการ/บริการหลังการขายที่ดีและใส่ใจลูกค้า - แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย เหมาะกับการปฏิบัติงาน	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓			
2. ด้านอื่นๆ - ปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ/นโยบาย ด้านคุณภาพและสิ่งแวดล้อมของ สำนักงานสีเขียว สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - มีการป้องกันมลพิษและความปลอดภัยที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน - มีการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า - มีการใช้วัสดุ/ผลิตภัณฑ์ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม - ปฏิบัติงานตามกฎหมายกระทรวง ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมภายใน ป้องกันและระงับอุบัติเหตุ ความร้อน แสงสว่างและเสียง - ให้ความร่วมมือในเรื่องอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓			

รวมคะแนนที่ได้.....47.....คะแนน

คิดเป็น.....85.....%

☐ ผ่านการประเมิน (มากกว่าหรือเท่ากับ 70%)

☐ ไม่ผ่านการประเมิน (น้อยกว่า 70%)

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(กิตติคุณ)

วันที่.....28/11/63.....

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....
.....

.....
ลงชื่อ.....วิไล.....
(วิไล)

วันที่...../...../.....

บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด
RICOH
RICOH (THAILAND) LIMITED

แบบประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานผู้รับจ้าง แบบฟอร์ม 6.2(2)
งาน...บริการให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร...สำนักงานมหาวิทยาลัย..... มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ชื่อผู้รับจ้าง.....บริษัท...รีโก้...(ประเทศไทย)....จำกัด.....

ที่อยู่.....341.....แขวงประเวศ.....กรุงเทพมหานคร..... เบอร์โทรศัพท์.....

ประเภทงาน/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร.....

หลักเกณฑ์การประเมิน	ระดับคะแนน				
	ดีมาก (5)	ดี (4)	พอใช้ (3)	น้อย (2)	ต้อง ปรับปรุง (1)
1. ด้านการปฏิบัติงาน - มีความรู้ ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติเป็นอย่างดี - ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะทางอากาศ, ทางเสียง และอื่นๆ - มีการเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและมีความรู้ ความเข้าใจในการใช้ผลิตภัณฑ์ - มีการบริการ/บริการหลังการขายที่ดีและใส่ใจลูกค้า - แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย เหมาะกับการปฏิบัติงาน		✓ ✓ ✓ ✓ ✓			
2. ด้านอื่นๆ - ปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ/นโยบาย ด้านคุณภาพและสิ่งแวดล้อมของ สำนักงานสีเขียว สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - มีการป้องกันมลพิษและความปลอดภัยที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน - มีการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า - มีการใช้วัสดุ/ผลิตภัณฑ์ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม - ปฏิบัติงานตามกฎหมายกระทรวง ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมภายใน ป้องกันและระงับอัคคีภัย ความร้อน แสงสว่างและเสียง - ให้ความร่วมมือในเรื่องอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด		✓ ✓ ✓ ✓ ✓			

รวมคะแนนที่ได้.....44.....คะแนน

คิดเป็น.....80.....%

☐ ผ่านการประเมิน (มากกว่าหรือเท่ากับ 70%)

☐ ไม่ผ่านการประเมิน (น้อยกว่า 70%)

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(นพ. นพิตินันท์)

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ.....ผู้รับทราบ
(นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ)

งาน...บริการให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร...สำนักงานมหาวิทยาลัย.....มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ชื่อผู้รับจ้าง.....บริษัท.....จำกัด.....(ประเทศไทย).....จำกัด.....

ที่อยู่.....341.....แขวงประเทศ.....กรุงเทพมหานคร.....เบอร์โทรศัพท์.....

ประเภทงาน/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร.....

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ด้านการปฏิบัติงาน - มีความรู้ ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติเป็นอย่างดี - ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะทางอากาศ, ทางเสียง, และอื่น ๆ - มีการเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและมีความรู้ ความเข้าใจในการใช้ผลิตภัณฑ์ - มีการบริการ/บริการหลังการขายที่ดีและใส่ใจลูกค้า - แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย เหมาะกับการปฏิบัติงาน	✓ ✓	✓ ✓ ✓			
2. ด้านอื่น ๆ - ปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ/นโยบายด้านคุณภาพ และสิ่งแวดล้อมของสำนักงานสีเขียว สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - มีการป้องกันมลพิษและความปลอดภัยที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน - มีการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า - มีการใช้วัสดุ/ผลิตภัณฑ์ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม - ปฏิบัติงานตามกฎหมายกระทรวง ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมภายใน ป้องกันและระงับอุบัติเหตุภัยความร้อน แสงสว่างและเสียง - ให้ความร่วมมือในเรื่องอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด		✓ ✓ ✓ ✓ ✓			

รวมคะแนนที่ได้.....46.....คะแนน

คิดเป็น.....83.....%

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

☒ ผ่านการประเมิน (มากกว่าหรือเท่ากับ 70 %)

☐ ไม่ผ่านการประเมิน (น้อยกว่า 70 %)

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ลงชื่อ.....รับทราบ

(.....)

งาน...บริการให้เช่าเครื่องถ่ายภาพเอกสาร...สำนักงานมหาวิทยาลัย.....มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ชื่อผู้รับจ้าง.....บริษัท.....ริโก้.....(ประเทศไทย).....จำกัด.....

ที่อยู่.....341.....แขวงประเทศ.....กรุงเทพมหานคร.....เบอร์โทรศัพท์.....

ประเภทงาน/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....บริการเช่าเครื่องถ่ายภาพเอกสาร.....

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ด้านการปฏิบัติงาน - มีความรู้ ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติเป็นอย่างดี - ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะทางอากาศ,ทางเสียง, และอื่น ๆ - มีการเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและมีความรู้ ความเข้าใจในการใช้ผลิตภัณฑ์ - มีการบริการ/บริการหลังการขายที่ดีและใส่ใจลูกค้า - แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย เหมาะกับการปฏิบัติงาน	 	  			
2. ด้านอื่น ๆ - ปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ/นโยบายด้านคุณภาพ และสิ่งแวดล้อมของสำนักงานสีเขียว สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - มีการป้องกันมลพิษและความปลอดภัยที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน - มีการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า - มีการใช้วัสดุ/ผลิตภัณฑ์ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม - ปฏิบัติงานตามกฎหมายกระทรวง ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมภายใน ป้องกันและระงับอุบัติเหตุภัยความรื้อน แสงสว่างและเสียง - ให้ความร่วมมือในเรื่องอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด		     			

รวมคะแนนที่ได้.....46.....คะแนน

คิดเป็น.....83.....%

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

☒ ผ่านการประเมิน (มากกว่าหรือเท่ากับ 70 %)

☐ ไม่ผ่านการประเมิน (น้อยกว่า 70 %)

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)

ลงชื่อ.....รับทราบ
(.....)

งาน...บริการให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร...สำนักงานมหาวิทยาลัย.....มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ชื่อผู้รับจ้าง.....บริษัท.....ริโก้.....(ประเทศไทย).....จำกัด.....

ที่อยู่.....341.....แขวงประเทศ.....กรุงเทพมหานคร.....เบอร์โทรศัพท์.....

ประเภทงาน/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร.....

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปาน กลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้อง ปรับปรุง (1)
1. ด้านการปฏิบัติงาน - มีความรู้ ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติเป็นอย่างดี - ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะทางอากาศ,ทางเสียง, และอื่น ๆ - มีการเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและมีความรู้ ความเข้าใจในการใช้ผลิตภัณฑ์ - มีการบริการ/บริการหลังการขายที่ดีและใส่ใจลูกค้า - แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย เหมาะกับการปฏิบัติงาน	/ / / / /				
2. ด้านอื่น ๆ - ปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ/นโยบายด้านคุณภาพ และสิ่งแวดล้อมของสำนักงานสีเขียว สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - มีการป้องกันมลพิษและความปลอดภัยที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน - มีการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า - มีการใช้วัสดุ/ผลิตภัณฑ์ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม - ปฏิบัติงานตามกฎกระทรวง ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมภายใน ป้องกันและระงับอุบัติเหตุภัยความร้อน แสงสว่างและเสียง - ให้ความร่วมมือในเรื่องอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด	/ / / / /	/ / / /			

รวมคะแนนที่ได้.....44.....คะแนน

คิดเป็น.....84.....%

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

☐ ผ่านการประเมิน (มากกว่าหรือเท่ากับ 70 %)☐ ไม่ผ่านการประเมิน (น้อยกว่า 70 %)

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(นางกมลภา วัฒนชัย)

ลงชื่อ.....รับทราบ

(.....)

งาน...บริการให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร...สำนักงานมหาวิทยาลัย.....มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ชื่อผู้รับจ้าง.....บริษัท.....ริโก้.....(ประเทศไทย).....จำกัด.....

ที่อยู่.....341.....แขวงประเวศ.....กรุงเทพมหานคร.....เบอร์โทรศัพท์.....

ประเภทงาน/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร.....

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ด้านการปฏิบัติงาน - มีความรู้ ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติเป็นอย่างดี - ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะทางอากาศ, ทางเสียง, และอื่น ๆ - มีการเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและมีความรู้ ความเข้าใจในการใช้ผลิตภัณฑ์ - มีการบริการ/บริการหลังการขายที่ดีและใส่ใจลูกค้า - แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย เหมาะกับการปฏิบัติงาน	✓ ✓	✓ ✓ ✓			
2. ด้านอื่น ๆ - ปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ/นโยบายด้านคุณภาพ และสิ่งแวดล้อมของสำนักงานสีเขียว สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - มีการป้องกันมลพิษและความปลอดภัยที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน - มีการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า - มีการใช้วัสดุ/ผลิตภัณฑ์ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม - ปฏิบัติงานตามกฎหมายกระทรวง ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมภายใน ป้องกันและระงับอุบัติเหตุร้ายแรง ความร้อน แสงสว่างและเสียง - ให้ความร่วมมือในเรื่องอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด		✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓			

รวมคะแนนที่ได้.....46.....คะแนน

คิดเป็น.....83.....%

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

☒ ผ่านการประเมิน (มากกว่าหรือเท่ากับ 70 %)

☐ ไม่ผ่านการประเมิน (น้อยกว่า 70 %)

ลงชื่อ.....*ศิริพร สว่าง*.....ผู้ประเมิน

(*นางสาวศิริพร สว่าง*)

ลงชื่อ.....*ศิริพร สว่าง*.....รับทราบ

(*ศิริพร สว่าง*)

งาน...บริการให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร...สำนักงานมหาวิทยาลัย.....มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ชื่อผู้รับจ้าง.....บริษัท.....ริโก้.....(ประเทศไทย).....จำกัด.....

ที่อยู่.....341.....แขวงประเวศ.....กรุงเทพมหานคร.....เบอร์โทรศัพท์.....

ประเภทงาน/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร.....

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ด้านการปฏิบัติงาน - มีความรู้ ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติเป็นอย่างดี - ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะทางอากาศ, ทางเสียง, และอื่น ๆ - มีการเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและมีความรู้ ความเข้าใจในการใช้ผลิตภัณฑ์ - มีการบริการ/บริการหลังการขายที่ดีและใส่ใจลูกค้า - แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย เหมาะกับการปฏิบัติงาน	   				
2. ด้านอื่น ๆ - ปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ/นโยบายด้านคุณภาพ และสิ่งแวดล้อมของสำนักงานสีเขียว สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - มีการป้องกันมลพิษและความปลอดภัยที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน - มีการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า - มีการใช้วัสดุ/ผลิตภัณฑ์ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม - ปฏิบัติงานตามกฎหมายกระทรวง ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมภายใน ป้องกันและระงับอัคคีภัยความร้อน แสงสว่างและเสียง - ให้ความร่วมมือในเรื่องอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด	  	  			

รวมคะแนนที่ได้.....44.....คะแนนคิดเป็น.....84.....%

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

☒ ผ่านการประเมิน (มากกว่าหรือเท่ากับ 70 %)☐ ไม่ผ่านการประเมิน (น้อยกว่า 70 %)ลงชื่อ.....จิ.....ผู้ประเมิน.....(อ.ส. วัฒนพงษ์ วัฒน).....ลงชื่อ.....วิวัฒน์ วัฒนพงษ์.....รับทราบ.....(วิวัฒน์ วัฒนพงษ์).....

งาน...บริการให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร...สำนักงานมหาวิทยาลัย.....มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ชื่อผู้รับจ้าง.....บริษัท.....ริโก้.....(ประเทศไทย).....จำกัด.....

ที่อยู่.....341.....แขวงประเวศ.....กรุงเทพมหานคร.....เบอร์โทรศัพท์.....

ประเภทงาน/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร.....

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปาน กลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้อง ปรับปรุง (1)
1. ด้านการปฏิบัติงาน - มีความรู้ ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติเป็นอย่างดี - ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะทางอากาศ, ทางเสียง, และอื่น ๆ - มีการเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและมีความรู้ ความเข้าใจในการใช้ผลิตภัณฑ์ - มีการบริการ/บริการหลังการขายที่ดีและใส่ใจลูกค้า - แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย เหมาะกับการปฏิบัติงาน	✓ ✓	✓ ✓ ✓			
2. ด้านอื่น ๆ - ปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ/นโยบายด้านคุณภาพ และสิ่งแวดล้อมของสำนักงานสีเขียว สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - มีการป้องกันมลพิษและความปลอดภัยที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน - มีการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า - มีการใช้วัสดุ/ผลิตภัณฑ์ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม - ปฏิบัติงานตามกฎหมายกระทรวง ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมภายใน ป้องกันและระงับอัคคีภัยความร้อน แสงสว่างและเสียง - ให้ความร่วมมือในเรื่องอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด		✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓			

รวมคะแนนที่ได้.....46.....คะแนน

คิดเป็น.....83.....%

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

☒ ผ่านการประเมิน (มากกว่าหรือเท่ากับ 70 %)

☐ ไม่ผ่านการประเมิน (น้อยกว่า 70 %)

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(นางรุจิรัตน์ มนตรี)

ลงชื่อ.....รับทราบ
(.....)

งาน...บริการให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร...สำนักงานมหาวิทยาลัย.....มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ชื่อผู้รับจ้าง.....บริษัท.....จำกัด.....(ประเทศไทย).....จำกัด.....

ที่อยู่.....341.....แขวงประเทศ.....กรุงเทพมหานคร.....เบอร์โทรศัพท์.....

ประเภทงาน/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร.....

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ด้านการปฏิบัติงาน - มีความรู้ ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติเป็นอย่างดี - ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะทางอากาศ, ทางเสียง, และอื่น ๆ - มีการเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและมีความรู้ ความเข้าใจในการใช้ผลิตภัณฑ์ - มีการบริการ/บริการหลังการขายที่ดีและใส่ใจลูกค้า - แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย เหมาะกับการปฏิบัติงาน	 				
2. ด้านอื่น ๆ - ปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ/นโยบายด้านคุณภาพ และสิ่งแวดล้อมของสำนักงานสีเขียว สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - มีการป้องกันมลพิษและความปลอดภัยที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน - มีการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า - มีการใช้วัสดุ/ผลิตภัณฑ์ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม - ปฏิบัติงานตามกฎหมายกระทรวง ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมภายใน ป้องกันและระงับอุบัติเหตุภัยความร้อน แสงสว่างและเสียง - ให้ความร่วมมือในเรื่องอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด	 	 			

รวมคะแนนที่ได้.....52.....คะแนน

คิดเป็น.....90.....%

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

☒ ผ่านการประเมิน (มากกว่าหรือเท่ากับ 70 %)

☐ ไม่ผ่านการประเมิน (น้อยกว่า 70 %)

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(ผู้ที่รับผิดชอบงาน/ผู้รับจ้าง)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ.....รับทราบ

(.....)

งาน...บริการให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร...สำนักงานมหาวิทยาลัย...มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ชื่อผู้รับจ้าง.....บริษัท.....ริโก้.....(ประเทศไทย).....จำกัด.....

ที่อยู่.....341.....แขวงประเวศ.....กรุงเทพมหานคร.....เบอร์โทรศัพท์.....

ประเภทงาน/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร.....

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ด้านการปฏิบัติงาน - มีความรู้ ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติเป็นอย่างดี - ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะทางอากาศ, ทางเสียง, และอื่น ๆ - มีการเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและมีความรู้ ความเข้าใจในการใช้ผลิตภัณฑ์ - มีการบริการ/บริการหลังการขายที่ดีและใส่ใจลูกค้า - แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย เหมาะกับการปฏิบัติงาน	✓ ✓ ✓ ✓ ✓				
2. ด้านอื่น ๆ - ปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ/นโยบายด้านคุณภาพ และสิ่งแวดล้อมของสำนักงานสีเขียว สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - มีการป้องกันมลพิษและความปลอดภัยที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน - มีการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า - มีการใช้วัสดุ/ผลิตภัณฑ์ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม - ปฏิบัติงานตามกฎกระทรวง ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมภายใน บำบัดและระงับอัคคีภัยความร้อน แสงสว่างและเสียง - ให้ความร่วมมือในเรื่องอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด	✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓			

รวมคะแนนที่ได้.....๗๒.....คะแนน

คิดเป็น.....๗๐.....%

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

☒ ผ่านการประเมิน (มากกว่าหรือเท่ากับ 70 %)

☐ ไม่ผ่านการประเมิน (น้อยกว่า 70 %)

ลงชื่อ.....*ณัฏฐา ใจคง*.....ผู้ประเมิน
(*นส.๐๑๐๑-๗๐๐/๒๖*)

ลงชื่อ.....*วิมล ใจคง*.....รับทราบ
(*วิมล ใจคง*)

งาน...บริการให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร...สำนักงานมหาวิทยาลัย.....มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ชื่อผู้รับจ้าง.....บริษัท.....ริโก้.....(ประเทศไทย).....จำกัด.....
 ที่อยู่.....341.....แขวงประเทศ.....กรุงเทพมหานคร.....เบอร์โทรศัพท์.....
 ประเภทงาน/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร.....

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ด้านการปฏิบัติงาน - มีความรู้ ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติเป็นอย่างดี - ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะทางอากาศ, ทางเสียง, และอื่น ๆ - มีการเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและมีความรู้ ความเข้าใจในการใช้ผลิตภัณฑ์ - มีการบริการ/บริการหลังการขายที่ดีและใส่ใจลูกค้า - แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย เหมาะกับการปฏิบัติงาน	✓ ✓ ✓ ✓ ✓				
2. ด้านอื่น ๆ - ปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ/นโยบายด้านคุณภาพ และสิ่งแวดล้อมของสำนักงานสีเขียว สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - มีการป้องกันมลพิษและความปลอดภัยที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน - มีการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า - มีการใช้วัสดุ/ผลิตภัณฑ์ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม - ปฏิบัติงานตามกฎหมายกระทรวง ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมภายใน ป้องกันและระงับอุบัติเหตุภัยความร้อน แสงสว่างและเสียง - ให้ความร่วมมือในเรื่องอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด	✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓			

รวมคะแนนที่ได้.....92.....คะแนน

คิดเป็น.....90.....%

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

☒ ผ่านการประเมิน (มากกว่าหรือเท่ากับ 70 %)

☐ ไม่ผ่านการประเมิน (น้อยกว่า 70 %)

ลงชื่อ.....วิมล ฝัก.....ผู้ประเมิน
 (นางสาววิมล ฝัก)

ลงชื่อ.....วิมล ฝัก.....รับทราบ
 (.....วิมล ฝัก.....)