

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
 (นางสาวสุวิมล เมฆาวรีทองดี)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
 วันที่.....25/80/62.....

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....

 ลงชื่อ.....
 (.....)
 วันที่...../...../.....

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

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

แบบฟอร์ม 6.2(2)

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/นโยบายด้านคุณภาพและสิ่งแวดล้อมของ สำนักงานสีเขียว สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - มีการป้องกันมลพิษและความปลอดภัยที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน - มีการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า - มีการใช้วัสดุ/ผลิตภัณฑ์ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม - ปฏิบัติงานตามกฎหมายกระทรวง ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมภายใน ป้องกันและระงับอัคคีภัย ความร้อน แสงสว่างและเสียง - ให้ความร่วมมือในเรื่องอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด		✓ ✓ ✓ ✓			

รวมคะแนนที่ได้.....87.....คะแนน

คิดเป็น.....85.....%

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

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(กิตติคุณ)

วันที่.....28...../.....12...../.....63.....

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....

ลงชื่อ.....

(วิไลพร)

วันที่...../...../.....

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

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/นโยบายด้านคุณภาพและสิ่งแวดล้อมของ สำนักงานสีเขียว สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - มีการป้องกันมลพิษและความปลอดภัยที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน - มีการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า - มีการใช้วัสดุ/ผลิตภัณฑ์ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม - ปฏิบัติงานตามกฎหมายกระทรวง ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมภายใน ป้องกันและระงับอัคคีภัย ความร้อน แสงสว่างและเสียง - ให้ความร่วมมือในเรื่องอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด	✓				

รวมคะแนนที่ได้.....9.....คะแนน

คิดเป็น.....90.....%

☐ ผ่านการประเมิน (มากกว่าหรือเท่ากับ 70%)

☐ ไม่ผ่านการประเมิน (น้อยกว่า 70%)

ลงชื่อ.....นางอัมพิกา กันชนะ.....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่.....31 / มีนาคม / 2563.....

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้รับทราบ
(นายประสงค์ ยอดหอม)

(อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้)

ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

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 ป้องกันและระงับอัคคีภัย ความร้อน แสงสว่างและเสียง - ให้ความร่วมมือในเรื่องอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด		✓ ✓ ✓ ✓ ✓			

รวมคะแนนที่ได้.....44.....คะแนน

คิดเป็น.....80.....%

☐ ผ่านการประเมิน (มากกว่าหรือเท่ากับ 70%)

☐ ไม่ผ่านการประเมิน (น้อยกว่า 70%)

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน.....ผู้ประเมิน

(.....ผู้ประเมิน.....)

วันที่.....30/12/63.....

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้รับทราบ

(.....)

.....
วันที่...../...../.....