

หมวดที่ 6

การจัดซื้อและจัดจ้าง

เกณฑ์ในการคัดเลือก หรือจัดหาบริการทำความสะอาดในสำนักงานที่ใช้พิจารณามีดังนี้

เกณฑ์ในการพิจารณา	มี	ไม่มี
1. ไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย		✓
2. พนักงานได้รับการฝึกอบรมด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมแนบหลักฐานยืนยันการฝึกอบรมพนักงาน	✓	
3. มีการดำเนินการ อธิบายขั้นตอน และเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการให้พนักงานทำความสะอาดคัดแยกบรรจุภัณฑ์ หรือวัสดุเหลือใช้อื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากขยะทั่วไปที่มีอยู่ในอาคารสำนักงาน เพื่อนำกลับไปสู่กระบวนการแปรรูปหรือเวียนใช้ใหม่ รวมถึงจัดอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ พร้อมรายงานผลการดำเนินการคัดแยกขยะตามระยะเวลาที่เหมาะสม	✓	

คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม จัดจ้างบริษัทเอกชนดำเนินการทำความสะอาด และเป็นบริษัทที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม บริษัท เชียงใหม่ ตรี เซอร์วิส จำกัด

ใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม

ใบอนุญาตนี้ให้ใช้ได้ตั้งแต่วันที่.....1.ตุลาคม.2567.....ถึง.....30.กันยายน.2568.....ตั้งแต่เวลา.....06.00.....น. ถึง.....20.30.....น.
บริษัท / หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน...บริษัท.เพ็ญใหม่.สรี.เซอร์วิส.จำกัด.....
โทร.....0-5328-5242.....แฟกซ์.....053-170070.....
สถานที่ / บริเวณที่ปฏิบัติงาน.อาคาร 14 อาคารอเนกประสงค์ เทาแดง ชั้น 2-3 อาคาร บริการ ศาสตราจารย์ ม.ล.ปิ่น
มาลากุล ชั้น 9 และอาคาร 33 อาคารนวัตกรรม ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี ชั้น 15-16.....จำนวนผู้ปฏิบัติงาน.....7.....คน
อนุญาตให้ทำการ.....ทำความสะอาดคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม.....
รายละเอียด / ลักษณะงาน.....จ้างเหมาทำความสะอาด.....

ข้อตกลงในการเข้าปฏิบัติงาน

1. ผู้รับจ้าง ต้องให้พนักงานทุกคนเข้า - ออกผ่านทางประตูมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
2. กำหนดให้ทำงานได้ตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 06.00 - 20.30 น. และวันเสาร์ - วันอาทิตย์ เวลา 07.00 - 17.00 น. หากต้องการปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาที่กำหนดให้มีหนังสือแจ้งคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน และต้องได้รับ หนังสือตอบกลับก่อนดำเนินงาน
3. ไม่พูดคุยเสียงดังในระหว่างดำเนินงาน เนื่องจากจะเป็นการรบกวนการเรียนการสอนของอาจารย์และนิสิต
4. ห้ามดำเนินการใดๆ ที่เป็นเหตุทำให้สูญเสียความแข็งแรงของโครงสร้างพื้นและผนังคอนกรีตของอาคารและสถานที่
5. หลังจากเสร็จสิ้นการทำงานในแต่ละวัน ต้องดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ทำงาน ห้ามวางวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานในบริเวณพื้นที่สัญจร หรือพื้นที่ให้บริการที่กระทบต่อการให้บริการ
6. การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือเครื่องใช้ หรือสัมภาระเข้า-ออก จะต้องแจ้งต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยเพื่อทำการ ตรวจสอบ ทั้งนี้คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายของเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานของผู้รับจ้าง
7. ห้ามสูบบุหรี่ ดื่มของมึนเมา และเสพสิ่งเสพติดทุกชนิด ขณะปฏิบัติงานจ้างภายในหน่วยงาน
8. ห้ามนำขยะหรือเศษวัสดุของงานซ่อมแซมต่างๆ ไปทิ้งในถังขยะของคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม หรือเศษขยะ เศษปูนลงใน ท่อระบายน้ำทิ้งภายในอาคาร หรือภายในท่อระบายน้ำของมหาวิทยาลัย
9. ให้มีฉากปิดกัน ผ่นละออง น้ำ เศษปูน หรืออื่นๆ ไม่ให้ฟุ้งกระจายจนทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางหน่วยงาน
10. ให้ใช้น้ำและไฟฟ้าอย่างประหยัด ปิดก๊อกน้ำและสวิตซ์ไฟฟ้าทุกครั้งหลังใช้งาน
11. หากพบว่าผู้รับจ้างได้ทำความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางหน่วยงาน ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง

12. ผู้รับจ้าง/พนักงาน ไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงในการเข้าปฏิบัติงานนี้ หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบต่างๆ ของทาง คณะบริหารธุรกิจ เพื่อสังคม ขอสงวนสิทธิในการสั่งให้ผู้รับจ้าง/พนักงาน ออกจากพื้นที่โดยทันที
13. ปฏิบัติตามมาตรการ Green Office ของหน่วยงาน และประกาศแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้ประกอบการ ผู้รับจ้างของการดำเนิน งานใน พื้นที่คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม ตามแนวทางสำนักงานสีเขียว (Green Office)

ข้าพเจ้าขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่และได้เตรียมพร้อมตามรายการที่ระบุไว้ข้างบนแล้ว



ลงชื่อ.....ผู้รับใบอนุญาต วันที่.....30 กันยายน 2567.....

(นางสาวจิระประภา หลุยจำวล)

ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนก(เจ้าของพื้นที่) วันที่.....30 กันยายน 2567.....

(อาจารย์ ดร.ณัฐพัชร มณีโรจน์)

ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ

ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนกบุคคล วันที่.....30 กันยายน 2567.....

(นางสาวอัญญุชสา ภัทรศิริวิรัชยา)

ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ วันที่.....30 กันยายน 2567.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สันติ เต็มประเสริฐสกุล)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม

ผู้จัดการทั่วไป / กรรมการผู้จัดการ

.....

(2) หน่วยงานทำการประเมินด้านสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานเบื้องต้น

การประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้างช่วง/รับเหมาก่อสร้าง

ชื่อ/บริษัทผู้รับจ้าง.....นายนิธิพงษ์ เพชรเพชร.....

ประเภทงาน.....ปรับปรุงพื้นที่กันห้องกระจกบริเวณทางเชื่อมชั้น 3.....

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. มีการปฏิบัติงานตามกฎข้อบังคับ ด้านคุณภาพ/สิ่งแวดล้อมของบริษัท	✓				
2. การดำเนินงานในการป้องกันมลพิษ และความปลอดภัยที่เกิดจากกิจกรรม	✓				
3. การใช้ทรัพยากรและพลังงาน		✓			
4. การใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม	✓				
รวมคะแนน					

สรุปคะแนนที่ได้.....19.....คะแนนคิดเป็น.....95.....%

☒ ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 %

☐ ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70%

ข้อเสนอแนะ

.....
.....

ลงชื่อ..........ผู้ประเมิน
(นายยอดชาย ไทยประเสริฐ)
ตำแหน่ง ปฏิบัติงานทั่วไปวันที่
25 ก.พ. 2568

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ
(อาจารย์ ดร.ณัฐพัชร มณีโรจน์)
ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายบริหาร
วันที่ 25 ก.พ. 2568

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้างช่วง/รับเหมาก่อสร้าง

ชื่อ/บริษัทผู้รับจ้าง.....นายทับ นิมาลัยรัมย์.....
 ประเภทงานปรับปรุงพื้นที่กันห้องกระจกบริเวณทางเชื่อมชั้น 3.....

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. มีการปฏิบัติงานตามกฎข้อบังคับ ด้านคุณภาพ/สิ่งแวดล้อมของบริษัท	✓				
2. การดำเนินงานในการป้องกันมลพิษ และความปลอดภัยที่เกิดจากกิจกรรม	✓				
3. การใช้ทรัพยากรและพลังงาน		✓			
4. การใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม	✓				
รวมคะแนน					

สรุปคะแนนที่ได้.....14.....คะแนนคิดเป็น.....95.....%

☒ ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 %

☐ ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70%

ข้อเสนอแนะ

.....

ลงชื่ออีอ-๓๐.....ผู้ประเมิน

(นายยอดชาย ไทยประเสริฐ)

ตำแหน่ง ปฏิบัติงานทั่วไปวันที่

25 ก.พ. 2568

ลงชื่อmr.k.....ผู้อนุมัติ

(อาจารย์ ดร.ณัฐพัชร มณีโรจน์)

ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายบริหาร

วันที่ 25 ก.พ. 2568

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้างช่วง/รับเหมาก่อสร้าง

ชื่อ/บริษัทผู้รับจ้าง.....นายสุรสิทธิ์ ชำนาญสุข.....
 ประเภทงานปรับปรุงพื้นที่กันห้องกระจกบริเวณทางเชื่อมชั้น 3.....

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. มีการปฏิบัติงานตามกฎข้อบังคับ ด้านคุณภาพ/สิ่งแวดล้อมของบริษัท	✓				
2. การดำเนินงานในการป้องกันมลพิษ และความปลอดภัยที่เกิดจากกิจกรรม	✓				
3. การใช้ทรัพยากรและพลังงาน		✓			
4. การใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม	✓				
รวมคะแนน					

สรุปคะแนนที่ได้.....14.....คะแนนคิดเป็น.....95.....%

☒ ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 %

☐ ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70%

ข้อเสนอแนะ

.....

ลงชื่อElo-nc.....ผู้ประเมิน

(นายยอดชาย ไทยประเสริฐ)

ตำแหน่ง ปฏิบัติงานทั่วไปวันที่

25 ก.พ. 2568

ลงชื่อmaha.....ผู้อนุมัติ

(อาจารย์ ดร.ณัฐพัชร มณีโรจน์)

ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายบริหาร

วันที่ 25 / ก.พ. 2568

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้างช่วง/รับเหมาก่อสร้าง

ชื่อ/บริษัทผู้รับจ้าง.....นายดำรงฤทธิ์ ศรีบุญ.....

ประเภทงานปรับปรุงพื้นที่กันห้องกระจกบริเวณทางเชื่อมชั้น 3.....

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. มีการปฏิบัติงานตามกฎข้อบังคับ ด้านคุณภาพ/สิ่งแวดล้อมของบริษัท	✓				
2. การดำเนินงานในการป้องกันมลพิษ และความปลอดภัยที่เกิดจากกิจกรรม	✓				
3. การใช้ทรัพยากรและพลังงาน		✓			
4. การใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม	✓				
รวมคะแนน					

สรุปคะแนนที่ได้.....19.....คะแนนคิดเป็น.....95.....%



ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 %



ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70%

ข้อเสนอแนะ

.....
.....

ลงชื่อSooac.....ผู้ประเมิน

(นายยอดชาย ไทยประเสริฐ)

ตำแหน่ง ปฏิบัติงานทั่วไปวันที่

25 ก.พ. 2568

ลงชื่อmm.....ผู้อนุมัติ

(อาจารย์ ดร.ณัฐพัชร มณีโรจน์)

ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายบริหาร

วันที่ 25 ก.พ. 2568

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้างช่วง/รับเหมาก่อสร้าง

ชื่อ/บริษัทผู้รับจ้าง..... นายเฉลิมชัย มูลคำ.....

ประเภทงาน ปรับปรุงพื้นที่กันห้องกระจกบริเวณทางเชื่อมชั้น 3.....

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. มีการปฏิบัติงานตามกฎข้อบังคับ ด้านคุณภาพ/สิ่งแวดล้อมของบริษัท	✓				
2. การดำเนินงานในการป้องกันมลพิษ และความปลอดภัยที่เกิดจากกิจกรรม	✓				
3. การใช้ทรัพยากรและพลังงาน		✓			
4. การใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม	✓				
รวมคะแนน					

สรุปคะแนนที่ได้.....1.1.....คะแนนคิดเป็น.....95.....%

☒ ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 %

☐ ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70%

ข้อเสนอแนะ

.....
.....

ลงชื่อเฉลิมชัย.....ผู้ประเมิน
(นายยอดชาย ไทยประเสริฐ)
ตำแหน่ง ปฏิบัติงานทั่วไปวันที่
25 / ก.พ. / 2568

ลงชื่อมนัส.....ผู้อนุมัติ
(อาจารย์ ดร.ณัฏฐพัชร มณีโรจน์)
ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายบริหาร
วันที่ 25 / ก.พ. / 2568

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้างช่วง/รับเหมาก่อสร้าง

ชื่อ/บริษัทผู้รับจ้าง.....นายเกียรติศักดิ์ สารคนธ์.....
ประเภทงานปรับปรุงพื้นที่กันห้องกระจกบริเวณทางเชื่อมชั้น 3.....

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. มีการปฏิบัติงานตามกฎข้อบังคับด้านคุณภาพ/สิ่งแวดล้อมของบริษัท	✓				
2. การดำเนินงานในการป้องกันมลพิษและความปลอดภัยที่เกิดจากกิจกรรม	✓				
3. การใช้ทรัพยากรและพลังงาน		✓			
4. การใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	✓				
รวมคะแนน					

สรุปคะแนนที่ได้.....19.....คะแนนคิดเป็น.....95.....%

☒ ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 %

☐ ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70%

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ลงชื่อผู้ประเมิน

(นายยอดชาย ไทยประเสริฐ)

ตำแหน่ง ปฏิบัติงานทั่วไปวันที่

25 ก.พ. 2568

ลงชื่อผู้อนุมัติ

(อาจารย์ ดร.ณัฐพัชร มณีโรจน์)

ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายบริหาร

วันที่ **25 ก.พ. 2568**

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้างช่วง/รับเหมาก่อสร้าง

ชื่อ/บริษัทผู้รับจ้าง..... นายธิตศักดิ์ โตอูรวงศ์.....
 ประเภทงาน ปรับปรุงพื้นที่กันห้องกระจกบริเวณทางเชื่อมชั้น 3.....

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. มีการปฏิบัติงานตามกฎข้อบังคับ ด้านคุณภาพ/สิ่งแวดล้อมของบริษัท	✓				
2. การดำเนินงานในการป้องกันมลพิษ และความปลอดภัยที่เกิดจากกิจกรรม	✓				
3. การใช้ทรัพยากรและพลังงาน		✓			
4. การใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม	✓				
รวมคะแนน					

สรุปคะแนนที่ได้.....19.....คะแนนคิดเป็น.....95%.....

☒ ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 %

☐ ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70%

ข้อเสนอแนะ

.....

ลงชื่อ ธิตศักดิ์ผู้ประเมิน
 (นายยอดชาย ไทยประเสริฐ)
 ตำแหน่ง ปฏิบัติงานทั่วไปวันที่
25 / ก.พ. / 2568

ลงชื่อ ดร.ณัฐพัชร มณีโรจน์ผู้อนุมัติ
 (อาจารย์ ดร.ณัฐพัชร มณีโรจน์)
 ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายบริหาร
 วันที่ 25 / ก.พ. / 2568

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้างช่วง/รับเหมาก่อสร้าง

ชื่อ/บริษัทผู้รับจ้าง.....นางสาวธิดาทิพย์ ศรีเลิศ.....

ประเภทงานแม่บ้านทำความสะอาด.....

ประจำเดือนตุลาคม 2567

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. มีการปฏิบัติงานตามกฎข้อบังคับ ด้านคุณภาพ/สิ่งแวดล้อมของบริษัท	✓				
2. การดำเนินงานในการป้องกันมลพิษ และความปลอดภัยที่เกิดจากกิจกรรม		✓			
3. การใช้ทรัพยากรและพลังงาน		✓			
4. การใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม		✓			
รวมคะแนน	5	12			

สรุปคะแนนที่ได้ **17**คะแนนคิดเป็น **85** %

☒ ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 %

☐ ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70%

ข้อเสนอแนะ

.....
.....

ลงชื่อ **ปติมา**ผู้ประเมิน
(**นางสาวปติมา ทิพย์สุวรรณ**)
ตำแหน่ง **หัวหน้างานบริหารและธุรการ**
วันที่ **31 ต.ค. 2567**

ลงชื่อ **อ.น**ผู้อนุมัติ
(**นางสาว อัญญาธิสา กัณหศิริวิทยา**)
ตำแหน่ง **ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม**
วันที่ **31 ต.ค. 2567**

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้างช่วง/รับเหมาก่อสร้าง

ชื่อ/บริษัทผู้รับจ้าง.....นางสาวธิดาทิพย์ ศรีเลิศ.....

ประเภทงานแม่บ้านทำความสะอาด.....

ประจำเดือนพฤศจิกายน 2567

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. มีการปฏิบัติงานตามกฎข้อบังคับ ด้านคุณภาพ/สิ่งแวดล้อมของบริษัท		✓			
2. การดำเนินงานในการป้องกันมลพิษ และความปลอดภัยที่เกิดจากกิจกรรม		✓			
3. การใช้ทรัพยากรและพลังงาน		✓			
4. การใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม	✓				
รวมคะแนน	5	12			

สรุปคะแนนที่ได้.....17.....คะแนนคิดเป็น.....85.....%

☒ ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 %

☐ ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70%

ข้อเสนอแนะ

.....
.....

ลงชื่อปติรดา.....ผู้ประเมิน
(.....นางสาวปติรดา ทิพย์สุวรรณ)
ตำแหน่ง.....หัวหน้างานบริหารและธุรการ
วันที่.....- 3 ธ.ค. 2567.....

ลงชื่ออ.....ผู้อนุมัติ
(.....นางสาวอัญญาธิสา ภักดิ์ศรีวิทยา)
ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสำนักงานเขต
วันที่.....- 3 ธ.ค. 2567.....

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้างช่วง/รับเหมาก่อสร้าง

ชื่อ/บริษัทผู้รับจ้าง.....นางสาวธิดาทิพย์ ศรีเลิศ.....

ประเภทงานแม่บ้านทำความสะอาด.....

ประจำเดือนธันวาคม 2567

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. มีการปฏิบัติงานตามกฎข้อบังคับ ด้านคุณภาพ/สิ่งแวดล้อมของบริษัท		/			
2. การดำเนินงานในการป้องกันมลพิษ และความปลอดภัยที่เกิดจากกิจกรรม		/			
3. การใช้ทรัพยากรและพลังงาน		/			
4. การใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม		/			
รวมคะแนน		16			

สรุปคะแนนที่ได้.....16.....คะแนนคิดเป็น.....80.....%

☒ ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 %

☐ ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70%

ข้อเสนอแนะ

.....
.....

ลงชื่อปณณา.....ผู้ประเมิน
(นางสาวปณณา ทิพย์สุวรรณ)
ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารและธุรการ
วันที่ - 2 / ม.ค. / 2568

ลงชื่ออิ.....ผู้อนุมัติ
(นางสาวอัญญาธิสา ภทริศิริวิรัชยา)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานคนบดี
วันที่ - 2 / ม.ค. / 2568

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้างช่วง/รับเหมาก่อสร้าง

ชื่อ/บริษัทผู้รับจ้าง.....นางสาวธิดาทิพย์ ศรีเลิศ.....

ประเภทงานแม่บ้านทำความสะอาด.....

ประจำเดือนมกราคม 2568

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. มีการปฏิบัติงานตามกฎข้อบังคับ ด้านคุณภาพ/สิ่งแวดล้อมของบริษัท		/			
2. การดำเนินงานในการป้องกันมลพิษ และความปลอดภัยที่เกิดจากกิจกรรม		/			
3. การใช้ทรัพยากรและพลังงาน		/			
4. การใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม	/				
รวมคะแนน	5	12			

สรุปคะแนนที่ได้.....17.....คะแนนคิดเป็น.....85.....%

☒ ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 %

☐ ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70%

ข้อเสนอแนะ

.....
.....

ลงชื่อปัทมณา.....ผู้ประเมิน
(นางสาวปัทมณา ทิพย์สุวรรณ)
ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารและธุรการ
วันที่ 5/ก.พ./68

ลงชื่อธ.....ผู้อนุมัติ
(นางสาวอัญญาธิสา ภัทรศิริวิรัชยา)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานคนบตี
วันที่ 5/ก.พ./68

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้างช่วง/รับเหมาก่อสร้าง

ชื่อ/บริษัทผู้รับจ้าง.....นางสาวธิดาทิพย์ ศรีเลิศ.....

ประเภทงานแม่บ้านทำความสะอาด.....

ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2568

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. มีการปฏิบัติงานตามกฎข้อบังคับ ด้านคุณภาพ/สิ่งแวดล้อมของบริษัท		/			
2. การดำเนินงานในการป้องกันมลพิษ และความปลอดภัยที่เกิดจากกิจกรรม		/			
3. การใช้ทรัพยากรและพลังงาน		/			
4. การใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม		/			
รวมคะแนน		16			

สรุปคะแนนที่ได้ 16คะแนนคิดเป็น 80 %

☒ ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 %

☐ ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70%

ข้อเสนอแนะ

.....
.....

ลงชื่อปัทมา.....ผู้ประเมิน
(นางสาวปัทมา ทิพย์สุวรรณ)
ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารและธุรการ
วันที่ - 3 มี.ค. 2568

ลงชื่อธ.....ผู้อนุมัติ
(นางสาวอัญญาธิสา ภักดิ์วิรัชยา)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานคนบติ
วันที่ - 3 มี.ค. 2568

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้างช่วง/รับเหมาก่อสร้าง

ชื่อ/บริษัทผู้รับจ้าง..... นางสาวจิตาทิพย์ ศรีเลิศ.....

ประเภทงาน แม่บ้านทำความสะอาด.....

ประจำเดือนมีนาคม 2568

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. มีการปฏิบัติงานตามกฎข้อบังคับ ด้านคุณภาพ/สิ่งแวดล้อมของบริษัท	✓				
2. การดำเนินงานในการป้องกันมลพิษ และความปลอดภัยที่เกิดจากกิจกรรม		✓			
3. การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	✓				
4. การใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม	✓				
รวมคะแนน	15	4			

สรุปคะแนนที่ได้.....15.....คะแนนคิดเป็น.....95.....%

☒ ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 %

☐ ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70%

ข้อเสนอแนะ

.....
.....

ลงชื่อจิตา.....ผู้ประเมิน
(นายยอดชาย ไทยประเสริฐ)
ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานทั่วไป
วันที่ 1/เม.ย/68

ลงชื่อปณณ.....ผู้อนุมัติ
(นางสาวปณณ ทิพย์สุวรรณ)
ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารและธุรการ
วันที่ 1/เม.ย/68

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้างช่วง/รับเหมาก่อสร้าง

ชื่อ/บริษัทผู้รับจ้าง.....นางสาวเยาวธิดา ชัยมงคล.....

ประเภทงานแม่บ้านทำความสะอาด.....

ประจำเดือนเมษายน 2568

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. มีการปฏิบัติงานตามกฎข้อบังคับ ด้านคุณภาพ/สิ่งแวดล้อมของบริษัท	✓				
2. การดำเนินงานในการป้องกันมลพิษ และความปลอดภัยที่เกิดจากกิจกรรม	✓				
3. การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	✓				
4. การใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม	✓				
รวมคะแนน	๔๐				

สรุปคะแนนที่ได้.....๔๐.....คะแนนคิดเป็น 100 %



ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 %



ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70%

ข้อเสนอแนะ

.....
.....

ลงชื่อผู้ประเมิน

(นายยอดชาย ไทยประเสริฐ)

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานทั่วไป

วันที่ 1/พ.ค./68

ลงชื่อผู้อนุมัติ

(นางสาวปัทมา ทิพย์สุวรรณ)

ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารและธุรการ

วันที่ 1/พ.ค./68

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้างช่วง/รับเหมาก่อสร้าง

ชื่อ/บริษัทผู้รับจ้าง.....นางสาวเยาวลิดา พัยมุงคุณ.....

ประเภทงานเมมบ้านทิวทิวความสะอาด.....

ประจำเดือนพฤษภาคม 2568

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. มีการปฏิบัติงานตามกฎข้อบังคับ ด้านคุณภาพ/สิ่งแวดล้อมของบริษัท		✓			
2. การดำเนินงานในการป้องกันมลพิษ และความปลอดภัยที่เกิดจากกิจกรรม		✓			
3. การใช้ทรัพยากรและพลังงาน		✓			
4. การใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม		✓			
รวมคะแนน		16			

สรุปคะแนนที่ได้ 16 คะแนนคิดเป็น 80 %

☒ ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 %

☐ ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70%

ข้อเสนอแนะ

.....
.....

ลงชื่อ*เยาวลิดา*.....ผู้ประเมิน
(นายยอดชาย ไทยประเสริฐ)
ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานทั่วไป
วันที่ 09/มิ.ย. 2568

ลงชื่อ*ปณิฏดา*.....ผู้อนุมัติ
(นางสาวปณิฏดา ทิพย์สุวรรณ)
ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารและธุรการ
วันที่ 09/มิ.ย. 2568

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้างช่วง/รับเหมาก่อสร้าง

ชื่อ/บริษัทผู้รับจ้าง.....นางสาวจิตติพิพย์ ศรีเลิศ.....

ประเภทงานแผ่นพื้นท้าวความสะอาด.....

ประจำเดือนมิถุนายน 2568

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. มีการปฏิบัติงานตามกฎข้อบังคับ ด้านคุณภาพ/สิ่งแวดล้อมของบริษัท	✓				
2. การดำเนินงานในการป้องกันมลพิษ และความปลอดภัยที่เกิดจากกิจกรรม	✓				
3. การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	✓				
4. การใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม	✓				
รวมคะแนน	๔๐				

สรุปคะแนนที่ได้.....๔๐.....คะแนนคิดเป็น.....100.....%

☒ ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 %

☐ ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70%

ข้อเสนอแนะ

.....
.....

ลงชื่อ๔๐-๓๔.....ผู้ประเมิน
(นายยอดชาย ไทยประเสริฐ)
ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานทั่วไป
วันที่ ๐๑ ก.ค. ๒๕๖๘

ลงชื่อ1/๔๖๓๓.....ผู้อนุมัติ
(นางสาวปณณา ทิพย์สุวรรณ)
ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารและธุรการ
วันที่ ๐๑/๗.๒๕๖๘

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

การคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ชื่อสถานที่..... โรงแรม เอส 31 สุขุมวิท

ที่	เกณฑ์การพิจารณา	ผ่าน	ไม่ผ่าน	รายละเอียดเพิ่มเติม
1	สถานที่ไม่ไกลจากสำนักงาน	✓		
2	สามารถจัดเตรียมสถานที่ให้เหมาะสมกับจำนวนคนเข้าร่วมประชุม/สัมมนา	✓		
3	สามารถจัดเตรียมอาหาร และเครื่องดื่มเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	✓		
4	สามารถใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในการตกแต่งสถานที่	✓		

ลงชื่อ พิษณุผู้คัดเลือก

(น.ส.ธนัญญา คำขุนธารณ)

ตำแหน่ง..... นักจัดการงานทั่วไป

วันที่ ๑ / ๒๕ / ๖๔

ลงชื่อ กมล ใจผู้อนุมัติ

(อาจารย์ ดร.กัลยภักดิ์ กิริติธองกร.)

ตำแหน่ง..... อาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการ

วันที่ ๑ / ๒๕ / ๖๔

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

(3) มีการจัดทำสัญญาหรือข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมเมื่อเข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงาน

ใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม

ใบอนุญาตนี้ให้ใช้ได้ตั้งแต่วันที่.....1.ตุลาคม.2567.....ถึง.....30.กันยายน.2568.....ตั้งแต่เวลา.....06.00.....น. ถึง.....20.30.....น.
บริษัท / หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน.....บริษัท.เพ็ญใหม่.ลริ.เซอร์วิส.จำกัด.....
โทร.....0-5328-5242..... แฟกซ์.....053-170070.....
สถานที่ / บริเวณที่ปฏิบัติงาน.....อาคาร 14 อาคารอเนกประสงค์ เทาแดง ชั้น 2-3 อาคาร บริการ ศาสตราจารย์ ม.ล.ปิ่น
มาลากุล ชั้น 9 และอาคาร 33 อาคารนวัตกรรม ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี ชั้น 15-16..... จำนวนผู้ปฏิบัติงาน.....7.....คน
อนุญาตให้ทำการ.....ทำความสะอาดคณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม.....
รายละเอียด / ลักษณะงาน.....จ้างเหมาทำความสะอาด.....

ข้อตกลงในการเข้าปฏิบัติงาน

1. ผู้รับจ้าง ต้องให้พนักงานทุกคนเข้า - ออกผ่านทางประตูมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
2. กำหนดให้ทำงานได้ตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 06.00 - 20.30 น. และวันเสาร์ - วันอาทิตย์ เวลา 07.00 - 17.00 น. หากต้องการปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาที่กำหนดให้มีหนังสือแจ้งคณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน และต้องได้รับ หนังสือตอบกลับก่อนดำเนินงาน
3. ไม่พุดคุยเสียงดังในระหว่างดำเนินงาน เนื่องจากจะเป็นการรบกวนการเรียนการสอนของอาจารย์และนิสิต
4. ห้ามดำเนินการใดๆ ที่เป็นเหตุทำให้สูญเสียความแข็งแรงของโครงสร้างพื้นและผนังคอนกรีตของอาคารและสถานที่
5. หลังจากเสร็จสิ้นการทำงานในแต่ละวัน ต้องดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ทำงาน ห้ามวางวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานในบริเวณพื้นที่สัญจร หรือพื้นที่ให้บริการที่กระทบต่อการให้บริการ
6. การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือเครื่องใช้ หรือสัมภาระเข้า-ออก จะต้องแจ้งต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยเพื่อทำการ ตรวจสอบ ทั้งนี้คณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายของเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานของผู้รับจ้าง
7. ห้ามสูบบุหรี่ ดื่มของมึนเมา และเสพสิ่งเสพติดทุกชนิด ขณะปฏิบัติงานจ้างภายในหน่วยงาน
8. ห้ามนำขยะหรือเศษวัสดุของงานซ่อมแซมต่างๆ ไปทิ้งในถังขยะของคณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม หรือเทขยะ เศษปูนลงใน ท่อระบายน้ำทั้งภายในอาคาร หรือภายในท่อระบายน้ำของมหาวิทยาลัย
9. ให้มีฉากปิดกัน ฝุ่นละออง น้ำ เศษปูน หรืออื่นๆ ไม่ให้ฟุ้งกระจายจนทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางหน่วยงาน
10. ให้ใช้น้ำและไฟฟ้าอย่างประหยัด ปิดก๊อกน้ำและสวิตซ์ไฟฟ้าทุกครั้งหลังใช้งาน
11. หากพบว่าผู้รับจ้างได้ทำความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางหน่วยงาน ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง

12. ผู้รับจ้าง/พนักงาน ไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงในการเข้าปฏิบัติงานนี้ หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบต่างๆ ของทาง คณะบริหารธุรกิจ เพื่อสังคม ขอสงวนสิทธิ์ในการสั่งให้ผู้รับจ้าง/พนักงาน ออกจากพื้นที่โดยทันที
13. ปฏิบัติตามมาตรการ Green Office ของหน่วยงาน และประกาศแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้ประกอบการ ผู้รับจ้างของการดำเนิน งานใน พื้นที่คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม ตามแนวทางสำนักงานสีเขียว (Green Office)

ข้าพเจ้าขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่และได้เตรียมพร้อมตามรายการที่ระบุไว้ข้างบนแล้ว



ลงชื่อ.....ผู้รับใบอนุญาต วันที่.....30 กันยายน 2567.....

(นางสาวจิระประภา หลุยจำวัล)

ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนก(เจ้าของพื้นที่) วันที่.....30 กันยายน 2567.....

(อาจารย์ ดร.ณัฐพัชร มณีโรจน์)

ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ

ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนกบุคคล วันที่.....30 กันยายน 2567.....

(นางสาวอัญญาธิสา ภัทรีวิรัชยา)

ผู้อำนวยการสำนักงานคนบดี

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ วันที่.....30 กันยายน 2567.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สันติ เต็มประเสริฐสกุล)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม

ผู้จัดการทั่วไป / กรรมการผู้จัดการ

.....

ใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม

ใบอนุญาตนี้ให้ใช้ได้ตั้งแต่วันที่	25 ตุลาคม 2567
บริษัท/หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน	บริษัท เอ็มเอชเคบิซิเนส จำกัด
	88/49 หมู่ที่ 3 แขวงบางขุนเทียน เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร 10150
	โทร 0885781474
สถานที่/บริเวณที่ปฏิบัติงาน	ชั้น 16 อาคาร 33 อาคารนวัตกรรม : ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี
จำนวนผู้ปฏิบัติงาน	1 คน
อนุญาตให้ทำการ	ตามวันที่กำหนด
รายละเอียด/ลักษณะงาน	จ้างเปลี่ยนแบตเตอรี่เครื่องสำรองไฟ

ข้อตกลงในการปฏิบัติงาน

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของคณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม
2. ผู้รับจ้างทุกคนจะต้องติดหรือแขวนบัตรที่บริษัทออกให้ทุกครั้งที่มาปฏิบัติงาน
3. การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือเครื่องใช้ จะต้องแจ้งต่องานอาคารสถานที่เพื่อทำการตรวจสอบ ทั้งนี้ คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคมจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญเสียของเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานของผู้รับเหมา
4. ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากรที่คณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคมกำหนด
5. รักษาความสะอาดบริเวณที่เข้าปฏิบัติงาน มีการแยกประเภทของขยะ และทิ้งลงถังขยะให้ถูกต้อง
6. ห้ามนำอาหารที่บรรจุกล่องโฟมเข้ามาในบริเวณคณะฯ และให้รับประทานอาหารในพื้นที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
7. ห้ามถ่ายปัสสาวะหรือของเสียใด ๆ ลงบนพื้น ผนัง ทางเดิน ขึ้น/ลงของคณะฯ หรือบริเวณใด ๆ ที่ไม่ใช่ห้องสุขา
8. ห้ามล้างภาชนะทุกชนิดตลอดจนอุปกรณ์เครื่องมือช่างภายในห้องสุขาของคณะฯ โดยเด็ดขาด
9. ห้ามเทน้ำเสีย หรือสารเคมีลงรางระบายน้ำ โดยเด็ดขาด
10. ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะหรือจะต้องมีการควบคุมมลภาวะทางอากาศ เสียงและอื่น ๆ
11. ดับเครื่องยนต์ทุกครั้ง เมื่อจอดภายในมหาวิทยาลัย
12. ในขณะปฏิบัติงานที่เสี่ยงอันตราย จะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้ง
13. ห้ามสูบบุหรี่ในคณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม
14. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการเข้าปฏิบัติงานต้องเลือกใช้สิ่งที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมก่อนเป็นลำดับแรกทุกครั้ง (ถ้ามี)
15. ห้ามขนย้ายทรัพย์สินที่เป็นของคณะฯ ออกนอกบริเวณโดยเด็ดขาด หากถูกตรวจพบจะถูกดำเนินการตามกฎหมายทันที

16. ห้ามใช้ทางเข้า/ออกนอกเหนือจากที่กำหนดไว้
 17. ห้ามใช้ประตูทางออกฉุกเฉิน/ประตูหนีไฟเป็นทางเข้า/ออก เว้นแต่เกิดเหตุอัคคีภัยในอาคาร
 18. ห้ามนำสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกประเภทเข้ามาในคณะฯ โดยเด็ดขาด
 19. ห้ามพกพาอาวุธของมีคม สารกันมันตรังสี หรือวัตถุอันตรายอื่น ๆ เข้ามาในคณะฯ โดยเด็ดขาดเว้นแต่เป็นอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และได้รับอนุญาตจากผู้จ้างแล้วเท่านั้น
 20. ห้ามก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย หรือการกระทำใด ๆ ที่ผิดกฎหมายภายในคณะฯ
 21. ฝ่ายอาคารสถานที่ สามารถตรวจค้นกระเป๋าเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน ได้ตลอดเวลา
 22. จะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของคณะฯอย่างเคร่งครัด รวมถึงการปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัยที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้
 23. หากพบว่าผู้รับจ้างได้ทำความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการ และ/หรือทรัพย์สินของผู้ใช้บริการ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง
- ข้าพเจ้าของอนุญาตเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่และได้เตรียมพร้อมตามรายการที่ระบุไว้แล้วข้างต้น

ลงชื่อ  ผู้รับใบอนุญาต วันที่ 25 ต.ค. 2567
(นายณัฐพล อัครวิจิตรศิลป์)

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความปลอดภัย ตามรายการที่ระบุไว้ข้างบนเรียบร้อยแล้วด้วยตนเอง จึงอนุญาตให้ปฏิบัติงานได้

ลงชื่อ  นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการ วันที่ 25 ต.ค. 2567
(นายจีระบุญ รอดกร)

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ วันที่ 25 ต.ค. 2567
(นางสาวอัญญชิสา ภัทรศิริรัชยา)
ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

ใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม

ใบอนุญาตนี้ให้ใช้ได้ตั้งแต่วันที่	18 พฤศจิกายน 2567
บริษัท/หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน	บริษัท เอ็มเอชเคบิซิเนส จำกัด
	88/49 หมู่ที่ 3 แขวงบางขุนเทียน เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร 10150
	โทร 0885781474
สถานที่/บริเวณที่ปฏิบัติงาน	ชั้น 16 อาคาร 33 อาคารนวัตกรรม : ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี
จำนวนผู้ปฏิบัติงาน	1 คน
อนุญาตให้ทำการ	ตามวันที่กำหนด
รายละเอียด/ลักษณะงาน	จ้างซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ Dell รุ่น Optiplex 303MT

ข้อตกลงในการปฏิบัติงาน

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของคณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม
2. ผู้รับจ้างทุกคนจะต้องติดหรือแขวนบัตรที่บริษัทออกให้ทุกครั้งที่มาปฏิบัติงาน
3. การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือเครื่องใช้ จะต้องแจ้งต่องานอาคารสถานที่เพื่อทำการตรวจสอบ ทั้งนี้ คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคมจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญเสียของเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานของผู้รับเหมา
4. ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากรที่คณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคมกำหนด
5. รักษาความสะอาดบริเวณที่เข้าปฏิบัติงาน มีการแยกประเภทของขยะ และทิ้งลงถังขยะให้ถูกต้อง
6. ห้ามนำอาหารที่บรรจุกล่องโฟมเข้ามาในบริเวณคณะฯ และให้รับประทานอาหารในพื้นที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
7. ห้ามถ่ายปัสสาวะหรือของเสียใด ๆ ลงบนพื้น ผืน ทางเดิน ชั้น/ลงของคณะฯ หรือบริเวณใด ๆ ที่ไม่ใช่ห้องสุขา
8. ห้ามล้างภาชนะทุกชนิดตลอดจนอุปกรณ์เครื่องมือช่างภายในห้องสุขาของคณะฯ โดยเด็ดขาด
9. ห้ามเทน้ำเสีย หรือสารเคมีลงรางระบายน้ำ โดยเด็ดขาด
10. ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะหรือจะต้องมีการควบคุมมลภาวะทางอากาศ เสียงและอื่น ๆ
11. ดับเครื่องยนต์ทุกครั้ง เมื่อจอดภายในมหาวิทยาลัย
12. ในขณะที่ปฏิบัติงานที่เสี่ยงอันตราย จะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้ง
13. ห้ามสูบบุหรี่ในคณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม
14. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการเข้าปฏิบัติงานต้องเลือกใช้สิ่งที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมก่อนเป็นลำดับแรกทุกครั้ง (ถ้ามี)
15. ห้ามขนย้ายทรัพย์สินที่เป็นของคณะฯ ออกนอกบริเวณโดยเด็ดขาด หากถูกตรวจพบจะถูกดำเนินการตามกฎหมายทันที

16. ห้ามใช้ทางเข้า/ออกนอกเหนือจากที่กำหนดไว้
 17. ห้ามใช้ประตูทางออกฉุกเฉิน/ประตุนิรภัยเป็นทางเข้า/ออก เว้นแต่เกิดเหตุอัคคีภัยในอาคาร
 18. ห้ามนำสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกประเภทเข้ามาในคณะฯ โดยเด็ดขาด
 19. ห้ามพกพาอาวุธของมีคม สารกันมันตรังสี หรือวัตถุอันตรายอื่น ๆ เข้ามาในคณะฯ โดยเด็ดขาดเว้นแต่เป็นอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และได้รับอนุญาตจากผู้จ้างแล้วเท่านั้น
 20. ห้ามก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย หรือการกระทำใด ๆ ที่ผิดกฎหมายภายในคณะฯ
 21. ฝ่ายอาคารสถานที่ สามารถตรวจค้นกระเป๋าเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน ได้ตลอดเวลา
 22. จะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของคณะฯอย่างเคร่งครัด รวมถึงการปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัยที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้
 23. หากพบว่าผู้รับจ้างได้ทำความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการ และ/หรือทรัพย์สินของผู้ใช้บริการ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง
- ข้าพเจ้าของอนุญาตเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่และได้เตรียมพร้อมตามรายการที่ระบุไว้แล้วข้างต้น

ลงชื่อ.....ผู้รับใบอนุญาต
(นายณัฐพล อัสววจิตรศิลป์)

วันที่ 18 พ.ย. 2567

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความปลอดภัย ตามรายการที่ระบุไว้ข้างบนเรียบร้อยแล้วด้วยตนเอง จึงอนุญาตให้ปฏิบัติงานได้

ลงชื่อ.....นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการ
(นายจีระบุญ รอดกร)

วันที่ 18 พ.ย. 2567

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(นางสาวอัญญชิสรา ภัทรศิริรัชยา)
ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

วันที่ 18 พ.ย. 2567

ใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม

ใบอนุญาตนี้ให้ใช้ได้ตั้งแต่วันที่	9 ธันวาคม 2567
บริษัท/หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน	บริษัท เอ็มเอชเคบิสซิเนส จำกัด
	88/49 หมู่ที่ 3 แขวงบางขุนเทียน เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร 10150
	โทร 0885781474
สถานที่/บริเวณที่ปฏิบัติงาน	ชั้น 16 อาคาร 33 อาคารนวัตกรรม : ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี
จำนวนผู้ปฏิบัติงาน	1 คน
อนุญาตให้ทำการ	ตามวันที่กำหนด
รายละเอียด/ลักษณะงาน	จ้างซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ยี่ห้อ HP รุ่น 280G5

ข้อตกลงในการปฏิบัติงาน

- ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของคณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม
- ผู้รับจ้างทุกคนจะต้องติดหรือแขวนบัตรที่บริษัทออกให้ทุกครั้งที่มาปฏิบัติงาน
- การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือเครื่องใช้ จะต้องแจ้งต่องานอาคารสถานที่เพื่อทำการตรวจสอบ ทั้งนี้ คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคมจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญเสียของเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานของผู้รับเหมา
- ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากรที่คณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคมกำหนด
- รักษาความสะอาดบริเวณที่เข้าปฏิบัติงาน มีการแยกประเภทของขยะ และทิ้งลงถังขยะให้ถูกต้อง
- ห้ามนำอาหารที่บรรจุกล่องโฟมเข้ามาในบริเวณคณะฯ และให้รับประทานอาหารในพื้นที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
- ห้ามถ่ายปัสสาวะหรือของเสียใด ๆ ลงบนพื้น ผนัง ทางเดิน ชั้น/ลงของคณะฯ หรือบริเวณใด ๆ ที่ไม่ใช่ห้องสุขา
- ห้ามล้างภาชนะทุกชนิดตลอดจนอุปกรณ์เครื่องมือช่างภายในห้องสุขาของคณะฯ โดยเด็ดขาด
- ห้ามเทน้ำเสีย หรือสารเคมีลงรางระบายน้ำ โดยเด็ดขาด
- ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะหรือจะต้องมีการควบคุมมลภาวะทางอากาศ เสียงและอื่น ๆ
- ดับเครื่องยนต์ทุกครั้ง เมื่อจอดภายในมหาวิทยาลัย
- ในขณะที่ปฏิบัติงานที่เสี่ยงอันตราย จะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้ง
- ห้ามสูบบุหรี่ในคณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม
- วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการเข้าปฏิบัติงานต้องเลือกใช้สิ่งที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมก่อนเป็นลำดับแรกทุกครั้ง (ถ้ามี)
- ห้ามขนย้ายทรัพย์สินที่เป็นของคณะฯ ออกนอกบริเวณโดยเด็ดขาด หากถูกตรวจพบจะถูกดำเนินการตามกฎหมายทันที

16. ห้ามใช้ทางเข้า/ออกนอกเหนือจากที่กำหนดไว้
17. ห้ามใช้ประตูทางออกฉุกเฉิน/ประตุนิไฟเป็นทางเข้า/ออก เว้นแต่เกิดเหตุอัคคีภัยในอาคาร
18. ห้ามนำสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกประเภทเข้ามาในคณะฯ โดยเด็ดขาด
19. ห้ามพกพาอาวุธของมีคม สารกันมันตรังสี หรือวัตถุอันตรายอื่น ๆ เข้ามาในคณะฯ โดยเด็ดขาดเว้นแต่เป็นอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และได้รับอนุญาตจากผู้จ้างแล้วเท่านั้น
20. ห้ามก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย หรือการกระทำใด ๆ ที่ผิดกฎหมายภายในคณะฯ
21. ฝ่ายอาคารสถานที่ สามารถตรวจค้นกระเป๋าเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน ได้ตลอดเวลา
22. จะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของคณะฯอย่างเคร่งครัด รวมถึงการปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัยที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้
23. หากพบว่าผู้รับจ้างได้ทำความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการ และ/หรือทรัพย์สินของผู้ใช้บริการ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ข้าพเจ้าของอนุญาตเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่และได้เตรียมพร้อมตามรายการที่ระบุไว้แล้วข้างต้น

ลงชื่อ  ผู้รับใบอนุญาต
(นายณัฐพล อัครวิจิตรศิลป์)

วันที่ 9 ธ.ค. 2567

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความปลอดภัย ตามรายการที่ระบุไว้ข้างบนเรียบร้อยแล้วด้วยตนเอง จึงอนุญาตให้ปฏิบัติงานได้

ลงชื่อ  นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการ
(นายจิระบุญ รอดกร)

วันที่ 9 ธ.ค. 2567

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ
(นางสาวอัญญชิตา ภัทรศิริรัชยา)
ผู้อำนวยการสำนักงานคนบตี

วันที่ 9 ธ.ค. 2567

ใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม

ใบอนุญาตนี้ให้ใช้ได้ตั้งแต่วันที่	18 กุมภาพันธ์ 2568
บริษัท/หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน	บริษัท เอ็มเอชเคบิซิเนส จำกัด
	88/49 หมู่ที่ 3 แขวงบางขุนเทียน เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร 10150
	โทร 0885781474
สถานที่/บริเวณที่ปฏิบัติงาน	ชั้น 16 อาคาร 33 อาคารนวัตกรรม : ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี
จำนวนผู้ปฏิบัติงาน	1 คน
อนุญาตให้ทำการ	ตามวันที่กำหนด
รายละเอียด/ลักษณะงาน	จ้างซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 4 เครื่อง

ข้อตกลงในการปฏิบัติงาน

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของคณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม
2. ผู้รับจ้างทุกคนจะต้องติดหรือแขวนบัตรที่บริษัทออกให้ทุกครั้งที่มาปฏิบัติงาน
3. การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือเครื่องใช้ จะต้องแจ้งต่องานอาคารสถานที่เพื่อทำการตรวจสอบ ทั้งนี้ คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคมจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญเสียของเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานของผู้รับเหมา
4. ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากรที่คณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคมกำหนด
5. รักษาความสะอาดบริเวณที่เข้าปฏิบัติงาน มีการแยกประเภทของขยะ และทิ้งลงถังขยะให้ถูกต้อง
6. ห้ามนำอาหารที่บรรจุกล่องโฟมเข้ามาในบริเวณคณะฯ และให้รับประทานอาหารในพื้นที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
7. ห้ามถ่ายปัสสาวะหรือของเสียใด ๆ ลงบนพื้น ผนัง ทางเดิน ชั้น/ลงของคณะฯ หรือบริเวณใด ๆ ที่ไม่ใช่ห้องสุขา
8. ห้ามล้างภาชนะทุกชนิดตลอดจนอุปกรณ์เครื่องมือช่างภายในห้องสุขาของคณะฯ โดยเด็ดขาด
9. ห้ามเทน้ำเสีย หรือสารเคมีลงรางระบายน้ำ โดยเด็ดขาด
10. ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะหรือจะต้องมีการควบคุมมลภาวะทางอากาศ เสียงและอื่น ๆ
11. ดับเครื่องยนต์ทุกครั้ง เมื่อจอดภายในมหาวิทยาลัย
12. ในขณะปฏิบัติงานที่เสี่ยงอันตราย จะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้ง
13. ห้ามสูบบุหรี่ในคณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม
14. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการเข้าปฏิบัติงานต้องเลือกใช้สิ่งที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมก่อนเป็นลำดับแรกทุกครั้ง (ถ้ามี)
15. ห้ามขนย้ายทรัพย์สินที่เป็นของคณะฯ ออกนอกบริเวณโดยเด็ดขาด หากถูกตรวจพบจะถูกดำเนินการตามกฎหมายทันที

16. ห้ามใช้ทางเข้า/ออกนอกเหนือจากที่กำหนดไว้
 17. ห้ามใช้ประตูทางออกฉุกเฉิน/ประตุนิไฟเป็นทางเข้า/ออก เว้นแต่เกิดเหตุอัคคีภัยในอาคาร
 18. ห้ามนำสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกประเภทเข้ามาในคณะฯ โดยเด็ดขาด
 19. ห้ามพกพาอาวุธของมีคม สารกันมันตรังสี หรือวัตถุอันตรายอื่น ๆ เข้ามาในคณะฯ โดยเด็ดขาดเว้นแต่เป็นอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และได้รับอนุญาตจากผู้จ้างแล้วเท่านั้น
 20. ห้ามก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย หรือการกระทำใด ๆ ที่ผิดกฎหมายภายในคณะฯ
 21. ฝ่ายอาคารสถานที่ สามารถตรวจค้นกระเป๋าเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน ได้ตลอดเวลา
 22. จะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของคณะฯอย่างเคร่งครัด รวมถึงการปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัยที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้
 23. หากพบว่าผู้รับจ้างได้ทำความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการ และ/หรือทรัพย์สินของผู้ใช้บริการ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง
- ข้าพเจ้าของอนุญาตเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่และได้เตรียมพร้อมตามรายการที่ระบุไว้แล้วข้างต้น

ลงชื่อ  ผู้รับใบอนุญาต
(นายณัฐพล อัสววจิตรศิลป์)

วันที่ 18 ก.พ. 2568

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความปลอดภัย ตามรายการที่ระบุไว้ข้างบนเรียบร้อยแล้วด้วยตนเอง จึงอนุญาตให้ปฏิบัติงานได้

ลงชื่อ  นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการ
(นายจิระบุญ รอดกร)

วันที่ 18 ก.พ. 2568

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ
(นางสาวอัญญชิสา ภัทรศิริรัชยา)
ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

วันที่ 18 ก.พ. 2568

ใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม

ใบอนุญาตนี้ให้ใช้ได้ตั้งแต่วันที่	9 เมษายน 2568
บริษัท/หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน	บริษัท เอ็มเอชเคบิสซิเนส จำกัด
	88/49 หมู่ที่ 3 แขวงบางขุนเทียน เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร 10150
	โทร 0885781474
สถานที่/บริเวณที่ปฏิบัติงาน	ชั้น 16 อาคาร 33 อาคารนวัตกรรม : ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี
จำนวนผู้ปฏิบัติงาน	1 คน
อนุญาตให้ทำการ	ตามวันที่กำหนด
รายละเอียด/ลักษณะงาน	จ้างซ่อมชุดเครื่องเสียงเคลื่อนที่ 10 นิ้ว

ข้อตกลงในการปฏิบัติงาน

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของคณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม
2. ผู้รับจ้างทุกคนจะต้องติดหรือแขวนบัตรที่บริษัทออกให้ทุกครั้งที่มาปฏิบัติงาน
3. การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือเครื่องใช้ จะต้องแจ้งต่องานอาคารสถานที่เพื่อทำการตรวจสอบ ทั้งนี้ คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคมจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญเสียของเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานของผู้รับเหมา
4. ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากรที่คณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคมกำหนด
5. รักษาความสะอาดบริเวณที่เข้าปฏิบัติงาน มีการแยกประเภทของขยะ และทิ้งลงถังขยะให้ถูกต้อง
6. ห้ามนำอาหารที่บรรจุกล่องโฟมเข้ามาในบริเวณคณะฯ และให้รับประทานอาหารในพื้นที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
7. ห้ามถ่ายปัสสาวะหรือของเสียใด ๆ ลงบนพื้น ผืนผ้า ทางเดิน ชั้น/ลงของคณะฯ หรือบริเวณใด ๆ ที่ไม่ใช่ห้องสุขา
8. ห้ามล้างภาชนะทุกชนิดตลอดจนอุปกรณ์เครื่องมือช่างภายในห้องสุขาของคณะฯ โดยเด็ดขาด
9. ห้ามเทน้ำเสีย หรือสารเคมีลงรางระบายน้ำ โดยเด็ดขาด
10. ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะหรือจะต้องมีการควบคุมมลภาวะทางอากาศ เสียงและอื่น ๆ
11. ดับเครื่องยนต์ทุกครั้ง เมื่อจอดภายในมหาวิทยาลัย
12. ในขณะที่ปฏิบัติงานที่เสี่ยงอันตราย จะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้ง
13. ห้ามสูบบุหรี่ในคณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม
14. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการเข้าปฏิบัติงานต้องเลือกใช้สิ่งที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมก่อนเป็นลำดับแรกทุกครั้ง (ถ้ามี)
15. ห้ามขนย้ายทรัพย์สินที่เป็นของคณะฯ ออกนอกบริเวณโดยเด็ดขาด หากถูกตรวจพบจะถูกดำเนินการตามกฎหมายทันที

16. ห้ามใช้ทางเข้า/ออกนอกเหนือจากที่กำหนดไว้
 17. ห้ามใช้ประตูทางออกฉุกเฉิน/ประตุนิรภัยเป็นทางเข้า/ออก เว้นแต่เกิดเหตุอัคคีภัยในอาคาร
 18. ห้ามนำสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกประเภทเข้ามาในคณะฯ โดยเด็ดขาด
 19. ห้ามพกพาอาวุธของมีคม สารกันมันตรังสี หรือวัตถุอันตรายอื่น ๆ เข้ามาในคณะฯ โดยเด็ดขาดเว้นแต่เป็นอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และได้รับอนุญาตจากผู้จ้างแล้วเท่านั้น
 20. ห้ามก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย หรือการกระทำใด ๆ ที่ผิดกฎหมายภายในคณะฯ
 21. ฝ่ายอาคารสถานที่ สามารถตรวจค้นกระเป๋าเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน ได้ตลอดเวลา
 22. จะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของคณะฯอย่างเคร่งครัด รวมถึงการปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัยที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้
 23. หากพบว่าผู้รับจ้างได้ทำความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการ และ/หรือทรัพย์สินของผู้ใช้บริการ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง
- ข้าพเจ้าของอนุญาตเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่และได้เตรียมพร้อมตามรายการที่ระบุไว้แล้วข้างต้น

ลงชื่อ ผู้รับใบอนุญาต
(นายณัฐพล อัครวิจิตรศิลป์)

วันที่ ๙ เม.ย. 2568

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความปลอดภัย ตามรายการที่ระบุไว้ข้างบนเรียบร้อยแล้วด้วยตนเอง จึงอนุญาตให้ปฏิบัติงานได้

ลงชื่อ นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการ
(นายจีระบุญ รอดกร)

วันที่ ๙ เม.ย. 2568

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ
(นางสาวอัญญชิสรา ภัทรศิริรัชยา)
ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

วันที่ ๙ เม.ย. 2568

ใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม

ใบอนุญาตนี้ให้ใช้ได้ตั้งแต่วันที่	9 เมษายน 2568
บริษัท/หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน	บริษัท เอ็มเอชเคบิสซิเนส จำกัด
	88/49 หมู่ที่ 3 แขวงบางขุนเทียน เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร 10150
	โทร 0885781474
สถานที่/บริเวณที่ปฏิบัติงาน	ชั้น 16 อาคาร 33 อาคารนวัตกรรม : ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี
จำนวนผู้ปฏิบัติงาน	1 คน
อนุญาตให้ทำการ	ตามวันที่กำหนด
รายละเอียด/ลักษณะงาน	จ้างซ่อมเปลี่ยนแบตเตอรี่เครื่องสำรองไฟ จำนวน 15 เครื่อง

ข้อตกลงในการปฏิบัติงาน

- ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของคณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม
- ผู้รับจ้างทุกคนจะต้องติดหรือแขวนบัตรที่บริษัทออกให้ทุกครั้งที่มาปฏิบัติงาน
- การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือเครื่องใช้ จะต้องแจ้งต่องานอาคารสถานที่เพื่อทำการตรวจสอบ ทั้งนี้ คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคมจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญเสียของเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานของผู้รับเหมา
- ปฏิบัติตามมาตรการประหยัพลังงานและทรัพยากรที่คณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคมกำหนด
- รักษาความสะอาดบริเวณที่เข้าปฏิบัติงาน มีการแยกประเภทของขยะ และทิ้งลงถังขยะให้ถูกต้อง
- ห้ามนำอาหารที่บรรจุกล่องโฟมเข้ามาในบริเวณคณะฯ และให้รับประทานอาหารในพื้นที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
- ห้ามถ่ายปัสสาวะหรือของเสียใด ๆ ลงบนพื้น ผนัง ทางเดิน ชั้น/ลงของคณะฯ หรือบริเวณใด ๆ ที่ไม่ใช่ห้องสุขา
- ห้ามล้างภาชนะทุกชนิดตลอดจนอุปกรณ์เครื่องมือช่างภายในห้องสุขาของคณะฯ โดยเด็ดขาด
- ห้ามเทน้ำเสีย หรือสารเคมีลงรางระบายน้ำ โดยเด็ดขาด
- ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะหรือจะต้องมีการควบคุมมลภาวะทางอากาศ เสียงและอื่น ๆ
- ดับเครื่องยนต์ทุกครั้ง เมื่อจอดภายในมหาวิทยาลัย
- ในขณะปฏิบัติงานที่เสี่ยงอันตราย จะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้ง
- ห้ามสูบบุหรี่ในคณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม
- วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการเข้าปฏิบัติงานต้องเลือกใช้สิ่งที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมก่อนเป็นลำดับแรกทุกครั้ง (ถ้ามี)
- ห้ามขนย้ายทรัพย์สินที่เป็นของคณะฯ ออกนอกบริเวณโดยเด็ดขาด หากถูกตรวจพบจะถูกดำเนินการตามกฎหมายทันที

16. ห้ามใช้ทางเข้า/ออกนอกเหนือจากที่กำหนดไว้
17. ห้ามใช้ประตูทางออกฉุกเฉิน/ประตุนิรภัยเป็นทางเข้า/ออก เว้นแต่เกิดเหตุอัคคีภัยในอาคาร
18. ห้ามนำสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกประเภทเข้ามาในคณะฯ โดยเด็ดขาด
19. ห้ามพกพาอาวุธของมีคม สารกันมันตรังสี หรือวัตถุอันตรายอื่น ๆ เข้ามาในคณะฯ โดยเด็ดขาดเว้นแต่เป็นอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และได้รับอนุญาตจากผู้จ้างแล้วเท่านั้น
20. ห้ามก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย หรือการกระทำใด ๆ ที่ผิดกฎหมายภายในคณะฯ
21. ฝ่ายอาคารสถานที่ สามารถตรวจค้นกระเป๋าเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน ได้ตลอดเวลา
22. จะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของคณะฯอย่างเคร่งครัด รวมถึงการปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัยที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้
23. หากพบว่าผู้รับจ้างได้ทำความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการ และ/หรือทรัพย์สินของผู้ใช้บริการ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ข้าพเจ้าของอนุญาตเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่และได้เตรียมพร้อมตามรายการที่ระบุไว้แล้วข้างต้น

ลงชื่อ ผู้รับใบอนุญาต
(นายณัฐพล อัครวิจิตรศิลป์)

วันที่ - 9 เม.ย. 2568

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความปลอดภัย ตามรายการที่ระบุไว้ข้างบนเรียบร้อยแล้วด้วยตนเอง จึงอนุญาตให้ปฏิบัติงานได้

ลงชื่อ นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการ
(นายจิระบุญ รอดกร)

วันที่ - 9 เม.ย. 2568

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ
(นางสาวอัญญชิสรา ภักธรศิริรัชยา)
ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

วันที่ - 9 เม.ย. 2568

ใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม

ใบอนุญาตนี้ให้ใช้ได้ตั้งแต่วันที่	9 เมษายน 2568
บริษัท/หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน	บริษัท เอ็มเอชเคบิซิเนส จำกัด
	88/49 หมู่ที่ 3 แขวงบางขุนเทียน เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร 10150
	โทร 0885781474
สถานที่/บริเวณที่ปฏิบัติงาน	ชั้น 16 อาคาร 33 อาคารนวัตกรรม : ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี
จำนวนผู้ปฏิบัติงาน	1 คน
อนุญาตให้ทำการ	ตามวันที่กำหนด
รายละเอียด/ลักษณะงาน	จ้างซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ยี่ห้อ HP Color Laserjet Pro MEP M282nw

ข้อตกลงในการปฏิบัติงาน

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของคณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม
2. ผู้รับจ้างทุกคนจะต้องติดหรือแขวนบัตรที่บริษัทออกให้ทุกครั้งที่มาปฏิบัติงาน
3. การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือเครื่องใช้ จะต้องแจ้งต่องานอาคารสถานที่เพื่อทำการตรวจสอบ ทั้งนี้ คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคมจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญเสียของเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานของผู้รับเหมา
4. ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากรที่คณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคมกำหนด
5. รักษาความสะอาดบริเวณที่เข้าปฏิบัติงาน มีการแยกประเภทของขยะ และทิ้งลงถังขยะให้ถูกต้อง
6. ห้ามนำอาหารที่บรรจุกล่องโฟมเข้ามาในบริเวณคณะฯ และให้รับประทานอาหารในพื้นที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
7. ห้ามถ่ายปัสสาวะหรือของเสียใด ๆ ลงบนพื้น ผืนดิน ทางเดิน ชั้น/ลงของคณะฯ หรือบริเวณใด ๆ ที่ไม่ใช่ห้องสุขา
8. ห้ามล้างภาชนะทุกชนิดตลอดจนอุปกรณ์เครื่องมือช่างภายในห้องสุขาของคณะฯ โดยเด็ดขาด
9. ห้ามเทน้ำเสีย หรือสารเคมีลงรางระบายน้ำ โดยเด็ดขาด
10. ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะหรือจะต้องมีการควบคุมมลภาวะทางอากาศ เสียงและอื่น ๆ
11. ดับเครื่องยนต์ทุกครั้ง เมื่อจอดภายในมหาวิทยาลัย
12. ในขณะปฏิบัติงานที่เสี่ยงอันตราย จะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้ง
13. ห้ามสูบบุหรี่ในคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม
14. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการเข้าปฏิบัติงานต้องเลือกใช้สิ่งที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมก่อนเป็นลำดับแรกทุกครั้ง (ถ้ามี)
15. ห้ามขนย้ายทรัพย์สินที่เป็นของคณะฯ ออกนอกบริเวณโดยเด็ดขาด หากถูกตรวจพบจะถูกดำเนินการตามกฎหมายทันที

16. ห้ามใช้ทางเข้า/ออกนอกเหนือจากที่กำหนดไว้
 17. ห้ามใช้ประตูทางออกฉุกเฉิน/ประตุนิรภัยเป็นทางเข้า/ออก เว้นแต่เกิดเหตุอัคคีภัยในอาคาร
 18. ห้ามนำสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกประเภทเข้ามาในคณะฯ โดยเด็ดขาด
 19. ห้ามพกพาอาวุธของมีคม สารกันมันตรังสี หรือวัตถุอันตรายอื่น ๆ เข้ามาในคณะฯ โดยเด็ดขาดเว้นแต่เป็นอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และได้รับอนุญาตจากผู้จ้างแล้วเท่านั้น
 20. ห้ามก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย หรือการกระทำใด ๆ ที่ผิดกฎหมายภายในคณะฯ
 21. ฝ่ายอาคารสถานที่ สามารถตรวจค้นกระเป๋าเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน ได้ตลอดเวลา
 22. จะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของคณะฯอย่างเคร่งครัด รวมถึงการปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัยที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้
 23. หากพบว่าผู้รับจ้างได้ทำความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการ และ/หรือทรัพย์สินของผู้ใช้บริการ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง
- ข้าพเจ้าของอนุญาตเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่และได้เตรียมพร้อมตามรายการที่ระบุไว้แล้วข้างต้น

ลงชื่อ  ผู้รับใบอนุญาต
(นายณัฐพล อัครวิจิตรศิลป์)

วันที่ - 9 เม.ย. 2568

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความปลอดภัย ตามรายการที่ระบุไว้ข้างบนเรียบร้อยแล้วด้วยตนเอง จึงอนุญาตให้ปฏิบัติงานได้

ลงชื่อ  นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการ
(นายจิระบุญ รอดกร)

วันที่ - 9 เม.ย. 2568

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ
(นางสาวอัญญชญา ภัทรศิริวรชยา)
ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

วันที่ - 9 เม.ย. 2568

ใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม

ใบอนุญาตนี้ให้ใช้ได้ตั้งแต่วันที่	27 พฤษภาคม 2568
บริษัท/หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน	บริษัท เอ็มเอชเคบิซิเนส จำกัด
	88/49 หมู่ที่ 3 แขวงบางขุนเทียน เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร 10150
	โทร 0885781474
สถานที่/บริเวณที่ปฏิบัติงาน	ชั้น 16 อาคาร 33 อาคารนวัตกรรม : ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี
จำนวนผู้ปฏิบัติงาน	1 คน
อนุญาตให้ทำการ	ตามวันที่กำหนด
รายละเอียด/ลักษณะงาน	จ้างซ่อมเครื่องเสียง Yamaha รุ่น STAGEPAS600i และเครื่องคอมพิวเตอร์ Note Book Acer Travel Mate P214

ข้อตกลงในการปฏิบัติงาน

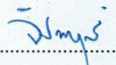
1. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของคณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม
2. ผู้รับจ้างทุกคนจะต้องติดหรือแขวนบัตรที่บริษัทออกให้ทุกครั้งที่มาปฏิบัติงาน
3. การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือเครื่องใช้ จะต้องแจ้งต่องานอาคารสถานที่เพื่อทำการตรวจสอบ ทั้งนี้ คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคมจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญเสียของเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานของผู้รับเหมา
4. ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากรที่คณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคมกำหนด
5. รักษาความสะอาดบริเวณที่เข้าปฏิบัติงาน มีการแยกประเภทของขยะ และทิ้งลงถังขยะให้ถูกต้อง
6. ห้ามนำอาหารที่บรรจุกล่องโฟมเข้ามาในบริเวณคณะฯ และให้รับประทานอาหารในพื้นที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
7. ห้ามถ่ายปัสสาวะหรือของเสียใด ๆ ลงบนพื้น ผนัง ทางเดิน ชั้น/ลงของคณะฯ หรือบริเวณใด ๆ ที่ไม่ใช่ห้องสุขา
8. ห้ามล้างภาชนะทุกชนิดตลอดจนอุปกรณ์เครื่องมือช่างภายในห้องสุขาของคณะฯ โดยเด็ดขาด
9. ห้ามเหล้าเสีย หรือสารเคมีลงระบายน้ำ โดยเด็ดขาด
10. ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะหรือจะต้องมีการควบคุมมลภาวะทางอากาศ เสียงและอื่น ๆ
11. ดับเครื่องยนต์ทุกครั้ง เมื่อจอดภายในมหาวิทยาลัย
12. ในขณะที่ปฏิบัติงานที่เสี่ยงอันตราย จะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้ง
13. ห้ามสูบบุหรี่ในคณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม
14. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการเข้าปฏิบัติงานต้องเลือกใช้สิ่งที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมก่อนเป็นลำดับแรกทุกครั้ง (ถ้ามี)

15. ห้ามขนย้ายทรัพย์สินที่เป็นของคณะออกนอกบริเวณโดยเด็ดขาด หากถูกตรวจพบจะถูกดำเนินการตามกฎหมายทันที
 16. ห้ามใช้ทางเข้า/ออกนอกเหนือจากที่กำหนดไว้
 17. ห้ามใช้ประตูทางออกฉุกเฉิน/ประตูหนีไฟเป็นทางเข้า/ออก เว้นแต่เกิดเหตุอัคคีภัยในอาคาร
 18. ห้ามนำสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกประเภทเข้ามาในคณะฯ โดยเด็ดขาด
 19. ห้ามพกพาอาวุธของมีคม สารกันมันตรังสี หรือวัตถุอันตรายอื่น ๆ เข้ามาในคณะฯ โดยเด็ดขาดเว้นแต่เป็นอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และได้รับอนุญาตจากผู้จ้างแล้วเท่านั้น
 20. ห้ามก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย หรือการกระทำใด ๆ ที่ผิดกฎหมายภายในคณะฯ
 21. ฝ่ายอาคารสถานที่ สามารถตรวจค้นกระเป๋าเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน ได้ตลอดเวลา
 22. จะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของคณะฯอย่างเคร่งครัด รวมถึงการปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัยที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้
 23. หากพบว่าผู้รับจ้างได้ทำความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการ และ/หรือทรัพย์สินของผู้ใช้บริการ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง
- ข้าพเจ้าของอนุญาตเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่และได้เตรียมพร้อมตามรายการที่ระบุไว้แล้วข้างต้น

ลงชื่อ ผู้รับใบอนุญาต
(นายณัฐพล อัครวิจิตรศิลป์)

วันที่ 27 พ.ค. 2568

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความปลอดภัย ตามรายการที่ระบุไว้ข้างบนเรียบร้อยแล้วด้วยตนเอง จึงอนุญาตให้ปฏิบัติงานได้

ลงชื่อ นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการ
(นายจิระบุญ รอดกร)

วันที่ 27 พ.ค. 2568

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ
(นางสาวอัญญชิสา ภทริศิริรัชยา)
ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

วันที่ 27 พ.ค. 2568

ใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม

ใบอนุญาตนี้ให้ใช้ได้ตั้งแต่วันที่	20 มิถุนายน 2568
บริษัท/หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน	บริษัท เอ็มเอชเคบิซิเนส จำกัด
	88/49 หมู่ที่ 3 แขวงบางขุนเทียน เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร 10150
	โทร 0885781474
สถานที่/บริเวณที่ปฏิบัติงาน	ชั้น 16 อาคาร 33 อาคารนวัตกรรม : ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี
จำนวนผู้ปฏิบัติงาน	1 คน
อนุญาตให้ทำการ	ตามวันที่กำหนด
รายละเอียด/ลักษณะงาน	จ้างซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ระบบปฏิบัติการคุณภาพสูง Apple iMac 24 M1

ข้อตกลงในการปฏิบัติงาน

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของคณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม
2. ผู้รับจ้างทุกคนจะต้องติดหรือแขวนบัตรที่บริษัทออกให้ทุกครั้งที่มาปฏิบัติงาน
3. การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือเครื่องใช้ จะต้องแจ้งต่องานอาคารสถานที่เพื่อทำการตรวจสอบ ทั้งนี้ คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคมจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญเสียของเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานของผู้รับเหมา
4. ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากรที่คณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคมกำหนด
5. รักษาความสะอาดบริเวณที่เข้าปฏิบัติงาน มีการแยกประเภทของขยะ และทิ้งลงถังขยะให้ถูกต้อง
6. ห้ามนำอาหารที่บรรจุกล่องโฟมเข้ามาในบริเวณคณะฯ และให้รับประทานอาหารในพื้นที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
7. ห้ามถ่ายปัสสาวะหรือของเสียใด ๆ ลงบนพื้น ผนัง ทางเดิน ชั้น/ลงของคณะฯ หรือบริเวณใด ๆ ที่ไม่ใช่ห้องสุขา
8. ห้ามล้างภาชนะทุกชนิดตลอดจนอุปกรณ์เครื่องมือช่างภายในห้องสุขาของคณะฯ โดยเด็ดขาด
9. ห้ามเทน้ำเสีย หรือสารเคมีลงรางระบายน้ำ โดยเด็ดขาด
10. ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะหรือจะต้องมีการควบคุมมลภาวะทางอากาศ เสียงและอื่น ๆ
11. ดับเครื่องยนต์ทุกครั้ง เมื่อจอดภายในมหาวิทยาลัย
12. ในขณะปฏิบัติงานที่เสี่ยงอันตราย จะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้ง
13. ห้ามสูบบุหรี่ในคณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม
14. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการเข้าปฏิบัติงานต้องเลือกใช้สิ่งที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมก่อนเป็นลำดับแรกทุกครั้ง (ถ้ามี)
15. ห้ามขนย้ายทรัพย์สินที่เป็นของคณะฯ ออกนอกบริเวณโดยเด็ดขาด หากถูกตรวจพบจะถูกดำเนินการตามกฎหมายทันที

16. ห้ามใช้ทางเข้า/ออกนอกเหนือจากที่กำหนดไว้
 17. ห้ามใช้ประตูทางออกฉุกเฉิน/ประตุนิไฟเป็นทางเข้า/ออก เว้นแต่เกิดเหตุอัคคีภัยในอาคาร
 18. ห้ามนำสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกประเภทเข้ามาในคณะฯ โดยเด็ดขาด
 19. ห้ามพกพาอาวุธของมีคม สารกันมันตรังสี หรือวัตถุอันตรายอื่น ๆ เข้ามาในคณะฯ โดยเด็ดขาดเว้นแต่เป็นอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และได้รับอนุญาตจากผู้จ้างแล้วเท่านั้น
 20. ห้ามก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย หรือการกระทำใด ๆ ที่ผิดกฎหมายภายในคณะฯ
 21. ฝ่ายอาคารสถานที่ สามารถตรวจค้นกระเป๋าเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน ได้ตลอดเวลา
 22. จะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของคณะฯอย่างเคร่งครัด รวมถึงการปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัยที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้
 23. หากพบว่าผู้รับจ้างได้ทำความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการ และ/หรือทรัพย์สินของผู้ใช้บริการ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง
- ข้าพเจ้าของอนุญาตเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่และได้เตรียมพร้อมตามรายการที่ระบุไว้แล้วข้างต้น

ลงชื่อ ผู้รับใบอนุญาต
(นายณัฐพล อัครวิจิตรศิลป์)

วันที่ 20 มิ.ย. 2568

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความปลอดภัย ตามรายการที่ระบุไว้ข้างบนเรียบร้อยแล้วด้วยตนเอง จึงอนุญาตให้ปฏิบัติงานได้

ลงชื่อ นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการ
(นายจีระบุญ รอดกร)

วันที่ 20 มิ.ย. 2568

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ
(นางสาวอัญชิสา ภัทรศิริรัชยา)
ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

วันที่ 20 มิ.ย. 2568

ใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม

ใบอนุญาตนี้ให้ใช้ได้ตั้งแต่วันที่	23 มิถุนายน 2568
บริษัท/หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน	บริษัท เอ็มเอชเคบิซิเนส จำกัด
	88/49 หมู่ที่ 3 แขวงบางขุนเทียน เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร 10150
	โทร 0885781474
สถานที่/บริเวณที่ปฏิบัติงาน	ชั้น 16 อาคาร 33 อาคารนวัตกรรม : ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี
จำนวนผู้ปฏิบัติงาน	1 คน
อนุญาตให้ทำการ	ตามวันที่กำหนด
รายละเอียด/ลักษณะงาน	จ้างซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ Dell OptiPlex 3050

ข้อตกลงในการปฏิบัติงาน

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของคณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม
2. ผู้รับจ้างทุกคนจะต้องติดหรือแขวนบัตรที่บริษัทออกให้ทุกครั้งที่มาปฏิบัติงาน
3. การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือเครื่องใช้ จะต้องแจ้งต่องานอาคารสถานที่เพื่อทำการตรวจสอบ ทั้งนี้ คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคมจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญเสียของเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานของผู้รับเหมา
4. ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากรที่คณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคมกำหนด
5. รักษาความสะอาดบริเวณที่เข้าปฏิบัติงาน มีการแยกประเภทของขยะ และทิ้งลงถังขยะให้ถูกต้อง
6. ห้ามนำอาหารที่บรรจุกล่องโฟมเข้ามาในบริเวณคณะฯ และให้รับประทานอาหารในพื้นที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
7. ห้ามถ่ายปัสสาวะหรือของเสียใด ๆ ลงบนพื้น ผนัง ทางเดิน ชั้น/ลงของคณะฯ หรือบริเวณใด ๆ ที่ไม่ใช่ห้องสุขา
8. ห้ามล้างภาชนะทุกชนิดตลอดจนอุปกรณ์เครื่องมือช่างภายในห้องสุขาของคณะฯ โดยเด็ดขาด
9. ห้ามเทน้ำเสีย หรือสารเคมีลงรางระบายน้ำ โดยเด็ดขาด
10. ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะหรือจะต้องมีการควบคุมมลภาวะทางอากาศ เสียงและอื่น ๆ
11. ดับเครื่องยันทันทีทุกครั้ง เมื่อจอดภายในมหาวิทยาลัย
12. ในขณะที่ปฏิบัติงานที่เสี่ยงอันตราย จะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้ง
13. ห้ามสูบบุหรี่ในคณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม
14. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการเข้าปฏิบัติงานต้องเลือกใช้สิ่งที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมก่อนเป็นลำดับแรกทุกครั้ง (ถ้ามี)
15. ห้ามขนย้ายทรัพย์สินที่เป็นของคณะฯ ออกนอกบริเวณโดยเด็ดขาด หากถูกตรวจพบจะถูกดำเนินการตามกฎหมายทันที

16. ห้ามใช้ทางเข้า/ออกนอกเหนือจากที่กำหนดไว้
 17. ห้ามใช้ประตูทางออกฉุกเฉิน/ประตุนิไฟเป็นทางเข้า/ออก เว้นแต่เกิดเหตุอัคคีภัยในอาคาร
 18. ห้ามนำสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกประเภทเข้ามาในคณะฯโดยเด็ดขาด
 19. ห้ามพกพาอาวุธของมีคม สารกันมันตรังสี หรือวัตถุอันตรายอื่น ๆ เข้ามาในคณะฯ โดยเด็ดขาดเว้นแต่เป็นอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และได้รับอนุญาตจากผู้จ้างแล้วเท่านั้น
 20. ห้ามก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย หรือการกระทำใด ๆ ที่ผิดกฎหมายภายในคณะฯ
 21. ฝ่ายอาคารสถานที่ สามารถตรวจค้นกระเป๋าเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน ได้ตลอดเวลา
 22. จะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของคณะฯอย่างเคร่งครัด รวมถึงการปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัยที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้
 23. หากพบว่าผู้รับจ้างได้ทำความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการ และ/หรือทรัพย์สินของผู้ใช้บริการ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง
- ข้าพเจ้าของอนุญาตเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่และได้เตรียมพร้อมตามรายการที่ระบุไว้แล้วข้างต้น

ลงชื่อ Mr. P ผู้รับใบอนุญาต
(นายณัฐพล อัครวิจิตรศิลป์)

วันที่ 23 มิ.ย. 2568

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความปลอดภัย ตามรายการที่ระบุไว้ข้างบนเรียบร้อยแล้วด้วยตนเอง จึงอนุญาตให้ปฏิบัติงานได้

ลงชื่อ Impi นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการ
(นายจีระบุญ รอดกร)

วันที่ 23 มิ.ย. 2568

ลงชื่อ On ผู้อนุมัติ
(นางสาวอัญญาชีสา ภทริศวิรัชยา)
ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

วันที่ 23 มิ.ย. 2568

การประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้าง/รับเหมาก่อสร้าง

คณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม

ชื่อ/บริษัทผู้รับจ้าง บริษัท เอ็มเอสเคบิซิเนส จำกัด

ประเภทงาน จ้างเปลี่ยนแบตเตอรี่เครื่องสำรองไฟ

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. มีการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ข้อบังคับด้านคุณภาพ/ สิ่งแวดล้อมของบริษัท	/				
2. การดำเนินงานในการป้องกัน มลพิษและความปลอดภัยที่ เกิดจากกิจกรรม	/				
3. การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	/				
4. การใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม	/				
รวมคะแนน					

สรุปคะแนนที่ได้.....100.....คะแนนคิดเป็น.....100.....%

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 %



ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70%



ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ลงชื่อ*วิมล*.....ผู้ประเมิน
(นายจีระบุญ รอดกร)
ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการ
วันที่ 25 ตุลาคม 2567

ลงชื่อ*ศร*.....ผู้อนุมัติ
(นางสาวอัญญาธิสา ภักศรีวิรัชยา)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานคนบดี
วันที่ 25 ตุลาคม 2567

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้าง/รับเหมาก่อสร้าง

คณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม

ชื่อ/บริษัทผู้รับจ้าง บริษัท เอ็มเอสเคบิสซิเนส จำกัด

ประเภทงาน จ้างซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ Dell รุ่น Optiplex 303MT

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. มีการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ข้อบังคับด้านคุณภาพ/ สิ่งแวดล้อมของบริษัท	/				
2. การดำเนินงานในการป้องกัน มลพิษและความปลอดภัยที่ เกิดจากกิจกรรม	/				
3. การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	/				
4. การใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม	/				
รวมคะแนน					

สรุปคะแนนที่ได้...100.....คะแนนคิดเป็น...100....%

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 %



ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70%



ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ลงชื่อผู้ประเมิน

(นายจิระบุญ รอดกร)

ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการ

วันที่ 18 พฤศจิกายน 2567

ลงชื่อผู้อนุมัติ

(นางสาวอัญญาธิสา ภักศรีวิรัชยา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานคนบดี

วันที่ 18 พฤศจิกายน 2567

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้าง/รับเหมาก่อสร้าง

คณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม

ชื่อ/บริษัทผู้รับจ้าง บริษัท เอ็มเอสเคบิสซิเนส จำกัด

ประเภทงาน จ้างซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ยี่ห้อ HP รุ่น 280G5

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. มีการปฏิบัติงานตามกฎ ข้อบังคับด้านคุณภาพ/ สิ่งแวดล้อมของบริษัท	✓				
2. การดำเนินงานในการป้องกัน มลพิษและความปลอดภัยที่ เกิดจากกิจกรรม	✓				
3. การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	✓				
4. การใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม	✓				
รวมคะแนน					

สรุปคะแนนที่ได้...100.....คะแนนคิดเป็น...100.....%

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 %

☐

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70%

☐

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ลงชื่อผู้ประเมิน

(นายจิระบุญ รอดกร)

ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการ

วันที่ 9 ธันวาคม 2567

ลงชื่อผู้อนุมัติ

(นางสาวอัญญาธิสา ภทริศิริวิทยา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานคนบดี

วันที่ 9 ธันวาคม 2567

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้าง/รับเหมาก่อสร้าง

คณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม

ชื่อ/บริษัทผู้รับจ้าง บริษัท เอ็มเอสเคบิสซิเนส จำกัด

ประเภทงาน จ้างซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 4 เครื่อง

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. มีการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ข้อบังคับด้านคุณภาพ/ สิ่งแวดล้อมของบริษัท	/				
2. การดำเนินงานในการป้องกัน มลพิษและความปลอดภัยที่ เกิดจากกิจกรรม	/				
3. การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	/				
4. การใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม	/				
รวมคะแนน					

สรุปคะแนนที่ได้.....100.....คะแนนคิดเป็น.....100.....%

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☒

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ลงชื่อจิรัช.....ผู้ประเมิน

(นายจิระบุญ รอดกร)

ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการ

วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2568

ลงชื่ออ.~.....ผู้อนุมัติ

(นางสาวอัญญาธิสา ภัทรศิริวิรัชยา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานคนบดี

วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2568

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้าง/รับเหมาก่อสร้าง

คณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม

ชื่อ/บริษัทผู้รับจ้าง บริษัท เอ็มเอสเคบิซิเนส จำกัด

ประเภทงาน จ้างซ่อมชุดเครื่องเสียงเคลื่อนที่ 10 นิ้ว

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. มีการปฏิบัติงานตามกฎ ข้อบังคับด้านคุณภาพ/ สิ่งแวดล้อมของบริษัท	✓				
2. การดำเนินงานในการป้องกัน มลพิษและความปลอดภัยที่ เกิดจากกิจกรรม	✓				
3. การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	✓				
4. การใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม	✓				
รวมคะแนน					

สรุปคะแนนที่ได้.....100.....คะแนนคิดเป็น.....100.....%

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☐

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ลงชื่อStangs.....ผู้ประเมิน

(นายจีระบุญ รอดกร)

ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการ

วันที่ 9 เมษายน 2568

ลงชื่อ10.....ผู้อนุมัติ

(นางสาวอัญญวิสา ภัทรศิริวิทยา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานคนบดี

วันที่ 9 เมษายน 2568

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้าง/รับเหมาก่อสร้าง

คณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม

ชื่อ/บริษัทผู้รับจ้าง บริษัท เอ็มเอสเคบิสซิเนส จำกัด

ประเภทงาน จ้างซ่อมเปลี่ยนแบตเตอรี่เครื่องสำรองไฟ จำนวน 15 เครื่อง

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. มีการปฏิบัติงานตามกฎ ข้อบังคับด้านคุณภาพ/ สิ่งแวดล้อมของบริษัท	✓				
2. การดำเนินงานในการป้องกัน มลพิษและความปลอดภัยที่ เกิดจากกิจกรรม	✓				
3. การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	✓				
4. การใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม	✓				
รวมคะแนน					

สรุปคะแนนที่ได้ 100 คะแนนคิดเป็น 100 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 %



ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70%



ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(นายจีระบุญ รอดกร)
ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการ
วันที่ 9 เมษายน 2568

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ
(นางสาวอัญญาธิสา ภัทรศิริวิรัชยา)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานคนบดี
วันที่ 9 เมษายน 2568

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้าง/รับเหมาก่อสร้าง

คณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม

ชื่อ/บริษัทผู้รับจ้าง บริษัท เอ็มเอสเคบิสซิเนส จำกัด

ประเภทงาน จ้างซ่อมยี่ห้อเครื่องคอมพิวเตอร์ HP Color Laserjet Pro MEP M282nw

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. มีการปฏิบัติงานตามกฎ ข้อบังคับด้านคุณภาพ/ สิ่งแวดล้อมของบริษัท	✓				
2. การดำเนินงานในการป้องกัน มลพิษและความปลอดภัยที่ เกิดจากกิจกรรม	✓				
3. การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	✓				
4. การใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม	✓				
รวมคะแนน					

สรุปคะแนนที่ได้ 100 คะแนน คิดเป็น 100 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 %



ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70%



ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(นายจีระบุญ รอดกร)

ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการ

วันที่ 9 เมษายน 2568

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ

(นางสาวอัญญชิสรา ภักศิริวิรัชยา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานคนบดี

วันที่ 9 เมษายน 2568

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้าง/รับเหมาก่อสร้าง

คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม

ชื่อ/บริษัทผู้รับจ้าง บริษัท เอ็มเอสเคบิสซิเนส จำกัด

ประเภทงาน จ้างซ่อมเครื่องเสียง Yamaha รุ่น STAGEPAS600i และเครื่องคอมพิวเตอร์ Note
Book Acer Travel Mate P214

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. มีการปฏิบัติงานตามกฎ ข้อบังคับด้านคุณภาพ/ สิ่งแวดล้อมของบริษัท	/				
2. การดำเนินงานในการป้องกัน มลพิษและความปลอดภัยที่ เกิดจากกิจกรรม	/				
3. การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	/				
4. การใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม	/				
รวมคะแนน					

สรุปคะแนนที่ได้...100.....คะแนนคิดเป็น 100.....%

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☒

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ลงชื่อผู้ประเมิน

(นายจิระบุญ รอดกร)

ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการ

วันที่ 27 พฤษภาคม 2568

ลงชื่อผู้อนุมัติ

(นางสาวอัญญวิสา ภัทรศิริรักษา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานคนบดี

วันที่ 27 พฤษภาคม 2568

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณามารดเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้าง/รับเหมาก่อสร้าง

คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม

ชื่อ/บริษัทผู้รับจ้าง บริษัท เอ็มเอสเคบิสซิเนส จำกัด

ประเภทงาน จ้างซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ระบบปฏิบัติการคุณภาพสูง Apple iMac 24 M1

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. มีการปฏิบัติงานตามกฎ ข้อบังคับด้านคุณภาพ/ สิ่งแวดล้อมของบริษัท	✓				
2. การดำเนินงานในการป้องกัน มลพิษและความปลอดภัยที่ เกิดจากกิจกรรม	✓				
3. การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	✓				
4. การใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม	✓				
รวมคะแนน					

สรุปคะแนนที่ได้.....100.....คะแนนคิดเป็น.....100.....%

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 %



ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70%



ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ลงชื่อผู้ประเมิน

(นายจีระบุญ รอดกร)

ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการ

วันที่ 20 มิถุนายน 2568

ลงชื่อผู้อนุมัติ

(นางสาวอัญญาธิสา ภัทรศิริวิทยา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานคนบดี

วันที่ 20 มิถุนายน 2568

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณามารดเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้าง/รับเหมาก่อสร้าง

คณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม

ชื่อ/บริษัทผู้รับจ้าง บริษัท เอ็มเอสเคบิสซิเนส จำกัด

ประเภทงาน จ้างซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ Dell OptiPlex 3050

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. มีการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ข้อบังคับด้านคุณภาพ/ สิ่งแวดล้อมของบริษัท	/				
2. การดำเนินงานในการป้องกัน มลพิษและความปลอดภัยที่ เกิดจากกิจกรรม	/				
3. การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	/				
4. การใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม	/				
รวมคะแนน					

สรุปคะแนนที่ได้ 100 คะแนนคิดเป็น 100 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 %



ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70%



ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(นายจีระบุญ รอดกร)

ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการ

วันที่ 23 มิถุนายน 2568

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ

(นางสาวอัญญาธิสา ภัทรศิริวิทยา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานคนบดี

วันที่ 23 มิถุนายน 2568

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

ใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม

ใบอนุญาตนี้ให้ใช้ได้ตั้งแต่วันที่	11 พฤศจิกายน 2567 ตั้งแต่เวลา 8.30 น. ถึง 16.30 น.
บริษัท/หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน	บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด
	341 ถนนอ่อนนุช แขวงประเวศ เขตประเวศ กรุงเทพฯ 10250
	โทร. 02-088-8888
สถานที่/บริเวณที่ปฏิบัติงาน	ชั้น 16 อาคาร 33 อาคารนวัตกรรม : ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี
จำนวนผู้ปฏิบัติงาน	1 คน
อนุญาตให้ทำการ	ตามวันที่กำหนด
รายละเอียด/ลักษณะงาน	จ้างซ่อมเครื่องพิมพ์สำหรับระบบดิจิทัล ยี่ห้อ RICOH รุ่น DD5450

ข้อตกลงในการปฏิบัติงาน

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของคณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม
2. ผู้รับจ้างทุกคนจะต้องติดหรือแขวนบัตรที่บริษัทออกให้ทุกครั้งที่มาปฏิบัติงาน
3. การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือเครื่องใช้ จะต้องแจ้งต่องานอาคารสถานที่เพื่อทำการตรวจสอบ ทั้งนี้ คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคมจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญเสียของเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานของผู้รับเหมา
4. ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากรที่คณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคมกำหนด
5. รักษาความสะอาดบริเวณที่เข้าปฏิบัติงาน มีการแยกประเภทของขยะ และทิ้งลงถังขยะให้ถูกต้อง
6. ห้ามนำอาหารที่บรรจุกล่องโฟมเข้ามาในบริเวณคณะฯ และให้รับประทานอาหารในพื้นที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
7. ห้ามถ่ายปัสสาวะหรือของเสียใด ๆ ลงบนพื้น ผนัง ทางเดิน ชั้น/ลงของคณะฯ หรือบริเวณใด ๆ ที่ไม่ใช่ห้องสุขา
8. ห้ามล้างภาชนะทุกชนิดตลอดจนอุปกรณ์เครื่องมือช่างภายในห้องสุขาของคณะฯ โดยเด็ดขาด
9. ห้ามเทน้ำเสีย หรือสารเคมีลงรางระบายน้ำ โดยเด็ดขาด
10. ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะหรือจะต้องมีการควบคุมมลภาวะทางอากาศ เสียงและอื่น ๆ
11. ดับเครื่องยนต์ทุกครั้ง เมื่อจอดภายในมหาวิทยาลัย
12. ในขณะที่ปฏิบัติงานที่เสี่ยงอันตราย จะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้ง
13. ห้ามสูบบุหรี่ในคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม
14. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการเข้าปฏิบัติงานต้องเลือกใช้สิ่งที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมก่อนเป็นลำดับแรกทุกครั้ง (ถ้ามี)
15. ห้ามขนย้ายทรัพย์สินที่เป็นของคณะฯ ออกนอกบริเวณโดยเด็ดขาด หากถูกตรวจพบจะถูกดำเนินการตามกฎหมายทันที

16. ห้ามใช้ทางเข้า/ออกนอกเหนือจากที่กำหนดไว้
17. ห้ามใช้ประตูทางออกฉุกเฉิน/ประตุนิไฟเป็นทางเข้า/ออก เว้นแต่เกิดเหตุอัคคีภัยในอาคาร
18. ห้ามนำสิ่งเสพติดที่มีกฎหมายทุกประเภทเข้ามาในคณะฯ โดยเด็ดขาด
19. ห้ามพกพาอาวุธของมีคม สารกันมันตรังสี หรือวัตถุอันตรายอื่น ๆ เข้ามาในคณะฯ โดยเด็ดขาดเว้นแต่เป็นอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และได้รับอนุญาตจากผู้จ้างแล้วเท่านั้น
20. ห้ามก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย หรือการกระทำใด ๆ ที่มีกฎหมายภายในคณะฯ
21. ฝ่ายอาคารสถานที่ สามารถตรวจค้นกระเป๋าเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน ได้ตลอดเวลา
22. จะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของคณะฯอย่างเคร่งครัด รวมถึงการปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัยที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้
23. หากพบว่าผู้รับจ้างได้ทำความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการ และ/หรือทรัพย์สินของผู้ใช้บริการ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ข้าพเจ้าของอนุญาตเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่และได้เตรียมพร้อมตามรายการที่ระบุไว้แล้วข้างต้น

ลงชื่อ ผู้รับใบอนุญาต
(นายวีระยุทธ เณรพงษ์)

วันที่ 11 พ.ย. 2567

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความปลอดภัย ตามรายการที่ระบุไว้ข้างบนเรียบร้อยแล้วด้วยตนเอง จึงอนุญาตให้ปฏิบัติงานได้

ลงชื่อ หัวหน้างานบริหารและธุรการ
(นางสาวปัทมา ทิพย์สุวรรณ)

วันที่ 11 พ.ย. 2567

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ
(นางสาวอัญญาธิสา ภัทศิริรัชยา)
ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

วันที่ 11 พ.ย. 2567

ใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม

ใบอนุญาตนี้ให้ใช้ได้ตั้งแต่วันที่	14 พฤศจิกายน 2567 ตั้งแต่เวลา 8.30 น. ถึง 16.30 น.
บริษัท/หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน	บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด
	341 ถนนอ่อนนุช แขวงประเวศ เขตประเวศ กรุงเทพฯ 10250
	โทร. 02-088-8888
สถานที่/บริเวณที่ปฏิบัติงาน	ชั้น 16 อาคาร 33 อาคารนวัตกรรม : ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี
จำนวนผู้ปฏิบัติงาน	1 คน
อนุญาตให้ทำการ	ตามวันที่กำหนด
รายละเอียด/ลักษณะงาน	จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล ขาวดำและสี ยี่ห้อ RICOH รุ่น IMC6000

ข้อตกลงในการปฏิบัติงาน

- ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม
- ผู้รับจ้างทุกคนจะต้องติดหรือแขวนบัตรที่บริษัทออกให้ทุกครั้งที่มาปฏิบัติงาน
- การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือเครื่องใช้ จะต้องแจ้งต่องานอาคารสถานที่เพื่อทำการตรวจสอบ ทั้งนี้ คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคมจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญเสียของเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานของผู้รับเหมา
- ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากรที่คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคมกำหนด
- รักษาความสะอาดบริเวณที่เข้าปฏิบัติงาน มีการแยกประเภทของขยะ และทิ้งลงถังขยะให้ถูกต้อง
- ห้ามนำอาหารที่บรรจุกล่องโฟมเข้ามาในบริเวณคณะฯ และให้รับประทานอาหารในพื้นที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
- ห้ามถ่ายปัสสาวะหรือของเสียใด ๆ ลงบนพื้น ผนัง ทางเดิน ชั้น/ลงของคณะฯ หรือบริเวณใด ๆ ที่ไม่ใช่ห้องสุขา
- ห้ามล้างภาชนะทุกชนิดตลอดจนอุปกรณ์เครื่องมือช่างภายในห้องสุขาของคณะฯ โดยเด็ดขาด
- ห้ามเทน้ำเสีย หรือสารเคมีลงรางระบายน้ำ โดยเด็ดขาด
- ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะหรือจะต้องมีการควบคุมมลภาวะทางอากาศ เสียงและอื่น ๆ
- ดับเครื่องยนต์ทุกครั้ง เมื่อจอดภายในมหาวิทยาลัย
- ในขณะปฏิบัติงานที่เสี่ยงอันตราย จะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้ง
- ห้ามสูบบุหรี่ในคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม
- วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการเข้าปฏิบัติงานต้องเลือกใช้สิ่งที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมก่อนเป็นลำดับแรกทุกครั้ง (ถ้ามี)
- ห้ามขนย้ายทรัพย์สินที่เป็นของคณะฯ ออกนอกบริเวณโดยเด็ดขาด หากถูกตรวจพบจะถูกดำเนินการตามกฎหมายทันที

17. ห้ามใช้ทางเข้า/ออกนอกเหนือจากที่กำหนดไว้
18. ห้ามใช้ประตูทางออกฉุกเฉิน/ประตุนิไฟเป็นทางเข้า/ออก เว้นแต่เกิดเหตุอัคคีภัยในอาคาร
19. ห้ามนำสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกประเภทเข้ามาในคณะฯ โดยเด็ดขาด
20. ห้ามพกพาอาวุธของมีคม สารกันมันตรังสี หรือวัตถุอันตรายอื่น ๆ เข้ามาในคณะฯ โดยเด็ดขาดเว้นแต่เป็นอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และได้รับอนุญาตจากผู้จ้างแล้วเท่านั้น
21. ห้ามก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย หรือการกระทำใด ๆ ที่ผิดกฎหมายภายในคณะฯ
22. ฝ่ายอาคารสถานที่ สามารถตรวจค้นกระเป๋าเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน ได้ตลอดเวลา
23. จะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของคณะฯอย่างเคร่งครัด รวมถึงการปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัยที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้
24. หากพบว่าผู้รับจ้างได้ทำความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการ และ/หรือทรัพย์สินของผู้ใช้บริการ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง
25. ข้าพเจ้าของอนุญาตเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่และได้เตรียมพร้อมตามรายการที่ระบุไว้แล้วข้างต้น

ลงชื่อ  ผู้รับใบอนุญาต วันที่ 14 พ.ย. 2567
(นายวีระยุทธ เนรพงษ์)

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความปลอดภัย ตามรายการที่ระบุไว้ข้างบนเรียบร้อยแล้วด้วยตนเอง จึงอนุญาตให้ปฏิบัติงานได้

ลงชื่อ  หัวหน้างานบริหารและธุรการ วันที่ 14 พ.ย. 2567
(นางสาวปัทมา ทิพย์สุวรรณ)

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ วันที่ 14 พ.ย. 2567
(นางสาวอัญชิสา ภัทศิริรัชยา)
ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

ใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม

ใบอนุญาตนี้ให้ใช้ได้ตั้งแต่วันที่	12 ธันวาคม 2567 ตั้งแต่เวลา 8.30 น. ถึง 16.30 น.
บริษัท/หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน	บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด
	341 ถนนอ่อนนุช แขวงประเวศ เขตประเวศ กรุงเทพฯ 10250
	โทร. 02-088-8888
สถานที่/บริเวณที่ปฏิบัติงาน	ชั้น 15 อาคาร 33 อาคารนวัตกรรม : ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี
จำนวนผู้ปฏิบัติงาน	1 คน
อนุญาตให้ทำการ	ตามวันที่กำหนด
รายละเอียด/ลักษณะงาน	จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล ขาวดำและสี ยี่ห้อ RICOH รุ่น IMC6000 และจ้างซ่อมเครื่องพิมพ์สำเนาแบบดิจิทัล ยี่ห้อ RICOH รุ่น DD5450

- ข้อตกลงในการปฏิบัติงาน
- ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของคณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม
- ผู้รับจ้างทุกคนจะต้องติดหรือแขวนบัตรที่บริษัทออกให้ทุกครั้งที่มาปฏิบัติงาน
- การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือเครื่องใช้ จะต้องแจ้งต่องานอาคารสถานที่เพื่อทำการตรวจสอบ ทั้งนี้ คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคมจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญเสียของเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานของผู้รับเหมา
- ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากรที่คณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคมกำหนด
- รักษาความสะอาดบริเวณที่เข้าปฏิบัติงาน มีการแยกประเภทของขยะ และทิ้งลงถังขยะให้ถูกต้อง
- ห้ามนำอาหารที่บรรจุกล่องโฟมเข้ามาในบริเวณคณะฯ และให้รับประทานอาหารในพื้นที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
- ห้ามถ่ายปัสสาวะหรือของเสียใด ๆ ลงบนพื้น ผนัง ทางเดิน ชั้น/ลงของคณะฯ หรือบริเวณใด ๆ ที่ไม่ใช่ห้องสุขา
- ห้ามล้างภาชนะทุกชนิดตลอดจนอุปกรณ์เครื่องมือช่างภายในห้องสุขาของคณะฯ โดยเด็ดขาด
- ห้ามเทน้ำเสีย หรือสารเคมีลงรางระบายน้ำ โดยเด็ดขาด
- ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะหรือจะต้องมีการควบคุมมลภาวะทางอากาศ เสียงและอื่น ๆ
- ดับเครื่องยนต์ทุกครั้ง เมื่อจอดภายในมหาวิทยาลัย
- ในขณะที่ปฏิบัติงานที่เสี่ยงอันตราย จะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้ง
- ห้ามสูบบุหรี่ในคณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม
- วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการเข้าปฏิบัติงานต้องเลือกใช้สิ่งที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมก่อนเป็นลำดับแรกทุกครั้ง (ถ้ามี)
- ห้ามขนย้ายทรัพย์สินที่เป็นของคณะฯ ออกนอกบริเวณโดยเด็ดขาด หากถูกตรวจพบจะถูกดำเนินการตามกฎหมายทันที

16. ห้ามใช้ทางเข้า/ออกนอกเหนือจากที่กำหนดไว้
17. ห้ามใช้ประตูทางออกฉุกเฉิน/ประตุนิไฟเป็นทางเข้า/ออก เว้นแต่เกิดเหตุอัคคีภัยในอาคาร
18. ห้ามนำสิ่งเสพติดที่มีกฎหมายทุกประเภทเข้ามาในคณะฯ โดยเด็ดขาด
19. ห้ามพกพาอาวุธของมีคม สารกันมันตรังสี หรือวัตถุอันตรายอื่น ๆ เข้ามาในคณะฯ โดยเด็ดขาดเว้นแต่เป็นอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และได้รับอนุญาตจากผู้จ้างแล้วเท่านั้น
20. ห้ามก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย หรือการกระทำใด ๆ ที่มีกฎหมายภายในคณะฯ
21. ฝ่ายอาคารสถานที่ สามารถตรวจค้นกระเป๋าเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน ได้ตลอดเวลา
22. จะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของคณะฯอย่างเคร่งครัด รวมถึงการปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัยที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้
23. หากพบว่าผู้รับจ้างได้ทำความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการ และ/หรือทรัพย์สินของผู้ใช้บริการ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง
24. ข้าพเจ้าของอนุญาตเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่และได้เตรียมพร้อมตามรายการที่ระบุไว้แล้วข้างต้น

ลงชื่อ ผู้รับใบอนุญาต
(นายวีระยุทธ เณรพงษ์)

วันที่ 12 ธ.ค. 2567

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความปลอดภัย ตามรายการที่ระบุไว้ข้างบนเรียบร้อยแล้วด้วยตนเอง จึงอนุญาตให้ปฏิบัติงานได้

ลงชื่อ หัวหน้างานบริหารและธุรการ
(นางสาวปัทมา ทิพย์สุวรรณ)

วันที่ 12 ธ.ค. 2567

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ
(นางสาวอัญญชิสรา ภทริศวิรัชยา)
ผู้อำนวยการสำนักงานคนบตี

วันที่ 12 ธ.ค. 2567

ใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม

ใบอนุญาตนี้ให้ใช้ได้ตั้งแต่วันที่	25 เมษายน 2568 ตั้งแต่เวลา 8.30 น. ถึง 16.30 น.
บริษัท/หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน	บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด
	341 ถนนอ่อนนุช แขวงประเวศ เขตประเวศ กรุงเทพฯ 10250
	โทร. 02-088-8888
สถานที่/บริเวณที่ปฏิบัติงาน	ชั้น 15 อาคาร 33 อาคารนวัตกรรม : ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี
จำนวนผู้ปฏิบัติงาน	1 คน
อนุญาตให้ทำการ	ตามวันที่กำหนด
รายละเอียด/ลักษณะงาน	จ้างซ่อมเครื่องถ่ายภาพสารบบดิจิทัล (ขาว-ดำ-สี) ยี่ห้อ RICOH รุ่น IMC6000

- ข้อตกลงในการปฏิบัติงาน
- ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของคณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม
- ผู้รับจ้างทุกคนจะต้องติดหรือแขวนบัตรที่บริษัทออกให้ทุกครั้งที่มาปฏิบัติงาน
- การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือเครื่องใช้ จะต้องแจ้งต่องานอาคารสถานที่เพื่อทำการตรวจสอบ ทั้งนี้ คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคมจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญเสียของเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานของผู้รับเหมา
- ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากรที่คณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคมกำหนด
- รักษาความสะอาดบริเวณที่เข้าปฏิบัติงาน มีการแยกประเภทของขยะ และทิ้งลงถังขยะให้ถูกต้อง
- ห้ามนำอาหารที่บรรจุกล่องโฟมเข้ามาในบริเวณคณะฯ และให้รับประทานอาหารในพื้นที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
- ห้ามถ่ายปัสสาวะหรือของเสียใด ๆ ลงบนพื้น ผนัง ทางเดิน ชั้น/ลงของคณะฯ หรือบริเวณใด ๆ ที่ไม่ใช่ห้องสุขา
- ห้ามล้างภาชนะทุกชนิดตลอดจนอุปกรณ์เครื่องมือช่างภายในห้องสุขาของคณะฯ โดยเด็ดขาด
- ห้ามเทน้ำเสีย หรือสารเคมีลงรางระบายน้ำ โดยเด็ดขาด
- ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะหรือจะต้องมีการควบคุมมลภาวะทางอากาศ เสียงและอื่น ๆ
- ดับเครื่องยนต์ทุกครั้ง เมื่อจอดภายในมหาวิทยาลัย
- ในขณะปฏิบัติงานที่เสี่ยงอันตราย จะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้ง
- ห้ามสูบบุหรี่ในคณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม
- วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการเข้าปฏิบัติงานต้องเลือกใช้สิ่งที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมก่อนเป็นลำดับแรกทุกครั้ง (ถ้ามี)
- ห้ามนำขยะหรือวัสดุที่เป็นของคณะฯ ออกนอกบริเวณโดยเด็ดขาด หากถูกตรวจพบจะถูกดำเนินการตามกฎหมายทันที

16. ห้ามใช้ทางเข้า/ออกนอกเหนือจากที่กำหนดไว้
 17. ห้ามใช้ประตูทางออกฉุกเฉิน/ประตุนิรภัยเป็นทางเข้า/ออก เว้นแต่เกิดเหตุอัคคีภัยในอาคาร
 18. ห้ามนำสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกประเภทเข้ามาในคณะฯโดยเด็ดขาด
 19. ห้ามพกพาอาวุธของมีคม สารกันมันตรังสี หรือวัตถุอันตรายอื่น ๆ เข้ามาในคณะฯ โดยเด็ดขาดเว้นแต่เป็นอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และได้รับอนุญาตจากผู้จ้างแล้วเท่านั้น
 20. ห้ามก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย หรือการกระทำใด ๆ ที่ผิดกฎหมายภายในคณะฯ
 21. ฝ่ายอาคารสถานที่ สามารถตรวจค้นกระเป๋าเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน ได้ตลอดเวลา
 22. จะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของคณะฯอย่างเคร่งครัด รวมถึงการปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัยที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้
 23. หากพบว่าผู้รับจ้างได้ทำความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการ และ/หรือทรัพย์สินของผู้ใช้บริการ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง
- ข้าพเจ้าของอนุญาตเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่และได้เตรียมพร้อมตามรายการที่ระบุไว้แล้วข้างต้น

ลงชื่อผู้รับใบอนุญาต
(นายวีระยุทธ เณรพงษ์)

วันที่ 25 เม.ย. 2568

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความปลอดภัย ตามรายการที่ระบุไว้ข้างบนเรียบร้อยแล้วด้วยตนเอง จึงอนุญาตให้ปฏิบัติงานได้

ลงชื่อหัวหน้างานบริหารและธุรการ
(นางสาวปณณา ทิพย์สุวรรณ)

วันที่ 25 เม.ย. 2568

ลงชื่อผู้อนุมัติ
(นางสาวอัญญชิสรา ภักศิริวิรัชยา)
ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

วันที่ 25 เม.ย. 2568

ใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม

ใบอนุญาตนี้ให้ใช้ได้ตั้งแต่วันที่	23 พฤษภาคม 2568 ตั้งแต่เวลา 8.30 น. ถึง 16.30 น.
บริษัท/หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน	บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด
	341 ถนนอ่อนนุช แขวงประเวศ เขตประเวศ กรุงเทพฯ 10250
	โทร. 02-088-8888
สถานที่/บริเวณที่ปฏิบัติงาน	ชั้น 16 อาคาร 33 อาคารนวัตกรรม : ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี
จำนวนผู้ปฏิบัติงาน	1 คน
อนุญาตให้ทำการ	ตามวันที่กำหนด
รายละเอียด/ลักษณะงาน	จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล ขาวดำและสี ยี่ห้อ RICOH รุ่น IMC6000

- ข้อตกลงในการปฏิบัติงาน
- ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของคณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม
- ผู้รับจ้างทุกคนจะต้องติดหรือแขวนบัตรที่บริษัทออกให้ทุกครั้งที่มาปฏิบัติงาน
- การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือเครื่องใช้ จะต้องแจ้งต่องานอาคารสถานที่เพื่อทำการตรวจสอบ ทั้งนี้ คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคมจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญเสียของเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานของผู้รับเหมา
- ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากรที่คณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคมกำหนด
- รักษาความสะอาดบริเวณที่เข้าปฏิบัติงาน มีการแยกประเภทของขยะ และทิ้งลงถังขยะให้ถูกต้อง
- ห้ามนำอาหารที่บรรจุกล่องโฟมเข้ามาในบริเวณคณะฯ และให้รับประทานอาหารในพื้นที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
- ห้ามถ่ายปัสสาวะหรือของเสียใด ๆ ลงบนพื้น ผนัง ทางเดิน ชั้น/ลงของคณะฯ หรือบริเวณใด ๆ ที่ไม่ใช่ห้องสุขา
- ห้ามล้างภาชนะทุกชนิดตลอดจนอุปกรณ์เครื่องมือช่างภายในห้องสุขาของคณะฯ โดยเด็ดขาด
- ห้ามเทน้ำเสีย หรือสารเคมีลงรางระบายน้ำ โดยเด็ดขาด
- ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะหรือจะต้องมีการควบคุมมลภาวะทางอากาศ เสียงและอื่น ๆ
- ดับเครื่องยนต์ทุกครั้ง เมื่อจอดภายในมหาวิทยาลัย
- ในขณะปฏิบัติงานที่เสี่ยงอันตราย จะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้ง
- ห้ามสูบบุหรี่ในคณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม
- วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการเข้าปฏิบัติงานต้องเลือกใช้สิ่งที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมก่อนเป็นลำดับแรกทุกครั้ง (ถ้ามี)
- ห้ามขนย้ายทรัพย์สินที่เป็นของคณะฯ ออกนอกบริเวณโดยเด็ดขาด หากถูกตรวจพบจะถูกดำเนินการตามกฎหมายทันที

17. ห้ามใช้ทางเข้า/ออกนอกเหนือจากที่กำหนดไว้
18. ห้ามใช้ประตูทางออกฉุกเฉิน/ประตุนิไฟเป็นทางเข้า/ออก เว้นแต่เกิดเหตุอัคคีภัยในอาคาร
19. ห้ามนำสิ่งเสพติดที่มีกฎหมายทุกประเภทเข้ามาในคณะฯ โดยเด็ดขาด
20. ห้ามพกพาอาวุธของมีคม สารกันมันตรังสี หรือวัตถุอันตรายอื่น ๆ เข้ามาในคณะฯ โดยเด็ดขาดเว้นแต่เป็นอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และได้รับอนุญาตจากผู้จ้างแล้วเท่านั้น
21. ห้ามก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย หรือการกระทำใด ๆ ที่มีกฎหมายภายในคณะฯ
22. ฝ่ายอาคารสถานที่ สามารถตรวจค้นกระเป๋าเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน ได้ตลอดเวลา
23. จะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของคณะฯอย่างเคร่งครัด รวมถึงการปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัยที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้
24. หากพบว่าผู้รับจ้างได้ทำความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการ และ/หรือทรัพย์สินของผู้ใช้บริการ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง
25. ข้าพเจ้าของอนุญาตเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่และได้เตรียมพร้อมตามรายการที่ระบุไว้แล้วข้างต้น

ลงชื่อ.....ผู้รับใบอนุญาต
(นายวีระยุทธ เนรมพงษ์)

วันที่ 23 พ.ค. 2568

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความปลอดภัย ตามรายการที่ระบุไว้ข้างบนเรียบร้อยแล้วด้วยตนเอง จึงอนุญาตให้ปฏิบัติงานได้

ลงชื่อ.....หัวหน้างานบริหารและธุรการ
(นางสาวปณณา ทิพย์สุวรรณ)

วันที่ 23 พ.ค. 2568

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(นางสาวอณูชิสรา ภัทรศิริรัชยา)
ผู้อำนวยการสำนักงานคนบตี

วันที่ 23 พ.ค. 2568

การประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้าง/รับเหมาก่อสร้าง

คณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม

ชื่อ/บริษัทผู้รับจ้าง บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด

ประเภทงาน จ้างซ่อมเครื่องพิมพ์สำเนาแบบดิจิทัล ยี่ห้อ RICOH รุ่น DD5450

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. มีการปฏิบัติงานตามกฎ ข้อบังคับด้านคุณภาพ/ สิ่งแวดล้อมของบริษัท		✓			
2. การดำเนินงานในการป้องกัน มลพิษและความปลอดภัยที่ เกิดจากกิจกรรม		✓			
3. การใช้ทรัพยากรและพลังงาน		✓			
4. การใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม	✓				
รวมคะแนน	5	12			

สรุปคะแนนที่ได้ 17 คะแนน คิดเป็น 85%

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70% ☒ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ลงชื่อ ปตบดช ผู้ประเมิน

(นางสาวปัทมา ทิพย์สุวรรณ)

ตำแหน่งหัวหน้างานบริหารและธุรการ

วันที่ 11 พฤศจิกายน 2567

ลงชื่อ อช ผู้อนุมัติ

(นางสาวอัญญาธิสา ภัทรศิริวิธยา)

ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานคนบดี

วันที่ 11 พฤศจิกายน 2567

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้าง/รับเหมาก่อสร้าง

คณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม

ชื่อ/บริษัทผู้รับจ้าง บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด

ประเภทงาน จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอล ขาวดำและสี ยี่ห้อ RICOH รุ่น IMC6000

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. มีการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ข้อบังคับด้านคุณภาพ/ สิ่งแวดล้อมของบริษัท					
2. การดำเนินงานในการป้องกัน มลพิษและความปลอดภัยที่ เกิดจากกิจกรรม					
3. การใช้ทรัพยากรและพลังงาน					
4. การใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม					
รวมคะแนน		16			

สรุปคะแนนที่ได้ 16 คะแนน คิดเป็น 80 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☒ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(นางสาวปัทมา ทิพย์สุวรรณ)

ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารและธุรการ

วันที่ 14 พฤศจิกายน 2567

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ

(นางสาวอัญญาธิสา ภักดิ์วิรัชยา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานคนบดี

วันที่ 14 พฤศจิกายน 2567

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้าง/รับเหมาก่อสร้าง

คณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม

ชื่อ/บริษัทผู้รับจ้าง บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด

ประเภทงาน จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอล ขาวดำและสี ยี่ห้อ RICOH รุ่น IMC6000 และจ้างซ่อมเครื่องพิมพ์สำเนาแบบดิจิตอล ยี่ห้อ RICOH รุ่น DD5450

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. มีการปฏิบัติงานตามกฎ ข้อบังคับด้านคุณภาพ/ สิ่งแวดล้อมของบริษัท		✓			
2. การดำเนินงานในการป้องกัน มลพิษและความปลอดภัยที่ เกิดจากกิจกรรม		✓			
3. การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	✓				
4. การใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม	✓				
รวมคะแนน	10	8			

สรุปคะแนนที่ได้ 18 คะแนนคิดเป็น 90%

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☒ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(นางสาวปัทมา ทิพย์สุวรรณ)

ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารและธุรการ

วันที่ 12 ธันวาคม 2567

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ

(นางสาวอัญญาธิสา ภัทริวิรัชยา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานคนบดี

วันที่ 12 ธันวาคม 2567

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้าง/รับเหมาก่อสร้าง

คณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม

ชื่อ/บริษัทผู้รับจ้าง บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด

ประเภทงาน จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล (ขาว-ดำ-สี) ยี่ห้อ RICOH รุ่น IMC6000

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. มีการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ข้อบังคับด้านคุณภาพ/ สิ่งแวดล้อมของบริษัท	✓				
2. การดำเนินงานในการป้องกัน มลพิษและความปลอดภัยที่ เกิดจากกิจกรรม	✓				
3. การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	✓				
4. การใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม	✓				
รวมคะแนน					

สรุปคะแนนที่ได้ 20 คะแนน คิดเป็น 100 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☒ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(นางสาวปัทมา ทิพย์สุวรรณ)
ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารและธุรการ
วันที่ 25 เมษายน 2568

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ
(นางสาวอัญญาธิสา ภักธรวิรัชยา)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานคนบดี
วันที่ 25 เมษายน 2568

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้าง/รับเหมาก่อสร้าง

คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม

ชื่อ/บริษัทผู้รับจ้าง บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด

ประเภทงาน จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอล ขาวดำและสี ยี่ห้อ RICOH รุ่น IMC6000

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. มีการปฏิบัติงานตามกฎ ข้อบังคับด้านคุณภาพ/ สิ่งแวดล้อมของบริษัท	✓				
2. การดำเนินงานในการป้องกัน มลพิษและความปลอดภัยที่ เกิดจากกิจกรรม		✓			
3. การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	✓				
4. การใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม	✓				
รวมคะแนน	15	4			

สรุปคะแนนที่ได้ 19 คะแนนคิดเป็น 95%

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70% ☐ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(นางสาวปัทมา ทิพย์สุวรรณ)

ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารและธุรการ

วันที่ 23 พฤษภาคม 2568

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ

(นางสาวอัญญาธิสา ภัทรศิริวิรัชยา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานคนบดี

วันที่ 23 พฤษภาคม 2568

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

(4) ภาพการอบรมการสื่อสารเกี่ยวกับสำนักงานสีเขียวและแนวทางการจัดการสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมให้กับ บริษัท การจัดจ้างบริการทำความสะอาดในสำนักงาน บริษัท เชียงใหม่ อีร์ เซอร์วิส จำกัด

