เอกสารประกอบหลักฐานหมวดที่ 6 ตัวชี้วัด 6.2-6.2.2(1)

แบบฟอร์มประเมินการทำความสะอาดของ หอพัก ปริยาลัยนวัตกรรม ชั้น 1 โซน.....

เดือน มกราคม พ.ศ. 2564

การปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำวัน																															
วันที่ / รายการ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
กวาดพื้นและถูพื้น 2 ครั้ง/วัน				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ดันฝุ่นพื้น 2 ครั้ง/วัน				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ครุภัณฑ์ /โต๊ะ /เก้าอี้				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ห้องประชุม				—	—	—	✓	—	—	—	—	—	—	—	✓	—	—	—	—	—	✓	✓	—	—	—	—	✓	—	—	—	—
โถงทางเดิน				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ที่นั่งอ่านหนังสือ/ที่นั่งพัก																															
ทางขึ้น / ราวบันได																															
ดูดฝุ่นพรม 1 ครั้ง/สัปดาห์																															
ตักคราบน้ำมันและไขมัน 2 ครั้ง/เดือน				—	—	—	—	—	✓	—	—	—	—	—	—	✓	—	—	—	—	—	—	✓	—	—	—	—	—	—	✓	—
เก็บขยะและแยกขยะ/จดบันทึก				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ห้องรับประทานอาหาร				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
เตรียมอาหารว่าง/เครื่องดื่ม																															
การปฏิบัติงานทำความสะอาดแบบงานกลุ่ม																															
ตามรอบที่ 5-2				—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	✓	✓	—	—	—	—	—	—	—	—	—
เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด				นิสา	อุบล	ชยพ	ปริยา	ปริยา	พิมพ์	ปรีชา	ปรีชา	ปรีชา	ปรีชา	ปรีชา	ปรีชา	พิมพ์	พิมพ์	ปรีชา	พิมพ์	พิมพ์	พิมพ์	พิมพ์	ปรีชา	ปรีชา	ปรีชา	ปรีชา	ปรีชา	ปรีชา	ปรีชา	ปรีชา	ปรีชา
ผู้ตรวจสอบ				อัครี	อัครี	อัครี	อัครี	อัครี	อัครี	อัครี	อัครี	อัครี	อัครี	อัครี	อัครี	อัครี	อัครี	อัครี	อัครี	อัครี	อัครี	อัครี	อัครี	อัครี	อัครี	อัครี	อัครี	อัครี	อัครี	อัครี	อัครี

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ.....

.....

แบบฟอร์มประเมินการทำความสะอาดของ หอสมุด ปรีดี พนมยงค์ ชั้น 1 โซน.....

เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564

การปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำวัน																															
วันที่ / รายการ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
กวาดพื้นและถูพื้น 2 ครั้ง/วัน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			
ดันฝุ่นพื้น 2 ครั้ง/วัน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			
ครุภัณฑ์ /โต๊ะ /เก้าอี้	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			
ห้องประชุม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			
โถงทางเดิน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			
ที่นั่งอ่านหนังสือ/ที่นั่งพัก																															
ทางขึ้น / ราวบันได																															
ดูดฝุ่นพรม 1 ครั้ง/สัปดาห์																															
ตักคราบน้ำมันและไขมัน 2 ครั้ง/เดือน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			
เก็บขยะและแยกขยะ/จุดบันทึก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			
ห้องรับประทานอาหาร	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			
เตรียมอาหารว่าง/เครื่องดื่ม																															
การปฏิบัติงานทำความสะอาดแบบงานกลุ่ม																															
ตามรอบวันที่ 2-5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			
เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด	พิมพ์	พิมพ์	พิมพ์	พิมพ์	พิมพ์	พิมพ์	พิมพ์	พิมพ์	พิมพ์	พิมพ์	พิมพ์		พิมพ์	พิมพ์	พิมพ์	พิมพ์	พิมพ์	พิมพ์	พิมพ์	พิมพ์	พิมพ์	พิมพ์	พิมพ์	พิมพ์	พิมพ์		พิมพ์	พิมพ์			
ผู้ตรวจสอบ	[illegible]																														

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ.....

.....

แบบฟอร์มประเมินการทำความสะอาดของ หอพัก ปริยกัลยา ไชยแอม ชั้น 1 โซน.....

เดือน มีนาคม พ.ศ. 2564

การปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำวัน																															
วันที่ / รายการ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
กวาดพื้นและถูพื้น 2 ครั้ง/วัน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
ดันฝุ่นพื้น 2 ครั้ง/วัน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
ครุภัณฑ์ /โต๊ะ /เก้าอี้	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
ห้องประชุม	—	—	—	—	✓	—	—	—	—	—	—	✓	—	—	—	—	—	—	—	—	✓	—	—	—	—		—	—	✓	—	—
โถงทางเดิน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
ที่นั่งอ่านหนังสือ/ที่นั่งพัก																															✓
ทางขึ้น / ราวบันได																															
ดูดฝุ่นพรม 1 ครั้ง/สัปดาห์																															
ตักคราบน้ำมันและไขมัน 2 ครั้ง/เดือน	—	—	—	—	—	—	—	✓	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	✓	—	—	—	—	—		—	✓	—	—	—
เก็บขยะและแยกขยะ/จดบันทึก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
ห้องรับประทานอาหาร	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
เตรียมอาหารว่าง/เครื่องดื่ม																															
การปฏิบัติงานทำความสะอาดแบบงานกลุ่ม																															
ทำความสะอาดน้ำ น้ำแข็งไฟ	—	—	—	—	—	—	—	—	—	✓	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	—	—	✓
ตรวจเช็คอุปกรณ์ไฟ																															
เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด																															
ผู้ตรวจสอบ																															

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ.....

.....

แบบฟอร์มประเมินการทำความสะอาดของ นางสาว สุวิชา ลักษณ์ ไชยชม ชั้น 1 โซน.....

เดือน มีนาคม พ.ศ. 2564

การปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำวัน																															
วันที่ / รายการ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
กวาดพื้นและถูพื้น 2 ครั้ง/วัน	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ดันฝุ่นพื้น 2 ครั้ง/วัน	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ครุภัณฑ์ /โต๊ะ /เก้าอี้	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ห้องประชุม	–	–	–	–	–		✓	–	–	–	–					–	–	–	–	–	✓	–	–	–	–	–	–	–	–	✓	
โถงทางเดิน	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ที่นั่งอ่านหนังสือ/ที่นั่งพัก																															
ทางขึ้น / ราวบันได																															
ดูดฝุ่นพรม 1 ครั้ง/สัปดาห์																															
ตักคราบน้ำมันและไขมัน 2 ครั้ง/เดือน	–	–	–	–	–		–	–	–	✓	–					–	–	–	–	–	–	–	✓	–	–	–	–	–	–	✓	
เก็บขยะและแยกขยะ/จดบันทึก	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ห้องรับประทานอาหาร	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
เตรียมอาหารว่าง/เครื่องดื่ม																															
การปฏิบัติงานทำความสะอาดแบบงานกลุ่ม																															
ดูดฝุ่นพรม 1 ครั้ง/สัปดาห์	✓	–	–	–	–		–	–	–	–	–				1	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด																															
ผู้ตรวจสอบ																															

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ.....

.....

แบบฟอร์มประเมินการทำความสะอาดของ...ประชาสัมพันธ์ ไชยโอม... ชั้น...1... โซน.....

เดือน...พฤศจิกายน... พ.ศ. ...2564...

การปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำวัน																															
วันที่ / รายการ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
กวาดพื้นและถูพื้น 2 ครั้ง/วัน	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
ดันฝุ่นพื้น 2 ครั้ง/วัน	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
ครุภัณฑ์ /โต๊ะ /เก้าอี้	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
ห้องประชุม	✓	—	—		—	—	✓	—	—		—	—	—	✓	—	—	—	—	—	—	—	—	✓	—	—		—	—	—	—	✓
โถงทางเดิน	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
ที่นั่งอ่านหนังสือ/ที่นั่งพัก																															
ทางขึ้น / ราวบันได																															
ดูดฝุ่นพรม 1 ครั้ง/สัปดาห์																															
ตักคราบน้ำมันและไขมัน 2 ครั้ง/เดือน	—	—	—		—	—	✓	—	—		—	—	—	—	✓	✓	—	—	—	—	—	✓	—	—	—		—	—	—	—	✓
เก็บขยะและแยกขยะ/จดบันทึก	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
ห้องรับประทานอาหาร .	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
เตรียมอาหารว่าง/เครื่องดื่ม																															
การปฏิบัติงานทำความสะอาดแบบงานกลุ่ม																															
	—	—	—		—	—	—	—	—		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	—	—	—
เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด	ปัญจ	ปัญจ	ปัญจ		ปัญจ	ปัญจ	ปัญจ	ปัญจ	ปัญจ		ปัญจ	ปัญจ	ปัญจ	ปัญจ	ปัญจ	ปัญจ	ปัญจ	ปัญจ	ปัญจ	ปัญจ	ปัญจ	ปัญจ	ปัญจ	ปัญจ	ปัญจ		ปัญจ	ปัญจ	ปัญจ	ปัญจ	ปัญจ
ผู้ตรวจสอบ	อัมรา	อัมรา	อัมรา		อัมรา	อัมรา	อัมรา	อัมรา	อัมรา		อัมรา	อัมรา	อัมรา	อัมรา	อัมรา	อัมรา	อัมรา	อัมรา	อัมรา	อัมรา	อัมรา	อัมรา	อัมรา	อัมรา	อัมรา		อัมรา	อัมรา	อัมรา	อัมรา	อัมรา

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ.....

.....

แบบฟอร์มประเมินการทำความสะอาดของ นางสาว ปรียาลักษณ์ ไชยเชม ชั้น 1 โซน –

เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2564

การปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำวัน																															
วันที่ / รายการ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
กวาดพื้นและถูพื้น 2 ครั้ง/วัน	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ดันฝุ่นพื้น 2 ครั้ง/วัน	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ครุภัณฑ์ /โต๊ะ /เก้าอี้	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ห้องประชุม	–	–		–	✓	–	–	–	–	–	–	✓	–	–	–	–	–	–	✓	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
โถงทางเดิน	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ที่นั่งอ่านหนังสือ/ที่นั่งพัก																															
ทางขึ้น / ราวบันได																															
ดูดฝุ่นพรม 1 ครั้ง/สัปดาห์																															
ตักคราบน้ำมันและไขมัน 2 ครั้ง/เดือน	–	–		–	–	–	–	–		–	–	✓	–	–	–	–	–	–	–	–	✓	–	–	–	–	–	–	✓	–	
เก็บขยะและแยกขยะ/จดบันทึก	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ห้องรับประทานอาหาร	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
เตรียมอาหารว่าง/เครื่องดื่ม																															
การปฏิบัติงานทำความสะอาดแบบงานกลุ่ม																															
ทำความสะอาดกระจก ชั้น 1	–	–		–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	✓	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด	ปรียา	ปรียา		ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	
ผู้ตรวจสอบ	กรรณิ	กรรณิ		กรรณิ	กรรณิ	กรรณิ	กรรณิ	กรรณิ	กรรณิ	กรรณิ	กรรณิ	กรรณิ	กรรณิ	กรรณิ	กรรณิ	กรรณิ	กรรณิ	กรรณิ	กรรณิ	กรรณิ	กรรณิ	กรรณิ	กรรณิ	กรรณิ	กรรณิ	กรรณิ	กรรณิ	กรรณิ	กรรณิ	กรรณิ	

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ.....

.....

แบบฟอร์มประเมินการทำความสะอาดของ ...โรงแรม ปริยาลิกษณ์ ไชยเดช... ชั้น ...1... โซน.....

เดือน ...กรกฎาคม... พ.ศ. ...2564...

การปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำวัน																															
วันที่ / รายการ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
กวาดพื้นและถูพื้น 2 ครั้ง/วัน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓
ดันฝุ่นพื้น 2 ครั้ง/วัน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓
ครุภัณฑ์ /โต๊ะ /เก้าอี้	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓
ห้องประชุม	✓	—	—	—	—	—	—	—	✓	—	—	—	—	—	—	✓	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—		✓	—	—
โถงทางเดิน	✓	—	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓
ที่นั่งอ่านหนังสือ/ที่นั่งพัก																															✓
ทางขึ้น / ราวบันได																															
ดูดฝุ่นพรม 1 ครั้ง/สัปดาห์																															
ตักคราบน้ำมันและไขมัน 2 ครั้ง/เดือน	—	—	—	—	—	—	—	—	—	✓	—	—	—	—	—	—	—	—	✓	—	—	—	—	—	—		—		—	✓	—
เก็บขยะและแยกขยะ/จดบันทึก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓
ห้องรับประทานอาหาร	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓
เตรียมอาหารว่าง/เครื่องดื่ม																															
การปฏิบัติงานทำความสะอาดแบบงานกลุ่ม																															
ทำความสะอาดห้องน้ำ ชั้น 2	—	✓	—	—		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—		—	—	—
ดูดฝุ่นพรมบันได ชั้น 2					✓																										
ทำความสะอาดห้องอาหารแม่บ้าน ชั้น 1																					✓										
ดูดฝุ่นบันได ชั้น 1, 2																															
เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา		ปริยา		ปริยา	ปริยา	ปริยา
ผู้ตรวจสอบ	อำนาจ	อำนาจ	อำนาจ	อำนาจ	อำนาจ	อำนาจ	อำนาจ	อำนาจ	อำนาจ	อำนาจ	อำนาจ	อำนาจ	อำนาจ	อำนาจ	อำนาจ	อำนาจ	อำนาจ	อำนาจ	อำนาจ	อำนาจ	อำนาจ	อำนาจ	อำนาจ	อำนาจ	อำนาจ		อำนาจ		อำนาจ	อำนาจ	อำนาจ

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ.....

.....

แบบฟอร์มประเมินการทำความสะอาดของ นางสาวปรียาลักษณ์ ไชยชอม ชั้น 1 โซน.....

เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2564

การปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำวัน																															
วันที่ / รายการ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
กวาดพื้นและถูพื้น 2 ครั้ง/วัน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ดันฝุ่นพื้น 2 ครั้ง/วัน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ครุภัณฑ์ /โต๊ะ /เก้าอี้	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ห้องประชุม	—	—	—	—	—	✓	—	—	—	—	—		—	✓	—	—	—	—	—	—			—	—	—	—	✓	✓	—	—	—
โถงทางเดิน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ที่นั่งอ่านหนังสือ/ที่นั่งพัก	—																														
ทางขึ้น / ราวบันได	—																														—
ดูดฝุ่นพรม 1 ครั้ง/สัปดาห์	—																														—
ตักคราบน้ำมันและไขมัน 2 ครั้ง/เดือน	—	—	—	—	—	—	—	—	✓	—	—		—	—	—	—	—	—	✓	—			—	—	—	—	—	—	—	—	✓
เก็บขยะและแยกขยะ/จดบันทึก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ห้องรับประทานอาหาร	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
เตรียมอาหารว่าง/เครื่องดื่ม	—																														—
การปฏิบัติงานทำความสะอาดแบบงานกลุ่ม																															
กวาดขี้ยาง ธ, 2, 1	—	—	—	✓	—	—	—	—	—	—	✓		—	—	—	—	—	—	—	—			—	—	/	—	—	—	—	—	—
ดูดฝุ่นพรม ธ, 2																															
ถูพื้นกดขี้ ธ, 2																															
เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา		หยิน	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา			ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา
ผู้ตรวจสอบ	อัครา	อัครา	อัครา	อัครา	อัครา	อัครา	อัครา	อัครา	อัครา	อัครา	อัครา		อัครา	อัครา	อัครา	อัครา	อัครา	อัครา	อัครา	อัครา			อัครา	อัครา	อัครา	อัครา	อัครา	อัครา	อัครา	อัครา	อัครา

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ.....

.....

แบบฟอร์มประเมินการทำความสะอาดของ ...อาคาร ปริมาณ ไชยยง... ชั้น ...1... โซน .....

เดือน ...กันยายน... พ.ศ. ...2564...

การปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำวัน																																
วันที่ / รายการ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
กวาดพื้นและถูพื้น 2 ครั้ง/วัน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ดันฝุ่นพื้น 2 ครั้ง/วัน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ครุภัณฑ์ /โต๊ะ /เก้าอี้	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ห้องประชุม	–	–	–	✓	–	–	✓	–	–	–	–	✓	–	–	–	–	✓	–	–	–	–	✓	–		✓	–	–	–	–	✓	
โถงทางเดิน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ที่นั่งอ่านหนังสือ/ที่นั่งพัก	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–		–	–	–	–	–	–	
ทางขึ้น / ราวบันได	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–		–	–	–	–	–	–	
ดูดฝุ่นพรม 1 ครั้ง/สัปดาห์	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–		–	–	–	–	–	–	
ตักคราบน้ำมันและไขมัน 2 ครั้ง/เดือน	–	–	–	–	–	–	–	✓	–	–	–	–	–	–	–	✓	–	–	–	–	–	✓	–		–	–	–	–	–	–	
เก็บขยะและแยกขยะ/จดบันทึก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ห้องรับประทานอาหาร	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
เตรียมอาหารว่าง/เครื่องดื่ม	–																														
การปฏิบัติงานทำความสะอาดแบบงานกลุ่ม																															
ทาขี้นกรัง 5	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	✓	–	–	–	–	–	–	–	–		–	–	–	–	–	–	
เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด	ผู้ดูแล	ผู้ดูแล	ผู้ดูแล	ผู้ดูแล	ผู้ดูแล	ผู้ดูแล	ผู้ดูแล	ผู้ดูแล	ผู้ดูแล	ผู้ดูแล	ผู้ดูแล	ผู้ดูแล	ผู้ดูแล	ผู้ดูแล	ผู้ดูแล	ผู้ดูแล	ผู้ดูแล	ผู้ดูแล	ผู้ดูแล	ผู้ดูแล	ผู้ดูแล	ผู้ดูแล	ผู้ดูแล		ผู้ดูแล	ผู้ดูแล	ผู้ดูแล	ผู้ดูแล	ผู้ดูแล	ผู้ดูแล	
ผู้ตรวจสอบ	อาคาร	อาคาร	อาคาร	อาคาร	อาคาร	อาคาร	อาคาร	อาคาร	อาคาร	อาคาร	อาคาร	อาคาร	อาคาร	อาคาร	อาคาร	อาคาร	อาคาร	อาคาร	อาคาร	อาคาร	อาคาร	กรฟ	อาคาร		อาคาร	อาคาร	อาคาร	อาคาร	อาคาร	อาคาร	

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ.....

.....

ตารางการทำความสะอาดห้องน้ำ (แห้ง หอม สะอาด ปลอดภัย)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประจำเดือน มกราคม 2564

☐ ห้องน้ำชาย ☑ ห้องน้ำหญิง ☐ ห้องน้ำคนพิการ ชั้น 1 โซน 1

ผู้ดูแลและปฏิบัติงาน ปริยาลักษณ์ ใจเอม (No.1)

(นางสาว ปริยาลักษณ์ ใจเอม)

ผู้ตรวจสอบ ..... (No.2)

(นายมนต์ชัย สุริยามาตร)

วันที่ / รายการ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
เรื่องความสะอาด																															
พื้นห้องน้ำ					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ผนัง,เพดานห้องน้ำ					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ชักโครกห้องน้ำ					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
โถปัสสาวะชาย																															
สายฉีดชำระ					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
อ่างล้างมือ					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ก๊อกน้ำ					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
กระจก					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ถังขยะ					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
กลิ่น					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
เรื่องอำนวยความสะดวก																															
สบู่เหลว					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ทิชชู่					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ผ้าเช็ดมือ					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
สเปรย์ดับกลิ่น					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ผู้ดูแลและปฏิบัติงาน				มัลลิ	มัลลิ	มัลลิ	มัลลิ	มัลลิ	มัลลิ	มัลลิ	มัลลิ	มัลลิ	มัลลิ	มัลลิ	มัลลิ	มัลลิ	มัลลิ	มัลลิ	มัลลิ	มัลลิ	มัลลิ	มัลลิ	มัลลิ	มัลลิ	มัลลิ	มัลลิ	มัลลิ	มัลลิ	มัลลิ	มัลลิ	มัลลิ
ผู้ตรวจสอบ				วิชชา	วิชชา	วิชชา	วิชชา	วิชชา	วิชชา	วิชชา	วิชชา	วิชชา	วิชชา	วิชชา	วิชชา	วิชชา	วิชชา	วิชชา	วิชชา	วิชชา	วิชชา	วิชชา	วิชชา	วิชชา	วิชชา	วิชชา	วิชชา	วิชชา	วิชชา	วิชชา	วิชชา

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ข้อแนะนำ 1. ผู้ปฏิบัติงาน กำหนดดูแลความสะอาดทุก 1 วัน ลงเครื่องหมาย / เมื่อทำความสะอาดและความสะดวกแล้วพร้อมลงชื่อ วันละ 1 ครั้ง

2. ผู้ตรวจสอบ ตรวจสอบการทำความสะอาด /ความสะดวก ของผู้ปฏิบัติงาน ลงชื่อ วันละ 1 ครั้ง เขียนข้อแนะนำ/หรือความเสี่ยงที่พบ (ถ้ามี)

ตารางการทำความสะอาดห้องน้ำ (แห้ง หอม สะอาด ปลอดภัย)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประจำเดือน กุมภาพันธ์

☐ ห้องน้ำชาย ☑ ห้องน้ำหญิง ☑ ห้องน้ำคนพิการ

ชั้น 1 โซน 1

ผู้ดูแลและปฏิบัติงาน ปรียาสอน ไชยเมม (No.1)

(นางสาว ปรียาสอน ไชยเมม)

ผู้ตรวจสอบ ..... (No.2)

(นายมนต์ชัย สุริยามาตร)

รายการ / วันที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
เรื่องความสะอาด																															
พื้นห้องน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			
ผนัง,เพดานห้องน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			
ชักโครกห้องน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			
โถปัสสาวะชาย																															
สายฉีดชำระ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			
อ่างล้างมือ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			
ก๊อกน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			
กระจก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			
ถังขยะ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			
กลิ่น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			
เรื่องอำนวยความสะดวก																															
สบู่เหลว	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			
ทิชชู	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			
ผ้าเช็ดมือ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			
สเปรย์ดับกลิ่น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			
ผู้ดูแลและปฏิบัติงาน	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา		จันทร์	จันทร์	จันทร์	จันทร์	จันทร์	จันทร์	จันทร์	จันทร์	จันทร์	จันทร์	จันทร์	จันทร์	จันทร์		จันทร์	จันทร์			
ผู้ตรวจสอบ	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย		มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย		มนต์ชัย	มนต์ชัย			

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ข้อแนะนำ 1. ผู้ปฏิบัติงาน กำหนดดูแลความสะอาดทุก 1 วัน ลงเครื่องหมาย / เมื่อทำความสะอาดและความสะดวกแล้วพร้อมลงชื่อ วันละ 1 ครั้ง

2. ผู้ตรวจสอบ ตรวจสอบการทำความสะอาด /ความสะดวก ของผู้ปฏิบัติงาน ลงชื่อ วันละ 1 ครั้ง เขียนข้อแนะนำ/หรือความเสี่ยงที่พบ (ถ้ามี)

ตารางการทำความสะอาดห้องน้ำ (แห้ง หอม สะอาด ปลอดภัย)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประจำเดือน มีนาคม 2564

☐ ห้องน้ำชาย ☑ ห้องน้ำหญิง ☐ ห้องน้ำคนพิการ ชั้น 1 โซน 1

ผู้ดูแลและปฏิบัติงาน ปริยาลักษณ์ ไชยเมฆ (No.1)

(ปริยาลักษณ์ ไชยเมฆ)

ผู้ตรวจสอบ ..... (No.2)

(นายมนต์ชัย สุริยามาตร)

รายการ / วันที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
เรื่องความสะอาด																															
พื้นห้องน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
ผนัง,เพดานห้องน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
ชักโครกห้องน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
โถปัสสาวะชาย																															
สายฉีดชำระ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
อ่างล้างมือ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
ก๊อกน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
กระจก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
ถังขยะ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
กลิ่น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
เรื่องอำนวยความสะดวก																															
สบู่เหลว	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
ทิชชู	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
ผ้าเช็ดมือ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
สเปรย์ดับกลิ่น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
ผู้ดูแลและปฏิบัติงาน	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา		ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา
ผู้ตรวจสอบ	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย		มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ข้อแนะนำ 1. ผู้ปฏิบัติงาน กำหนดดูแลความสะอาดทุก 1 วัน ลงเครื่องหมาย / เมื่อทำความสะอาดและความสะดวกแล้วพร้อมลงชื่อ วันละ 1 ครั้ง

2. ผู้ตรวจสอบ ตรวจสอบการทำความสะอาด /ความเสะดวก ของผู้ปฏิบัติงาน ลงชื่อ วันละ 1 ครั้ง เขียนข้อแนะนำ/หรือความเสี่ยงที่พบ (ถ้ามี)

ตารางการทำความสะอาดห้องน้ำ (แห้ง หอม สะอาด ปลอดภัย)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประจำเดือน เมษายน พ.ศ. 2564

☐ ห้องน้ำชาย ☐ ห้องน้ำหญิง ☑ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่

ชั้น 1 โซน.....

ผู้ดูแลและปฏิบัติงาน ปริยาลักษณ์ ใชยเหม (ปริยาลักษณ์ ใชยเหม) (No.1)

ผู้ตรวจสอบ.....(No.2)

(นายมนต์ชัย สุริยามาตร)

วันที่ / รายการ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
เรื่องความสะอาด																															
พื้นห้องน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ผนัง,เพดานห้องน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ชักโครกห้องน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
โถปัสสาวะชาย																															
สายฉีดชำระ	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
อ่างล้างมือ	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ก๊อกน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
กระจก	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ถังขยะ	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
กลิ่น	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
เรื่องอำนวยความสะดวก																															
สบู่เหลว	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ทิชชู่	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ผ้าเช็ดมือ	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ก้อนดับกลิ่น	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ผู้ดูแลและปฏิบัติงาน	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์		ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์					ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	
ผู้ตรวจสอบ	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย		มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย					มนต์ชัย	รัชนก	วิภาดา	วิภาดา	วิภาดา	วิภาดา	วิภาดา	วิภาดา	วิภาดา	วิภาดา	วิภาดา	วิภาดา	วิภาดา	วิภาดา	วิภาดา	

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ข้อแนะนำ 1. ผู้ปฏิบัติงาน กำหนดดูแลความสะอาดทุก 1 วัน ลงเครื่องหมาย ✓ เมื่อทำความสะอาดและความสะดวกแล้วพร้อมลงชื่อ วันละ 1 ครั้ง

2. ผู้ตรวจสอบ ตรวจสอบการทำความสะอาด / ความสะดวก ของผู้ปฏิบัติงาน ลงชื่อ วันละ 1 ครั้ง เขียนข้อแนะนำ/หรือความเสี่ยงที่พบ (ถ้ามี)

ตารางการทำความสะอาดห้องน้ำ (แห้ง หอม สะอาด ปลอดภัย)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2564

☐ ห้องน้ำชาย ☑ ห้องน้ำหญิง ☑ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่

ชั้น 1 โซน.....

ผู้ดูแลและปฏิบัติงาน ปริยาสินี ไชยชม (No.1)

(นางสาวปริยาสินี ไชยชม)

ผู้ตรวจสอบ.....(No.2)

(นายมนต์ชัย สุริยามาตร)

วันที่ / รายการ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
เรื่องความสะอาด																															
พื้นห้องน้ำ	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
ผนัง,เพดานห้องน้ำ	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
ชักโครกห้องน้ำ	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
โถปัสสาวะชาย	—	—	—		—	—	—	—	—		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	✓	—		—	—	—	—	—
สายฉีดชำระ	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
อ่างล้างมือ	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
ก๊อกน้ำ	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
กระจก	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
ถังขยะ	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
กลิ่น	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
เรื่องอำนวยความสะดวก																															
สบู่เหลว	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
ทิชชู่	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
ผ้าเช็ดมือ	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
ก้อนดับกลิ่น	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
ผู้ดูแลและปฏิบัติงาน	ปริยา	ปริยา	ปริยา		ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา		ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา		ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา
ผู้ตรวจสอบ	ปริยา	ปริยา	ปริยา		ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา		ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา		ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ข้อแนะนำ

1. ผู้ปฏิบัติงาน กำหนดดูแลความสะอาดทุก 1 วัน ลงเครื่องหมาย ✓ เมื่อทำความสะอาดและความสะดวกแล้วพร้อมลงชื่อ วันละ 1 ครั้ง
2. ผู้ตรวจสอบ ตรวจสอบการทำความสะอาด / ความสะดวก ของผู้ปฏิบัติงาน ลงชื่อ วันละ 1 ครั้ง เขียนข้อแนะนำ/หรือความเสี่ยงที่พบ (ถ้ามี)

ตารางการทำความสะอาดห้องน้ำ (แห้ง หอม สะอาด ปลอดภัย)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประจำเดือน มีนาคม พ.ศ. 2564

☐ ห้องน้ำชาย ☑ ห้องน้ำหญิง ☑ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่

ชั้น 1 โซน .....

ผู้ดูแลและปฏิบัติงาน ปริยาลักษณ์ ทรงเอม (No.1)

(นางสาว ปริยาลักษณ์ ทรงเอม)

ผู้ตรวจสอบ ..... (No.2)

(นายมนต์ชัย สุริยามาตร)

วันที่ / รายการ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
เรื่องความสะอาด																															
พื้นห้องน้ำ	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ผนัง,เพดานห้องน้ำ	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ชักโครกห้องน้ำ	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
โถปัสสาวะชาย	←																														
สายฉีดชำระ	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
อ่างล้างมือ	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ก๊อกน้ำ	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
กระจก	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ถังขยะ	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
กลิ่น	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
เรื่องอำนวยความสะดวก																															
สบู่เหลว	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ทิชชู่	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ผ้าเช็ดมือ	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ก้อนดับกลิ่น	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ผู้ดูแลและปฏิบัติงาน	ปริยา	ปริยา		ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	ปริยา	
ผู้ตรวจสอบ	กฤษฎร	กฤษฎร		กฤษฎร	กฤษฎร	กฤษฎร	กฤษฎร	กฤษฎร	กฤษฎร	กฤษฎร	กฤษฎร	กฤษฎร	กฤษฎร	กฤษฎร	กฤษฎร	กฤษฎร	กฤษฎร	กฤษฎร	กฤษฎร	กฤษฎร	กฤษฎร	กฤษฎร	กฤษฎร	กฤษฎร	กฤษฎร	กฤษฎร	กฤษฎร	กฤษฎร	กฤษฎร	กฤษฎร	

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ข้อแนะนำ

1. ผู้ปฏิบัติงาน กำหนดดูแลความสะอาดทุก 1 วัน ลงเครื่องหมาย ✓ เมื่อทำความสะอาดและความสะดวกแล้วพร้อมลงชื่อ วันละ 1 ครั้ง
2. ผู้ตรวจสอบ ตรวจสอบการทำความสะอาด / ความสะดวก ของผู้ปฏิบัติงาน ลงชื่อ วันละ 1 ครั้ง เขียนข้อแนะนำ/หรือความเสี่ยงที่พบ (ถ้ามี)

ตารางการทำความสะอาดห้องน้ำ (แห้ง หอม สะอาด ปลอดภัย)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประจำเดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2564

☐ ห้องน้ำชาย ☑ ห้องน้ำหญิง ☑ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่

ชั้น 1 โซน.....

ผู้ดูแลและปฏิบัติงาน ปรียาลักษณ์ ไทรเอม (No.1)

(ลงชื่อ ปรียาลักษณ์ ไทรเอม)

ผู้ตรวจสอบ (No.2)

(นายมนต์ชัย สุริยามาตร)

รายการ \ วันที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
เรื่องความสะอาด																															
พื้นห้องน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓
ผนัง,เพดานห้องน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓
ชักโครกห้องน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓
โถปัสสาวะชาย	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—		—	—	—
สายฉีดชำระ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	—	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓
อ่างล้างมือ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓
ก๊อกน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓
กระจก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓
ถังขยะ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓
กลิ่น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓
เรื่องอำนวยความสะดวก																															
สบู่เหลว	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓
ทิชชู่	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓
ผ้าเช็ดมือ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓
ก้อนดับกลิ่น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓
ผู้ดูแลและปฏิบัติงาน	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา		ปรียา		ปรียา	ปรียา	ปรียา
ผู้ตรวจสอบ	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย		มนต์ชัย		มนต์ชัย	มนต์ชัย	มนต์ชัย

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ข้อแนะนำ

1. ผู้ปฏิบัติงาน กำหนดดูแลความสะอาดทุก 1 วัน ลงเครื่องหมาย ✓ เมื่อทำความสะอาดและความสะดวกแล้วพร้อมลงชื่อ วันละ 1 ครั้ง
2. ผู้ตรวจสอบ ตรวจสอบการทำความสะอาด / ความสะดวก ของผู้ปฏิบัติงาน ลงชื่อ วันละ 1 ครั้ง เขียนข้อแนะนำ/หรือความเสี่ยงที่พบ (ถ้ามี)

ตารางการทำความสะอาดห้องน้ำ (แห้ง หอม สะอาด ปลอดภัย)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประจำเดือน กันยายน พ.ศ. 2564

☐ ห้องน้ำชาย ☑ ห้องน้ำหญิง ☐ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่

ชั้น 1 โซน.....

ผู้ดูแลและปฏิบัติงาน ปรียาลักษณ์ ไชยชม (No.1)

(นางสาว ปรียาลักษณ์ ไชยชม)

ผู้ตรวจสอบ.....(No.2)

(นายมนต์ชัย สุริยามาตร)

วันที่ / รายการ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
เรื่องความสะอาด																															
พื้นห้องน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ผนัง,เพดานห้องน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ชักโครกห้องน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
โถปัสสาวะชาย	—																														
สายฉีดชำระ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
อ่างล้างมือ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ก๊อกน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
กระจก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ถังขยะ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
กลิ่น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
เรื่องอำนวยความสะดวก																															
สบู่เหลว	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ทิชชู่	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ผ้าเช็ดมือ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ก้อนดับกลิ่น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ผู้ดูแลและปฏิบัติงาน	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์		ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์			ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์
ผู้ตรวจสอบ	กชพร	กชพร	กชพร	กชพร	กชพร	กชพร	กชพร	กชพร	กชพร	กชพร	กชพร		กชพร	กชพร	กชพร	ดวงสมร	กชพร	กชพร	กชพร	กชพร			กชพร	กชพร	กชพร	กชพร	กชพร	กชพร	กชพร	กชพร

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ข้อแนะนำ

1. ผู้ปฏิบัติงาน กำหนดดูแลความสะอาดทุก 1 วัน ลงเครื่องหมาย ✓ เมื่อทำความสะอาดและความสะดวกแล้วพร้อมลงชื่อ วันละ 1 ครั้ง
2. ผู้ตรวจสอบ ตรวจสอบการทำความสะอาด / ความสะดวก ของผู้ปฏิบัติงาน ลงชื่อ วันละ 1 ครั้ง เขียนข้อแนะนำ/หรือความเสี่ยงที่พบ (ถ้ามี)

ตารางการทำความสะอาดห้องน้ำ (แห้ง หอม สะอาด ปลอดภัย)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประจำเดือน กันยายน พ.ศ. 2564

☐ ห้องน้ำชาย ☑ ห้องน้ำหญิง ☑ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่

ชั้น 1 โซน .....

ผู้ดูแลและปฏิบัติงาน ปรียาลักษณ์ ใจยอม (นางสาว ปรียาลักษณ์ ใจยอม) (No.1)

ผู้ตรวจสอบ ..... (No.2)

(นายมนต์ชัย สุริยามาตร)

รายการ \ วันที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
เรื่องความสะอาด																															
ฟื้นห้องน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ผนัง,เพดานห้องน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ชักโครกห้องน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
โถปัสสาวะชาย	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	—	—	—	—	
สายฉีดชำระ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
อ่างล้างมือ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ก๊อกน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
กระจก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ถังขยะ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
กลิ่น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
เรื่องอำนวยความสะดวก																															
สบู่เหลว	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ทิชชู่	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ผ้าเช็ดมือ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ก้อนดับกลิ่น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ผู้ดูแลและปฏิบัติงาน	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา		ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	ปรียา	
ผู้ตรวจสอบ	กฤษณ์	กฤษณ์	กฤษณ์	กฤษณ์	กฤษณ์	กฤษณ์	กฤษณ์	กฤษณ์	กฤษณ์	กฤษณ์	กฤษณ์	กฤษณ์	กฤษณ์	กฤษณ์	กฤษณ์	กฤษณ์	กฤษณ์	กฤษณ์	กฤษณ์	กฤษณ์	กฤษณ์	กฤษณ์	กฤษณ์		กฤษณ์	กฤษณ์	กฤษณ์	กฤษณ์	กฤษณ์	กฤษณ์	

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ข้อแนะนำ

1. ผู้ปฏิบัติงาน กำหนดดูแลความสะอาดทุก 1 วัน ลงเครื่องหมาย ✓ เมื่อทำความสะอาดและความสะดวกแล้วพร้อมลงชื่อ วันละ 1 ครั้ง
2. ผู้ตรวจสอบ ตรวจสอบการทำความสะอาด / ความสะดวก ของผู้ปฏิบัติงาน ลงชื่อ วันละ 1 ครั้ง เขียนข้อแนะนำ/หรือความเสี่ยงที่พบ (ถ้ามี)

ตารางตรวจสอบการทำความสะอาด ชั้น 1 Zone .....

ผู้รับผิดชอบ นางสาวปริยาลักษณ์ ไชยเชม

วัน เดือน ปี	เวลา				ผู้ตรวจ
	10.30 น.	12.30 น.	14.30 น.	16.30 น.	
1 มิ.ย 64					
2 มิ.ย 64					
3 มิ.ย 64					
4 มิ.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	
5 มิ.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	
6 มิ.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	
7 มิ.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	
8 มิ.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	
9 มิ.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	
10 มิ.ย 64	ศศิภรณ์	ศศิภรณ์	ศศิภรณ์	ศศิภรณ์	
11 มิ.ย 64	ศศิภรณ์	ศศิภรณ์	ศศิภรณ์	ศศิภรณ์	
12 มิ.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	
13 มิ.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	
14 มิ.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	
15 มิ.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	
16 มิ.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	
17 มิ.ย 64	ศศิภรณ์	ศศิภรณ์	ศศิภรณ์	ศศิภรณ์	
18 มิ.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	
19 มิ.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	
20 มิ.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	
21 มิ.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	
22 มิ.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	
23 มิ.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	
24 มิ.ย 64	ศศิภรณ์	ศศิภรณ์	ศศิภรณ์	ศศิภรณ์	
25 มิ.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	
26 มิ.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	
27 มิ.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	
28 มิ.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	
29 มิ.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	
30 มิ.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	
31 มิ.ย 64	ศศิภรณ์	ศศิภรณ์	ศศิภรณ์	ศศิภรณ์	

ตารางตรวจสอบการทำความสะอาด ชั้น 1 Zone .....

ผู้รับผิดชอบ นางสาว ปรียาลักษณ์ ปรียเอม

วัน เดือน ปี	เวลา				ผู้ตรวจ
	10.30 น.	12.30 น.	14.30 น.	16.30 น.	
1 ก.พ 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นางสาวปรียาลักษณ์
2 ก.พ 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นางสาวปรียาลักษณ์
3 ก.พ 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นางสาวปรียาลักษณ์
4 ก.พ 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นางสาวปรียาลักษณ์
5 ก.พ 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นางสาวปรียาลักษณ์
6 ก.พ 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นางสาวปรียาลักษณ์
7 ก.พ 64	ปรียาลักษณ์	ศราวรณ์	ศราวรณ์	ศราวรณ์	ศราวรณ์
8 ก.พ 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นางสาวปรียาลักษณ์
9 ก.พ 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นางสาวปรียาลักษณ์
10 ก.พ 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นางสาวปรียาลักษณ์
11 ก.พ 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นางสาวปรียาลักษณ์
12 ก.พ 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นางสาวปรียาลักษณ์
13 ก.พ 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นางสาวปรียาลักษณ์
14 ก.พ 64	ศราวรณ์	ศราวรณ์	ศราวรณ์	ศราวรณ์	ศราวรณ์
15 ก.พ 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นางสาวปรียาลักษณ์
16 ก.พ 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นางสาวปรียาลักษณ์
17 ก.พ 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นางสาวปรียาลักษณ์
18 ก.พ 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นางสาวปรียาลักษณ์
19 ก.พ 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นางสาวปรียาลักษณ์
20 ก.พ 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นางสาวปรียาลักษณ์
21 ก.พ 64	ศราวรณ์	ศราวรณ์	ศราวรณ์	ศราวรณ์	นางสาวปรียาลักษณ์
22 ก.พ 64	ศราวรณ์	ศราวรณ์	ศราวรณ์	ศราวรณ์	นางสาวปรียาลักษณ์
23 ก.พ 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นางสาวปรียาลักษณ์
24 ก.พ 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นางสาวปรียาลักษณ์
25 ก.พ 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นางสาวปรียาลักษณ์
26 ก.พ 64					
27 ก.พ 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นางสาวปรียาลักษณ์
28 ก.พ 64	ศราวรณ์	ศราวรณ์	ศราวรณ์	ศราวรณ์	นางสาวปรียาลักษณ์

ตารางตรวจสอบการทำความสะอาด ชั้น 1 Zone .....

ผู้รับผิดชอบ ห้องสมุดประชาสัมพันธ์ โรงแรม

วัน เดือน ปี	เวลา				ผู้ตรวจ
	10.30 น.	12.30 น.	14.30 น.	16.30 น.	
1 มี.ค 64	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	นายวัชรพล
2 มี.ค 64	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	นายวัชรพล
3 มี.ค 64	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	นายวัชรพล
4 มี.ค 64	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	นายวัชรพล
5 มี.ค 64	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	นายวัชรพล
6 มี.ค 64	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	กิตติพร
7 มี.ค 64	ตราภรณ์	ตราภรณ์	ตราภรณ์	ตราภรณ์	นายวัชรพล
8 มี.ค 64	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	นายวัชรพล
9 มี.ค 64	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	นายวัชรพล
10 มี.ค 64	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	นายวัชรพล
11 มี.ค 64	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	นายวัชรพล
12 มี.ค 64	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	นายวัชรพล
13 มี.ค 64	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	นายวัชรพล
14 มี.ค 64	ตราภรณ์	ตราภรณ์	ตราภรณ์	ตราภรณ์	กิตติพร
15 มี.ค 64	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	นายวัชรพล
16 มี.ค .64	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	นายวัชรพล
17 มี.ค 64	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	นายวัชรพล
18 มี.ค 64	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	นายวัชรพล
19 มี.ค 64	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	นายวัชรพล
20 มี.ค 64	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	นายวัชรพล
21 มี.ค 64	ตราภรณ์	ตราภรณ์	ตราภรณ์	ตราภรณ์	กิตติพร
22 มี.ค 64	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	นายวัชรพล
23 มี.ค 64	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	นายวัชรพล
24 มี.ค 64	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	นายวัชรพล
25 มี.ค 64	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	นายวัชรพล
26 มี.ค 64					
27 มี.ค 64	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	นายวัชรพล
28 มี.ค 64	ตราภรณ์	ตราภรณ์	ตราภรณ์	ตราภรณ์	นายวัชรพล
29 มี.ค 64	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	นายวัชรพล
30 มี.ค 64	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	นายวัชรพล
31 มี.ค 64	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	ปริยาสิกขา	นายวัชรพล

ตารางตรวจสอบการทำความสะอาด ชั้น.....1..... Zone .....

ผู้รับผิดชอบ .น.ส.สาว ปรียาลักษณ์ ใหญ่นอม.....

วัน เดือน ปี	เวลา				ผู้ตรวจ
	10.30 น.	12.30 น.	14.30 น.	16.30 น.	
1 มิ.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายสมชาย
2 มิ.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายสมชาย
3 มิ.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายสมชาย
4 มิ.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายสมชาย
5 มิ.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายสมชาย
6 มิ.ย 64					
7 มิ.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายสมชาย
8 มิ.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายสมชาย
9 มิ.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายสมชาย
10 มิ.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายสมชาย
11 มิ.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายสมชาย
12 มิ.ย 64					
13 มิ.ย 64					
14 มิ.ย 64					
15 มิ.ย 64					
16 มิ.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายสมชาย
17 มิ.ย 64	พัชราภรณ์	ศศาภรณ์	ศศาภรณ์	ศศาภรณ์	นายสมชาย
18 มิ.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายสมชาย
19 มิ.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายสมชาย
20 มิ.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายสมชาย
21 มิ.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายสมชาย
22 มิ.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายสมชาย
23 มิ.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายสมชาย
24 มิ.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายสมชาย
25 มิ.ย 64	ศศาภรณ์	ศศาภรณ์	ศศาภรณ์	ศศาภรณ์	นายสมชาย
26 มิ.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายสมชาย
27 มิ.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายสมชาย
28 มิ.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายสมชาย
29 มิ.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายสมชาย
30 มิ.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายสมชาย

ตารางตรวจสอบการทำความสะอาด ชั้น 1 Zone .....

ผู้รับผิดชอบ นาย ปรียาศักดิ์ ไชยเชษ

วัน เดือน ปี	เวลา				ผู้ตรวจ
	10.30 น.	12.30 น.	14.30 น.	16.30 น.	
1 พ.ค 64	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	นายสมชาย
2 พ.ค 64	คุณากร	คุณากร	คุณากร	คุณากร	นายสมชาย
3 พ.ค 64	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	นายสมชาย
4 พ.ค 64					วันหยุด
5 พ.ค 64	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	นายสมชาย
6 พ.ค 64	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	นายสมชาย
7 พ.ค 64	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	นายสมชาย
8 พ.ค 64	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	นายสมชาย
9 พ.ค 64	คุณากร	คุณากร	คุณากร	คุณากร	นายสมชาย
10 พ.ค 64					วันหยุด
11 พ.ค 64	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	นายสมชาย
12 พ.ค 64	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	นายสมชาย
13 พ.ค 64	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	นายสมชาย
14 พ.ค 64	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	นายสมชาย
15 พ.ค 64	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ทิพย
16 พ.ค 64	คุณากร	คุณากร	คุณากร	คุณากร	นายสมชาย
17 พ.ค 64	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	นายสมชาย
18 พ.ค 64	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	นายสมชาย
19 พ.ค 64	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	นายสมชาย
20 พ.ค 64	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	นายสมชาย
21 พ.ค 64	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	นายสมชาย
22 พ.ค 64	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ทิพย
23 พ.ค 64	คุณากร	คุณากร	คุณากร	คุณากร	นายสมชาย
24 พ.ค 64	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	นายสมชาย
25 พ.ค 64	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ทิพย
26 พ.ค 64					วันหยุด
27 พ.ค 64	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	นายสมชาย
28 พ.ค 64	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	นายสมชาย
29 พ.ค 64	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	นายสมชาย
30 พ.ค 64	คุณากร	คุณากร	คุณากร	คุณากร	ทิพย
31 พ.ค 64	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	ปรียาศักดิ์	นายสมชาย

ตารางตรวจสอบการทำความสะอาด ชั้น 1 Zone —

ผู้รับผิดชอบ นาง สาว ปริยาลักษณ์ ไชยเดช

วัน เดือน ปี	เวลา				ผู้ตรวจ
	10.30 น.	12.30 น.	14.30 น.	16.30 น.	
1 มี.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นายรัชชนก
2 มี.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นายรัชชนก
3 มี.ย 64	—				วันหยุด
4 มี.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นายรัชชนก
5 มี.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นายรัชชนก
6 มี.ย 64	อุษากรณ์	อุษากรณ์	อุษากรณ์	อุษากรณ์	[illegible]
7 มี.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นายรัชชนก
8 มี.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นายรัชชนก
9 มี.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นายรัชชนก
10 มี.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นายรัชชนก
11 มี.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นายรัชชนก
12 มี.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	[illegible]
13 มี.ย 64	อุษากรณ์	อุษากรณ์	อุษากรณ์	อุษากรณ์	นายรัชชนก
14 มี.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นายรัชชนก
15 มี.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นายรัชชนก
16 มี.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นายรัชชนก
17 มี.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นายรัชชนก
18 มี.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นายรัชชนก
19 มี.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นายรัชชนก
20 มี.ย 64	ปริยาลักษณ์	อุษากรณ์	อุษากรณ์	อุษากรณ์	[illegible]
21 มี.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นายรัชชนก
22 มี.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นายรัชชนก
23 มี.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นายรัชชนก
24 มี.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นายรัชชนก
25 มี.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นายรัชชนก
26 มี.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นายรัชชนก
27 มี.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นายรัชชนก
28 มี.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นายรัชชนก
29 มี.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นายรัชชนก
30 มี.ย 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นายรัชชนก

ตารางตรวจสอบการทำความสะอาด ชั้น.....1..... Zone .....

ผู้รับผิดชอบ หน.ส.ส. ปริยาลักษณ์ ไชยชนะ.....

วัน เดือน ปี	เวลา				ผู้ตรวจ
	10.30 น.	12.30 น.	14.30 น.	16.30 น.	
1 ก.ค 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นภัสสรา
2 ก.ค 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นภัสสรา
3 ก.ค 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ณัฐพัฒน์
4 ก.ค 64	ศราภรณ์	ศราภรณ์	ศราภรณ์	ศราภรณ์	ป่วย
5 ก.ค 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นภัสสรา
6 ก.ค 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นภัสสรา
7 ก.ค 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นภัสสรา
8 ก.ค 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นภัสสรา
9 ก.ค 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นภัสสรา
10 ก.ค 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นภัสสรา
11 ก.ค 64	ศราภรณ์	ศราภรณ์	ศราภรณ์	ศราภรณ์	ทิฆัมพร
12 ก.ค 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นภัสสรา
13 ก.ค 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นภัสสรา
14 ก.ค 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นภัสสรา
15 ก.ค 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ทิฆัมพร
16 ก.ค 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นภัสสรา
17 ก.ค 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ทิฆัมพร
18 ก.ค 64	ศราภรณ์	ศราภรณ์	ศราภรณ์	ศราภรณ์	นภัสสรา
19 ก.ค 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ทิฆัมพร
20 ก.ค 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นภัสสรา
21 ก.ค 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นภัสสรา
22 ก.ค 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นภัสสรา
23 ก.ค 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นภัสสรา
24 ก.ค 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ป่วย
25 ก.ค 64	ศราภรณ์	ศราภรณ์	ศราภรณ์	ศราภรณ์	ป่วย
26 ก.ค 64					ลาพักผ่อน
27 ก.ค 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นภัสสรา
28 ก.ค 64					ลาพักผ่อน
29 ก.ค 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นภัสสรา
30 ก.ค 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	นภัสสรา
31 ก.ค 64	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ปริยาลักษณ์	ป่วย

ตารางตรวจสอบการทำความสะอาด ชั้น....1..... Zone .....

ผู้รับผิดชอบ นางสาว ปรียาลักษณ์ ไชยชนะ

วัน เดือน ปี	เวลา				ผู้ตรวจ
	10.30 น.	12.30 น.	14.30 น.	16.30 น.	
1 ส.ค 64	คธาภรณ์	คธาภรณ์	คธาภรณ์	คธาภรณ์	นายชัยสุนทา
2 ส.ค 64	ศุภัชฌิสิรดนัย์	ศุภัชฌิสิรดนัย์	คธาภรณ์	คธาภรณ์	นายชัยสุนทา
3 ส.ค 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายชัยสุนทา
4 ส.ค 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายชัยสุนทา
5 ส.ค 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายชัยสุนทา
6 ส.ค 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายชัยสุนทา
7 ส.ค 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายชัยสุนทา
8 ส.ค 64	คธาภรณ์	คธาภรณ์	คธาภรณ์	คธาภรณ์	อิสรวาลย์
9 ส.ค 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายชัยสุนทา
10 ส.ค 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายชัยสุนทา
11 ส.ค 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายชัยสุนทา
12 ส.ค 64					ปิดปรับปรุง
13 ส.ค 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายชัยสุนทา
14 ส.ค 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	[illegible]
15 ส.ค 64	คธาภรณ์	คธาภรณ์	คธาภรณ์	คธาภรณ์	นายชัยสุนทา
16 ส.ค 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายชัยสุนทา
17 ส.ค 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายชัยสุนทา
18 ส.ค 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายชัยสุนทา
19 ส.ค 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายชัยสุนทา
20 ส.ค 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายชัยสุนทา
21 ส.ค 64					ปิดปรับปรุง
22 ส.ค 64					
23 ส.ค 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายชัยสุนทา
24 ส.ค 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายชัยสุนทา
25 ส.ค 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายชัยสุนทา
26 ส.ค 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายชัยสุนทา
27 ส.ค 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายชัยสุนทา
28 ส.ค 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	อิสรวาลย์
29 ส.ค 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	อิสรวาลย์
30 ส.ค 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายชัยสุนทา
31 ส.ค 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายชัยสุนทา

ตารางตรวจสอบการทำความสะอาด ชั้น 1 Zone .....

ผู้รับผิดชอบ นางสาว ปรียาลักษณ์ ไชยชมพู

วัน เดือน ปี	เวลา				ผู้ตรวจ
	10.30 น.	12.30 น.	14.30 น.	16.30 น.	
1 ก.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายวัลลภ
2 ก.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายวัลลภ
3 ก.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายวัลลภ
4 ก.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายวัลลภ
5 ก.ย 64	คชาภรณ์	คชาภรณ์	คชาภรณ์	คชาภรณ์	วิลาสินี
6 ก.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายวัลลภ
7 ก.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายวัลลภ
8 ก.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายวัลลภ
9 ก.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายวัลลภ
10 ก.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายวัลลภ
11 ก.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	[illegible]
12 ก.ย 64	คชาภรณ์	คชาภรณ์	คชาภรณ์	คชาภรณ์	[illegible]
13 ก.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายวัลลภ
14 ก.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายวัลลภ
15 ก.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายวัลลภ
16 ก.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายวัลลภ
17 ก.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายวัลลภ
18 ก.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	[illegible]
19 ก.ย 64	คชาภรณ์	คชาภรณ์	คชาภรณ์	คชาภรณ์	นายวัลลภ
20 ก.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายวัลลภ
21 ก.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายวัลลภ
22 ก.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายวัลลภ
23 ก.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายวัลลภ
24 ก.ย 64					
25 ก.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	สิงห์ศิริ
26 ก.ย 64	คชาภรณ์	คชาภรณ์	คชาภรณ์	คชาภรณ์	สิงห์ศิริ
27 ก.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายวัลลภ
28 ก.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายวัลลภ
29 ก.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายวัลลภ
30 ก.ย 64	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	ปรียาลักษณ์	นายวัลลภ

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางศิโรรัตน์ สังเทศ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน		✓			
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ		✓			
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	✓				
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ	✓				
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร		✓			
รวมคะแนน	๒๐	๑๗			

สรุปคะแนนที่ได้ 92 คะแนนคิดเป็น 91.42 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 31 / มกราคม / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 31 / มกราคม / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางศิโรรัตน์ สังเทศ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า		✓			
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ		✓			
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร		✓			
รวมคะแนน	20	19			

สรุปคะแนนที่ได้ 89 คะแนนคิดเป็น 91.49 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 28 / กุมภาพันธ์ / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 28 / กุมภาพันธ์ / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางศิโรรัตน์ สังเทศ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ		✓			
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า		✓			
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ		✓			
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร	✓				
รวมคะแนน	30	12			

สรุปคะแนนที่ได้ 32 คะแนนคิดเป็น 91.42 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 31 / มีนาคม / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 31 / มีนาคม / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางศิโรรัตน์ สังเทศ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน		✓			
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	✓				
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ	✓				
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร		✓			
รวมคะแนน	20	8			

สรุปคะแนนที่ได้ 33 คะแนนคิดเป็น 91.28 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 30 / เมษายน / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 30 / เมษายน / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางศิโรรัตน์ สังเทศ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	✓				
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ		✓			
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร		✓			
รวมคะแนน	26	8			

สรุปคะแนนที่ได้ ๘๒ คะแนนคิดเป็น ๙๑.๑๘ %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ ๓๑ / ธันวาคม / ๒๕๖๔

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ ๓๑ / ธันวาคม / ๒๕๖๔

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางศิโรรัตน์ สังเทศ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ		✓			
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	✓				
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ		✓			
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร	✓				
รวมคะแนน	26	8			

สรุปคะแนนที่ได้ 33 คะแนนคิดเป็น 94.28 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 30 / มิถุนายน / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 30 / มิถุนายน / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางศิโรรัตน์ สังเทศ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า		✓			
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ	✓				
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร	✓				
รวมคะแนน	30	4			

สรุปคะแนนที่ได้ 84 คะแนนคิดเป็น 97.14 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 31 / กรกฎาคม / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 31 / กรกฎาคม / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางศิโรรัตน์ สังเทศ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	✓				
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ	✓				
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร		✓			
รวมคะแนน	30	4			

สรุปคะแนนที่ได้ 34 คะแนนคิดเป็น 97.14 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 31 / สิงหาคม / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 31 / สิงหาคม / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางศิโรรัตน์ สังเทศ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ		✓			
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	✓				
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ	✓				
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร	✓				
รวมคะแนน	30	4			

สรุปคะแนนที่ได้ 94 คะแนนคิดเป็น 97.14 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 30 / กันยายน / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 30 / กันยายน / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสุพัตรา ด้วงบ้านยาง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า		✓			
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ		✓			
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร		✓			
รวมคะแนน	30	18			

สรุปคะแนนที่ได้.....๒๙..... คะแนนคิดเป็น.....๙๑.๔๒.....%

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ ๓๑ / มกราคม / ๒๕๖๔

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ ๓๑ / มกราคม / ๒๕๖๔

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสุพัตรา ด้วงบ้านยาง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	✓				
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ		✓			
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร		✓			
รวมคะแนน	35	8			

สรุปคะแนนที่ได้ 99 คะแนนคิดเป็น 94.28 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☐

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 28 / กุมภาพันธ์ / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 28 / กุมภาพันธ์ / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสุพัตรา ด้วงบ้านยาง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า		✓			
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ	✓				
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร		✓			
รวมคะแนน	30	8			

สรุปคะแนนที่ได้ 33 คะแนนคิดเป็น 91.38 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน

(นายเจนต์ คันทะ)

หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

วันที่ 31 / มีนาคม / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

วันที่ 31 / มีนาคม / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสุพัตรา ด้วงบ้านยาง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ		✓			
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า		✓			
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ	✓				
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร	✓				
รวมคะแนน	35	8			

สรุปคะแนนที่ได้ 39 คะแนนคิดเป็น 92.28 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 30 / เมษายน / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 30 / เมษายน / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสุพัตรา ด้วงบ้านยาง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า		✓			
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ		✓			
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร	✓				
รวมคะแนน	30	8			

สรุปคะแนนที่ได้ 33 คะแนนคิดเป็น 91.28 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 31 / พฤษภาคม / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 31 / พฤษภาคม / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสุพัตรา ด้วงบ้านยาง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	✓				
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ		✓			
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร		✓			
รวมคะแนน	๑๐	๘			

สรุปคะแนนที่ได้ 33 คะแนนคิดเป็น 94.28 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน

(นายเจนต์ คันทะ)

หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

วันที่ 30 / มิถุนายน / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

วันที่ 30 / มิถุนายน / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสุพัตรา ด้วงบ้านยาง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	✓				
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ		✓			
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร	✓				
รวมคะแนน	30	4			

สรุปคะแนนที่ได้ 94 คะแนนคิดเป็น 97.14 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน

(นายเจนต์ คันทะ)

หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

วันที่ 31 / กรกฎาคม / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

วันที่ 31 / กรกฎาคม / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสุพัตรา ด้วงบ้านยาง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ		✓			
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	✓				
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ		✓			
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร		✓			
รวมคะแนน	20	19			

สรุปคะแนนที่ได้ 58 คะแนนคิดเป็น 91.49 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 31 / สิงหาคม / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 31 / สิงหาคม / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสุพัตรา ด้วงบ้านยาง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน		✓			
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ		✓			
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	✓				
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ	✓				
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร	✓				
รวมคะแนน	10	8			

สรุปคะแนนที่ได้ 93 คะแนนคิดเป็น 91.28 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 30 / กันยายน / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 30 / กันยายน / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสาวน้ำฝึ้ง บุญเปี่ยม

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลั ยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า		✓			
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ		✓			
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร	✓				
รวมคะแนน	20	8			

สรุปคะแนนที่ได้ 33 คะแนนคิดเป็น 91.28 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 31 / มกราคม / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 31 / มกราคม / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสาวน้ำผึ้ง บุญเปี่ยม

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลั ยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ		✓			
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า		✓			
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ		✓			
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร	✓				
รวมคะแนน	20	12			

สรุปคะแนนที่ได้ ๒๒ คะแนนคิดเป็น ๙๑.๖๗ %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ ๒๘ / กุมภาพันธ์ / ๒๕๖๔

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ ๒๘ / กุมภาพันธ์ / ๒๕๖๔

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสาวน้ำผึ้ง บุญเปี่ยม

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลั ยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า		✓			
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ	✓				
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร	✓				
รวมคะแนน	30	4			

สรุปคะแนนที่ได้ 34 คะแนนคิดเป็น 97.14 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 31 / มีนาคม / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 31 / มีนาคม / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสาวน้ำผึ้ง บุญเปี่ยม

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลั ยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า		✓			
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ		✓			
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร	✓				
รวมคะแนน	26	8			

สรุปคะแนนที่ได้ 39 คะแนนคิดเป็น 92.38 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 30 / เมษายน / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 30 / เมษายน / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสาวน้ำผึ้ง บุญเปี่ยม

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลั ยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า		✓			
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ	✓				
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร	✓				
รวมคะแนน	30	4			

สรุปคะแนนที่ได้ 34 คะแนนคิดเป็น 97.14 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 31 / มกราคม / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 31 / มกราคม / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสาวน้ำผึ้ง บุญเปี่ยม

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลั ยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า		✓			
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ		✓			
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร	✓				
รวมคะแนน	20	8			

สรุปคะแนนที่ได้ 33 คะแนนคิดเป็น 94.28 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ ดันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 30 / มิถุนายน / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 30 / มิถุนายน / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสาวน้ำผึ้ง บุญเปี่ยม

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า		✓			
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ		✓			
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร		✓			
รวมคะแนน	20	12			

สรุปคะแนนที่ได้ 32 คะแนนคิดเป็น 91.42 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 31 / กรกฎาคม / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 31 / กรกฎาคม / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสาวน้ำผึ้ง บุญเปี่ยม

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลั ยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	✓				
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ	✓				
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร		✓			
รวมคะแนน	30	4			

สรุปคะแนนที่ได้ 34 คะแนนคิดเป็น 97.14 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 31 / สิงหาคม / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 31 / สิงหาคม / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสาวน้ำผึ้ง บุญเปี่ยม

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลั ยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน		✓			
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า		✓			
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ	✓				
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร		✓			
รวมคะแนน	20	12			

สรุปคะแนนที่ได้ 32 คะแนนคิดเป็น 91.42 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 30 / กันยายน / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 30 / กันยายน / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสาวคชาภรณ์ น่วมเรือง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลั ยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	✓				
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ		✓			
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร		✓			
รวมคะแนน	20	8			

สรุปคะแนนที่ได้ 93 คะแนนคิดเป็น 93.28 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 31 / มกราคม / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 31 / มกราคม / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสาวคชาภรณ์ น่วมเรือง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลั ยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ		✓			
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า		✓			
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ	✓				
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร		✓			
รวมคะแนน	20	12			

สรุปคะแนนที่ได้ 99 คะแนนคิดเป็น 91.62 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 28 / กุมภาพันธ์ / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 28 / กุมภาพันธ์ / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสาวศชาภรณ์ น่วมเรือง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลั ยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า		✓			
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ	✓				
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร		✓			
รวมคะแนน	20	8			

สรุปคะแนนที่ได้ 33 คะแนนคิดเป็น 94.28 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 31 / มีนาคม / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 31 / มีนาคม / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสาวคชาภรณ์ น่วมเรือง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลั ยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า		✓			
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ	✓				
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร	✓				
รวมคะแนน	30	4			

สรุปคะแนนที่ได้ 94 คะแนนคิดเป็น 97.14 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☐

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 30 / เมษายน / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 30 / เมษายน / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสาวศชาภรณ์ น่วมเรือง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลั ยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน		✓			
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	✓				
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ	✓				
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร		✓			
รวมคะแนน	25	8			

สรุปคะแนนที่ได้ 33 คะแนนคิดเป็น 94.28 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☐

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 31 / พฤษภาคม / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 31 / พฤษภาคม / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสาวศชาภรณ์ น่วมเรือง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลั ยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า		✓			
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ		✓			
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร	✓				
รวมคะแนน	25	8			

สรุปคะแนนที่ได้ 33 คะแนนคิดเป็น 94.28 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 30 / มิถุนายน / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 30 / มิถุนายน / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสาวดชาภรณ์ น่วมเรือง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลั ยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	✓				
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ		✓			
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร		✓			
รวมคะแนน	25	8			

สรุปคะแนนที่ได้ ๙๔ คะแนนคิดเป็น ๙๔.๒๘ %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ ๓๑ / กรกฎาคม / ๒๕๖๔

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ ๓๑ / กรกฎาคม / ๒๕๖๔

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสาวคชาภรณ์ น่วมเรือง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลั ยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า		✓			
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ		✓			
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร	✓				
รวมคะแนน	20	8			

สรุปคะแนนที่ได้ 38 คะแนนคิดเป็น 95.38 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 31 / สิงหาคม / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 31 / สิงหาคม / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสาวคชาภรณ์ น่วมเรือง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลั ยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า		✓			
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ		✓			
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร		✓			
รวมคะแนน	๒๐	๑๒			

สรุปคะแนนที่ได้ 32 คะแนนคิดเป็น 91.42 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 30 / กันยายน / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 30 / กันยายน / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสาวปรียาลักษณ์ ไชยเอม

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลั ยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน		✓			
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน		✓			
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	✓				
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ	✓				
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร	✓				
รวมคะแนน	25	8			

สรุปคะแนนที่ได้ ๕๕ คะแนนคิดเป็น ๙๑.๒๘ %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ ๒๑ / มกราคม / ๒๕๖๔

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ ๒๑ / มกราคม / ๒๕๖๔

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสาวปรียาลักษณ์ ไชยเอม

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน		✓			
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ		✓			
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	✓				
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ	✓				
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร	✓				
รวมคะแนน	10	8			

สรุปคะแนนที่ได้ 93 คะแนนคิดเป็น 92.28 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 28 / กุมภาพันธ์ / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 28 / กุมภาพันธ์ / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสาวปรียาลักษณ์ ไชยเอม

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลั ยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	✓				
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ		✓			
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร	✓				
รวมคะแนน	30	4			

สรุปคะแนนที่ได้ 94 คะแนนคิดเป็น 97.14 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 31 / มีนาคม / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 31 / มีนาคม / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสาวปรียาลักษณ์ ไชยเอม

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลั ยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า		✓			
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ	✓				
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร	✓				
รวมคะแนน	30	4			

สรุปคะแนนที่ได้ 34 คะแนนคิดเป็น 97.14 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ ดันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 30 / เมษายน / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 30 / เมษายน / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสาวปรียาลักษณ์ ไชยเอม

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลั ยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า		✓			
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ	✓				
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร	✓				
รวมคะแนน	30	4			

สรุปคะแนนที่ได้ 34 คะแนนคิดเป็น 97.14 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 31 / ตุลาคม / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 31 / ตุลาคม / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

แบบฟอร์ม 6.2 (2)

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสาวปรียาลักษณ์ ไชยเอม

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลั ยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า		✓			
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ	✓				
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร	✓				
รวมคะแนน	30	4			

สรุปคะแนนที่ได้ 34 คะแนนคิดเป็น 97.14 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 30 / มิถุนายน / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 30 / มิถุนายน / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสาวปรียาลักษณ์ ไชยเอม

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลั ยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	✓				
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ		✓			
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร	✓				
รวมคะแนน	30	4			

สรุปคะแนนที่ได้ 34 คะแนนคิดเป็น 97.14 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 31 / กรกฎาคม / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 31 / กรกฎาคม / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสาวปรียาลักษณ์ ไชยเอม

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลั ยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า		✓			
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ	✓				
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร	✓				
รวมคะแนน	30	4			

สรุปคะแนนที่ได้ 94 คะแนนคิดเป็น 97.14 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 31 / สิงหาคม / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 31 / สิงหาคม / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสาวปรียาลักษณ์ ไชยเอม

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลั ยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	✓				
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ	✓				
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร	✓				
รวมคะแนน	30				

สรุปคะแนนที่ได้ ๑๕ คะแนนคิดเป็น ๑๐๐ %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ ๓๐ / กันยายน / ๒๕๖๔

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ ๓๐ / กันยายน / ๒๕๖๔

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสาวสุดารัตน์ เอมห้อง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลั ยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ		✓			
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	✓				
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ	✓				
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร		✓			
รวมคะแนน	20	8			

สรุปคะแนนที่ได้ 93 คะแนนคิดเป็น 94.88 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ ดันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 31 / มกราคม / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 31 / มกราคม / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสาวสุดารัตน์ เอมห้อง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลั ยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน		✓			
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	✓				
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ	✓				
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร		✓			
รวมคะแนน	๒๖	๘			

สรุปคะแนนที่ได้ 93 คะแนนคิดเป็น 93.28 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 28 / กุมภาพันธ์ / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 28 / กุมภาพันธ์ / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสาวสุดารัตน์ เอมห้อง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลั ยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	✓				
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ		✓			
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร		✓			
รวมคะแนน	20	8			

สรุปคะแนนที่ได้ 93 คะแนนคิดเป็น 92.38 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 31 / มีนาคม / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 31 / มีนาคม / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสาวสุดารัตน์ เอมห้อง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลั ยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ		✓			
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า		✓			
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ	✓				
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร	✓				
รวมคะแนน	20	8			

สรุปคะแนนที่ได้ 33 คะแนนคิดเป็น 91.38 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน

(นายเจนต์ คันทะ)

หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

วันที่ 30 / เมษายน / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

วันที่ 30 / เมษายน / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสาวสุดารัตน์ เอมห้อง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลั ยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน		✓			
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน		✓			
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	✓				
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ	✓				
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร	✓				
รวมคะแนน	35	8			

สรุปคะแนนที่ได้ 38 คะแนนคิดเป็น 95.38 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 31 / พฤษภาคม / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 31 / พฤษภาคม / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสาวสุดารัตน์ เอมห้อง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลั ยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า		✓			
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ	✓				
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร		✓			
รวมคะแนน	25	8			

สรุปคะแนนที่ได้ 93 คะแนนคิดเป็น 92.38 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 30 / มิถุนายน / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 30 / มิถุนายน / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสาวสุดารัตน์ เอมห้อง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลั ยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	✓				
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ		✓			
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร	✓				
รวมคะแนน	30	4			

สรุปคะแนนที่ได้ 31 คะแนนคิดเป็น 97.14 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 31 / กรกฎาคม / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 31 / กรกฎาคม / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสาวสุดารัตน์ เอมห้อง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลั ยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า		✓			
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ	✓				
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร	✓				
รวมคะแนน	30	4			

สรุปคะแนนที่ได้ 84 คะแนนคิดเป็น 97.14 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 31 / สิงหาคม / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 31 / สิงหาคม / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางสาวสุดารัตน์ เอมห้อง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลั ยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	✓				
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ	✓				
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร		✓			
รวมคะแนน	30	4			

สรุปคะแนนที่ได้ 34 คะแนนคิดเป็น 97.14 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 30 / กันยายน / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 30 / กันยายน / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางกาญจนา คล้ายสอน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน		✓			
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ		✓			
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	✓				
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ	✓				
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร		✓			
รวมคะแนน	20	12			

สรุปคะแนนที่ได้ 32 คะแนนคิดเป็น 91.42 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ ตันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 31 / มกราคม / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 31 / มกราคม / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางกาญจนา คล้ายสอน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า		✓			
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ		✓			
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร		✓			
รวมคะแนน	20	19			

สรุปคะแนนที่ได้ 39 คะแนนคิดเป็น 91.22 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 28 / กุมภาพันธ์ / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 28 / กุมภาพันธ์ / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางกาญจนา คล้ายสอน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ		✓			
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	✓				
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ		✓			
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร		✓			
รวมคะแนน	20	12			

สรุปคะแนนที่ได้ 32 คะแนนคิดเป็น 91.42 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ ตันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 31 / มีนาคม / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 31 / มีนาคม / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางกาญจนา คล้ายสอน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า		✓			
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ		✓			
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร	✓				
รวมคะแนน	๑๖	๘			

สรุปคะแนนที่ได้ 93 คะแนนคิดเป็น 92.28 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 30 / เมษายน / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 30 / เมษายน / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางกาญจนา คล้ายสอน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน		✓			
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	✓				
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ		✓			
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร	✓				
รวมคะแนน	16	8			

สรุปคะแนนที่ได้ 88 คะแนนคิดเป็น 94.28 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 31 / พฤษภาคม / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 31 / พฤษภาคม / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางกาญจนา คล้ายสอน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	✓				
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ		✓			
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร		✓			
รวมคะแนน	26	8			

สรุปคะแนนที่ได้ 88 คะแนนคิดเป็น 91.28 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 30 / มิถุนายน / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 30 / มิถุนายน / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางกาญจนา คล้ายสอน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ		✓			
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	✓				
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ	✓				
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร		✓			
รวมคะแนน	20	8			

สรุปคะแนนที่ได้ 38 คะแนนคิดเป็น 94.28 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 31 / กรกฎาคม / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 31 / กรกฎาคม / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางกาญจนา คล้ายสอน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า		✓			
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ	✓				
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร		✓			
รวมคะแนน	35	8			

สรุปคะแนนที่ได้ 93 คะแนนคิดเป็น 92.28 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 31 / สิงหาคม / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 31 / สิงหาคม / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

การประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ชื่อ – สกุล นางกาญจนา คล้ายสอน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เกณฑ์การพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓				
2. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	✓				
3. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	✓				
4. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓				
5. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า		✓			
6. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง ระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมและจัดการประชุม อบรม สัมมนา และจัดนิทรรศการ	✓				
7. ปฏิบัติตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร	✓				
รวมคะแนน	30	4			

สรุปคะแนนที่ได้ 34 คะแนนคิดเป็น 97.14 %

ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 % ☑

ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70% ☐

ข้อเสนอแนะ .....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน
(นายเจนต์ คันทะ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
วันที่ 30 / กันยายน / 2564

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 30 / กันยายน / 2564

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง