

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะป๋
เลขที่..... ๒๔๔
วันที่ ๒ / ก.พ. / ๖๖
เวลา..... ๐๙.๕๓ น.



ที่ พบ ๐๐๒๕/ 0570

สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดเพชรบุรี
๑๐๒/๖-๘ ถนนราชดำเนิน ตำบลท่าราบ
อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๐๐๐

๓๐ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งผู้ถูกคุมความประพฤติทำงานบริการสังคม

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะป๋

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ แผ่น

ตามที่ ศาลจังหวัดเพชรบุรี ได้มีคำพิพากษาการลงโทษและกำหนดเงื่อนไขคุมความประพฤติ นายเลิศชาย เกลากลีน ผู้ถูกคุมความประพฤติ เลขทะเบียนที่ ๑๖๒/๒๕๖๕ โดยกำหนดเงื่อนไขให้ทำงานบริการสังคม เป็นเวลา ๑๒ ชั่วโมง นั้น

ในการนี้ สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดเพชรบุรีจึงขอส่ง นายเลิศชาย เกลากลีน ผู้ถูกคุมความประพฤติ เข้าทำงานบริการสังคมที่หน่วยงานของท่านตั้งแต่วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ นาฬิกา เป็นเวลา ๑๒ ชั่วโมง (การทำงานเต็มวันสามารถให้เวลาในการทำงานได้จำนวน ๖ ชั่วโมง) สำหรับประเภทและรายละเอียดในการทำงานบริการสังคมให้ดำเนินการตามแต่หน่วยงานของท่านและผู้ถูกคุมความประพฤติกำหนดร่วมกัน ทั้งนี้ ขอให้ท่านกำกับดูแลและรายงานผลการปฏิบัติงาน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมชาย บัวคลี)

พนักงานคุมประพฤติชำนาญการ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติจังหวัดเพชรบุรี

กลุ่มคุมประพฤติพื้นที่ ๒

โทรศัพท์/โทรสาร. ๐-๓๒๔๐-๒๔๑๑

บคป.๖

แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน
ประวัติส่วนตัว

ชื่อ นายเลิศชาย เกลากลิน
บ้านเลขที่ ๒ หมู่ที่ ๕ ตำบลบ้านทาน อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี
เลขทะเบียนที่ ๑๖๒/๒๕๖๕ โทร. ๐๘๒-๖๘๔๕๑๔๒
พนักงานคุมประพฤติเจ้าของสำนวน นางสาววิไลลักษณ์ สัจจริง
ชื่อหน่วยงานรองรับ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะปุ
กำหนดเวลาทำงานบริการสังคม จำนวน ๑๒ ชั่วโมง
เริ่มวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
ประวัติการทำงานบริการสังคม

วันที่	ประเภทกิจกรรม	เวลามา-กลับ	จำนวน ชั่วโมง	ลงลายมือชื่อ ผู้ปฏิบัติงาน

รวมช.ม.

พฤติกรรมพิเศษ

- () ไม่มาทำงานบริการสังคมครั้งที่.....
 - () ก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน(ระบุ).....
 - () ได้รับอุบัติเหตุขณะทำงาน(ระบุ).....
 - () อื่นๆ(ระบุ).....
- ข้อสังเกตหรือความเห็น.....

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)
(.....)
ตำแหน่ง.....

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. การตรงต่อเวลาของผู้มาทำงาน
ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง
() () ()
๒. การปฏิบัติตามกฎระเบียบของหน่วยงาน
ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง
() () ()
๓. การเคารพและเชื่อฟังเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง
() () ()
๔. มีทักษะในการทำงาน
ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง
() () ()
๕. ความสามารถในการเรียนรู้งานที่ทำ
ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง
() () ()
๖. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง
() () ()
๗. ความเอาใจใส่ในการทำงาน
ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง
() () ()
๘. ผลการปฏิบัติงานที่ปรากฏ
ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง
() () ()
๙. การมีน้ำใจ ช่วยเหลืองาน
ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง
() () ()
๑๐. สามารถไว้วางใจได้
ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง
() () ()