

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะปูล
เลขรับที่..... ๒๕๐๕
วันที่..... ๑๓ / ๑๓ / ๒๖
เวลา..... ๐๗.๕๗



ที่ พบ ๐๐๒๕.๐๓/ 6793

สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดเพชรบุรี
๑๐๒/๖-๘ถนนราชดำเนิน ตำบลท่าราบ
อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๐๐๐

๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับมาทำงานบริการสังคม

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะปูล

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (บ.ค.ป.๖) จำนวน ๒ แผ่น

ตามที่ศาลจังหวัดเพชรบุรีมีคำสั่งให้ นายบรรจง เอี่ยมอาจ ผู้ต้องโทษปรับ เลขทะเบียนที่แทน
ค่าปรับบค ๔๖๐/๒๕๖๖ ทำงานบริการสังคมหรือบำเพ็ญสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับตามขอ มีระยะเวลาการ
ทำงานทั้งสิ้น ๑๔ วัน (จำนวน ๒๘ ชั่วโมง) โดยให้ทำงาน ๒ ชั่วโมง ถือเป็น ๑ วัน นั้น

ในการนี้ สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดเพชรบุรี จึงขอส่ง นายบรรจง เอี่ยมอาจ ผู้ต้องโทษปรับเข้า
ทำงานบริการสังคม เช่น งานทำความสะอาดหรือพัฒนาที่สาธารณะในหน่วยงานของท่าน ตั้งแต่วันที่
๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ นาฬิกา
จำนวน ๑๔ วัน (จำนวน ๒๘ ชั่วโมง) ทั้งนี้ขอให้ท่านกำกับดูแลและรายงานผลการปฏิบัติงาน รายละเอียด
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อขอให้ท่านช่วยกำกับดูแลและรายงานผลการปฏิบัติตามสิ่งที่ส่งมาด้วย
ก็จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมชาย บัวคลี)

พนักงานคุมประพฤติชำนาญการ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติจังหวัดเพชรบุรี

กลุ่มคุมประพฤติพื้นที่ ๒

โทรศัพท์/โทรสาร. ๐-๓๒๔๐-๒๔๑๑

บคป.๖

แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน
ประวัติส่วนตัว

ชื่อ นายบรรจง เอี่ยมอาจ
ที่อยู่บ้านเลขที่ ๕๗ หมู่ที่ ๔ ตำบลหนองกะป๋อ อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี
เลขทะเบียนแทนค่าปรับ บค ๔๖๐/๒๕๖๖
โทร.-
สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดเพชรบุรี
พนักงานคุมประพฤติเจ้าของสำนวน นายวิวรรธน์ นาคสุก
ชื่อหน่วยงานรองรับ อบต.หนองกะป๋อ
กำหนดเวลาทำงานบริการสังคม จำนวน ๒๘ ชั่วโมง ทำงาน ๒ ชั่วโมง เป็น ๑ วัน
ทำงาน ๑๕ วัน
เริ่มวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗
ประวัติการทำงานบริการสังคม

วันที่	ประเภท กิจกรรม	เวลามา-กลับ	จำนวน ชั่วโมง	ลงลายมือชื่อ ผู้ปฏิบัติงาน
รวม	

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. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
 ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง
 () () ()
 ๗. ความเอาใจใส่ในการทำงาน
 ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง
 () () ()
 ๘. ผลการปฏิบัติงานที่ปรากฏ
 ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง
 () () ()
 ๙. การมีน้ำใจ ช่วยเหลืองาน
 ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง
 () () ()
 ๑๐. สามารถไว้วางใจได้
 ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง
 () () ()

