ที่ นศ ๐๐๑๘.๑/ ว ๒๔๗๙

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การตรวจตราควบคุมดูแลการดำเนินกิจการของมูลนิธิ

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

อ้างถึง ๑. หนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ นศ ๐๐๑๗.๑/ว ๙๕๖ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๔๗
๒. คำสั่งจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ ๔๖๐/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๔๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำสั่งนายทะเบียนจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ ๑๔๓๐/๒๕๖๑
ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ชุด
๒. ตัวอย่างแบบบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ ชุด
๓. แบบรายงานการตรวจตราและควบคุมการดำเนินกิจการของมูลนิธิ จำนวน ๑ ชุด
๔. แบบรายงานสรุปผลการตรวจตราและควบคุมดูแลการดำเนินกิจการของมูลนิธิ (แบบ ก) จำนวน ๑ ชุด
๕. แบบรายงานสรุปผลการตรวจตราและควบคุมดูแลการดำเนินกิจการของมูลนิธิ (แบบ ข) จำนวน ๑ ชุด
๖. แบบรายงานการดำเนินกิจการของมูลนิธิ จำนวน ๑ ชุด
๗. แบบฟอร์มลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงาน e-DOPA License จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ จังหวัดนครศรีธรรมราชได้แจ้งแนวทางในการตรวจตราควบคุมดูแล การดำเนินกิจการของมูลนิธิ โดยจังหวัดได้มีคำสั่งจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ ๔๖๐/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๔๗ มอบหมายให้อำเภอออกไปตรวจตราสอดส่องการดำเนินกิจการของมูลนิธิ ซึ่งตั้งอยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบอย่างน้อยปีละครั้งให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๐ เมษายนของทุกปี แล้วรายงานผลตามแบบที่กำหนดให้จังหวัดทราบภายในเดือนเมษายนของทุกปี นั้น

กระทรวงมหาดไทยแจ้งว่า เนื่องจากปรากฏข่าวสารตามสื่อต่าง ๆ ว่าได้มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับมูลนิธิหรือกรรมการมูลนิธิ ว่ามีพฤติกรรมทุจริต กระทำการอันขัดต่อกฎหมายและข้อบังคับของมูลนิธิหรือดำเนินกิจการเข้าข่ายหลอกลวงประชาชน ทำให้ประชาชนได้รับความเดือดร้อนเสียหาย ดังนั้น เพื่อให้การตรวจตราและควบคุมดูแลการดำเนินกิจการของมูลนิธิเป็นไปโดยทั่วถึงและเรียบร้อย จึงให้อำเภอดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับงานมูลนิธิ ส่งให้จังหวัดเพื่อนำเสนอนายทะเบียนพิจารณาลงนาม

๒. ออกไปตรวจตราการดำเนินกิจการของมูลนิธิในเขตพื้นที่รับผิดชอบอย่างน้อยปีละครั้งให้แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายนของทุกปี และให้รายงานผลการตรวจตรามูลนิธิตามแบบรายงานให้จังหวัดทราบภายในเดือนเมษายนของทุกปี

๓. ให้อำเภอ ...

๓. ให้อำเภอทำหนังสือกำชับมูลนิธิที่ตั้งอยู่ในเขตท้องที่รับผิดชอบส่งเอกสารรายงานการดำเนินกิจการของมูลนิธิให้อำเภอ จำนวน ๒ ชุด ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี เพื่อให้อำเภอเก็บรักษาไว้จำนวน ๑ ชุด และรวบรวมส่งจังหวัด จำนวน ๑ ชุดประกอบด้วย

๓.๑ รายงานการดำเนินกิจการของมูลนิธิในปีที่ผ่านมา

๓.๒ บัญชีรายได้รายจ่ายและสำเนางบดุลของมูลนิธิในรอบปีที่ผ่านมาซึ่งผู้สอบบัญชีรับอนุญาตได้รับรองความถูกต้องแล้ว

๓.๓ สำเนารายงานการประชุมของคณะกรรมการของมูลนิธิทุกครั้งในปีที่ผ่านมา

๓.๔ ให้ข้าราชการผู้รับผิดชอบงานมูลนิธียื่นแบบฟอร์มลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงาน e-DOPA License เพื่อใช้ปฏิบัติงานมูลนิธิในระบบดังกล่าว (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๗) และให้นำเข้าข้อมูลของมูลนิธิที่มีการดำเนินกิจการ ลงในระบบ e-DOPA License ให้เรียบร้อย หากมีปัญหาอุปสรรคประการใดติดต่อได้ที่ กลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ สำนักการสอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง (วังไชยา) หรือทางโทรศัพท์ ๐ ๒๓๕๖ ๙๖๖๔

๔. เมื่อได้ตรวจตรามูลนิธิครบทุกมูลนิธิแล้ว ให้อำเภอส่งรายงานของมูลนิธิตามแบบในสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ – ๖ ให้ครบถ้วน โดยเฉพาะชื่อและที่ตั้งของมูลนิธิที่เป็นปัจจุบัน พร้อมรายงานให้จังหวัดทราบภายในเดือนเมษายนของทุกปี (ครั้งนี้ให้รายงานจังหวัดทราบภายในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป (ทั้งนี้ ให้ดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยจาก www.pokkrongnakhon.com มุมหนังสือราชการ (จังหวัด) หน้าเว็บไซต์)

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมนึก พรหมเขียว)
ปลัดจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่ทำการปกครองจังหวัด
กลุ่มงานปกครอง
โทร./โทรสาร ๐-๗๕๓๔-๐๗๓๘
www.pokkrongnakhon.com



คำสั่งนายทะเบียนมูลนิธิจังหวัดนครศรีธรรมราช
ที่ ๑๔๓๐/๒๕๖๑
เรื่อง การมอบหมายพนักงานเจ้าหน้าที่ในการตรวจตรา
และควบคุมดูแลการดำเนินกิจการของมูลนิธิ

.....

เพื่อให้การตรวจตราและควบคุมดูแลการดำเนินกิจการของมูลนิธิเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒๘ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และประกาศกระทรวงมหาดไทย ฉบับลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๓๕ จึงมอบหมายให้ข้าราชการตำแหน่งต่อไปนี้เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่

๑. ปลัดจังหวัด
๒. นายอำเภอ ทุกอำเภอ
๓. จ่าจังหวัด
๔. ป้องกันจังหวัด
๕. นิติกร สังกัด ที่ทำการปกครองจังหวัด
๖. เจ้าพนักงานปกครอง สังกัด ที่ทำการปกครองจังหวัด
๗. ปลัดอำเภอ สังกัด ที่ทำการปกครองอำเภอ ทุกอำเภอ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๑

(นายจำเริญ ทิพญพงศ์ธาดา)
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

นายทะเบียนมูลนิธิจังหวัดนครศรีธรรมราช



คำสั่งจังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่ 460 /2547

เรื่อง มอบหมายให้นายอำเภอ และปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ ตรวจตราดูแลมูลนิธิ

.....

กระทรวงมหาดไทย ได้ปรับปรุงแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินกิจการของมูลนิธิ การให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบออกไปตรวจและแบบรายงานการตรวจตราควบคุมดูแลการดำเนินกิจการของมูลนิธิ เพื่อให้สอดคล้องกับประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ พ.ศ. 2535 และกฎกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจดทะเบียนมูลนิธิ การดำเนินกิจการและการทะเบียนมูลนิธิ พ.ศ. 2545

ฉะนั้น เพื่อให้การตรวจตราดูแลมูลนิธิเป็นไปโดยทั่วถึงและเรียบร้อย จึงมอบอำนาจให้นายอำเภอและปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ มีอำนาจออกไปตรวจการดำเนินกิจการของมูลนิธิในเขตอำเภอที่รับผิดชอบ และรายงานผลการตรวจตราดูแลการดำเนินกิจการของมูลนิธิ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายในเดือนเมษายนของทุกปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 9 มีนาคม พ.ศ. 2547

(นายไมตรี บุญยัง)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

คำขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่
ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยมูลนิธิ

เขียนที่.....

วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ..... ....

ข้าพเจ้า..... อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....

สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....ซอย .....ถนน.....

หมู่ที่.....แขวง/ตำบล.....เขต...../อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....E-mail .....

รับราชการตำแหน่ง.....ระดับ.....

ส่วน/ฝ่าย.....สำนัก/.....

กรม/ส่วนราชการ.....โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอต่อนายทะเบียนมูลนิธิ เพื่อมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยมูลนิธิ กฎกระทรวงว่าด้วยการจดทะเบียนมูลนิธิ การดำเนินกิจการและการทะเบียนมูลนิธิ พ.ศ.๒๕๔๕ และกฎกระทรวงว่าด้วยแบบบัตรประจำตัวนายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับมูลนิธิ พ.ศ. ๒๕๔๕

ในการขอทำบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ครั้งนี้

☐ เป็นการขอมีบัตรครั้งแรก

☐ เคยมีบัตรแล้ว เลขที่.....

เหตุที่ขอทำบัตรใหม่เพราะ ☐ บัตรหมดอายุ ☐ บัตรชำรุด ☐ บัตรสูญหาย

☐ อื่นๆ .....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าขอส่งหลักฐานต่างๆ มาด้วย คือ

☐ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ

☐ รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ขนาด ๒.๕ x ๓ ซม. แต่งเครื่องแบบปกติขาวหรือเครื่องแบบปฏิบัติราชการ ไม่สวมหมวก ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือนก่อนวันที่ออกบัตร (จำนวน ๒ รูป)

☐ บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ ในกรณีบัตรหมดอายุ หรือชำรุด

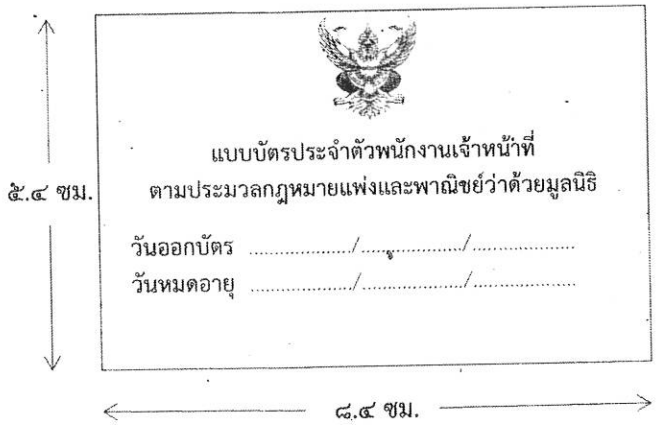
☐ เอกสารอื่นๆ คือ.....

(ลายมือชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

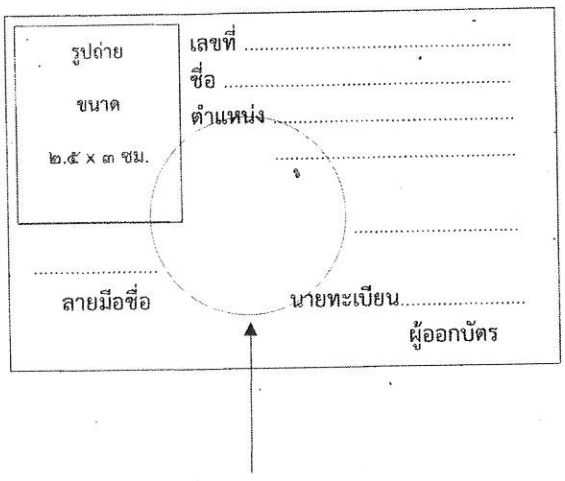
(.....)

แบบบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่
ท้ายกฎกระทรวงว่าด้วยแบบบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับมูลนิธิ

(ด้านหน้า)



(ด้านหลัง)



ตราครุฑ

หมายเหตุ ๑. ตราครุฑให้อยู่ในวงกลมขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๓.๕ ซม.
๒. ให้ประทับตราครุฑด้วยหมึกสีแดง

แบบรายงานการดำเนินกิจการของ

มูลนิธิ.....ประจำปี.....
ที่ตั้ง.....

๑. คณะกรรมการของมูลนิธิ

๑.๑.....ประธานกรรมการ
๑.๒.....รองประธานกรรมการ
๑.๓.....กรรมการ
๑.๔.....กรรมการและเหรัญญิก
๑.๕.....กรรมการและเลขานุการ

ฯลฯ

๒. วัตถุประสงค์ของมูลนิธิ

๒.๑.....
๒.๒.....
๒.๓.....
๒.๔.....
๒.๕.....

ฯลฯ

๓. การจัดกิจกรรม/โครงการเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมูลนิธิ
(หากระบุรายงานไม่เพียงพอให้จัดทำบัญชีเอกสารแนบท้าย)

๓.๑ กิจกรรม/โครงการ.....
๓.๒ กิจกรรม/โครงการ.....
๓.๓ กิจกรรม/โครงการ.....

๔. การใช้จ่ายเงินของมูลนิธิ

๔.๑ ใช้จ่ายตามกิจกรรม/โครงการเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมูลนิธิ

จำนวน.....บาท

กิจกรรม/โครงการ.....จำนวน.....บาท
กิจกรรม/โครงการ.....จำนวน.....บาท

ฯลฯ

๔.๒ ค่าใช้จ่ายประจำสำนักงาน

จำนวน.....บาท
รวมทั้งสิ้น.....บาท

๔.๓ การใช้จ่ายตาม ๔.๑ และ ๔.๒ มีหลักฐานเป็นใบเสร็จรับเงินเพื่อหลักฐานอื่น ๆ (ระบุ).....
.....
.....

๕. รายรับของมูลนิธิ

๕.๑ ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร จำนวน.....บาท

๕.๑ การจัดกิจกรรมของมูลนิธิ จำนวน.....บาท

๕.๑ ผู้มีจิตศรัทธาบริจาค จำนวน.....ราย จำนวน.....บาท

๕.๑ รายได้อื่น ๆ (ระบุ)..... จำนวน.....บาท

รวมทั้งสิ้น .....บาท

๖. แหล่งที่มาของรายรับของมูลนิธิ

๖.๑ จากการจัดกิจกรรม (ประเภทกิจกรรม)

๖.๑.๑.....

๖.๑.๒.....

๖.๑.๓.....

ฯลฯ

๖.๒ จากการบริจาค (ผู้บริจาค)

๖.๒.๑.....

๖.๒.๒.....

๖.๒.๓.....

ฯลฯ

๖.๓ อื่น ๆ

.....

.....

.....

๗. ทรัพย์สินของมูลนิธิ

๗.๑ ทรัพย์สินเมื่อเริ่มจดทะเบียน

- เงินสด.....บาท
- ที่ดิน/อื่นๆ (ระบุรายการ)

.....

.....

คิดเป็นมูลค่า.....บาท

๗.๒. ทรัพย์สิน ณ วันรายงานการดำเนินการ

- เงินสด.....บาท
- ที่ดิน/อื่นๆ (ระบุรายการ)

.....

.....

คิดเป็นมูลค่า.....บาท

๘. การดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการมูลนิธิ

๘.๑ ข้อบังคับของมูลนิธิกำหนดให้มีคณะกรรมการมูลนิธิไม่น้อยกว่า.....คน ไม่เกิน

๘.๒ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการมูลนิธิ.....ปี

๘.๓ การครบวาระดำรงตำแหน่งของกรรมการมูลนิธิ

- ครบวาระในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....จำนวน.....คน
- ครบวาระในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....จำนวน.....คน
- ครบวาระในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....จำนวน.....คน

๙. กิจการอื่นที่ต้องรายงาน/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

รายงาน ณ วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. .....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการมูลนิธิ

(.....)

ลงชื่อ.....เหรัญญิก

(.....)

ลงชื่อ.....เลขานุการ

(.....)

รายงานการตรวจตราและควบคุมการดำเนินกิจการของมูลนิธิ

อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....

มูลนิธิ.....เลขทะเบียน.....

ตรวจตราในรอบระยะเวลาบัญชีของมูลนิธิ ซึ่งมูลนิธิได้กำหนดวันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี ณ วันที่.....

เดือน.....ของทุกปี

ข้อ ๑ การใช้ชื่อมูลนิธิ ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ และสำนักงานสาขา

๑.๑ ใช้ชื่อในทางปฏิบัติถูกต้องตามที่จดทะเบียนไว้หรือไม่.....

๑.๒ ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ถูกต้องตามที่จดทะเบียนไว้หรือไม่.....

๑.๓ ที่ตั้งสำนักงานใหญ่เลขที่ .....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทร.....

๑.๔ ที่ตั้งสำนักงานสาขา .....

ข้อ ๒ วัตถุประสงค์ของมูลนิธิ (สรุปโดยย่อ)

๒.๑ .....

๒.๒ .....

๒.๓ .....

๒.๔ .....

๒.๕ .....

ข้อ ๓ การจัดกิจกรรม / โครงการเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมูลนิธิ

(หากระบุรายการไม่เพียงพอให้จัดทำเป็นบัญชีเอกสารแนบท้าย)

๓.๑ กิจกรรม / โครงการ.....

๓.๒ กิจกรรม / โครงการ.....

๓.๓ กิจกรรม / โครงการ.....

ข้อ ๔ การใช้จ่ายเงินของมูลนิธิ

๔.๑ ใช้จ่ายตามกิจกรรม / โครงการเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมูลนิธิ

จำนวน.....บาท

๔.๒ ค่าใช้จ่ายประจำสำนักงาน

จำนวน.....บาท

รวมทั้งสิ้น.....บาท

๔.๓ การใช้จ่ายตาม ๔.๑ และ ๔.๒ มีหลักฐานเป็นใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานอื่น ๆ ระบุ

.....

.....

ข้อ ๕ รายรับของมูลนิธิ

๕.๑ ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร	จำนวน.....บาท
๕.๒ การจัดกิจกรรมของมูลนิธิ	จำนวน.....บาท
๕.๓ ผู้มีจิตศรัทธาบริจาค จำนวน.....ราย	จำนวน.....บาท
๕.๔ รายได้อื่น ๆ (ระบุ).....	จำนวน.....บาท
รวมทั้งสิ้น	.....บาท

ข้อ ๖ แหล่งที่มาของรายรับของมูลนิธิ

๖.๑ จากการจัดกิจกรรม (ประเภทกิจกรรม)

๖.๑.๑.....

๖.๑.๒.....

๖.๑.๓.....

ฯลฯ

๖.๑ จากการบริจาค (ผู้บริจาค)

๖.๒.๑.....

๖.๒.๒.....

๖.๒.๓.....

ฯลฯ

๖.๓ อื่นๆ

.....

.....

.....

.....

ข้อ ๗ ทรัพย์สินของมูลนิธิ

๗.๑ ทรัพย์สินเมื่อเริ่มจดทะเบียน

- เงินสด.....บาท
- ที่ดิน / อื่น ๆ (ระบุรายการ)

.....

.....

.....

คิดเป็นมูลค่า.....บาท

๗.๒ ทรัพย์สิน ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี ตามรายงานงบดุล ประจำปี.....

- เงินสด.....บาท
- ที่ดิน / อื่น ๆ (ระบุรายการ).....

.....

.....

คิดเป็นมูลค่า.....บาท

ข้อ ๘ การดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการมูลนิธิ

๘.๑ ข้อบังคับของมูลนิธิกำหนดให้มีคณะกรรมการ ไม่น้อยกว่า .....คน ไม่เกิน.....คน

๘.๒ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการมูลนิธิ.....ปี

๘.๓ ขณะนี้มีคณะกรรมการมูลนิธิ ที่จดทะเบียน.....คน

สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้.....คน

๘.๔ การครบวาระดำรงตำแหน่งของกรรมการมูลนิธิ

- ครบวาระในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... จำนวน.....คน
- ครบวาระในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... จำนวน.....คน
- ครบวาระในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... จำนวน.....คน

ข้อ ๙ การประชุมคณะกรรมการมูลนิธิ

๙.๑ การประชุมสามัญประจำปีตามข้อบังคับ เดือน.....

๙.๒ ได้มีการจัดประชุมสามัญประจำปีตามที่กำหนดไว้หรือไม่.....

ข้อ ๑๐ การจัดทำงบดุลประจำปีและการชำระภาษี ภงด. ๕๕ ของมูลนิธิ

๑๐.๑ ได้จัดทำงบดุลประจำปีหรือไม่.....

๑๐.๒ ได้ยื่นรายการชำระภาษี ภงด. ๕๕ หรือไม่.....

๑๐.๓ กรณีมูลนิธิได้รับประกาศเป็นองค์การสาธารณกุศล ได้รับประกาศ
ลำดับที่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้อ ๑๑ การจัดส่งรายงานการดำเนินกิจการของมูลนิธิ

๑๑.๑ ได้จัดส่งรายงานการประชุมสามัญประจำปีให้นายทะเบียนหรือไม่.....

๑๑.๒ ได้จัดส่งงบดุลและบัญชีรายได้ รายจ่ายของรอบระยะเวลาบัญชีของปีที่ผ่านมาให้นายทะเบียน
หรือไม่.....

ข้อ ๑๒ สรุปผลการตรวจตรา / ข้อแนะนำ

๑๑.๑ มูลนิธิได้ดำเนินกิจการอย่างต่อเนื่องทุกปีหรือไม่.....

๑๑.๒ อื่น ๆ .....

.....

.....

ตรวจเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ลงชื่อ.....ผู้รับการตรวจแทนมูลนิธิ
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....นายทะเบียน / พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....) ผู้ตรวจ
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

แบบลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงาน e-DOPA License (ภูมิภาค)
สำนักการสอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง (วังไชยา)

๑. เลขประจำตัวประชาชน ☐ - ☐☐☐☐ - ☐☐☐☐☐ - ☐☐ - ☐

คำนำหน้านาม ..... ชื่อ ..... นามสกุล .....

ตำแหน่ง (สายงาน) ..... ระดับ .....

ตำแหน่ง (สายบริหาร) ..... กลุ่ม/ฝ่าย .....

☐ อำเภอ ..... จังหวัด .....

☐ ที่ทำการปกครองจังหวัด .....

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ (ที่ทำงาน) ..... (มือถือ) .....

๒. กลุ่มตำแหน่งของผู้เข้าใช้ระบบงาน (สามารถเลือกได้เพียง ๑ ช่อง)

☐ ๑. นายทะเบียน (ผู้ว่าราชการจังหวัด/รองผู้ว่าราชการจังหวัด/ปลัดจังหวัด/นายอำเภอ)

☐ ๒. หัวหน้าผู้รับผิดชอบ (ปลัดอำเภอหัวหน้าฝ่าย/ปลัดอำเภอ/นิติกร)

☐ ๓. ผู้ปฏิบัติงาน (เจ้าพนักงานปกครอง/ปลัดอำเภอ/นิติกร/เจ้าหน้าที่ปกครอง/พนักงานราชการ/สมาชิก อ.ส./ลูกจ้าง)

☐ ๘. ศูนย์บริหารการทะเบียนภาค/ศูนย์บริหารการทะเบียนภาคสาขาจังหวัด

๓. งานที่รับผิดชอบ (สามารถเลือกได้มากกว่า ๑ ระบบงาน)

☐ ๑. อาวุธปืน
☐ ๒. โรงแรม
☐ ๓. ขายทอดตลาด/ค้าของเก่า
☐ ๔. เรี่ยไร
☐ ๕. การพนัน
☐ ๖. โรงรับจำนำ
☐ ๗. สมาคมและมูลนิธิ
☐ ๘. สถานบริการ
☐ ๙. ตารางรหัส
☐ ๑๐. ระบบเชื่อมโยงข้อมูล NSW

รูปถ่าย

ตัวอย่างลายมือชื่อผู้ลงทะเบียน

ลงชื่อ ..... ผู้ลงทะเบียน
(.....)
วันที่ .....

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติ
(.....)
ตำแหน่ง .....
วันที่ .....

หมายเหตุ ผู้อนุมัติ หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด/รองผู้ว่าราชการจังหวัด/ปลัดจังหวัด/นายอำเภอ

ให้ส่งแบบฟอร์มการลงทะเบียนฉบับนี้ พร้อมกับสำเนาคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงาน สำเนาบัตรข้าราชการ หากไม่มีให้ใช้บัตรประจำตัวประชาชนแทน และรับรองสำเนา จำนวน ๑ ชุด

ส่งมาที่ กลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ สำนักการสอบสวนและนิติการ เลขที่ ๔๔๒ กรมการปกครอง (วังไชยา) ถนนนครสวรรค์ แขวงสี่แยกมหานาค เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

สอบถามเพิ่มเติม ๐ ๒๓๕๖ ๙๖๖๔

ใบรับรองการปฏิบัติงานของผู้ช่วยครูที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ชื่อ-สกุล.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ที่	ปีการศึกษา	ภาคเรียนที่	ชั้นที่สอน	วิชาที่สอน	จำนวนชั่วโมงที่สอนจริงในภาคเรียน	จำนวนชั่วโมงที่สอนจริงในปีการศึกษา	ผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้ช่วยครู	หมายเหตุ
๑	๒๕๕๗	๑	ม.๑/๑	ภาษาไทย	๔๐	๘๐	ดีเด่น	
			ม.๑/๒	ภาษาไทย	๔๐			
		๒	ม.๑/๑	ภาษาไทย	๔๐	๘๐		
			ม.๑/๒	ภาษาไทย	๔๐			
๒	๒๕๕๘	๑	ม.๒/๑	ภาษาไทย	๔๐	๘๐	ดีเด่น	
			ม.๒/๒	ภาษาไทย	๔๐			
		๒	ม.๒/๑	ภาษาไทย	๔๐	๘๐		
			ม.๒/๒	ภาษาไทย	๔๐			
๓	๒๕๕๙	๑	ม.๓/๑	ภาษาไทย	๔๐	๘๐	ดีเด่น	
			ม.๓/๒	ภาษาไทย	๔๐			
		๒	ม.๓/๑	ภาษาไทย	๔๐	๘๐		
			ม.๓/๒	ภาษาไทย	๔๐			
รวม						๒๔๐		

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๐

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ช่วยครู (ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย) ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๐

(แบบ ก)

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
សាលាបឋមសិក្សា/អនុវិទ្យាល័យ/វិទ្យាល័យ.....

ល.រ	ឈ្មោះសិស្ស	ភេទ	ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត	ឈ្មោះឪពុក	ឈ្មោះម្តាយ	ឈ្មោះអាណាព្យាបាល	ទីលំនៅបច្ចុប្បន្ន	ទូរស័ព្ទ
ក	ខ	គ	ឃ	ង	ច	ឆ	ជ	ឈ
១								
២								
៣								
៤								
៥								

ធ្វើនៅ.....ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

ប្រធានសាលា

.....

ឈ្មោះ.....

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
សាលាបឋមសិក្សា/អនុវិទ្យាល័យ/វិទ្យាល័យ.....

ល.រ	ឈ្មោះសិស្ស	ភេទ	ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត	ឈ្មោះឪពុក	ឈ្មោះម្តាយ	ឈ្មោះអាណាព្យាបាល	ទីលំនៅបច្ចុប្បន្ន	ទូរស័ព្ទ
ក	ខ	គ	ឃ	ង	ច	ឆ	ជ	ឈ
១								
២								
៣								
៤								
៥								

ធ្វើនៅ.....ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

ប្រធានសាលា

.....

ឈ្មោះ.....

ប្រសិនបើមានការផ្លាស់ប្តូរនៅក្នុងរយៈពេលដែលបានកំណត់ ឬ ចេញលិខិតឆ្លងដែនថ្មី ម្ចាស់លិខិតឆ្លងដែនត្រូវប្រគល់លិខិតឆ្លងដែនចាស់ជូនស្ថានទូតវិញ។ **ចំណាំសំខាន់**

.....ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

(.....)

.....ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

ល.រ	ឈ្មោះ	ភេទ	ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ កំណើត	ទីកន្លែងកំណើត	សញ្ជាតិ	លេខលិខិតឆ្លងដែន	ប្រភេទលិខិតឆ្លងដែន	ថ្ងៃចេញ	ថ្ងៃផុតកំណត់	ទីកន្លែងចេញ	ទីកន្លែងស្នាក់នៅ
ក	ខ	គ	ឃ	ង	ច	ឆ	ជ	ឈ	ញ	ដ	ឋ
១											
២											
៣											
...											

ចំណាំ៖ ១. ត្រូវបំពេញជាភាសាខ្មែរ ឬ ជាភាសាអង់គ្លេស ឬ ជាភាសាបារាំង

ត្រូវបំពេញបន្ថែមនូវព័ត៌មានដែលមានសារៈសំខាន់ផ្សេងទៀតដែលមិនមានចែងក្នុងតារាងខាងលើ

.....ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

ត្រូវបំពេញបន្ថែមនូវព័ត៌មានដែលមានសារៈសំខាន់ផ្សេងទៀតដែលមិនមានចែងក្នុងតារាងខាងលើ

(ប្រធានស្ថានទូត)

(ប្រធានស្ថានទូត)

(ตัวอย่าง)

ผู้ขอรับใบอนุญาตจำหน่ายอาหารในสถานที่จำหน่ายอาหาร

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขอรับใบอนุญาตจำหน่ายอาหารในสถานที่จำหน่ายอาหาร

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเกาะ

ข้าพเจ้า ..... อายุ ..... ปี สัญชาติ ..... เชื้อชาติ .....
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ..... ออกให้ ณ ..... วันที่ .....
ที่อยู่ปัจจุบันบ้านเลขที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....
ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ .....
ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตจำหน่ายอาหารในสถานที่จำหน่ายอาหาร ดังนี้

๑. ชื่อสถานที่จำหน่ายอาหาร .....
ตั้งอยู่บ้านเลขที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....
ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด .....
๒. ประเภทอาหารที่จำหน่าย .....
๓. ลักษณะการจำหน่ายอาหาร .....
๔. ชื่อผู้ดำเนินการ ..... อายุ ..... ปี สัญชาติ .....
เชื้อชาติ ..... บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ .....
ออกให้ ณ ..... วันที่ .....
ที่อยู่ปัจจุบันบ้านเลขที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....
ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ .....
๕. ชื่อผู้ช่วยดำเนินการ ..... อายุ ..... ปี สัญชาติ .....
เชื้อชาติ ..... บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ .....
ออกให้ ณ ..... วันที่ .....
ที่อยู่ปัจจุบันบ้านเลขที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....
ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ .....
๖. ชื่อผู้ช่วยดำเนินการ ..... อายุ ..... ปี สัญชาติ .....
เชื้อชาติ ..... บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ .....
ออกให้ ณ ..... วันที่ .....
ที่อยู่ปัจจุบันบ้านเลขที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....
ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการโรงงาน กฎหมายว่าด้วยการสิ่งแวดล้อม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการนี้ทุกประการ

ลงชื่อ ..... ผู้ขอรับใบอนุญาต

(.....)

วันที่ .....

ความเห็นของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

ความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	ความรู้ความสามารถพิเศษ	ประสบการณ์	ผลงานที่ภาคภูมิใจ	ความสามารถพิเศษ	ผลงานที่ภาคภูมิใจ
๑	นายสมชาย ใจดี	ผู้อำนวยการกองช่าง	กองช่าง	๑. การบริหารงานก่อสร้าง ๒. การควบคุมงานก่อสร้าง ๓. การจัดทำแบบแปลน	๑๕ ปี	๑. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ๒. โครงการก่อสร้างสะพาน	๑. การขับรถยนต์ ๒. การถ่ายภาพ	๑. ได้รับรางวัลชนะเลิศการประกวดภาพถ่าย
๒	นางสาวสมหญิง รักงาน	นักวิชาการพัสดุ	กองคลัง	๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ๒. การบริหารพัสดุ ๓. การตรวจรับพัสดุ	๑๐ ปี	๑. โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ๒. โครงการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	๑. การทำอาหาร ๒. การปลูกต้นไม้	๑. ได้รับรางวัลชนะเลิศการประกวดอาหาร
๓	นายสมศักดิ์ ขยันยิ่ง	นักวิชาการสาธารณสุข	กองสาธารณสุขฯ	๑. การควบคุมโรคติดต่อ ๒. การสุขาภิบาลอาหาร ๓. การควบคุมสิ่งแวดล้อม	๘ ปี	๑. โครงการรณรงค์ป้องกันโรคไข้เลือดออก ๒. โครงการตรวจสุขาภิบาลร้านอาหาร	๑. การเล่นกีฬา ๒. การอ่านหนังสือ	๑. ได้รับรางวัลนักกีฬาดีเด่น
๔	นางสาวสมใจ มั่นคง	นักวิชาการศึกษา	กองการศึกษา	๑. การจัดการเรียนการสอน ๒. การพัฒนาหลักสูตร ๓. การวัดและประเมินผล	๗ ปี	๑. โครงการจัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ๒. โครงการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑. การร้องเพลง ๒. การวาดภาพ	๑. ได้รับรางวัลชนะเลิศการประกวดร้องเพลง
๕	นายสมพร ทำดี	นักวิชาการเกษตร	กองส่งเสริมการเกษตร	๑. การส่งเสริมการเกษตร ๒. การจัดการดิน ๓. การป้องกันกำจัดศัตรูพืช	๑๒ ปี	๑. โครงการส่งเสริมการปลูกพืชผักปลอดสารพิษ ๒. โครงการฝึกอบรมเกษตรกร	๑. การทำสวน ๒. การเลี้ยงสัตว์	๑. ได้รับรางวัลเกษตรกรดีเด่น
๖	นางสาวสมปอง ใจเย็น	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	กองสาธารณสุขฯ	๑. การจัดการขยะมูลฝอย ๒. การบำบัดน้ำเสีย ๓. การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม	๖ ปี	๑. โครงการคัดแยกขยะมูลฝอยชุมชน ๒. โครงการปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสีย	๑. การถ่ายภาพ ๒. การเขียนบทความ	๑. ได้รับรางวัลชนะเลิศการประกวดภาพถ่าย
๗	นายสมบัติ ร่ำรวย	นักวิชาการพาณิชย์	กองคลัง	๑. การจัดเก็บภาษี ๒. การจัดเก็บรายได้ ๓. การวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน	๙ ปี	๑. โครงการจัดเก็บภาษีเชิงรุก ๒. โครงการปรับปรุงระบบจัดเก็บรายได้	๑. การเล่นดนตรี ๒. การร้องเพลง	๑. ได้รับรางวัลชนะเลิศการประกวดร้องเพลง
๘	นางสาวสมศรี มีสุข	นักวิชาการคลัง	กองคลัง	๑. การจัดทำงบประมาณ ๒. การบริหารการเงิน ๓. การตรวจสอบภายใน	๕ ปี	๑. โครงการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒. โครงการตรวจสอบภายในประจำปี	๑. การทำอาหาร ๒. การปลูกต้นไม้	๑. ได้รับรางวัลชนะเลิศการประกวดอาหาร
๙	นายสมเกียรติ ขยันยิ่ง	นักวิชาการสาธารณสุข	กองสาธารณสุขฯ	๑. การควบคุมโรคติดต่อ ๒. การสุขาภิบาลอาหาร ๓. การควบคุมสิ่งแวดล้อม	๘ ปี	๑. โครงการรณรงค์ป้องกันโรคไข้เลือดออก ๒. โครงการตรวจสุขาภิบาลร้านอาหาร	๑. การเล่นกีฬา ๒. การอ่านหนังสือ	๑. ได้รับรางวัลนักกีฬาดีเด่น
๑๐	นางสาวสมใจ รักษ์ดี	นักวิชาการศึกษา	กองการศึกษา	๑. การจัดการเรียนการสอน ๒. การพัฒนาหลักสูตร ๓. การวัดและประเมินผล	๗ ปี	๑. โครงการจัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ๒. โครงการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑. การร้องเพลง ๒. การวาดภาพ	๑. ได้รับรางวัลชนะเลิศการประกวดร้องเพลง

(ตัวอย่าง)

.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....