

คำขอที่...../.....

รับวันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ

คำขอจดทะเบียนการแต่งตั้งกรรมการของมูลนิธิขึ้นใหม่ทั้งหมดหรือการเปลี่ยนแปลง
กรรมการของมูลนิธิ/คำขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของมูลนิธิ

เขียนที่.....

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ชื่อสกุล.....

สัญชาติ.....อายุ.....ปี บัตรประจำตัว.....เลขที่.....

ออกให้ ณ อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ซึ่งได้รับมอบหมายจากมูลนิธิ.....

ขอยื่นคำขอ

เพื่อขอจดทะเบียนการแต่งตั้งกรรมการของมูลนิธิขึ้นใหม่ทั้งหมด

เพื่อขอจดทะเบียนการเปลี่ยนแปลงกรรมการของมูลนิธิ

พร้อมกับคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานดังต่อไปนี้ จำนวน ๓ ชุด

(๑) สำเนารายงานการประชุมหรือเอกสารอื่นที่แสดงถึงมติของคณะกรรมการ
ของมูลนิธิที่ให้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ทั้งหมดหรือการเปลี่ยนแปลงกรรมการของมูลนิธิ

(๒) สำเนาบัญชีรายชื่อคณะกรรมการของมูลนิธิชุดเดิม

(๓) รายชื่อ ที่อยู่ และอาชีพของผู้ที่จะเป็นกรรมการของมูลนิธิที่ขอแต่งตั้งขึ้นใหม่
ทั้งหมดหรือที่ขอเปลี่ยนแปลง

(๔) สำเนาข้อบังคับของมูลนิธิ

(๕) สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวอื่นที่ ส่วนราชการ
หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจออกให้ และสำเนาภาพถ่ายทะเบียนบ้านของ กรรมการมูลนิธิที่จะแต่งตั้งขึ้นใหม่
ตาม (๑) หรือหลักฐานอื่นที่สามารถแสดงสถานภาพ ของบุคคลและถิ่นที่อยู่ในทำนองเดียวกันในกรณีที่บุคคล
ดังกล่าวเป็นผู้ไม่มีหลักฐานที่ กำหนด เช่นคนต่างด้าว หรือพระภิกษุ

ขอยื่นคำขอ

เพื่อขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของมูลนิธิ

พร้อมทั้งคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ชุด

(๑) สำเนารายงานการประชุมหรือเอกสารอื่นที่แสดงถึงมติของ คณะกรรมการ
ของมูลนิธิให้มีการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมูลนิธิ

(๒) สำเนาข้อบังคับของมูลนิธิในปัจจุบันและข้อบังคับของมูลนิธิในส่วนที่ประสงค์
จะขอแก้ไขเพิ่มเติม

(๓) แผนผังโดยสังเขปแสดงที่ตั้งสำนักงานใหญ่หรือสำนักสาขาแห่งใหม่ของมูลนิธิ
และหนังสืออนุญาตจากเจ้าของหรือผู้ครอบครองให้ใช้สถานที่ดังกล่าว ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่ตั้งสำนักงาน
สาขา หรือมีการตั้งสำนักงานสาขาแห่งใหม่

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ยื่นคำขอ

ความเห็นของเจ้าหน้าที่.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

พนักงานเจ้าหน้าที่

วันที่...../...../.....

คำสั่งนายทะเบียน.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

นายทะเบียน.....

วันที่...../...../.....