

การจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิ

เอกสารประกอบการจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิ (ครั้งแรก)

1. แบบคำขอลจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิ (ม.น.1) ผู้ยื่นขอจัดตั้งมูลนิธิต้องไม่น้อยกว่า 3 ท่าน
จำนวน 3 ชุด
2. รายงานการประชุม จำนวน 3 ชุด
3. ข้อมบังคับของมูลนิธิ จำนวน 3 ชุด
4. หนังสืออนุญาตให้ใช้สถานที่ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ
และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้อนุญาต
5. คำมั่นว่าจะให้ทรัพย์สินแก่มูลนิธิ (ตามแบบฟอร์ม) ทุนมูลนิธิอย่างต่ำ 200,000 บาท
หรือ 500,000 บาท
6. แผนที่แสดงที่ตั้งของมูลนิธิ
7. บันทึกฐานะค่าให้การของกรรมการและสมาชิก พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/
บัตรข้าราชการ และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ 3ชุด
8. บัญชีรายชื่อกรรมการมูลนิธิ (ตามแบบฟอร์มที่แนบ)

การจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการมูลนิธิ/เปลี่ยนแปลงกรรมการของมูลนิธิ

เอกสารประกอบการจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการของมูลนิธิขึ้นใหม่ทั้งชุด /เปลี่ยนแปลงกรรมการของมูลนิธิ

1. แบบคำขอจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการของมูลนิธิขึ้นใหม่ทั้งชุด/
เปลี่ยนแปลงกรรมการของมูลนิธิ (แบบ ม.น.2) จำนวน 3 ชุด
2. รายงานการประชุม จำนวน 3 ชุด(ในรายงานการประชุมมีระบุมติให้แต่งตั้งกรรมการ
ขึ้นใหม่ทั้งชุด/เปลี่ยนแปลงกรรมการ) ระบุว่ากรรมการแต่ละท่านดำรงตำแหน่งใด
3. ข้อมบังคับ จำนวน 3 ชุด (ชุดปัจจุบัน)
4. รายชื่อกรรมการชุดเดิม และรายชื่อกรรมการชุดใหม่ จำนวน 3 ชุด
5. บันทึกให้ถ้อยคำของกรรมการฯ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ
และสำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการชุดใหม่ จำนวน 3 ชุด
6. สำเนาใบสำคัญ ม.น.4 (ฉบับล่าสุด) จำนวน 3 ชุด
7. ต้องยื่นคำขอ (ม.น.2) ภายในเวลา 30 วัน (นับแต่มีรายงานการประชุมได้มีมติ)

การจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของมูลนิธิ

เอกสารประกอบในการจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของมูลนิธิ

1. แบบคำขอลงทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ (ม.น.2) จำนวน 3 ชุด
2. รายงานการประชุม จำนวน 3 ชุด (ระบุว่าแก้ไขข้อบังคับใดบ้าง)
3. ข้อบังคับชุดเดิม และข้อบังคับชุดใหม่ อย่างละ 3 ชุด
4. ตารางเปรียบเทียบข้อบังคับชุดเดิมกับข้อบังคับชุดใหม่ จำนวน 3 ชุด
5. แผนที่แสดงที่ตั้งมูลนิธิ (กรณีเปลี่ยนแปลงที่ตั้งของมูลนิธิ) จำนวน 3 ชุด
6. ทำข้อบังคับที่ขอลงทะเบียนบนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ (ตามแบบฟอร์มที่แนบ)
7. ต้องยื่นคำขอ (ม.น.2) ภายในเวลา 30 วัน (นับแต่มีรายงานการประชุมได้มีมติ)