

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) สำเนารายงานการประชุมหรือเอกสารอื่นที่แสดงถึงมติของคณะกรรมการของมูลนิธิ
	ที่ให้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ทั้งหมดหรือการเปลี่ยนแปลงกรรมการของมูลนิธิ
	(๒) สำเนาบัญชีรายชื่อคณะกรรมการของมูลนิธิชุดเดิม
	(๓) รายชื่อ ที่อยู่ และอาชีพของผู้ที่จะเป็นกรรมการของมูลนิธิที่ขอแต่งตั้งขึ้นใหม่ทั้งหมด
	หรือที่ขอเปลี่ยนแปลง
	(๔) สำเนาข้อบังคับของมูลนิธิ
	(๕) สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวอื่นที่ ส่วนราชการ
	หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจออกให้ และสำเนาภาพถ่ายทะเบียนบ้านของกรรมการมูลนิธิที่จะแต่งตั้งขึ้นใหม่
	ตาม (๓) หรือหลักฐานอื่นที่สามารถแสดงสถานภาพของบุคคลและถิ่นที่อยู่ในตนเองเดียวกันในกรณีที่บุคคล
	ดังกล่าวเป็นผู้ไม่มีหลักฐานที่กำหนด เช่น คนต่างด้าว หรือพระภิกษุ

ขอยื่นคำขอ () เพื่อขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของมูลนิธิ
พร้อมกับคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานดังต่อไปนี้ จำนวน ๓ ชุด
(๑) สำเนารายงานการประชุมหรือเอกสารอื่นที่แสดงถึงมติของคณะกรรมการของมูลนิธิ
ให้มีการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของมูลนิธิ
(๒) สำเนาข้อบังคับของมูลนิธิในปัจจุบันและข้อบังคับของมูลนิธิในส่วนของที่ประสงค์
จะขอแก้ไขเพิ่มเติม
(๓) แผนผังโดยสังเขปแสดงที่ตั้งสำนักงานใหญ่หรือสำนักงานสาขาแห่งใหม่ของมูลนิธิ
และหนังสืออนุญาตจากเจ้าของหรือผู้ครอบครองให้ใช้สถานที่ดังกล่าว ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่ตั้ง
สำนักงานใหญ่หรือสำนักงานสาขา หรือมีการตั้งสำนักงานสาขาแห่งใหม่

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ยื่นคำขอ

ความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

พนักงานเจ้าหน้าที่

วันที่...../...../.....

คำสั่งนายทะเบียน.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

นายทะเบียน

วันที่...../...../.....