

คำขอที่...../.....  
 รับวันที่.....  
 ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ

**คำขอจดทะเบียนการแต่งตั้งกรรมการของมูลนิธิขึ้นใหม่ทั้งชุดหรือการเปลี่ยนแปลง  
 กรรมการของมูลนิธิ/คำขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของมูลนิธิ**

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....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  เพื่อขอจดทะเบียนการแต่งตั้งกรรมการของมูลนิธิขึ้นใหม่ทั้งชุด  
 เพื่อขอจดทะเบียนการเปลี่ยนแปลงกรรมการของมูลนิธิ
- พร้อมกับคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ชุด
- (1) สำเนารายงานการประชุมหรือเอกสารอื่นที่แสดงถึงมติของคณะกรรมการของมูลนิธิที่ให้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ทั้งชุดหรือการเปลี่ยนแปลงกรรมการของมูลนิธิ
  - (2) สำเนาบัญชีรายชื่อคณะกรรมการของมูลนิธิชุดเดิม
  - (3) รายชื่อ ที่อยู่ และอาชีพของผู้ที่จะเป็นกรรมการของมูลนิธิที่ขอแต่งตั้งขึ้นใหม่ทั้งชุดหรือที่ขอเปลี่ยนแปลง
  - (4) สำเนาข้อบังคับของมูลนิธิ
  - (5) สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวอื่นที่ส่วนราชการหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจออกให้ และสำเนาภาพถ่ายทะเบียนบ้านของ กรรมการมูลนิธิที่จะแต่งตั้งขึ้นใหม่ตาม (3) หรือหลักฐานอื่นที่สามารถแสดงสถานภาพ ของบุคคลและถิ่นที่อยู่ ในทำนองเดียวกันในกรณีที่บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ไม่มีหลักฐานตามที่ กำหนด เช่นคนต่างด้าว หรือพระภิกษุ

ขอยื่นคำขอ  เพื่อขอจดทะเบียนการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของมูลนิธิ  
 พร้อมกับคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ชุด

(1) สำเนารายงานการประชุมหรือเอกสารอื่นที่แสดงถึงมติของ คณะกรรมการ  
 ของมูลนิธิให้มีการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของมูลนิธิ

(2) สำเนาข้อบังคับของมูลนิธิในปัจจุบันและข้อบังคับของมูลนิธิในส่วนที่  
 ประสงค์จะขอแก้ไขเพิ่มเติม

(3) แผนผังโดยสังเขปแสดงที่ตั้งสำนักงานใหญ่หรือสำนักงานสาขาแห่งใหม่  
 ของมูลนิธิและหนังสืออนุญาตจากเจ้าของหรือผู้ครอบครองให้ใช้สถานที่ดังกล่าว ในกรณีที่มี  
 การเปลี่ยนแปลงที่ตั้งสำนักงานใหญ่หรือสำนักงานสาขา หรือมีการตั้งสำนักงานสาขาแห่งใหม่

(ลงชื่อ).....  
 (.....)  
 ผู้ยื่นคำขอ

ความเห็นพนักงานเจ้าหน้าที่.....  
 .....

(ลงชื่อ).....  
 (.....)  
 พนักงานเจ้าหน้าที่  
 วันที่...../...../.....

คำสั่งนายทะเบียน.....  
 .....

(ลงชื่อ).....  
 (.....)  
 นายทะเบียน.....  
 วันที่...../...../.....