

รายงานการประชุมคณะกรรมการชุมชน.....

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ครั้งที่...../.....

เมื่อวันที่.....

ณ .....

### ผู้มาประชุม

1. นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....  
(ประธาน)
2. นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....(รอง  
ประธาน)
3. นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....  
(กรรมการ)
4. นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....  
(เหรัญญิก)
5. นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....  
(เลขานุการ)

### ผู้ไม่มาประชุม

1. นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....
2. นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

### ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นาย/นาง/นางสาว.....สมาชิกสภาเทศบาล
2. นาย/นาง/นางสาว.....เจ้าหน้าที่เทศบาล
1. นาย/นาง/นางสาว.....ประชาชนในชุมชน

ฯลฯ

เริ่มประชุมเวลา.....น.

วาระที่ 1 ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้  
เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....  
...  
.....  
.....  
.....  
.....

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

เลขานุการเสนอรายงานการประชุมครั้งที่...../.....เมื่อวันที่

.....

ให้ที่ประชุมรับรอง

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง (ถ้ามี)

3 . 1

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

มติที่ประชุม .....

3 . 2

.....  
.....  
.....

.....  
.....  
มติที่ประชุม .....

ฯลฯ

**วาระที่ 4**      **เรื่องเพื่อทราบ**

4.1 ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชน..... ประจำเดือน

.....  
4.1.1 ผลการปฏิบัติงานเรื่องที่ 1

(1) โครงการ/กิจกรรม

.....  
(2) วัตถุประสงค์

.....  
(3) กลุ่มเป้าหมาย

.....  
(4) ระยะเวลาดำเนินการ

.....  
(5) งบประมาณ

.....  
(6) แหล่งงบประมาณ

.....  
(7) ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับ

.....  
(8) หน่วยงานที่ดำเนินการร่วม

.....  
มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

-3-

4.1.2 ผลการปฏิบัติงานเรื่องที่ 2

(1) โครงการ/กิจกรรม

.....  
(2) วัตถุประสงค์

.....  
(3) กลุ่มเป้าหมาย

.....  
(4) ระยะเวลาดำเนินการ

.....  
(5) งบประมาณ

.....  
(6) แหล่งงบประมาณ

.....  
(7) ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับ

.....  
(8) หน่วยงานที่ดำเนินการร่วม



