

รายงานการประชุมพิจารณาโครงการขอรับเงินอุดหนุนจากเทศบาล งบประมาณปี.....

ชุมชน/กลุ่ม/เครือข่าย.....

.....
ประชุมเมื่อวันที่.....เวลา.....สถานที่ประชุม.....

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม พร้อมลายมือชื่อ ดังนี้

1. ลายมือชื่อ.....
2. ลายมือชื่อ.....
3. ลายมือชื่อ.....
4. ลายมือชื่อ.....
5. ลายมือชื่อ.....
6. ลายมือชื่อ.....
7. ลายมือชื่อ.....
8. ลายมือชื่อ.....
9. ลายมือชื่อ.....
10. ลายมือชื่อ.....
11. ลายมือชื่อ.....
12. ลายมือชื่อ.....
13. ลายมือชื่อ.....
14. ลายมือชื่อ.....
15. ลายมือชื่อ.....

ได้พิจารณาโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุนจากเทศบาล ดังนี้

1. โครงการเสนอขอรับเงินอุดหนุน

- 1)
- 2)
- 3)

มติที่ประชุม เห็นชอบให้เสนอโครงการ.....

และมอบให้.....เป็นผู้รับผิดชอบ

2. วิธีการดำเนินโครงการ (ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร และระยะเวลาดำเนินการ)

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

3. แต่งตั้งกรรมการเพื่อลงนามในบันทึกข้อตกลงกับเทศบาลและเบิกจ่ายเงินจากธนาคาร โดยต้องมีประธานกรรมการ
ชุมชนรวมอยู่ด้วย และกรรมการชุมชนอีก 2 คน

มติที่ประชุม มอบให้ 1.ประธานกรรมการ
2.กรรมการ
3.กรรมการ

4. แต่งตั้งกรรมการ การซื้อขาย/การจ้าง จำนวน 3 คน

มติที่ประชุม มอบให้ 1.ประธานกรรมการ
2.กรรมการ
3.กรรมการ

5. แต่งตั้งกรรมการ การตรวจรับพัสดุหรือการจ้าง จำนวน 3 คน (ต้องไม่ซ้ำกับกรรมการ การซื้อขาย/การจ้าง)

มติที่ประชุม มอบให้ 1.ประธานกรรมการ
2.กรรมการ
3.กรรมการ

6. ในกรณีเป็นวัสดุ, ครุภัณฑ์, ที่ใช้ร่วมกัน มอบให้ใครดูแล/เก็บรักษา

มติที่ประชุม มอบให้.....เป็นผู้ดูแล/เก็บรักษา
สถานที่เก็บรักษา.....
ระเบียบการใช้.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ประธานกรรมการชุมชน.....