เอกสารหมายเลข 8

(ตัวอย่างรายงานก่อน)

รายงานการประชุมเพื่อชี้แจงโครงการ

รายงานการประชุม

โครงการ.....

วันที่ .....

ผู้เข้าร่วมการประชุม (รายชื่อตามใบลงทะเบียนนะคะ)

1..... 6.....

2..... 7.....

3..... 8.....

4..... 9.....

5..... 10.....

เปิดประชุมเวลา 09.00 น.

วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

ตามที่ชุมชนได้รับงบประมาณสนับสนุนจากงานบริหารกองทุนสุขภาพในการจัดทำโครงการเป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....)ทั้งนี้การจัดทำโครงการมีวัตถุประสงค์ดังนี้ (เอาข้อมูลมาจากโครงการนะคะ)

1. 3. 5.

2. 4. 6.

และเราจะมีการดำเนินงานดังนี้ (เอาข้อมูลมาจากโครงการนะคะ)

1. 3. 5.

2. 4. 6.

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ 2 การมอบหมายการทำงาน

1. 4.

2. 5.

3. 6.

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ 3 เรื่องอื่น ๆ ไม่มี

ปิดประชุมเวลา 14.30 น.

ผู้จดบันทึกการประชุม

(.....)

เอกสารหมายเลข 9

(ตัวอย่างรายงานหลัง)

รายงานการประชุมสรุปผลการจัดทำโครงการ

รายงานการประชุม

โครงการ.....

วันที่.....

ผู้เข้าร่วมการประชุม (รายชื่อตามใบลงทะเบียนนะคะ)

1. 6.
2. 7.
3. 8.
4. 6.
5. 10.

เปิดประชุมเวลา 09.00 น.

วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

ตามที่ชุมชนได้จัดทำโครงการ.....มีผลการดำเสนองานดังนี้.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

กลุ่มเป้าหมายให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี และมีความต้องการให้จัดทำโครงการอย่างต่อเนื่อง ฯลฯ

มีปัญหาและอุปสรรคในการทำงานดังนี้.....

.....

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ 2 เรื่องอื่น ๆ .....

มติที่ประชุม รับทราบ

เปิดประชุมเวลา 14.30 น.

ผู้จดบันทึกการประชุม

(.....)