

รายงานการประชุมจัดตั้งสมาคม..... (๑)

ครั้งที่/..... (๒)

วันที่ เดือน พ.ศ. (๓)

ณ (๔)

ผู้มาประชุม

๑. (๕)

๒.

๓. ฯลฯ

ผู้ไม่มาประชุม (ถ้ามี)

ผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)

เริ่มประชุมเวลา น.

นาย/นาง/นางสาว(๖)..... เป็นประธานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

(โดยบันทึกสาระที่ประชุมพูดเป็นเรื่อง ๆ ไป และบันทึกด้วยว่าประธานกำหนดให้ใครเป็นผู้จัดบันทึกรายงานการประชุมนี้)

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๒.๑ พิจารณาร่างข้อบังคับสมาคม (โดยบันทึก

การพิจารณาข้อความของข้อบังคับและสุดท้ายให้บันทึกมติที่ประชุมว่า ที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้ใช้บังคับฉบับนี้ยื่นต่อทางราชการได้)

๒.๒ พิจารณาแต่งตั้งผู้ยื่นคำร้อง ที่

ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์ตลอดจนการรับการส่งเอกสารต่าง ๆ จนกว่าจะขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมจะเสร็จสิ้น

(การมอบหมายให้ผู้อื่นทำการแทน ต้องจัดทำหนังสือมอบอำนาจ โดยติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท และแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจด้วย)

๒.๓ พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสมาคม

..... (โดยบันทึกสาระสำคัญการพิจารณาและสุดท้ายให้บันทึกมติที่ประชุมว่า)

ที่ประชุมพิจารณาแล้วลงมติเป็นเอกฉันท์ให้บุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการบริหารสมาคม คือ

๑. เป็นนายกสมาคม

๒. เป็นอุปนายก

๓. เป็นกรรมการฯ

๔. เป็นเลขานุการ

๕. เป็นเหรัญญิก

ฯลฯ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่น ๆ (โดยบันทึกสาระสำคัญของการพิจารณาเป็นเรื่อง ๆ ไป) ถ้าไม่มีเรื่องอื่น ๆ ให้ระบุว่า เรื่องอื่น ๆ ไม่มี

เลิกประชุมเวลา น.

ลงชื่อ (๗) ลงชื่อ (๘)

(.....)

(.....)

เลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ผู้จัดรายงานการประชุม

คำอธิบายการจัดทำรายงานการประชุมคณะผู้เริ่มการจัดตั้งสมาคม

๑. ระบุชื่อสมาคม
๒. ระบุครั้งและ พ.ศ. ที่ประชุม เช่น ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘
๓. ระบุวันที่ เดือน พ.ศ. ที่ประชุม
๔. ระบุสถานที่ที่ประชุม
๕. ระบุชื่อ - ชื่อสกุล ผู้มาประชุม
๖. ระเบียบวาระการประชุมควรมีสาระสำคัญ ดังนี้
 - เหตุผลในการจัดตั้งสมาคม
 - ชื่อสมาคมและเครื่องหมายสมาคมและบอกเหตุผลหรือความเป็นมาที่ต้องตั้งชื่อสมาคมนั้น
 - สถานที่ตั้งของสมาคม
 - คุณสมบัติของกรรมการสมาคม
 - จำนวนคณะกรรมการของสมาคม องค์กรประชุมของคณะกรรมการ และมติที่ประชุม
 - กำหนดเดือนที่จะประชุมใหญ่คณะกรรมการสมาคม
 - กำหนดอำนาจการใช้จ่ายเงินของนายกสมาคมและเหรัญญิก
 - การแต่งตั้งคณะกรรมการสมาคม
 - เรื่องอื่น ๆ ที่เห็นสมควรแจ้งไว้ในรายงานการประชุม (ถ้ามี)
๗. ผู้จัดรายงานการประชุมลงลายมือชื่อ (คือ เลขานุการหรือเลขาธิการสมาคม ในกรณีที่เลขานุการหรือเลขาธิการสมาคมไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่เข้าประชุมให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นผู้จัดรายงานการประชุมแทน)
๘. ผู้ตรวจรายงานการประชุม (คือ นายกสมาคมหรือผู้ที่ทำหน้าที่ประธานตามข้อบังคับของสมาคมที่กำหนดไว้)