



## รายงานการประชุมคณะกรรมการเครือขาย

เครือขาย.....

ครั้งที่ ...../.....

วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ณ.....

อำเภอ..... จังหวัดแมฮ่องสอน

\*\*\*\*\*

### ผู้มาประชุม

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.

### ผู้ไมมาประชุม

- 1.
- 2.

### ผู้เข้าร่วมประชุม

- 1.
- 2.

เริ่มประชุมเวลา.....น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....

.....

มติที่ประชุม .....

รายการ	จำนวน
สินทรัพย์	
หนี้สิน	
ทุน	
รายได้	
ค่าใช้จ่าย	
กำไร(ขาดทุน)ประจำงวด	
กำไร(ขาดทุน)สะสม	

## (4) การจ่ายสวัสดิการให้สมาชิก

.....  
 .....

## (5) การดำเนินงานตามกิจกรรมโครงการของสหกรณ์

.....  
 .....

## (6) ความเคลื่อนไหวและมติที่สำคัญของคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์

.....  
 .....

มติที่ประชุม .....

## 4.2 จำนวนสมาชิกในเครือข่ายประจำเดือน

สมาชิกเครือข่ายยกมา .....คน

บวก เข้าใหม่ .....คน

หัก ออกจากเครือข่าย (ลาออก/ย้าย/ถึงแก่กรรม) .....คน

สมาชิกเครือข่ายคงเหลือ .....คน

(\*\*\*แจ้งรายชื่อสมาชิกในเครือข่ายที่เข้าใหม่ ลาออก ย้าย ถึงแก่กรรม ของแต่ละกลุ่มผู้แทนสมาชิก\*\*\*)

.....  
 .....

มติที่ประชุม .....

## 4.3 การดำเนินงานเครือข่ายในรอบเดือนที่ผ่านมา

.....  
 .....

มติที่ประชุม .....

## 4.4 บัญชีรายได้-ค่าใช้จ่ายประจำเดือน

รายได้	จำนวนเงิน	ค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน
ยอดยกมา ณ ต้นเดือน		ค่าตอบแทนฯ	
รับเงินอุดหนุนเครือข่าย		ค่าวัสดุ	
รับเงินค่าตอบแทนฯ		ค่าประชาสัมพันธ์	
รับดอกเบี้ยเงินฝาก		ค่าสวัสดิการสมาชิก	
รายได้อื่น		ค่าใช้จ่ายอื่น	
		- ค่าถ่ายเอกสาร	
		- ค่าอาหารว่าง	
รวมรายได้		รวมรายจ่าย	
		ยอดยกไป ณ สิ้นเดือน (รายได้-รายจ่าย)	

บัญชีเงินฝากเครือข่ายเลขที่ ..... จำนวนเงินคงเหลือ ..... บาท

มติที่ประชุม .....

## วาระที่ 5 เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

### 5.1 การดำเนินงานกิจกรรมโครงการของเครือข่าย

.....

.....

มติที่ประชุม .....

### 5.2 พิจารณานุมัติประมาณการรายจ่ายเครือข่ายประจำเดือน

1. ค่า..... จำนวน ..... บาท

2. ค่า..... จำนวน ..... บาท

รวมจำนวน ..... บาท

มติที่ประชุม .....

### 5.1 พิจารณาให้ข้อเสนอแนะการดำเนินงานสหกรณ์

.....

.....

มติที่ประชุม .....

## ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ

.....

.....

.....

## ประธานกล่าวปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา ..... น.

(ลงชื่อ) ..... ประธานที่ประชุม  
(.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้บันทึกการประชุม  
(.....)