

(ตัวอย่าง)

ระเบียบวาระการประชุมกรรมการอิสลามประจำกรุงเทพมหานคร

ครั้งที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ณ ห้องประชุมมัสยิด.....

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ พิจารณาสัญญะประชากรมัสยิดที่พื้นสภาพจากการเป็นสัญญะประชากรมัสยิด

.....
.....

๔.๒ พิจารณาการรับมุสลิมเข้าเป็นสัญญะประชากรมัสยิด

.....
.....

๔.๒ พิจารณาฐานะการเงินของมัสยิด

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

.....
.....

(ตัวอย่างการบันทึก)

รายงานการประชุม

รายงานการประชุมคณะกรรมการอิสลามประจำมัสยิด

ครั้งที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ณ ห้องประชุมมัสยิด.....

ผู้เข้าประชุม

๑. ประธาน/อิหม่าม
๒. รองประธาน/คอเต็บ
๓. รองประธาน/บิหลัน
๔. เลขานุการ
๕. นายทะเบียน
๖. เหมรัญญิก
๗. กรรมการ
๘. กรรมการ
๙. กรรมการ
๑๐. กรรมการ
๑๑. กรรมการ
๑๒. กรรมการ
๑๓. กรรมการ

ผู้ไม่เข้าประชุม

๑. กรรมการ
๒. กรรมการ

เริ่มประชุมเวลา.....น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ๑.๑
-
-
- ๑.๒
-
-
- ๑.๓
-
-

- ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมหลังจากที่มีการขอแก้ไขแล้ว

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง (หรือค้างพิจารณา)

๓.๑

.....

๓.๒

.....

ที่ประชุมมีมติรับทราบ/อนุมัติ/เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑

.....

๔.๒

.....

ที่ประชุมมีมติอนุมัติ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

๕.๑ พิจารณาสัญปฐุขประจำมัสยิดที่พ้นสภาพจากการเป็นสัปฐุขประจำมัสยิด

.....

.....

ที่ประชุมมีมติ.....

๕.๒ พิจารณาการรับสมัครเข้าเป็นสัปฐุขประจำมัสยิด

.....

.....

ที่ประชุมมีมติ.....

ปิดประชุม เวลา.....น.

ลงชื่อ.....เลขานุการ

(.....)

ผู้บันทึกการประชุม

ลงชื่อ.....ประธาน

(.....)

อิหม่ามประจำมัสยิด