

รายงานการประชุม.....

ครั้งที่.....

เมื่อ.....

ณ

.....

ผู้มาประชุม

ผู้ไม่มาประชุม (ถ้ามี)

ผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)

เริ่มประชุมเวลา

วาระที่ ๑ เรื่องที่แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่อง

วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

๒.๑ เรื่อง

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ เรื่อง Font : TH Sarabun New ขนาด 16 ปกติ

วาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

๔.๑ เรื่อง

วาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ เรื่อง

เลิกประชุมเวลา

.....
ผู้จดยานการประชุม