



คำอธิบายแบบฝึกหัด **หลักสูตรการเขียน ตอนเรียนที่ 11**
โครงการเพื่อครูภาษาไทยในโรงเรียนพระปริยัติธรรม
สถาบันภาษาไทยสิรินธร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายงานการประชุม.....
ครั้งที่/.....
วันที่.....
ณ

ผู้มา/ เข้าประชุม

- | | |
|---------|-----------|
| 1. | ประธาน |
| 2. | กรรมการ |
| 3. | กรรมการ |
| 4. | กรรมการ |
| 5. | เลขานุการ |

ผู้ไม่มา/ ไม่เข้าประชุม

..... ลาราชการ

ผู้เข้าร่วม/ ร่วมประชุม

.....

เริ่ม/ เปิดประชุมเวลา

ประธานกล่าวเปิดประชุม แล้วเริ่มประชุมตามวาระต่าง ๆ ดังนี้

วาระที่ 1 เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่...

วาระที่ 2 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

วาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

เลิก/ ปิดประชุมเวลา

ลายมือชื่อ
(ชื่อ-นามสกุล)
ผู้จัดรายงานการประชุม