**รายงานการประชุม........................................**

**รายการที่ 15 แบบรายงานการประชุม**

**ครั้งที่...........**

**วัน.............ที่....(เดือน)................พ.ศ............ เวลา .....-..... น.**

**ณ ...............................................**

**----------------------------------------------**

**ผู้มาประชุม ณ ห้องประชุม**

1. ........(ชื่อ-สกุล)......................... (ตำแหน่ง) ประธาน

2. ........(ชื่อ-สกุล)......................... (ตำแหน่ง) กรรมการ

3. ........(ชื่อ-สกุล)......................... (ตำแหน่ง) กรรมการ

**ผู้เข้าประชุมออนไลน์ (ถ้ามี)**

4. ........(ชื่อ-สกุล)......................... (ตำแหน่ง) กรรมการ

5. ........(ชื่อ-สกุล)......................... (ตำแหน่ง) กรรมการ

**ผู้ไม่มาประชุม (เนื่องจากลาประชุม) (ถ้ามี)**

6. ........(ชื่อ-สกุล)......................... (ตำแหน่ง) กรรมการ

7. ........(ชื่อ-สกุล)......................... (ตำแหน่ง) กรรมการ

**ผู้เข้าร่วมประชุม ณ ห้องประชุม (ถ้ามี)**

1. ........(ชื่อ-สกุล)......................... (ตำแหน่ง)

2. ........(ชื่อ-สกุล)......................... (ตำแหน่ง)

**ผู้เข้าร่วมประชุมออนไลน์ (ถ้ามี)**

3. ........(ชื่อ-สกุล)......................... (ตำแหน่ง)

4. ........(ชื่อ-สกุล)......................... (ตำแหน่ง)

**เปิดประชุม**  เวลา ..... น.

เมื่อครบองค์ประชุม ประธานที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่าง ๆ ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ**

* 1. **เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม**

**1) ....................................................................................................................................**

**..................................................................**

..............................................................................................................................................

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**ที่ประชุมรับทราบ**

* 1. **เรื่องที่กรรมการแจ้งต่อที่ประชุม**

**1) .....................................................................................................................................**

**..................................................................**

(ที่มา)...................................................................................................................................

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

(ประเด็น)..............................................................................................................................

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**ที่ประชุมรับทราบ**

* 1. **เรื่องที่เลขานุการแจ้งต่อที่ประชุม**

1) .....................................................................................................................................

..................................................................

(ที่มา)....................................................................................................................................

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

(ประเด็น)..............................................................................................................................

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**ที่ประชุมรับทราบ**

**ระเบียบวาระที่ 2 พิจารณารับรองรายงานการประชุม..............ครั้งที่............เมื่อวันที่..........................**

..............................................................................................................................................................

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

ในการนี้จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบผล..................................................................................................

……………………………………………………………………และพิจารณารับรองรายงานการประชุม………………………………(รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

**มติที่ประชุม**

..............................................................................................................................................................

**ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง**

**3.1 .............................................**

(ที่มา).....................................................................................................................................................

…………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………….

(ประเด็นพิจารณา)................................................................................................................................

…………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………….

**มติที่ประชุม**

..............................................................................................................................................................

**3.2 .............................................**

(ที่มา).....................................................................................................................................................

…………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………….

(ประเด็นพิจารณา)................................................................................................................................

…………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………….

**มติที่ประชุม**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา**

**4.1 .............................................**

(ที่มา).....................................................................................................................................................

…………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………….

(ประเด็นพิจารณา)................................................................................................................................

…………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………….

**มติที่ประชุม**

..............................................................................................................................................................

**4.2 .............................................**

(ที่มา).....................................................................................................................................................

…………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………….

(ประเด็นพิจารณา)................................................................................................................................

…………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**มติที่ประชุม**

..............................................................................................................................................................

**ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)**

**5.1 .............................................**

............................................................................................................................................................

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………..………………………………………………………………………………………………………………….

**มติที่ประชุม**

..............................................................................................................................................................

**ปิดประชุม** เวลา ............. น.

ผู้จัดทำรายงานการประชุม/ผู้จดบันทึกการประชุม

(………………………………………….)

ตำแหน่ง................................................

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(………………………………………….)

ตำแหน่ง.............................................