

บันทึกช่วยจำ

การประชุม.....

วันและเวลา

สถานที่.....

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

1.

2.

3.

4.

5.

เริ่มดำเนินการประชุมหาหรือ เวลา

ประเด็นที่

มติที่ประชุม.....

เลิกประชุม เวลา

ลงชื่อ.....
(ตำแหน่ง).....

ผู้บันทึก