

(ตัวอย่างสำหรับโรงเรียนในอัครสังฆมณฑลกรุงเทพฯ)

ตัวอย่างพิมพ์บันทึกข้อความหนังสือเวียนแจ้ง
การรับรองรายงานการประชุมและมติที่ประชุม

บันทึกข้อความ

โรงเรียน _____

ที่ _____ วันที่ _____

เรื่อง การรับรองรายงานการประชุมและมติที่ประชุม

เรียน กรรมการบริหารโรงเรียน / กรรมการร่วม 4 ฝ่าย (แล้วแต่กรณี) คุณ _____

ตามที่มีการประชุมกรรมการ _____ ครั้งที่ ____/____

เมื่อวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ บัดนี้ได้จัดรายงานการประชุมและมติที่
ประชุมเสร็จแล้ว

จึงขอส่งรายงานการประชุมและมติการประชุมให้ท่านได้ตรวจสอบ ถ้ามีข้อแก้ไขกรุณา
แจ้งภายในวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ หากไม่มีการขอแก้ไขถือว่า
กรรมการรับรองรายงานการประชุมและมติที่ประชุม ครั้งที่ ____/____

ลงชื่อ _____

(_____)

ผู้อำนวยการโรงเรียน

เลขานุการประชุม