

## รายงานการประชุมการดำเนินงานชมรม.....

วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ.....

ณ .....

## รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

- |                     |           |                 |
|---------------------|-----------|-----------------|
| ๑. นาย/นางสาว.....  | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๒. นาย/นางสาว.....  | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๓. นาย/นางสาว.....  | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๔. นาย/นางสาว.....  | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๕. นาย/นางสาว.....  | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๖. นาย/นางสาว.....  | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๗. นาย/นางสาว.....  | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๘. นาย/นางสาว.....  | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๙. นาย/นางสาว.....  | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๑๐. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๑๑. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๑๒. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๑๓. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๑๔. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๑๕. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๑๖. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๑๗. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๑๘. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๑๙. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๒๐. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๒๑. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๒๒. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๒๓. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๒๔. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๒๕. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๒๖. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๒๗. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๒๘. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๒๙. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๓๐. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |



เริ่มประชุมเวลา.....น.

**วาระที่ ๑ สรุปผลการดำเนินกิจกรรมชมรม ปีการศึกษา .....**

ตามที่มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการชมรม ปีการศึกษา ..... นั้น ชมรมได้ดำเนินการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้ (แนบเอกสารโครงการประกอบ)

๑. โครงการ.....  
ลักษณะโครงการ.....

สถานที่จัด .....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ผลที่ได้รับ.....

๒. โครงการ.....  
ลักษณะโครงการ.....

สถานที่จัด .....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ผลที่ได้รับ.....

๓. โครงการ.....  
ลักษณะโครงการ.....

สถานที่จัด .....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ผลที่ได้รับ.....

๔. โครงการ.....  
ลักษณะโครงการ.....

สถานที่จัด .....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ผลที่ได้รับ.....

๕. โครงการ.....  
ลักษณะโครงการ.....

สถานที่จัด .....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ผลที่ได้รับ.....

๖. โครงการ.....  
ลักษณะโครงการ.....

สถานที่จัด .....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ผลที่ได้รับ.....

๗. โครงการ.....  
ลักษณะโครงการ.....

สถานที่จัด .....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ผลที่ได้รับ.....

### ที่ประชุมพิจารณาแล้ว รับทราบ

#### วาระที่ ๒ การเลือกตั้งคณะกรรมการชมรม ปีการศึกษา .....

ด้วยคณะกรรมการชมรม ประจำปีการศึกษา ..... ที่ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมจะหมดวาระการทำงานในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ..... เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงได้จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการชมรม ประจำปีการศึกษา ..... โดยมีผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้ (กรุณาระบุตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับกรอบการดำเนินงานของชมรมเท่านั้น – ไม่จำเป็นต้องระบุครบทุกตำแหน่ง)

ที่ปรึกษาชมรม .....

สังกัดคณะ.....โทร ..... E-mail.....

#### คณะกรรมการชมรม

๑. ประธาน นาย/นางสาว.....รหัส.....

โทร ..... E-mail.....ลายมือชื่อ.....

๒. รองประธาน นาย/นางสาว.....รหัส.....

โทร ..... E-mail.....ลายมือชื่อ.....

๓. เลขานุการ นาย/นางสาว.....รหัส.....

โทร ..... E-mail.....ลายมือชื่อ.....

๔. เกร็ดญิก นาย/นางสาว.....รหัส.....

โทร ..... E-mail.....ลายมือชื่อ.....

๕. ประชาสัมพันธ์ นาย/นางสาว.....รหัส.....

โทร ..... E-mail.....ลายมือชื่อ.....

๖. จัดหาผลประโยชน์ นาย/นางสาว.....รหัส.....

โทร ..... E-mail.....ลายมือชื่อ.....

๗. ปฎิคม นาย/นางสาว..... รหัส.....  
โทร ..... E-mail..... ลายมือชื่อ.....
๘. วิชาการ นาย/นางสาว..... รหัส.....  
โทร ..... E-mail..... ลายมือชื่อ.....
๙. สวัสดิการ นาย/นางสาว..... รหัส.....  
โทร ..... E-mail..... ลายมือชื่อ.....
๑๐. พัสดุ นาย/นางสาว..... รหัส.....  
โทร ..... E-mail..... ลายมือชื่อ.....
๑๑. สถานที่ นาย/นางสาว..... รหัส.....  
โทร ..... E-mail..... ลายมือชื่อ.....
๑๒. ประสานงาน นาย/นางสาว..... รหัส.....  
โทร ..... E-mail..... ลายมือชื่อ.....
๑๓. สำรอง นาย/นางสาว..... รหัส.....  
โทร ..... E-mail..... ลายมือชื่อ.....
๑๔. สันทนาการ นาย/นางสาว..... รหัส.....  
โทร ..... E-mail..... ลายมือชื่อ.....
๑๕. ศิลปวัฒนธรรม นาย/นางสาว..... รหัส.....  
โทร ..... E-mail..... ลายมือชื่อ.....
๑๖. ศิลปวัฒนธรรม นาย/นางสาว..... รหัส.....  
โทร ..... E-mail..... ลายมือชื่อ.....
๑๗. ทะเบียน นาย/นางสาว..... รหัส.....  
โทร ..... E-mail..... ลายมือชื่อ.....
๑๘. ฝึกอบรม นาย/นางสาว..... รหัส.....  
โทร ..... E-mail..... ลายมือชื่อ.....

**ที่ประชุม พิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบ**

ปิดประชุมเวลา.....น.

นาย/นางสาว.....

ผู้จัดรายการประชุม

นาย/นางสาว.....

ผู้ตรวจรายการประชุม