

002-ရည်ညွှန်း နမူနာ ပုံစံ ၀၂

ကျောင်း/ပညာရေး ကော်မတီ အစည်းအဝေး အစီအစဉ်နှင့် မှတ်တမ်း

အမှတ် ()

- အစည်းအဝေး ရက်စွဲ:
- အချိန်: မှ
- နေရာ:
- ဥက္ကဋ္ဌ:
- အတွင်းရေးမှူး:

အစည်းအဝေးအစီအစဉ်:

၁။
၂။
၃။
၄။
၅။
၆။
၇။

အစည်းအဝေးမှတ်တမ်း:

- တက်ရောက်စာရင်း/ပျက်ကွက်စာရင်း:
[တက်ရောက်စာရင်းကို မှတ်တမ်းထားရှိပြီး လက်မှတ်ထိုးရန် ပြင်ဆင်ပေးပါ]
- ဆွေးနွေးခဲ့သောအကြောင်းအရာများ:
[အကြောင်းအရာတိုင်းကို အကျဉ်းချုပ်ရေးသားပါ]

၀

- ဆုံးဖြတ်ချက်များ:
[အရေးကြီးဆုံးဖြတ်ချက်များကိုဖော်ပြပါ]

၀

- လုပ်ဆောင်ရန်အချက်များနှင့် တာဝန်ခံသူများ:

လုပ်ဆောင်ရန်: [ဥပမာ - မိသားစုများနှင့် တွေ့ဆုံခြင်း] - တာဝန်ခံ: [အမည်] - သတ်မှတ်ချိန်: [ရက်စွဲ]

•

- နောက်အစည်းအဝေး ရက်စွဲ:

လက်မှတ်:

အတွင်းရေးမှူး - _____

ဥက္ကဋ္ဌ - _____

အစည်းအဝေး တက်ရောက်စာရင်း

ရက်စွဲ။

အစည်းအဝေး အမှတ် / ၂၀

စဉ်	အမည်	ကော်မတီတာဝန်/ရာထူး	လက်မှတ်	မှတ်ချက်
၁				
၂				
၃				
၄				
၅				
၆				
၇				
၈				
၉				
၁၀				
၁၁				
၁၂				
၁၃				
၁၄				
၁၅				
၁၆				
၁၇				
၁၈				