**รายงานการประชุม**

บริษัท………………………………………………………………………จำกัด

ประชุม ณ สำนักงานบริษัท เลขที่…………………………………………………………………………………………………………

เริ่มประชุม เวลา……………………………………….น.

**ผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วย**

1……………………………………………………………….         ประธานที่ประชุม

2………………………………………………………………          กรรมการ

3……………………………………………………………..           กรรมการ

โดย……………………………….ทำหน้าที่ประธานที่ประชุม ได้เปิดการประชุมตามวาระ ดังนี้

**วาระที่ 1.** พิจารณาเรื่อง**ปิดบัญชี**เงินฝากกับธนาคาร และทำธุรกรรมต่างๆ ทางการเงิน

**การปิดบัญชี** : ประธานเสนอต่อที่ประชุมพิจารณาเรื่อง **ปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคาร** และทำธุรกรรมต่างๆทางการเงินในนามบริษัท…………………………………………..จำกัด ดังนี้

1. ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขา ……………………..................................................บัญชี…………………………………………………………………………………………………...
2. ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขา ……………………..................................................บัญชี…………………………………………………………………………………………………...

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นสมควรให้ปิดบัญชีดังกล่าวตามเงื่อนไขที่เสนอในที่ประชุม

**วาระที่ 2.** พิจารณาเรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

-ไม่มีผู้เสนอเรื่องอื่นใดเข้าพิจารณา ประธานจึงกล่าวปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา………………….น.

ลายมือชื่อ……………………………………………….ผู้มีอำนาจลงนาม
(ตามเงื่อนไขในหนังสือรับรอง)