



บันทึกการประชุมประจำเดือน

วันที่.....

ผู้เข้าร่วมประชุม

1.
2.
3.

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

1.
2.
3.

เริ่มประชุมเวลา.....

วาระที่ 1 เรื่องแจ้งให้ทราบ

วาระที่ 2 เรื่อง KPI และ MRP

วาระที่ 3 เรื่อง ปัญหาและอุปสรรค ในการดำเนินงานที่ผ่านมา และแผนการดำเนินงานของแต่ละแผนก

วาระที่ 4 เรื่อง รายงานการดำเนินการ เรื่องโครงการสวัสดิการและโรงงานสีขาว โครงการเฮฮา ISO14001 , OHSAS 18000 , มรท. และ CSR

วาระที่ 5 เรื่อง Food Safety และ ระบบคุณภาพ

วาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ

จบการประชุมเวลา.....

ประชุมครั้งต่อไป วันที่..... เวลา.....

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกการประชุม

ตำแหน่ง

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติบันทึกการประชุม

ตำแหน่ง