**ตัวอย่าง — ใช้ประกอบการปรึกษาทนายฯ ไม่ใช่สัญญาหรือแบบสำเร็จรูป**

# ตัวอย่างรายงานงานที่ปรึกษาประจำเดือน

ตัวอย่างรูปแบบรายงาน (ข้อมูลในตารางเป็นเรื่องสมมติ)

ผู้รับบริการ: ร้านเจ๊หลิน (สมมติ) .....

ประจำเดือน: ..... ผู้จัดทำ: .....

## 1. เรื่องที่รับปรึกษา

| วันที่ | เรื่อง | สิ่งที่ทำ | สถานะ |
|---|---|---|---|
| | สัญญาซัพพลายเออร์ | ตรวจและให้ความเห็น 4 ข้อ | ส่งความเห็นแล้ว |
| | ลูกจ้างลาออกกลางเดือน | ตอบคำถามเรื่องค่าจ้างค้าง | จบ |
| | ลูกค้าค้างชำระ 3 ราย | ร่างหนังสือทวงถาม 3 ฉบับ | รอส่ง |

## 2. เอกสารที่ตรวจ / ร่าง

ตรวจ ..... ฉบับ (ตามข้อตกลง ..... ฉบับ)

ร่าง ..... ฉบับ (ตามข้อตกลง ..... ฉบับ)

## 3. เรื่องค้างและผู้รับผิดชอบ

| เรื่อง | ต้องทำ | ใคร | ภายในวันที่ |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## 4. กำหนดเวลาเดือนหน้า

.....

.....

.....

## 5. เรื่องที่ควรพิจารณาแยกจากข้อตกลงรายเดือน

.....

.....