



แบบฟอร์มบันทึกการบริการให้คำปรึกษา

ชื่อผู้มาขอรับคำปรึกษา _____

สังกัดหน่วยงาน _____ โทรศัพท์ _____

ชื่อผู้ให้คำปรึกษา _____ ตำแหน่ง _____

เรื่อง _____ ครั้งที่ _____

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ เวลาที่ใช้ในการให้คำปรึกษา _____

๑. ประเด็นขอคำปรึกษา / ข้อเท็จจริง _____

๒. สรุปการให้คำปรึกษา _____

๓. ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข _____

๔. ประเมินผลการให้คำปรึกษา _____

* หมายเหตุ กงนิตการจะเก็บเอกสารของผู้มาขอรับคำปรึกษาเป็นความลับ จะไม่เปิดเผย หรือเผยแพร่ใดๆ

(.....)

ผู้มาขอรับคำปรึกษา

(.....)

ผู้ให้คำปรึกษา