

ຄຳຜະນະນຳສຳລັບໃບຟອມລາຍງານຜົນສຳເລັດຂອງການເລີ່ມຕົ້ນເຮັດນຳຊຸມຊົນ
(ຕ້ອງຖືກຂຽນປະກອບໂດຍຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການການເລີ່ມຕົ້ນເຮັດນຳຊຸມຊົນ.)

ລູກຄ້າ: ຂຽນຊື່ຂອງລູກຄ້າໃສ່.

ຜູ້ຈັດການເອກສານ: ຂຽນຊື່ຂອງຜູ້ຈັດການເອກສານປັດຈຸບັນຂອງລູກຄ້າໃສ່.

ຊື່ຂອງຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການ: ຂຽນຊື່ຂອງຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການເລີ່ມຕົ້ນເຮັດນຳຊຸມຊົນໃສ່.

ຊື່ຂອງຫ້ອງການຂອງຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການ: ຖ້າຫາກວ່າຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການເລີ່ມຕົ້ນເຮັດນຳຊຸມຊົນເຮັດວຽກໃຫ້ຫ້ອງການນຶ່ງ, ຂຽນຊື່ຂອງຫ້ອງການໃສ່ບ່ອນນີ້.

ຊ່ວງເວລາຂອງວັນທີສຳລັບລາຍງານໃບນີ້: ບອກເວລາສາມເດືອນທີ່ໃບລາຍງານໃບນີ້ອ້າງອີງເຖິງຫລືວ່າກ່ຽວເຖິງ.

ທ່ານຕ້ອງການຫຍັງຈາກການເລີ່ມຕົ້ນເຮັດນຳຊຸມຊົນ? ບັນທຶກສິ່ງທີ່ລູກຄ້າຄາດຫວັງວ່າການບໍລິການອັນນີ້ຈະຊ່ວຍເຫລືອນຳເພື່ອວ່າຈະຕິດແທດເຂົ້າໃສ່ຊຸມຊົນຂອງເຂົາເຈົ້າ.

ທ່ານຜະລິດຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການຂອງທ່ານໄດ້ເຮັດຫຍັງແດ່ໃນການເລີ່ມຕົ້ນເຮັດນຳຊຸມຊົນໃນສາມເດືອນຜ່ານມາ? ບັນທຶກສິ່ງທີ່ຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການໄດ້ຊ່ວຍເຫລືອລູກຄ້າໃນຊຸມຊົນຂອງເຂົາເຈົ້າ.

ຖ້າຫາກວ່າທ່ານຈະດຳເນີນການເລີ່ມຕົ້ນເຮັດນຳຊຸມຊົນຕໍ່ໄປ, ມີແນວໃດແນວນຶ່ງໃຫມ່ຫລືແຕກຕ່າງທີ່ທ່ານຕ້ອງການຢາກເຮັດ? ຖ້າຫາກວ່າລູກຄ້າຢາກຈະດຳເນີນການຮັບເອົາການເລີ່ມຕົ້ນເຮັດນຳຊຸມຊົນຕໍ່ໄປ, ຂຽນລົງໄປຖ້າຫາກວ່າມັນມີແນວໃດແນວນຶ່ງໃຫມ່ທີ່ເຂົາເຈົ້າຢາກເຮັດຫລືແນວໃດແນວນຶ່ງທີ່ໄດ້ປ່ຽນແປງຈາກສິ່ງທີ່ເຂົາເຈົ້າໄດ້ເຮັດມາແລ້ວ.

ທ່ານໄດ້ຮັບການເລີ່ມຕົ້ນເຮັດນຳຊຸມຊົນເມື່ອໃດ? (ວັນຜະລິດທີ່ທ່ານໃຊ້ນຳຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການຂອງທ່ານ): ບັນທຶກເມື່ອເວລາລູກຄ້າໄດ້ຮັບການເລີ່ມຕົ້ນເຮັດນຳຊຸມຊົນ. ໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າວັນທີ່ແມ່ນຜະລິດຈັງ, ຜະລິດວ່າການບໍລິການໄດ້ຖືກເອົາໃຫ້ແນວໃດ. (ໂດຍບຸກຄົນຫລືຜ່ານການບໍລິການທາງໂທລະສັບ). ຢູ່ໃນແຖວຕັ້ງສຸດທ້າຍ, ຊື່ບອກວ່າດິນປານໃດທີ່ລູກຄ້າຜະລິດຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການໄດ້ເຮັດວຽກນຳການເລີ່ມຕົ້ນເຮັດນຳຊຸມຊົນສຳລັບແຕ່ລະວັນ (ຕົວຢ່າງວ່າ: ນຶ່ງ (1) ຊົ່ວໂມງ).

ລາຍເຊັນຂອງລູກຄ້າ: ລູກຄ້າເຊັນຊື່ຂອງເຂົາເຈົ້າໃສ່ບ່ອນນີ້. ອັນນີ້ຫມາຍຄວາມວ່າລູກຄ້າໄດ້ຊ່ວຍເຫລືອຈະຂຽນປະກອບໃບຟອມໃບນີ້ແລະເຂົາເຈົ້າໄດ້ເຫັນຜ້ອມນຳມັນ.

ຜູ້ຕາງໜ້າຕາມກົດໝາຍ: ຖ້າຫາກວ່າລູກຄ້າມີຜູ້ຕາງໜ້າຕາມກົດໝາຍ, ເຂົາເຈົ້າຕ້ອງເຊັນຊື່ເຂົາເຈົ້າໃສ່ບ່ອນນີ້.

ລາຍເຊັນຂອງຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການ: ຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການການເລີ່ມຕົ້ນເຮັດນຳຊຸມຊົນຕ້ອງເຊັນຊື່ໃສ່ບ່ອນນີ້.