

ชื่อโครงการ (ภาษาไทย): ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ):			ภาคเรียน/ปีการศึกษา:
วันที่ประชุม:	เวลาเริ่ม:	เวลาเสร็จสิ้น:	ประชุมครั้งที่:
รายละเอียดของงานที่ได้ส่ง ให้อาจารย์ที่ปรึกษาดูก่อน การประชุม (ถ้ามี):			
หัวข้อที่มีการสนทนากัน:			
ปัญหาหรืออุปสรรคที่พบ เจอ:			
สิ่งที่นักศึกษาต้องทำก่อน การประชุมครั้งต่อไป กำหนดโดยอาจารย์ที่ ปรึกษา (ถ้ามี):			
สิ่งที่อาจารย์ที่ปรึกษาต้อง ทำก่อนการประชุมครั้ง ต่อไป (ถ้ามี):			
โอกาสในการพัฒนา โครงการไปสู่สาธารณะ (เช่น งานประชุม บทความ หรือ การประกวด):			
วันที่สำหรับการประชุมครั้ง ต่อไป:			
<p>อาจารย์ที่ปรึกษายืนยันว่ารายละเอียดด้านบนนี้เป็นสิ่งที่เกิดขึ้นจริงในการประชุมครั้งนี้</p> <p>ลายเซ็นอาจารย์ที่ปรึกษา .....</p> <p>ลายเซ็นอาจารย์ที่ปรึกษา .....</p>			
<p>นักศึกษายืนยันว่ารายละเอียดด้านบนนี้เป็นสิ่งที่เกิดขึ้นจริงในการประชุมครั้งนี้</p> <p>ลายเซ็นนักศึกษา ..... รหัสนักศึกษา.....</p> <p>ลายเซ็นนักศึกษา ..... รหัสนักศึกษา.....</p>			

แบบฟอร์มนี้จะต้องกรอกทุกครั้งหลังจากเสร็จสิ้นการประชุมให้คำปรึกษาโครงการกับอาจารย์ที่ปรึกษา ข้อมูลทั้งหมดที่กรอกลงในแบบฟอร์มนี้จะต้องได้รับการยินยอม และรับรู้จากทั้งนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา นักศึกษามีหน้าที่ที่จะทำให้แน่ใจว่าแบบฟอร์มนี้ถูกกรอกอย่างสมบูรณ์และส่งที่ห้องงานบริการอย่างเรียบร้อยสมบูรณ์ (ควรจะถ่ายเอกสารเก็บไว้เพื่อเป็นหลักฐาน)