

ชื่อโครงการ (ภาษาไทย):			ภาคเรียน/ปีการศึกษา:
ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ):			
วันที่ประชุม:	เวลาเริ่ม:	เวลาเสร็จสิ้น:	ประชุมครั้งที่:
รายละเอียดของงานที่ได้ส่ง ให้อาจารย์ที่ปรึกษาดูก่อน การประชุม (ถ้ามี):			
หัวข้อที่มีการสนทนากัน:			
ปัญหาหรืออุปสรรคที่พบ เจอ:			
สิ่งที่นักศึกษาต้องทำก่อนการ ประชุมครั้งต่อไป กำหนด โดยอาจารย์ที่ปรึกษา (ถ้ามี):			
สิ่งที่อาจารย์ที่ปรึกษาต้องทำ ก่อนการประชุมครั้งต่อไป (ถ้ามี):			
โอกาสในการพัฒนาโครงการ ไปสู่สาธารณะ (เช่น งาน ประชุม บทความ หรือ การ ประกวด):			
วันที่สำหรับการประชุมครั้ง ต่อไป:			
<p>อาจารย์ที่ปรึกษายืนยันว่ารายละเอียดด้านบนนี้เป็นสิ่งที่เกิดขึ้นจริงในการประชุมครั้งนี้</p> <p>ลายเซ็นอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>ลายเซ็นอาจารย์ที่ปรึกษา</p>			
<p>นักศึกษายืนยันว่ารายละเอียดด้านบนนี้เป็นสิ่งที่เกิดขึ้นจริงในการประชุมครั้งนี้</p> <p>ลายเซ็นนักศึกษา</p> <p>ลายเซ็นนักศึกษา</p>			

แบบฟอร์มนี้จะต้องกรอกทุกครั้งหลังจากเสร็จสิ้นการประชุมให้คำปรึกษาโครงการกับอาจารย์ที่ปรึกษา ข้อมูลทั้งหมดที่กรอกลงในแบบฟอร์มนี้จะต้องได้รับการยินยอม และรับรู้จากทั้งนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา นักศึกษามีหน้าที่ที่จะทำให้แน่ใจว่าแบบฟอร์มนี้ถูกกรอกอย่างสมบูรณ์และส่งที่ห้องงานบริการอย่างเรียบร้อยสมบูรณ์ (ควรจะถ่ายเอกสารเก็บไว้เพื่อเป็นหลักฐาน)