****

**แบบบันทึกการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารในชั้นเรียน**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ครั้งที่** | **วัน/เดือน/ปี** | **ชื่อ – สกุล ผู้รับคำปรึกษา** | **เรื่อง / รายละเอียด** | **สรุป/ประเมินผลการให้คำปรึกษา** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

ลงชื่อ............................................................ผู้ให้คำปรึกษา

(........................................................)

ลงชื่อ............................................................ผู้รับรอง

(........................................................)

ตำแหน่ง......................................................