(1) เรียน  หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์เอกสารและเทคโนโลยี (ผ่าน หัวหน้ากลุ่มงานโครงการวิจัยและประสานงานบัณฑิตศึกษา)

ด้วยคุณค่าทางวิชาการ วิเคราะห์และวัดผล สำนักวิชา วิเคราะห์เอกสาร ได้แนบเอกสาร

[ข้อความไม่ชัดเจน]

หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์และเทคโนโลยี (ผ่าน) บริหารงานกลุ่มงานโครงการวิจัย ตั้งอยู่ที่พื้นที่ด้านล่างนี้

(ลงนาม)

หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์เอกสารและเทคโนโลยี (ผ่าน)

(2) เรียน  หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์เอกสารและเทคโนโลยี

[ข้อความไม่ชัดเจน]

หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์เอกสารและเทคโนโลยี (ผ่าน)

(ลงนาม)

หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์เอกสารและเทคโนโลยี (ผ่าน)

(3) ส่วนให้ตาม (2) แล้ว

[ข้อความไม่ชัดเจน]

(ลงนาม)

หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์เอกสารและเทคโนโลยี (ผ่าน)

(4) เรียน

[ข้อความไม่ชัดเจน]

(ลงนาม)

หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์เอกสารและเทคโนโลยี (ผ่าน)
แบบฟอร์มขอใช้เครื่องมือและตั้งปฏิทินการเพื่อทำการงาน
ชุมนุมเครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

1. ชื่อวิชาวิทยา....เลขหมาย... stories...วันที่...53240...จำนวนหน่วยกิต...1...

2. ชื่อโครงการ... uber...ชื่อผู้ดำเนินงาน...ประมวลผล...คณิตศาสตร์...โดย...ชื่อผู้ดำเนินงาน...

(โดยแบบฟอร์มจะยื่นโครงการที่ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา)

3. อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

<table>
<thead>
<tr>
<th>3.1</th>
<th>ชื่อผู้ดำเนินงาน</th>
<th>ชื่อผู้รับผิดชอบ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>3.2</td>
<td>ชื่อผู้รับผิดชอบ</td>
<td>ชื่อผู้รับผิดชอบ</td>
</tr>
<tr>
<td>3.3</td>
<td>ชื่อผู้รับผิดชอบ</td>
<td>ชื่อผู้รับผิดชอบ</td>
</tr>
</tbody>
</table>

4. ชื่อช่างงานที่ทำโครงการ

<table>
<thead>
<tr>
<th>4.1</th>
<th>ชื่อผู้ดำเนินงาน</th>
<th>ชื่อผู้ดำเนินงาน</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>4.2</td>
<td>ชื่อผู้ดำเนินงาน</td>
<td>ชื่อผู้ดำเนินงาน</td>
</tr>
<tr>
<td>4.3</td>
<td>ชื่อผู้ดำเนินงาน</td>
<td>ชื่อผู้ดำเนินงาน</td>
</tr>
</tbody>
</table>

5. ประมาณการค่าใช้จ่ายในการทำโครงการ...2,450...บาท

6. ระยะเวลาในการทำโครงการ วันที่...1...เดือน...03...พ.ค.2559...

7. ระยะเวลาสำหรับการทำโครงการ วันที่...1...เดือน...03...พ.ค.2559...

8. รวมระยะเวลาทั้งสิ้น...2.8...วัน

ตารางเวลา (รูปแบบเวลาที่ทำโครงการ)

<table>
<thead>
<tr>
<th>วันจันทร์</th>
<th>วันอังคาร</th>
<th>วันพุธ</th>
<th>วันพฤหัสบดี</th>
<th>วันศุกร์</th>
<th>วันเสาร์</th>
<th>วันอาทิตย์</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>9:00-10:00</td>
<td>10:00-11:00</td>
<td>11:00-12:00</td>
<td>12:00-13:00</td>
<td>13:00-14:00</td>
<td>14:00-15:00</td>
<td>15:00-16:00</td>
</tr>
<tr>
<td>✔</td>
<td>✔</td>
<td>✔</td>
<td>✔</td>
<td>✔</td>
<td>✔</td>
<td>✔</td>
</tr>
<tr>
<td>✔</td>
<td>✔</td>
<td>✔</td>
<td>✔</td>
<td>✔</td>
<td>✔</td>
<td>✔</td>
</tr>
<tr>
<td>✔</td>
<td>✔</td>
<td>✔</td>
<td>✔</td>
<td>✔</td>
<td>✔</td>
<td>✔</td>
</tr>
</tbody>
</table>

9. เครื่องมือที่คาดว่าจะใช้... Speedometer, Meter, วงจรไฟฟ้า...

10. คำพิจารณาเพิ่มเติม...

11. ชื่อผู้ดำเนินงานประจำงาน... ชื่อผู้รับผิดชอบ... โทรศัพท์...086-256-9590...

หมายเหตุ 1) คำพิจารณาการทำโครงการ (ข้อ 5) เป็นคำพิจารณาที่ใช้ในการดำเนินการให้เข้ากับเป้าหมายและเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบเรียน

2) จำนวนเวลาที่กำหนดไว้ด้านบนเป็นการปฏิบัติภายในระยะเวลาที่กำหนด

3) โปรแกรมเครื่องมือและตั้งปฏิทินการของอาจารย์หรือผู้ทำโครงการ...

4) ให้ประสานกับผู้ดำเนินงานเครื่องมือฯ ประจำกรุ๊ปปฏิบัติว่าจะใช้ช่วงเวลากระทำการ...

5) ผู้ดำเนินงานและเครื่องมือ (ข้อ 11) จะต้องเป็นชื่อของผู้ดำเนินงาน)

6) กรณีที่ผู้ดำเนินงานขอเจ้าหน้าที่ลงนามในแบบฟอร์มโดยไม่ทำเป็นลายมือนั้น คุณครูหรืออาจารย์จะลงนามในแบบฟอร์มตามกลไกการดำเนินงาน