



สำนักงานบัณฑิตศึกษา  
มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา  
แบบขอสอบการค้นคว้าอิสระ

ชื่อนักศึกษา (นาย,นาง,นางสาว).....  
รหัสประจำตัว.....หมายเลขโทรศัพท์.....  
นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตร.....  
สาขาวิชา.....  
ได้ผ่านการสอบประมวลความรู้แล้ว ในภาคเรียนที่...../.....ซึ่งเป็นการสอบครั้งที่.....

ได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเพื่อดำเนินการจัดทำการค้นคว้าอิสระ ตั้งแต่ภาคเรียนที่...../.....  
ชื่อเรื่องการค้นคว้าอิสระ (ภาษาไทย).....

ชื่อเรื่องการค้นคว้าอิสระ (ภาษาอังกฤษ).....

บัดนี้ ได้ทำการค้นคว้าอิสระเสร็จเรียบร้อยแล้ว พร้อมที่จะเข้าสอบและได้จัดส่งการค้นคว้าอิสระ จำนวน....ชุด (ตามจำนวนกรรมการสอบฯ) มาเพื่อโปรดพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระต่อไป

การเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ

- 1 ..... ประธานกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ  
(.....)
- 2 ..... กรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ  
(.....)
- 3 ..... กรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ  
(.....)
- 4 ..... กรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ  
(.....)
- 5 ..... เลขานุการ (สำนักงานบัณฑิตศึกษา)  
(.....)

กำหนดสอบวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.  
ณ ห้อง.....

ลงชื่อ.....นักศึกษา  
(.....)  
...../...../.....

หมายเหตุ : นักศึกษาแนบประวัติประธานกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระประกอบการยื่นแบบ ค.4 ทุกครั้ง

ขั้นตอนการดำเนินการ

<p>1. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระหลัก</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรให้สอบการค้นคว้าอิสระได้</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>2. สำนักงานบัณฑิตศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติ</p> <p><input type="checkbox"/> คุณสมบัติคณะกรรมการสอบฯ เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ</p> <p><input type="checkbox"/> ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร</p> <p><input type="checkbox"/> สอบผ่านการสอบประมวลความรู้</p> <p><input type="checkbox"/> ได้รักษาสภาพนักศึกษาครบถ้วนถูกต้องตามข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> มีข้อบกพร่อง ดังนี้.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>3. ความเห็นของคณะกรรมการประจำหลักสูตร</p> <p>หลักสูตร.....สาขาวิชา.....</p> <p>มติที่ประชุมครั้งที่...../.....</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>ประธานกรรมการประจำหลักสูตร</p> <p>...../...../.....</p>	<p>4. ความเห็นของคณะกรรมการวิชาการประจำคณะ</p> <p>คณะ.....</p> <p>มติที่ประชุมครั้งที่...../.....</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>ประธานกรรมการวิชาการประจำคณะฯ</p> <p>...../...../.....</p>
<p>5. บันทึกงานการเงินการคลัง</p> <p><input type="checkbox"/> ชำระค่าธรรมเนียมการสอบฯ แล้ว</p> <p>เป็นเงิน.....บาท</p> <p>ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>6. ความเห็นของสำนักงานบัณฑิตศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการนัดหมายเพื่อจัดสอบฯ ตามเสนอ</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักงานบัณฑิตศึกษา</p> <p>...../...../.....</p>

สำหรับสำนักงานบัณฑิตศึกษา

- แจ้งนักศึกษาให้ชำระค่าธรรมเนียมการสอบการค้นคว้าอิสระที่งานการเงิน และการคลัง พร้อมส่งสำเนาใบเสร็จค่าธรรมเนียมฯ ในวันที่ยื่นแบบขอสอบการค้นคว้าอิสระ (ค.4)
- แจ้งกำหนดนัดหมายนักศึกษา
- จัดส่งเอกสารการค้นคว้าอิสระและนัดหมายคณะกรรมการสอบฯ
- ออกหนังสือเชิญคณะกรรมการสอบฯ
- จองห้องสอบ
- แจ้งประธานคณะกรรมการประจำหลักสูตรฯ
- แจ้งคณบดีและผู้เกี่ยวข้อง