



ระเบียบบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการทำวิทยานิพนธ์

พ.ศ. 2550

.....

เพื่ออนุมัติตามความในข้อ 35.3.11 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร ว่าด้วยการศึกษา
ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 4 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร ว่าด้วยการศึกษาระดับ
บัณฑิตศึกษา พ.ศ.2550 คณะบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำบัณฑิต
วิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ 5/2550 เมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม 2550 จึงให้กำหนดระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร ว่าด้วยแนวทาง
ปฏิบัติเกี่ยวกับการทำวิทยานิพนธ์ พ.ศ. 2550”

ข้อ 2 ให้ยกเลิก “ระเบียบบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติ
เกี่ยวกับการทำวิทยานิพนธ์ พ.ศ. 2543” และ “ระเบียบบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร ว่าด้วย
แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการทำวิทยานิพนธ์ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2544” และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3 ให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา 2550 เป็นต้นไป

ข้อ 4 ให้นักศึกษา ศึกษาคู่มือการพิมพ์วิทยานิพนธ์ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
วิทยานิพนธ์ให้ละเอียดและเข้าใจก่อนเริ่มดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับวิทยานิพนธ์

ข้อ 5 การอนุมัติหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์

5.1 นักศึกษาที่มีสิทธิขออนุมัติหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์ ให้จัดทำโครงร่าง
วิทยานิพนธ์ โดยยื่นคำร้อง พร้อมด้วยโครงร่างวิทยานิพนธ์ ตามแบบของบัณฑิตวิทยาลัย จำนวนเท่า
คณะกรรมการพิจารณาหัวข้อวิทยานิพนธ์ นำส่งภาควิชาตามขั้นตอนที่แต่ละภาควิชากำหนด

5.2 ให้นักศึกษาเข้าชี้แจงและตอบข้อซักถามที่พึงมีเกี่ยวกับหัวข้อและโครงการ
วิทยานิพนธ์ ต่อคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อวิทยานิพนธ์ ตามที่ภาควิชากำหนด

ข้อ 6 การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์

6.1 เมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์และโครงการวิทยานิพนธ์แล้ว ให้
นักศึกษาลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ ตามกำหนดเวลาในปฏิทินการศึกษา พร้อมทั้งชำระเงินค่าลงทะเบียน
วิทยานิพนธ์ด้วย

6.2 หากนักศึกษาได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ภายหลังจากกำหนดเวลาการลงทะเบียนตามปฏิทินการศึกษา ให้นักศึกษาลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ในภาคการศึกษาปกติถัดไป ยกเว้นนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์ ให้ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ในภาคการศึกษานั้นได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

6.3 นักศึกษาจะต้องดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก หรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) และเสนอความก้าวหน้าให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ทุกภาคการศึกษา

6.4 เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกตินับตั้งแต่นักศึกษาได้ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์แล้ว บัณฑิตวิทยาลัยจะดำเนินการส่งแบบประเมินความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์ให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก เพื่อดำเนินการประเมินผลความก้าวหน้าของการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา และแจ้งให้บัณฑิตวิทยาลัยทราบ เพื่อดำเนินการประกาศผลต่อไป

ข้อ 7 การเปลี่ยนแปลงหัวข้อวิทยานิพนธ์ หรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

7.1 ในการขอเปลี่ยนแปลงใดๆ เกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ที่ไม่ใช่สาระสำคัญ เช่น ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ ให้นักศึกษายื่นคำร้องขออนุมัติต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงโดยยื่นคำร้องผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก หัวหน้าภาควิชา และประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ตามลำดับ

7.2 หากการเปลี่ยนหัวข้อหรือโครงการวิทยานิพนธ์ เป็นการเปลี่ยนแปลงเรื่อง หรือสาระสำคัญของวิทยานิพนธ์ นักศึกษาต้องปฏิบัติเสมือนการยื่นขออนุมัติหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์

7.3 ให้นักศึกษาติดตามผลการอนุมัติการขอเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์หลังจากที่ได้ยื่นคำร้องแล้ว

7.4 ในการขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ให้ภาควิชาเป็นผู้ดำเนินการขอเปลี่ยนแปลง โดยดำเนินการเสนอขอเปลี่ยนแปลงมายังบัณฑิตวิทยาลัย โดยใช้แบบฟอร์มของบัณฑิตวิทยาลัยด้วยเช่นกัน

ข้อ 8 การเรียบเรียงและจัดพิมพ์วิทยานิพนธ์

8.1 ให้นักศึกษาเรียบเรียงและจัดพิมพ์วิทยานิพนธ์ โดยมีรูปแบบและขนาดวิทยานิพนธ์ ที่เป็นมาตรฐานสากลของกลุ่มวิชานั้น ๆ โดยเมื่อยึดรูปแบบใดแล้ว ให้ใช้รูปแบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม

ข้อ 9 การสอบวิทยานิพนธ์

9.1 การขอสอบวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

9.2 ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ต่อบัณฑิตวิทยาลัย ก่อนวันสอบวิทยานิพนธ์อย่างน้อย 2 สัปดาห์ โดยผ่านหัวหน้าภาควิชา และประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ พร้อมด้วยเสนอร่างวิทยานิพนธ์ จำนวนเท่าคณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์ และอีก 1 ฉบับ สำหรับตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ พร้อมแนบคำร้องขอรับการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์

ข้อ 10 การส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

10.1 เมื่อนักศึกษาได้แก้ไขเนื้อหาและรูปแบบตามมติคณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์แล้ว ให้นักศึกษาส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่มีลายมือชื่อคณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์ครบถ้วนทุกคน จำนวน 2 ชุด โดยต้องเย็บเล่มและเข้าปกให้เรียบร้อย และอีก 1 ชุดไม่ต้องเย็บเล่มและเข้าปก และแผ่นบันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ที่จัดทำเป็น PDF File ที่มีความละเอียดไม่น้อยกว่า 300 DPI โดยไม่ใช้การสแกนภาพ จำนวน 1 แผ่น พร้อมด้วยบทคัดย่อภาษาไทย และภาษาอังกฤษตามรูปแบบและขนาดตัวอักษรที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด อีกอย่างละ 1 ชุด

10.2 วันที่นักศึกษาส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ถือเป็นวันอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา

10.3 ในกรณีที่นักศึกษาประสงค์จะเผยแพร่วิทยานิพนธ์ หรือมอบให้แก่หน่วยงานใดตามข้อผูกพัน หรืออื่นๆ ภายหลังจากที่ได้รับอนุมัติวิทยานิพนธ์แล้ว ให้นักศึกษานำหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ที่คณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์ลงนามครบถ้วน จำนวน 1 ชุด เพื่อเสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาลงนาม อนุมัติให้เผยแพร่ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2550

ลงนาม

ศิริชัย ชินะตั้งกูร

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริชัย ชินะตั้งกูร)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย