

บทที่ 2

โครงสร้างและรูปแบบวิทยานิพนธ์

โครงสร้างวิทยานิพนธ์โดยทั่วไปประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

1. ส่วนนำ (The front matters or preliminaries)
2. ส่วนเนื้อความ (The text)
3. ส่วนอ้างอิงหรือส่วนประกอบตอนท้าย (References)

ส่วนนำ (The front matters or preliminaries)

ส่วนนำมีสาระสำคัญๆ หลายประการเริ่มตั้งแต่ส่วนที่เป็นปก ส่วนที่เป็นการเสนอและการอนุมัติ บทคัดย่อ กิตติกรรมประกาศและสารบัญต่างๆ เรียงตามลำดับต่อไปนี้

1. ปกนอก (Cover)

วัสดุที่ใช้ มหาวิทยาลัยกำหนดให้ใช้ปกทำด้วยกระดาษแข็งสีดำ พิมพ์ข้อความต่างๆ ด้วยอักษรสีทองดังนี้ (การวางรูปแบบการพิมพ์ให้เป็นไปตามตัวอย่างในภาคผนวก ก)

1.1 ชื่อวิทยานิพนธ์ เป็นชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ที่มหาวิทยาลัยอนุมัติ ให้เขียนชื่อไว้กลางหน้ากระดาษ ห่างจากริมขอบกระดาษด้านบน 1.5 นิ้ว ถ้าชื่อเรื่องมีความยาวเกินหนึ่งบรรทัด ให้พิมพ์เป็นรูปสามเหลี่ยมหัวกลับ ▼

1.2 ชื่อนักศึกษาให้ระบุเพียงชื่อ สกุล ยกเว้นหากมียศ ฐานันดรศักดิ์ สมณศักดิ์ พิมพ์ไว้ตรงกลางหน้ากระดาษ

1.3 ระบุข้อความว่าวิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในหลักสูตรใด สาขาวิชาใด

1.4 ชื่อสถาบัน ให้ใช้ชื่อว่า บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยคริสเตียน

1.5 ปีที่พิมพ์ ใช้ปี พ.ศ. ที่สอบวิทยานิพนธ์ผ่านและได้รับอนุมัติ

1.6 ระบุคำว่า “ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยคริสเตียน” ห่างจากริมขอบกระดาษล่าง 1.5

นิ้ว

1.7 การพิมพ์สันปก ให้พิมพ์ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่งตามความในข้อ 1 และ 2 และปี พ.ศ. ที่

สอบวิทยานิพนธ์ผ่านและได้รับอนุมัติ เรียงไปตามความยาวของสันปก (ภาคผนวก ข)

2. ใบรองปก (Fly sheet)

ใช้กระดาษว่างขนาดเดียวกับกระดาษที่ใช้พิมพ์วิทยานิพนธ์ โดยต้องวางคั่นทั้งปกหน้า และปกหลังด้านละหนึ่งแผ่น

3. ปกใน (Title page)

พิมพ์ข้อความต่างๆ เช่นเดียวกับปกนอกและนับเป็นหน้าแรกของวิทยานิพนธ์

4. หน้าเสนอวิทยานิพนธ์ (Thesis entitled)

หน้าเสนอวิทยานิพนธ์ กำหนดให้ระบุรายนามที่แสดงคณะกรรมการที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์เพื่อลงนามรับรอง โดยมีคำนำหน้าชื่อและตำแหน่ง การมี ยศฐานันดรศักดิ์ สมณศักดิ์ ทั้งนี้ให้เขียนอักษรย่อคุณวุฒิไว้ท้ายชื่อ การลงนามเรียงลำดับดังนี้ ชื่อนักศึกษา ประธานกรรมการ ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร และ คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (ภาคผนวก ค)

5. หน้าอนุมัติ (Approval sheet)

หน้าอนุมัติเป็นส่วนที่แสดงรายนาม ชื่อนักศึกษา ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร และคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยมี คำนำหน้าชื่อเช่นเดียวกับหน้าเสนอวิทยานิพนธ์ เพื่อลงนามอนุมัติ (ภาคผนวก ง)

6. กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgment)

กิตติกรรมประกาศเป็นส่วนที่ผู้เขียนวิทยานิพนธ์กล่าวคำขอบคุณผู้ให้ความช่วยเหลือ ด้านต่างๆ ในการทำวิทยานิพนธ์ ขอบคุณสถาบัน องค์กร ที่ให้ความช่วยเหลือด้านข้อมูลและ ขอบคุณสถาบันที่ให้ทุนอุดหนุนวิจัย (ถ้ามี) ความยาวของข้อความไม่ควรเกินหนึ่งหน้ากระดาษ โดย ไม่มีการพิมพ์ชื่อนักศึกษาไว้ท้ายข้อความ (ภาคผนวก จ)

7. หน้าบทคัดย่อ (Abstract)

บทคัดย่อประกอบด้วยสองส่วน คือ บทคัดย่อภาษาไทย และบทคัดย่อภาษาอังกฤษ ใน บทคัดย่อทั้งสองภาษามีข้อความแบ่งเป็นสองตอน คือ

ตอนที่ 1 ส่วนที่เป็นข้อมูลวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วยข้อความดังนี้

1. รหัสประจำตัวนักศึกษา

2. สาขาวิชา และปริญญาที่ได้รับ

3. คำสำคัญ (Key words) ไม่ควรเขียนคำย่อเพราะจะต้องนำไปใช้ในการทำ

ดรรรชนีเพื่อการสืบค้น

4. ชื่อนักศึกษา

5. ชื่อวิทยานิพนธ์

6. ชื่อคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์พร้อมระบุปริญญาที่ได้รับไม่ควรเกินสองปริญญา

7. จำนวนหน้าของวิทยานิพนธ์

ตอนที่ 2 ส่วนที่เป็นบทคัดย่อ เป็นข้อความโดยย่อของวิทยานิพนธ์ทั้งเล่มที่กล่าวถึงความสำคัญของเรื่องที่วิจัย แบ่งเป็น 3 ส่วนดังนี้

ส่วนที่ 1 ประกอบด้วยความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา และวัตถุประสงค์ของการวิจัย

ส่วนที่ 2 ประกอบด้วยกรอบแนวคิดในการวิจัย (Framework) ประชากร กลุ่มตัวอย่าง วิธีการกำหนดกลุ่มตัวอย่าง การเลือกกลุ่มตัวอย่าง ผู้ให้ข้อมูล ช่วงเวลาเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล พร้อมทั้งสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 3 ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์ข้อมูล ข้อเสนอแนะพร้อมทั้งข้อเสนอแนะที่สำคัญๆ หนึ่ง บทคัดย่อควรเป็นข้อความสำคัญและสั้นที่สุดไม่ควรเกินหนึ่งหน้ากระดาษ ซึ่งอาจพิมพ์ด้วยตัวอักษรขนาดเล็กลงเพื่อให้เหมาะสมกับความยาวของเนื้อหาและต้องเขียนให้ถูกต้องตามหลักภาษาและวิธีการเขียน มีลักษณะของการรายงานผลข้อมูลที่สำคัญที่ได้จากการวิจัย โดยไม่มีคำวิจารณ์ (ภาคผนวก ฉ)

8. สารบัญ (Table of contents)

เป็นบัญชีที่แสดงถึงส่วนประกอบสำคัญของวิทยานิพนธ์ นับตั้งแต่บทคัดย่อไปจนถึงหน้าสุดท้าย การวางรูปสารบัญ (ภาคผนวก ช)

9. สารบัญตาราง (List of tables)

เป็นบัญชีที่แจ้ง “ตำแหน่งหน้า” ของตารางที่มีอยู่ในวิทยานิพนธ์ทั้งหมด รวมทั้งตารางในภาคผนวกด้วย กรณีที่นำตารางจากแหล่งอื่นมาใช้ให้แจ้งแหล่งที่มาไว้ได้ตารางด้วย การวางรูปสารบัญตาราง (ภาคผนวก ซ)

10. สารบัญภาพประกอบ (List of illustrations or figures)

เนื่องจากภาพประกอบแบ่งออกได้หลายประเภท อาจลำดับประเภทดังตัวอย่างต่อไปนี้ คือ ประเภทแผนผัง ประเภทภาพลายเส้น ประเภทภาพถ่าย กราฟ แผนภูมิและภาพเขียนลำดับประเภทดังกล่าว อาจสลับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม แต่จะต้องมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

10.1. ให้เริ่มลำดับด้วยหมายเลข 1 เมื่อเริ่มต้นภาพประกอบภาพแรกของแต่ละประเภท

10.2 หมายเลขและคำอธิบายภาพประกอบที่ให้ไว้ในสารบัญภาพประกอบ ต้องตรงกับข้อความใต้คำอธิบายภาพ

10.3 กรณีที่นำภาพประกอบจากแหล่งอื่นมาใช้ เช่น จากเอกสารที่พิมพ์เผยแพร่แล้วให้แจ้งแหล่งที่มาที่นำไว้ใต้ภาพด้วย

ส่วนเนื้อความ (The text)

ส่วนเนื้อความ หมายถึงส่วนที่เป็นสาระสำคัญของวิทยานิพนธ์ที่จะต้องกล่าวถึงโดยละเอียด ถือว่าเป็นส่วนที่สำคัญที่สุดของวิทยานิพนธ์ คุณค่าของวิทยานิพนธ์ขึ้นอยู่กับลักษณะเนื้อหาส่วนนี้ ซึ่งอาจแบ่งได้เป็น สามตอน คือ ส่วนที่เป็นเนื้อหา ส่วนประกอบในเนื้อหา และส่วนประกอบตอนท้าย

ตอนที่ 1 ส่วนที่เป็นเนื้อหา (Text) หมายถึง เนื้อหาของวิทยานิพนธ์ที่แบ่งออกเป็นบทๆ ในการเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ต้องลำดับหัวข้อเรื่องและสาระสำคัญให้เป็นระบบ มีระเบียบ โดยทั่วไปเนื้อหาของวิทยานิพนธ์มักประกอบด้วยหัวข้อที่สำคัญ 6 บทดังนี้ บทที่ 1 บทนำ บทที่ 2 วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย บทที่ 4 ผลการวิจัย บทที่ 5 อภิปรายผล บทที่ 6 สรุปผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ

บทที่ 1 บทนำ (Introduction) เป็นการกล่าวนำก่อนที่จะเข้าสู่เนื้อเรื่อง เพื่อให้ผู้อ่านได้ทราบเรื่องราวเป็นพื้นฐานก่อนเข้าสู่เนื้อหาสำคัญของเรื่อง อาจเป็นที่มาของเรื่องที่จะศึกษาหรือลักษณะสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะศึกษา บทนำประกอบด้วยบางหัวข้อหรือทุกหัวข้อต่อไปนี้

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา (Background and significance of the problems) กล่าวถึง ที่มาของเรื่องที่จะทำการวิจัยว่า มีความเป็นมาอย่างไร อะไรที่เป็นจุดสนใจให้ทำการศึกษาค้นคว้าและวิจัย กล่าวถึงข้อเท็จจริง กรอบแนวคิดที่ทำให้เรื่องที่น่าสนใจ บอกลักษณะถึงความสำคัญของการค้นคว้าว่ามีประการใด การวิจัยเรื่องนี้ให้ประโยชน์อย่างไรบ้าง อธิบายให้ผู้อ่านเชื่อถือได้ว่าผลที่ได้จากการวิจัยจะก่อประโยชน์แก่ส่วนรวมอย่างจริงจัง

2. ปัญหาหรือคำถามของการวิจัย (Statement of research problems or research questions) เป็นการกล่าวถึงปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นตลอดจนการหาทางคลี่คลายปัญหาเหล่านั้นในช่วงที่ผ่านมา หลังจากนั้นให้นำเสนอปัญหาที่จะวิจัยมาเขียนให้เห็นชัดเจนยิ่งขึ้น ให้เขียนเป็นประโยคบอกเล่าหรือประโยคปฏิเสธก็ได้ หรือเป็นการตั้งคำถามเพื่อแสวงหาคำตอบจากการวิจัยที่จะดำเนินการเพื่อนำไปสู่การแสวงหาคำตอบที่ชัดเจนขึ้น

เกณฑ์มาตรฐานการนำเสนอปัญหา

1. มีความเป็นนภาพ (Originality)
2. เป็นปัญหาเชิงวิชาการ หรือเชิงการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคนส่วนใหญ่ หรือส่วนน้อย ที่มีจำนวนมาก
3. นำเสนอในรูปของประโยคบอกเล่าหรือประโยคปฏิเสธ
4. ลักษณะของประโยคที่แสดงความเป็นปัญหา จะต้องเน้นไปที่ตัวปัญหาจริงๆ ไม่จำกัดทางแก้ไข และแสดงนัยให้เห็นว่าหากไม่มีการดำเนินการใดๆ จะมีผลเสียตามมา
5. มีข้อมูลอ้างอิงในความเป็นปัญหานั้นอย่างชัดเจนเพียงพอ

3. วัตถุประสงค์ของการวิจัย (Research objectives) ระบุถึงวัตถุประสงค์ของการวิจัยว่าต้องการพิสูจน์ทราบเรื่องอะไรหรือต้องการรู้ข้อเท็จจริงในเรื่องใดบ้าง การแสดงความมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของการศึกษาอาจกล่าวรวมๆ กันได้ แต่ถ้าเป็นเรื่องยาวการนำมากล่าวรวมกันอาจทำให้ผู้อ่านสับสน ดังนั้นควรระบุเป็นข้อๆ ให้ชัดเจนและจัดลำดับตามลักษณะของเนื้อหา การกำหนดวัตถุประสงค์ควรกำหนดในรูปของผลที่ได้จากงานวิจัย (Output) หรือ ผลลัพธ์ (Outcome) ว่าต้องการอะไรเมื่อวิจัยแล้วเสร็จ

เกณฑ์มาตรฐานการเขียนวัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เป็นประโยคบอกเล่า ที่สะท้อนปัญหาการวิจัย
2. ใช้ภาษาชัดเจน เข้าใจง่าย ไม่วกวน
3. มีการระบุชื่อตัวแปร และแสดงนัยของความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรตามบริบทของเรื่องเพื่อหาข้อมูลมาตอบคำถามและตั้งสมมติฐานได้
4. กรณีที่การวิจัยเกี่ยวข้องกับตัวแปรหลายตัว ต้องแยกแยะให้เห็นเรื่องที่ต้องการศึกษาเป็นรายข้อย่อยๆ

4. สมมติฐานของการวิจัย (Research hypothesis) เป็นการคาดการณ์คำตอบล่วงหน้าจากวัตถุประสงค์ของการวิจัยที่ตั้งไว้ โดยการอ้างอิงหลักการ ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องราวที่จะวิจัย ก่อนที่จะดำเนินการวิจัย หรือทดสอบสมมติฐานเพื่อที่จะตอบคำถามการวิจัยนั้นๆ การคาดการณ์คำตอบล่วงหน้านี้จะช่วยให้ผู้วิจัยมีแนวทางในการปฏิบัติงานที่ดี และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลต่างๆ ตลอดจนแนวความคิดเข้ากับหลักการและทฤษฎีได้อย่างถูกต้อง

เกณฑ์มาตรฐานการเขียนสมมติฐานของการวิจัย

1. เป็นประโยชน์บอกเล่าหรือปฏิเสธที่สะท้อนคำถามการวิจัย
2. สามารถทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรได้ด้วยข้อมูลหรือหลักฐานต่างๆ
3. กำหนดขึ้นจากหลักของเหตุผลตามทฤษฎี ความรู้พื้นฐานหรือผลงานวิจัยที่ผ่านมา
4. ปกติแล้วมักนิยมกำหนดในรูปของความมีนัยสำคัญทางสถิติที่เป็นกลางหรือเป็นสมมติฐานว่าง (Significant null form)

5. กรอบแนวคิดของการวิจัย (Theoretical / Conceptual framework of research study)

มีความสำคัญมากเพราะจะเป็นตัวกำหนดสมมติฐานและแบบแผนการวิจัย ตลอดจนนิยามตัวแปร ซึ่งจะพัฒนาเป็นตัวกำหนดข้อความของเครื่องมือสำหรับเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยต่อไป

กรอบแนวคิดในการวิจัยมีที่มาได้ 2 กรณีดังนี้

5.1 กรอบแนวคิดเชิงทฤษฎี (Theoretical framework) หมายถึงการนำความรู้ส่วนใหญ่มาจากทฤษฎีใดทฤษฎีหนึ่งหรือหลายทฤษฎีรวมกันเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัย

5.2 กรอบแนวคิดเชิงมโนทัศน์ (Conceptual framework) หมายถึง การนำความรู้มาจางานวิจัยหรือข้อเขียน บทความ หรือแนวคิดของนักวิชาการคนใดคนหนึ่งหรือหลายๆ คน รวมกันเป็นหลัก

เกณฑ์มาตรฐานในการเขียนกรอบแนวคิดของการวิจัย

1. มีพื้นฐานเชิงทฤษฎีหรืองานวิจัยอ้างอิง
2. แสดงวิธีการอุปนัยหรือนิรนัยตัวแปรต่างๆ ทั้งตัวแปรอิสระและตัวแปรตาม ที่ศึกษาพร้อมลักษณะความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรทุกตัวในบริบทนั้นๆ อย่างครบถ้วน
3. บริบทที่นำมาใช้เป็นกรอบแนวคิดนั้น จะต้องตรงตามลักษณะของปัญหาการวิจัย มีรูปแบบสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือคำถามการวิจัย

6. ขอบเขตของการวิจัย (Delimitation of the research) เป็นการระบุว่าการศึกษาชิ้นนี้จะเลือกตัวแปรใดบ้างมาศึกษา จะเว้นไม่ศึกษาตัวแปรใดบ้าง โดยพิจารณาจากกรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย ทั้งนี้เพื่อจะได้หาทางควบคุมตัวแปรที่ไม่ได้นำมาศึกษา (ตัวแปรแทรกซ้อน) ได้ชัดเจนขึ้น

7. ข้อตกลงเบื้องต้น (Research assumption) เป็นการระบุเรื่องที่ผู้วิจัยต้องการให้ผู้อ่านเข้าใจและยอมรับ โดยไม่ต้องมีการพิสูจน์ งานวิจัยบางเรื่องอาจไม่มีเหตุการณ์หรือสิ่งที่จะกำหนด

เป็นข้อตกลงเบื้องต้นก็ได้ ข้อตกลงเบื้องต้นอาจเป็นการตกลงเกี่ยวกับตัวแปร การประมวลผลข้อมูล วิธีการวิจัย กลุ่มตัวอย่าง ซึ่งการกำหนดข้อตกลงเบื้องต้นนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้อ่านทำความเข้าใจกับกระบวนการวิจัยและผลของการวิจัยโดยไม่มีข้อขัดแย้งในภายหลัง และนอกจากนี้ยังเป็นประโยชน์ต่อผู้วิจัยในการเลือกใช้สถิติอีกด้วย

8. ข้อจำกัดของการวิจัย (Limitations of the research) เป็นการระบุถึงสาเหตุต่างๆ ที่ทำให้ได้ผลการวิจัยไม่ถูกต้องสมบูรณ์เท่าที่ควรจะเป็น สืบเนื่องจากควบคุมตัวแปรแทรกซ้อนไม่ได้ หรือได้ไม่เต็มที่ การเข้าไม่ถึงข้อเท็จจริงหรือข้อบกพร่องของแบบแผนการวิจัยและการเลือกกลุ่มตัวอย่างมาศึกษา เนื่องจากสภาพการณ์ไม่อำนวย แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงข้อจำกัดในเรื่องของเวลา ค่าใช้จ่ายและความไม่สามารถของผู้วิจัย

9. นิยามตัวแปร (Definition of variables) เป็นการอธิบายความหมายของตัวแปรที่ใช้ในการวิจัยรวมถึงข้อความที่เป็นคำหลักในชื่อเรื่องที่วิจัย งานวิจัยโดยทั่วไปมักมีคำหรือข้อความที่จำเป็นต้องอธิบายเพื่อสื่อความหมายให้ชัดเจนตรงกันระหว่างผู้วิจัยกับผู้อ่านโดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่เป็นตัวแปร ซึ่งจำเป็นต้องนิยามให้ชัดเจน นิยามตัวแปรนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งในการนิยามหรือการชี้เฉพาะเจาะจงปัญหาการวิจัย

การนิยามตัวแปรให้เขียนเป็นนิยามเชิงทฤษฎี (Theoretical definition) ซึ่งต้องอ้างอิงมาจากทฤษฎีที่ใช้และนิยามเชิงปฏิบัติการ (Operational definition) ซึ่งเป็นการให้ความหมายในเชิงรูปธรรมหรืออธิบายลักษณะกิจกรรมที่สามารถวัดได้ นับได้ของคำหรือตัวแปรนั้น การให้นิยามระดับนี้ถือว่าจำเป็นมาก

บทที่ 2 วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (Review of related literature and research) เป็นการเรียบเรียงสรุปสาระสำคัญผลการศึกษาค้นคว้าในเรื่องที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับสิ่งที่ทำวิจัย โดยศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เหตุผลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ศึกษาอย่างกว้างขวาง ครอบคลุมและเจาะลึก นอกจากนี้ยังช่วยให้คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เกิดความมั่นใจว่านักศึกษาที่เสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์มีข้อมูล ความรู้ และแนวทางเพียงพอที่จะดำเนินการวิจัยต่อไปได้ กล่าวคือนักศึกษาต้องคัดสรรเรื่องที่จะนำเสนอให้เหมาะสม เนื่องจากในการศึกษาค้นคว้านั้นนักศึกษาจะพบข้อมูลต่างๆ ทั้งที่เกี่ยวข้องและคล้ายจะเกี่ยวข้องจำนวนมาก จึงต้องกำหนดกรอบการคัดสรรให้ดีโดยให้ครอบคลุมและตรงตามเรื่องที่จะวิจัย ไม่ใช่รายงานผลการศึกษาทุกสิ่งทุกอย่างที่รวบรวมมาได้

ลักษณะการเรียบเรียง เป็นการเขียนเชิงสังเคราะห์จากสิ่งที่รวบรวมได้ เป็นภาษาของตนเอง ไม่นำสิ่งที่ค้นคว้าได้มาเรียงต่อกัน ดังนั้นในการนำเสนอบทนี้ นักศึกษาต้องกำหนดโครงเรื่องเป็นหัวข้อต่างๆ ให้ชัดเจนคือหัวข้อใหญ่ หัวข้อรองและหัวข้อย่อย จากนั้นจึงนำเสนอในรายละเอียดตามประเด็น (Main idea) ต่างๆ ในแต่ละย่อหน้าโดยมีการอ้างอิงตามลำดับก่อนหลังของ

แหล่งที่มาโดยมีงานวิจัยร่วมอ้างอิงด้วยตามควรแก่กรณี นอกจากนั้นต้องสรุปให้ทราบถึงสถานภาพปัจจุบันหรือองค์ความรู้ที่มีอยู่ในปัจจุบัน เกี่ยวกับปัญหาของหัวข้อวิทยานิพนธ์ เช่น เคยมีใครศึกษาค้นคว้าเพื่อหาคำตอบในประเด็นนี้หรือประเด็นใกล้เคียงมาแล้วบ้าง ใช้วิธีการใด และได้ผลอย่างไร การที่ได้อ่านบททวนเอกสารที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวางจะช่วยให้ทราบว่าปัญหาของหัวข้อวิทยานิพนธ์ที่ประสงค์จะศึกษาค้นคว้านั้นเคยมีใครศึกษามาก่อนแล้วหรือไม่ อย่างไร เรื่องที่เสนอว่าจะทำก็ไม่ควรซ้ำซ้อนกับงานที่เคยมีผู้ทำมาก่อนแล้ว เว้นเสียแต่ว่าเป็นการศึกษาปัญหาเดียวกัน แต่ใช้วิธีการหรือการเข้าสู่คำตอบ (Approach) แตกต่างออกไป ใช้ปัจจัยเงื่อนไขที่แตกต่างจากงานเดิม หรืออาจใช้วิธีการเดียวกันแต่แนวคิดและสมมติฐานแตกต่างออกไปซึ่งต้องการพิสูจน์เพื่อยืนยันหรือล้มล้างคำตอบของประเด็นปัญหาจากผลงานเดิม ก็อาจเป็นเหตุผลเพียงพอที่จะทำงานวิจัยนี้ได้ และนำไปใช้เป็นหนังสืออ้างอิงท้ายเล่มต่อไป

เกณฑ์มาตรฐานการนำเสนอวรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. ต้องประกอบด้วยอย่างน้อยสองส่วน คือ แนวคิด ทฤษฎีและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
2. แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย
 - 2.1 ความหมายของสิ่งที่จะวิจัย (หรือเรื่องที่จะวิจัย)
 - 2.2 แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับเรื่องที่วิจัย
 - 2.3 ระเบียบวิธีหรือเทคนิควิธีการวิจัยเฉพาะ (ถ้ามี)
3. ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย ผลงานวิจัยในประเทศ และผลงานวิจัยต่างประเทศ ที่ทันสมัยไม่เกิน 10 ปี และต้องนำเสนอในรูปแบบของการผสมผสานไว้ตามประเด็น (Main idea) ที่เกี่ยวข้องกัน ไม่ใช่แยกเสนอไว้ต่างหาก
4. การนำเสนอวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องให้ใช้ภาษาที่เรียบเรียงเป็นของตนเอง โดยเขียนให้สัมพันธ์ต่อเนื่องกันทั้งบท สังเคราะห์เนื้อหาตามประเด็นการศึกษาที่เป็นวัตถุประสงค์ หลักการ เหตุผลและโยงแนวคิด ทฤษฎีเข้ากับคำถามวิจัยหรือสมมติฐานการวิจัย และสรุปการทบทวนวรรณกรรมไว้ท้ายบท
5. อ้างอิงแทรก (Quote) ข้อความทุกครั้งที่กำลังกล่าวถึงข้อความของผู้อื่น

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย (Method of research) วิธีดำเนินการวิจัย ประกอบด้วย 2 ขั้นตอน คือ ระเบียบวิธีวิจัยและขั้นตอนการดำเนินการวิจัย ซึ่งในแต่ละขั้นตอนมีเนื้อหาพอสรุปได้ดังนี้

1. ระเบียบวิธีวิจัย (Research methodology) เป็นวิธีที่ใช้ในการวิจัย เช่น เป็นงานวิจัยจากเอกสาร จากการสำรวจหรือจากการทดลอง เป็นต้น ประกอบด้วยแบบแผนของการวิจัย ประชากร กลุ่มตัวอย่าง ผู้ให้ข้อมูล วิธีการสร้างเครื่องมือและเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย มีความถูกต้องและเชื่อมั่นได้เพียงใด การเก็บรวบรวมข้อมูลมีขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร การนำเสนอและการวิเคราะห์ข้อมูลรวมถึงสถิติที่ใช้ในการวิจัย

2. ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย แบ่งเป็น 3 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 การวางแผนการวิจัยตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด (Research implementation planning) โดยจัดเตรียม โครงการวิจัย เริ่มจากการศึกษา สภาพปัญหาจากวรรณกรรม เอกสาร ตำรา ข้อมูล รายงานการวิจัยต่างๆ เพื่อนำความรู้มากำหนดเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัยและนำเสนอเพื่อขออนุมัติโครงการวิจัย

ระยะที่ 2 วิธีจัดการและดำเนินการวิจัย (Implementation and research methodology) เป็นระยะที่นำเครื่องมือที่จัดสร้างขึ้นไปทดสอบหาค่าความตรงและค่าความเที่ยง พร้อมทั้งแก้ไขให้เป็นเครื่องมือที่สมบูรณ์นำไปใช้กับผู้ให้ข้อมูลและเก็บรวบรวมข้อมูล ตรวจสอบความเรียบร้อย สมบูรณ์ของข้อมูล วิเคราะห์ และแปลผล

เกณฑ์มาตรฐานเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

กรณี 1 : นำเครื่องมือของผู้อื่นมาใช้

- 1.1 ระบุแหล่งที่มา ปีที่สร้าง และค่าสถิติแสดงคุณภาพ (ความตรงและความเที่ยง)
- 1.2.ชี้ให้เห็นเหตุผล และความสมเหตุสมผลที่จะใช้เครื่องมือที่เก็บข้อมูล เช่น ใช้วัดคุณลักษณะเช่นเดียวกัน กลุ่มตัวอย่างมีลักษณะคล้ายกันหรือเหมือนกัน

กรณี 2 : สร้างเครื่องมือใช้เอง

- 2.1 อธิบายขั้นตอนการสร้างเครื่องมือตามหลักวิชาการ
- 2.2 ระบุแหล่งที่มาของข้อมูลพื้นฐานที่ใช้ประกอบการสร้างเครื่องมือ เช่น เอกสาร หนังสือ คู่มือ หรือตัวเครื่องมือของบุคคลอื่น
- 2.3 ชี้ให้เห็นเหตุผล และความสมเหตุสมผลที่จะใช้เครื่องมือที่เก็บข้อมูล
- 2.4 ระบุรายละเอียดของเครื่องมือและวิธีการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ (ความตรงและความเที่ยง)

เกณฑ์มาตรฐานการเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ระเบียบวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล และเหตุผลที่เลือกใช้วิธีการนั้น
2. ระเบียบวิธีการตรวจสอบ ติดตามควบคุมคุณภาพข้อมูลและระบุเหตุผลที่เลือกใช้วิธีนั้นๆ
3. ระบุช่วงเวลาเก็บรวบรวมข้อมูล

เกณฑ์มาตรฐานวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

กรณี 1: ข้อมูลเชิงปริมาณ

ระเบียบวิธีการวิเคราะห์ตามวัตถุประสงค์และหรือสมมติฐานการวิจัยแต่ละข้อ พร้อมสถิติที่ใช้

กรณี 2 : ข้อมูลเชิงคุณภาพ

ระเบียบวิธีการวิเคราะห์ตามคำถามการวิจัยแต่ละข้อ ไม่ว่าจะเป็นการวิเคราะห์เนื้อหา เรื่องราว โดยเฉพาะอย่างยิ่งเกี่ยวกับรูปแบบ (Pattern) ใจความ (Theme) และสิ่งที่จะใช้เชื่อมโยงเรื่องราวเข้าด้วยกัน (Narrative threads)

ระยะที่ 3 การเรียบเรียงรายงานการวิจัย (Writing research report) เป็นการนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลภายใต้คำแนะนำของกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แล้วนำเสนอคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ แก่ไขตามทีคณะกรรมการสอบแจ้งให้ทราบแล้วจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัยเพื่ออนุมัติผลการสอบ

นอกจากการกล่าวถึงสองขั้นตอนนี้ดังกล่าวแล้ว ในบทที่ 3 นี้ ต้องนำเสนอเกี่ยวกับการสรุปการดำเนินการทำโครงร่างการวิจัยด้วย

บทที่ 4 ผลการวิจัย (Results) เป็นการนำเสนอและวิเคราะห์ข้อมูลทั้งหมดโดยละเอียดชัดเจน ตามวัตถุประสงค์และสมมติฐานของการวิจัยตามลำดับ การนำเสนออาจใช้ตารางหรือภาพประกอบหรืออาจมีวิธีการทางสถิติประกอบ

บทที่ 5 อภิปรายผล (Discussion) อภิปรายผลมีความสำคัญอย่างมาก เพราะเป็นการแสดงให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถของผู้วิจัยว่ามีแนวคิด ความรู้หรือความสามารถในการวิเคราะห์ การอ้างเหตุผล ต่อผลการวิจัยที่ได้อย่างลึกซึ้ง กระจ่างและชัดเจนเพียงใด สามารถสร้างสรรค์ความรู้ที่ได้มานั้นให้ขยายวงกว้างเป็นประโยชน์อย่างไรบ้าง การอภิปรายผลต้องอ้างอิงหลักวิชา ทฤษฎีหรือผลงานวิจัยของผู้อื่นมาประกอบ ผู้วิจัยจึงต้องอ่านเอกสารและงานวิจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้กว้างขวาง เพื่อจะได้อภิปรายผลการวิจัยได้อย่างมีคุณภาพ

บทที่ 6 สรุปผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ (Conclusion and recommendation) ในบทนี้เป็นการสรุปงานวิจัยทั้งหมดเพื่อให้ผู้ที่สนใจงานวิจัยนี้แต่มีเวลาน้อยหรือไม่สันทัดในการอ่านตารางในบทที่ 4 สามารถอ่านงานวิจัยจากบทนี้เพียงบทเดียวก็เข้าใจเนื้อหาโดยตลอด ซึ่งในบทนี้ควรมีหัวข้อหลักๆ ดังนี้

1. สรุปผลการวิจัย ให้เขียนแยกผลการวิจัยเป็นข้อๆ ตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยว่าผลคืออะไร (What) สอดคล้องหรือขัดแย้งกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ คำบรรยายในการสรุปผลการวิจัยนี้ส่วนใหญ่เรียบเรียงมาจากคำแปลผลในบทผลการวิจัย แต่อาจปรับนำมาเฉพาะผลที่สำคัญน่าสนใจเท่านั้นมาสรุป (กรณีที่มีการทดสอบทางสถิติก็คือผลที่มีค่านัยสำคัญทางสถิติ) โดยไม่ต้องนำเสนอค่าสถิติ

2. ข้อเสนอแนะผู้วิจัยจะเสนอแนวทางที่พึงปฏิบัติสำหรับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (What is next) ทั้งนี้ข้อเสนอแนะต้องเป็นผลจากงานวิจัยที่ผู้วิจัยค้นพบเท่านั้น ไม่ใช่ความรู้สึก หรือความคิดเห็นส่วนตัว ดังนั้นก่อนเสนอแนะควรกล่าวกันว่าผลการวิจัยที่ได้คืออะไร เมื่อพิจารณาพร้อมกับการอภิปรายผลแล้วผู้วิจัยจะเสนอแนะอะไร

ข้อเสนอแนะอีกประการหนึ่ง คือ ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป ข้อเสนอแนะนี้อาจมิได้กรณีผู้วิจัยสรุปผลงานวิจัยนั้นแล้วพบประเด็นที่น่าสนใจอื่นๆ ที่ควรจะศึกษาต่อ หรือความผิดพลาดในการควบคุมตัวแปรในบางประเด็น จึงเสนอแนะให้ศึกษาต่อเพื่อผลการวิจัยที่ชัดเจนสมบูรณ์

โดยสรุป หลักการเขียนข้อเสนอแนะในบทสรุปนั้น ต้องเป็นเนื้อหาสาระที่ได้จากผลการวิจัยมิใช่จากข้อคิดเห็นหรือจากสามัญสำนึก เป็นเรื่องใหม่และถ้าเป็นเรื่องเก่าต้องชี้ให้เห็นความสำคัญพิเศษที่ค้นพบ ข้อเสนอแนะต้องสามารถปฏิบัติหรือทำได้ภายในขอบเขต กำลังความสามารถ เงินและเวลาที่มี และมีรายละเอียดมากพอที่จะนำมาปฏิบัติได้

บรรณานุกรม (Bibliography) เป็นส่วนที่รวบรวมรายชื่อสิ่งพิมพ์แหล่งอ้างอิงอื่นๆ ที่ใช้ในการทำรายงานการวิจัย (คู่มือเขียนในบทที่ 4)

ภาคผนวก (Appendix) ภาคผนวกมีไว้สำหรับเพิ่มเติมและนำเสนอข้อมูลที่จะช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจในเนื้อหาได้ดีขึ้น ภาคผนวกอาจมีมากกว่าหนึ่งภาคผนวกก็ได้ กรณีที่มีมากกว่าหนึ่งภาคผนวกให้ใช้เป็น ภาคผนวก ก ภาคผนวก ข ภาคผนวก ค (เรียงตามตัวอักษร ก, ข, ค, หรือ a, b, c, ไปตามลำดับ) ภาคผนวกอาจประกอบด้วย

1. ข้อมูลเพิ่มเติมบางส่วนที่ได้ใช้ไปแล้วในส่วนเนื้อเรื่อง
2. ข้อมูลเพิ่มเติมจากการปฏิบัติการบางอย่าง
3. สำเนาเอกสารหายาก
4. คำอธิบายระเบียบวิธี กระบวนการ และวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

5. แบบฟอร์มที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เช่น แบบสอบถาม แบบสำรวจ แบบตรวจสอบ แบบทดสอบ ฯลฯ

6. โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์หรือการวิเคราะห์ข้อมูล

7. คำอธิบายเกี่ยวกับขั้นตอน หรือ วิธีการทำภาพประกอบ การสร้างเครื่องมือ ฯลฯ

8. นามานุกรม บุคคลที่อ้างถึงในวิทยานิพนธ์

ประวัติผู้เขียน (Curriculum vitae) เป็นรายละเอียดเกี่ยวกับประวัติการศึกษา และการทำงานของผู้เขียนตามลำดับดังนี้

1. ชื่อ นามสกุล พร้อมคำนำหน้า

2. วัน เดือน ปีเกิด

3. สถานที่เกิด

4. วุฒิกการศึกษา สถานศึกษา ปีที่สำเร็จการศึกษา

5. ประสบการณ์ ผลงานทางวิชาการ รางวัลหรือทุนการศึกษาที่สำคัญ

6. ตำแหน่ง สถานที่ทำงานของผู้เขียน

พิมพ์คำว่าประวัติผู้เขียน ไว้กลางหน้ากระดาษ ห่างจากริมขอบกระดาษด้านบน 1.5 นิ้ว และพิมพ์ข้อความบรรทัดแรกห่างจากข้อความด้านบนสองช่วงบรรทัดพิมพ์คู่

ตอนที่ 2 ส่วนประกอบในเนื้อหา เป็นส่วนที่สอดคล้องอยู่ในเนื้อหาตั้งแต่ต้นจนจบ อาจแยกประเภทได้เป็น 3 ส่วน คือ ตาราง ภาพประกอบและส่วนอ้างอิงซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. ตาราง (Table) เป็นการเสนอข้อมูลอย่างมีระบบวิธีหนึ่ง ซึ่งเป็นที่นิยมกันมาก ตารางที่ดีจะช่วยให้ผู้อ่านวิทยานิพนธ์เข้าใจและตีความข้อมูลได้รวดเร็วขึ้น ข้อเสนอแนะบางประการในการสร้างตารางมีดังนี้

1.1 ตารางที่ดีต้องแสดงความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลโดยอาจจำแนกตามตัวแปร หรือประเภทของข้อมูลต่างๆ อย่างง่าย รัดกุม แต่ละตารางควรเสนอความคิดหลักที่สำคัญอย่างเดียว มีรูปแบบที่สมบูรณ์ เข้าใจง่าย สะดวกแก่การศึกษา ตารางควรจะอธิบายความสัมพันธ์ของข้อมูลได้ด้วยตัวเองอย่างสมบูรณ์ ทำให้ผู้อ่านเข้าใจได้อย่างดีโดยไม่ต้องอ่านคำอธิบาย

1.2 ตารางทุกตารางต้องมีชื่อที่กะทัดรัดเข้าใจง่ายและมีหมายเลขกำกับเรียงหมายเลขตามลำดับตั้งแต่ตารางที่ 1 จนถึงตารางสุดท้าย การอ้างตารางควรใช้หมายเลขตาราง

1.3 ตารางควรมีคำอธิบายเกี่ยวกับข้อมูลในตารางนั้น กล่าวคือ หลังจากแสดงตารางควรกล่าวเกี่ยวกับเนื้อหาสาระในตารางนั้น และหากมีการวิเคราะห์หรือชี้ประเด็นเกี่ยวกับข้อมูลในตารางก็ควรกล่าวไว้ เพื่อผู้อ่านจะได้เข้าใจและสามารถพิจารณาตารางประกอบการศึกษาวิเคราะห์ได้สะดวก

1.4 ขนาดของตารางควรพอเหมาะกับหน้ากระดาษ

1.5 เส้นต่างๆ ในตารางควรใช้เท่าที่จำเป็นเพื่อช่วยให้ตารางอ่านง่ายขึ้น

1.6 ในกรณีที่ต้องอ้างอิงแหล่งที่มา หรือต้องอธิบายข้อความบางตอนในตารางให้จัดไว้ที่ด้านล่างของตาราง

2. ภาพประกอบ (Figure) เป็นสิ่งที่เสริมวิทยานิพนธ์ให้มีความสมบูรณ์หรือเข้าใจง่ายขึ้น ภาพประกอบแบ่งออกได้หลายประเภท รวมถึงภาพถ่าย แผนภูมิ แบบจำลอง แผนผัง แผนที่ ภาพเขียน ภาพลายเส้น กราฟ แผนภาพและโฆษณา เป็นต้น การให้หมายเลขประจำภาพประกอบและคำอธิบายได้ภาพ ต้องตรงกับที่ให้ไว้ในสารบัญภาพประกอบ การแสดงภาพประกอบจะช่วยให้ผู้อ่านมีความเข้าใจวิทยานิพนธ์นั้นดียิ่งขึ้น เพราะภาพจะช่วยกระตุ้นความสนใจและช่วยอธิบายเรื่องราวที่เกี่ยวข้องได้ชัดเจน ข้อควรคำนึงในการเสนอภาพประกอบมีดังนี้

2.1 เลือกภาพที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาของเรื่องที่จะกล่าวถึงและสามารถช่วยแสดงให้ผู้อ่านเกิดความเข้าใจในเนื้อหาสาระได้ดีขึ้นอย่างแท้จริง

2.2 เลือกภาพที่ชัดเจนไม่เลือนราง ขนาดพอเหมาะไม่เล็กหรือใหญ่เกินไป

2.3 ภาพประกอบต้องมีหมายเลขกำกับทุกภาพ เรียงลำดับจากหมายเลข 1 ไปจนถึงภาพสุดท้าย การให้หมายเลขประจำภาพประกอบและคำอธิบายได้ภาพ จะต้องตรงกับที่ให้ไว้ในสารบัญภาพประกอบ ชื่อหรือคำอธิบายภาพควรกะทัดรัด การอ้างถึงภาพต้องอ้างหมายเลขกำกับภาพด้วย

2.4 การวางตำแหน่งภาพควรให้เหมาะสมกับลักษณะของงานวิจัยนั้นๆ

2.5 ในกรณีที่ต้องอ้างอิงแหล่งที่มาหรือต้องอธิบายข้อความบางตอนในภาพประกอบให้จัดไว้ที่ด้านล่างของภาพ

3. ส่วนอ้างอิง (Citation) หมายถึง ส่วนที่แจ้งแหล่งที่มาของข้อความและข้อมูลประเภทต่างๆ ที่กล่าวอ้างหรืออ้างอิง เพื่อให้ผู้อ่านสามารถตรวจสอบหรืออาจค้นคว้าเพิ่มเติมได้ ระบบการอ้างอิงให้ใช้ตามระบบของสมาคมจิตแพทย์แห่งประเทศสหรัฐอเมริกา (American Psychological Association: APA) มี 2 ลักษณะดังนี้

3.1 ลักษณะการอ้างอิง

3.1.1 อัญพจน์ (Quotation) คือ ข้อความที่คัดมาจากข้อเขียนของผู้อื่นโดยตรงมาอ้างอิงไว้ในงานเขียนของตน เพื่อช่วยเพิ่มคุณค่าและน้ำหนักของเนื้อหาในวิทยานิพนธ์นั้นๆ ไม่จำเป็นว่าข้อความที่คัดมานั้นจะต้องคัดมาเพื่อการสนับสนุนแต่ประการเดียว อาจคัดมาเพื่อวิพากษ์วิจารณ์ ขยายความ หรือนำมาอ้างอิงก็ได้

โดยปกติการคัดข้อความจากต้นฉบับ หนังสือ หรือเอกสารที่อ้างถึงโดยตรงเพื่อจุดประสงค์ข้างต้นต้องกระทำอย่างสมเหตุสมผล ไม่พร่ำเพรื่อจนเกินไป กล่าวคือจะคัดข้อความมาโดยตรงใน

กรณีที่ข้อความนั้นมีลักษณะคมคายชวนให้คิด หรือเป็นข้อความสำคัญที่ผู้เขียนวิทยานิพนธ์ไม่สามารถสรุปความหรือถอดความมาเป็นสำนวนของผู้เขียนเองได้ หรือทำได้ไม่ดีเท่าของเดิม หรือผู้เขียนต้องการที่จะรักษารูปแบบของข้อความเดิมไว้ เช่น ข้อความที่เป็นคำพูดหรือความคิดเห็นข้อความจากจดหมาย สำนวน กฎหมาย ทฤษฎี เป็นต้น

การคัดข้อความมาโดยตรง ควรเป็นข้อความที่มีความยาวไม่มากจนเกินไป ที่สำคัญต้องรักษารูปแบบการเขียนตามต้นฉบับเดิมไว้ทุกประการ ถ้ามีการละเว้นข้อความ ต้องใส่จุดสามจุด (...) เป็นเครื่องหมายคั่นไว้ ใส่อัญพจน์นั้นไว้ในเครื่องหมายอัญประกาศ (“.....”) หากเป็นอัญพจน์ที่มีความยาวไม่เกินสามบรรทัด ซึ่งสามารถจะพิมพ์ต่อจากเนื้อหาได้โดยไม่ต้องขึ้นบรรทัดใหม่ การอ้างอิงโดยวิธีคัดข้อความมาโดยตรงหรืออัญพจน์ดังกล่าวมานี้ ต้องแจ้งแหล่งที่มาของอัญพจน์ทุกครั้ง

3.1.2 การสรุปความหรือถอดความ (Summary or paraphrase) หมายถึง ข้อความที่เป็นความคิดริเริ่มหรือแนวคิดที่ปรากฏในหนังสือและเอกสารต่างๆ ที่ผู้เขียนวิทยานิพนธ์ใช้เป็นแนวทางในการศึกษาค้นคว้าและยกมากล่าวอ้างหรืออ้างอิง โดยวิธีสรุปความหรือถอดความ หรือวิเคราะห์ข้อความ การอ้างถึงแหล่งที่มาของข้อความตามข้อนี้ไม่ต้องใช้เครื่องหมายอัญประกาศแต่ต้องแจ้งแหล่งที่มาของส่วนอ้างอิงนี้

3.2 การเขียนอ้างอิงแหล่งที่มาของเอกสารในเนื้อหาวิทยานิพนธ์ โดยทั่วไปการเขียนอ้างอิงแหล่งที่มาของเอกสาร จะประกอบด้วยชื่อผู้แต่งและปีพิมพ์ในกรณีที่เป็นการอ้างอิงเนื้อหาโดยตรงหรือแนวคิดบางส่วนหรือเป็นการคัดลอกข้อความบางส่วนมาโดยตรง สมควรระบุเลขหน้าไว้ด้วย อย่างไรก็ตามการไม่ระบุเลขหน้าอาจทำได้ในกรณีที่เป็นการอ้างอิงงานของผู้อื่น โดยการสรุปเนื้อหาหรือแนวคิดทั้งหมดของงานชิ้นนั้นมา ทั้งนี้หลักการและตัวอย่างทางการอ้างอิงในเนื้อหา แบ่งเป็น

3.2.1 หลักและตัวอย่างการเขียนนามผู้แต่ง

3.2.1.1 กรณีผู้เขียนหรือผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศให้ใช้นามสกุลเท่านั้น หากเป็นชาวไทยให้ใส่ชื่อก่อนแล้วตามด้วยนามสกุล ถึงแม้เขียนเอกสารเป็นภาษาต่างประเทศก็ตาม เพราะถือเป็นแบบที่สากลยอมรับสำหรับประเทศไทยที่ให้ความสำคัญกับชื่อแรกหรือชื่อต้น ดังตัวอย่างต่อไปนี้

(เปลื้อง ณ นคร, 2511: 160)

(Fontana, 1985: 61)

(Thanat Khoman, 1976: 16 - 25)

(Kasem Suwanagul, 1962: 35)

3.2.1.2 กรณีผู้แต่งมีฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ สมณศักดิ์

(กรมหมื่นนราธิปพงศ์ประพันธ์, 2516: 40)

พระยาอนุমানราชชน, 2510: 20)

(สมเด็จพระอริยวงศาคตญาณ [จวน อุฏฐายี], 2512: 61- 65)

(ม.ล.บุญเหลือ เทพยสุวรรณ, 2520: 3 – 4)

3.2.1.3 กรณีผู้แต่งมีศทางทหาร ตำรวจ หรือมีตำแหน่งทางวิชาการ เช่น ศาสตราจารย์ หรือ มีคำเรียกทางวิชาชีพ เช่น นายแพทย์ ทันตแพทย์ เกษตรกร **ไม่ต้องใส่ยศ หรือ ตำแหน่งทางวิชาการ หรือคำเรียกทางวิชาชีพนั้นๆ**

(จรัส สุวรรณเวลา, 2538: 29)

(วลีขันธ์ เดชกุญชร, 2522: 82 - 83)

3.2.1.4 ผู้แต่งใช้นามแฝง

(Dr. Seuss, 1968: 33 - 38)

(Twain, 1962: 15 - 22)

(หยก บุรพา, 2520: 47 - 53)

3.2.2 การอ้างเอกสารหนึ่งเรื่องที่มีผู้แต่งคนเดียว

การอ้างถึงเอกสารหรืองานเขียนในภาพรวม ให้ระบุนามผู้แต่งและปีที่พิมพ์ แทรกในข้อความในตำแหน่งที่เหมาะสม กล่าวคือ ถ้าระบุนามผู้แต่งในเนื้อความ ให้อ้างปีพิมพ์ไว้ในวงเล็บ (ตัวอย่าง 1) หรือให้ระบุทั้งนามผู้แต่งและปีพิมพ์ของเอกสารนั้นในวงเล็บ (ตัวอย่าง 2)

ตัวอย่าง 1

อรพรรณ ลือบุญธวัชชัย (2543: 2) เสนอว่า การคิดเป็นกระบวนการในการประมวลข้อความรู้เพื่อให้เกิดสิ่งที่ดีขึ้น ถูกต้อง ชัดเจนและสร้างสรรค์ ...

Miller (1999: 137) described a mental status assessment of the elderly as an organized approach to collecting data ...

ตัวอย่าง 2

ในขณะที่การใช้ผลการวิจัยทางสังคมศาสตร์ส่วนใหญ่อยู่ในวงแคบ จำกัดเฉพาะในกลุ่มสาขาวิชาของตนเท่านั้น (จรรยา สุวรรณทัต, 2520)

Previous work on the group living talapoins (Keverne, 1979), demonstrated that...

การระบุชื่อผู้เขียนที่เป็นชาวต่างประเทศ สามารถทำได้ 2 วิธี

1) ให้ระบุชื่อภาษาต่างประเทศในเนื้อความ และระบุปีพิมพ์ในวงเล็บ (ตัวอย่าง 3)

2) ให้ระบุชื่อเป็นภาษาไทยในเนื้อความก่อน และวงเล็บชื่อภาษาต่างประเทศและปีพิมพ์

(ตัวอย่าง 4)

ตัวอย่าง 3

Read (1972 a: 15 - 17) ได้อธิบายถึงลำดับขั้นในการเตรียมทำรายงานดังนี้

ตัวอย่าง 4

แมคโดนัลฟ (McDonough, 1984: 111) ให้ความเห็นว่า “หลักสูตรการเรียนการสอนภาษาที่มีลักษณะเจาะจง เป็นวิธีที่ดีที่สุดที่จะบรรลุวัตถุประสงค์หลักการของการศึกษาที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อ”

ถ้าอ้างเอกสารเรื่องเดียว เขียนโดยผู้แต่งคนเดียว แต่มีหลายเล่มจบ ให้ระบุหมายเลขของเล่มที่อ้างถึงด้วย เช่น

(พระบริหารเทพธานี, 2496, เล่ม 3)

(Willmarth, 1980, vol. 3)

3.2.3 การอ้างเอกสารหนึ่งเรื่องที่มีผู้แต่ง 2 คน

เมื่อเอกสารที่อ้างถึงมีผู้แต่ง 2 คน ให้ระบุนามผู้แต่งทั้ง 2 คน ทุกครั้งที่มีการอ้างโดยใช้คำ และหรือ and เชื่อมนามผู้แต่ง (ตัวอย่าง 5)

ตัวอย่าง 5

นภาพร ชโยวรรณ และจอห์น โนเดล (2539: 26) ศึกษาพบว่าผู้สูงอายุที่เป็นบิดาอายุ 85 ปีขึ้นไปกว่าครึ่งหนึ่ง (ร้อยละ 53) อยู่กับบุตร.

จากการวิเคราะห์วิจัยที่ใช้ในวิทยานิพนธ์บรรณารักษศาสตร์ พบว่า วิจัยเชิงสำรวจ มีผู้นิยมใช้กันแพร่หลายและคงจะเป็นที่นิยมใช้ต่อไป (Schlachter and Thompson, 1974)

In some studies the theoretical constructs are based on assumptions and premises about the information transfer process, which derives from the theoretical formulation of Shannon and Weaver (1949)

3.2.4 การอ้างเอกสารหนึ่งเรื่องที่มีผู้แต่ง 3 คน

เวลาอ้างถึงเอกสารที่มีผู้แต่ง 3 คน ครั้งแรก ให้ระบุนามผู้แต่งทุกคน (ตัวอย่าง 6) เมื่ออ้างถึงครั้งต่อไป ให้ระบุเฉพาะนามผู้แต่งคนแรก ตามด้วย et al. หรือ and others สำหรับเอกสารภาษาอังกฤษ และคำ “และคณะ” หรือ “และคนอื่นๆ” สำหรับเอกสารภาษาไทย (ตัวอย่าง 7)

ตัวอย่าง 6

คณิต มีสมมนต์, แสง โปธิเงิน และสนอง ค้านสิทธิ์ (2502: 25) ได้กล่าวถึงคุณสมบัติของแม่เหล็กว่า “

Case, Borgman, and Meadow (1986: 31) stated : “.....”

ตัวอย่าง 7

คณิต มีสมมนต์ และคณะ (2502: 27) กล่าวสรุปไว้ดังนี้...

Writing is one way of making meaning from experience for ourselves and for others (Case et al., 1986: 31)

ข้อยกเว้น

ถ้าเอกสารสองเรื่องที่อ้างครั้งต่อมา เมื่อเขียนย่อ โดยใช้ et al. แล้วทำให้รายการที่อ้างปรากฏคล้ายกัน เช่น

Bradley, Ramirez, and Soo (1983)...

Bradley, Soo and Brown (1983)...

ถ้าเขียนย่อจะเป็น Bradley et al. (1983) เหมือนกัน ในกรณีเช่นนี้เพื่อไม่ให้ผู้อ่านสับสน ให้เขียนชื่อผู้แต่งทุกคน

3.2.5 การอ้างเอกสารหนึ่งเรื่องที่มีผู้แต่งมากกว่า 3 คน

ในการอ้างถึงทุกครั้ง ให้ระบุเฉพาะนามผู้แต่งคนแรก พร้อมคำ **et al.** หรือ **and others** สำหรับเอกสารภาษาอังกฤษ และคำ “และคณะ” หรือ “และคนอื่นๆ” สำหรับเอกสารภาษาไทย

ข้อยกเว้น

ถ้าเอกสารสองเรื่องที่อ้างเมื่อเขียนย่อแล้วทำให้รายการที่อ้างปรากฏคล้ายกันในกรณีนี้เมื่ออ้างถึงเอกสารเหล่านั้นในเนื้อความ ให้พยายามระบุผู้แต่งคนต่อมาเรื่อยๆ จนถึงชื่อผู้แต่งที่ไม่ซ้ำกัน เช่น

Takac, Schaefer, Maloney, Bryant, Cron, and Wang (1982)

Takac, Schaefer, Bryant, Wood, Maloney, and Cron (1982)

ในเนื้อความการอ้างถึงจะปรากฏดังนี้

Takac, Schaefer, Maloney et al. (1982)

Takac, Schaefer, Bryant et al. (1982)

3.2.6 การอ้างเอกสารที่ผู้แต่งเป็นสถาบัน

เมื่ออ้างเอกสารที่มีสถาบันเป็นผู้แต่งแทรกในเนื้อความในระบบนาม-ปี ให้ระบุนามผู้แต่งที่เป็นสถาบัน โดยเขียนชื่อเต็มในการอ้างครั้งแรก และถ้ามีชื่อย่อที่เป็นทางการก็ให้ระบุชื่อย่อนั้นในวงเล็บใหญ่ [] ไว้ด้วย กรณีนี้ในการอ้างครั้งต่อมาให้ใช้ชื่อย่อนั้นได้ ในกรณีที่ไม่มีชื่อย่อ การอ้างครั้งต่อมาให้ระบุชื่อสถาบันเต็มทุกครั้ง (ตัวอย่าง 8)

ตัวอย่าง 8

การอ้างครั้งแรก คือ

(องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ [ร.ส.พ.], 2519: 25)

(Asian Institute of Technology [AIT], 1981: 19)

การอ้างครั้งต่อมา

(ร.ส.พ., 2519: 25)

(AIT, 1981: 19)

การอ้างถึงผู้แต่งที่เป็นสถาบัน ควรคำนึงถึงแนวทางดังต่อไปนี้ด้วยคือ ต้องพยายามให้ผู้อ่านไม่สับสนระหว่างสถาบันที่อ้างถึงนั้น กับสถาบันอื่นๆ ทั้งนี้ ถ้าสถาบันนั้นเป็นหน่วยงานรัฐบาล อย่างน้อยต้องอ้างถึงระดับกรมหรือเทียบเท่าและเขียนอ้างระดับสูงลงมาก่อน เช่น

(กรมประชาสัมพันธ์, 2534: 33)

(จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, คณะวิศวกรรมศาสตร์, 2539: 21)

(กระทรวงมหาดไทย, สำนักนโยบายและแผน, 2538: 13)

(สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2539: 109)

3.2.7 การอ้างเอกสารหลายเรื่องโดยผู้แต่งคนเดียว

ในการอ้างเอกสารหลายเรื่องที่เขียนโดยผู้แต่งคนเดียว แต่ปีพิมพ์ต่างกัน ให้ระบุนามผู้แต่งครั้งเดียว แล้วระบุปีพิมพ์ตามลำดับ ใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นระหว่างปีพิมพ์ โดยไม่ต้องระบุนามผู้แต่งซ้ำอีก เช่น

(บุญยงค์ เกศเทศ, 2516: 74, 2520: 18-20, 2523: 14 - 15)

(Hassam and Grammick, 1981: 56, 1982: 154)

แต่ถ้าวิทยานิพนธ์อ้างเอกสารหลายเรื่อง ที่เขียนโดยผู้แต่งคนเดียว แต่ปีพิมพ์ซ้ำกัน ให้ใช้ ก ข ค ง ตามหลังปีพิมพ์ สำหรับเอกสารภาษาไทย และใช้ a b c d ตามหลังปีพิมพ์ สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ เช่น

(เจือ สตะเวทิน, 2516ก: 3)

(เจือ สตะเวทิน, 2516ข:10)

(กระทรวงศึกษาธิการ กรมวิชาการ, 2520ก: 3-34, 2520ข: 64)

(Katz, 1984a: 15-17)

(Katz, 1984b: 21-23)

(Bruce, 1980a: 4, 1980b: 4, 1980b: 10, 1980c: 18)

3.2.8 การอ้างเอกสารหลายเรื่องโดยผู้แต่งหลายคน

การอ้างเอกสารหลายเรื่องที่เขียนโดยผู้แต่งต่างกัน พร้อมกัน มีวิธีเขียน 2 วิธี ให้เลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งเพียงวิธีเดียวตลอดทั้งเล่ม คือ

3.2.8.1 ให้ระบุ นามผู้แต่ง โดยเรียงตามลำดับอักษร ตามด้วย ปีพิมพ์ และใส่เครื่องหมายอฒภาค (;) คั่นเอกสารที่อ้างแต่ละเรื่อง เช่น

(เจือ สตะเวทิน, 2516ข: 143; ฐะปะนีย์ นาครทรรพ และประภาศรี สีหอำไพ, 2519: 98 - 100; ทองสุข นาคโรจน์, 2519: 83; เปลื้อง ณ นคร, 2512: 10 - 15)

(Fiedler, 1967: 15; Kast and Rosenzweig, 1973: 46-49; Thompson, 1967: 125; Woodward, 1965: 77 - 78)

3.2.8.2. ให้เรียงตามปีพิมพ์จากน้อยไปหามาก และใช้เครื่องหมายอฒภาค (;) คั่นระหว่างเอกสารที่อ้างแต่ละเรื่อง ทั้งนี้เพื่อแสดงวิวัฒนาการของเรื่องที่ศึกษา เช่น

(Woodward, 1965: 77 - 78; Fiedler, 1967: 15; Thompson, 1967: 125; Kast and Rosenzweig, 1973: 46-49)

ในกรณีที่อ้างเอกสารหลายชื่อเรื่อง ที่มีทั้งผู้แต่งเป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศให้อ้างชื่อผู้แต่งเป็นภาษาไทยจนครบก่อน แล้วจึงตามด้วยชื่อผู้แต่งเป็นภาษาต่างประเทศโดยวิธีใดวิธีหนึ่งข้างต้น

3.2.9 การอ้างเอกสารที่ไม่ปรากฏนามผู้แต่ง

เอกสารที่ไม่ปรากฏนามผู้แต่ง มีวิธีการอ้าง 2 วิธี ดังนี้

3.2.9.1 เอกสารที่ไม่ปรากฏนามผู้แต่งให้ลงชื่อเรื่องได้เลย เช่น

(ภูมิศาสตร์แห่งทวีปเอเชีย, 2482: 15-16)

(“Study Finds,” 1982: 27)

3.2.9.2 เอกสารที่ไม่ปรากฏนามผู้แต่ง มีแต่ผู้ทำหน้าที่เป็นบรรณาธิการหรือผู้รวบรวม ให้ลงชื่อบรรณาธิการหรือผู้รวบรวม

(Anderson, ed., 1950: 143)

(Livingstone, comp., 1985: 29)

(ทวน วิริยาภรณ์, บรรณาธิการ, 2505: 60)

(ว.ณ ประมวลยุทธ, ผู้รวบรวม, 2489: 564-570)

3.2.10 การอ้างหนังสือแปล

ระบุชื่อผู้เขียนที่เป็นเจ้าของเรื่อง ถ้าไม่ทราบชื่อผู้เขียน จึงระบุชื่อผู้แปล เช่น

(ครอว์ฟอร์ด, 2515: 111)

(สมุท ศิริไข, ผู้แปล, 2507: 14-18)

3.2.11 การอ้างเอกสารที่เป็นบทวิจารณ์

ให้ใส่ชื่อผู้วิจารณ์ เช่น

(Dokecki, 1973: 18)

(เกศินี หงสนันท์, 2517: 379)

3.2.12 การอ้างเอกสารที่อ้างถึงในเอกสารอื่น

ถ้าต้องการอ้างเอกสารที่ผู้แต่งได้อ้างถึงในงานของตน การอ้างเช่นนี้ถือว่า มิได้เป็นการอ้างถึงเอกสารนั้น โดยตรง ให้ระบุนามผู้แต่งของเอกสารทั้งสองรายการ โดยระบุนามผู้แต่งและปีพิมพ์ของเอกสารอันดับแรก ตามด้วยคำว่า อ้างถึงใน หรือ **cited in** แล้วระบุนามผู้แต่งของเอกสารอันดับรองและปีพิมพ์

ตัวอย่าง 9

...แท้จริงประโยชน์ที่หอพระสมุดสำหรับพระนครจะทำให้แก่บ้านเมืองได้ ไม่ใช่แต่รวมหนังสือเก็บไว้เป็นสมบัติของบ้านเมืองอย่างเดียว ถ้าหากสามารถตรวจสอบหนังสืออันเป็นเหตุให้เกิดวิชาความรู้ พิมพ์ให้แพร่หลายได้ ยังเป็นประโยชน์ยิ่งขึ้นเหมือนกับแจกจ่ายสมบัตินั้นไปถึงมหาชนอีกชั้นหนึ่ง กรรมการจึงเห็นเป็นข้อสำคัญมาแต่แรกตั้งหอพระสมุดสำหรับพระนคร ซึ่งหอพระสมุดควรเอาเป็นธุระในเรื่องพิมพ์หนังสือด้วย (สมเด็จพระยาบรมราชานุภาพ, 2495: 110 อ้างถึงใน แม้นมาส ชวลิต, 2509: 38)

ถ้าเอกสารอันดับรองไม่ได้ระบุปีพิมพ์ของเอกสารอันดับแรก ให้ลงดังนี้

(พระยาอนุমানราชชน อ้างถึงใน สายจิตต์ เหมินทร์, 2507: 25 - 26)

(Bradford, cited in Deutsch, 1943: 43)

ถ้ากล่าวถึงนามเจ้าของเอกสารอันดับแรกในเนื้อหาอยู่แล้วก็ลงแต่เพียงปีพิมพ์และเลขหน้า (ถ้ามี) ของเอกสารอันดับแรกและชื่อเอกสารอันดับรองไว้ในวงเล็บ () เช่น

สมเด็จพระยาบรมราชานุภาพได้ทรงรายงานถึงจำนวนหนังสือไทยที่มีอยู่ในหอพระสมุดสำหรับพระนคร ในปี พ.ศ. 2459 ดังนี้คือ...(2459: 60 อ้างถึงใน แม้นมาส ชวลิต, 2509: 24)

พระยาอนุমানราชชนในเรื่อง แหลมอินโคจีนสมัยโบราณ (สายจิตต์ เหมินทร์, 2507: 25-26)...

เรื่อง The Journals of Gamaliel Bradford, 1883-1932 (Deutsch, 1943: 43) ได้รายงาน.....

หรือ Bradford (Deutsch, 1943: 43) ได้กล่าวถึงในการเดินทางตอนหนึ่งว่า..

3.2.13 การอ้างอิงส่วนหนึ่งของหนังสือรวมบทความ

การอ้างอิงส่วนหนึ่งของหนังสือซึ่งเป็นสิ่งพิมพ์รวมบทความหรือผลงานของผู้เขียนหลายคนและมีผู้รับผิดชอบในการรวบรวม หรือทำหน้าที่บรรณาธิการ ให้ระบุเฉพาะนามผู้เขียนบทความ ในกรณีที่ไม่มีปรากฏนามผู้เขียนบทความ ให้ใช้วิธีการอ้างอิงตามแบบเดียวกับการอ้างอิงเอกสารที่ไม่ปรากฏนามผู้แต่งที่กล่าวมาแล้วข้างต้น

3.2.14 การอ้างอิงเอกสารพิเศษหรือสื่อลักษณะอื่น

การอ้างอิงเอกสารพิเศษ เช่น ต้นฉบับตัวเขียน รายการวิทยุ โทรทัศน์ สไลด์ फिल्मสตริปส์ เทป แผ่นที่ เป็นต้น ให้ระบุลักษณะของเอกสารพิเศษหรือสื่ออื่นๆ

3.2.14.1 ต้นฉบับตัวเขียน คัมภีร์โบราณ ตัวอย่างเช่น

(London, British Library, Arundel MSS; 285, fol. 165b)

(“การเกิด.” สมุดไทยขาว อักษรไทยเส้นดินสอดำ, 1: 55)

(“ทีฆนิกายมหาวคคปาตี.” ฉบับล่องชาด, ผูก 11)

(“เรื่องงบประมาณการจ่ายเงินแผ่นดิน ร.ศ. 111 - 112.” หอจดหมายเหตุแห่งชาติ.

น. 1-3. เลขที่ 3, 10, 11)

3.2.14.2 รายการวิทยุโทรทัศน์ ตัวอย่างเช่น

(กรมพระยาดำรงราชานุภาพ, รายการโทรทัศน์ ชุด “มรดกไทย”)

3.2.14.3 สไลด์ फिल्मสตริปส์ ตัวอย่างเช่น

(กรมส่งเสริมการเกษตร, สไลด์)

3.2.14.4 เทป ตัวอย่างเช่น

(ม.ร.ว. คึกฤทธิ์ ปราโมช, เทปตลับ)

เอกสารพิเศษเหล่านี้ ถ้าในการอ้างอิงหัวข้อใดก็ตามที่มีนามซ้ำกัน ให้ใช้อักษร ก ข ค ง หรือ a b c d กำกับไว้หลังชื่อเช่นกัน เช่น

(พระบาทสมเด็จพระพุทธเลิศหล้านภาลัย ก. สมุดไทยคำอักษรไทยเส้นรง: 42 - 43)

(พระบาทสมเด็จพระพุทธเลิศหล้านภาลัย ข. สมุดไทยคำอักษรไทยเส้นรง: 24 - 44)

3.2.14.5 การอ้างอิงจากเว็บไซต์

แพทยสมาคมได้จัดพิมพ์หนังสือ คุณสมบัติของศัลยแพทย์ที่ดี เขียนโดยศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์ สิริระ บุณยรัตนเวช เป็นหนังสือที่ศัลยแพทย์สามารถใช้เป็นคู่มือในการทำหน้าที่ได้อย่างดี (www.mat.or.th/news_detail.php?news_id=1054,2550)

3.2.15 การอ้างการสื่อสารระหว่างบุคคล

การสื่อสารระหว่างบุคคล อาจเป็นจดหมาย บันทึก การสนทนา การสัมภาษณ์ ฯลฯ ให้ระบุชื่อที่ผู้เขียนสื่อสารด้วย พร้อมวันที่ถ้าทำได้ ตัวอย่างเช่น

P.K. Nought (personal communication, April 10, 1983) mentioned...

(Wichai Sangsakda, **interview**, January 8, 1992)

(เสนอ อินทรสุขศรี, **จดหมาย**, 10 มกราคม 2530)

(กระมล ทองธรรมชาติ, **สัมภาษณ์**, 5 กันยายน 2529)

ส่วนอ้างอิงหรือส่วนประกอบตอนท้าย (References)

ประกอบด้วยส่วนย่อยต่างๆ หลายประเภท ซึ่งล้วนช่วยให้ผู้อ่านทำความเข้าใจกับเนื้อหาได้สะดวกและรวดเร็วขึ้น อย่างน้อยที่สุดควรประกอบด้วยส่วนย่อยสามประการซึ่งเรียงลำดับดังต่อไปนี้

บรรณานุกรม (Bibliography)

คือรายชื่อหนังสือหรือเอกสารอ้างอิงที่นำมาใช้ในการเขียนวิทยานิพนธ์ ดังนั้นบรรณานุกรมจึงเป็นที่รวบรวมหลักฐานของเอกสารทั้งที่ผู้เขียนใช้อ้างอิงและใช้ศึกษาค้นคว้าในการเสนอวิทยานิพนธ์โดยเลือกเอาเฉพาะที่เห็นว่าสำคัญและจำเป็นในอันที่จะเอื้อประโยชน์แก่ผู้อ่านที่ประสงค์จะค้นคว้าเพิ่มเติมจากหนังสือหรือเอกสารที่อ้างอิงไว้

ภาคผนวก (Appendix)

คือส่วนที่ไม่ใช่เนื้อหาแท้จริงแต่เกี่ยวเนื่องโดยตรงกับเรื่องที่เขียนวิทยานิพนธ์ เป็นรายละเอียดที่น่าสนใจ แต่ไม่สามารถแสดงไว้ได้ครบถ้วนในส่วนเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ จึงนำมารวบรวมไว้เป็นหมวดหมู่เสนอไว้ตอนท้ายของวิทยานิพนธ์ เพื่อประโยชน์สำหรับผู้ประสงค์จะอ่านและศึกษาในรายละเอียด เช่น อภิธานศัพท์หรือศัพท์เฉพาะเรื่อง ตารางซึ่งแสดงรายละเอียดมากเกินไปที่จะบรรจุไว้ในเนื้อเรื่องได้ ภาพหรือข้อความประกอบที่มีขนาดใหญ่หรือยาวมาก และการยกข้อความสำคัญที่มีความยาวมากๆ เป็นต้น กรณีที่ภาคผนวกมีหลายเรื่อง ควรแยกและจัดลำดับโดยตัวอักษร เช่น ภาคผนวก ก ภาคผนวก ข เป็นต้น ภาคผนวกแต่ละเรื่องควรมีชื่อกำกับเพื่อสะดวกในการอ้างอิง

ประวัติผู้วิจัย (Biography)

เป็นการเสนอประวัติย่อๆ เกี่ยวกับผู้ศึกษา / วิจัย โดยระบุชื่อ ชื่อสกุล คำนำหน้าชื่อ ยศ
สังกัด วุฒิการศึกษา สถานศึกษา ปีที่สำเร็จการศึกษา ตำแหน่งหน้าที่การงาน สถานที่ทำงาน ผลงาน
ทุนที่ได้รับระหว่างการศึกษา (ยกเว้นทุนอุดหนุนการวิจัยให้ใส่ไว้ในหน้ากิตติกรรมประกาศ) การ
เขียนประวัติผู้วิจัยนี้ ให้เขียนไว้ที่กระดาษแผ่นสุดท้าย ก่อนถึงปกหลัง