

ส่วนประกอบของวิทยานิพนธ์

วิทยานิพนธ์โดยทั่วไปประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ได้แก่ 1) ส่วนประกอบตอนต้น 2) ส่วนประกอบตอนเนื้อเรื่อง และ 3) ส่วนประกอบตอนท้าย โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ส่วนประกอบตอนต้น

ส่วนประกอบตอนต้นประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ซึ่งเรียงลำดับดังต่อไปนี้

ปกหรือปกนอก (Cover)

ปกนอกต้องเป็นปกแข็ง สีเขียวตามที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด พิมพ์ข้อความด้วยอักษรสีทอง และมีรายละเอียดดังนี้

- ตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยศิลปากร
 - ชื่อวิทยานิพนธ์ ซึ่งตรงกับประกาศนุมนัติหัวข้อวิทยานิพนธ์
 - ชื่อผู้แต่งมีคำนำหน้าชื่อ นาย นาง หรือนางสาว นำหน้า ในกรณีที่ผู้แต่งมีฐานันดร บรรดาศักดิ์ สมณศักดิ์ หรือยศ ให้ระบุนำหน้าชื่อ
 - ระบุว่าวิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในหลักสูตร สาขาวิชา ภาควิชาใด
 - ชื่อสถาบัน คือ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร
 - ปีการศึกษาที่เสนอวิทยานิพนธ์
 - ระบุคำว่า ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร
- การวางรูปแบบการพิมพ์ข้อความต่าง ๆ ข้างต้น ดูตัวอย่างหน้า 53

สันปก

การพิมพ์สันปกให้พิมพ์ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่งพร้อมคำนำหน้าชื่อ และปีการศึกษาที่เสนอวิทยานิพนธ์ เรียงไปตามความยาวของสันปก (ดูตัวอย่างหน้า 54) พิมพ์ข้อความด้วยอักษรสีทอง

ปกใน (Title page)

การพิมพ์ปกในให้พิมพ์ข้อความต่าง ๆ เช่นเดียวกับปกนอก แต่ไม่มีตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ปกในมี 2 แผ่น คือ แผ่นแรกเป็นภาษาไทย (ดูตัวอย่างหน้า 55) และแผ่นต่อมาเป็นภาษาอังกฤษ (ดูตัวอย่างหน้า 56)

หน้าอนุมัติ (Approval sheet)

หน้าอนุมัติจะเป็นส่วนที่แสดงว่าคณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์และคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้วิทยานิพนธ์นั้นเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา (ดูตัวอย่างหน้า 57)

บทคัดย่อ (Abstract)

บทคัดย่อเป็นส่วนที่กล่าวถึงความสำคัญของเรื่องที่ศึกษา ความมุ่งหมาย และวัตถุประสงค์ของการศึกษาวิจัยโดยสังเขป รวมทั้งขั้นตอน วิธีการดำเนินการศึกษา การวิเคราะห์ข้อมูล ข้อเสนอผลการศึกษา และข้อเสนอแนะที่สำคัญ ๆ

บทคัดย่อจะมีความยาว 1 หน้า โดยมีรูปแบบดังปรากฏในส่วนภาคผนวก ก (บทคัดย่อภาษาไทย ดูตัวอย่างหน้า 58 บทคัดย่อภาษาอังกฤษ ดูตัวอย่างหน้า 59) กรณีที่บทคัดย่อมีเนื้อหามากอาจพิมพ์ด้วยขนาดอักษรเล็กลง เพื่อให้เหมาะสมกับเนื้อหา

กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgements)

กิตติกรรมประกาศเป็นส่วนที่ผู้เขียนวิทยานิพนธ์กล่าวแสดงความขอบคุณบุคคล สถาบัน องค์กร ที่ให้ความช่วยเหลือด้านต่าง ๆ ในการทำวิทยานิพนธ์ เช่น ให้ความช่วยเหลือด้านข้อมูล ให้ทุนอุดหนุนการทำวิจัย ให้คำแนะนำหรือข้อเสนอแนะต่าง ๆ ทั้งนี้มีความยาวไม่เกิน 1 หน้า (ดูตัวอย่างหน้า 60)

สารบัญ (Table of contents)

สารบัญเป็นส่วนที่แจ้งตำแหน่งของส่วนต่าง ๆ ที่มีอยู่ในวิทยานิพนธ์ นับตั้งแต่บทคัดย่อภาษาไทย ไปจนถึงหน้าประวัติผู้วิจัยซึ่งเป็นหน้าสุดท้าย การวางรูปสารบัญให้เป็นไปตามตัวอย่างหน้า 61-62

สารบัญตาราง (List of tables)

สารบัญตารางเป็นส่วนที่แจ้งตำแหน่งหน้าของตารางทั้งสิ้นที่มีอยู่ในวิทยานิพนธ์ รวมทั้งตารางในภาคผนวกด้วย การวางรูปสารบัญตาราง ให้ดูตัวอย่างหน้า 63

กรณีที่ตารางมีจำนวนน้อยกว่า 5 ตาราง ไม่ต้องพิมพ์สารบัญตาราง

สารบัญภาพประกอบ (List of illustrations or figures)

ภาพประกอบแบ่งออกได้หลายประเภท เช่น ภาพ รูป กราฟ แผนภูมิ แผนผัง ภาพลายเส้น ภาพถ่าย ภาพเขียน เป็นต้น การลำดับประเภทดังกล่าวอาจพิจารณาตามความเหมาะสม ทั้งนี้การให้หมายเลขภาพประกอบ ให้เริ่มลำดับด้วยหมายเลข 1 เมื่อเริ่มต้นภาพประกอบของแต่ละประเภท (ดูตัวอย่างหน้า 64)

กรณีที่ภาพประกอบประเภทใดมีจำนวนน้อยกว่า 5 ภาพประกอบ ไม่ต้องพิมพ์สารบัญภาพประกอบประเภทนั้น

2. ส่วนประกอบตอนเนื้อเรื่อง

ส่วนประกอบตอนเนื้อเรื่องเป็นส่วนที่เป็นสาระสำคัญของวิทยานิพนธ์ที่จะต้องกล่าวถึงโดยละเอียด ถือว่าเป็นส่วนที่สำคัญที่สุดของวิทยานิพนธ์ คุณค่าของวิทยานิพนธ์ขึ้นอยู่กับลักษณะเนื้อหาส่วนนี้ ซึ่งอาจแบ่งได้เป็น 2 ตอน คือ ส่วนที่เป็นเนื้อหา และส่วนประกอบในเนื้อหา โดยมีรายละเอียดในแต่ละส่วนดังนี้

ส่วนที่เป็นเนื้อหา

ส่วนที่เป็นเนื้อหาวิทยานิพนธ์จะแบ่งออกเป็นบท ๆ ในการเขียนวิทยานิพนธ์ต้องลำดับหัวข้อเรื่องและสาระสำคัญให้เป็นระบบ มีระเบียบ โดยทั่วไปเนื้อหาของวิทยานิพนธ์มักประกอบด้วยหัวข้อที่สำคัญได้แก่ บทนำ วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง วิธีดำเนินการวิจัย ผลการวิเคราะห์ข้อมูล สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ดังนี้

บทนำ (Introduction) เป็นการกล่าวนำก่อนที่จะเข้าสู่เนื้อเรื่อง เพื่อให้ผู้อ่านได้ทราบเรื่องราวเป็นพื้นฐานก่อนเข้าสู่เนื้อหาสำคัญของเรื่อง อาจเป็นที่มาของเรื่องที่จะศึกษาหรือลักษณะสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะศึกษา บทนำอาจประกอบด้วยบางหัวข้อหรือทุกหัวข้อต่อไปนี้

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา (Statements and significance of the problems) กล่าวถึงที่มาของเรื่องที่จะทำการศึกษาวิจัยว่า เนื่องมาจากเหตุอะไร กล่าวถึงตัวปัญหาที่เป็นจุดสนใจให้ทำการศึกษาค้นคว้าและวิจัย กล่าวถึงข้อเท็จจริง ทฤษฎีที่ทำให้เรื่องที่น่าสนใจ เป็นเรื่องที่น่าศึกษา บอกให้เห็นถึงความสำคัญของการค้นคว้าว่ามีประการใด การวิจัยเรื่องนี้ให้ประโยชน์อย่างไรบ้าง อธิบายให้ผู้อ่านเชื่อถือได้ว่าผลที่ได้จากการวิจัยจะก่อประโยชน์แก่ส่วนรวมอย่างจริงจัง

2. วัตถุประสงค์ของการวิจัย (Objective of research) เป็นการระบุถึงวัตถุประสงค์ของการวิจัยว่า ต้องการพิสูจน์เรื่องอะไรหรือต้องการรู้ในเรื่องใดบ้าง การแสดงวัตถุประสงค์ของการวิจัยอาจกล่าวรวม ๆ กันได้ แต่ถ้าเป็นเรื่องยาว การนำมากล่าวรวมกันอาจทำให้ผู้อ่านสับสน จึงควรระบุเป็นข้อ ๆ ให้ชัดเจนและจัดลำดับให้ดี

3. สมมติฐานของการวิจัย (Hypothesis to be tested) เป็นการตอบคำถามล่วงหน้าจากวัตถุประสงค์ของการวิจัยที่ได้ตั้งไว้ โดยการอ้างอิงหลักการ ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องราวที่จะศึกษา ก่อนที่จะดำเนินการศึกษา และ/หรือทดสอบสมมติฐาน เพื่อที่จะตอบคำถามจริง ๆ การตอบคำถามล่วงหน้านี้จะช่วยให้ผู้ทำการศึกษามีแนวทางในการปฏิบัติงานที่ดีและสามารถที่จะเชื่อมโยงข้อมูลต่าง ๆ ตลอดจนแนวความคิดเข้ากับหลักการและทฤษฎีได้อย่างถูกต้อง

4. ขอบเขตของการวิจัย (Scope or delimitation of the study) เป็นการระบุว่าการศึกษาครั้งนี้จะทำในเรื่องอะไร มีขอบเขตกว้างหรือแคบเพียงไร คือจำกัดว่าจะอะไรจะศึกษา อะไรจะไม่ศึกษา บ่งให้ชัดว่าจะศึกษาอะไร แคไหน เพียงไร จะเว้นไม่ศึกษาในเรื่องใด เพื่อเป็นการ “ยก” หรือ “แยก” การศึกษาที่ต้องการทำโดยเฉพาะ ออกมาให้เห็นเด่นชัด

5. ข้อตกลงเบื้องต้น (Assumption) เป็นการกล่าวให้ทราบว่าศึกษานี้ยึดถืออะไรเป็นเงื่อนไข

6. ความจำกัดของการวิจัย (Limitation of the study) ระบุถึงกรณีหรือตัวแปรที่ควบคุมไม่ได้ เช่น ข้อจำกัดของระยะเวลา งบประมาณ หรือตัวแปรอื่น ๆ

7. นิยามศัพท์เฉพาะ (Definition) เป็นการกำหนดความหมายของคำศัพท์ที่จะใช้เฉพาะในการวิจัยนี้เท่านั้น เพื่อให้ผู้อื่นได้เข้าใจความหมายของคำให้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น กรณีที่กำหนดความหมายหรือนิยามศัพท์เฉพาะขึ้นมาเพื่อประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้านั้นโดยเฉพาะ ถ้าเป็นศัพท์ที่ไม่แพร่หลาย เช่น ศัพท์ทางวิชาการ (technical term) ควรอธิบายไว้ สำหรับบางสาขาวิชาให้ใส่นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการศึกษาไว้ในภาคผนวก

8. ประโยชน์ที่ได้รับ เป็นการกล่าวถึงประโยชน์ที่จะได้รับเมื่อผลการวิจัยนั้นสำเร็จเสร็จสิ้น

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง (Review of related literature) เป็นการบอกถึงแนวคิดทางทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาวิจัยว่ามีทฤษฎีใดกล่าวไว้ว่าอย่างไร เรื่องนี้มีใครเคยทำไว้หรือไม่ ตีพิมพ์ไว้ที่ใด ได้ผลอย่างไร เมื่อใดบ้าง ทั้งนี้ในการรายงานงานวิจัยที่เกี่ยวข้องส่วนใหญ่จะประกอบไปด้วยประเด็นที่ศึกษาวิจัย วัตถุประสงค์ วิธีการและผลการวิจัย เพื่อนำมาประกอบการศึกษาเรื่องนี้ เป็นการเปรียบเทียบหรือยืนยันผลที่ได้รับจากการศึกษาวิจัยของผู้เขียนวิทยานิพนธ์

วิธีดำเนินการวิจัย (Research methodology) มักกล่าวถึงสาระสำคัญดังนี้

1. วิธีที่ใช้ศึกษาค้นคว้าว่าใช้วิธีใด เช่น เป็นงานวิจัยจากเอกสาร จากการสำรวจ หรือจากการทดลอง
2. ลักษณะข้อมูล การเลือกข้อมูล และเหตุผลในการเลือก
3. เครื่องมือและวิธีการใช้ว่ายึดหลักการใด มีความถูกต้องและเชื่อมั่นได้เพียงใด
4. ขั้นตอนในการรวบรวมข้อมูล ระบุว่าปฏิบัติตามขั้นตอนไปตามลำดับอย่างไร
5. วิธีวิเคราะห์ข้อมูล ใช้วิธีการอย่างไร

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล (Result) เป็นนำผลของการศึกษาข้อมูลทั้งหมดมากล่าวโดยละเอียดตามวัตถุประสงค์การวิจัย อาจมีตารางหรือภาพประกอบไว้ด้วย หรืออาจมีวิธีการทางสถิติประกอบ เพื่อให้การตีความของข้อมูลชัดเจนยิ่งขึ้น

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ (Conclusion, discussion and recommendation) เป็นตอนที่ผู้วิจัยสรุปเรื่องราวในวิทยานิพนธ์ทั้งหมด กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัยโดยสังเขป ผลการวิจัยที่สำคัญ ผลที่ได้จากการศึกษานี้มีความสำคัญอย่างไรต่อสภาพการณ์ที่เป็นจริง อภิปรายผลของการวิจัยว่าตรงตามวัตถุประสงค์ในการศึกษาหรือตรงตามสมมติฐานที่ตั้งไว้หรือไม่อย่างไร โดยอ้างทฤษฎีและผลการวิจัยอื่นที่เข้ามาแล้วมาประกอบการอภิปราย ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการวิจัยกล่าวถึงการนำผลที่ได้ไปใช้ให้เป็นประโยชน์เพื่อปรับปรุงแก้ไขสภาพการณ์ที่เป็นอยู่ในปัจจุบันให้ดีขึ้นอย่างไร ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการวิจัยในขั้นต่อไป หรือข้อเสนอให้มีการค้นคว้าเกี่ยวกับปัญหานี้ในแง่อื่น ๆ หรือด้านอื่น ในทำนองที่ว่าความบกพร่องในวิทยานิพนธ์มีอะไรบ้าง(ถ้ามี) และทำอย่างไรจึงจะกำจัดความบกพร่องอันนี้ได้ถ้ามีผู้สนใจทำเรื่องที่คล้ายคลึงกันหรือเรื่องเดียวกันในภายหน้า การวิจัยในอนาคตอาจเป็นไปได้ในรูปแบบใดบ้าง

ส่วนประกอบในเนื้อหา

เป็นส่วนที่สอดแทรกอยู่ในเนื้อหาตั้งแต่ต้นจนจบ อาจแยกประเภทได้เป็น 3 อย่าง คือ

ตาราง (Table) เป็นการเสนอข้อมูลอย่างมีระบบวิธีหนึ่งซึ่งเป็นที่นิยมกันมาก ตารางที่ดีจะช่วยให้ผู้อ่านวิทยานิพนธ์เข้าใจและตีความข้อมูลได้รวดเร็วขึ้น ทั้งนี้มีข้อเสนอแนะบางประการในการสร้างตารางดังนี้

1. ตารางที่ดีต้องแสดงความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลต่าง ๆ อย่างง่าย ๆ รัดกุม แต่ละตารางควรเสนอความคิดหลักที่สำคัญอย่างเดียว มีรูปแบบที่สมบูรณ์ เข้าใจง่าย สะดวกแก่การศึกษา ตารางควรจะอธิบายความสัมพันธ์ของข้อมูลได้ด้วยตัวมันเองอย่างสมบูรณ์ ทำให้ผู้อ่านเข้าใจได้อย่างดีโดยไม่ต้องอ่านคำอธิบาย

2. ตารางทุกตารางจะต้องมีชื่อกระทัดรัด เข้าใจง่าย และมีหมายเลขกำกับ โดยเรียงหมายเลขตารางตามลำดับตั้งแต่ตารางที่ 1 จนถึงตารางสุดท้าย

3. ตารางควรอยู่ใกล้กับข้อความที่กล่าวอ้างถึงข้อมูลในตารางให้มากที่สุด หรือตารางทั้งหมดอาจมาก่อนหรือหลังคำอธิบายเกี่ยวกับข้อมูลในตารางนั้น ก่อนจะแทรกตารางประกอบ รูปแบบการนำเสนอควรเป็นรูปแบบเดียวกันตลอดเล่ม ควรกล่าวนำเกี่ยวกับรายการในตารางนั้นสักเล็กน้อย และหากมีการวิเคราะห์หรือชี้ประเด็นเกี่ยวกับข้อมูลในตารางนั้น ก็ควรกล่าวไว้ในที่ที่ต่อเนื่องกันกับตารางนั้น เพื่อให้ผู้อ่านจะได้เข้าใจและสามารถพิจารณาตารางประกอบการศึกษาวิเคราะห์ได้สะดวก การอ้างตารางในเนื้อหาควรใช้หมายเลขตาราง

4. ขนาดของตารางควรพอเหมาะกับหน้ากระดาษ

5. เส้นต่างๆ ในตารางควรใช้เพื่อช่วยให้ตารางอ่านง่ายขึ้น

การพิมพ์ตารางดูตัวอย่างหน้า 67-69

ภาพประกอบ (Figure) ภาพประกอบแบ่งออกได้หลายประเภท เช่น ภาพ รูป กราฟ แผนภูมิ แผนผัง ภาพลายเส้น ภาพถ่าย ภาพเขียน เป็นต้น การแสดงภาพประกอบจะช่วยให้ผู้อ่านมีความเข้าใจวิทยานิพนธ์นั้นดียิ่งขึ้น เพราะภาพจะช่วยกระตุ้นความสนใจและช่วยอธิบายเรื่องราวที่เกี่ยวข้องได้ชัดเจน ข้อควรคำนึงในการเสนอภาพประกอบมีดังนี้

1. ให้เลือกภาพประกอบที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาของเรื่องที่จะกล่าวถึง และสามารถช่วยแสดงให้ผู้อ่านเกิดความเข้าใจในเนื้อหาสาระได้ดีขึ้นอย่างแท้จริง โดยเลือกภาพที่ชัดเจน ไม่เลือนราง มีขนาดพอเหมาะไม่เล็กหรือใหญ่เกินไป

2. ภาพประกอบต้องมีชื่อกระทัดรัด เข้าใจง่าย และมีหมายเลขกำกับ โดยเรียงหมายเลขภาพประกอบแต่ละประเภทตั้งแต่ลำดับที่ 1 จนถึงลำดับสุดท้าย การอ้างถึงภาพประกอบในเนื้อหาต้องอ้างหมายเลขกำกับภาพประกอบด้วย

3. การวางตำแหน่งภาพประกอบควรให้เหมาะสมกับลักษณะของงานวิจัยนั้น ๆ

การพิมพ์ภาพประกอบดูตัวอย่างหน้า 70-71

ส่วนอ้างอิง (Citation) หมายถึง ส่วนที่แจ้งแหล่งที่มาของข้อความและข้อมูลประเภทต่าง ๆ ที่กล่าวอ้างหรืออ้างอิง เพื่อให้ผู้อ่านสามารถตรวจสอบหรืออาจค้นคว้าเพิ่มเติมได้ สิ่งที่จะต้องอ้างอิงในเนื้อหา ได้แก่

1. อัญพจน์ (Quotation) คือ ข้อความที่คัดมาจากข้อเขียนของผู้อื่นโดยตรงมาอ้างอิงไว้ในงานเขียนของตน เพื่อช่วยเพิ่มคุณค่าและน้ำหนักของเนื้อหาในวิทยานิพนธ์นั้น ๆ ไม่จำเป็นว่าข้อความที่คัดมานั้นจะต้องคัดมาเพื่อการสนับสนุนแต่ประการเดียว อาจคัดมาเพื่อวิพากษ์วิจารณ์ ขยายความ หรือนำมาอ้างอิงก็ได้

โดยปกติการคัดข้อความจากต้นฉบับ หนังสือ หรือเอกสารที่อ้างถึงโดยตรงเพื่อวัตถุประสงค์ข้างต้นต้องกระทำอย่างสมเหตุสมผล ไม่พร่ำเพรื่อจนเกินไป กล่าวคือจะคัดข้อความมาโดยตรง ในกรณีข้อความนั้นมีลักษณะคมคายชวนให้คิดหรือเป็นข้อความสำคัญที่ผู้เขียนวิทยานิพนธ์ไม่สามารถสรุปความหรือถอดความมาเป็น

สำนวนของผู้เขียนเองได้ หรือทำได้ไม่ดีเท่าของเดิม หรือผู้เขียนต้องการที่จะรักษารูปแบบของข้อความเดิมไว้ เช่น ข้อความที่เป็นคำพูดหรือความคิดเห็น ข้อความจากจดหมาย สำนวน กฎหมาย ทฤษฎี เป็นต้น

การคัดข้อความมาโดยตรง ควรเป็นข้อความที่มีความยาวไม่มากจนเกินไป ที่สำคัญต้องรักษารูปแบบ การเขียนตามต้นฉบับเดิมไว้ทุกประการ ถ้ามีการละเว้นข้อความ ต้องใส่จุดสามจุด (...) เป็นเครื่องหมายคั่นไว้ ใส่ัญพจน์นั้นไว้ในเครื่องหมายัญประกาศ หากเป็นัญพจน์ที่มีความยาวไม่เกิน 3 บรรทัด ซึ่งสามารถจะพิมพ์ต่อ จากเนื้อหาได้โดยไม่ต้องขึ้นบรรทัดใหม่ การอ้างอิงโดยวิธีคัดข้อความมาโดยตรง หรือัญพจน์ดังกล่าวมานี้ ต้อง แฉงแหล่งที่มาของัญพจน์ทุกครั้ง

2. ข้อความที่เป็นความคิดริเริ่มหรือแนวคิดที่ปรากฏในหนังสือและเอกสารต่าง ๆ ที่ผู้เขียน วิทยานิพนธ์ได้ใช้เป็นแนวทางในการศึกษาค้นคว้าและได้ยกมากล่าวอ้างหรืออ้างอิง โดยวิธีสรุปความหรือถอดความ หรือวิเคราะห์ข้อความ การอ้างถึงแหล่งที่มาของข้อความตามข้อ 2 นี้ ไม่ต้องใส่เครื่องหมายัญประกาศเมื่อจบ ข้อความที่อ้าง แต่ต้องแฉงแหล่งที่มาของส่วนอ้างอิงนี้

3. ส่วนประกอบตอนท้าย

ส่วนประกอบตอนท้ายประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ได้แก่ 1) รายการอ้างอิง 2) ภาคผนวก และ 3) ประวัติผู้วิจัย โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายการอ้างอิง (References)

รายการอ้างอิงเป็นการระบุที่มาของหลักฐานที่นำมาอ้างอิงในวิทยานิพนธ์ เช่น หนังสือ บทความใน วารสาร บทความในหนังสือพิมพ์ เอกสารที่ไม่ได้ตีพิมพ์เผยแพร่ สื่อโสตทัศนวัสดุ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น รายการ อ้างอิงให้พิมพ์หลักฐานทุกรายการที่มีการอ้างถึงในเนื้อหาของวิทยานิพนธ์

ภาคผนวก (Appendix)

ภาคผนวก คือส่วนที่ไม่ใช่เนื้อหาแท้จริงแต่เกี่ยวเนื่องโดยตรงกับเรื่องที่เขียนวิทยานิพนธ์ เป็น รายละเอียดที่น่าสนใจ แต่ไม่สามารถแสดงไว้ได้ครบถ้วนในส่วนเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ จึงนำมารวบรวมไว้เป็น หมวดหมู่เสนอไว้ตอนท้ายของวิทยานิพนธ์ เพื่อประโยชน์สำหรับผู้ประสงค์จะอ่านและศึกษาในรายละเอียด เช่น อภิธานศัพท์ ตาราง ซึ่งแสดงรายละเอียดมากกว่าที่จะบรรจุไว้ในเนื้อเรื่องได้ ข้อความที่เกี่ยวกับวิธีการทาง เทคนิคหรือแบบสอบถามต่าง ๆ เป็นต้น สำเนาเอกสารที่หายาก บทศึกษาเฉพาะกรณีที่ยาวนาน ไม่สามารถ บรรจุไว้ในเนื้อเรื่องได้ ภาพหรือข้อความประกอบที่มีขนาดใหญ่หรือยาวมาก การยกข้อความมาอ้างอิงที่มี ความสำคัญ แต่มีขนาดยาวมาก

ถ้าหากในภาคผนวกมีหลายเรื่องควรแยกและจัดลำดับโดยตัวอักษร เช่น ภาคผนวก ก (Appendix A) ภาคผนวก ข (Appendix B) ภาคผนวก ค (Appendix C) เป็นต้น ภาคผนวกแต่ละเรื่องจะมีชื่อหรือไม่ก็ได้

ประวัติผู้วิจัย

ประวัติผู้วิจัยเป็นการเสนอประวัติย่อ ๆ เกี่ยวกับผู้เขียนวิทยานิพนธ์ โดยระบุชื่อ ชื่อสกุล คำนำหน้าชื่อ (ในกรณีที่ผู้วิจัยมีฐานันดร บรรดาศักดิ์ สมณศักดิ์ หรือยศ ให้ระบุนำหน้าชื่อ) ประวัติการศึกษา (ได้แก่ วุฒิมัธยมศึกษา สถานศึกษา ปีที่สำเร็จการศึกษา) และประวัติการทำงาน (ได้แก่ ตำแหน่งหน้าที่การงาน สถานที่ทำงาน) ดูตัวอย่างหน้า 72