



ข้อแนะนำการเขียนเพื่อจัดทำข้อเสนอรายงาน

หลักสูตรนักบริหารการทูต

แบบฟอร์มข้อเสนอรายงานการศึกษาส่วนบุคคล (Individual Study - IS)

(ความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A4 ตัวอักษรขนาด 16 pt)

๑. ชื่อ - นามสกุล:
ตำแหน่ง: หน่วยงาน:

๒. หัวข้อการศึกษา: **(เป็นเงื่อนไขหนึ่งในการนำมาประกอบการพิจารณาคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรม)**

ข้อแนะนำ: เรื่องที่ศึกษาต้องเป็นประเด็นที่ทันสมัย มีความท้าทาย และมีนวัตกรรมเพื่อขับเคลื่อนแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติและนโยบายหลักของรัฐบาลที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ในการพัฒนาองค์กรหรือประเทศชาติที่เป็นภารกิจหลักของหน่วยงานที่สังกัดสู่การปฏิบัติ (Action Learning Policy Project) ในฐานะผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นที่สามารถ (๑) กำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ในการขับเคลื่อนนโยบายและการมองภาพองค์รวม เข้าใจบริบทแวดล้อมและการคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต (๒) บริหารจัดการ/แก้ไขปัญหาที่เป็นประเด็นสำคัญเร่งด่วน และ (๓) สามารถกำหนดแนวทางในการปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม โดยข้อเสนอในการขับเคลื่อนนโยบายหรือแนวทางการแก้ปัญหาจะต้องเป็นรูปธรรม มีการประยุกต์ใช้แนวคิดหรือกระบวนการของเทคโนโลยีดิจิทัล มีความเป็นนวัตกรรม และข้อเสนอจะต้องไม่เคยมีผู้เสนอมาแล้วในอดีต ทั้งนี้ **จะต้องมีความเชื่อมโยงกับมิติด้านการต่างประเทศและมีความเป็นสากล**

๒.๑ ผู้เข้ารับการอบรมสังกัดกระทรวงการต่างประเทศ

ให้จัดทำข้อเสนอรายงานในประเด็นที่มีความสำคัญและสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่างประเทศ อาทิ

- การบริหารจัดการประเด็นการต่างประเทศยุคหลังโควิด ๑๙
- ทิศทางการดำเนินความสัมพันธ์กับประเทศเพื่อนบ้าน
- ความมั่นคงระหว่างประเทศ ภัยคุกคาม เสถียรภาพในภูมิภาค
- ไทยและกรอบความร่วมมืออนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขง และ Friends of Mekong
- การทูตเชิงเศรษฐกิจ/ BCG Economy/ การเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันของไทย
- Branding ประเทศไทย สถานะไทยในเวทีโลก และบทบาทไทยในประเด็นระหว่างประเทศ
- ความร่วมมือระหว่างประเทศ ความเป็นหุ้นส่วนเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
- Vaccine Diplomacy/ Digital Diplomacy/ Post COVID Diplomacy
- บทบาทไทยในการร่วมพัฒนาภูมิภาคเอเชียและพันธมิตรระหว่างประเทศ
- การพัฒนาศักยภาพมนุษย์ การสร้างความเป็นธรรม ลดความเหลื่อมล้ำ
- การบูรณาการงานด้านการต่างประเทศและการเพิ่มประสิทธิภาพกับทีมประเทศไทย
- การทูตเพื่อประชาชน บทบาทกระทรวงการต่างประเทศในการบริหารส่วนภูมิภาค

๒.๒ ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการอื่น

ให้จัดทำข้อเสนอรายงานในประเด็นที่มีความสำคัญและสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงานต้นสังกัดและ**ต้องเชื่อมโยงกับมิติด้านการต่างประเทศ**



๓. สภาพและความสำคัญของปัญหา และความเกี่ยวข้องกับ**มิติด้านการต่างประเทศ**:

ข้อแนะนำ: การเขียนความสำคัญของปัญหา สภาพภูมิหลัง และหลักการและเหตุผล เป็นการอธิบายให้อาจารย์ที่ปรึกษาทราบถึงความเป็นมาของการวิจัย โดยเขียนให้สัมพันธ์กับหลักการและเหตุผลที่ต้องทำการวิจัยเรื่องนั้น ๆ อ้างอิงหลักการ แนวคิด และทฤษฎีที่สำคัญ ๆ มาประกอบ ทำให้ผู้อ่านมองเห็นความจำเป็นและสภาพปัญหาของการวิจัย อาจจะเขียนเป็นประเด็น อ่านง่ายไม่ยืดเยื้อเกินไป พยายามให้เนื้อความต่อเนื่องกัน มักจะเริ่มจากแนวนโยบาย หลักการ แนวคิด สภาพปัญหา และการแก้ปัญหาที่เกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับมิติการต่างประเทศ

๔. คำถามการศึกษา (Research Question):

ข้อแนะนำ: คำถามการศึกษาคือเป็นการกำหนดประเด็นข้อสงสัยที่ต้องการค้นหาคำตอบโดยมักเขียนอยู่ในรูปประโยคที่เป็นคำถามที่มีความเฉพาะเจาะจง สามารถสังเกต สืบค้นและศึกษาค้นคว้าได้ในเวลาและทรัพยากรที่มีอยู่ โดยคำถามการศึกษามักตั้งในรูปแบบพรรณนา เช่น อะไรคือ... อะไรเป็น... หรืออาจจะเป็นรูปแบบความสัมพันธ์ เช่น อะไรมีความสัมพันธ์กับอะไร อะไรมีผลต่ออะไร หรือเป็นเชิงเปรียบเทียบ เช่น อะไร กับ อะไร มีความแตกต่างกันหรือไม่

๕. วัตถุประสงค์ของการศึกษา (ระบุเป็นข้ออย่างชัดเจน):

ข้อแนะนำ: วัตถุประสงค์เป็นการระบุกิจกรรมหรืองานที่ผู้ศึกษาต้องทำในอันที่จะได้มาซึ่งคำตอบ ควรเขียนในรูปเป้าหมายของการศึกษา ไม่ใช่วิธีการศึกษา ต้องสอดคล้องกับข้อหวัข้อที่ศึกษา ถ้าตอบคำถามการศึกษาครบทุกข้อ ก็จะได้ผลตามวัตถุประสงค์ที่เขียนไว้ มักจะขึ้นต้นด้วยคำว่า “เพื่อ.....” แล้วตามด้วยพฤติกรรมที่ต้องการแสวงหาคำตอบ เช่น ศึกษา วิเคราะห์ สืบค้น ประเมิน กำหนด เสนอแนะ ฯลฯ

๖. ขอบเขตการศึกษา:

ข้อแนะนำ: ขอบเขตของการศึกษามีบริเวณมีความเฉพาะเจาะจงมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับงบประมาณและระยะเวลาที่จะทำการศึกษา การกำหนดขอบเขตจะช่วยให้ผู้ศึกษาวางแผนการเก็บข้อมูลได้ครอบคลุมและตรงกับวัตถุประสงค์ของการศึกษาที่ตั้งไว้ สิ่งสำคัญที่ผู้ศึกษาต้องกำหนดให้ คือ ช่วงระยะเวลาที่ศึกษา พื้นที่หรือหน่วยงานที่ศึกษา ประชากรหรือขนาดกลุ่มตัวอย่าง ตัวแปรที่ศึกษา “การกำหนดขอบเขตของการวิจัยนั้นให้คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการวิจัยเป็นสำคัญ”

๗. แนวความคิดหรือกรอบทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง:

ข้อแนะนำ: ระบุหลักการ แนวคิดหรือทฤษฎีที่ผู้ศึกษาได้ไปค้นคว้าหรือทบทวนมาว่าในการศึกษาหวัข้อดังกล่าว จำเป็นต้องมีแนวคิดหรือทฤษฎีอะไรที่เกี่ยวข้องบ้างที่จะนำไปสู่การตอบคำถามการศึกษา

๘. ระเบียบวิธีการศึกษา (Research Methodology):

ข้อแนะนำ: เป็นการให้รายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนในการดำเนินการศึกษาว่าแต่ละขั้นตอนจะอย่างไร โดยทั่วไปเป็นการให้รายละเอียดในเรื่องต่อไปนี้ คือ

๑. วิธีการศึกษา จะเลือกใช้วิธีการศึกษาแบบใด เช่น การศึกษาจากเอกสาร การศึกษาแบบทดลอง การศึกษาเชิงสำรวจ การศึกษาเชิงคุณภาพ หรือจะใช้หลายๆ วิธีรวมกัน ซึ่งก็ต้องระบุให้ชัดเจนว่าจะใช้วิธีอะไรบ้าง



๒. แหล่งข้อมูล จะเก็บข้อมูลจากแหล่งใดบ้าง เช่น ข้อมูลทุติยภูมิ (จากทะเบียนราษฎร์ สถิติรายปี สำมะโนประชากรและเคหะ รายงานประจำปี ฯลฯ) หรือจะเป็นข้อมูลปฐมภูมิ (จากการสำรวจ การสนทนากลุ่ม การสังเกต การสัมภาษณ์ระดับลึก ฯลฯ)

๓. ประชากรที่จะศึกษา ระบุให้ชัดเจนว่าใครคือประชากรที่ต้องการศึกษา และกำหนดคุณลักษณะของประชากรที่จะศึกษาให้ชัดเจน เช่น เพศ อายุ สถานภาพสมรส ศาสนา เขตที่อยู่อาศัย บางครั้งประชากรที่ต้องการศึกษาอาจไม่ใช่ปัจเจกบุคคลก็ได้ เช่น อาจเป็นครัวเรือน หมู่บ้าน อำเภอ จังหวัด ฯลฯ ก็ได้

๔. วิธีการสุ่มตัวอย่าง ควรอธิบายว่าจะใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบใด ขนาดตัวอย่างมีจำนวนเท่าใด จะเก็บข้อมูลจากที่ไหน และจะเข้าถึงกลุ่มตัวอย่างได้อย่างไร

๕. วิธีการเก็บข้อมูล ระบุว่าจะใช้วิธีการเก็บข้อมูลอย่างไร มีการใช้เครื่องมือและทดสอบเครื่องมืออย่างไร เช่น จะใช้วิธีการส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ ทางออนไลน์ การสัมภาษณ์แบบมีแบบสัมภาษณ์ การสังเกต หรือการสนทนากลุ่ม เป็นต้น

๖. การประมวลผลข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล ระบุว่าประมวลผลข้อมูลอย่างไร ใช้เครื่องมืออะไรในการประมวลผลและการวิเคราะห์ข้อมูลหรือการทดสอบสมมติฐานจะอย่างไร ใช้สถิติอะไรหรือไม่ เพื่อให้สามารถตอบคำถามของการวิจัยที่ต้องการได้

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ:

ข้อเสนอแนะ: เป็นการเขียนถึงความสำคัญของการศึกษาที่ผู้ศึกษาพิจารณาว่าการศึกษารื่องนั้นทำให้ทราบผลเรื่องอะไร และผลนั้นมีประโยชน์ต่อใคร อย่างไร เช่น การระบุประโยชน์ที่เกิดจากการนำผลไปใช้ ไม่ว่าจะเป็นการเพิ่มพูนความรู้ หรือนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติ หรือแก้ปัญหา หรือพัฒนาคุณภาพ หรือประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อหาแนวทางพัฒนาให้ดีขึ้น เป็นต้น โดยครอบคลุมทั้งผลในระยะสั้นและระยะยาว ทั้งผลทางตรงและทางอ้อม และควรระบุในรายละเอียดว่าผลดังกล่าวจะตกกับใครเป็นสำคัญ

๑๐. สรุปโดยย่อของกรอบรายงาน ประมาณ ๑๐ บรรทัด:

ข้อเสนอแนะ: เป็นการสรุปย่อสิ่งที่ดำเนินการทั้งหมดตั้งแต่ ๑ - ๗ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับอาจารย์ที่ปรึกษาได้อ่านและเข้าใจสิ่งที่ผู้ศึกษาจะศึกษาและดำเนินการหาคำตอบทั้งหมดในเวลาอันสั้น
