

แนวทางและเทคนิคการเขียนรายงาน

(ปรับปรุงล่าสุด วันที่ 22 กันยายน 2553)

วิรัช วิรัชนิภาวรรณ

(หากประสงค์จะได้รับเอกสารหรือข้อมูลทั้งหมดนี้ในรูปแบบของ Microsoft Word
ที่นำไปปรับแต่งแก้ไขได้สะดวก โปรดส่งอีเมลมายัง wiruchmail@wiruch.com
หรือ wirmail@yahoo.com จะจัดส่งให้ฟรีทันที หรือภายใน 3 วัน)

บทความนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อมุ่งเสนอแนวทางและเทคนิคสำหรับการเขียนรายงาน โดยครอบคลุมถึงการนำระบบความคิด กรอบแนวคิดทางวิชาการ การนำแนวคิดของนักวิชาการ หน่วยงาน และกฎหมายมาใช้ในการอ้างอิงสนับสนุนความคิดเห็นที่เป็นข้อเสนอแนะของผู้ทำรายงาน ตลอดจนความสัมพันธ์และความสอดคล้องกันของแต่ละหัวข้อ มาเสนอไว้ในการเขียนรายงานด้วย อย่างไรก็ตาม แนวทางการเขียนรายงานนี้ ไม่อาจนับได้ว่าสมบูรณ์ที่สุด หรือไม่อาจเป็นสูตรสำเร็จ (ready formula) ที่นำไปใช้ได้กับทุกเรื่องหรือทุกสถานการณ์ อาจถูกโต้แย้งได้เสมอ แต่อย่างน้อยก็นับได้ว่า เป็นการพัฒนาแนวทางการเขียนรายงานไปอีกขั้นหนึ่งซึ่งแตกต่างจากแนวทางการเขียนรายงานทั่วไปในอดีตที่ส่วนใหญ่ขาดการนำเสนอระบบความคิดหรือการคิดอย่างเป็นระบบ รวมทั้งขาดการเขียนรายงานด้วยกรอบแนวคิดทางวิชาการ และการนำแนวคิดของนักวิชาการมาใช้ในการอ้างอิงสนับสนุน เหล่านี้ เป็นจุดแบ่งสำคัญระหว่างการศึกษาก่อนหรือการเขียนรายงานในระดับปริญญาตรีกับระดับปริญญาโทหรือปริญญาเอก

กล่าวได้ว่า แนวทางการเขียนรายงานที่พบเห็นกันโดยทั่วไปจะดำเนินการโดยประกอบด้วย 4 ขั้นตอนสำคัญ กล่าวคือ

ขั้นตอนที่ 1 การที่ผู้ทำรายงานทบทวนวรรณกรรม หรือนำแนวคิดของนักวิชาการที่เกี่ยวข้อง 2-5 คนมาแสดงไว้พอสังเขป

ขั้นตอนที่ 2 การที่ผู้ทำรายงานนำแนวคิดของนักวิชาการดังกล่าวนั้นมาวิเคราะห์หรือวิพากษ์วิจารณ์ แสดงข้อดีข้อเสีย จุดแข็งจุดอ่อน หรือนำมาเปรียบเทียบกัน เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อให้แนวคิดของนักวิชาการดังกล่าวกลายเป็น “ความคิดเห็นของผู้ทำรายงานเอง”

ขั้นตอนที่ 3 การนำข้อเท็จจริง ข้อมูล คำถาม หรือประเด็นที่ผู้ทำรายงานกำลังจะเขียนมาปรับเข้ากับ “ความคิดเห็นของผู้ทำรายงาน” ดังกล่าวนั้น

ขั้นตอนที่ 4 การที่ผู้ทำรายงานยกตัวอย่างประกอบเพื่อให้ผู้อ่านได้เข้าใจเพิ่มมากขึ้น

ขึ้น **รวมทั้งสรุป**

แต่ในบทความนี้ได้เพิ่มสาระสำคัญอีก 3 ขั้นตอน ได้แก่

ขั้นตอนที่ 5 การที่ผู้ทำรายงานนำกรอบแนวคิดทางวิชาการ 2 กรอบมาปรับใช้ โดยกรอบแนวคิดแรกเป็น “กรอบแนวคิดสำหรับการจัดกลุ่ม หรือการจัดกลุ่มปัญหา” ตัวอย่างเช่น กรอบแนวคิดที่ประกอบด้วย 3 ด้าน หรือ SAP ได้แก่ ด้านโครงสร้าง (Structure) ด้านอำนาจหน้าที่ (Authority) และด้านกระบวนการดำเนินงาน (Process) หรือกรอบแนวคิดที่ประกอบด้วย 3 ด้าน หรือ SAM ได้แก่ ด้านโครงสร้าง (Structure) ด้านอำนาจหน้าที่ (Authority) และด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Man) หรือกรอบแนวคิดที่ประกอบด้วย 3 ด้าน หรือ 3M ได้แก่ ด้านทรัพยากรมนุษย์ (Man) ด้านงบประมาณ (Money) และด้านการบริหารงานทั่วไป (Management) เป็นต้น ส่วนอีกกรอบแนวคิดหนึ่งเป็น “กรอบแนวคิดสำหรับการศึกษาวิเคราะห์” ตัวอย่างเช่น กรอบแนวคิดทางวิชาการที่ประกอบด้วย 2 ขั้นตอนที่มีความสอดคล้องกัน ได้แก่ ปัญหา และแนวทางแก้ไข หรือกรอบแนวคิดทางวิชาการที่ประกอบด้วย 3 ขั้นตอนที่มีความสอดคล้องกัน ได้แก่ ปัญหา สาเหตุ และแนวทางแก้ไข เป็นต้น¹ การนำกรอบแนวคิดทั้ง 2 กรอบดังกล่าวนี้ มาปรับใช้จะมีส่วนสำคัญทำให้รายงานมีความเป็นวิชาการ เป็นระบบ หรือใช้ระบบความคิดทั้งในเรื่องการจัดกลุ่มและการวิเคราะห์ และได้รับการยอมรับมากขึ้น

ขั้นตอนที่ 6 การที่ผู้ทำรายงานนำแนวคิดของนักวิชาการ หน่วยงาน และกฎหมาย มาใช้ในการอ้างอิงสนับสนุนความคิดเห็นที่เป็นข้อเสนอแนะของผู้ทำรายงาน

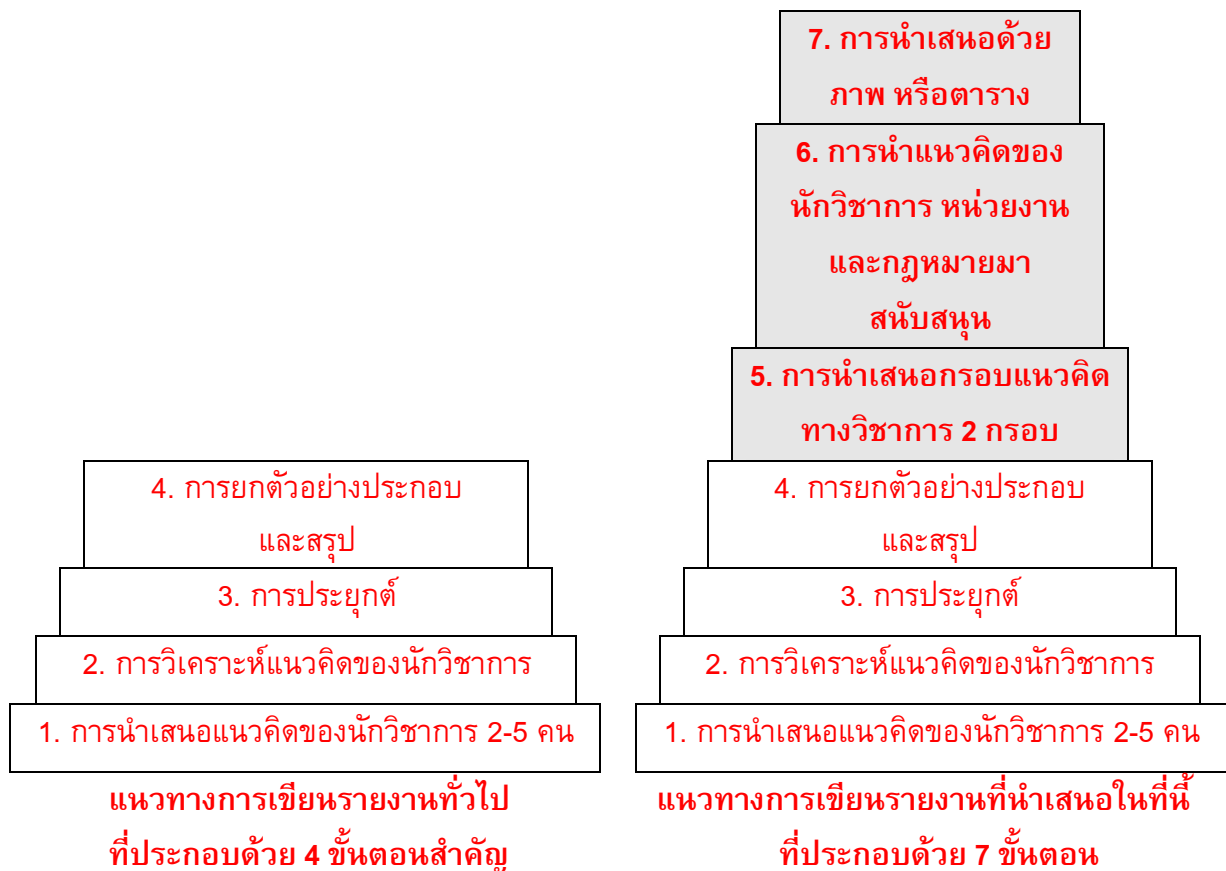
ขั้นตอนที่ 7 การที่ผู้ทำรายงานนำเสนอสรุปผล หรือสรุปการวิเคราะห์ด้วยภาพหรือตาราง

การเพิ่มสาระสำคัญอีก 3 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนที่ 4-7 ดังกล่าวนี จะมีส่วนช่วยให้การเขียนรายงานด้านการบริหารจัดการภาครัฐ หรือรัฐประศาสนศาสตร์ไม่เลือนลอย และไม่ขาดวิชาการที่เป็นสากล เนื่องจากมีกระบวนการคิดและการนำเสนออย่างเป็นระบบ มีเนื้อหาสาระที่ครอบคลุมครบถ้วน รวมตลอดทั้งมีการนำแนวคิดของนักวิชาการ หน่วยงาน และกฎหมายมาอ้างอิงสนับสนุนความคิดเห็นที่เป็นข้อเสนอแนะของผู้ทำรายงานทำนองเดียวกับการที่ผู้พิพากษาที่ทำการพิจารณาพิพากษาคดีได้นำคำพิพากษาของศาลฎีกาในอดีตมาอ้างอิงสนับสนุนคำวินิจฉัย หรือคำพิพากษาคดีของตนเอง ดังที่นักกฎหมายได้นิยมและยึดถือปฏิบัติกันตลอดมา² โปรดดูตาราง และภาพเปรียบเทียบแนวทางการเขียนรายงานระหว่าง 4 ขั้นตอน กับ 7 ขั้นตอน ข้างล่างนี้

¹ กรอบแนวคิดทางวิชาการที่นำมาปรับใช้สำหรับ “การจัดกลุ่ม หรือการจัดกลุ่มปัญหา” มีอย่างน้อย 27 กรอบ และกรอบแนวคิดทางวิชาการที่นำมาปรับใช้สำหรับ “การศึกษาวิเคราะห์” มีอย่างน้อย 12 กรอบ โปรดดูจาก วิรัช วิรัชนิภาวรรณ, **หลักการและเทคนิคการเขียนงานวิจัย วิทยานิพนธ์ และรายงาน** (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โพธิ์เพชร, 2553), หน้า 24-36 และ 40-44.

² โปรดอ่านเพิ่มเติมจากบทความ เรื่อง “การนำแนวคิดการบริหารจัดการของนักวิชาการ หน่วยงาน และกฎหมายมาใช้ในการอ้างอิงสนับสนุนผลงานทางวิชาการ” ใน วิรัช วิรัชนิภาวรรณ, *ibid.*, หน้า 205-244.

แนวทางการเขียนรายงานทั่วไป ที่ประกอบด้วย 4 ขั้นตอนสำคัญ	แนวทางการเขียนรายงานที่นำเสนอในที่นี้ ที่ประกอบด้วย 7 ขั้นตอน
<u>ขั้นตอนที่ 1</u> การที่ผู้ทำรายงานทำการทบทวนวรรณกรรม หรือนำแนวคิดของนัก วิชาการที่เกี่ยวข้อง 2-5 คนมาแสดงไว้พอสังเขป (โปรดดูหัวข้อ 2. แนวคิดที่เกี่ยวข้องฯ)	<u>ขั้นตอนที่ 1</u> เหมือนกัน
<u>ขั้นตอนที่ 2</u> การที่ผู้ทำรายงานนำแนวคิดของนักวิชาการดังกล่าวนั้นมาวิเคราะห์หรือวิพากษ์ วิจารณ์ หรือแสดงข้อดีข้อเสีย จุดแข็งจุดอ่อน หรือนำมาเปรียบเทียบกัน เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อให้แนวคิดของนักวิชาการดังกล่าวกลายเป็น “ความคิดเห็นของผู้ทำรายงานเอง”	<u>ขั้นตอนที่ 2</u> เหมือนกัน
<u>ขั้นตอนที่ 3</u> การนำข้อเท็จจริง หรือข้อมูล คำถาม หรือประเด็นที่ผู้ทำรายงานกำลังจะเขียนมา “ปรับ หรือประยุกต์” เข้ากับ “ความคิดเห็นของผู้ทำรายงาน” ดังกล่าวนั้น	<u>ขั้นตอนที่ 3</u> เหมือนกัน
<u>ขั้นตอนที่ 4</u> การที่ผู้ทำรายงานยกตัวอย่างประกอบ และสรุป	<u>ขั้นตอนที่ 4</u> เหมือนกัน
	<u>ขั้นตอนที่ 5</u> การที่ผู้ทำรายงานนำกรอบแนวคิดทางวิชาการ 2 กรอบมาปรับใช้ โดยกรอบแนวคิดแรกเป็น “กรอบแนวคิดสำหรับการจัดกลุ่ม หรือการจัดกลุ่มปัญหา” ส่วนอีกกรอบแนวคิดหนึ่ง เป็น “กรอบแนวคิดสำหรับการศึกษาวิเคราะห์” (โปรดดูหัวข้อ 3. การวิเคราะห์)
	<u>ขั้นตอนที่ 6</u> การที่ผู้ทำรายงานนำแนวคิดของนักวิชาการหน่วยงาน และกฎหมายมาใช้ในการอ้างอิงสนับสนุนความคิดเห็นที่เป็นข้อเสนอแนะของผู้ทำรายงาน (โปรดดูหัวข้อ 3. การวิเคราะห์)
	<u>ขั้นตอนที่ 7</u> การที่ผู้ทำรายงานนำเสนอสรุปผล หรือสรุปการวิเคราะห์ด้วยภาพ หรือตาราง (โปรดดูหัวข้อ 3. การวิเคราะห์) ที่แสดงถึงความสัมพันธ์ หรือความสอดคล้องกันทุกส่วนของรายงาน



บทความนี้ได้จัดแบ่งหัวข้อการนำเสนอเป็น 3 หัวข้อ ได้แก่ (1) บทนำ (2) แนวคิดที่เกี่ยวข้อง (และนำไปใช้ในการวิเคราะห์) และ (3) การวิเคราะห์

1. บทนำ

เพื่อให้เข้าใจได้ง่ายขึ้น ในที่นี้ จึงได้นำการบริหารจัดการของคณะกรรมการการเลือกตั้ง (กกต.) มาเป็นตัวอย่าง โดยผู้ทำรายงานอาจเขียนหัวข้อแรกของรายงานโดยครอบคลุมหัวข้อ ดังนี้

1.1 ความเป็นมาของเรื่องที่ทำรายงาน เช่น ถ้าทำรายงาน เรื่อง “การบริหารจัดการของคณะกรรมการการเลือกตั้ง (กกต.)” ผู้ทำรายงานก็ควรเขียนถึงความเป็นมาของการบริหารจัดการของ กกต.

1.2 เหตุผลที่เลือกทำรายงานเรื่องนี้ หรือรายงานเรื่องนี้มีความสำคัญอย่างไร จึงทำให้ผู้ทำรายงานเลือกนำมาศึกษาในครั้งนี้ เช่น อาจเขียนบรรยายว่า การบริหารจัดการของ กกต. มีความสำคัญและจำเป็นอย่างไร มีปัญหาอะไร ผู้ทำรายงานจึงตัดสินใจเลือกนำมาศึกษา โดยผู้ทำรายงานอาจยกตัวอย่างอำนาจหน้าที่ที่สำคัญของ กกต. ที่ส่งผลต่อประชาชนหรือผู้สมัครรับเลือกตั้ง

1.3 การกำหนดวัตถุประสงค์ และขอบเขตของการเขียนรายงาน เนื่องจากรายงานเรื่องนี้ได้ศึกษาเรื่อง การบริหารจัดการของ กกต. ซึ่งอาจแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่เป็นคณะกรรมการฯ คือ คณะกรรมการการเลือกตั้ง และส่วนที่เป็นสำนักงานฯ คือ สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง เนื่องจากแต่ละส่วนมีโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่แตกต่างกัน เมื่อเป็นเช่นนี้ ผู้ทำรายงานควรเขียนระบุให้ชัดเจนว่า จะเลือกศึกษาส่วนใดหรือเลือกศึกษาทั้ง 2 ส่วน พร้อมกับให้เหตุผลด้วยว่า ทำไมจึงเลือกเช่นนั้น นอกจากนี้ ควรเขียนไว้ด้วยว่า รายงานเรื่องนี้มีวัตถุประสงค์ หรือมีวัตถุประสงค์หลักที่ต้องการศึกษาเรื่องอะไรบ้าง เป็นต้นว่า ศึกษาปัญหา และแนวทางแก้ไขการบริหารจัดการของ กกต. หรืออาจศึกษาปัญหา สาเหตุ และแนวทางแก้ไขการบริหารจัดการของ กกต. โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ส่วนที่เป็นคณะกรรมการฯ หรือส่วนที่เป็นสำนักงานฯ

1.4 การระบุประโยชน์ที่จะได้รับจากการทำรายงาน ผู้ทำรายงานอาจจัดแบ่งเป็น (1) ประโยชน์ในทางวิชาการ เช่น หากรายงานเรื่องนี้ได้รับการเผยแพร่ หน่วยงานที่กำลังศึกษา และสถาบันการศึกษา ตลอดจนนักศึกษาจะนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างไร รวมทั้ง (2) ประโยชน์ในทางปฏิบัติ เช่น หน่วยงานใดบ้างจะได้ประโยชน์และจะนำเนื้อหาสาระจากรายงานเรื่องนี้ไปใช้ประโยชน์ในทางปฏิบัติได้อย่างไร ไม่เพียงเท่านั้น ควรเขียนไว้ด้วยว่า (3) ประชาชนจะได้ประโยชน์อะไรจากรายงานเรื่องนี้ด้วย เพราะทุกวันนี้หน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐมีหน้าที่อำนวยความสะดวก และให้บริการประชาชน ดังนั้น การปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐจึงต้องคำนึงด้วยว่า ประชาชนจะได้รับประโยชน์อะไร อีกทั้งรัฐธรรมนูญมีบทบัญญัติให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการติดตามและการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วย

หมายเหตุ หัวข้อ 1.2-1.4 ที่ผ่านมานี้ เป็นเทคนิคของการนำ “หัวข้อสำคัญของเอกสารทางวิชาการ คือ งานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์” โดยเฉพาะอย่างยิ่ง หัวข้อ หนึ่ง ความสำคัญของเรื่องที่ศึกษา สอง วัตถุประสงค์ของการศึกษา สาม ขอบเขตของการศึกษา และ สี่ ประโยชน์ที่จะได้รับจากการศึกษา มาปรับใช้ในการเขียนรายงานครั้งนี้ ทั้งนี้ เพื่อช่วยให้การเขียนรายงานเป็นระบบและมีความครอบคลุมครบถ้วนเพิ่มมากขึ้น อธิบายได้ว่า เอกสารทางวิชาการอาจแบ่งเป็น 4 ประเภท ได้แก่ (1) หนังสือและตำรา (2) งานวิจัยและวิทยานิพนธ์ (3) รายงาน และ (4) บทความ โดยงานวิจัย และวิทยานิพนธ์มีแนวโน้มที่จะได้รับการยอมรับว่าเป็นเอกสารทางวิชาการที่มีรูปแบบการเขียนหรือมีหัวข้อการนำเสนอที่เป็นสากล เป็นระบบ ละเอียด ครอบคลุม และครบถ้วน เมื่อเป็นเช่นนี้ ผู้ทำรายงานจึงควรนำหัวข้อสำคัญของงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ดังกล่าวมาปรับใช้ในการเขียนรายงานตามความเหมาะสม

1.5 การจัดแบ่งหัวข้อการนำเสนอรายงาน เช่น รายงานเรื่องนี้จัดแบ่งการนำเสนอออกเป็น 4 ส่วน ได้แก่ (1) บทนำ (2) แนวคิดที่เกี่ยวข้อง (และนำไปใช้ในการวิเคราะห์) (3) การวิเคราะห์ และ (4) บทสรุปและข้อเสนอแนะ เพื่อแสดงให้เห็นผู้อ่านได้ทราบล่วงหน้าว่าผู้ทำรายงานจะ

นำเสนอเรื่องอะไรบ้าง ในเวลาเดียวกัน ยังเป็นการแสดงให้เห็นว่าผู้ทำรายงานมีการวางแผนการนำเสนอหัวข้ออย่างเป็นระบบอีกด้วย

ทั้งนี้ สารสำคัญของหัวข้อนี้ทั้งหมดควรเขียนติดต่อกันโดยอาศัยคำเชื่อมประโยคและอาจมีย่อหน้ารวมกันไม่เกิน 2 ย่อหน้า

2. แนวคิดที่เกี่ยวข้อง (และนำไปใช้ในการวิเคราะห์)

หัวข้อแนวคิดที่เกี่ยวข้องนี้ บางครั้งอาจใช้คำว่า “วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง” หรือ “การทบทวนวรรณกรรม” หรือ “แนวคิดของนักวิชาการหรือผู้รู้ที่เกี่ยวข้อง” ก็ได้ คำว่า แนวคิด นั้น มีความหมายกว้างขวางมาก อาจหมายถึง ความคิดที่มีแนวทางปฏิบัติ เช่น แนวคิดในการปฏิรูปการศึกษา ก็ได้ เมื่อความหมายของแนวคิดที่เกี่ยวข้องมีขอบเขตกว้างขวางมากเช่นนี้ ผู้ทำรายงานจึงอาจนำแนวคิดหรือเรื่องใด ๆ มาใส่ไว้ก็ได้ เพราะทุกเรื่องหรือเกือบทุกเรื่องล้วนเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ศึกษาทั้งนั้นโดยอาจเกี่ยวข้องโดยตรงหรือโดยอ้อม หรืออาจเกี่ยวข้องมากเกี่ยวข้องน้อยก็ได้ ตัวอย่างเช่น หากทำรายงาน เรื่อง “การบริหารจัดการของคณะกรรมการการเลือกตั้ง” ผู้ทำรายงานอาจนำแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการ หรือแนวคิดเกี่ยวกับ กกต. ในเรื่องใด ๆ มาใส่ไว้ เป็นต้นว่า แนวคิดเกี่ยวกับความเป็นมา การจัดตั้ง โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ กระบวนการดำเนินงาน การบริหารทรัพยากรมนุษย์ การบริหารงบประมาณ และการบริหารงานภายในทั่วไปของ กกต. เหล่านี้เป็นต้น ดังนั้น หากผู้ทำรายงานไม่กำหนดขอบเขตของความหมายของแนวคิดที่เกี่ยวข้องไว้ให้ชัดเจน จะทำให้การเขียนรายงานหัวข้อนี้ขาดความรัดกุมและไม่เป็นระบบ ขาดความสัมพันธ์กับหัวข้ออื่นอย่างชัดเจน รวมทั้งยังทำให้จำนวนหน้าของรายงานมีมากเกินไปจนความจำเป็น นอกจากนี้ ในบางกรณี ผู้ทำรายงานบางคนอาจนำแนวคิดเรื่องต่าง ๆ ทั้งที่เกี่ยวข้องและไม่เกี่ยวข้องมาปะต่อกันมากมาย โดยไม่ได้นำแนวคิดทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ในการวิเคราะห์หรือในการศึกษาต่อไปด้วย

ด้วยเหตุผลข้างต้น ในที่นี้จึงได้กำหนดให้ “แนวคิดที่เกี่ยวข้อง” มีขอบเขตครอบคลุมถึง “ข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริงและความคิดเห็น หรือเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นหลักของเรื่องหรือหน่วยงานที่กำลังศึกษา รวมทั้งต้องนำไปใช้ในการวิเคราะห์ต่อไปด้วย” หรืออาจเรียกว่า “แนวคิดที่เกี่ยวข้องและนำไปใช้ในการวิเคราะห์” ก็ได้ การกำหนดขอบเขตเช่นนี้ตั้งอยู่บนพื้นฐานความคิดหรือหลักการที่ว่า การนำเสนอแนวคิดที่เกี่ยวข้องควรนำเสนอเท่าที่จำเป็นอย่างเป็นระบบ และมีความสัมพันธ์กับหัวข้ออื่นหรือนำไปใช้ในหัวข้ออื่น เช่น ในการวิเคราะห์ และ/หรือ ในข้อเสนอแนะหรือในแนวทางแก้ไขอย่างชัดเจนด้วย

สำหรับแนวทางหรือเทคนิคการเขียนรายงานในหัวข้อ 2. แนวคิดที่เกี่ยวข้อง (และนำไปใช้ในการวิเคราะห์) นี้ ประกอบด้วย 5 ประการซึ่งมีความสัมพันธ์กัน ดังนี้

ประการที่หนึ่ง ถ้าผู้ทำรายงานต้องการศึกษาหรือนำเสนอข้อเสนอแนะ หรือ “แนวทางแก้ไข” หรือ “แนวทางการพัฒนา” การบริหารจัดการของหน่วยงานที่กำลังศึกษา คือ กกต. เช่นนี้ ถือว่า “การเสนอแนวคิดเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ แนวทางแก้ไข หรือแนวทางการพัฒนาการ

บริหารจัดการของ กกต. เป็นประเด็นหลัก” ดังนั้น ผู้ทำรายงานจึงควรนำแนวคิดของ นักวิชาการหรือผู้รู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นหลักดังกล่าว (อย่างน้อย 2-5 แนวคิด) โดยนำมา จากหน่วยงานที่กำลังศึกษาอยู่โดยตรง คือ กกต. หรือนำมาจากหน่วยงานอื่นเพื่อนำมาเทียบเคียง (analogy) และปรับใช้ก็ได้ การเทียบเคียงนั้น หมายถึง การไปนำข้อความหรือแนวคิดในแต่ละด้าน ที่เหมือนกัน เช่น ได้แก่ ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ด้านการบริหารงบประมาณ ด้านการ บริหารงานทั่วไป ด้านโครงสร้าง ด้านอำนาจหน้าที่ หรือด้านกระบวนการดำเนินงาน ของหน่วยงาน อื่นใดก็ได้มาปรับใช้เป็นแนวคิดในแต่ละด้านของหน่วยงานที่กำลังศึกษาอยู่ โดยจะต้องอ้างอิงให้ ถูกต้องด้วย ทั้งนี้ ต้องมีใช่เป็นแนวคิดที่ผู้ทำรายงานคิดหรือเขียนขึ้นเอง

ย้ำอีกครั้งหนึ่งว่า แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับประเด็นหลักดังกล่าวนั้นจะต้องเป็นแนวคิดที่ เกี่ยวข้องกับข้อเสนอแนะ หรือแนวทางแก้ไข หรือแนวทางการพัฒนาการจัดการของ กกต. ซึ่งนักวิชาการหรือผู้รู้ได้เคยเขียนไว้หรือกล่าวไว้แล้วในอดีตเท่านั้น โดยผู้ทำรายงานอาจค้นคว้า แนวคิดดังกล่าวจากผลงานวิจัย หนังสือ บทความ เอกสารทางวิชาการ หรือจากเว็บไซต์ เป็นต้น และอาจค้นหาแนวคิดแต่ละด้าน เช่น ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ด้านการบริหารงบประมาณ และด้านการบริหารงานทั่วไป จาก หนึ่ง หน่วยงานที่ผู้ทำรายงานกำลังศึกษาอยู่โดยตรง แต่ถ้าหาก ไม่มีแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับข้อเสนอแนะ หรือแนวทางแก้ไข หรือแนวทางการพัฒนาการจัดการ ของหน่วยงานที่ผู้ศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่โดยตรง ผู้ทำรายงานก็อาจค้นหาและนำแนวคิดจาก สอง หน่วยงานอื่นใดมา “เทียบเคียง” (analogy) และปรับใช้ก็ได้ โดยการเทียบเคียงนั้น หมายถึง การนำ ข้อความหรือแนวคิดในแต่ละด้านที่เหมือนกัน เช่น ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ด้านการบริหาร งบประมาณ ด้านการบริหารงานทั่วไป ด้านโครงสร้าง ด้านอำนาจหน้าที่ หรือด้านกระบวนการ ดำเนินงาน ของหน่วยงานอื่นใดก็ได้มาปรับใช้เป็นแนวคิดในแต่ละด้านของหน่วยงานที่ผู้ทำรายงาน กำลังศึกษาอยู่ (พร้อมอ้างอิง)

สำหรับตัวอย่างแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับข้อเสนอแนะ หรือ “แนวทางแก้ไข” หรือ “แนวทางการ พัฒนา” การบริหารจัดการของหน่วยงานนั้น ส่วนใหญ่จะมีคำว่า “ควร” รวมอยู่ในแนวคิดหรือ ข้อความด้วย เช่น

1) แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับข้อเสนอแนะ หรือแนวทางแก้ไข ด้านการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ “หน่วยงานควรให้ความสำคัญกับการฝึกอบรมบุคลากรอย่างต่อเนื่องรวมทั้งควร ประเมินผลด้วยว่า บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมได้นำความรู้จากการฝึกอบรมนั้นไปปรับใช้มาก น้อยเพียงใดด้วย” (พร้อมอ้างอิง) เป็นต้น

2) แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับข้อเสนอแนะ หรือแนวทางแก้ไข ด้านการ บริหารงบประมาณ “หน่วยงานควรจัดหาแหล่งงบประมาณเพิ่มมากขึ้น หรือหน่วยงานควร ควบคุมดูแลการใช้จ่ายงบประมาณให้รัดกุม ประหยัด คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดมากยิ่งขึ้น” (พร้อมอ้างอิง) เป็นต้น

3) แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับข้อเสนอแนะ หรือแนวทางแก้ไข ด้านการ บริหารงานทั่วไป หรือด้านการบริหารงานภายในทั่วไป “หน่วยงานควรประชาสัมพันธ์

เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารหรือการอำนวยความสะดวกและการให้บริการประชาชนต่อสาธารณะอย่างกว้างขวางและเพิ่มมากขึ้น” (พร้อมอ้างอิง) เป็นต้น

ประการที่สอง ผู้ทำรายงานควรนำแนวคิดของนักวิชาการหรือผู้รู้ต่าง ๆ ที่ผู้ทำรายงานค้นคว้าหรือนำมาใส่ในหัวข้อ 2. แนวคิดที่เกี่ยวข้อง (และนำไปใช้ในการวิเคราะห์) นี้ ไปปรับใช้ในหัวข้อ 3. การวิเคราะห์ (หรือนำไปใส่ไว้ในตารางสรุป หัวข้อ แนวทางแก้ไข หรือแนวทางการพัฒนา) อย่างชัดเจนด้วย และในตอนท้ายสุดของข้อความ ควรเขียนไว้ด้วยว่า “นำมาจากแนวคิดข้อที่ ข้างต้น” หรือ “ทั้งนี้ สอดคล้อง (หรือเทียบเคียงได้) กับแนวคิดในหัวข้อ 2. แนวคิดที่เกี่ยวข้องข้อที่ ข้างต้น”

อย่างไรก็ดี ผู้ทำรายงานควรนำแนวคิดของนักวิชาการหรือผู้รู้ในหัวข้อ 2. แนวคิดที่เกี่ยวข้อง (และนำไปใช้ในการวิเคราะห์) ดังกล่าวไปปรับใช้ในหัวข้อ 3. การวิเคราะห์ หรือไปปรับใส่ในตารางสรุปเพียงบางข้อก็ได้ โดยบางข้อควรเป็นแนวคิดของผู้ทำรายงานเองล้วน ๆ เพื่อแสดงให้เห็นว่า ผู้ทำรายงานได้มีส่วนเสนอแนวทางแก้ไข หรือแนวทางการพัฒนาการบริหารจัดการของ กกต. ไว้ด้วย มิใช่นำมาจากแนวคิดของนักวิชาการหรือผู้รู้เท่านั้น

การวางแนวทางการเขียนรายงานเพื่อให้หัวข้อ 2. และ หัวข้อ 3. มีความสัมพันธ์กันเช่นนี้จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการเขียนรายงาน คือ ไม่เพียงจะมีส่วนทำให้รายงานหรือผลงานทางวิชาการเป็นระบบซึ่งการนำเสนอแต่ละหัวข้อมีความสัมพันธ์หรือสอดคล้องกันเท่านั้น แต่ยังมีส่วนช่วยให้ข้อเสนอแนะ หรือ “แนวทางแก้ไข” หรือ “แนวทางการพัฒนา” การบริหารจัดการของหน่วยงานที่ผู้ทำรายงานเขียนไว้ในหัวข้อ 3. การวิเคราะห์ หรือในตารางสรุปมีน้ำหนักและได้รับการยอมรับเพิ่มมากขึ้น เนื่องจากมีแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับแนวทางแก้ไข หรือแนวทางการพัฒนาการบริหารจัดการของหน่วยงานที่นำมาจากนักวิชาการหรือผู้รู้มาช่วยสนับสนุนหรือเทียบเคียงด้วย

ตัวอย่างการนำเสนอแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับประเด็นหลักของเรื่องที่ศึกษาหรือทำรายงานรวมทั้งตัวอย่างความสัมพันธ์ของหัวข้อ 2. แนวคิดที่เกี่ยวข้อง (และนำไปใช้ในการวิเคราะห์) กับหัวข้อ 3. การวิเคราะห์ ได้แสดงไว้ข้างล่างนี้

2. แนวคิดที่เกี่ยวข้อง (และนำไปใช้ในการวิเคราะห์)

แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการแนวทางแก้ไข หรือแนวทางการพัฒนาการบริหารจัดการของ กกต. (ซึ่งเป็นประเด็นหลักของเรื่องที่ศึกษา) ที่ศึกษาค้นคว้าและรวบรวมมาจากนักวิชาการและผู้รู้ต่าง ๆ โดยจัดกลุ่มเป็น 3 ด้าน (3M) ทั้งนี้ จะนำไปปรับใช้ในการวิเคราะห์ในหัวข้อ 3. การวิเคราะห์ ด้วย ดังนี้

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับแนวทางแก้ไข หรือแนวทางการพัฒนาการบริหารจัดการด้าน ทรัพยากรมนุษย์ ดังปรากฏในพระบรมราโชวาทในพิธีเปิดงานชุมนุมลูกเสือแห่งชาติ ครั้งที่ 6 ณ ค่ายลูกเสือวชิราวุธ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี เมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2512 ดังนี้ “ในบ้านเมืองนั้น มีทั้งคนดีและคนไม่ดี ไม่มีใครจะทำให้คนทุกคนเป็นคนดีได้ทั้งหมด การทำให้บ้านเมืองมีความปรกติสุขเรียบร้อย จึงมิใช่การทำให้ทุกคนเป็นคนดี หากแต่อยู่ที่การส่งเสริมคนดี ให้คนดีได้ปกครองบ้านเมือง และควบคุมคนไม่ดีไม่ให้มีอำนาจ ไม่ให้ก่อความเดือดร้อนวุ่นวายได้”

2.2 ... (นำแนวคิดเกี่ยวกับแนวทางแก้ไข หรือแนวทางการพัฒนาการบริหารจัดการด้าน งบประมาณ ของ กกต. ซึ่งค้นคว้ามาจากผลงานวิจัยหรือหนังสือของนักวิชาการหรือผู้รู้ มาใส่ พร้อมอ้างอิง)

2.3 ... (นำแนวคิดเกี่ยวกับแนวทางแก้ไข หรือแนวทางการพัฒนาการบริหารจัดการด้าน การบริหารงานทั่วไป ของ กกต. ซึ่งค้นคว้ามาจากผลงานวิจัยหรือหนังสือของนักวิชาการหรือผู้รู้ มาใส่ และควรอ้างอิงด้วย)

3. การวิเคราะห์

กรอบแนวคิดทางวิชาการ ด้านการบริหารจัดการที่ ประกอบด้วย 3M สำหรับ “การ จัดกลุ่ม หรือการจัดกลุ่มปัญหา”	กรอบแนวคิดทางวิชาการที่ประกอบด้วย 2 ขั้นตอน สำหรับ “การศึกษาวិเคราะห์” การบริหารจัดการของ กกต.	
	1. ปัญหา	2. แนวทางแก้ไข
1. ด้านทรัพยากรมนุษย์ (Man)	1.1 คณะกรรมการ กกต. บางส่วนถูกฝ่ายการเมืองแทรกแซง ทำให้ปฏิบัติราชการไม่เป็นกลางหรือขาดความซื่อสัตย์สุจริต 1.2	1.1 คณะกรรมการสรรหาคณะกรรมการ กกต. ควรให้ความสำคัญและเข้มงวดรัดกุมกับการสรรหาบุคคลที่มีความซื่อสัตย์สุจริตเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งคณะกรรมการ กกต. อันเป็นลักษณะของการส่งเสริมคนดีให้เข้าดำรงตำแหน่งสำคัญ และควบคุมคนไม่ดีไม่ให้มีอำนาจมาก่อความเดือดร้อนวุ่นวายได้ ทั้งนี้ สอดคล้องกับหัวข้อ 2. ข้อ 2.1 หรือ นำมาจากแนวคิดหัวข้อ 2. ข้อ 2.1 ข้างต้น 1.2
2. ด้านงบประมาณ (Money)	2.1 2.2	2.1 (นำมาจากแนวคิดข้อ 2.2) 2.2
3. ด้านการบริหารงานทั่วไป (Management)	3.1 3.2	3.1 (นำมาจากแนวคิดข้อ 2.3) 3.2

ประการที่สาม “เทคนิคการเขียนแนวคิดที่เกี่ยวกับข้อเสนอแนะ หรือแนวทางแก้ไข หรือแนวทางการพัฒนาการบริหารจัดการของหน่วยงานในหัวข้อ 3. การวิเคราะห์” มีดังนี้

เมื่อผู้ทำรายงานค้นคว้า หรือรวบรวมแนวคิดของนักวิชาการ หน่วยงาน หรือกฎหมายที่เป็นข้อเสนอแนะ หรือแนวทางแก้ไข หรือแนวทางการพัฒนาการบริหารจัดการของหน่วยงานที่กำลังศึกษามาได้แล้ว ย่อมทำให้ผู้ทำรายงานนำแนวคิดดังกล่าวมาตั้ง “ปัญหา” หรือเขียนข้อความส่วนที่เป็น “ปัญหา” ได้โดยง่าย กล่าวคือ ผู้ทำรายงานอาจเขียนข้อความไปในทิศทาง “ตรงกันข้าม” กับ “แนวคิดที่เป็นแนวทางแก้ไข หรือแนวทางการพัฒนา” ที่ค้นคว้ามาได้ นั่น ต่อจากนั้น จึงนำข้อความที่เป็น “ปัญหา” ไปใส่ไว้ในตารางช่องปัญหา และนำข้อความที่เป็น “แนวทางแก้ไข หรือแนวทางการพัฒนา” ที่ค้นคว้ามาได้ (บางส่วน) ไปปรับใส่ไว้ในช่อง “แนวทางแก้ไข หรือแนวทางการพัฒนา” (การทำเช่นนี้ ถือเป็นลักษณะของการเขียน ปัญหา และแนวทางแก้ไข หรือแนวทางการพัฒนา ในตารางข้างล่าง โดยเขียน “ย้อนจากท้าย” มาสู่ “หัว” หมายถึง เริ่มเขียน “แนวทางแก้ไข หรือแนวทางการพัฒนา” ก่อน จากนั้น จึงเขียนย้อนกลับมาสู่ “หัว” คือ “ปัญหา” โดยเขียนปัญหาในทิศทางที่ตรงกันข้ามกับแนวทางแก้ไข หรือแนวทางการพัฒนานั้น ดังตัวอย่างโดยย่อข้างล่างนี้)

2. แนวคิดที่เกี่ยวข้อง (และนำไปใช้ในการวิเคราะห์) (ซึ่งค้นคว้ามาจากนักวิชาการ หน่วยงาน และกฎหมาย)

- 2.1
- 2.2
- 2.3

(แนวทางแก้ไข หรือแนวทางการพัฒนา นำมาจาก หัวข้อ 2 แนวคิดที่เกี่ยวข้องๆ)

3. การวิเคราะห์

	1. ปัญหา	2. แนวทางแก้ไข
1. ด้านทรัพยากร มนุษย์	1.1 หน่วยงานขาดกำลังคน	1.2 รัฐบาลเพิ่มกำลังคน ทั้งนี้ สอดคล้องกับแนวคิดในข้อ 2.1 ข้างต้น
2. ด้านงบประมาณ	2.1 หน่วยงานขาดงบประมาณ	2.2 รัฐบาลเพิ่มงบประมาณให้หน่วยงาน ทั้งนี้ สอดคล้องกับแนวคิดในข้อ 2.2 ข้างต้น
3. ด้านการบริหารงานทั่วไป	3.1 หน่วยงานขาดการประชาสัมพันธ์	3.2 หน่วยงานเพิ่มการประชาสัมพันธ์ ทั้งนี้ สอดคล้องกับแนวคิดในข้อ 2.3 ข้างต้น

(หัว)

(ท้าย)



(เขียนย้อนข้อความที่เป็น “แนวทางแก้ไข หรือแนวทางการพัฒนา” ของข้อ 1.2, 2.2, และ 3.2 ไปในทิศทางตรงกันข้ามเพื่อให้เป็นข้อความที่เป็น “ปัญหา” ของข้อ 1.1, 2.1, 3.1 ตามลำดับ)

ประการที่สี่ มีข้อสังเกตว่า หัวข้อ 2. แนวคิดที่เกี่ยวข้อง (และนำไปใช้ในการวิเคราะห์) นี้ไม่ควรนำ “กรอบแนวคิดทางวิชาการสำหรับการศึกษาวิเคราะห์” มาใส่รวมไว้ด้วย (กรอบแนวคิดทางวิชาการแบ่งเป็น 2 กรอบ ได้แก่ (1) กรอบแนวคิดทางวิชาการด้านการบริหารจัดการ สำหรับ “การจัดกลุ่ม หรือการจัดกลุ่มปัญหา” และ (2) กรอบแนวคิดทางวิชาการสำหรับ “การศึกษาวิเคราะห์”) เพราะกรอบแนวคิดทางวิชาการสำหรับการศึกษาวิเคราะห์นั้น มีใช้ประเด็นหลักที่กำลังศึกษา แต่เป็นแนวคิดหรือกรอบแนวคิดที่ผู้ทำรายงานนำไปใช้ในการศึกษาวิเคราะห์ ดังนั้น จึงควรนำกรอบแนวคิดทางวิชาการไปใส่ไว้ในหัวข้อ 3. การวิเคราะห์ น่าจะเหมาะสมกว่า สำหรับอีกกรอบแนวคิดหนึ่งนั้น อาจนำมาใส่ได้

ประการที่ห้า มีเทคนิคเพิ่มเติมที่ควรนำไปปรับใช้คือ ถ้าในหัวข้อ 3. การวิเคราะห์ ผู้ทำรายงานเลือกใช้ “กรอบแนวคิดทางวิชาการด้านการบริหารจัดการสำหรับการจัดกลุ่มหรือการจัดกลุ่มปัญหา” แบบใด การนำเสนอแนวคิดที่เกี่ยวข้องในหัวข้อ 2. อย่างน้อยก็ควรจัดหัวข้อตาม “กรอบแนวคิดทางวิชาการด้านการบริหารจัดการสำหรับการจัดกลุ่มหรือการจัดกลุ่มปัญหา” แบบเดียวกันด้วย การทำเช่นนี้ จะมีส่วนสำคัญทำให้การเขียนรายงานหัวข้อ 2. กับ หัวข้อ 3. ดังกล่าว มีความสัมพันธ์และสอดคล้องกันอย่างเป็นระบบ โปรดดูตัวอย่างที่ 1 และตัวอย่างที่ 2

ตัวอย่างที่ 1 ในหัวข้อ 3. การวิเคราะห์ ถ้าผู้ทำรายงานใช้กรอบแนวคิดทางวิชาการด้านการบริหารจัดการสำหรับ “การจัดกลุ่มหรือการจัดกลุ่มปัญหา” ด้วย 3M ซึ่งประกอบด้วย 3 ด้านเมื่อเป็นเช่นนั้น ในหัวข้อ 2. แนวคิดที่เกี่ยวข้อง (และนำไปใช้ในการวิเคราะห์) อย่างน้อยผู้ทำรายงานควรนำเสนอแนวคิดของนักวิชาการหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับ 3M (ซึ่งค้นคว้ามาจากผลงานวิจัย หนังสือ บทความ เอกสารทางวิชาการ หรือจากเว็บไซต์) นั้นด้วย ดังนี้

- 1) แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านทรัพยากรมนุษย์ (Man)
- 2) แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านงบประมาณ (Money)
- 3) แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการบริหารงานทั่วไป (Management)

ตัวอย่างที่ 2 ในหัวข้อ 3. การวิเคราะห์ ถ้าผู้ทำรายงานใช้กรอบแนวคิดทางวิชาการด้านการบริหารจัดการสำหรับ “การจัดกลุ่มหรือการจัดกลุ่มปัญหา” ด้วย 3 ด้าน (หรือ SAP) ได้แก่ ด้านโครงสร้าง (Structure) ด้านอำนาจหน้าที่ (Authority) และด้านกระบวนการดำเนินงาน (Process) เมื่อเป็นเช่นนั้น ใน หัวข้อ 2. แนวคิดที่เกี่ยวข้อง (และนำไปใช้ในการวิเคราะห์) อย่างน้อยผู้ทำรายงานควรนำเสนอแนวคิดของนักวิชาการหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับด้านโครงสร้าง ด้านอำนาจหน้าที่ และด้านกระบวนการดำเนินงาน (ซึ่งค้นคว้ามาจากผลงานวิจัย หนังสือ บทความ เอกสารทางวิชาการ หรือจากเว็บไซต์) นั้นด้วย ดังนี้

- 1) แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านโครงสร้าง (Structure)
- 2) แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านอำนาจหน้าที่ (Authority)
- 3) แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านกระบวนการดำเนินการ (Process)

3. การวิเคราะห์

การวิเคราะห์ในหัวข้อนี้ครอบคลุมการประยุกต์ 3 ส่วนเข้าด้วยกัน อันได้แก่ หนึ่ง ข้อเท็จจริงของเรื่องที่กำลังศึกษา ในกรณีตามตัวอย่างข้างต้น คือ “การบริหารจัดการของคณะกรรมการการเลือกตั้ง” สอง หัวข้อ 2. แนวคิดที่เกี่ยวข้อง (และนำไปใช้ในการวิเคราะห์) และ สาม กรอบแนวคิดทางวิชาการ โดยผู้ทำรายงานอาจเขียนบรรยายหัวข้อ 3. การวิเคราะห์ ตามตัวอย่างข้างล่างนี้

ในการวิเคราะห์ต่อจากนี้ไป เป็นการวิเคราะห์โดยใช้ “กรอบแนวคิดทางวิชาการ” ซึ่งแบ่งเป็น 2 ส่วนควบคู่กัน ได้แก่ (1) กรอบแนวคิดทางวิชาการสำหรับ “การจัดกลุ่มหรือการจัดกลุ่มปัญหา” และ (2) กรอบแนวคิดทางวิชาการสำหรับ “การศึกษาวิเคราะห์” ดังนี้

3.1 ในการวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางแก้ไข หรือแนวทางการพัฒนาการบริหารจัดการของ (ใส่ชื่อหน่วยงานที่ศึกษา) ตามวัตถุประสงค์ของรายงานนี้ซึ่งได้กล่าวไว้แล้วข้างต้นนั้น ผู้ทำรายงานได้นำกรอบแนวคิดทางวิชาการด้านการบริหารจัดการที่ประกอบด้วย 3 ด้าน มาปรับใช้ “การจัดกลุ่มปัญหา” (ควรอ้างอิงด้วยว่าได้นำกรอบแนวคิดทางวิชาการนี้มาจากไหน)³ ทั้ง 3 ด้านนี้ ได้แก่ ด้านโครงสร้าง (Structure) ด้านอำนาจหน้าที่ (Authority) และด้านกระบวนการดำเนินงาน (Process) (หรืออาจจัดกลุ่มปัญหาเป็น 3 ด้าน (SAM) ได้แก่ ด้านโครงสร้าง (Structure) ด้านอำนาจหน้าที่ (Authority) และด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Man) หรือจัดกลุ่มเป็น 3 ด้าน (3M) ได้แก่ ด้านทรัพยากรมนุษย์ (Man) ด้านงบประมาณ (Money) และด้านการบริหารงานทั่วไป (Management) เป็นต้น)

3.2 ในเวลาเดียวกัน ผู้ทำรายงานได้นำกรอบแนวคิดทางวิชาการที่ประกอบด้วย 2 ขั้นตอน มาปรับใช้ “การศึกษาวิเคราะห์” โดยแต่ละขั้นตอนมีความสอดคล้องกันอย่างเป็นระบบ (ควรอ้างอิงด้วย) ทั้ง 2 ขั้นตอนนี้ ได้แก่ ปัญหา และแนวทางแก้ไข (หรืออาจนำกรอบแนวคิดทางวิชาการที่ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน ได้แก่ ปัญหา สาเหตุ และแนวทางแก้ไข เป็นต้น มาปรับใช้ก็ได้)

ต่อจากนี้ไป ผู้ทำรายงานได้นำ หนึ่ง ข้อเท็จจริงของเรื่องที่กำลังศึกษา ตามตัวอย่างข้างต้น คือ “การบริหารจัดการของคณะกรรมการการเลือกตั้ง” รวมทั้ง สอง เนื้อหาสาระในหัวข้อ 2. แนวคิดที่เกี่ยวข้อง (และนำไปใช้ในการวิเคราะห์) มาปรับเข้ากับ สาม กรอบแนวคิดทางวิชาการทั้ง 2 ส่วนดังกล่าว และนำเสนอโดยสรุปไว้ในตารางข้างล่างนี้

เพื่อช่วยเพิ่มความเข้าใจและแสดงถึงความสัมพันธ์อย่างเป็นระบบของทั้ง 3 หัวข้อ ในที่นี้ได้นำเสนอตัวอย่างภาพรวมแนวทางและเทคนิคการเขียนรายงาน 1 และ 2 ข้างล่างนี้

³ กรอบแนวคิดทางวิชาการ อาจอ้างอิงได้จาก เว็บไซต์ <http://www.wiruch.com> หน้าแรก โดยดูที่เมนู “เทคนิคการเขียนงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์” หรือ เมนู “แนวทางการตอบข้อสอบและกรอบแนวคิดทางสังคมศาสตร์” หรือ เมนู “แนวทางการเขียนบทสรุปและการวิเคราะห์รายงาน” ทุกบทความดาวน์โหลดได้ฟรี

ตัวอย่างภาพรวมแนวทางและเทคนิคการเขียนรายงาน 1

การวิเคราะห์การบริหารการจัดการของ..... (ระบุชื่อหน่วยงานที่ศึกษา)

1. บทนำ (ครอบคลุมเรื่อง ความสำคัญและความจำเป็น วัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่จะได้รับ เป็นต้น)

2. แนวคิดที่เกี่ยวข้อง (และนำไปใช้ในการวิเคราะห์) (หมายถึง แนวคิดเกี่ยวกับประเด็นหลักที่ผู้ทำรายงานกำลังศึกษาและต้องนำไปใช้ในการวิเคราะห์ในหัวข้อ 3. การวิเคราะห์ เช่น ในตารางช่องแนวทางแก้ไข ด้วย นอกจากนี้ ถ้าในหัวข้อ 3. การวิเคราะห์ นั้น ผู้ทำรายงานเลือกใช้ “กรอบแนวคิดทางวิชาการด้านการจัดการกลุ่มหรือการจัดกลุ่มปัญหา” แบบใด การนำเสนอในหัวข้อ 2. แนวคิดที่เกี่ยวข้อง (และนำไปใช้ในการวิเคราะห์) ผู้ศึกษาก็ควรจัดหัวข้อเป็นแบบเดียวกันด้วย)

แนวคิดเกี่ยวกับแนวทางแก้ไข หรือแนวทางการพัฒนาหน่วยงาน มีดังนี้

2.1

(แนวคิดดังกล่าวนี้ จะต้องนำไปใช้ใน

2.2

หัวข้อ “แนวทางแก้ไข” ในหัวข้อ 3.

2.3

การวิเคราะห์ หรือในตารางข้างล่างด้วย)

3. การวิเคราะห์

กรอบแนวคิดทางวิชาการด้านการบริหารจัดการที่ประกอบด้วย 3 ด้าน สำหรับการจัดการกลุ่มหรือการจัดกลุ่มปัญหา	กรอบแนวคิดทางวิชาการที่ประกอบด้วย 2 ขั้นตอนสำหรับการศึกษาวิเคราะห์	
	1. ปัญหา	2. แนวทางแก้ไข
1. ด้านโครงสร้าง	1.1 1.2	1.1 (นำมาจากแนวคิดข้อ 2.1) 1.2
2. ด้านอำนาจหน้าที่	2.1 2.2	2.1 (นำมาจากแนวคิดข้อ 2.2) 2.2
3. ด้านกระบวนการดำเนินงาน (หรือด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์) (หรืออาจ “จัดกลุ่ม หรือจัดกลุ่มปัญหา” ด้วย 3M-11M ก็ได้)	3.1 3.2	3.1 (นำมาจากแนวคิดข้อ 2.3) 3.2

หมายเหตุ การนำเสนอ “แนวทางแก้ไข” ในตารางทุกข้อ ไม่จำเป็นต้องนำมาจากหัวข้อ 2. แนวคิดที่เกี่ยวข้อง แต่อาจมาจากแนวคิดหรือการแสดงความคิดเห็นของผู้ทำรายงานเองด้วยก็ได้

ตัวอย่างภาพรวมแนวทางและเทคนิคการเขียนราย 2

การวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารการจัดการของ_(ระบุชื่อหน่วยงานที่ศึกษา)

1. บทนำ (ครอบคลุมเรื่อง ความสำคัญและความจำเป็น วัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่จะได้รับ เป็นต้น)
2. แนวคิดที่เกี่ยวข้อง (และนำไปใช้ในการวิเคราะห์) (หมายถึง แนวคิดเกี่ยวกับประเด็นหลักที่ผู้ทำรายงานกำลังศึกษาและต้องนำไปใช้ในการวิเคราะห์ในหัวข้อ 3. การวิเคราะห์ เช่น ในตารางช่องปัญหา และแนวทางแก้ไข ด้วย นอกจากนี้ ถ้าในหัวข้อ 3. การวิเคราะห์ ผู้ทำรายงานเลือกใช้ “กรอบแนวคิดทางวิชาการด้านการบริหารจัดการสำหรับการจัดกลุ่มหรือการจัดกลุ่มปัญหา” แบบใด การนำเสนอในหัวข้อ 2. แนวคิดที่เกี่ยวข้อง ผู้ศึกษาก็ควรจัดหัวข้อเป็นแบบเดียวกันด้วย)

- 2.1 แนวคิดเกี่ยวกับปัญหาของหน่วยงาน มีดังนี้
 - 2.1.1
 - 2.1.2
- 2.2 แนวคิดเกี่ยวกับแนวทางแก้ไข หรือแนวทางการพัฒนาหน่วยงาน มีดังนี้
 - 2.2.1
 - 2.2.2

3. การวิเคราะห์

กรอบแนวคิดทางวิชาการด้านการบริหารจัดการที่ประกอบด้วย 3 ด้าน สำหรับ การจัดกลุ่มหรือการจัดกลุ่มปัญหา	กรอบแนวคิดทางวิชาการที่ประกอบด้วย 2 ขั้นตอน สำหรับการศึกษวิเคราะห์	
	1. ปัญหา	2. แนวทางแก้ไข
1. ด้านโครงสร้าง (Structure)	1.1 (นำมาจากแนวคิด ข้อ 2.1.1) 1.2	1.1 (นำมาจากแนวคิด ข้อ 2.2.1) 1.2
2. ด้านอำนาจหน้าที่ (Authority)	2.1 (นำมาจากแนวคิด ข้อ 2.1.2) 2.2	2.1 (นำมาจากแนวคิด ข้อ 2.2.2) 2.2
3. ด้านกระบวนการดำเนินงาน (Process) (หรือด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์)	3.1 3.2	3.1 3.2

หมายเหตุ การนำเสนอ “ปัญหา” และ “แนวทางแก้ไข” ในตารางทุกข้อ ไม่จำเป็นต้องนำมาจากหัวข้อ 2. แนวคิดที่เกี่ยวข้อง แต่อาจมาจากแนวคิดหรือการแสดงความคิดเห็นของผู้ทำรายงานเองด้วยก็ได้

ตัวอย่างภาพรวมแนวทางและเทคนิคการเขียนรายงาน 3 (การเปรียบเทียบ)

การวิเคราะห์เปรียบเทียบปัญหาและแนวทางแก้ไขการบริหารการจัดการระหว่าง

..... (ชื่อหน่วยงานที่ศึกษา) กับ (ระบุชื่อหน่วยงานที่ศึกษา)

- 1. บทนำ (ครอบคลุมเรื่อง ความสำคัญและความจำเป็น วัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่จะได้รับ เป็นต้น)
- 2. แนวคิดที่เกี่ยวข้อง (และนำไปใช้ในการวิเคราะห์) (หมายถึง แนวคิดเกี่ยวกับประเด็นหลักที่ผู้ทำรายงานกำลังศึกษาและต้องนำมาใช้ในการวิเคราะห์ในหัวข้อ 3. การวิเคราะห์ ในช่อง แนวทางแก้ไข ด้วย นอกจากนี้ ถ้าในหัวข้อ 3. การวิเคราะห์ ผู้ทำรายงานเลือกใช้ “กรอบแนวคิดทางวิชาการด้านการบริหารจัดการสำหรับการจัดกลุ่มหรือการจัดกลุ่มปัญหา” แบบใด การนำเสนอในหัวข้อ 2. แนวคิดที่เกี่ยวข้อง (และนำไปใช้ในการวิเคราะห์) ผู้ศึกษาก็ควรจัดหัวข้อเป็นแบบเดียวกันด้วย)

แนวคิดเกี่ยวกับแนวทางแก้ไข หรือแนวทางการพัฒนาหน่วยงาน มีดังนี้

- 2.1 (แนวคิดดังกล่าวนี้ จะต้องนำไปใช้ในหัวข้อ “แนวทางแก้ไข” ในหัวข้อ 3. การวิเคราะห์ หรือในตารางข้างล่าง)
- 2.2
- 2.3

3. การวิเคราะห์

กรอบแนวคิดทางวิชาการที่ประกอบด้วย 3 ด้าน สำหรับการจัดการกลุ่มหรือการจัดกลุ่มปัญหา	กรอบแนวคิดทางวิชาการที่ประกอบด้วย 2 ขั้นตอน สำหรับการศึกษวิเคราะห์เปรียบเทียบ			
	หน่วยงานที่ 1		หน่วยงานที่ 2	
	1. ปัญหา	2. แนวทางแก้ไข	1. ปัญหา	2. แนวทางแก้ไข
1. ด้านโครงสร้าง	1.1	1.1 (นำมาจากแนวคิดข้อ 2.1 ข้างต้น)	1.1	1.1 (อาจเป็นความคิดเห็นของผู้ทำรายงาน)
2. ด้านอำนาจหน้าที่	2.1	2.1 (นำมาจากแนวคิดข้อ 2.2 ข้างต้น)	2.1	2.1 (อาจเป็นความคิดเห็นของผู้ทำรายงาน)
3. ด้านกระบวนการดำเนินงาน (หรือด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์) (หรืออาจ “จัดกลุ่มหรือจัดกลุ่มปัญหา” ด้วย 3M ก็ได้)	3.1	3.1 (นำมาจากแนวคิดข้อ 2.3 ข้างต้น)	3.1	3.1 (อาจเป็นความคิดเห็นของผู้ทำรายงาน)

หมายเหตุ การนำเสนอ “แนวทางแก้ไข” ในตารางทุกข้อ ไม่จำเป็นต้องนำมาจากหัวข้อ 2. แนวคิดที่เกี่ยวข้อง แต่อาจมาจากแนวคิดหรือการแสดงความคิดเห็นของผู้ทำรายงานเองด้วยก็ได้

