

แนวปฏิบัติในการประชาสัมพันธ์ข่าวสารผ่านเว็บไซต์ มสธ. ภาษาอังกฤษ

1. การประชาสัมพันธ์ข่าวสารของสถานวิเทศสัมพันธ์

เพื่อให้เข้าใจถึงความสำคัญของงานประชาสัมพันธ์ข่าวสารของสถานวิเทศสัมพันธ์ จำเป็นต้องทราบถึงพันธกิจของหน่วยงานเสียก่อน

1.1 พันธกิจของสถานวิเทศสัมพันธ์

สถานวิเทศสัมพันธ์มีพันธกิจหลักที่มุ่งเน้นการสร้างและส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศในหลากหลายมิติ ดังนี้

- **เสนอแนะนโยบายด้านความเป็นสากล:** มุ่งเน้นการคิดและวางแผนในระดับนโยบาย เพื่อกำหนดทิศทางและกรอบการดำเนินงานด้านต่างประเทศของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับบริบทโลกและเป้าหมายขององค์กร
- **สร้างเสริมทัศนคติและแนวปฏิบัติด้านความเป็นสากลให้กับประชาคม:** ส่งเสริมความเป็นนานาชาติของมหาวิทยาลัย มุ่งเน้นการสร้างและปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่ให้ความสำคัญและสนับสนุนความเป็นสากลให้แก่ทั้งบุคลากรและนักศึกษาเพื่อให้เกิดความร่วมมือและมีส่วนร่วมในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับต่างประเทศ โดย สนับสนุนและดำเนินกิจกรรมที่ส่งเสริมให้มหาวิทยาลัยมีเป็นนานาชาติมากขึ้น เช่น การส่งเสริมและสนับสนุนการแลกเปลี่ยนนักศึกษาและบุคลากร การสนับสนุนการเข้าร่วมประชุมและนำเสนอผลงานในระดับนานาชาติ
- **บริหารจัดการข้อมูลและสารสนเทศเพื่อรองรับนโยบายด้านต่างประเทศเชิงรุกตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย:** เป็นศูนย์กลางข้อมูลด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ รวบรวม จัดเก็บ และเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความร่วมมือระหว่างประเทศ โอกาสทางการศึกษาและวิจัยในต่างประเทศ รวมถึงข่าวสารและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความเป็นนานาชาติของมหาวิทยาลัย

นอกจากนี้ สถานวิเทศสัมพันธ์ยังมีภารกิจอื่น ๆ เพื่อส่งเสริมและความสัมพันธ์ระหว่างประเทศของมหาวิทยาลัย ได้แก่

- **การสร้างและพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศ:** มุ่งเน้นการสร้างเครือข่ายและความร่วมมือกับสถาบันการศึกษา หน่วยงานภาครัฐ องค์กรระหว่างประเทศ และภาคส่วนอื่น ๆ ในต่างประเทศ และดำเนินการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือ (Memorandum of Understanding - MOU) หรือข้อตกลงอื่น ๆ เพื่อส่งเสริมกิจกรรมร่วมกันในด้านวิชาการ การวิจัย การแลกเปลี่ยนบุคลากรและนักศึกษา โครงการร่วม และกิจกรรมอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อทั้งสองฝ่าย

- สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัยในระดับนานาชาติ: นำเสนอข้อมูลและความสำเร็จของมหาวิทยาลัยสู่สาธารณชนในระดับนานาชาติ เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือและความสนใจในการร่วมมือ

1.2 ความสำคัญของงานประชาสัมพันธ์ข่าวสารของสถานวิเทศสัมพันธ์

จากภารกิจหลักของสถานวิเทศสัมพันธ์ข้างต้น จะเห็นได้ว่างานประชาสัมพันธ์ข่าวสารมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการดำเนินงานของหน่วยงานและภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยในระดับนานาชาติ ดังนี้

- สร้างการรับรู้และความเข้าใจ: การประชาสัมพันธ์ข่าวสารช่วยให้กลุ่มเป้าหมายทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยได้รับทราบถึงกิจกรรม ความสำเร็จ และโอกาสต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานต่างประเทศของมหาวิทยาลัย ซึ่งจะนำไปสู่ความเข้าใจและความร่วมมือที่ดียิ่งขึ้น
- ส่งเสริมภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือ: การนำเสนอข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง และน่าสนใจ จะช่วยสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและความน่าเชื่อถือของมหาวิทยาลัยในสายตาของสถาบันต่างประเทศ หน่วยงานภายนอก และกลุ่มเป้าหมายในระดับนานาชาติ
- ดึงดูดความสนใจและความร่วมมือ: การประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพสามารถดึงดูดความสนใจของนักศึกษา อาจารย์ นักวิจัย และองค์กรจากต่างประเทศ ให้เข้ามาศึกษา ทำงาน ร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ กับมหาวิทยาลัย
- สนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจ: การประชาสัมพันธ์เป็นเครื่องมือสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจต่าง ๆ ของสถานวิเทศสัมพันธ์ เช่น การเชิญชวนเข้าร่วมกิจกรรมระดับนานาชาติ หรือการเผยแพร่ผลงานวิจัยและความร่วมมือต่าง ๆ
- สร้างความภาคภูมิใจและความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน: การเผยแพร่ข่าวสารความสำเร็จและความร่วมมือในระดับนานาชาติ สามารถสร้างความภาคภูมิใจให้กับบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัย และส่งเสริมความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในการก้าวสู่ความเป็นสากล
- เป็นช่องทางในการสื่อสาร: การประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์และสื่อสังคมออนไลน์ เป็นช่องทางสำคัญในการสื่อสารสองทางกับกลุ่มเป้าหมาย รับฟังความคิดเห็น และสร้างปฏิสัมพันธ์
- วัดผลและปรับปรุง: ข้อมูลจากการประชาสัมพันธ์ เช่น จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์ การมีส่วนร่วมในสื่อสังคมออนไลน์ สามารถนำมาใช้วัดผลและปรับปรุงกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

งานประชาสัมพันธ์ข่าวสารของสถานวิเทศสัมพันธ์ไม่ใช่เพียงแค่การแจ้งข่าวสาร แต่เป็นการสื่อสารเชิงกลยุทธ์ที่มีเป้าหมายเพื่อสร้างการรับรู้ที่ดี ส่งเสริมภาพลักษณ์ ดึงดูดความร่วมมือ และสนับสนุนการบรรลุภารกิจหลักของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยในเวทีระดับนานาชาติ

1.3 ลักษณะของการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของสถานวิเทศสัมพันธ์ มสธ.

การประชาสัมพันธ์ข่าวสารของสถานวิเทศสัมพันธ์แบ่งออกเป็น 2 ส่วนหลัก ได้แก่ การประชาสัมพันธ์ข่าวสารภายในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (มสธ.) เป็นภาษาอังกฤษไปยังภายนอก และการประชาสัมพันธ์ข่าวสารจากภายนอก (ทั้งองค์กรและหน่วยงานในประเทศและต่างประเทศ) ไปยังบุคลากร มสธ.

แนวปฏิบัติฉบับนี้จะอธิบายถึงขั้นตอนและแนวทางการประชาสัมพันธ์ข่าวสารภายใน มสธ. เป็นภาษาอังกฤษไปยังภายนอก ผ่านเว็บไซต์ มสธ. ภาคภาษาอังกฤษ เท่านั้น

2. ขั้นตอนและแนวปฏิบัติการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของสถานวิเทศสัมพันธ์ มสธ.

การประชาสัมพันธ์ข่าวสารของสถานวิเทศสัมพันธ์ มสธ. มีขั้นตอนและระยะเวลา รวมถึงแนวปฏิบัติในการเขียนข่าว การหา เลือกรูปภาพประกอบข่าว การเสนอผู้บังคับบัญชา และการเผยแพร่ข่าวบนเว็บไซต์ มสธ. ภาษาอังกฤษ ผ่านระบบจัดการเนื้อหา WordPress ดังนี้

2.1 ขั้นตอนและระยะเวลา

การปฏิบัติการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของสถานวิเทศสัมพันธ์ มสธ. เป็นภาษาอังกฤษไปยังภายนอก ผ่านเว็บไซต์ มสธ. ภาคภาษาอังกฤษ มีขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาในการดำเนินงาน ดังนี้

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาโดยประมาณ
1	รับข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานภายใน มสธ.	นักวิเทศสัมพันธ์/ พนักงานธุรการ	-
2	พิจารณาและคัดเลือกข่าวสารที่เหมาะสม	นักวิเทศสัมพันธ์	30 นาที
3	เขียนข่าวภาษาอังกฤษ หรือแปลข่าวภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ	นักวิเทศสัมพันธ์	2 ชั่วโมง
4	หา เลือกรูปภาพประกอบข่าว	นักวิเทศสัมพันธ์	1-2 วันทำการ
5	เสนอข่าวและรูปภาพต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาอนุมัติ	นักวิเทศสัมพันธ์	0.5-1 วันทำการ
6	เผยแพร่ข่าวบนเว็บไซต์ มสธ. ภาคภาษาอังกฤษ ผ่าน WordPress	นักวิเทศสัมพันธ์	1 ชั่วโมง

หมายเหตุ: ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความซับซ้อนของเนื้อหาข่าวสาร และจำนวนข่าวสารที่ดำเนินการในขณะนั้น

2.2 การเลือกข่าว

ในการพิจารณาคัดเลือกข่าวสารที่จะนำมาประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ มสธ. ภาควิชาภาษาอังกฤษ ควรคำนึงถึง ความน่าสนใจ ความเกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของสถานวิเทศสัมพันธ์ และสามารถสื่อสารพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยได้ครบทั้ง 5 ด้าน ทั้งการจัดการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการสู่สังคม การเผยแพร่ วัฒนธรรม และการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

2.2.1 หมวดหมู่ของข่าว

ข่าวสารที่เหมาะสมในการนำเสนอควรอยู่ในหมวดหมู่ต่อไปนี้

1) *Academic Outreach* เน้นไปที่กิจกรรมและโครงการที่มหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานภายใน จัดขึ้นเพื่อเผยแพร่ความรู้ ความเชี่ยวชาญ สู่สาธารณชนภายนอกในลักษณะของการบริการวิชาการสู่สังคม ข่าวสารในหมวดนี้มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อแบ่งปันองค์ความรู้ใหม่ ๆ ผลงานวิจัย หรือความก้าวหน้าทางวิชาการใน สาขาต่าง ๆ และแสดงให้เห็นถึงบทบาทของมหาวิทยาลัยในการเป็นแหล่งความรู้และพัฒนาสังคม

ตัวอย่างข่าวสารในหมวด Academic Outreach ได้แก่ การจัดบรรยายพิเศษ (Public Lecture) โดยอาจารย์ผู้เชี่ยวชาญในหัวข้อที่น่าสนใจสำหรับบุคคลภายนอก การจัดเวิร์คช็อปหรืออบรมระยะสั้น (Workshop/Short Course) เพื่อพัฒนาทักษะเฉพาะทางให้กับบุคคลภายนอก การจัดนิทรรศการ (Exhibition) แสดงผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ หรือนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยสู่สาธารณชน และการเผยแพร่บทความ สื่อความรู้ หรือผลงานวิจัยในรูปแบบที่เข้าถึงได้ง่ายสำหรับบุคคลภายนอก

2) *Research and Innovation* นำเสนอข่าวสารเกี่ยวกับ ผลงานวิจัย โครงการวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ และความก้าวหน้าทางวิชาการ ที่เกิดขึ้นภายในมหาวิทยาลัย ข่าวสารในหมวดนี้มีวัตถุประสงค์หลัก เพื่อนำเสนอผลงานวิจัยและนวัตกรรมสู่สาธารณชนและผู้สนใจ ส่งเสริมโอกาสในการสร้างความร่วมมือด้านการ วิจัยกับหน่วยงานภายนอกทั้งในและต่างประเทศ แสดงให้เห็นถึงศักยภาพและความเข้มแข็งของมหาวิทยาลัยใน การสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่และพัฒนาเทคโนโลยี สร้างแรงบันดาลใจและกระตุ้นให้เกิดการนำผลงานวิจัยและ นวัตกรรมไปต่อยอดและประยุกต์ใช้ และเสริมสร้างภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

ตัวอย่างข่าวสารในหมวด Research and Innovation ได้แก่ การตีพิมพ์ผลงานวิจัยใน วารสารวิชาการระดับนานาชาติ การนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ การได้รับ ทุนสนับสนุนการวิจัยจากหน่วยงานภายนอก การพัฒนาสิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ความร่วมมือ ด้านการวิจัยกับสถาบันหรือองค์กรในต่างประเทศ และข่าวความก้าวหน้าของโครงการวิจัยที่สำคัญของ มหาวิทยาลัย

3) *Cultural Promotion and Preservation* เน้นไปที่กิจกรรมและโครงการที่มหาวิทยาลัย หรือ หน่วยงานภายใน ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริม เผยแพร่ และอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

รวมถึงวัฒนธรรมในระดับชาติและนานาชาติ ข่าวสารในหมวดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่ออนุรักษ์และสืบสานศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณีที่มีคุณค่า นำเสนอความหลากหลายทางวัฒนธรรม สร้างความภาคภูมิใจในเอกลักษณ์ทาง วัฒนธรรมของท้องถิ่นและชาติ และส่งเสริมความร่วมมือและการแลกเปลี่ยนทางวัฒนธรรมในระดับนานาชาติ

ตัวอย่างข่าวสารในหมวด Cultural Promotion and Preservation ได้แก่ การจัดกิจกรรม ส่งเสริมประเพณีและเทศกาลต่าง ๆ การจัดบรรยายหรือเสวนาเกี่ยวกับศิลปะ วัฒนธรรม และประวัติศาสตร์ และการแลกเปลี่ยนทางวัฒนธรรมกับสถาบันหรือองค์กรในต่างประเทศ

4) *International Partnerships* นำเสนอข่าวสารเกี่ยวกับ ความร่วมมือ ข้อตกลง และกิจกรรมที่ มหาวิทยาลัยดำเนินการร่วมกับสถาบันการศึกษา หน่วยงานภาครัฐ องค์กรระหว่างประเทศ หรือภาคส่วนอื่น ๆ ใน ต่างประเทศ ข่าวสารในหมวดนี้มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อแจ้งให้ทราบถึงความร่วมมือใหม่ ๆ หรือกิจกรรมที่กำลัง ดำเนินอยู่กับต่างประเทศ สร้างความตระหนักและส่งเสริมโอกาสในการเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน การวิจัยร่วม หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกิดจากความร่วมมือ แสดงให้เห็นถึงเครือข่ายความร่วมมือที่ของมหาวิทยาลัยในระดับ นานาชาติ เสริมสร้างภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยในฐานะสถาบันที่มีความร่วมมือและมีบทบาทในเวทีระดับ นานาชาติ และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับประโยชน์และความสำคัญของความร่วมมือระหว่างประเทศ

ตัวอย่างข่าวสารในหมวด International Partnerships ได้แก่ การลงนามข้อตกลงความ ร่วมมือ (MOU) กับมหาวิทยาลัยหรือองค์กรในต่างประเทศ การจัดโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาหรือบุคลากรกับ สถาบันคู่ความร่วมมือ การดำเนินโครงการวิจัยร่วมกับนักวิจัยจากต่างประเทศ การจัดประชุมสัมมนาหรือเวิร์คช็อป ระหว่างประเทศ การเข้าร่วมเครือข่ายหรือสมาคมระหว่างประเทศ การต้อนรับผู้แทนจากสถาบันหรือองค์กรใน ต่างประเทศ และข่าวความคืบหน้าของโครงการความร่วมมือที่สำคัญ

5) *Happenings and Announcements* นำเสนอข่าวสาร เหตุการณ์ กิจกรรม และประกาศ ที่ เกิดขึ้นภายในมหาวิทยาลัย หรือเกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย ซึ่งอาจมีความสนใจสำหรับทั้งบุคลากร นักศึกษา และ บุคคลภายนอก ข่าวสารในหมวดนี้มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้ข้อมูลที่สำคัญและเป็นปัจจุบันเกี่ยวกับกิจกรรมและ ประกาศต่าง ๆ เชิญชวนให้เข้าร่วมกิจกรรม หรือปฏิบัติตามประกาศที่เกี่ยวข้อง

ตัวอย่างข่าวสารในหมวด Happenings and Announcement ได้แก่ การประชาสัมพันธ์การ จัดงานวิชาการ และ หรือกิจกรรมทางวัฒนธรรมภายในมหาวิทยาลัย ข่าวสารเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวและ พัฒนาการต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยการแจ้งเตือนหรือประกาศสำคัญที่เกี่ยวข้องกับความเป็นอยู่ของประชาคม มหาวิทยาลัย รวมถึงข่าวสารกิจกรรมทั่วไป

6) *Awards and Distinctions* นำเสนอข่าวสารเกี่ยวกับ รางวัล เกียรติยศ การได้รับการยอมรับ และความสำเร็จ ที่บุคลากร (อาจารย์ นักวิจัย เจ้าหน้าที่) นักศึกษา หรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัยได้รับ ทั้งใน ระดับชาติและนานาชาติ ข่าวสารในหมวดนี้มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อ แสดงความยินดีและให้การยอมรับต่อ ความสามารถและความทุ่มเทของผู้ที่ได้รับรางวัล เป็นแบบอย่างและสร้างแรงบันดาลใจให้กับบุคลากรและ

นักศึกษาคนอื่น ๆ ให้มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศ เสริมสร้างชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือของมหาวิทยาลัยในฐานะสถาบันที่มีคุณภาพและมีบุคลากรที่มีความสามารถ สะท้อนให้เห็นถึงศักยภาพและความโดดเด่นของมหาวิทยาลัยในด้านต่าง ๆ และสร้างความรู้สึภาคภูมิใจร่วมกันในความสำเร็จของสมาชิกในประชาคมมหาวิทยาลัย

ตัวอย่างข่าวสารในหมวด Awards and Distinctions ได้แก่ อาจารย์ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติในสาขาความเชี่ยวชาญ นักวิจัยได้รับรางวัลจากผลงานวิจัยที่โดดเด่น นักศึกษาได้รับรางวัลจากการประกวด หรือการแข่งขันในระดับต่าง ๆ หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยได้รับการรับรองมาตรฐาน หรือรางวัลด้านต่าง ๆ มหาวิทยาลัยได้รับการจัดอันดับในระดับที่ดีจากสถาบันจัดอันดับที่มีชื่อเสียง รวมถึงบุคลากรหรือนักศึกษาได้รับทุนการศึกษา หรือโอกาสในการเข้าร่วมโครงการที่มีชื่อเสียง

7) *Community Engagement* นำเสนอกิจกรรมและโครงการที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานภายในดำเนินการเพื่อสร้างปฏิสัมพันธ์และมีส่วนร่วมกับชุมชนท้องถิ่นหรือสังคมในวงกว้าง โดยมีเป้าหมายหลักคือการสร้างประโยชน์ร่วมกัน และพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน ข่าวสารในหมวดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความเข้าใจความร่วมมืออันดีระหว่างมหาวิทยาลัยกับชุมชน ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ปลุกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมให้กับบุคลากรและนักศึกษา

ตัวอย่างข่าวสารในหมวด Community Engagement ได้แก่ การจัดกิจกรรมอาสาสมัครของนักศึกษาและบุคลากรเพื่อช่วยเหลือชุมชน และการร่วมมือกับองค์กรชุมชนในการดำเนินกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ร่วมกัน

2.2.2 ข่าวที่ไม่เหมาะสมในการนำเสนอ

ข่าวสารที่ไม่ควรนำมาประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ มสธ. ภาควิชาภาษาอังกฤษ ได้แก่

- ข่าวสารภายในองค์กรที่ไม่เกี่ยวข้องกับภายนอก หรือไม่มีความน่าสนใจในระดับนานาชาติ
- ข่าวสารที่มีเนื้อหาเป็นความลับ หรือยังไม่ได้รับการอนุมัติให้เผยแพร่
- ข่าวสารที่มีเนื้อหาเชิงลบ หรืออาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิดต่อภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
- ข่าวสารที่หมดอายุ หรือไม่เป็นปัจจุบัน
- ข่าวสารที่มีเนื้อหาละเอียดอ่อน หรืออาจขัดต่อกฎหมายและศีลธรรม

2.3 การเขียนข่าว

การเขียนข่าวภาษาอังกฤษสำหรับเผยแพร่บนเว็บไซต์ มสธ. ภาควิชาภาษาอังกฤษ มีแนวปฏิบัติดังนี้

2.3.1 การเขียนข่าวเอง

ในกรณีที่ได้รับข้อมูลเป็นภาษาอังกฤษ หรือมีข้อมูลเพียงพอในการเขียนข่าวภาษาอังกฤษด้วยตนเอง นักวิเทศสัมพันธ์ควรปฏิบัติตามหลักการเขียนข่าวที่ดี ดังนี้

- Headline (พาดหัวข่าว): ควรมีความกระชับ น่าสนใจ และสื่อถึงประเด็นหลักของข่าว

- Lead Paragraph (ย่อหน้าแรก): ควรสรุปประเด็นสำคัญของข่าว (Who, What, When, Where, Why, How) อย่างชัดเจนและน่าติดตาม
- Body Paragraphs (เนื้อหาข่าว): ให้รายละเอียดเพิ่มเติม สนับสนุนประเด็นหลักด้วยข้อเท็จจริง คำพูดอ้างอิง และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
- Quotes (คำพูดอ้างอิง): หากมีคำพูดอ้างอิง ควรระบุแหล่งที่มาอย่างชัดเจน
- Clarity and Conciseness (ความชัดเจนและกระชับ): ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ตรงประเด็น และหลีกเลี่ยงคำศัพท์เฉพาะทางที่ไม่จำเป็น
- Accuracy (ความถูกต้อง): ตรวจสอบข้อมูล ข้อเท็จจริง และการสะกดคำให้ถูกต้อง
- Tone (น้ำเสียง): ใช้ภาษาที่เป็นทางการและเป็นกลาง

2.3.2 การแปลข่าวจากข่าวภาษาไทยจากเจ้าของงาน

ในกรณีที่ได้รับข่าวสารเป็นภาษาไทยจากหน่วยงานภายใน มสธ. นักวิเทศสัมพันธ์มีหน้าที่แปลข่าวสารนั้นเป็นภาษาอังกฤษ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้:

- Accurate Translation (การแปลที่ถูกต้อง): ให้ความสำคัญกับการแปลเนื้อหาให้ถูกต้องตามความหมายเดิม และสื่อสารประเด็นหลักได้อย่างชัดเจน
- Natural English (ภาษาอังกฤษที่เป็นธรรมชาติ): พยายามใช้สำนวนและไวยากรณ์ภาษาอังกฤษที่เป็นธรรมชาติและเข้าใจง่าย
- Consistency (ความสม่ำเสมอ): รักษาความสม่ำเสมอในการใช้คำศัพท์และรูปแบบการเขียน
- Proofreading (การตรวจทาน): ตรวจสอบความถูกต้องของการแปล การสะกดคำ และไวยากรณ์อย่างละเอียดก่อนนำไปเผยแพร่
- Collaboration with Originator (การประสานงานกับเจ้าของข่าว): หากมีข้อสงสัยหรือไม่แน่ใจในการแปล ควรสอบถามหรือขอคำชี้แนะจากหน่วยงานเจ้าของข่าว

2.4 การหาและเลือกรูปภาพประกอบข่าว

นอกเหนือจากหลักการเบื้องต้นในการเลือกรูปภาพประกอบข่าวแล้ว การตกแต่งรูปภาพอย่างเหมาะสมยังเป็นสิ่งสำคัญในการเพิ่มความน่าสนใจและสื่อสารเนื้อหาข่าวสารได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับภาพปก (Featured Image) ของข่าว

2.4.1 หลักการเบื้องต้นในการเลือกรูป

การเลือกรูปภาพประกอบข่าวมีความสำคัญในการดึงดูดความสนใจและเสริมความเข้าใจในเนื้อหาข่าว โดยมีหลักการ ดังนี้

- Relevance (ความเกี่ยวข้อง): รูปภาพควรมีความเกี่ยวข้องกับเนื้อหาข่าวโดยตรง
- Quality (คุณภาพ): รูปภาพควรมีความคมชัด สว่าง และมีองค์ประกอบที่ดี
- Impact (ผลกระทบ): รูปภาพควรมีความน่าสนใจและสามารถดึงดูดความสนใจของผู้อ่านได้
- Appropriateness (ความเหมาะสม): รูปภาพควรมีความเหมาะสมกับบริบทของข่าวและภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
- Copyright (ลิขสิทธิ์): ควรเลือกใช้รูปภาพที่ไม่ติดลิขสิทธิ์ หรือได้รับอนุญาตให้ใช้งานอย่างถูกต้อง หากจำเป็นต้องใช้รูปภาพที่มีลิขสิทธิ์ ควรดำเนินการขออนุญาตใช้งานตามกระบวนการ

2.4.2 ภาพที่ไม่เหมาะสมในการใช้ประกอบข่าว

- ภาพที่มีคุณภาพต่ำ ไม่ชัดเจน หรือแตก
- ภาพที่ไม่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาข่าว
- ภาพที่มีเนื้อหาไม่เหมาะสม ล่อแหลม หรืออาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- ภาพที่มีบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือไม่ได้ให้ความยินยอมในการเผยแพร่
- ภาพที่มีลายน้ำ หรือสัญลักษณ์ที่ไม่เหมาะสม

2.4.3 การตกแต่งรูปภาพประกอบข่าว

การตกแต่งรูปภาพควรทำอย่างเหมาะสมและไม่บิดเบือนความจริงของภาพ โดยมีแนวทางดังนี้

- **การปรับขนาดและครอบตัด** ปรับขนาดรูปภาพให้เหมาะสมกับพื้นที่แสดงผลบนเว็บไซต์ โดยเฉพาะภาพปกควรมีขนาดที่แนะนำตามธีมของเว็บไซต์ เพื่อให้แสดงผลได้อย่างสวยงามและไม่เสียสัดส่วน ครอบตัดส่วนที่ไม่จำเป็นออก เพื่อเน้นส่วนสำคัญของภาพ
- **การปรับแสงและสี** ปรับความสว่าง ความคมชัด และสีของภาพให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม สวยงาม และสื่อถึงบรรยากาศของข่าวได้ดี อย่างไรก็ตาม ควรหลีกเลี่ยงการปรับแต่งสีจนจนผิดเพี้ยนจากความเป็นจริง
- **การใส่กรอบสำหรับภาพปก** การใส่กรอบให้กับภาพปกที่มีการออกแบบไว้ล่วงหน้า แสดงตราสัญลักษณ์และชื่อมหาวิทยาลัย สอดคล้องกับธีมของเว็บไซต์ และไม่ดึงความสนใจไปจากเนื้อหาหลักของภาพมากเกินไป
 - **ขนาดกรอบ** ควรกำหนดความหนาของกรอบให้เหมาะสม ไม่หนาหรือบางจนเกินไป
 - **สีของกรอบ** ควรเลือกสีที่กลมกลืนกับภาพ หรือใช้สีที่เป็นโทนเดียวกับสีหลักของเว็บไซต์ เพื่อความเป็นเอกภาพ
 - **สไตล์ของกรอบ** โดยทั่วไป กรอบเส้นตรงเรียบง่ายจะดูเป็นทางการและเหมาะสมกับการนำเสนอข่าวสาร



รูป 1 –กรอบสำหรับภาพปกปัจจุบัน (พ.ศ. 2568) มีขนาด 1200x674 px

- **การเพิ่มข้อความหรือกราฟิกอย่างระมัดระวัง** ในบางกรณี อาจมีความจำเป็นต้องเพิ่มข้อความสั้นๆ หรือกราฟิกง่ายๆ ลงบนรูปภาพปก เพื่อสื่อถึงประเด็นหลักของข่าว หรือระบุชื่อกิจกรรม อย่างไรก็ตาม ควรทำด้วยความระมัดระวัง
 - **ความกระชับ:** ข้อความควรสั้นและสื่อความหมายได้ชัดเจน
 - **ความเหมาะสม:** กราฟิกควรเรียบง่าย ไม่ซับซ้อน และสอดคล้องกับเนื้อหาข่าว
 - **ตำแหน่งและขนาด:** จัดวางตำแหน่งและขนาดของข้อความหรือกราฟิกให้เหมาะสม ไม่บดบังส่วนสำคัญของภาพ และอ่านง่าย
 - **ความสอดคล้อง:** เลือกใช้ฟอนต์ สี และสไตล์ที่สอดคล้องกับภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
- **การหลีกเลี่ยงการตกแต่งที่มากเกินไป** ควรหลีกเลี่ยงการใช้ฟิลเตอร์ เอฟเฟกต์ หรือการตกแต่งที่ทำให้ภาพดูไม่เป็นธรรมชาติ หรือบิดเบือนความจริง
- **การรักษาอัตราส่วนภาพ** เมื่อปรับขนาดภาพ ควรระมัดระวังไม่ให้ภาพเสียสัดส่วน ดูยัดหรือบีบผิดปกติ

2.4.4 เครื่องมือที่ใช้ในการตกแต่งรูปภาพ

อาจใช้โปรแกรมตกแต่งรูปภาพพื้นฐาน เช่น โปรแกรมที่มาพร้อมกับระบบปฏิบัติการ หรือโปรแกรมออนไลน์ฟรีต่าง ๆ เช่น Canva (งานสารสนเทศนานาชาติและองค์ความรู้เชิงนโยบายได้จัดซื้อไว้ใช้เป็นการภายใน) หรือหากมีความจำเป็นต้องตกแต่งที่ซับซ้อนขึ้น อาจใช้โปรแกรมเฉพาะทาง เช่น Adobe Photoshop โดยสถานวิเทศสัมพันธ์มีสิทธิ์ใช้ 1 สิทธิ์ ได้แก่ หัวหน้างานสารสนเทศนานาชาติและองค์ความรู้เชิงนโยบาย

2.5 การเสนอผู้บังคับบัญชา

เมื่อดำเนินการเขียนข่าวภาษาอังกฤษและเลือกรูปภาพประกอบเรียบร้อยแล้ว นักวิเทศสัมพันธ์ต้องนำเสนอข่าวและรูปภาพดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนทำการเผยแพร่ ตามลำดับ คือ หัวหน้างานสารสนเทศนานาชาติและองค์ความรู้เชิงนโยบาย ผู้อำนวยการสถานวิเทศสัมพันธ์ และรองอธิการบดีที่กำกับดูแลสถานวิเทศสัมพันธ์ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้เผยแพร่เนื้อหาและรูปภาพข่าวได้ โดยเอกสารที่นำเสนอควรประกอบด้วย

- เนื้อหาข่าวภาษาอังกฤษฉบับสมบูรณ์
- รูปภาพประกอบข่าว (ระบุแหล่งที่มาของรูปภาพ หากจำเป็น)
- (ถ้ามี) ข่าวภาษาไทยต้นฉบับ (สำหรับการแปล)

2.6 การเผยแพร่ข่าวบนเว็บไซต์ ผ่าน WordPress

เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว ผู้ปฏิบัติงานมีหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ข่าวสารบนเว็บไซต์ มสธ. ภาษาอังกฤษ ผ่านระบบจัดการเนื้อหา WordPress โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- **Login** (เข้าสู่ระบบ): เข้าสู่ระบบ WordPress ของเว็บไซต์ <https://global.stou.ac.th> ด้วยบัญชีผู้ใช้งานที่ได้รับ
- **Create New Post** (สร้างโพสต์ใหม่): สร้างโพสต์ใหม่สำหรับข่าวสารที่จะเผยแพร่
- **Enter Title** (ใส่หัวข้อข่าว): ใส่หัวข้อข่าวภาษาอังกฤษที่ได้เตรียมไว้
- **Enter Content** (ใส่เนื้อหาข่าว): คัดลอกและวางเนื้อหาข่าวภาษาอังกฤษลงในส่วนเนื้อหา
- **Add Media** (เพิ่มสื่อ): อัปโหลดและแทรกรูปภาพประกอบข่าวในตำแหน่งที่เหมาะสม
- **Select Category** (เลือกหมวดหมู่): เลือกหมวดหมู่ของข่าวสารให้ถูกต้อง
- **Add Tags** (เพิ่มแท็ก): เพิ่มแท็ก (คำสำคัญ) ที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาข่าว เพื่อช่วยในการค้นหา
- **Set Featured Image** (ตั้งค่าภาพเด่น): ตั้งค่ารูปภาพประกอบข่าวให้เป็นภาพเด่นของโพสต์
- **Preview** (ดูตัวอย่าง): ตรวจสอบความถูกต้องและความสวยงามของเนื้อหา ก่อนเผยแพร่
- **Publish** (เผยแพร่): กดปุ่ม "Publish" เพื่อเผยแพร่ข่าวสารบนเว็บไซต์

3. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ในการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ข่าวสารภาษาอังกฤษ ผู้ปฏิบัติงานควรตระหนักถึงกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลที่ไม่เหมาะสม หรือละเมิดลิขสิทธิ์บนอินเทอร์เน็ต

- พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 เกี่ยวข้องกับการใช้รูปภาพและเนื้อหาที่มีลิขสิทธิ์
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หากมีการเก็บรวบรวมหรือเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคล
- ระเบียบและแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลและภาพลักษณ์ขององค์กร

นักวิเทศสัมพันธ์ควรศึกษาและทำความเข้าใจกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม