

สภาพปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาในกระบวนการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

PROBLEMS AND SOLUTIONS IN THE PRESS RELEASE WRITING PROCESS AT
RAJAMANGALA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY THANYABURI

อลงกรณ์ รัตตะเวทิน¹
Alongkorn Rattawaytin

¹ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

¹ Public Relations Officer, Professional Level, Public Relations division,
Rajamangala University of Technology Thanyaburi
E-mail ¹alongkorn_r@mutt.ac.th

Received May 29,2023
Revised July 19,2023
Accepted August 25,2023

บทคัดย่อ

การศึกษาวิจัยเชิงคุณภาพครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษากระบวนการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ 2) สภาพปัญหาในกระบวนการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ และ 3) แนวทางแก้ไขปัญหาในกระบวนการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยมีผู้ให้ข้อมูลหลัก 3 กลุ่มคือ กลุ่มผู้บริหาร กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน และกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ รวมทั้งหมด 7 คน จากการเลือกแบบเจาะจง และเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยการสัมภาษณ์เชิงลึกเป็นรายบุคคลด้วยแบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง

ผลการวิจัยในภาพรวมพบว่า กระบวนการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ของกองประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มี 3 ขั้นตอนหลักคือ 1) ขั้นตอนก่อนการเขียนข่าว 2) ขั้นตอนระหว่างการเขียนข่าว และ 3) ขั้นตอนหลังการเขียนข่าว ส่วนสภาพปัญหาในกระบวนการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ มีทั้งหมด 7 ด้าน คือ 1) ปัญหาด้านประเด็นข่าว 2) ปัญหาด้านการวิเคราะห์องค์ประกอบเพื่อกำหนดเรื่องที่เขียน 3) ปัญหาด้านการเข้าถึงแหล่งข้อมูลและการรวบรวมข้อมูล 4) ปัญหาด้านการเลือกใช้ถ้อยคำและภาษา 5) ปัญหาด้านการตรวจทานความถูกต้อง 6) ปัญหาด้านการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน และ 7) ปัญหาด้านการประเมินผล สำหรับแนวทางแก้ไขปัญหามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี สรุปได้ 2 แนวทางหลัก คือ 1) แนวทางการแก้ไขระดับปัจเจกบุคคลของนักประชาสัมพันธ์ ด้วยการพัฒนาทักษะเดิมและการเพิ่มเติมทักษะใหม่ในด้านการประชาสัมพันธ์ และ 2) แนวทางการแก้ไขปัญหาระดับองค์กร คือการจัดตั้งศูนย์บริหารจัดการข้อมูล เพื่อการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวระหว่างหน่วยงาน องค์กร และสื่อมวลชน

คำสำคัญ

การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวประชาสัมพันธ์ แนวทางแก้ไขปัญหางานประชาสัมพันธ์ นักประชาสัมพันธ์

ABSTRACT

This qualitative study aimed to explore the process of writing public relations news, identify the challenges encountered in the process, and propose solutions to overcome the challenges occurred in the public relation news writing process at Rajamangala University of Technology Thanyaburi. The sample of seven participants, consisting of executives, practitioners, and subject matter experts, was purposefully selected and interviewed using a semi-structured format.

The research findings revealed that the Public Relations Division of Rajamangala University of Technology Thanyaburi follows a three-stage process in writing public relations news, namely, pre-writing, writing, and post-writing. The study also identified seven primary challenges in the public relations news writing process, which include problems related to news topics, analyzing components to determine content, accessing and collecting data sources, language and wording selection, proofreading for accuracy, dissemination through mass media, and evaluating results. To address these challenges, the study suggests two approaches: personal-level solutions involving the development and acquisition of public relations skills for professionals, and organizational-level solutions involving the establishment of a data management center to facilitate the exchange of news data among organizations and media.

Keywords

Press Release Writing, Press Release, Public Relations Problem and Solution, Public Relations Practitioners

ความสำคัญของปัญหา

งานด้านการประชาสัมพันธ์ เป็นงานที่มีขอบเขตครอบคลุมภารกิจและหน้าที่หลายประการ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร (สุนิสา ประวิชัย, 2559) นักประชาสัมพันธ์หรือผู้ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ แต่ละคนย่อมมีบทบาทหน้าที่แตกต่างกันไปตามโครงสร้างขององค์กรและลักษณะการดำเนินงาน เริ่มต้นตั้งแต่งานด้านการวิจัย การวางแผน การปฏิบัติตามแผนและสื่อสาร รวมถึงการประเมินผล ตามรูปแบบของการสื่อสารในกระบวนการประชาสัมพันธ์ (ณัฐา ฉางชูโต, 2557)

การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีหน่วยงานภายในที่รับผิดชอบคือ กองประชาสัมพันธ์ซึ่งมีหน้าที่หลักในการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ช่วยตอบสนองต่อนโยบายและการพัฒนามหาวิทยาลัย โดยมีการกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบครอบคลุมทั้งการประชาสัมพันธ์ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยใช้สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน รวมถึงดำเนินการจัดการเพื่อพัฒนา ผลิตภัณฑ์และเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับทุกกลุ่มเป้าหมาย (อลงกรณ์ รัตตะเวทิน, 2561)

การเขียน (Writing) เป็นส่วนหนึ่งของงานทุกส่วนในกระบวนการประชาสัมพันธ์ที่มีความสำคัญและเกี่ยวเนื่องกับการดำเนินงานขององค์กรเสมอ แม้ปัจจุบันสื่อสังคมออนไลน์ได้เข้ามามีบทบาทต่อการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ภูมิทัศน์สื่อประชาสัมพันธ์จึงมีความหลากหลายมากยิ่งขึ้น ตามพัฒนาการของเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสาร แต่ทว่า “การเขียน” ยังมีบทบาทและความสำคัญต่อการปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์อยู่เช่นเดิม (พรรษา รอดอาตม์, 2559) และป็นงานที่นักประชาสัมพันธ์ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้

การเขียนยังเป็นทักษะการสื่อสารที่สำคัญของนักประชาสัมพันธ์ เนื่องจาก การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องใช้การเขียนในการถ่ายทอดชุดข้อมูลข่าวสารไปยังผู้รับสารเป้าหมาย ด้วยการใช้ตัวอักษรหรือสัญลักษณ์ที่ผ่านการเรียบเรียงความคิดอย่างเป็นระบบ การสร้างสรรค์งานเขียนที่ดี มีความสมบูรณ์ในเนื้อหา และมีคุณภาพในด้านการสื่อสาร จึงไม่ใช่เรื่องง่ายสำหรับหลายคน (วัฒน ภูวทิศ, 2554 และนภวรรณ ตันติเวชกุล, 2560) แม้การเขียนจะเป็นทักษะพื้นฐานที่หลายคนคุ้นเคย โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์องค์กร สถาบันหรือหน่วยงาน ไม่ว่าจะเป็นการเขียนข่าว สกู๊ปข่าว บทความ บทสัมภาษณ์ คำกล่าว การเขียนเพื่อเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน รวมถึงการเขียนเพื่อเผยแพร่ทางสื่อออนไลน์ ทั้งเพื่อการประชาสัมพันธ์ภายในและภายนอกองค์กร โดยที่ผู้เขียนจะต้องมีทักษะการเขียนที่ดี รู้และเข้าใจกระบวนการเขียนอย่างถ่องแท้ งานเขียนที่มีคุณภาพโดยส่วนใหญ่จึงไม่สามารถสำเร็จลงได้ด้วยระยะเวลาฉาบฉวย แต่จำเป็นต้องดำเนินการอย่างเป็นขั้นเป็นตอน ลำดับเนื้อหาเป็นอย่างดีภายใต้วัตถุประสงค์การประชาสัมพันธ์ รวมถึงใช้ระยะเวลาที่มีความเหมาะสมในการดำเนินงาน (สุนิสา ประวิชัย, 2559)

ความมุ่งหมายของการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ไม่ได้ต้องการผลลัพธ์เพียงแค่ทำให้ผู้รับสารเป้าหมายรับรู้หรือเข้าใจในข้อมูลข่าวสารที่ส่งไปเท่านั้น แต่ยังมุ่งให้เกิดความประทับใจ เลื่อมใสศรัทธา นำมาซึ่งความสนใจและเกิดการสนับสนุนในท้ายที่สุด อันจะมีผลต่อการดำเนินงานอย่างราบรื่นขององค์กรในระยะยาว (สุนิสา ประวิชัย, 2559) ดังนั้นนักประชาสัมพันธ์จะสร้างสรรค์ข้อมูลข่าวสารด้านต่างๆ ขององค์กรเพื่อให้เกิดเป็นงานเขียนที่ประสบความสำเร็จในด้านการประชาสัมพันธ์ จึงจำเป็นต้องเข้าใจกระบวนการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์เป็นอย่างดี โดยเฉพาะในบริบทของสถาบันการศึกษาที่นิยมใช้วิธีการเผยแพร่ข่าวสาร (Publicity) ด้วยการส่งข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านทางสื่อมวลชน เพื่อนำข่าวสารดังกล่าวได้รับการคัดเลือกและนำไปเผยแพร่ในท้ายที่สุด

ในฐานะนักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประกอบกับการทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง พบว่ายังขาดการศึกษาเชิงลึกในมิติของการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ โดยเฉพาะกระบวนการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ รวมถึง

การดำเนินงานที่ผ่านมาของกองประชาสัมพันธ์ นับตั้งแต่ก่อตั้งจวบจนปัจจุบันยังไม่มีการศึกษา รวบรวมปัญหา และแนวทางแก้ไขปัญหาของกระบวนการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ จึงนำมาสู่ ความสนใจศึกษาวิจัยในหัวข้อ “สภาพปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาในกระบวนการเขียน ข่าวประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี” ซึ่งข้อค้นพบที่เกิดขึ้นจะเป็น องค์ความรู้สำคัญสำหรับการปฏิบัติงานด้านการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์สำหรับสถาบันการศึกษา ต่อไป

วัตถุประสงค์การวิจัย

- 1) เพื่อศึกษากระบวนการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์
- 2) เพื่อศึกษาสภาพปัญหาในกระบวนการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์
- 3) เพื่อศึกษาแนวทางแก้ไขปัญหาในกระบวนการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

นิยามศัพท์

กระบวนการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ หมายถึง ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการเขียนเพื่อ การประชาสัมพันธ์ของกองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ซึ่งมีลำดับและ รายละเอียดที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง คือ 1) การวางแผนการเขียน หรือขั้นตอนก่อนการเขียน ข่าวประชาสัมพันธ์ 2) การเขียนหรือขั้นตอนระหว่างการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ และ 3) การประเมินผลงานเขียนหรือขั้นตอนหลังการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์

สภาพปัญหา หมายถึง ลักษณะของอุปสรรคหรือสิ่งที่เกิดขึ้นแล้วทำให้มีผลกระทบต่อ การทำงานในกระบวนการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ของกองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี

แนวทางแก้ไขปัญหา หมายถึง แนวทางการปฏิบัติเพื่อรับมือหรือแก้ไขปัญห ในกระบวนการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ของกองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ธัญบุรี

ข่าวประชาสัมพันธ์ หมายถึง ข่าวแจก (Press Release, News Release, Public Relations News) ที่นักประชาสัมพันธ์ กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้จัดทำขึ้นและเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน เพื่อให้สื่อมวลชนเป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ข่าวสาร ไปยังสาธารณชน

การทบทวนวรรณกรรม

ผู้วิจัยได้ประมวลสาระสำคัญเพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาวิจัย โดยสรุปดังนี้

แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์

การประชาสัมพันธ์แต่ละครั้งหรือแต่ละงานที่เกิดขึ้น อาจมีเทคนิคหรือกลยุทธ์ใน การดำเนินงานแตกต่างกันไปตามวัตถุประสงค์และบริบทแวดล้อม ล้วนแล้วมีลำดับหรือขั้นตอน การดำเนินงานที่มีลักษณะเป็นกระบวนการที่หมุนเวียนอย่างต่อเนื่อง (On-going Process)

4 ขั้นตอนคือ (รุ่งรัตน์ ชัยสำเริง, 2557 ; ญัฐา ฉางชูโต, 2557 ; สุนิสา ประวิชัย, 2559 ; ญัฐชดา วิจิตรจามรี, 2559 และพนม คลีฉายา, 2561) ขั้นตอนที่ 1 การวิจัย (Research) เป็นขั้นตอนแรกเริ่มในการดำเนินงาน ซึ่งอาจจะเป็นการวิจัยแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการกับกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการประชาสัมพันธ์ นอกจากนี้สามารถศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงาน ข้อมูลทางการตลาด ข้อมูลทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับองค์กร ค้นหาข้อเท็จจริง ความเห็นและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย จากนั้นจึงระบุสิ่งที่องค์กรต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนที่ 2 การวางแผน (Planning) การวางแผนเปรียบเสมือนหัวใจของการดำเนินงาน เนื่องจากการประชาสัมพันธ์เป็นงานที่ละเอียดอ่อน ต้องมีการประสานงานกับบุคคลที่เกี่ยวข้องหลายฝ่าย การวางแผนล่วงหน้าจึงเป็นสิ่งจำเป็น ในการวางแผนประกอบด้วย การตั้งเป้าหมายของแผนที่สัมพันธ์กับภารกิจองค์กร , การวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน, การกำหนดวัตถุประสงค์ของแผน, กำหนดกลุ่มเป้าหมาย, กำหนดประเด็นหลักในการสื่อสารประชาสัมพันธ์, กำหนดเครื่องมือประชาสัมพันธ์, สื่อและกิจกรรมที่ใช้, ช่วงเวลา รวมถึงงบประมาณและการประเมินผล ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติตามแผนและการสื่อสาร (Action & Communication) เป็นขั้นตอนการสื่อสารตามแผนประชาสัมพันธ์ที่วางไว้ และขั้นตอนที่ 4 การประเมินผล (Evaluation) เป็นการวัดผลการดำเนินงานว่าบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนที่กำหนดไว้หรือไม่

แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการเขียนข่าวเพื่อประชาสัมพันธ์

การเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์มีเทคนิคสำคัญและเป็นเทคนิคที่นิยมใช้ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ คือ Management by Objectives (MBO) ซึ่งเป็นกระบวนการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์มี 3 ขั้นตอนหลักคือ (พรรษา รอดอาตม์, 2559 และสุนิสา ประวิชัย, 2559) 1) กระบวนการวางแผน ประกอบด้วย การกำหนดประเด็นที่จะเขียน, การค้นหาหัวข้อหรือข้อมูลที่จะเขียน, การวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย, การกำหนดวัตถุประสงค์และเกณฑ์การวัดผล และการเลือกใช้สื่อที่มีความเหมาะสมต่อการประชาสัมพันธ์ 2) กระบวนการเขียน หลังจากวางแผนการเขียนแล้ว จะต้องกำหนดกลยุทธ์ของเนื้อหาการเขียน รูปแบบหรือโครงสร้างเนื้อหา ให้สอดคล้องความต้องการของการประชาสัมพันธ์และเป้าหมายขององค์กร และ 3) กระบวนการประเมินผล ประกอบด้วย การทดสอบเนื้อหาก่อนการเผยแพร่ และการประเมินผลระหว่างการเผยแพร่และหลังจากเผยแพร่ไปแล้ว

วิธีการดำเนินงานวิจัย

ผู้ให้ข้อมูลหลักในการวิจัย งานวิจัยนี้มีกลุ่มผู้ให้ข้อมูลหลักในการวิจัย คือ 1) กลุ่มผู้บริหาร กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี 2) กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน นักประชาสัมพันธ์ กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และ 3) กลุ่มผู้เชี่ยวชาญด้านการประชาสัมพันธ์

การคัดเลือกกลุ่มผู้ให้ข้อมูลหลัก งานวิจัยนี้ได้พิจารณาเลือกผู้ให้ข้อมูลด้วยวิธีการคัดเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) ในองค์กรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์ กลุ่มแรกคือ ผู้ให้ข้อมูลหลักในพื้นที่เป้าหมายในการวิจัย ซึ่งพื้นที่เป้าหมายในการวิจัยคือ กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยมีบุคลากรรวมทั้งหมด 13 คน

แบ่งเป็น 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายข่าว 3 คน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป 4 คน และฝ่ายผลิตและเผยแพร่ 6 คน โดยคัดเลือกแบบเจาะจงได้ทั้งหมดจำนวน 2 กลุ่มคือ **กลุ่มผู้บริหาร** จำนวน 2 คน คือผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์ และหัวหน้าฝ่ายข่าว **กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน** จำนวน 3 คน คือบุคลากรฝ่ายข่าว บุคลากรฝ่ายผลิตและเผยแพร่ (ช่างภาพ) และบุคลากรฝ่ายผลิตและเผยแพร่ (ผู้ประสานงานข่าว) กลุ่มที่สอง คือ **กลุ่มผู้เชี่ยวชาญ**ด้านการประชาสัมพันธ์ ซึ่งเป็นผู้ให้ข้อมูลหลักนอกพื้นที่เป้าหมายในการวิจัย จำนวน 2 คนคือ นักวิชาการ (อาจารย์ภาควิชาการประชาสัมพันธ์ คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ) และนักวิชาชีพ (หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย) อันจะทำให้งานวิจัยนี้ มีมิติแห่งความหลากหลายและมีความลุ่มลึกที่จะเกิดประโยชน์ต่องานด้านข่าวของกองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ทั้งนี้ กลุ่มผู้เชี่ยวชาญจะตอบในประเด็นแนวทางแก้ไขปัญหาในกระบวนการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเท่านั้น

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือแบบสัมภาษณ์เชิงลึก (In-Depth Interview) โดยมีแนวคำถามการสัมภาษณ์เป็นแบบกึ่งโครงสร้าง (Semi-Structure Interview) และเก็บรวบรวมข้อมูลในลักษณะถามตอบด้วยรูปแบบเผชิญหน้า (Face-to-face Interview) เป็นรายบุคคล

การตรวจสอบความน่าเชื่อถือของเครื่องมือ ผู้วิจัยได้ดำเนินการโดยเริ่มจาก 1) นำแบบสัมภาษณ์ที่สร้างขึ้น พร้อมด้วยโครงร่างการวิจัยไปให้อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการวิจัย และให้ผู้เชี่ยวชาญทางด้านการวิจัย/การประชาสัมพันธ์/การสื่อสาร อีก 3 ท่าน เป็นผู้ตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) และตรวจสอบความถูกต้องด้านการใช้ภาษา 2) นำแบบสัมภาษณ์ที่แก้ไขเรียบร้อยแล้วไปทดลองสัมภาษณ์ (Try Out) กับบุคลากรของกองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่นอกเหนือจากกลุ่มผู้ให้ข้อมูลหลักจำนวน 1 ท่าน เพื่อตรวจสอบความชัดเจนของคำถาม แล้วจึงปรับแก้เพื่อความสมบูรณ์ก่อนนำไปใช้เก็บข้อมูลจริง

การตรวจสอบความน่าเชื่อถือของข้อมูล ผู้วิจัยใช้การตรวจสอบความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ ตามแนวทางของ วัลนิกา ฉลากบาง (2560) และบุญมี พันธุ์ไทย (2565) คือการตรวจสอบความเชื่อถือได้ (Credibility) หรือความเที่ยง (Reliability) ด้วยการตรวจสอบข้อมูลโดยการสะท้อนข้อมูลกลับไปยังผู้ให้ข้อมูลหลัก (Member Checking) เพื่อทวนซ้ำในคำตอบที่ได้จากผู้ให้ข้อมูลหลักแต่ละราย และหลังสัมภาษณ์จะนำข้อมูลที่ได้รับไปให้ผู้ให้ข้อมูลหลักได้ตรวจสอบซ้ำอีกครั้งหนึ่ง อีกทั้งตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้รับจากผู้ให้ข้อมูลหลักในกลุ่มผู้บริหารและกลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่มีความแตกต่างกันในตำแหน่งหน้าที่ ซึ่งใช้แบบสัมภาษณ์เชิงลึกมีแนวคำถามการสัมภาษณ์ที่เหมือนกันทั้งหมด

การเก็บรวบรวมข้อมูล ข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้เป็นข้อมูลจากการวิจัยภาคสนาม ซึ่งได้จากการสัมภาษณ์เชิงลึกของผู้ให้ข้อมูลหลัก โดยผู้วิจัยเป็นผู้สัมภาษณ์ ผู้จัดบันทึกรายละเอียดข้อมูลของการสัมภาษณ์ ร่วมกับการใช้เครื่องบันทึกเสียงมาเป็นอุปกรณ์ภาคสนามร่วมด้วย เพื่อเก็บรายละเอียดและป้องกันความคาดเคลื่อนในขณะจัดบันทึก ซึ่งทุกครั้งจะขออนุญาตบันทึกเสียงก่อนเริ่มต้นสัมภาษณ์

การวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล ผู้วิจัยได้ประยุกต์ใช้แนวคิดการวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลของ ชาย โพธิ์สิตา (2554) โดยหลังจากการเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งหมดแล้ว ผู้วิจัยได้นำข้อมูล

ดังกล่าวมาถอดเทปและมีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยเริ่มจาก 1) อ่าน คัดกรอง รวมถึงเปรียบเทียบข้อมูล จัดระเบียบข้อมูลตามวัตถุประสงค์การวิจัย 2) จำแนกชนิดของข้อมูลและแยกแยะหมวดหมู่ข้อมูล ตามวัตถุประสงค์การวิจัย สรุปประเด็นหลักและเขียนอธิบายร้อยเรียงข้อมูล และบอกรายละเอียด ของสิ่งที่ศึกษา 3) การแสดงข้อมูล โดยใช้การบรรยายและการพรรณนา เพื่อให้เกิดความชัดเจนและ ความเข้าใจ รวมถึงเลี้ยงปัญหาด้านอคติของผู้วิจัยเอง 4) การสรุปและอภิปรายผล หาข้อค้นพบที่เป็น สาระสำคัญ รวมถึงตรวจสอบยืนยันผลที่ได้กับแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผลการวิจัย

ส่วนที่ 1 กระบวนการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล รัตนบุรี ผลการวิจัยพบว่า กระบวนการเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ เป็นขั้นตอนการปฏิบัติงาน ด้านการเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย 3 ขั้นตอนหลัก คือ 1) การวางแผนการเขียน หรือขั้นตอนก่อนการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วยขั้นตอนการกำหนดประเด็นหรือเรื่อง ที่จะเขียน การวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย การกำหนดวัตถุประสงค์ของการเขียน และการกำหนดกลยุทธ์ การเขียนและเลือกสื่อที่จะใช้เผยแพร่ 2) การเขียนหรือขั้นตอนระหว่างการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย การเข้าถึงแหล่งข้อมูลและการรวบรวมข้อมูล การกำหนดรูปแบบการเขียนและ โครงสร้าง การเขียนเนื้อหารายละเอียด และการตรวจทานความถูกต้อง 3) การประเมินผลงานเขียน หรือขั้นตอนหลังการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย การเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน และ การประเมินผลงานเขียน ดังภาพที่ 1

ส่วนที่ 2 สภาพปัญหาในกระบวนการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลรัตนบุรี ผลการวิจัยพบปัญหาทั้งหมด 7 ด้าน ทั้งในช่วงก่อนการเขียนข่าว ระหว่างการเขียนข่าว และหลังจากการเขียนข่าว ดังนี้

ปัญหาในช่วงก่อนการเขียนข่าว พบปัญหาทั้งหมด 2 ด้าน คือ 1) ปัญหาด้านประเด็นข่าว เป็นปัญหาเกี่ยวกับการเข้าถึงประเด็นข่าว หรือการหาประเด็นข่าวจากสถานการณ์ ความเคลื่อนไหว ที่เกิดขึ้นหรือเกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนบุรี จากการมีส่วนร่วมของ นักประชาสัมพันธ์หรือผู้เขียนข่าว หรือสร้างประเด็นจากสถานการณ์ที่เกิดขึ้นของมหาวิทยาลัย ภายใต้ต้องประกอบข่าวและคุณค่าข่าวเพื่อมาเขียนให้เกิดขึ้นข่าว ซึ่งปัญหาด้านนี้ส่งผลต่อ การคิดประเด็นข่าวหรือเรื่อง และยังมีผลต่อการกำหนดเรื่องและขอบเขตของข่าว และเป็นปัญหา มากที่สุดในกระบวนการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ 2) ปัญหาด้านการวิเคราะห์ห้องค์ประกอบเพื่อกำหนดเรื่องที่เขียน โดยก่อนที่จะเขียนข่าวไม่ได้มีการวิเคราะห์ห้องค์ประกอบอย่างชัดเจน ทั้ง การวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย การกำหนดวัตถุประสงค์ของการเขียน รวมถึงการกำหนดกลยุทธ์ การเขียนและเลือกสื่อที่จะใช้เผยแพร่ และมีการลดขั้นตอนรวมถึงละเอียดในส่วนนี้ไป ด้วยสาเหตุ ที่ข่าวประชาสัมพันธ์มีโครงสร้างและรูปแบบการเขียนข่าวเพื่อเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนที่คล้ายคลึงกัน

ปัญหาในระหว่างการเขียนข่าว พบปัญหาทั้งหมด 3 ด้าน คือ 1) ปัญหาด้านการเข้าถึง แหล่งข้อมูลและการรวบรวมข้อมูล เป็นปัญหาที่เกิดขึ้นบ่อยมากที่สุดในการทำงานของ นักประชาสัมพันธ์ โดยพบว่ามีข้อมูลเกี่ยวกับสารที่ต้องสื่อไม่เพียงพอ ทั้งข้อมูลรายละเอียดเนื้อหา ที่เป็นข้อความ (Text) ข้อมูลที่เป็นรูปภาพ (Photo) อันจะเป็นหลักฐาน เอกสารอ้างอิงและ

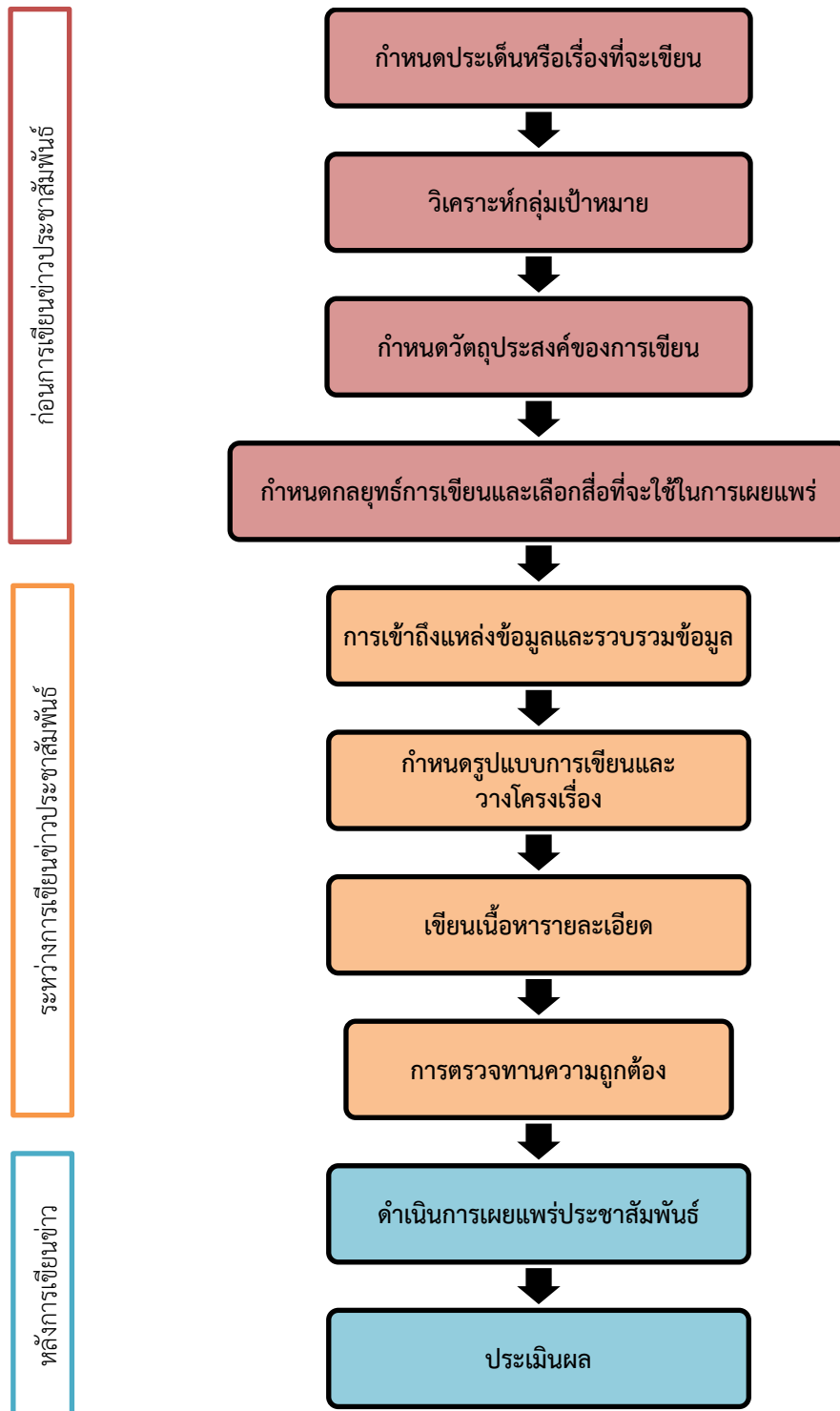
เป็นแหล่งข้อมูลข่าว เพื่อใช้เป็นเหตุผลสนับสนุนประเด็นข่าวที่นำเสนอได้อย่างเพียงพอ ซึ่งเข้าถึงและติดตามข้อมูลกระทำไต่ถาม ใช้เวลานานในการประสานขอข้อมูล เพื่อนำมาขยายหรือเสริมเรื่องราวในข่าว ให้น่าสนใจและมีน้ำหนักที่น่าเชื่อถือ 2) ปัญหาด้านการเลือกใช้ถ้อยคำและภาษา เป็นปัญหาเกี่ยวกับความยากในการเลือกใช้ถ้อยคำและภาษาในข่าวที่เขียน กล่าวคือ ข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งข่าวมีความยากและซับซ้อนเกินไป อาจเป็นได้ทั้งคำศัพท์วิชาการ ศัพท์เทคนิค ศัพท์เฉพาะกลุ่ม คำย่อ คำสุภาพ รวมถึงคำราชาศัพท์ หากไม่มีการเลือกใช้ถ้อยคำและภาษาที่ดี ถูกต้องและเหมาะสม อาจส่งผลต่อการรับรู้และการแปลความหมายสารของผู้รับได้ โดยเฉพาะในการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับผลงานวิจัยและนวัตกรรม และปัญหาสุดท้ายคือ 3) ปัญหาด้านการตรวจทานความถูกต้อง เป็นปัญหาเกี่ยวกับการตรวจคุณภาพ ความสมบูรณ์และความถูกต้องของข่าว ก่อนเผยแพร่ กล่าวคือหลังจากที่นักประชาสัมพันธ์ผู้เขียนข่าวได้เขียนข่าวเสร็จแล้ว จำเป็นต้องมีการตรวจทานความถูกต้องของข่าว เพื่อตรวจแก้ไข ปรับปรุงต้นฉบับข่าว รวมถึงภาพข่าวให้มีความถูกต้องสมบูรณ์ ก่อนนำเผยแพร่ทางสื่อมวลชนต่อไป แต่ยังไม่มีความพึงพอใจ (Proofreader) ที่ทำหน้าที่โดยตรงเกี่ยวกับการตรวจสอบ ตรวจทานความสมบูรณ์ของเนื้อหา โครงสร้างการเขียนข่าว ข้อเท็จจริงในข่าว และรูปภาพประกอบข่าว มีเพียงแค่หัวหน้าฝ่ายข่าวที่ดูแลความถูกต้องในส่วนของคำผิดเท่านั้น

ปัญหาหลังจากการเขียนข่าว พบปัญหาทั้งหมด 2 ด้าน คือ 1) ปัญหาด้านการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน กล่าวคือ จำนวนข่าวประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยได้รับการเผยแพร่จากสื่อมวลชนมีปริมาณลดลงอย่างต่อเนื่อง ด้วยเหตุผลการดำเนินงานด้านสื่อมวลชนสัมพันธ์ ทั้งการขาดกลยุทธ์ในการส่งข่าวผ่านสื่อมวลชน ฐานข้อมูลสื่อมวลชนที่มีอยู่เดิมไม่เป็นปัจจุบัน รวมถึงไม่มีแผนบริหารความสัมพันธ์กับสื่อมวลชน ขณะเดียวกันการเผยแพร่ข่าวอาจยังไม่เหมาะสมและสอดคล้องกับการนำเสนอของสื่อในปัจจุบัน และปัญหาสุดท้ายคือ 2) ปัญหาด้านการประเมินผล เป็นปัญหาในขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการเขียนข่าว ที่เป็นการติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลในกระบวนการทำงานด้านข่าวประชาสัมพันธ์ โดยพบว่าหลังจากส่งข่าวไปยังสื่อมวลชน มีการประเมินผลในเบื้องต้นด้วยการตรวจตัดข่าวและนำเสนอภายในมหาวิทยาลัยเท่านั้น ไม่ได้มีการกำกับติดตาม (Monitoring) อย่างจริงจัง และไม่ได้ประเมินผลเชิงลึก

ส่วนที่ 3 แนวทางแก้ไขปัญหาในกระบวนการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จากการสัมภาษณ์เชิงลึกของกลุ่มผู้ให้ข้อมูลหลัก โดยยึดตามปัญหาในกระบวนการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ ผู้วิจัยค้นพบแนวทางแก้ไขปัญหในช่วงก่อนการเขียนข่าว ระหว่างการเขียนข่าว และหลังจากการเขียนข่าว

แนวทางแก้ไขปัญหในช่วงก่อนการเขียนข่าว ประกอบด้วย 1) แนวทางแก้ไขปัญหาด้านประเด็นข่าว และ 2) แนวทางแก้ไขปัญหาด้านการวิเคราะห์องค์ประกอบเพื่อกำหนดเรื่องที่เขียน แนวทางแก้ไขปัญหาด้านประเด็นข่าว คือ บุคลากรของกองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จะต้องพัฒนาการสื่อสารภายในองค์กร (Internal Communication) ให้ดียิ่งขึ้น โดยจัดตั้งศูนย์บริหารจัดการข้อมูล (Information Center) เพื่อเป็นแหล่งแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวระหว่างหน่วยงานภายในทั้งหมด ที่เน้นความรวดเร็ว ยืดหยุ่น เข้าถึงง่าย และไม่เป็นทางการในรูปแบบ LINE Group ที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์สามารถพูดคุยสื่อสาร ให้ข้อมูล

ที่เกี่ยวกับประเด็นข่าวได้อย่างรวดเร็ว ประหยัดเวลา รวมถึงโต้ตอบระหว่างกันได้ทันที โดยไม่ต้องรอคุยกันทีละคน ขณะเดียวกันจะต้องสร้างและพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล เพื่อช่วยเสริมในการเข้าถึงประเด็นข่าว เช่น การผูกมิตรไมตรีที่ดีและต่อเนื่องกับบุคลากรภายในหรือหน่วยงานต่างๆ รวมถึงการแบ่งปันข้อมูล หรือกิจกรรมการดำเนินงานล่วงหน้าในลักษณะของปฏิทินข่าว จะช่วยให้ผู้เขียนข่าวได้ทราบถึงสถานการณ์ความเคลื่อนไหว และสามารถวางแผนการปฏิบัติงานด้านงานข่าวได้เป็นอย่างดี แนวทางแก้ไขปัญหาด้านการวิเคราะห์ห้องค์ประกอบเพื่อกำหนดเรื่องที่เขียนคือ บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ทำงานด้านงานข่าวที่พึงกระทำ เนื่องจากเป็นองค์ประกอบสำคัญในการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ ที่จะช่วยให้การประชาสัมพันธ์มีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผล ทั้งการวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย การกำหนดวัตถุประสงค์ การกำหนดกลยุทธ์การเขียนและการเลือกสื่อ



ภาพที่ 1 กระบวนการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ที่มา: ผู้วิจัย

แนวทางแก้ไขปัญหาในระหว่างการเขียนข่าว ประกอบด้วย 1) แนวทางแก้ไขปัญหาด้านการเข้าถึงแหล่งข้อมูลและการรวบรวมข้อมูล 2) ปัญหาด้านการเลือกใช้ถ้อยคำและภาษา และ 3) แนวทางแก้ไขปัญหาด้านการตรวจทานความถูกต้อง แนวทางแก้ไขปัญหาด้านการเข้าถึง

แหล่งข้อมูลและการรวบรวมข้อมูล คือ บุคลากรผู้เขียนข่าวของกองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ควรได้รับการพัฒนาทักษะ วิธีการหาข้อมูลข่าว และรู้จักบริหารจัดการข้อมูลข่าว โดยเฉพาะผู้ปฏิบัติงานข่าว ที่ควรได้รับการฝึกอบรมและการพัฒนา (Training & Development) วิธีการหาข้อมูลข่าวอย่างต่อเนื่อง แนวทางแก้ไขปัญหาด้านการเลือกใช้ถ้อยคำและภาษา คือ ผู้เขียนข่าวและผู้ตรวจทานข่าวประชาสัมพันธ์ ควรเข้าใจและรู้จักเลือกใช้คำและภาษา ตามที่สื่อมวลชนแต่ละสำนักได้พึงปฏิบัติ ขณะเดียวกันจะต้องยึดหลักการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ เพื่อลดความยากของคำและภาษา และทำให้ผู้อ่านเกิดความเข้าใจในข่าวได้ง่าย แนวทางแก้ไขปัญหาด้านการตรวจทานความถูกต้อง คือ ผู้เขียนข่าวประชาสัมพันธ์ จะต้องควบคุมคุณภาพงานข่าว ที่นอกจากตรวจสอบ ตรวจทานความถูกต้องด้วยตนเองแล้วตามหน้าที่ ยังมีคนตรวจทานร่วมด้วย อาจเป็นหัวหน้าฝ่ายข่าวหรือเจ้าของเรื่อง ที่เป็นแหล่งข่าวบุคคลที่ได้จากการสัมภาษณ์ โดยผู้ตรวจทานข่าวจำเป็นต้องมีทักษะทางภาษา ภายใต้อักษรภาษาไทย หลักไวยากรณ์ และหลักกฎหมาย จริยธรรม จรรยาบรรณ เพื่อให้ข่าวมีความถูกต้องครบถ้วน ก่อนที่จะเผยแพร่ให้กับสื่อมวลชนต่อไป

แนวทางแก้ไขปัญหาลงหลังจากการเขียนข่าว ประกอบด้วย 1) แนวทางแก้ไขปัญหาด้านการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน และ 2) แนวทางแก้ไขปัญหาด้านการประเมินผล แนวทางแก้ไขปัญหาด้านการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน คือ ผู้เขียนข่าวจะต้องคำนึงโครงสร้างและหลักการเขียนข่าว เป็นสำคัญ พร้อมกับพิจารณาคุณภาพข่าวที่เกิดขึ้น ต้องสวมบทบาทเป็นทั้งนักประชาสัมพันธ์และนักข่าวไปพร้อมกัน และต้องเรียนรู้ทำความเข้าใจสื่อมวลชนในปัจจุบันเกี่ยวกับความต้องการข่าวสารบริหารจัดการด้านสื่อมวลชนสัมพันธ์ ขณะเดียวกันควรเพิ่มการเผยแพร่ข่าวสารด้วยวิธีการเพิ่มปริมาณการใช้สื่อออนไลน์ให้มากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะสื่อที่มหาวิทยาลัยเป็นเจ้าของเอง (Owned Media) รวมถึงสื่อได้มา (Earned Media) ซึ่งเป็นสื่อที่ผู้บริโภคได้กระทำขึ้น ผ่านการพูดถึง กล่าวถึง หรือสนับสนุน โดยเฉพาะในสื่อสังคมออนไลน์ และควรให้ความสำคัญกับสื่อมวลชนสัมพันธ์ต่องานประชาสัมพันธ์ ที่เจาะลงไปทีวิธีการส่งข่าวผ่านสื่อมวลชน แนวทางแก้ไขปัญหาด้านการประเมินผล คือ ฝ่ายข่าวควรให้ความสำคัญกับการประเมินผลการดำเนินงานด้านงานข่าว และควรกำหนดเป็นนโยบายหลักของฝ่ายข่าว โดยการประเมินผลสามารถประเมินได้หลายแบบ เช่น ประเมินจากสื่อ ประเมินวิธีการทำงานด้านงานข่าว หรือประเมินผู้รับสารจากข่าว จากนั้นนำผลการประเมินที่ได้มากำหนดเป็นแผนงานหรือแผนกลยุทธ์ด้านงานข่าวต่อไป และควรมีที่ปรึกษา ด้านการวัดและประเมินผลเพื่อความน่าเชื่อถือสามารถอ้างอิงได้ ขณะเดียวกันผู้บริหารควรสร้างแรงจูงใจ เพื่อให้บุคลากรใส่ใจกับประเมินผลการดำเนินงาน จากผลการวิจัยทั้งหมด สามารถสรุปรายละเอียดดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 สรุปสภาพปัญหา และแนวทางแก้ไขปัญหาในกระบวนการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตามลักษณะการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์

การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์	สภาพปัญหาในกระบวนการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์	แนวทางแก้ไขปัญหาในกระบวนการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์
ก่อนการเขียนข่าว (Pre-Writing)	(1) ปัญหาด้านประเด็นข่าว - เข้าถึงประเด็นข่าว หรือการหาประเด็นข่าวที่ค่อนข้างยาก ส่งผลต่อการคิดประเด็นข่าวหรือเรื่องที่จะเขียน รวมถึงการกำหนดหัวข้อและขอบเขตของข่าว	พัฒนาการสื่อสารภายในองค์กร จัดตั้งศูนย์บริหารจัดการข้อมูล เพื่อการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวระหว่างหน่วยงานภายในในรูปแบบ LINE Group และสร้างและพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล เช่น การผูกมิตรไมตรีที่ดีและต่อเนื่องกับบุคลากรภายใน รวมถึงแบ่งปันข้อมูลในปฏิทินข่าว
	(2) ปัญหาด้านการวิเคราะห์องค์ประกอบเพื่อกำหนดเรื่องที่เขียน - ไม่ได้มีการวิเคราะห์องค์ประกอบอย่างชัดเจน ทั้งกลุ่มเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสื่อ	ผู้เขียนข่าวพึงกระทำ เนื่องจากเป็นองค์ประกอบสำคัญในการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ ทั้งการวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย การกำหนดวัตถุประสงค์ การกำหนดกลยุทธ์การเขียนและการเลือกสื่อ
ระหว่างการเขียนข่าว (Production/Writing)	(3) ปัญหาด้านการเข้าถึงแหล่งข้อมูลและการรวบรวมข้อมูล - ข้อมูลเกี่ยวกับสารที่เชื่อมโยงกับข่าวต้องสื่อไม่เพียงพอ เข้าถึงและติดตามข้อมูลกระทำได้ยาก	ผู้เขียนข่าวควรได้รับการพัฒนาทักษะ วิธีหาข้อมูลข่าว รู้จักบริหารจัดการข้อมูลข่าว โดยเฉพาะผู้ปฏิบัติงานด้านงานข่าว ที่ควรได้รับการฝึกอบรมและการพัฒนา วิธีการหาข้อมูลข่าวอย่างต่อเนื่อง
	(4) ปัญหาด้านการเลือกใช้ถ้อยคำและภาษา - ยากต่อการพิจารณาเลือกใช้ถ้อยคำและภาษาในข่าวที่เขียน อาจทำให้น้ำหนักข่าวไม่เพียงพอ ข่าวไม่ชัดเจนเข้าใจยาก	ผู้เขียนข่าวและผู้ตรวจทาน ควรเข้าใจและรู้จักเลือกใช้คำ และภาษาตามที่สื่อมวลชนแต่ละสำนักใช้ ยึดหลักการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ เพื่อลดความยากของคำและภาษาในข่าว
	(5) ปัญหาด้านการตรวจทานความถูกต้อง - ไม่มีนักพิสูจน์อักษรที่มาตรวจสอบรูปประโยคตามหลักไวยากรณ์ ตรวจทานความสมบูรณ์ของเนื้อหา โครงสร้างและข้อเท็จจริงในข่าว รวมถึงรูปภาพ มีเพียงแค่หัวหน้าฝ่ายข่าวที่ดูแลแค่เฉพาะคำผิด	ผู้เขียนข่าวประชาสัมพันธ์ ต้องควบคุมคุณภาพข่าว ตรวจทานความถูกต้องตามหน้าที่แล้ว ต้องมีคนตรวจทานร่วมอีกครั้ง โดยผู้ตรวจทานข่าวจะต้องมีทักษะทางภาษา หลักไวยากรณ์ หลักกฎหมาย รวมถึงจริยธรรม จรรยาบรรณทางวิชาชีพ
หลังจากการเขียนข่าว (Post-Writing)	(6) ปัญหาด้านการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน - จำนวนข่าวประชาสัมพันธ์ได้รับการเผยแพร่จากสื่อมวลชนลดลง ขาดกลยุทธ์ในการส่งข่าว ฐานข้อมูลสื่อมวลชนไม่เป็นปัจจุบัน และไม่มีแผนบริหารความสัมพันธ์กับสื่อมวลชน	ผู้เขียนข่าวต้องคำนึงถึงวิธีการให้ข่าวแก่สื่อมวลชน โดยเน้นที่โครงสร้าง หลักการเขียน และคุณภาพข่าว ต้องทำความเข้าใจสื่อมวลชนบริหารจัดการด้านสื่อมวลชนสัมพันธ์ และเพิ่มการเผยแพร่ข่าวด้วยการใช้สื่อออนไลน์โดยเฉพาะ Owned Media รวมถึง Earned Media รวมถึงให้ความสำคัญกับสื่อมวลชนสัมพันธ์
	(7) ปัญหาด้านการประเมินผล - หลังจากส่งข่าวไปยังสื่อมวลชน มีการประเมินผลเบื้องต้นด้วยวิธีการการตรวจติดตามและนำเสนอภายในมหาวิทยาลัยเท่านั้น ไม่ได้กำกับติดตามผล ประเมินผลอย่างจริงจัง เช่น ประเมินประเด็นข่าว ผลกระทบ การวิเคราะห์จำนวนชิ้นข่าวที่ได้เผยแพร่	ฝ่ายข่าวควรให้ความสำคัญกับการประเมินผล และควรกำหนดเป็นนโยบายหลักของฝ่ายข่าว จัดให้มีอาจารย์หรือผู้เชี่ยวชาญด้านการประเมินผล ขณะเดียวกันผู้บริหารควรสร้างแรงจูงใจ เพื่อให้บุคลากรใส่ใจและทุ่มเทกับประเมินผล

อภิปรายผล

1. กระบวนการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีลำดับและรายละเอียดที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง 3 ขั้นตอนหลัก คือ 1) ขั้นตอนก่อนการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วยขั้นตอนการกำหนดประเด็นหรือเรื่องที่จะเขียน การวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย การกำหนดวัตถุประสงค์ของการเขียน และการกำหนดกลยุทธ์การเขียนและเลือกสื่อที่จะใช้เผยแพร่ 2) ขั้นตอนระหว่างการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย การเข้าถึงแหล่งข้อมูล และการรวบรวมข้อมูล การกำหนดรูปแบบการเขียนและโครงเรื่อง การเขียนเนื้อหารายละเอียด การตรวจทานความถูกต้อง และ 3) ขั้นตอนหลังการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ คือ การเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน และการประเมินผลงานเขียน ซึ่งทั้ง 3 ขั้นตอนดังกล่าวนี้เป็นการปฏิบัติงานด้านการเขียนข่าวของกองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และเป็นกระบวนการสำคัญในการทำหน้าที่ของนักประชาสัมพันธ์ ฝ่ายข่าว ที่มีความเชื่อมโยงและมีการติดต่อสื่อสารระหว่างกันของนักประชาสัมพันธ์ด้วยกันเองในฝ่ายข่าว ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์ หัวหน้าฝ่ายข่าวกับนักประชาสัมพันธ์ผู้ปฏิบัติงาน แหล่งข่าว และสื่อมวลชน กล่าวคือ การที่นักประชาสัมพันธ์จะได้รับข้อมูลจากแหล่งข่าวเพื่อนำไปเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ย่อมต้องผ่านกระบวนการเขียน ภายใต้การทำงานของฝ่ายข่าว กองประชาสัมพันธ์ และเมื่อเขียนข่าวประชาสัมพันธ์แล้ว จะต้องประสานสื่อมวลชนเพื่อส่งข่าวให้สื่อมวลชนคัดเลือกไปเผยแพร่ต่อไป

ฉะนั้นจะเห็นได้ว่าในกระบวนการเขียนข่าว มีทั้งนักประชาสัมพันธ์ ฝ่ายข่าว บุคลากรในองค์กร และผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ เข้ามาเกี่ยวข้องในกระบวนการ และมีการสื่อสารภายในองค์กร โดยเฉพาะในฝ่ายข่าว และการสื่อสารกับสื่อมวลชนที่เป็นการสื่อสารภายนอกองค์กรเกิดขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาวิจัยของ นารภัทร อัญชนานันท์ (2563) ศึกษาเรื่องปัญหาและวิธีแก้ไข ปัญหาในกระบวนการเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ พบว่าระบบการทำงานของแผนกประชาสัมพันธ์มีความจำเป็นต้องสื่อสารระหว่างกันตลอดเวลา ทั้งการสื่อสารภายในองค์กรและภายนอกองค์กร หรือถ้าจะแยกย่อยลงไปในการสื่อสารภายในองค์กรก็จะพบว่าการสื่อสารแนวตั้ง (Vertical Communication) ระหว่างหัวหน้าแผนกกับลูกน้อง และการสื่อสารแนวนอน (Horizontal Communication) ระหว่างเพื่อนร่วมงานในทีมและระหว่างแผนกซึ่งเป็นในระดับเดียวกัน

ผู้วิจัยตั้งข้อสังเกตเกี่ยวกับกระบวนการเขียนข่าวของกองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ซึ่งพบ 3 ขั้นตอนหลัก และในแต่ละขั้นตอนหลักประกอบด้วยขั้นตอนย่อยนั้นไม่ได้มีลักษณะตายตัว เนื่องจากในขั้นตอนย่อยต่าง ๆ เป็นไปในลักษณะที่เปิดโอกาสให้นักประชาสัมพันธ์ได้พึงปฏิบัติ ซึ่งอาจเหมือนหรือต่างกันไปตามลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายและบริบทในงานข่าว จึงเกิดข้อบ่งชี้ประการหนึ่งว่ากระบวนการเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์เป็นระบบการทำงานอย่างหนึ่ง โดยในแต่ละขั้นตอน มีหน้าที่และผู้รับผิดชอบแตกต่างกันไป และเป็นกรอบการทำงานที่มีความยืดหยุ่น (Flexible) เพื่อให้ทันกับสถานการณ์ กระแสข่าวและกระแสสังคม

2. สภาพปัญหาในกระบวนการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่พบทั้งหมด 7 ด้าน คือ 1) ปัญหาด้านประเด็นข่าว 2) ปัญหาด้านการวิเคราะห์

องค์ประกอบเพื่อกำหนดเรื่องที่เขียน 3) ปัญหาด้านการเข้าถึงแหล่งข้อมูลและการรวบรวมข้อมูล 4) ปัญหาด้านการเลือกใช้อัตยคำและภาษา 5) ปัญหาด้านการตรวจทานความถูกต้อง 6) ปัญหาด้านการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน และ 7) ปัญหาด้านการประเมินผล ซึ่งปัญหาทั้งหมดนี้เป็นการสะท้อนรายละเอียด หรือสภาพลักษณะของอุปสรรค รวมถึงสิ่งที่เกิดขึ้นแล้ว มีผลกระทบต่อการทำงานในกระบวนการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ และแม้ว่าเป็นงานหลักตามภาระหน้าที่ของฝ่ายข่าว แต่ในการปฏิบัติงานด้านการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ เป็นการปฏิบัติงานร่วมกันหลายส่วนและหลายฝ่ายร่วมกัน สอดคล้องกับการศึกษาวิจัยของ นารภัทร อัญชนานันท์ (2563) ที่กล่าวว่ากระบวนการเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ต่างก็มีรูปแบบการทำงานที่ต้องผ่านหลายขั้นตอน และมีหลายส่วนที่เกี่ยวข้อง ทำให้การทำงานดังกล่าวอาจเกิดข้อผิดพลาด หรือมีปัญหาที่เกิดขึ้นได้หลายประการ ซึ่งข้อผิดพลาดหรือปัญหาเหล่านั้นอาจส่งผลเสียต่อตัวนักประชาสัมพันธ์เอง หรือองค์กรได้

เมื่อพิจารณาปัญหารายด้านเปรียบเทียบกับการศึกษาของ นารภัทร อัญชนานันท์ (2563) ที่ศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไขการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ของบริษัท เจซีแอนด์โค พับลิครีเลชั่นส์ จำกัด ที่แม้ว่าจะมีการแบ่งกระบวนการเขียนข่าวที่คล้ายคลึงกัน ทั้งในช่วงก่อนการเขียนข่าว ระหว่างการเขียนข่าว และหลังการเขียนข่าว แต่ปัญหารายด้านของแต่ละช่วงมีทั้งความเหมือนกันรวมถึงแตกต่างกัน กล่าวคือ ปัญหาในช่วงก่อนการเขียนข่าว และในระหว่างการเขียนข่าว พบปัญหาในลักษณะเดียวกันคือ ปัญหาการหาประเด็น ปัญหาการพิจารณากลุ่มเป้าหมายที่จะสื่อสาร ปัญหาการเลือกสื่อประชาสัมพันธ์ ปัญหาข้อมูลเริ่มต้นไม่เพียงพอ ปัญหาการใช้คำและภาษา ปัญหาการคำนึงถึงความถูกต้อง เป็นต้น ขณะที่ปัญหาช่วงหลังการเขียนข่าวมีความแตกต่างกัน โดยงานวิจัยนี้พบปัญหาด้านการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน และปัญหาด้านการประเมินผล ส่วนของ นารภัทร อัญชนานันท์ (2563) พบปัญหาช่วงหลังจากการเขียนข่าวเพียงแค่ปัญหาการเผยแพร่ข่าวที่มีข้อมูลผิดพลาดเท่านั้น เนื่องจากมีการวัดผลข่าวประชาสัมพันธ์ที่เผยแพร่ ข่าวได้ลงตามที่ตั้งเป้าไว้ เพราะมีแผนกสื่อมวลชนสัมพันธ์และมีความสัมพันธ์ที่ดีกับสื่อ จึงอาจมองได้ว่าน่าจะเป็นเหตุผลหนึ่งที่ทำให้เกิดขึ้นเพียงปัญหาเดียว ขณะที่ผลการวิจัยครั้งนี้พบปัญหามากถึง 2 ปัญหาในช่วงหลังจากการเขียนข่าว นั่นคือปัญหาด้านการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน โดยจำนวนข่าวประชาสัมพันธ์ได้รับการเผยแพร่จากสื่อมวลชนลดลง ขาดกลยุทธ์ในการส่งข่าว ฐานข้อมูลสื่อมวลชนไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีแผนบริหารความสัมพันธ์กับสื่อมวลชน และปัญหาด้านการประเมินผลที่ไม่ได้ประเมินผลอย่างจริงจังอาจเป็นสาเหตุให้เกิดความแตกต่างกัน

นอกจากนี้ยังพบว่า ปัญหาด้านการตรวจทานความถูกต้องของข่าว เป็นปัญหาเร่งด่วนที่สุดที่จะต้องรีบแก้ไขในกระบวนการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ ซึ่งเป็นปัญหาที่เกิดขึ้นในช่วงระหว่างการเขียน หากความถูกต้องถูกละเลยไม่ได้รับการตรวจทานแก้ไขอย่างรอบคอบ และล่วงเลยไปจนถึงช่วงสุดท้ายของกระบวนการเขียนข่าว อาจจะทำให้ข่าวประชาสัมพันธ์ไม่ได้ และอาจก่อให้เกิดความยุ่งยากในทางปฏิบัติ โดยปัญหาด้านการตรวจทานความถูกต้อง มีสาเหตุสำคัญจากความผิดพลาดในการปฏิบัติงานของตัวบุคคล (Human Error) สะท้อนให้เห็นว่าบุคลากรของกองประชาสัมพันธ์โดยเฉพาะฝ่ายข่าว ให้ความสำคัญและตระหนักถึงเรื่องความถูกต้องของข่าวประชาสัมพันธ์เป็นสำคัญ โดยความถูกต้องนี้เป็นหนึ่งในลักษณะสำคัญที่บ่งบอกถึงคุณภาพข่าว

ดังที่ บุปผา เมฆศรีทองคำ (2556) ระบุว่าการทำงานด้านข่าว ก่อนที่จะเกิดเหตุการณ์ เรื่องราวสถานการณ์หรือข้อเท็จจริงจะถูกรายงานหรือเผยแพร่ การพิจารณาคุณภาพข่าวเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้ข่าวได้รับความน่าเชื่อถือ ซึ่งข่าวที่มีคุณภาพจะประกอบด้วยหลายคุณลักษณะ โดยเฉพาะเรื่องของความถูกต้อง (Accuracy) ที่เป็นคุณลักษณะสำคัญของงานข่าว เนื่องจากผู้อ่านหรือผู้รับสารมักใช้ข้อมูลจากข่าวเพื่อเป็นฐานหรือตัวเลือกในการตัดสินใจและวางแผนงานตามข่าว ดังนั้นข้อมูลจะต้องถูกต้อง และเป็นข้อเท็จจริงที่สามารถตรวจสอบพิสูจน์ได้

อย่างไรก็ตาม ผู้วิจัยเห็นว่าปัญหาด้านการตรวจทานความถูกต้อง เป็นสิ่งที่ต้องพึงระมัดระวังอย่างมากในกระบวนการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ โดยเฉพาะนักประชาสัมพันธ์ฝ่ายข่าว หรือผู้ที่ทำหน้าที่เขียนข่าว เนื่องจากเกี่ยวข้องกับข่าวมากที่สุดตามภาระงานหลัก ควรต้องเอาใจใส่และต้องตรวจทานความถูกต้องด้วยตนเองก่อนเสมอ หากมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นจากข่าวที่เขียนอาจส่งผลกระทบต่อตนเอง หน่วยงาน องค์กร หรือผู้เกี่ยวข้องอื่นได้ด้วย ขณะเดียวกันความถูกต้องของข่าว ไม่เพียงแต่เป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยสนับสนุนส่งเสริมด้านชื่อเสียง และภาพลักษณ์องค์กร แต่ยังช่วยบ่งบอกถึงความน่าเชื่อถือขององค์กรร่วมด้วย

ปัญหาในกระบวนการเขียนข่าวที่น่าสนใจอีกปัญหาหนึ่ง พบว่า ปัญหาที่เกิดขึ้นบ่อยกับนักประชาสัมพันธ์ คือปัญหาการเข้าถึงแหล่งข้อมูลและการรวบรวมข้อมูล โดยพบว่าข้อมูลที่เกี่ยวกับสารที่ต้องสื่อไม่เพียงพอ เข้าถึงแหล่งข้อมูลหรือแหล่งข่าว รวบรวมข้อมูลสามารถกระทำได้อย่างอาจอธิบายได้ว่าส่วนใหญ่ข่าวประชาสัมพันธ์มักจะเลือกใช้แหล่งข้อมูลหรือแหล่งข่าวที่มากกว่า 1 แหล่งขึ้นไป เพื่อให้ข่าวประชาสัมพันธ์ที่เขียน มีความรอบด้าน หลากหลายและครบถ้วนตามลักษณะข่าว จึงต้องใช้วิธีการต่าง ๆ ทั้งการเข้าถึง รวบรวม คัดเลือก กลั่นกรอง เรียบเรียงสำหรับเขียนเป็นข่าว โดยแหล่งข่าวดังกล่าวนี้ มีความหลากหลายและอาจเป็นได้ทั้งแหล่งข่าวประเภทบุคคล และแหล่งข่าวเอกสาร จึงเป็นปัญหาที่ทำทลายความสามารถหลายด้านของนักประชาสัมพันธ์และเกิดขึ้นบ่อยมากที่สุด สอดคล้องกับแนวคิดของ สุณิสา ประวิชัย (2559) ที่ชี้ให้เห็นว่าขั้นตอนการรวบรวมข้อมูล อาจต้องใช้การค้นคว้าและรวบรวมหลายวิธีร่วมกัน จากเอกสารองค์กร ข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญ หรือการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องหรือเป็นต้นตอของเรื่อง เพื่อการตัดสินใจที่ดีสำหรับผลิตงานข่าว

3. แนวทางแก้ไขปัญหาในกระบวนการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พบว่าแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าวเป็นขั้นตอนการจัดการเพื่อรับมือหรือแก้ไขปัญหาด้านกระบวนการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ ที่มุ่งบริหารจัดการปัญหาใน 2 ด้าน คือ 1) การแก้ไขปัญหาด้านบุคลากร กล่าวคือ มุ่งแก้ปัญหาที่ตัวของนักประชาสัมพันธ์ผู้ปฏิบัติงาน และ 2) การแก้ไขปัญหาด้านวิธีการจัดการ โดยการปรับหรือเปลี่ยนขั้นตอนการทำงาน รวมถึงใช้วิธีการปฏิบัติงานในรูปแบบอื่นที่ต่างออกไปจากเดิม ภายใต้บริบทและสภาพแวดล้อมที่เป็นอยู่ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดทรัพยากรการบริหาร ที่ระบุว่าการบริหารจัดการทุกประเภทต้องอาศัยปัจจัยพื้นฐาน 4 ประการคือ บุคลากร (Man) งบประมาณ (Money) วัสดุอุปกรณ์ (Material) และการจัดการ (Management) โดยนำปัจจัยดังกล่าวมาปรับใช้ให้เหมาะสม ซึ่งการบริหารจัดการทรัพยากรจะประสบความสำเร็จนั้น จำเป็นต้องอาศัยบุคลากรที่มีคุณภาพ มีจำนวนคนที่เพียงพอ ต้องได้รับงบประมาณสนับสนุนที่เหมาะสม ต้องมีวัสดุอุปกรณ์ และเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับความต้องการ ทั้งยัง

ต้องมีระบบการจัดการที่ดีมีประสิทธิภาพ (จันทิกา สุภาพงษ์, โสริยา งามสนิท และหัสพร ทองแดง, 2561)

ผลวิจัยแนวทางแก้ไขปัญหาก็เป็นกลวิธีหรือแนวทางการแก้ไขปัญหาที่สามารถเป็นตัวเลือกสำหรับนักประชาสัมพันธ์ได้เลือกปรับใช้ตามบริบทและสภาพแวดล้อมที่เป็นอยู่ ซึ่งสามารถจำแนกเป็น 2 แนวทางหลัก คือ 1) แนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นภายในองค์กรหรือภายในกองประชาสัมพันธ์ เช่น กระบวนการทำงาน ขั้นตอนการทำงาน รวมถึงทักษะและความสามารถของนักประชาสัมพันธ์ และ 2) แนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นภายนอกองค์กร เช่น สื่อมวลชน

แนวทางแก้ไขปัญหาก็ในแต่ละช่วงกระบวนการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ สะท้อนให้เห็นถึงการดำเนินงานของนักประชาสัมพันธ์ที่เป็นบทบาทของนักปฏิบัติการ (Technicians) ด้านการสื่อสารผ่านงานเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบของข่าว ขณะเดียวกันยังต้องดำเนินงานอีกบทบาทหนึ่ง นั่นคือบทบาทของนักบริหารจัดการ (Managers) ที่จะต้องบริหารงานด้านข่าว วางแผนการเขียนข่าว หรือดำเนินการตามแผนการประชาสัมพันธ์ เพราะการเขียนที่ดีและประสบความสำเร็จจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีการวางแผนกลยุทธ์ ขณะเดียวกันเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านต่อแนวทางการแก้ไขปัญหาก็แบ่งออกเป็นนัยว่านักประชาสัมพันธ์หรือผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์โดยเฉพาะงานข่าว ควรมีทักษะและความสามารถหลายด้าน ทั้งทักษะทางภาษาและการเขียน ทักษะการสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร ทักษะการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ทักษะด้านสื่อมวลชนสัมพันธ์ รวมถึงทักษะการวิจัยและประเมินผล ทั้งนี้ผู้วิจัยเห็นว่านักประชาสัมพันธ์ที่ต้องรับผิดชอบด้านงานข่าว ย่อมต้องมีทักษะการเขียนข่าวเป็นพิเศษที่มากกว่าทักษะด้านอื่น

ข้อค้นพบอีกส่วนหนึ่ง ผู้วิจัยพบว่าแนวทางแก้ไขปัญหาก็อาจสรุปในภาพรวมได้ทั้งหมด 2 แนวทางหลัก คือ 1) แนวทางการแก้ไขในระดับปัจเจกบุคคล ในการพัฒนาทักษะเดิม (Upskill) และการเพิ่มเติมทักษะใหม่ (Reskill) ของนักประชาสัมพันธ์ หรือผู้ที่ จะปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ โดยเฉพาะงานข่าว รวมถึงทักษะอื่นดังที่กล่าวมาแล้ว ให้มีคุณภาพเกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับที่ สุนิสา ประวิชัย (2562) ที่ระบุว่านักประชาสัมพันธ์ควรจะต้องมีความตื่นตัวอยู่เสมอ เปิดโอกาสตัวเองสู่โลกกว้างเพื่อศึกษาทำความเข้าใจอย่างลึกซึ้งถึงค่านิยมในการใช้ชีวิตของผู้คนและกลุ่มเป้าหมายในยุคดิจิทัล ใช้ความคิดอย่างสร้างสรรค์ในการจัดกิจกรรม โครงการรูปแบบใหม่ ๆ ที่จะนำมาเขียนเป็นข่าว และต้องแสวงหาช่องทางสื่อออนไลน์ใหม่ๆ ที่จะใช้ส่งข่าวประชาสัมพันธ์ให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างรวดเร็วและชัดเจน และ 2) แนวทางการแก้ไขปัญหาระดับองค์กร ด้านโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน ให้เกิดความคล่องตัวและรวดเร็ว รองรับภารกิจด้านการประชาสัมพันธ์ เช่น การจัดตั้งศูนย์บริหารจัดการข้อมูล เพื่อการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างหน่วยงาน องค์กร และสื่อมวลชน

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะเพื่อการนำผลการวิจัยไปใช้งาน

ในด้านการประชาสัมพันธ์มี 3 ระดับ ดังนี้

1.1 ระดับนโยบาย ผู้บริหารงานด้านการประชาสัมพันธ์ ควรนำผลการวิจัยและข้อค้นพบไปใช้ประกอบหรือกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ที่เกี่ยวข้องกับด้านการประชาสัมพันธ์ เช่น กลยุทธ์การพัฒนาทักษะนักประชาสัมพันธ์ กลยุทธ์ด้านสื่อมวลชนสัมพันธ์ กลยุทธ์ด้านงานข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

1.2 ระดับการบริหารงาน ผู้บริหารงานด้านการประชาสัมพันธ์ สามารถใช้ผลการวิจัยประกอบการตัดสินใจในการวางแผนเชิงกลยุทธ์การทำงานด้านงานข่าวประชาสัมพันธ์ เช่น การบริหารงานในกระบวนการเขียนข่าว ทั้งในช่วงก่อนการเขียนข่าว ระหว่างการเขียนข่าว และหลังการเขียนข่าว เพื่อเป็นกรอบมาตรฐานการทำงานและกำหนดเป็นแนวทางการปฏิบัติงานด้านงานข่าว

1.3 ระดับการปฏิบัติ นักประชาสัมพันธ์ ผู้ปฏิบัติงานด้านงานข่าว ควรทำความเข้าใจองค์ความรู้ที่เกิดขึ้น โดยเฉพาะในส่วนของปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาในกระบวนการเขียนข่าว และนำไปประยุกต์ใช้เป็นแนวทางเพื่อการพัฒนาหรือปรับปรุงการทำงาน ซึ่งช่วยลดระยะเวลาในการแก้ไขปัญหา และช่วยทำให้งานสำเร็จได้อย่างรวดเร็ว และส่งเสริมให้งานข่าวมีความเป็นระบบ

2. ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 การวิจัยครั้งนี้ มุ่งศึกษาองค์ความรู้ในฐานะผู้ส่งสาร (Sender) ดังนั้นในการวิจัยครั้งต่อไป ควรศึกษาและวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายที่เป็นผู้รับสาร (Receiver) ร่วมด้วย เนื่องจากเป็นหนึ่งในองค์ประกอบสำคัญของกระบวนการสื่อสาร

2.2 งานวิจัยนี้ ผู้วิจัยกำหนดผู้ให้ข้อมูลหลักด้วยวิธีการคัดเลือกแบบเจาะจง กลุ่มผู้ให้ข้อมูลหลักจำนวนหนึ่งในช่วงเวลาหนึ่ง อาจไม่ครอบคลุมปรากฏการณ์งานข่าวครบทุกมิติ การศึกษาวิจัยครั้งต่อไปควรพิจารณาขนาดกลุ่มตัวอย่างที่มากพอ เพื่อความถูกต้องและความแม่นยำที่มากยิ่งขึ้น

กิตติกรรมประกาศ

ขอขอบคุณ กองทุนส่งเสริมงานวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ให้ทุนสนับสนุนการวิจัย “ทุนการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research) สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ 2565” และรองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวิภา สิ้นสุวรรณ อาจารย์คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในฐานะอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการวิจัย

เอกสารอ้างอิง

- จันทิกา สุภาพงษ์, โสริยา งามสนธิ และหัสพร ทองแดง. (2561). การพัฒนารูปแบบการประเมินการบริหารจัดการของสหกรณ์เคหสถาน ชุมชนริมคลองลาดพร้าว. **วารสารวิชาการสถาบันเทคโนโลยีแห่งสุวรรณภูมิ**, 4(2), 377-393.
- ชาย โพธิ์สิตา. (2554). **ศาสตร์และศิลป์แห่งการวิจัยเชิงคุณภาพ (พิมพ์ครั้งที่ 5)**. กรุงเทพฯ: อมรินทร์พริ้นติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง.
- ณัฏฐ์ชุตา วิจิตรจามรี. (2559). **หลักการประชาสัมพันธ์**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- ณัฐา ฉางชูโต. (2557). **การประชาสัมพันธ์: หลักการและวิธีปฏิบัติ**. ปทุมธานี: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยกรุงเทพ.
- นภวรรณ ตันติเวชกุล. (2560). การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ หลักการและหลักปฏิบัติพื้นฐาน. นนทบุรี: 21 เซ็นจูรี.
- นารากัทร อัญชนานันท์. (2563). **ปัญหาและวิธีแก้ไขปัญหาในกระบวนการเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์**. (สารนิพนธ์). ปทุมธานี: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. สืบค้นจาก https://digital.library.tu.ac.th/tu_dc/frontend/Info/item/dc:179456.
- บุญมี พันธุ์ไทย. (2565). การวิจัยเชิงคุณภาพ. **วารสารปรัชญาดุษฎีบัณฑิตทางสังคมศาสตร์**, 1(2), 1-10.
- บุบผา เมฆศรีทองคำ. (2556). **การสื่อข่าวและการเขียนข่าว (พิมพ์ครั้งที่ 2)**. ปทุมธานี: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยกรุงเทพ.
- ประไพพิมพ์ สุธีวสินนทร์ และประสพชัย พสุนนท์. (2559). กลยุทธ์การเลือกตัวอย่างสำหรับงานวิจัยเชิงคุณภาพ. **วารสารปาริชาติ มหาวิทยาลัยทักษิณ**, 29(2), 31-48.
- พนม คล้ายยา. (2561). **หลัก เทคนิค และวิธีการประเมินผลการประชาสัมพันธ์**. นนทบุรี: 21 เซ็นจูรี.
- พรรษา รอดอาดม. (2559). **กลยุทธ์การเขียนในงานประชาสัมพันธ์**. ปทุมธานี: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- รุ่งรัตน์ ชัยสำเริง. (2557). **การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ (พิมพ์ครั้งที่ 8)**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วัชรพงษ์ พินิตธารัง. (2564). การบริหารการประชาสัมพันธ์ในงานตำรวจ. **วารสารศิลปศาสตร์ราชมงคลสุวรรณภูมิ**, 3(3), 359-369.
- วัลนิภา ฉลากบาง. (2560). การวิจัยแบบผสมผสาน. **วารสารนครพนม**, 7(2), 124-132.
- สุนิสา ประวิชัย. (2559). **การเขียนงานประชาสัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน**. ปทุมธานี: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยกรุงเทพ.
- สุนิสา ประวิชัย. (2562). การประเมินคุณค่าข่าวประชาสัมพันธ์ เปรียบเทียบระหว่างนักประชาสัมพันธ์และผู้รับสาร. **วารสารนิเทศศาสตร์ปริทัศน์**, 23(3), 102-111.
- อลงกรณ์ รัตตะเวทิน. (2561). การวิเคราะห์เนื้อหาข่าวสารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

รัฐมนตรีในหนังสือพิมพ์รายวันภาษาไทย. (การค้นคว้าอิสระนิเทศศาสตรมหาบัณฑิต).
ปทุมธานี: มหาวิทยาลัยกรุงเทพ.

ประวัติแนบท้ายบทความ



Name and Surname: Alongkorn Rattawaytin
Highest Education: M.A. (Communication Arts),
Bangkok University
University or Agency: Rajamangala University of
Technology Thanyaburi
Field of Expertise: Strategic Communications,
Public Relations
Address: 261/535 Moo 4 Rangsit, Thanyaburi,
Pathumthani, 12110, Thailand