

บทที่ 4

ผลการวิจัย

การศึกษาวิจัยเรื่อง “การสร้างเครือข่ายวาทนิเทศในสื่อออนไลน์” แบ่งการนำเสนอผลการวิจัยออกเป็น 3 ส่วน แบ่งเป็นการวิเคราะห์ข้อมูล 2 ส่วน การสังเคราะห์และบูรณาการข้อมูล 1 ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 – ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน ของแหล่งข้อมูลตัวอย่าง

ส่วนที่ 2 – ผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านเนื้อหาและรูปแบบการนำเสนอ ของแหล่งข้อมูลตัวอย่าง แบ่งการแสดงผลออกเป็น 3 ตอน ประกอบด้วย

2.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านเนื้อหาและรูปแบบการนำเสนอ ของแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาการ

2.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านเนื้อหาและรูปแบบการนำเสนอ ของแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาชีพ

2.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านเนื้อหาและรูปแบบการนำเสนอ ของแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาสังคม

ส่วนที่ 3 – ผลการสังเคราะห์และบูรณาการข้อมูล ในการออกแบบแผนผังเว็บไซต์ต้นแบบของเครือข่ายวาทนิเทศออนไลน์

ส่วนที่ 1 – ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน ของแหล่งข้อมูลตัวอย่าง

การศึกษาวิจัยเรื่อง “การสร้างเครือข่ายวาทะเทคโนโลยีออนไลน์” กำหนดแหล่งข้อมูลที่ใช้ในการศึกษาเอาไว้ 3 ด้าน ประกอบด้วย แหล่งข้อมูลด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาการ แหล่งข้อมูลด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาชีพ และแหล่งข้อมูลด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาสังคม โดยผู้วิจัยได้ทำการคัดเลือกแหล่งข้อมูลตัวอย่าง จากแหล่งข้อมูลทั้ง 3 ด้าน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดเอาไว้ในระเบียบวิธีวิจัย มีรายละเอียดดังนี้

1. แหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาการ จำนวน 10 เว็บไซต์ ประกอบด้วยเว็บไซต์จาก 2 กลุ่ม ได้แก่

1.1 กลุ่มเว็บไซต์องค์กรประเภทสมาคมทางวิชาการด้านการสื่อสาร เป็นกลุ่มเว็บไซต์ที่มีสมาคมทางวิชาการด้านการสื่อสารเป็นเจ้าของ มีเนื้อหาภายในเว็บไซต์ที่มุ่งเน้นการพัฒนาทางวิชาการด้านต่างๆ เช่น กลุ่มความสนใจ กิจกรรมทางวิชาการ วารสารวิชาการ เป็นต้น

1.2 กลุ่มเว็บไซต์องค์กรประเภทสำนักวิจัยด้านการสื่อสาร เป็นกลุ่มเว็บไซต์ที่มีสำนักหรือสถาบันวิจัยด้านการสื่อสารเป็นเจ้าของ มีเนื้อหาภายในเว็บไซต์ที่มุ่งเน้นการศึกษาวิจัยในแขนงต่างๆ ของการสื่อสารเป็นหลัก ซึ่งมักอยู่ในรูปแบบของโครงการวิจัยต่างๆ ขององค์กร

2. แหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาชีพ จำนวน 10 เว็บไซต์ ประกอบด้วยเว็บไซต์จาก กลุ่มเว็บไซต์องค์กรประเภทผู้ให้บริการด้านการพัฒนาทักษะ บุคลิกภาพ และความสามารถทางการสื่อสาร โดยเป็นเว็บไซต์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการนำความรู้ด้านการสื่อสารแขนงต่างๆ โดยเฉพาะองค์ความรู้ของสาขาวิชาเทคโนโลยี ไปออกแบบเป็นหลักสูตรด้านการพัฒนาทางวิชาชีพ หรือบริการในลักษณะอื่นๆ เพื่อให้บริการแก่บุคคลหรือองค์กรที่มีความสนใจ

3. แหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาสังคม จำนวน 10 เว็บไซต์ ประกอบด้วยเว็บไซต์จาก 3 กลุ่ม ได้แก่

3.1 กลุ่มเว็บไซต์ที่เผยแพร่องค์ความรู้เฉพาะทาง เป็นเว็บไซต์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการเผยแพร่องค์ความรู้เฉพาะทางในด้านต่างๆ เช่น องค์ความรู้ทางวาทะเทคโนโลยี และการสื่อสารแขนงอื่นๆ องค์ความรู้ทางองค์กรและธุรกิจ องค์ความรู้ทางอาชีพ องค์ความรู้ด้านสุขภาพ เป็นต้น

3.2 กลุ่มเว็บไซต์ที่เผยแพร่องค์ความรู้ด้านการศึกษา เป็นเว็บไซต์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการเผยแพร่องค์ความรู้ในด้านการศึกษา เช่น องค์ความรู้ในรายวิชาต่างๆ ก่อนระดับอุดมศึกษา การแนะแนวการศึกษาต่อ เทคนิคการเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นต้น

3.3 กลุ่มเว็บไซต์โครงการ CSR ขององค์กรเอกชน เป็นเว็บไซต์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับโครงการด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ขององค์กรเอกชน โดยอาจอยู่ในรูปแบบขององค์กรลูกที่รับผิดชอบด้านนี้โดยเฉพาะ หรือรูปแบบโครงการใดโครงการหนึ่งขององค์กรก็ได้

จากการคัดเลือกแหล่งข้อมูลตัวอย่างทั้ง 3 ด้านข้างต้น สามารถแสดงรายชื่อของแหล่งข้อมูลตัวอย่าง ทั้ง 3 ด้าน ที่ผ่านการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ รวม 30 เว็บไซต์ ได้ดังต่อไปนี้ (สามารถเข้าถึงรายละเอียดของแหล่งข้อมูลตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาแต่ละแห่งได้จากภาคผนวก)

1. แหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาการ

- 1.1 International Communication Association
- 1.2 National Communication Association
- 1.3 Latin American Federation of Faculties of Social Communication
- 1.4 European Communication Research and Education Association
- 1.5 Human Sciences Research Council
- 1.6 Asian Media Information and Communication Center
- 1.7 Arab-U.S. Association for Communication Educators
- 1.8 South Asian Journalists Association
- 1.9 Pacific & Asian Communication Association
- 1.10 Australian and New Zealand Communication Association

2. แหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาชีพ

- 2.1 American Management Association
- 2.2 American Society for Training & Development
- 2.3 International Association of Business Communicators
- 2.4 International Society for Performance Improvement
- 2.5 Association of Professional Communication Consultants
- 2.6 Mind Tools
- 2.7 Corporate Class Inc.
- 2.8 Global Image Group
- 2.9 Impact Communications, Inc.
- 2.10 Velling & Associates Communication Training

3. แหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาสังคม

- 3.1 International Encyclopedia of Communication
- 3.2 Knowledge for Health Project
- 3.3 วิชาการ.คอม
- 3.4 The Gateway of Thailand's Online Knowledge Management
- 3.5 สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ
- 3.6 Education Zone
- 3.7 Speech Therapy Information and Resources
- 3.8 Businessballs
- 3.9 มูลนิธิสยามกัมมาจล
- 3.10 True ปูกปัญญา

ลำดับ	รายการ (Title)	ICA	NCA	FELAFACS	ECREA	HSRC	AMIC	AUSACE	SAJA	PACA	ANZCA
5	ประวัติ (History)	●	●	●	●		●	●			●
6	บรรษัทภิบาล (Governance)		●	●	●	●			●	●	●
7	โครงสร้างองค์กร (Organization Structure)					●					
8	คำแถลง (Statements)	●	●	●		●	●	●	●		
9	แผนกลยุทธ์ (Strategic Plan)		●		●						
10	คณะผู้บริหาร (Boards)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
11	คณะกรรมการ (Committees)	●	●	●	●	●	●			●	
12	ทีมงาน/อาสาสมัคร (Staff/Volunteers)	●	●			●	●		●		
13	เครือข่ายความร่วมมือ (Partnership)			●		●	●	●			●
14	กลุ่มความสนใจ (Interest Groups)	●	●		●	●					
15	สมัครหรือต่ออายุ (Join or Renew)	●	●	●	●		●	●	●	●	●
16	สิทธิประโยชน์สมาชิก (Member Benefits)	●	●	●	●		●			●	●
17	ประเภทสมาชิก (Types of Membership)	●	●	●	●		●		●	●	●
18	รายชื่อสมาชิก (Member Directory)		●	●			●	●	●	●	
19	สมาชิกเกียรติคุณ (Fellows)	●		●							
20	สมาชิกองค์กร (Affiliate Organizations)	●		●	●						
21	การมอบรางวัล (Awards)	●	●					●	●	●	●
22	พื้นที่สมาชิก (Member Area)	●	●		●	●	●		●		●
23	กระดานเสวนา (Discussion Forum)	●	●						●		
24	การประชุมสามัญ (Annual Conference)	●	●		●		●	●	●	●	●
25	การประชุมภาค (Regional Conferences)	●	●	●			●		●		
26	การประชุมร่วม (Cosponsored Conferences)	●	●	●							
27	การประชุมอื่นๆ (Other Conferences)	●	●	●	●	●	●		●		
28	เหตุการณ์/ปฏิทิน (Events/Calendar)		●	●		●			●		
29	บรรณาธิการ (Editors)	●									
30	วารสาร (Journals)	●	●	●	●		●	●		●	●

ลำดับ	รายการ (Title)	ICA	NCA	FELAFACS	ECREA	HSRC	AMIC	AUSACE	SAJA	PACA	ANZCA
31	จดหมายข่าว (Newsletter)	●	●		●	●	●				
32	นิตยสาร (Magazine)		●								
33	นิตยสารออนไลน์ (Online Magazine)		●								
34	รายงาน (Reports)	●				●					
35	สิ่งพิมพ์อื่นๆ (Other Publications)	●	●	●	●		●				
36	ศูนย์ข้อมูล (Resources)	●	●		●	●		●			
37	โครงการวิจัย (Research Projects)					●	●	●			
38	การเรียนการสอน (Teaching & Learning)		●								
39	ข้อมูลอาชีพ (Career Center)		●						●		
40	ทุนสนับสนุน (Funding)	●	●						●		
41	ทุนการศึกษา (Scholarships)	●							●		
42	การบริจาค (Donation)	●							●		●
43	ติดต่อโฆษณา (Advertise)	●	●								
44	คำถามที่มักพบ (FAQs)	●	●	●					●		
45	ติดต่อเรา (Contact Us)	●	●	●	●	●	●	●		●	●
46	เครือข่ายสังคม (Social Networks)	●	●	●		●	●	●	●		

จากข้อมูลรายการเนื้อหาตามตารางที่ 4.1 ผู้วิจัยได้ทำการจัดประเภทของเนื้อหาใหม่ โดยสามารถแบ่งออกเป็น 6 ประเภท ดังต่อไปนี้

1. เนื้อหาเกี่ยวกับข้อมูลองค์กร (Organization Information)
2. เนื้อหาเกี่ยวกับกลุ่มความสนใจ (Interest Groups)
3. เนื้อหาเกี่ยวกับสมาชิกภาพ (Membership)
4. เนื้อหาเกี่ยวกับการประชุม (Conferences)
5. เนื้อหาเกี่ยวกับสิ่งตีพิมพ์ (Publications)
6. เนื้อหาเกี่ยวกับข้อมูลอื่นๆ (Other Information)

โดยสามารถแสดงรายละเอียด รวมถึงรายการเนื้อหาที่ถูกจัดเข้าไว้ในแต่ละประเภท พร้อมคำอธิบายในแต่ละรายการ ได้ดังต่อไปนี้

1. เนื้อหาเกี่ยวกับข้อมูลองค์กร (Organization Information)

เนื้อหาเกี่ยวกับข้อมูลองค์กร จะประกอบด้วยรายการเนื้อหาที่มีความเกี่ยวข้องกับการนำเสนอองค์กรเจ้าของเว็บไซต์เป็นหลัก เป็นการบอกว่าเราคือใคร ทำอะไร มีที่มาอย่างไร คนกลุ่มไหนเป็นผู้บริหาร และนำเสนอสิ่งใดแก่สมาชิก รวมถึงวงการวิชาการ โดยจากการสำรวจแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาการ ทั้ง 10 เว็บไซต์ สามารถแสดงข้อมูลสรุปของเนื้อหาในแต่ละรายการได้ ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.2 ตารางแสดงคำอธิบายโดยสรุปของเนื้อหาเกี่ยวกับข้อมูลองค์กร ซึ่งได้จากการสำรวจแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาการ

รายการ (Title)	คำอธิบาย (Description)
เกี่ยวกับเรา (About Us)	รายละเอียดโดยภาพรวมเกี่ยวกับองค์กรเจ้าของเว็บไซต์ กลุ่มคนที่จะได้รับประโยชน์จากองค์กร พร้อมจุดมุ่งหมายในการพัฒนา
สารจากประธาน (President's Message)	ข้อความต้อนรับผู้เข้าใช้งานและสมาชิก จากประธานผู้บริหาร เนื้อหาแสดงภาพรวม และตัวขับเคลื่อนขององค์กรในด้านต่างๆ
ประวัติ (History)	ความเป็นมาขององค์กร การเปลี่ยนแปลง และเหตุการณ์สำคัญ พร้อมลำดับเหตุการณ์ และเอกสารที่มีความเกี่ยวข้อง
บรรษัทภิบาล (Governance)	การกำกับดูแลการดำเนินงานระดับองค์กรและหน่วยงานย่อย ในรูปแบบของระเบียบ/กฎเกณฑ์ และเทศบัญญัติ
โครงสร้างองค์กร (Organization Structure)	แผนผังโครงสร้างแสดงลำดับขั้นตอนในการบริหารงาน ระหว่างผู้บริหาร คณะกรรมการ และหน่วยงานภายในองค์กร
คำแถลง (Statements)	เอกสารประกาศจากองค์กร เพื่อทำความเข้าใจในด้านต่างๆ กับสมาชิก องค์กรเครือข่าย และสาธารณะ
แผนกลยุทธ์ (Strategic Plan)	ตารางกึ่งแผนภูมิ แสดงแผนการดำเนินงานตามเป้าหมายให้สำเร็จตามเป้าประสงค์ เพื่อบรรลุพันธกิจขององค์กรที่ตั้งเอาไว้
คณะผู้บริหาร (Boards)	รายละเอียดเกี่ยวกับที่มา อำนาจหน้าที่ การปฏิบัติงาน รายชื่อ พร้อมประวัติและข้อมูลติดต่อ ของทีมบริหารหลักขององค์กร

รายการ (Title)	คำอธิบาย (Description)
คณะกรรมการ (Committees)	รายละเอียดเกี่ยวกับที่มา อำนาจหน้าที่ การปฏิบัติงาน รายชื่อ พร้อมประวัติและข้อมูลติดต่อ ของทีมบริหารย่อยขององค์กร
ทีมงาน/อาสาสมัคร (Staff/Volunteer)	รายละเอียดเกี่ยวกับทีมงานขององค์กร (ว่าจ้างและอาสาสมัคร) ทั้งรายชื่อ หน้าที่รับผิดชอบ พร้อมประวัติและข้อมูลติดต่อ
เครือข่ายความร่วมมือ (Partnership)	รายชื่อองค์กรที่เกี่ยวข้อง (ทั้งรัฐ เอกชน และ NGO) ที่เป็น เครือข่ายความร่วมมือกับทางในองค์กร ในการดำเนินงานต่างๆ

1.1 เกี่ยวกับเรา (About Us) นำเสนอเนื้อหาโดยสรุปขององค์กรเจ้าของเว็บไซต์ ตั้งแต่รายละเอียดพื้นฐาน เช่น ชื่อ ประเภทขององค์กร ความเป็นมาโดยสรุป ขนาดขององค์กร เป็นต้น ไปจนถึงจุดมุ่งหมายขององค์กร ที่นำเสนอรายละเอียดในด้านวิชาการมากขึ้น เช่น สิ่งที่องค์กร มุ่งเน้นในการศึกษาวิจัย คนกลุ่มใดที่จะได้ประโยชน์ บริการที่โดดเด่นขององค์กร จริยธรรมในด้าน วิชาการ นอกจากนี้ ยังมักจะมีการนำเสนอเพิ่มเติม หากองค์กรมีการเข้าเป็นสมาชิกหรือจด ทะเบียนอย่างเป็นทางการ กับสมาพันธ์หรือเครือข่ายความร่วมมือที่สำคัญของโลก อย่างเช่น องค์การสหประชาชาติ (United Nations) สมาคมการสื่อสาร (Council of Communication Association) เป็นต้น

1.2 สารจากประธาน (President's Message) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับข้อความต้อนรับ ผู้เข้าใช้เว็บไซต์ขององค์กรจากประธานผู้บริหาร ข้อความบางส่วนจะเป็นการให้ข้อมูลภาพรวมของ องค์กรสำหรับผู้ใช้นี้ใหม่ จุดมุ่งหมายและวิสัยทัศน์ขององค์กรในปัจจุบัน พร้อมแนะนำตัว ขั้วเคลื่อนไหวองค์กรต่างๆ ที่สำคัญ เช่น กลุ่มความสนใจ การประชุมวิชาการ วารสารวิชาการ ประโยชน์ในการเข้าเป็นสมาชิกขององค์กร เป็นต้น

1.3 ประวัติ (History) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับความเป็นมาขององค์กรเจ้าของเว็บไซต์ สามารถนำเสนอได้หลายรูปแบบ ขึ้นอยู่กับว่าองค์กร มีอายุยาวนานแค่ไหน มีข้อมูลสะสมเอาไว้ มากเพียงใด และมีเอกสารทางวิชาการที่กล่าวถึงหรือไม่ ทั้งนี้ อาจมีการนำเสนอประวัติในรูปแบบ เดี่ยว หรือหลายรูปแบบร่วมกันก็ได้ โดยรูปแบบการนำเสนอที่พบในแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้าน เครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาการ สามารถแบ่งออกได้ 3 รูปแบบ ได้แก่

1.3.1 ประวัติความเป็นมา (A Brief History) เป็นรูปแบบการนำเสนอที่ได้รับความนิยมมากที่สุด เนื่องจากเป็นการนำเสนออย่างตรงไปตรงมา บอกเล่าเรื่องราวตั้งแต่มีการ

ก่อตั้งองค์กร ทั้งในส่วนของแนวคิด วันที่ก่อตั้ง คณะผู้ก่อตั้ง และถ้าเป็นองค์กรที่มีความเก่าแก่ ก็อาจมีเนื้อหาอย่างยุคต่างๆ ขององค์กร การเปลี่ยนชื่อหรือควมรวมองค์กร เป็นต้น นอกจากนี้ อาจมีการเขียนในลักษณะของบทความทางวิชาการร่วมด้วย (มีการอ้างอิง) ถ้ามีการอ้างถึงเอกสารหรือสิ่งพิมพ์ที่มีการเขียนถึงประวัติขององค์กร อย่างไรก็ตาม การนำเสนอในรูปแบบนี้ เป็นเพียงการนำเสนอประวัติโดยสรุป ไม่ได้ลงลึกในรายละเอียดมากนัก

1.3.2 เหตุการณ์สำคัญ (Milestones) เป็นรูปแบบการนำเสนอที่ไม่ได้ออกเล่าความเป็นมาขององค์กรโดยตรง แต่นำเสนอผ่านตารางที่แสดงผลข้อมูลเหตุการณ์ต่างๆ ในแต่ละปี ตั้งแต่มีการก่อตั้งองค์กร ว่าเดือนไหน เกิดเหตุการณ์อะไรขึ้นบ้าง และมีรายละเอียดอย่างไร ซึ่งมีความละเอียดมากกว่า ผู้เข้าชมจะสามารถเห็นความเปลี่ยนแปลงขององค์กรได้ชัดเจน แต่หากเป็นองค์กรที่มีอายุยาวนาน อาจไม่เหมาะกับการนำเสนอในรูปแบบนี้ เพราะข้อมูลที่แสดงจะมีจำนวนมาก ทำให้ไม่สามารถมองเห็นภาพรวมขององค์กรได้ถนัดเหมือนกับแบบแรก

1.3.3 เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Dossier) เป็นรูปแบบการนำเสนอ ที่มีการบรรจุข้อมูลด้านความเป็นมาขององค์กรเอาไว้มากที่สุด โดยอาจนำเสนอในหัวข้อที่หลากหลาย แตกต่างกันไป ตามแต่ละองค์กร เช่น ประธานบริหารในอดีต สิ่งพิมพ์เกี่ยวกับประวัติความเป็นมา โครงการพิเศษขององค์กร ความเป็นมาของรางวัลต่างๆ เป็นต้น

1.4 บรรษัทภิบาล (Governance) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับการกำกับดูแลการดำเนินงานขององค์กรในรูปแบบของกฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ โดยมักจะมีการเขียนเนื้อหาแยกเป็นเอกสาร 2 ฉบับ ได้แก่ ระเบียบ/กฎเกณฑ์ (Constitution/Statutes) ซึ่งเป็นระเบียบสูงสุดขององค์กร มีเนื้อหาเกี่ยวกับการจัดตั้งองค์กร การจัดตั้งหน่วยงานย่อย รวมถึง नियามองค์กรประกอบต่างๆ ภายในองค์กร และเทศบัญญัติ (Bylaws) เป็นระเบียบฉบับรอง เนื้อหาจะเน้นไปที่การปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในเป็นหลัก เพื่อกำหนดให้การดำเนินงานเป็นไปในทางเดียวกัน

1.5 โครงสร้างองค์กร (Organization Structure) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับโครงสร้างของการดำเนินงานภายในองค์กร ทั้งในส่วนของคณะผู้บริหาร คณะกรรมการ และหน่วยงานย่อยต่างๆ โดยนำเสนอในรูปแบบของแผนภูมิที่แสดงลำดับชั้นของการบริหาร

1.6 คำแถลง (Statements) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับข้อความที่ประกาศเพื่อทำความเข้าใจหรือประกาศเจตนารมณ์ ต่อสมาชิก องค์กรเครือข่าย และสาธารณะ คำแถลงในแต่ละ

องค์กรอาจมีเนื้อหาที่แตกต่างกัน ตามนโยบายของแต่ละองค์กรมุ่งเน้น โดยคำแถลงที่พบจากการสำรวจ สามารถแบ่งออกได้เป็น 10 ประเภท ได้แก่

- 1.6.1 คำแถลงด้านวิสัยทัศน์ (Vision Statements)
- 1.6.2 คำแถลงด้านพันธกิจ (Mission Statements)
- 1.6.3 คำแถลงด้านจริยธรรม (Ethical Statements)
- 1.6.4 คำแถลงด้านมาตรฐาน (Standard Statements)
- 1.6.5 คำแถลงด้านระเบียบวินัย (Disciplinary Statements)
- 1.6.6 คำแถลงด้านวิชาการ/วิชาชีพ (Academic/Professional Statements)
- 1.6.7 คำแถลงด้านความเป็นส่วนตัว (Privacy Statements)
- 1.6.8 คำแถลงด้านนโยบายสาธารณะ (Public Policy Statements)
- 1.6.9 คำแถลงเกี่ยวกับข้อเรียกร้อง (Call for Resolutions)
- 1.6.10 คำแถลงด้านอื่นๆ (Other Statements)

1.7 แผนกลยุทธ์ (Strategic Plan) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับแผนการดำเนินงาน เพื่อให้องค์กรบรรลุการปฏิบัติตามพันธกิจที่ได้ประกาศเอาไว้ในคำแถลง มีการตั้งเป้าประสงค์ (Goals) ในแง่ของผลลัพธ์ที่ต้องการ และเป้าหมาย (Objectives) เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานเพื่อให้ได้ผลลัพธ์นั้น โดยนำเสนอในรูปแบบของตารางกึ่งแผนภูมิ

1.8 คณะผู้บริหาร (Boards) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับทีมบริหารงานหลักขององค์กร โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับที่มา อำนาจหน้าที่และการปฏิบัติงานของคณะ รวมทั้งรายชื่อพร้อมประวัติ และข้อมูลติดต่อ ในแต่ละองค์กร อาจมีนโยบายเกี่ยวกับการตั้งคณะผู้บริหารที่แตกต่างกัน ในบางองค์กรอาจมีคณะผู้บริหารเพียงชุดเดียว บางองค์กรอาจมีคณะผู้บริหารหลายชุด ขึ้นอยู่กับขั้นตอนเรื่องที่ต้องตัดสินใจ และช่วงเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ โดยคณะผู้บริหาร มักจะถูกพบเห็นในชื่อเรียกต่างๆ เช่น คณะกรรมการบริหาร (Board of Directors/Executive Committee) สภานิติบัญญัติ (Legislative Assembly) หรือผู้บริหาร (Board)

1.9 คณะกรรมการ (Committees) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับทีมบริหารย่อยขององค์กร โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับที่มา อำนาจหน้าที่และการปฏิบัติงานของคณะ รวมทั้งรายชื่อพร้อมประวัติและข้อมูลติดต่อ คณะกรรมการในแต่ละองค์กรจะมีด้วยกันหลายชุด แต่ละชุดจะมีหน้าที่เฉพาะในการกำกับดูแล เช่น ด้านการเงิน ด้านการวิจัย ด้านการคัดเลือก เป็นต้น หรือปฏิบัติหน้าที่

ในด้านต่างๆ เช่น การพิจารณารางวัล การระดมทุน การจัดประชุม เป็นต้น (หากเป็น คณะกรรมการที่ถูกแต่งตั้งขึ้นมาเฉพาะกาล จะเรียกว่ากองงานเฉพาะกิจ หรือ Task Forces) การ แต่งตั้งคณะกรรมการแต่ละชุดจะได้รับการสรรหาและลงมติเห็นชอบโดยตรงจากคณะผู้บริหาร แต่ ในบางองค์กร การสรรหาและลงมติเห็นชอบ จะทำผ่านคณะกรรมการสรรหา (Committee on Committees) ซึ่งรับมอบหน้าที่มาจากคณะผู้บริหารอีกทีหนึ่ง

1.10 ทีมงาน/อาสาสมัคร (Staff/Volunteers) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับทีมงานที่ปฏิบัติ หน้าที่ภายในองค์กร มีการแสดงรายละเอียดของทีมงานแต่ละคน ประกอบด้วยชื่อ ตำแหน่งหรือ หน้าที่รับผิดชอบ ประวัติ และข้อมูลติดต่อ โดยส่วนใหญ่ ทีมงานจะเป็นเจ้าหน้าที่ประจำ (จากการ จ้างงาน) แต่ในบางองค์กร ทีมงานจะเป็นอาสาสมัครจากกลุ่มนักศึกษา หรือสมาชิกในองค์กร

1.11 เครือข่ายความร่วมมือ (Partnership) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับองค์กรต่างๆ ทั้ง ภาครัฐ เอกชน และองค์กรไม่แสวงหาผลกำไร ที่อยู่ในเครือข่ายความร่วมมือขององค์กร ซึ่งเป็น ผู้สนับสนุนในการจัดกิจกรรม หรือผลักดันโครงการต่างๆ จากทางองค์กร องค์กรที่อยู่ในเครือข่าย ความร่วมมือ ยังสามารถเข้าเป็นสมาชิกประเภทสมาชิกเครือข่าย (Associated Organization Membership) ซึ่งจะไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร โดยนำเสนอรายชื่อ ข้อมูลในการติดต่อ และ ลิงค์เพื่อเข้าถึงเว็บไซต์หลักของแต่ละสถาบันและสมาคม

2. เนื้อหาเกี่ยวกับกลุ่มความสนใจ (Interest Groups)

เนื้อหาเกี่ยวกับกลุ่มความสนใจ นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับคณะทำงานเฉพาะทาง ซึ่งถูก ตั้งขึ้นเพื่อเป็นแหล่งรวมตัวของสมาชิกที่เป็นนักวิชาการ คณาจารย์ นักศึกษา ที่มีความสนใจด้าน การศึกษาวิจัยในหัวข้อที่มีความเฉพาะเจาะจง หรือมีความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษ เนื้อหาแบ่ง ออกเป็น 2 ส่วน ดังต่อไปนี้

2.1 ประเภทของกลุ่มความสนใจ เป็นวิธีการจัดกลุ่มความสนใจออกเป็นหมวดหมู่ แต่ละ องค์กรอาจมีวิธีการจัดประเภทไม่เหมือนกัน เนื่องจากในบางองค์กร กลุ่มความสนใจเปรียบเสมือน หน่วยงานย่อยภายในองค์กร แต่ในองค์กรอื่น กลุ่มความสนใจจะเป็นเพียงพื้นที่ที่ถูกตั้งขึ้นเท่านั้น ประเภทของกลุ่มความสนใจ มีวิธีการแบ่งที่พบในการศึกษาอยู่ 2 วิธี ได้แก่

2.1.1 การจัดประเภทตามขนาดกลุ่ม วิธีการจัดประเภทแบบนี้ จะใช้กับองค์กรที่ มีการจัดตั้งกลุ่มความสนใจเป็นเสมือนหน่วยงานย่อยภายในองค์กร แต่ละกลุ่มมีคณะกรรมการ

และทรัพยากรสนับสนุนเป็นของตนเอง โดยการจัดตั้งกลุ่มในช่วงแรก จะมีสถานะเป็น “กลุ่มความสนใจ (Interest Groups)” จนเมื่อกลุ่มความสนใจมีสถานภาพตามเงื่อนไขที่ตั้งขึ้น เช่น มีสมาชิกในกลุ่มอย่างน้อย 1% ของสมาชิกองค์กรทั้งหมด ต่อเนื่องเป็นระยะเวลา 2 ปี หรือมีความเคลื่อนไหวในงานวิจัยอย่างน้อย 10 เรื่องต่อปี เป็นต้น จึงจะได้รับการเสนอเข้าที่ประชุมของคณะผู้บริหาร ให้เลื่อนสถานะเป็น “แผนก/สาขา (Divisions/Departments)”

2.1.2 การจัดประเภทตามวิธีการรวมกลุ่ม วิธีการจัดประเภทแบบนี้ จะใช้กับองค์กรที่มีการจัดตั้งกลุ่มความสนใจในลักษณะของพื้นที่ทางวิชาการ ไม่ได้เป็นหน่วยงานย่อยภายในองค์กรเหมือนกับแบบแรก การจัดประเภทจึงอ้างอิงตามลักษณะการรวมกลุ่ม ประกอบด้วย

2.1.2.1 แผนก (Divisions) เป็นพื้นที่ทางวิชาการ ที่รวบรวมสมาชิกที่มีความสนใจศึกษาวิจัยในเรื่องที่เฉพาะเจาะจง

2.1.2.2 หมวด (Sections) เป็นพื้นที่ทางวิชาการ ที่รวบรวมสมาชิกที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางในลักษณะเดียวกัน

2.1.2.3 พรรค (Caucuses) เป็นพื้นที่ทางวิชาการ ที่รวบรวมสมาชิกที่มีความสนใจในข้อมูลทางประชากรอย่างเฉพาะเจาะจง หรือประเด็นที่สังคมกำลังให้ความสนใจ

2.2 กลุ่มความสนใจที่พบจากการศึกษา ในการศึกษาแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาการทั้ง 10 เว็บไซต์ พบกลุ่มความสนใจด้านการสื่อสารที่มีความโดดเด่นจำนวนมาก โดยแสดงข้อมูลของกลุ่มความสนใจที่เกี่ยวข้องออกเป็น 2 หมวด ดังต่อไปนี้

2.2.1 กลุ่มความสนใจด้านวาณิช (Human Communication)

2.2.1.1 การโต้แย้งแสดงเหตุผล (Argumentation and Forensics)

2.2.1.2 การสื่อสารกับช่วงอายุ (Communication and Aging)

2.2.1.3 ความกลัวและความสามารถทางการสื่อสาร
(Communication Apprehension and Competence)

2.2.1.4 การประเมินผลการสื่อสาร (Communication Assessment)

2.2.1.5 จริยธรรมทางการสื่อสาร (Communication Ethics)

2.2.1.6 ประวัติศาสตร์การสื่อสาร (Communication History)

- 2.2.1.7 การสื่อสารกับการก่อสร้างทางสังคม
(Communication as Social Construction)
- 2.2.1.8 การสื่อสารกับการรับรู้ทางสังคม
(Communication and Social Cognition)
- 2.2.1.9 การศึกษาการสื่อสาร (Communication Studies)
- 2.2.1.10 การวิพากษ์และวัฒนธรรมศึกษา
(Critical and Cultural Studies)
- 2.2.1.11 การสื่อสารครอบครัว (Family Communication)
- 2.2.1.12 สตรีนิยมศึกษา (Feminist and Women's Studies)
- 2.2.1.13 ความอิสระทางการแสดงออก (Freedom of Expression)
- 2.2.1.14 สภาพแวดล้อมในการสื่อสาร
(Environmental Communication)
- 2.2.1.15 เผ่าพันธุ์และเชื้อชาติในการสื่อสาร
(Ethnicity and Race in Communication)
- 2.2.1.16 การศึกษา เกย์ เลสเบี้ยน การรักสองเพศ และการข้ามเพศ
(Gay, Lesbian, Bisexual and Transgender Studies)
- 2.2.1.17 การสื่อสารสากลและการเปลี่ยนแปลงทางสังคม
(Global Communication and Social Change)
- 2.2.1.18 การสื่อสารแบบกลุ่ม (Group Communication)
- 2.2.1.19 การสื่อสารของมนุษย์และเทคโนโลยี
(Human Communication and Technology)
- 2.2.1.20 การสื่อสารระหว่างกลุ่ม (Intergroup Communication)
- 2.2.1.21 การสื่อสารนานาชาติ และการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม
(International and Intercultural Communication)
- 2.2.1.22 การสื่อสารระหว่างบุคคล (Interpersonal Communication)
- 2.2.1.23 ภาษาและปฏิสัมพันธ์ทางสังคม
(Language and Social Interaction)
- 2.2.1.24 การสื่อสารด้วยอวัจนภาษา (Nonverbal Communication)
- 2.2.1.25 การสื่อสารในองค์กร (Organizational Communication)

2.2.1.26 ปรัชญา ทฤษฎี และการวิพากษ์

(Philosophy, Theory and Critique)

2.2.1.27 การสื่อสารทางการเมือง (Political Communication)

2.2.1.28 วาทศาสตร์และทฤษฎีการสื่อสาร

(Rhetorical and Communication Theory)

2.2.1.29 การฝึกอบรมและการพัฒนา (Training and Development)

2.2.2 กลุ่มความสนใจด้านการสื่อสารเชิงประยุกต์ (Applied Communication)

2.2.2.1 การสื่อสารเชิงประยุกต์ (Applied Communication)

2.2.2.2 เด็ก เยาวชน และสื่อ

(Children, Adolescents and the Media)

2.2.2.3 การสื่อสารกับอนาคต (Communication and the Future)

2.2.2.4 การสื่อสารกับเทคโนโลยี

(Communication and Technology)

2.2.2.5 กฎหมายและนโยบายการสื่อสาร

(Communication Law and Policy)

2.2.2.6 การเรียนรู้เชิงทดลอง (Experiential Learning)

2.2.2.7 เกมศึกษา (Game Studies)

2.2.2.8 การสื่อสารด้านสุขภาพ (Health Communication)

2.2.2.9 ระบบสารสนเทศ (Information Systems)

2.2.2.10 การเรียนการสอนและการสื่อสารเพื่อการพัฒนา

(Instructional and Developmental Communication)

2.2.2.11 วารสารศึกษา (Journalism Studies)

2.2.2.12 การสื่อสารมวลชน (Mass Communication)

2.2.2.13 การสื่อสารในภาวะสันติและการพิพาท

(Peace and Conflict Communication)

2.2.2.14 การศึกษาการปฏิบัติงาน (Performance Studies)

2.2.2.15 การสื่อสารสมัยนิยม (Popular Communication)

2.2.2.16 การประกาศสาธารณะ (Public Address)

2.2.2.17 การประชาสัมพันธ์ (Public Relations)

2.2.2.18 การสื่อสารทางจิตวิญญาณ (Spiritual Communication)

2.2.2.19 ละคร ภาพยนตร์ และสื่อประสมสมัยใหม่
(Theatre, Film, and New Multi-Media)

2.2.2.20 การศึกษาการสื่อสารทางภาพ
(Visual Communication Studies)

3. เนื้อหาเกี่ยวกับสมาชิกภาพ (Membership)

เนื้อหาเกี่ยวกับสมาชิกภาพ ประกอบด้วยรายการเนื้อหาเกี่ยวกับการเข้าเป็นสมาชิกขององค์กร เนื้อหาบอกถึงขั้นตอนในการสมัคร (หรือต่ออายุ กรณีเป็นสมาชิกอยู่แล้ว) ประเภทและระดับของสมาชิก รวมถึงสิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่จะได้รับ (แตกต่างกันตามประเภทและระดับสมาชิกที่เลือก) โดยจากการสำรวจแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาการ ทั้ง 10 เว็บไซต์ สามารถแสดงข้อมูลสรุปของเนื้อหาในแต่ละรายการได้ ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.3 ตารางแสดงคำอธิบายโดยสรุปของเนื้อหาเกี่ยวกับสมาชิกภาพ ซึ่งได้จากการสำรวจแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาการ

รายการ (Title)	คำอธิบาย (Description)
สมัครหรือต่ออายุ (Join or Renew)	รายละเอียดการเข้าเป็นสมาชิกขององค์กร ขั้นตอนสมัคร/ต่ออายุสมาชิก ตารางนัดใบสมัคร/เอกสารอื่นๆ กรอบใบสมัครออนไลน์
สิทธิประโยชน์สมาชิก (Member Benefits)	รายละเอียดเกี่ยวกับผลประโยชน์และสิทธิต่างๆ ที่สมาชิกจะได้รับ (แตกต่างกันตามประเภทและระดับสมาชิกที่เลือก)
ประเภทสมาชิก (Types of Membership)	รายละเอียดและเงื่อนไข ของสมาชิกประเภทต่างๆ รวมถึงการเลือกระดับสมาชิกภาพ สำหรับการเข้าเป็นสมาชิกประเภทบุคคล
รายชื่อสมาชิก (Member Directory)	รายชื่อ ตำแหน่ง หน่วยงานที่สังกัด รวมทั้งข้อมูลติดต่ออื่นๆ ของสมาชิกองค์กร ที่อนุญาตให้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะได้
สมาชิกเกียรติคุณ (Fellows)	สมาชิกที่ทางองค์กรให้การยกย่องเป็นพิเศษ เงื่อนไขการเสนอชื่อ และพิจารณาสมาชิกเกียรติคุณ รายชื่อสมาชิกเกียรติคุณที่มีอยู่
สมาชิกองค์กร (Affiliate Organizations)	รายชื่อองค์กรทางวิชาการ (สมาคมและคณะหรือสถาบัน) ที่เข้าเป็นสมาชิกของทางองค์กร รายชื่อองค์กรทางวิชาการอื่นๆ

รายการ (Title)	คำอธิบาย (Description)
การมอบรางวัล (Awards)	ที่มา ความสำคัญ และเงื่อนไข ในการมอบรางวัลต่างๆ ให้กับสมาชิกและบุคคลทั่วไป ที่มีผลงานโดดเด่นเป็นที่ประจักษ์
พื้นที่สมาชิก (Member Area)	พื้นที่เฉพาะสำหรับสมาชิก ต้องใช้บัญชีส่วนตัวที่สมัครไว้ในการเข้าระบบ การเข้าถึงสิทธิประโยชน์ที่สมาชิกเข้าถึงได้ทางออนไลน์
กระดานเสวนา (Discussion Forum)	พื้นที่แสดงความคิดเห็นในประเด็นต่างๆ ที่มีการตั้งขึ้น บุคคลภายนอกสามารถเข้าชมได้ แต่การแสดงความเห็นจะสงวนสิทธิ์สำหรับสมาชิกขององค์กรเท่านั้น

3.1 สมัครหรือต่ออายุ (Join or Renew) นำเสนอเนื้อหาภาพรวมในการเข้าเป็นสมาชิกขององค์กร พร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนในการสมัคร ทั้งส่วนของเอกสารสำคัญ การดาวน์โหลดเอกสารที่ต้องใช้ วิธีการและที่อยู่ในการส่งเอกสาร หรือจะเลือกทำรายการในแบบออนไลน์ทั้งหมดก็สามารถทำได้ นอกจากนี้ ยังมีรายละเอียดและขั้นตอนสำหรับการต่ออายุสมาชิก สำหรับผู้ที่เป็นสมาชิกขององค์กรอยู่แล้วอีกด้วย

3.2 สิทธิประโยชน์สมาชิก (Member Benefits) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับผลประโยชน์ต่างๆ รวมถึงสิทธิในการเข้าถึง ที่สมาชิกขององค์กรจะได้รับ (แตกต่างกันไปตามประเภท และระดับสมาชิกที่เลือก) โดยสิทธิประโยชน์ที่พบจากการศึกษาแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาการ ทั้ง 10 เว็บไซต์ ประกอบไปด้วย

- 3.2.1 สิทธิในการเข้าเป็นสมาชิกกลุ่มความสนใจต่างๆ
- 3.2.2 สิทธิในการเข้าถึงพื้นที่สมาชิกและกระดานเสวนา
- 3.2.3 โอกาสในการได้รับคัดเลือกให้ได้รับรางวัลต่างๆ ของสมาคม
- 3.2.4 โอกาสในการได้รับคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ในสมาคม
- 3.2.5 สิทธิส่วนลดในการเข้าร่วมการประชุมวิชาการและกิจกรรมอื่นๆ
- 3.2.6 สิทธิได้รับการสนับสนุนเป็นพิเศษให้เข้าร่วมการประชุมสามัญ
- 3.2.7 สิทธิในการเข้าถึงสิ่งพิมพ์ ทั้งวารสาร นิตยสาร และจดหมายข่าว
- 3.2.8 สิทธิส่วนลดค่าสิ่งพิมพ์ประเภทวารสารและชุดหนังสือ
- 3.2.9 สิทธิในการเข้าถึงศูนย์ข้อมูลด้านวิชาชีพ
- 3.2.10 สิทธิในการได้รับการสนับสนุนด้านการเรียนการสอน
- 3.2.11 สิทธิในการได้รับการสนับสนุนจากเจ้าหน้าที่

3.2.12 สิทธิในการเข้าถึงการสนับสนุนด้านการวิจัยและทุน

3.2.13 สิทธิในการเข้าถึงแหล่งข้อมูลสาธารณะและแหล่งข้อมูลสื่อ

3.2.14 สิทธิในการเข้าถึงแหล่งข้อมูลขององค์กรนักศึกษา

3.3 ประเภทสมาชิก (Types of Membership) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับสมาชิกภาพประเภทต่างๆ และระดับของสมาชิก (เฉพาะสมาชิกประเภทบุคคล) โดยประเภทของสมาชิกที่พบจากการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ประกอบด้วย

3.3.1 สมาชิกประเภทบุคคล (Individual Memberships) คือสมาชิกที่ถือบัญชีสมาชิกภาพเป็นรายบุคคล แบ่งออกเป็น 5 ระดับ ได้แก่

3.3.1.1 สมาชิกทั่วไป (Regular Membership)

3.3.1.2 สมาชิกนายจ้าง (Patron Membership)

3.3.1.3 สมาชิกนักศึกษา (Student Membership)

3.3.1.4 สมาชิกเกษียณ (Emeritus Membership)

3.3.1.5 สมาชิกตลอดชีพ (Life Membership)

3.3.2 สมาชิกประเภทกลุ่มและองค์กร (Group & Organization Memberships) คือสมาชิกที่ถือบัญชีสมาชิกภาพเป็นกลุ่มบุคคลหรือมีสมาชิกภาพในนามขององค์กร แบ่งออกเป็น 5 ประเภทย่อย ได้แก่

3.3.2.1 สมาชิกครอบครัว (Family Memberships)

3.3.2.2 สมาชิกคณะ/สาขา (Department Membership)

3.3.2.3 สมาชิกสถาบัน (Institutional Membership)

3.3.2.4 สมาชิกสมาคม (Association Membership)

3.3.2.5 สมาชิกเครือข่าย (Associated Organization Membership)

3.4 รายชื่อสมาชิก (Member Directory) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับสมาชิกประเภทบุคคล (Individual Memberships) ทั้งหมดขององค์กร ที่อนุญาตให้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ โดยนำเสนอเป็นรายชื่อ พร้อมรายละเอียด เช่น ตำแหน่ง หน่วยงานที่สังกัด ข้อมูลติดต่อ เป็นต้น สำหรับสมาชิกที่ไม่อนุญาตให้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ การเข้าถึงจะถูกจำกัดเอาไว้เฉพาะสมาชิกขององค์กรเท่านั้น

3.5 สมาชิกเกียรติคุณ (Fellows) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับสมาชิกระดับพิเศษที่ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติจากทางองค์กร เนื่องจากเป็นสมาชิกรักวิชาการที่มีผลงานโดดเด่นเป็นที่ประจักษ์ (สมาชิกด้วยกันจะเป็นผู้เสนอชื่อเพื่อเข้าสู่ขั้นตอนการพิจารณา) โดยเนื้อหาประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับการพิจารณา ขั้นตอนการเสนอชื่อ เอกสารที่ต้องใช้ในการเสนอพร้อมลิ้งค์ในการดาวน์โหลด กำหนดการในการเสนอและพิจารณา พร้อมรายชื่อสมาชิกเกียรติคุณที่ได้รับการเชิดชูเกียรติไปแล้วในปัจจุบัน

3.6 สมาชิกองค์กร (Affiliate Organizations) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับสมาชิกประเภทสถาบันและสมาคม (Institutional and Association Membership) ที่เข้าเป็นสมาชิกขององค์กร โดยนำเสนอรายชื่อ ข้อมูลในการติดต่อ และลิ้งค์เพื่อเข้าถึงเว็บไซต์หลักของแต่ละสถาบันและสมาคม นอกจากนี้ ยังมีการนำเสนอรายชื่อองค์กรด้านวิชาการทางการสื่อสารอื่นๆ ทั่วโลกอีกด้วย

3.7 การมอบรางวัล (Awards) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับรางวัลที่ทางองค์กรมอบให้กับสมาชิกและบุคคลทั่วไป ที่มีผลงานโดดเด่นเป็นที่ประจักษ์ โดยการพิจารณารางวัลมักจะมีขึ้นก่อนการประชุมสามัญ (Annual Conference) ขององค์กร เนื่องจากการมอบรางวัลจะถูกจัดเป็นหนึ่งในกิจกรรมภายในงาน รางวัลที่มีการมอบกันนั้น จะมีอยู่หลายประเภท อาทิ รางวัลประเภทงานวิจัย รางวัลประเภทหนังสือ รางวัลเกี่ยวกับงานสอน รางวัลเกี่ยวกับบทความ รางวัลนักวิชาการหน้าใหม่ นอกจากนี้ ยังมีรางวัลที่ถูกตั้งชื่อตามนักวิชาการที่สร้างคุณประโยชน์ต่อวงการในอดีตอีกหลายรางวัล ทั้งนี้ ผู้ที่จะมีสิทธิ์ได้รับรางวัล จะต้องผ่านขั้นตอนการเสนอชื่อจากสมาชิกในองค์กรเสียก่อน จึงจะมีสิทธิ์ได้รับการพิจารณา

3.8 พื้นที่สมาชิก (Member Area) เป็นพื้นที่เฉพาะที่จัดทำขึ้นสำหรับสมาชิก ต้องใช้บัญชีสมาชิกภาพที่สมัครเอาไว้ในการเข้าถึง พื้นที่สมาชิกจะมีรายการเนื้อหาที่เกี่ยวข้องมาจากสิทธิประโยชน์ที่สมาชิกคนนั้นๆ ทำการสมัครเอาไว้ เช่น การเข้าถึงวารสารทางวิชาการ การเข้าถึงศูนย์ข้อมูลวิชาชีพ การแสดงความคิดเห็นในกระดานเสวนา การดาวน์โหลดนิตยสารฉบับล่าสุด เป็นต้น

3.9 กระดานเสวนา (Discussion Forum) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับประเด็นการเสวนาต่างๆ ที่ถูกตั้งกระทู้ขึ้นโดยทางองค์กรหรือสมาชิกและความคิดเห็นที่มีการเสวนากัน โดยมีจุดประสงค์เพื่อเป็นพื้นที่ในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การวิเคราะห์ วิจัย และวิพากษ์ระหว่างสมาชิกด้วยกัน กระดานเสวนามักจะไม่เปิดให้สามารถเข้าถึงได้จากบุคคลทั่วไป แต่ในบาง

องค์กรอาจสามารถเข้าถึงได้ แต่สิทธิ์ในการแสดงความคิดเห็นจะยังคงถูกจำกัดเอาไว้สำหรับสมาชิกเท่านั้น

4. เนื้อหาเกี่ยวกับการประชุม (Conferences)

เนื้อหาเกี่ยวกับการประชุม จะประกอบด้วยรายการเนื้อหาที่มีความเกี่ยวข้องกับการประชุมทางวิชาการ ทั้งที่จัดขึ้นโดยองค์กรเอง หรือเป็นการประชุมที่ร่วมกันจัดกับองค์กรอื่น นอกจากนี้ ยังรวมถึงกิจกรรมอื่นๆ ด้วย เช่น การสัมมนาประเด็นวิจัย กิจกรรมภาคฤดูร้อน นิทรรศการทางการสื่อสาร เป็นต้น โดยจากการสำรวจแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาการ ทั้ง 10 เว็บไซต์ สามารถแสดงข้อมูลสรุปของเนื้อหาในแต่ละรายการได้ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.4 ตารางแสดงคำอธิบายโดยสรุปของเนื้อหาเกี่ยวกับการประชุม ซึ่งได้จากการสำรวจแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาการ

รายการ (Title)	คำอธิบาย (Description)
การประชุมสามัญ (Annual Conference)	การประชุมใหญ่ทางวิชาการที่องค์กรจัดเป็นประจำ พร้อมรายละเอียดการเข้าร่วม และการส่งบทความเข้าร่วมประชุม
การประชุมภาค (Regional Conferences)	การประชุมทางวิชาการ หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่องค์กรเป็นผู้จัดร่วมกับองค์กรอื่นในระดับภูมิภาคหรือต่างประเทศ พร้อมรายละเอียดการเข้าร่วม และการส่งบทความเข้าร่วมประชุม
การประชุมร่วม (Cosponsored Conferences)	การประชุมทางวิชาการ หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่องค์กรให้การสนับสนุนในการจัดด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน พร้อมรายละเอียดการเข้าร่วม และการส่งบทความเข้าร่วมประชุม
การประชุมอื่นๆ (Other Conferences)	การประชุมทางวิชาการ หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่องค์กรเป็นผู้จัดขึ้นแต่เพียงผู้เดียว พร้อมรายละเอียดการเข้าร่วม รวมถึงการส่งบทความเข้าร่วมประชุม และการประชุมทางวิชาการ หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่องค์กรไม่ได้เป็นผู้จัดขึ้น พร้อมลิงค์เข้าถึงหน้าหลักของการประชุมทางวิชาการหรือกิจกรรมนั้นๆ
เหตุการณ์/ปฏิทิน (Events/Calendar)	รายชื่อการประชุมทางวิชาการ และกิจกรรมอื่นๆ ที่ทางองค์กรจัดขึ้นหรือเป็นการร่วมจัด พร้อมตารางกำหนดการ

4.1 การประชุมสามัญ (Annual Conference) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับการประชุมใหญ่ทางวิชาการ ซึ่งทางองค์กรจะจัดขึ้นเป็นประจำ โดยระยะห่างในการจัดการประชุมสามัญแต่ละครั้งจะแตกต่างกันไปตามนโยบายของแต่ละองค์กร รายการเนื้อหาประกอบไปด้วยรายละเอียดการจัดการประชุมใหญ่ทางวิชาการครั้งล่าสุด กำหนดการ ขั้นตอนการลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุม การเดินทาง ที่พัก และการส่งบทความวิจัยเข้าร่วมนำเสนอในการประชุม

4.2 การประชุมภาค (Regional Conferences) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับการประชุมทางวิชาการ หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่ทางองค์กรร่วมกันจัดขึ้นกับองค์กรอื่นในระดับภูมิภาคหรือต่างประเทศ สถานที่จัดจะเป็นไปตามข้อตกลงในที่ประชุมร่วมของผู้จัดงาน เนื้อหาประกอบไปด้วยรายละเอียดการจัดการประชุมทางวิชาการหรือกิจกรรมที่จัดขึ้น กำหนดการ ขั้นตอนการลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุมหรือกิจกรรม และการส่งบทความวิจัยเข้าร่วมนำเสนอ (ในกรณีของการประชุม)

4.3 การประชุมร่วม (Cosponsored Conferences) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับการประชุมทางวิชาการ หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่ทางองค์กรให้การสนับสนุนในการจัดงานด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน เนื้อหาประกอบไปด้วยรายละเอียดการจัดการประชุมทางวิชาการหรือกิจกรรมที่จัดขึ้น กำหนดการ ขั้นตอนการลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุมหรือกิจกรรม และการส่งบทความวิจัยเข้าร่วมนำเสนอ (ในกรณีของการประชุม)

4.4 การประชุมอื่นๆ (Other Conferences) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับการประชุมทางวิชาการ หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่ทางองค์กรเป็นผู้จัดขึ้นแต่เพียงผู้เดียว เนื้อหาประกอบไปด้วยรายละเอียดการจัดการประชุมทางวิชาการหรือกิจกรรมที่จัดขึ้น กำหนดการ ขั้นตอนการลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุมหรือกิจกรรม และการส่งบทความวิจัยเข้าร่วมนำเสนอ (ในกรณีของการประชุม) นอกจากนี้ ยังมีการประชุมทางวิชาการ หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่ทางองค์กรไม่ได้เป็นผู้จัด หรือมีส่วนร่วมในการจัด โดยจะมีลิงค์เพื่อเข้าถึงหน้าหลักของการประชุมหรือกิจกรรมนั้นๆ แทน

4.5 เหตุการณ์/ปฏิทิน (Events/Calendar) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับรายชื่อและกำหนดการ ของการประชุมหรือกิจกรรมอื่นๆ ที่ทางองค์กรเป็นผู้จัดขึ้น (อาจจัดขึ้นแต่เพียงผู้เดียว จัดร่วมกับองค์กรอื่นๆ หรือให้การสนับสนุนในการจัดงาน) โดยนำเสนอในรูปแบบของปฏิทิน หรือตามรายชื่อรวบรวมกำหนดการเรียงตามเหตุการณ์ก่อนหลัง

5. เนื้อหาเกี่ยวกับสิ่งตีพิมพ์ (Publications)

เนื้อหาเกี่ยวกับสิ่งตีพิมพ์ จะประกอบด้วยรายการเนื้อหาที่มีความเกี่ยวข้องกับการจัดทำสิ่งพิมพ์ประเภทต่างๆ ของทางองค์กร เช่น หนังสือ วารสารวิชาการ รายงานประจำปี เป็นต้น เนื้อหาแสดงรายละเอียดของสิ่งพิมพ์แต่ละฉบับ ไม่ว่าจะเป็นบรรณาธิการ สารบัญจากเล่มล่าสุด สิทธิประโยชน์สำหรับสมาชิก (การเข้าถึงวารสารได้ฟรี/การได้รับส่วนลดในการสั่งซื้อ) พร้อมวิธีการในการสั่งซื้อ โดยจากการสำรวจแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาการ ทั้ง 10 เว็บไซต์ สามารถแสดงข้อมูลสรุปของเนื้อหาในแต่ละรายการได้ ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.5 ตารางแสดงคำอธิบายโดยสรุปของเนื้อหาเกี่ยวกับสิ่งตีพิมพ์ ซึ่งได้จากการสำรวจแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาการ

รายการ (Title)	คำอธิบาย (Description)
บรรณาธิการ (Editors)	รวบรวมรายชื่อบรรณาธิการที่ดูแลสิ่งพิมพ์ที่จัดพิมพ์โดยองค์กรมาไว้ในที่เดียว แสดงรายชื่อ ตำแหน่ง หน่วยงานสังกัด และข้อมูลติดต่อ
วารสาร (Journals)	วารสารทางวิชาการที่จัดพิมพ์หรือร่วมพิมพ์โดยองค์กร รายละเอียดการพิมพ์ การส่งเอกสารเพื่อตีพิมพ์ การเข้าถึงวารสารสำหรับสมาชิก
จดหมายข่าว (Newsletter)	เอกสารรวบรวมข่าวและประกาศที่น่าสนใจ เพื่อสื่อสารโดยตรงไปยังผู้ใช้งาน มีทั้งจดหมายข่าวบนหน้าเว็บ และแบบส่งตรงไปยังอีเมล
นิตยสาร (Magazine)	นิตยสารที่จัดพิมพ์โดยองค์กร มีเนื้อหาข่าวและประกาศสำคัญ พร้อมบทความที่เขียนขึ้นใหม่จากงานวิจัย เพื่อให้เข้าถึงได้จากผู้อ่านทุกคน
นิตยสารออนไลน์ (Online Magazine)	นิตยสารในรูปแบบออนไลน์ ไม่มีการจัดพิมพ์จริง มีเนื้อหาเหมือนจดหมายข่าว โดยเพิ่มบทความที่มีการเผยแพร่บนเว็บไซต์ที่น่าสนใจ
รายงาน (Reports)	เอกสารรายละเอียดการดำเนินงานขององค์กร มีทั้งแบบประจำปีและเฉพาะเรื่อง เพื่อแสดงความน่าเชื่อถือและความโปร่งใสในการปฏิบัติ
สิ่งพิมพ์อื่นๆ (Other Publications)	สิ่งพิมพ์อื่นๆ ที่จัดพิมพ์โดยองค์กร เช่น ชุดหนังสือ สารานุกรมการสื่อสาร หนังสือประจำปี บุคคลทั่วไปสามารถสั่งซื้อได้จากลิงค์ที่แสดง

5.1 บรรณาธิการ (Editors) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับบรรณาธิการขององค์กร ที่ทำหน้าที่คัดกรองเนื้อหาของสิ่งพิมพ์ทุกประเภท ทั้งวารสาร จดหมายข่าว นิตยสาร นิตยสารออนไลน์

รายงานฉบับต่างๆ และสิ่งพิมพ์อื่นๆ โดยรวบรวมมาไว้ในที่เดียว แสดงข้อมูลเป็นรายชื่อของบรรณาธิการ หน่วยงานที่สังกัด ตำแหน่งปัจจุบัน พร้อมข้อมูลติดต่อโดยตรง

5.2 วารสาร (Journals) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับวารสารทางวิชาการที่จัดทำโดยองค์กรหรือทางองค์กรจัดทำร่วมกับองค์กรอื่น แสดงรายละเอียดของวารสารแต่ละฉบับ สิ่งที่วารสารแต่ละฉบับมุ่งเน้นสำหรับบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในเล่ม ลิงค์เพื่อเข้าสู่คำแนะนำในการส่งเอกสารเพื่อขอตีพิมพ์ สารบัญจากวารสารวิชาการแต่ละฉบับ และการเข้าถึงเอกสารสำหรับสมาชิกที่เข้าระบบไว้แล้ว

5.3 จดหมายข่าว (Newsletter) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับจดหมายข่าวอันเป็นช่องทางการสื่อสารโดยตรงจากองค์กร โดยจดหมายข่าวจะนำเสนอข่าวและประกาศที่สำคัญต่างๆ รวมถึงข้อมูลการประชุมทางวิชาการ วารสารเล่มล่าสุด เป็นต้น จดหมายข่าวจะมีรูปแบบการนำเสนอหลักๆ อยู่ 2 รูปแบบ คือ จดหมายข่าวบนเว็บ ซึ่งสามารถเข้าถึงได้จากในเว็บไซต์ขององค์กร และจดหมายข่าวทางอีเมล ซึ่งผู้ใช้งานจะต้องมีการลงทะเบียนอีเมลเอาไว้ก่อน จดหมายข่าวจึงจะถูกส่งตรงไปยังอีเมลของผู้ใช้

5.4 นิตยสาร (Magazine) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับนิตยสารที่จัดพิมพ์โดยองค์กร ซึ่งเป็นสิทธิประโยชน์อย่างหนึ่งสำหรับสมาชิก (บุคคลภายนอกสามารถสั่งซื้อได้เป็นรายฉบับ) นิตยสารจะแจ้งข่าวสารและประกาศที่สำคัญ พร้อมรายละเอียดต่างๆ ที่คล้ายคลึงกับจดหมายข่าว แต่นิตยสารนั้นจะมีคอลัมภ์และบทความที่เขียนขึ้นใหม่จากงานวิจัย เพื่อให้รูปแบบของเนื้อหาสามารถเข้าถึงได้จากทุกคน ไม่เพียงแต่เฉพาะนักวิชาการ

5.5 นิตยสารออนไลน์ (Online Magazine) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับนิตยสารออนไลน์ (ไม่มีการจัดพิมพ์จริง) ซึ่งสามารถเข้าถึงได้จากบุคคลทั่วไป ไม่ได้จำกัดเฉพาะสมาชิก อาจกล่าวได้ว่านิตยสารออนไลน์ คือรูปแบบที่พัฒนาขึ้นจากจดหมายข่าวบนเว็บ เนื่องจากมีเนื้อหาที่คล้ายกัน แต่จะมีการผนวกบทความที่มีความน่าสนใจ ซึ่งได้รับการอนุญาตให้นำมาเผยแพร่ต่อสาธารณะ และเข้าเป็นส่วนหนึ่งของนิตยสารออนไลน์ขององค์กรเอาไว้ด้วย

5.6 รายงาน (Reports) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับรายงานในเรื่องต่างๆ ขององค์กร ซึ่งเผยแพร่ต่อสาธารณะ ในฐานะขององค์กรที่ไม่แสวงหาผลกำไร หรือองค์กรที่ไม่มุ่งเน้นการทำกำไร เนื่องจากรายงานเหล่านี้ จะช่วยแสดงถึงการดำเนินงานที่เป็นระบบ มีความน่าเชื่อถือ มีขั้นตอน

ดำเนินงานที่ดี มากไปกว่านั้น คือความโปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยรายงานมีอยู่หลายประเภท เช่น รายงานประจำปี รายงานการจัดประชุมทางวิชาการ รายงานการดำเนินโครงการวิจัย เป็นต้น

5.7 สิ่งพิมพ์อื่นๆ (Other Publications) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์อื่นๆ ที่องค์กรเป็นผู้จัดพิมพ์ ไม่ว่าจะเป็นชุดหนังสือที่เขียนโดยนักวิชาการขององค์กร ชุดหนังสือที่เขียนโดยสมาชิก สารานุกรมทางการสื่อสาร หนังสือประจำปี หนังสือแต่ละเล่มจะมีลิงค์เพื่อเข้าสู่แหล่งจัดจำหน่ายที่สามารถสั่งซื้อได้จากทางอินเทอร์เน็ต (สำหรับสมาชิกจะสั่งซื้อสิ่งพิมพ์เหล่านี้ผ่านองค์กรโดยตรง เนื่องจากมีส่วนลดเป็นสิทธิประโยชน์อย่างหนึ่ง)

6. เนื้อหาเกี่ยวกับข้อมูลอื่นๆ (Other Information)

เนื้อหาเกี่ยวกับข้อมูลอื่นๆ จะประกอบด้วยรายการเนื้อหาที่มีความหลากหลาย เนื่องจากรวมรายการเนื้อหาในเรื่องทั่วไป หรือเรื่องที่ไม่สามารถจัดเข้าไว้ใน 5 กลุ่มแรกได้ นำมาจัดไว้ด้วยกัน ส่วนใหญ่เป็นบริการเพิ่มเติมที่ทางเว็บไซต์เปิดให้บริการ เช่น ศูนย์ข้อมูล การสนับสนุนการเรียนการสอน การติดต่อโฆษณา เป็นต้น โดยจากการสำรวจแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาการ ทั้ง 10 เว็บไซต์ สามารถแสดงข้อมูลสรุปของเนื้อหาในแต่ละรายการได้ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.6 ตารางแสดงคำอธิบายโดยสรุปของเนื้อหาเกี่ยวกับข้อมูลอื่นๆ ซึ่งได้จากการสำรวจแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาการ

รายการ (Title)	คำอธิบาย (Description)
หน้าแรก (Home)	หน้าแรกของเว็บไซต์องค์กร แสดงข่าวและประกาศสำคัญ พร้อมข่าวสารจากแต่ละหมวดของเว็บไซต์ รวมถึงบริการสังคมออนไลน์
ข่าว/ประกาศ (News/Announcements)	รวบรวมข่าวสารจากทุกหมวดของเว็บไซต์ และข่าวภายนอกที่สำคัญ รวมถึงประกาศที่ทางองค์กรต้องการสื่อสารไปยังผู้ใช้
ศูนย์ข้อมูล (Resources)	แหล่งรวบรวมเอกสารสำหรับบุคคลทั่วไป สมาชิก และเจ้าหน้าที่ เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิง โดยมีการจำกัดสิทธิ์เข้าใช้อย่างเข้มงวด
โครงการวิจัย (Research Projects)	รายละเอียดของโครงการวิจัยในปัจจุบัน และข้อมูลโครงการวิจัยที่ดำเนินงานเสร็จสมบูรณ์แล้ว พร้อมผลวิจัย และรายงานการวิจัย
การเรียนการสอน (Teaching & Learning)	การสนับสนุนการเรียนการสอนในระดับวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย จำลองคณะกรรมการสื่อสารทั้งคณะมาไว้บนเว็บไซต์อย่างครอบคลุม

รายการ (Title)	คำอธิบาย (Description)
ข้อมูลอาชีพ (Career Center)	แหล่งรวบรวมผู้หางานและตำแหน่งงานเอาไว้ในที่เดียว โดย นายจ้างที่ประกาศตำแหน่งงาน ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการประกาศ
ทุนสนับสนุน (Funding)	แหล่งข้อมูลเงินทุนสนับสนุนสำหรับผู้วิจัย แนวทางและวิธีการ เขียนเอกสารขอทุน แหล่งเงินทุนที่ให้การสนับสนุนพร้อมเงื่อนไข
ทุนการศึกษา (Scholarships)	แหล่งข้อมูลทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา แนวทางและวิธีการ เขียนเอกสารขอทุน แหล่งเงินทุนที่ให้การสนับสนุนพร้อมเงื่อนไข
การบริจาค (Donation)	การสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กร ข้อมูลเส้นทางของเงิน บริจาค การระดมทุนทางการเงิน การประสานงานเพื่อบริจาค
ติดต่อโฆษณา (Advertise)	การติดต่อเพื่อขอลงโฆษณาในส่วนต่างๆ เงื่อนไขสินค้า/บริการที่ โฆษณาได้ การจัดเตรียมเนื้อหาโฆษณา และการประสานงาน
คำถามที่มักพบ (FAQs)	รวบรวมคำถามที่มักเกิดข้อสงสัยและคำตอบไว้ในที่เดียว แบ่งข้อ คำถามออกเป็นหลายหมวด ครอบคลุมทุกส่วนของการดำเนินงาน
ติดต่อเรา (Contact Us)	วิธีการติดต่อองค์กร แบ่งเป็น 2 รูปแบบ คือข้อมูลติดต่อโดยตรง เช่น โทรศัพท์ ที่อยู่ อีเมล เป็นต้น และการฝากเรื่องที่หน้าเว็บไซต์
เครือข่ายสังคม (Social Network)	ช่องทางติดต่อสื่อสารกับผู้ใช้และสมาชิกผ่านบริการเครือข่าย สังคมออนไลน์ การใช้งานแต่ละที่ ขึ้นอยู่กับจุดประสงค์ในการใช้

6.1 หน้าแรก (Home) นำเสนอเนื้อหาหน้าแรกของเว็บไซต์องค์กร ซึ่งเป็นรายการเนื้อหาที่มีความหลากหลายทางรูปแบบมากที่สุดหน้าหนึ่งจากแต่ละเว็บไซต์ โดยสิ่งที่มีมักจะพบจากหน้าแรก ได้แก่ ข่าวหรือประกาศสำคัญ การประชุมครั้งล่าสุด วารสารเล่มล่าสุด โครงการวิจัยในปัจจุบัน การสนับสนุนทุนที่น่าสนใจ กำหนดการที่ใกล้เข้ามา บริการเครือข่ายสังคม เป็นต้น

6.2 ข่าว/ประกาศ (News/Announcements) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับข่าวหรือประกาศต่างๆ ที่ทางองค์กรต้องการจะสื่อสารกับบุคคลทั่วไปหรือสมาชิก โดยเป็นข่าวที่รวบรวมจากทุกหมวดภายในเว็บไซต์มารวมไว้ในที่เดียว รวมถึงข่าวสารที่น่าสนใจอื่นๆ จากภายนอก พร้อมทั้งประกาศต่างๆ ที่ทางองค์กรต้องการแจ้งให้ทราบ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างเป็นเอกภาพ นำเสนอข่าวและประกาศในรูปแบบของลำดับเวลา เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหา

6.3 ศูนย์ข้อมูล (Resources) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับคลังข้อมูลขององค์กร ทั้งที่เปิดให้สำหรับบุคคลทั่วไป สมาชิก และเจ้าหน้าที่ขององค์กร เช่น เอกสารสำคัญขององค์กร คู่มือการ

จัดทำบทความการวิจัย ข้อมูลการส่งเสริมด้านระเบียบวิจัย เป็นต้น โดยการจำกัดสิทธิ์ในการเข้าถึงเอกสารภายในคลังข้อมูลจะถูกแสดงเมื่อมีการพยายามเข้าถึงโดยอัตโนมัติ (สมาชิกและเจ้าหน้าที่ต้องทำการเข้าระบบ) แต่หากเป็นเอกสารเผยแพร่ก็จะมีกาแสดงผลทันที

6.4 โครงการวิจัย (Research Projects) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับการวิจัยต่างๆ ที่ดำเนินงานโดยทางองค์กร ทั้งในปัจจุบัน หรือโครงการวิจัยที่เสร็จสมบูรณ์ไปแล้ว โดยโครงการวิจัยที่ดำเนินงานอยู่จะแสดงรายละเอียดอย่างย่อว่าเป็นโครงการวิจัยเกี่ยวกับอะไร มีจุดมุ่งหมายในการวิจัยอย่างไร ในขณะที่โครงการวิจัยที่เสร็จสมบูรณ์ไปแล้ว จะสามารถแสดงผลการวิจัยแบบเต็ม พร้อมลิงค์เพื่อดาวน์โหลดรายงานการวิจัย (ให้บริการในบางเว็บไซต์)

6.5 การเรียนการสอน (Teaching & Learning) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับการสนับสนุนด้านการเรียนการสอนในระดับวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัย ด้วยการจำลองคณะกรรมการสื่อสารมาไว้บนเว็บไซต์ พร้อมเนื้อหาที่มีความน่าสนใจ เช่น พื้นที่ให้ผู้สนใจเข้าแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การให้คำปรึกษาด้านการเรียนการสอน แนวทางการปฏิบัติของนักศึกษาด้านการสื่อสาร หลักสูตรและการประเมินผลทางการสื่อสาร โครงการผลักดันหลักสูตร โครงการสารานุกรมคุณภาพ เป็นต้น

6.6 ข้อมูลอาชีพ (Career Center) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับการหาและจ้างงาน สำหรับผู้หางานและนายจ้าง รายการข้อมูลอาชีพ เปิดให้บริการกับบุคคลทั่วไปที่สนใจตำแหน่งงานด้านการสื่อสาร โดยไม่จำเป็นต้องเป็นสมาชิกขององค์กร เนื่องจากบัญชีที่ใช้ในหมวดนี้ เป็นคนละบัญชีกับบัญชีสมาชิก โดยผู้หางานสามารถที่จะประกาศประวัติของตนเข้าในระบบได้ ในขณะที่นายจ้างจะเป็นผู้ประกาศตำแหน่งงานที่ต้องการ การติดต่อเพื่อสมัครงานที่เกิดขึ้นจะมีความเป็นไปได้ทั้งผู้หางานติดต่อไปทางนายจ้าง หรือนายจ้างติดต่อไปยังผู้หางาน แล้วแต่กรณี ซึ่งบริการข้อมูลอาชีพนี้ นายจ้างผู้ประกาศงานจะเสียค่าใช้จ่ายในการประกาศงานด้วย

6.7 ทุนสนับสนุน (Funding) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับการสนับสนุนด้านเงินทุน สำหรับสมาชิกขององค์กรในการทำการศึกษาวิจัย รายละเอียดแสดงแนวทางในการขอทุนสนับสนุน งานวิจัยที่เข้าข่าย การเขียนเอกสารขอทุน และแหล่งเงินทุนที่พร้อมให้การสนับสนุนนักวิจัยพร้อมเงื่อนไขต่างๆ ที่ผู้ขอทุนจะต้องพิจารณาก่อนทำการขอทุน

6.8 ทุนการศึกษา (Scholarships) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับการสนับสนุนด้านทุนการศึกษา สำหรับสมาชิกขององค์กรที่จะทำการศึกษาต่อในระดับสูง รายละเอียดแสดง

แนวทางในการขอทุนการศึกษาจากแหล่งเงินทุนต่างๆ ที่ให้การสนับสนุน พร้อมเงื่อนไขที่ผู้ขอทุนการศึกษาคควรทราบและพิจารณาก่อนทำการขอทุน พร้อมขั้นตอนการเขียนเอกสารเพื่อขอทุน

6.9 การบริจาค (Donation) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับการสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กร ผู้บริจาคอาจเป็นสมาชิกอยู่แล้วและต้องการสนับสนุนองค์กรเพิ่มเติม หรือผู้ที่ไม่ได้ต้องการเข้าเป็นสมาชิกแต่มีความต้องการในการสนับสนุนในเจตนารมณ์ขององค์กร รายละเอียดแนะนำเส้นทางของเงินบริจาคว่าจะนำไปใช้ประโยชน์อย่างไรบ้าง โดยผู้บริจาคอาจเลือกปลายทางของเงินที่มีความเฉพาะเจาะจงได้ เช่น กองทุนการเดินทางสำหรับนักศึกษา สนับสนุนกลุ่มความสนใจด้านการสื่อสารระหว่างบุคคล กองทุนสนับสนุนการวิจัยและทุนการศึกษา เป็นต้น นอกจากนี้ ยังแสดงช่องทางการประสานงานและวิธีการบริจาคในช่องทางต่างๆ เอาไว้ด้วย

6.10 ติดต่อโฆษณา (Advertise) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับการติดต่อขอลงโฆษณาในสื่อต่างๆ ของทางองค์กร ทั้งในส่วนของเว็บไซต์หลัก จดหมายข่าว นิตยสาร หรือการโฆษณาในนิทรรศการระหว่างการประชุมวิชาการ เป็นต้น แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับเงื่อนไขและแนวปฏิบัติต่างๆ สำหรับการลงโฆษณาในแต่ละสื่อ เช่น สินค้าหรือบริการแบบใดที่สามารถลงโฆษณาได้ การลงโฆษณาในจดหมายข่าวจะต้องเตรียมเนื้อหาอย่างไร การโฆษณาในนิทรรศการระหว่างการประชุมวิชาการจะต้องประสานงานกับใคร เป็นต้น

6.11 คำถามที่มักพบ (FAQs) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับการตอบคำถามในเรื่องต่างๆ ที่มักจะถูกถามหรือเกิดข้อสงสัย จากผู้ใช้งานและสมาชิกขององค์กร มีการแบ่งหมวดหมู่คำถามเอาไว้อย่างครอบคลุมในทุกๆ หมวด พร้อมคำตอบ และลิงค์เพื่อเข้าสู่รายละเอียด หากยังไม่เข้าใจในคำตอบที่ถูกอธิบายเอาไว้ คำถามที่มักพบในแต่ละองค์กร อาจมีความครอบคลุมของเนื้อหาเล็กน้อยแตกต่างกันไป ตามประสบการณ์ในการตอบข้อซักถาม

6.12 ติดต่อเรา (Contact Us) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับช่องทางการติดต่อระหว่างผู้ใช้งานหรือสมาชิก กับทางองค์กร จากการศึกษา จะมีการแสดงรายละเอียดการติดต่อเอาไว้ 2 รูปแบบด้วยกัน ขึ้นอยู่กับว่าแต่ละเว็บไซต์จะเลือกใช้แบบใด แบบแรก คือการให้ข้อมูลติดต่อโดยตรง เช่น เบอร์โทรศัพท์ ที่อยู่สำหรับส่งเอกสาร พัสดุ และเช็คส่งจ่าย อีเมลล์ของคณะผู้บริหารและทีมงาน เป็นต้น ส่วนแบบที่สอง คือการติดต่อโดยการกรอกแบบฟอร์มทางออนไลน์ เพื่อทิ้งเรื่องที่ต้องการติดต่อเอาไว้ในระบบ และรอการติดต่อกลับจากทางองค์กร

6.13 เครือข่ายสังคม (Social Network) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับช่องทางการสื่อสารอื่นๆ ขององค์กร ผ่านบริการเครือข่ายสังคมออนไลน์ แต่ละองค์กรจะมีการให้บริการกับผู้ให้บริการที่เหมือนและแตกต่างกันไป ตามจุดประสงค์ในการให้บริการ เช่น ใช้ Facebook และ Twitter เพื่อแจ้งข่าวสารต่างๆ พร้อมนำเสนอบทความทางวิชาการที่น่าสนใจ ส่วน LinkedIn ถูกออกแบบมาเพื่อการสร้างเครือข่ายทางวิชาชีพ ในขณะที่ YouTube จะถูกใช้เพื่อเก็บสื่อวีดิทัศน์สำหรับใช้ในการนำเสนอบนหน้าเว็บไซต์หลัก และ Flickr จะถูกใช้เพื่อเก็บรูป เป็นต้น โดยบนหน้าเว็บไซต์หลักขององค์กร จะมีการนำเสนอช่องทางเหล่านี้ในลักษณะของลิงค์เพื่อเข้าถึงเป็นหลัก ไม่ได้ดึงเนื้อหาจากหน้าบริการของเครือข่ายสังคมต่างๆ มาแสดงด้วย

ตอนที่ 2 – ผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านเนื้อหาและรูปแบบการนำเสนอ ของแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาชีพ

จากการศึกษาแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาชีพ ทั้ง 10 เว็บไซต์ ซึ่งเป็นกลุ่มเว็บไซต์องค์กรประเภทผู้ให้บริการด้านการพัฒนาทักษะ บุคลิกภาพ และความสามารถทางการสื่อสาร เพื่อตอบปัญหานำวิจัย (RQ2) สามารถแสดงรายการเนื้อหาทั้งหมดที่ได้จากการสำรวจ ตามตารางที่ 4.7

ตารางที่ 4.7 ตารางแสดงรายการเนื้อหาที่ได้จากการสำรวจแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาชีพ

ลำดับ	รายการ (Title)	AMA	ASTD	IABC	ISPI	APCC	MTS	CCI	GIG	ICI	VACT
1	หน้าแรก (Home)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
2	ข่าว/ประกาศ (News/Announcements)	●		●	●	●	●		●		●
3	เกี่ยวกับเรา (About Us)	●	●		●	●	●	●	●	●	●
4	ประสบการณ์ (Experiences)	●					●			●	
5	ประวัติ (History)	●				●			●		
6	บรรษัทภิบาล (Governance)			●							
7	คำแถลง (Statements)	●	●	●	●	●	●	●			
8	แผนกลยุทธ์ (Strategic Plan)			●	●						
9	คณะผู้บริหาร (Boards)	●	●	●	●	●					

ลำดับ	รายการ (Title)	AMA	ASTD	IABC	ISPI	APCC	MTS	CCI	GIG	ICI	VACT
10	คณะกรรมการ (Committees)	●	●	●	●						
11	ทีมงาน (Staff/Team)	●		●	●		●	●	●	●	
12	สำนักงาน/สาขา (Head Office/Chapters)	●	●	●	●			●			
13	พันธมิตร (Alliances/Partnership)	●			●				●	●	
14	ความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)							●			
15	กลุ่มการเรียนรู้ (Community of Practice)		●								
16	สมัครหรือต่ออายุ (Join or Renew)	●	●	●	●	●	●				
17	สิทธิประโยชน์สมาชิก (Member Benefits)	●	●	●	●	●	●				
18	ประเภทสมาชิก (Types of Membership)	●	●	●	●		●				
19	รายชื่อสมาชิก (Member Directory)		●	●	●						
20	พื้นที่สมาชิก (Member Area)	●	●	●	●	●	●				
21	การมอบรางวัล (Awards)		●	●	●	●					
22	ประชุม/สัมมนา (Conferences/Seminars)	●	●	●	●						
23	อบรมและฝึกปฏิบัติ (Training/Coaching)	●	●	●	●		●	●	●	●	●
24	การให้คำปรึกษา (Consulting)	●				●		●	●	●	
25	การให้การรับรอง (Accreditations)	●	●	●	●						
26	สินค้า/เครื่องมือ (Products/Toolkits)				●		●	●			
27	บริการระดับองค์กร (Corporate Services)	●	●	●		●	●		●		
28	บริการอื่นๆ (Other Services)	●	●	●	●		●			●	●
29	รายชื่อลูกค้า (Client Directory)					●		●		●	
30	ผลตอบรับ (Testimonials)	●	●				●	●		●	●
31	กรณีศึกษา (Case Study)	●							●		
32	เหตุการณ์/ปฏิทิน (Events/Calendar)	●		●	●			●			
33	นิตยสาร (Magazines)		●	●							
34	รายงาน (Reports)		●	●							
35	จดหมายข่าว (Newsletter)	●	●	●			●	●	●		●
36	บทความเผยแพร่ (Articles)	●				●	●			●	

ลำดับ	รายการ (Title)	AMA	ASTD	IABC	ISPI	APCC	MTS	CCI	GIG	ICI	VACT
37	บล็อกสาธารณะ (Public Blogs)		●	●		●		●	●	●	
38	ชุดหนังสือ (Book Series)	●	●	●	●		●				●
39	สิ่งพิมพ์อื่นๆ (Other Publications)	●	●		●		●		●		
40	ร้านค้า (Store)	●	●	●	●		●			●	
41	บริการลูกค้า (Customer Service)	●									●
42	ศูนย์ข้อมูล (Resources)		●		●	●	●	●			
43	โครงการวิจัย (Research Projects)		●	●							
44	ข้อมูลอาชีพ (Career Center)	●	●	●	●						
45	โอกาสงาน/ฝึกงาน (Opportunities)	●	●	●	●			●	●		
46	สนับสนุน/บริจาค (Sponsorship/Donation)	●		●	●						
47	ติดต่อโฆษณา (Advertise)		●	●	●					●	
48	คำถามที่มักพบ (FAQs)	●	●	●				●	●	●	
49	ติดต่อเรา (Contact Us)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
50	เครือข่ายสังคม (Social Networks)	●	●	●	●		●	●	●		

จากข้อมูลรายการเนื้อหาตามตารางที่ 4.7 ผู้วิจัยได้ทำการจัดประเภทของเนื้อหาใหม่ โดยสามารถแบ่งออกเป็น 6 ประเภท ดังต่อไปนี้

1. เนื้อหาเกี่ยวกับข้อมูลองค์กร (Organization Information)
2. เนื้อหาเกี่ยวกับกลุ่มการเรียนรู้ (Community of Practice)
3. เนื้อหาเกี่ยวกับสมาชิกภาพ (Membership)
4. เนื้อหาเกี่ยวกับการให้บริการ (Services)
5. เนื้อหาเกี่ยวกับสิ่งตีพิมพ์ (Publications)
6. เนื้อหาเกี่ยวกับข้อมูลอื่นๆ (Other Information)

โดยสามารถแสดงรายละเอียด รวมถึงรายการเนื้อหาที่ถูกจัดเข้าไว้ในแต่ละประเภท พร้อมคำอธิบายในแต่ละรายการ ได้ดังต่อไปนี้

1. เนื้อหาเกี่ยวกับข้อมูลองค์กร (Organization Information)

เนื้อหาเกี่ยวกับข้อมูลองค์กร จะประกอบด้วยรายการเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับองค์กรเจ้าของเว็บไซต์ เป็นกลุ่มเนื้อหาที่สื่อสารข้อมูลต่างๆ ไปยังสมาชิกหรือผู้ใช้บริการ ตั้งแต่ข้อมูลพื้นฐาน การดำเนินงาน คณะผู้บริหาร ทีมงาน ประสบการณ์ รวมถึงศักยภาพขององค์กร เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือและความไว้วางใจในการรับบริการ โดยจากการสำรวจแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาชีพ ทั้ง 10 เว็บไซต์ สามารถแสดงข้อมูลสรุปของเนื้อหาในแต่ละรายการได้ ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.8 ตารางแสดงคำอธิบายโดยสรุปของเนื้อหาเกี่ยวกับข้อมูลองค์กร ซึ่งได้จากการสำรวจแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาชีพ

รายการ (Title)	คำอธิบาย (Description)
เกี่ยวกับเรา (About Us)	ภาพรวมโดยสรุปขององค์กรเจ้าของเว็บไซต์ ว่าเราเป็นใคร ทำอะไร มีความเชี่ยวชาญในเรื่องใด พร้อมข้อมูลองค์กรอย่างย่อ
ประสบการณ์ (Experiences)	เนื้อหาเกี่ยวกับความได้เปรียบขององค์กร ชูจุดเด่นเหนือองค์กรอื่นๆ เน้นสร้างความน่าเชื่อถือและความไว้วางใจในการใช้บริการ
ประวัติ (History)	ความเป็นมาในการก่อตั้งและดำเนินงานขององค์กร เหตุการณ์สำคัญต่างๆ และแนวโน้มการดำเนินงานในปัจจุบันขององค์กร
บรรษัทภิบาล (Governance)	การกำกับดูแลการบริหารและดำเนินงานขององค์กร ผ่านเทศบัญญัติ ที่กำหนดทั้งนิยาม องค์ประกอบ และแนวการปฏิบัติ
คำแถลง (Statements)	เอกสารข้อความต่างๆ ที่มุ่งทำความเข้าใจกับสาธารณะ สมาชิก หรือผู้รับบริการ แสดงแนวทางการดำเนินงานและนโยบายต่างๆ
แผนกลยุทธ์ (Strategic Plan)	แผนการดำเนินงานเพื่อบรรลุพันธกิจที่ประกาศไว้ในคำแถลง มีการตั้งเป้าประสงค์เป็นผลลัพธ์ และเป้าหมายเป็นแนวปฏิบัติ
คณะผู้บริหาร (Boards)	รายละเอียดทีมผู้บริหารหลักขององค์กร ได้แก่ รายชื่อ ตำแหน่ง หน่วยงาน ข้อมูลติดต่อ และเรื่องราวเกี่ยวกับประสบการณ์
คณะกรรมการ (Committees)	รายละเอียดของทีมผู้บริหารย่อยชุดต่างๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อรับผิดชอบงานเฉพาะด้าน เช่น การเงิน ทรัพยากรบุคคล เป็นต้น
ทีมงาน (Staff/Team)	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประจำองค์กร และทีมงานฝึกอบรม/ที่ปรึกษา แสดงรายชื่อ ตำแหน่ง ข้อมูลติดต่อ และประสบการณ์ของทีมงาน

รายการ (Title)	คำอธิบาย (Description)
สำนักงาน/สาขา (Head Office/Chapters)	ที่อยู่และข้อมูลติดต่อ ของสำนักงานใหญ่และสาขา ทั้งในและต่างประเทศ ความแตกต่างของสมาชิกที่สมัครจากองค์กรสาขา
พันธมิตร (Alliances/Partnership)	ประกอบด้วย องค์กรเครือข่ายที่ให้การสนับสนุนทางธุรกิจ และ องค์กรเครือข่ายที่เลือกใช้บริการจากทางองค์กรเป็นประจำ
ความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)	การแสดงความรับผิดชอบต่อและสร้างภาพลักษณ์ ด้วยการเปิดให้บริการโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย และผลักดันโครงการเพื่อสังคม

1.2 เกี่ยวกับเรา (About Us) นำเสนอเนื้อหาภาพรวมโดยสรุปขององค์กรเจ้าของเว็บไซต์ เป็นการบอกเล่าว่าเราเป็นใคร ทำอะไร และมีความเชี่ยวชาญอย่างไร อาจมีการหยิบยกเนื้อหาจากส่วนอื่นๆ ในกลุ่มของข้อมูลองค์กร มากล่าวประกอบ เช่น การก่อตั้งองค์กร ประธานผู้บริหาร ความพร้อมของทีมงาน องค์กรพันธมิตรที่รับบริการจากองค์กร เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือและความไว้วางใจในการรับบริการให้เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว โดยเน้นเนื้อหาที่เป็นรูปธรรมและจับต้องได้

1.3 ประสบการณ์ (Experiences) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับความได้เปรียบขององค์กรในการให้บริการ โดยสื่อสารเป็นส่วนๆ ว่า ทำอะไรให้ผู้รับบริการได้บ้าง มีความเชี่ยวชาญในด้านไหน ลูกค้าแบบไหนที่เหมาะสมจะใช้บริการกับทางองค์กร และที่สำคัญอย่างยิ่ง คือประสบการณ์ที่ผ่านมาในการให้บริการขององค์กร ได้เป็นส่วนหนึ่งในการสร้างความสำเร็จของลูกค้าท่านใด หรือองค์กรใดมาบ้าง อาจกล่าวได้ว่าเป็นเนื้อหาที่เน้นการโน้มน้าวและสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจรับบริการ

1.4 ประวัติ (History) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับความเป็นมาในการดำเนินงานขององค์กร ตั้งแต่การก่อตั้ง การดำเนินงานในช่วงแรก การควบรวมองค์กร และแนวโน้มของการดำเนินงานในปัจจุบัน แต่ละองค์กรอาจให้ความสำคัญในการนำเสนอรายการเนื้อหาที่ไม่เท่ากัน และมีรูปแบบในการนำเสนอที่แตกต่างกันไป เช่น การนำเสนอเป็นบทความบนเว็บไซต์ การนำเสนอเป็นบทความที่แบ่งตามช่วงของการเปลี่ยนแปลงภายในองค์กร การนำเสนอในรูปแบบของเหตุการณ์สำคัญ (Milestones) เป็นต้น

1.5 บรรษัทภิบาล (Governance) นำเสนอเนื้อหาด้านการกำกับดูแลการดำเนินกิจการภายในขององค์กร ผ่านเทศบัญญัติ (Bylaws) ซึ่งใช้กำหนดทั้งในส่วนขององค์ประกอบองค์กร

นิยม/องค์ประกอบของหน่วยงานภายใน แนวทางในการปฏิบัติการ เพื่อให้ทั้งองค์กร ตั้งแต่คณะผู้บริหารไปจนถึงเจ้าหน้าที่และทีมงาน มีการดำเนินงานต่างๆ เป็นไปในทางเดียวกัน

1.6 คำแถลง (Statements) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับเอกสารและข้อความต่างๆ ที่ถูกเขียนขึ้นมาเพื่อมุ่งเน้นทำความเข้าใจกับสาธารณะ สมาชิก หรือผู้รับบริการ โดยแต่ละองค์กรจะมีการเขียนคำแถลงจำนวนมากขึ้นน้อยแตกต่างกันไป ตามเรื่องที่ต้องการจะสื่อสารทำความเข้าใจ โดยจากการสำรวจแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาชีพทั้ง 10 เว็บไซต์ พบคำแถลงในหลายรูปแบบ ส่วนหนึ่งมีความคล้ายคลึงกับคำแถลงที่สำรวจได้จากแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาการ และบางส่วนเป็นคำแถลงเฉพาะที่พบในแหล่งข้อมูลทางวิชาชีพ ได้แก่

- 1.5.1 คำแถลงด้านวิสัยทัศน์ (Vision Statements)
- 1.5.2 คำแถลงด้านพันธกิจ (Mission Statements)
- 1.5.3 คำแถลงด้านจริยธรรม (Ethical Statements)
- 1.5.4 คำแถลงด้านความเป็นส่วนตัว (Privacy Statements)
- 1.5.5 คำแถลงด้านนโยบายสาธารณะ (Public Policy Statements)
- 1.5.6 คำแถลงเกี่ยวกับเงื่อนไขการให้บริการ (Term of Services)

1.6 แผนกลยุทธ์ (Strategic Plan) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับแผนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุพันธกิจที่ประกาศเอาไว้ในคำแถลง โดยแผนกลยุทธ์จะมีเนื้อหาแบ่งออกเป็นสองส่วนคือ เป้าประสงค์ (Goals) เป็นการแยกพันธกิจซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายหลัก ให้เป็นผลลัพธ์หลายๆ ข้อ และตั้งเป้าหมาย (Objectives) เป็นแนวทางในการดำเนินการเพื่อให้บรรลุผลลัพธ์เหล่านั้น

1.7 คณะผู้บริหาร (Boards) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับทีมบริหารหลักขององค์กร ปกติจะมีอยู่เพียงทีมเดียว ยกเว้นว่าองค์กรนั้นๆ มีการตั้งทีมบริหารประจำสาขา (Chapters) ซึ่งทีมบริหารประจำสาขาจะมีสถานะเป็นทีมที่ปรึกษา โดยรายการเนื้อหาคณะผู้บริหาร จะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับทีมบริหารดังกล่าว ตั้งแต่รายชื่อ ตำแหน่ง หน่วยงานที่สังกัด ข้อมูลติดต่อ และในบางองค์กร อาจมีการนำเสนอประวัติอย่างย่อของคณะผู้บริหารแต่ละคนเอาไว้ด้วย

1.8 คณะกรรมการ (Committees) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับทีมบริหารย่อยขององค์กร ซึ่งถูกแต่งตั้งขึ้นมาจากทีมบริหารหลัก เพื่อทำหน้าที่ดำเนินงานเฉพาะด้านภายในองค์กร เช่น การเงิน

ทรัพยากรบุคคล ลูกค้าสัมพันธ์ ความต้องการของตลาด เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระงานจากทีมบริหารหลัก และให้งานในส่วนต่างๆ ขององค์กร สามารถดำเนินไปได้พร้อมๆ กัน

1.9 ทีมงาน (Staff/Team) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประจำองค์กร (สำหรับองค์กรทางวิชาชีพ) และทีมงาน (สำหรับองค์กรฝึกอบรมและที่ปรึกษา) รายการเนื้อหาแสดงรายละเอียดของเจ้าหน้าที่หรือทีมงานแต่ละคนประกอบด้วยภาพถ่าย ชื่อ ข้อมูลติดต่อ และข้อมูลประวัติ ที่เล่าถึงประสบการณ์และความเชี่ยวชาญเฉพาะของเจ้าหน้าที่หรือทีมงานแต่ละคน

1.10 สำนักงาน/สาขา (Head Office/Chapters) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับที่อยู่และข้อมูลติดต่อของสำนักงานใหญ่ และสาขาต่างๆ ขององค์กร ทั้งในและต่างประเทศ นอกจากนี้ยังแสดงรายละเอียดเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับความแตกต่างของสำนักงานและสาขา เนื่องจากบางองค์กรเปิดให้มีการสมัครสมาชิกโดยตรงที่สาขา ซึ่งในส่วนของสิทธิประโยชน์จะมีความแตกต่างในรายละเอียดกับการสมัครที่สำนักงานใหญ่หรือผ่านเว็บไซต์ขององค์กร

1.11 พันธมิตร (Alliances/Partnership) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับองค์กรต่างๆ ที่เข้าร่วมเป็นเครือข่ายความร่วมมือกับทางองค์กร โดยแบ่งองค์กรเหล่านี้ออกเป็น 2 ประเภท คือองค์กรเครือข่ายที่ให้การสนับสนุนองค์กรในแง่ของความร่วมมือทางธุรกิจ และองค์กรเครือข่ายที่เลือกใช้บริการต่างๆ ขององค์กรเป็นประจำ โดยรายการเนื้อหาพันธมิตรนี้ ถือเป็นอีกหนึ่งรายการเนื้อหาที่มุ่งเน้นในการสร้างความน่าเชื่อถือและความไว้วางใจในการตัดสินใจใช้บริการของผู้รับบริการ

1.12 ความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับการทำ CSR หรือความรับผิดชอบต่อสังคม กล่าวคือการคืนกำไรบางส่วนสู่การสร้างประโยชน์ต่อสังคมในทางใดทางหนึ่ง เนื่องจากทั้งหมดของแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาชีพ (องค์กรทางวิชาชีพ และองค์กรที่ให้บริการด้านฝึกอบรมและที่ปรึกษา) มีการขายสินค้าและบริการต่างๆ ซึ่งนำมาซึ่งผลกำไรทางธุรกิจ การแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม เป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร ต่อทั้งสาธารณะชนและองค์กรคู่ค้า โดยการทำ CSR ที่พบมีอยู่ 2 รูปแบบ คือการเปิดให้บริการฟรีแก่บุคคลทั่วไป ที่ไม่มีโอกาสเข้าถึงการฝึกอบรมหรือบริการอื่นๆ ที่มีค่าใช้จ่าย และการผลักดันโครงการเพื่อสังคม โดยมีการจัดการประชุมหรือสัมมนาเพื่อนำเสนอโครงการดังกล่าว

2. เนื้อหาเกี่ยวกับกลุ่มการเรียนรู้ (Community of Practice)

เนื้อหาเกี่ยวกับกลุ่มการเรียนรู้ นำเสนอการรวมตัวของสมาชิกองค์กรทางวิชาชีพ ที่มีความสนใจ ความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในแขนงเดียวกัน กล่าวได้ว่ากลุ่มการเรียนรู้ เป็นเสมือนกลุ่มทางสังคมทางวิชาชีพอย่างหนึ่ง ที่มีคุณสมบัติเทียบเคียงกับกลุ่มความสนใจ จากแหล่งข้อมูลทางวิชาการทางวาณิช โดยจากการสำรวจแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาชีพ ทั้ง 10 เว็บไซต์ พบกลุ่มการเรียนรู้ใน 10 หมวด ประกอบด้วย

- 2.1 การพัฒนาด้านอาชีพ (Career Development)
- 2.2 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development)
- 2.3 การศึกษาขั้นสูง (Higher Education)
- 2.4 หน่วยงานราชการ (Government)
- 2.5ทุนมนุษย์ (Human Capital)
- 2.6 การเรียนรู้และพัฒนา (Learning & Development)
- 2.7 เทคโนโลยีการเรียนรู้ (Learning Technologies)
- 2.8 การสร้างนักขาย (Sales Enablement)
- 2.9 ผู้นำระดับสูงและนักบริหาร (Senior Leaders & Executives)
- 2.10 การพัฒนากำลังคน (Workforce Development)

3. เนื้อหาเกี่ยวกับสมาชิกภาพ (Membership)

เนื้อหาเกี่ยวกับสมาชิกภาพ จะประกอบด้วยรายการเนื้อหาเกี่ยวกับการสมัครสมาชิก เน้นแสดงรายละเอียดเพื่อทำความเข้าใจในขั้นตอนการสมัคร และสิทธิประโยชน์ที่จะได้รับสำหรับสมาชิกแต่ละประเภท รวมถึงสิทธิในการได้รับการพิจารณาเพื่อมอบรางวัลจากทางองค์กร โดยจากการสำรวจแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาชีพ ทั้ง 10 เว็บไซต์ สามารถแสดงข้อมูลสรุปของเนื้อหาในแต่ละรายการได้ ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.9 ตารางแสดงคำอธิบายโดยสรุปของเนื้อหาเกี่ยวกับสมาชิกภาพ ซึ่งได้จากการสำรวจแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาชีพ

รายการ (Title)	คำอธิบาย (Description)
สมัครหรือต่ออายุ (Join or Renew)	ภาพรวมการเข้าเป็นสมาชิกขององค์กร สิทธิประโยชน์เด่น ข้อความรับรอง การรับประกัน และโปรโมชั่นสำหรับสมาชิกใหม่
สิทธิประโยชน์สมาชิก (Member Benefits)	สิทธิรับการพิจารณาและผลประโยชน์ต่างๆ ที่สมาชิกขององค์กรจะได้รับ ซึ่งจะแตกต่างกันไปตามประเภทของสมาชิก
ประเภทสมาชิก (Types of Membership)	ประเภทต่างของสมาชิก ซึ่งจะได้รับสิทธิประโยชน์ที่แตกต่างกัน และมีการเสียค่าใช้จ่าย (ธรรมเนียมรายปี) ที่แตกต่างกันด้วย
รายชื่อสมาชิก (Member Directory)	รายชื่อของผู้ที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกขององค์กร พร้อมข้อมูลติดต่อ (เฉพาะที่อนุญาต) นอกจากนี้ต้องเข้าถึงโดยสมาชิก
พื้นที่สมาชิก (Member Area)	พื้นที่สิทธิประโยชน์ของสมาชิก โดยต้องเข้าสู่ระบบเสียก่อนจึงจะสามารถเข้าถึงได้ เช่น เอกสาร หลักฐานฐานข้อมูล เป็นต้น
การมอบรางวัล (Awards)	การได้รับพิจารณาเพื่อรับรางวัลต่างๆ ของทางองค์กร นำเสนอรายละเอียด พร้อมขั้นตอนในการเสนอชื่อและพิจารณารางวัล

3.1 สมัครหรือต่ออายุ (Join or Renew) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับภาพรวมการเข้าเป็นสมาชิกขององค์กร เป็นการสื่อสารว่า การเข้าเป็นสมาชิกขององค์กรจะให้ประโยชน์อย่างไรกับตัวสมาชิกได้บ้าง มีการแสดงสิทธิประโยชน์อันโดดเด่น พร้อมข้อความรับรองจากสมาชิกท่านอื่น การรับประกันการคืนเงิน โบนัสเพิ่มเติมเมื่อเข้าเป็นสมาชิก รวมถึงโปรโมชั่นสำหรับสมาชิกใหม่

3.2 สิทธิประโยชน์สมาชิก (Member Benefits) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับผลประโยชน์ต่างๆ ที่ผู้รับบริการจะได้จากการสมัครสมาชิกกับทางองค์กร ซึ่งจะมีความแตกต่างกันไปในแต่ละประเภทของสมาชิก โดยสามารถแบ่งสิทธิประโยชน์ออกเป็น 3 ลักษณะ ประกอบด้วย สิทธิประโยชน์ประเภทสิทธิ์ส่วนลดสิ่งพิมพ์และบริการ สิทธิประโยชน์เพื่อรับการพิจารณารางวัลหรือการสนับสนุนเป็นพิเศษในด้านอื่นๆ และสิทธิประโยชน์ในการเข้าถึงพื้นที่สมาชิกและศูนย์ข้อมูลออนไลน์ (เพื่อเข้าถึงหลักสูตรออนไลน์ วารสาร บทความ เอกสาร เครื่องมือพัฒนาอาชีพ ฯลฯ)

3.3 ประเภทสมาชิก (Types of Membership) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับการแบ่งประเภทของสมาชิก ซึ่งสมาชิกแต่ละประเภทจะมีสิทธิประโยชน์ไม่เหมือนกัน และมีค่าใช้จ่ายอันเป็น

ค่าธรรมเนียมสมาชิกไม่เท่ากัน จากการศึกษาแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาชีพ พบการแบ่งประเภทของสมาชิกออกเป็น 3 รูปแบบ ประกอบด้วย

3.3.1 สมาชิกประเภทบุคคล (Individual Memberships)

3.3.1.1 สมาชิกทั่วไป (Regular Membership)

3.3.1.2 สมาชิกนักศึกษา (Student Membership)

3.3.2 สมาชิกประเภทกลุ่ม (Group Memberships)

3.3.2.1 สมาชิกธุรกิจขนาดเล็ก (Small Business Membership)

3.3.2.2 สมาชิกองค์กร (Corporate Membership)

3.3.3 สมาชิกอิเล็กทรอนิกส์ (E-Membership)

3.4 รายชื่อสมาชิก (Member Directory) นำเสนอเนื้อหาเป็นรายชื่อผู้ที่สมัครสมาชิกกับทางองค์กร (เฉพาะผู้ที่อนุญาตให้เปิดเผยรายชื่อต่อสาธารณะ) โดยแสดงชื่อและข้อมูลการติดต่อ (เฉพาะทางอีเมล) สำหรับสมาชิกที่ไม่อนุญาตให้เปิดเผยรายชื่อต่อสาธารณะ จะสามารถเข้าถึงได้เฉพาะสมาชิกขององค์กรที่เข้าระบบเท่านั้น

3.5 พื้นที่สมาชิก (Member Area) นำเสนอเนื้อหาเฉพาะสำหรับสมาชิก เป็นสิทธิประโยชน์ในการเข้าถึงข้อมูลต่างๆ ที่ทางเว็บไซต์ได้จัดเตรียมเอาไว้ให้ สมาชิกที่มีบัญชีซึ่งได้ทำการชำระค่าธรรมเนียมอย่างถูกต้อง จะต้องเข้าสู่ระบบบนหน้าเว็บไซต์เสียก่อน จึงจะสามารถเข้าถึงหลักสูตร เอกสาร กระดานสนทนา และฐานข้อมูลได้ โดยจะมีการเตือนให้เข้าระบบอัตโนมัติ

3.6 การมอบรางวัล (Awards) นำเสนอเนื้อหาด้านสิทธิประโยชน์อีกอย่างหนึ่งของสมาชิกองค์กร คือสิทธิได้รับการพิจารณาเพื่อรับรางวัลต่างๆ จากทางองค์กร เนื่องจากเงื่อนไขมักจะระบุว่าผู้มีสิทธิได้รับรางวัล จะต้องเป็นสมาชิกขององค์กร (ยกเว้นบางรางวัลที่มีนโยบายในการพิจารณาให้กับนักวิชาการ/วิชาชีพ ภายนอก) โดยสมาชิกจะต้องได้รับการเสนอชื่อจากสมาชิกด้วยกันเสียก่อน นอกจากนี้ เนื้อหายังแสดงรายละเอียดของแต่ละรางวัลที่ทางองค์กรมอบให้กับสมาชิกในแต่ละปี พร้อมขั้นตอนการเสนอชื่อและพิจารณา

4. เนื้อหาเกี่ยวกับการให้บริการ (Services)

เนื้อหาเกี่ยวกับการให้บริการ จะประกอบด้วยรายการเนื้อหาเกี่ยวกับสินค้าและบริการต่างๆ ที่ทางองค์กรสามารถให้บริการกับลูกค้าได้ พร้อมรายชื่อลูกค้าที่รับบริการจากทางองค์กร และผลตอบรับที่ยืนยันจากตัวลูกค้าเอง โดยจากการสำรวจแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาชีพ ทั้ง 10 เว็บไซต์ สามารถแสดงข้อมูลสรุปของเนื้อหาในแต่ละรายการได้ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.10 ตารางแสดงคำอธิบายโดยสรุปของเนื้อหาเกี่ยวกับการให้บริการ ซึ่งได้จากการสำรวจแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาชีพ

รายการ (Title)	คำอธิบาย (Description)
ประชุม/สัมมนา (Conferences/Seminars)	การจัดประชุมหรือสัมมนาทางวิชาชีพ เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เข้ารับบริการ มีการบรรยาย แบ่งกลุ่มปฏิบัติ การเสวนา เป็นต้น
อบรมและฝึกปฏิบัติ (Training/Coaching)	หลักสูตรในการอบรมและฝึกปฏิบัติต่างๆ ที่ทางองค์กรจัดขึ้นรองรับ ผู้สนใจสามารถสมัครรับบริการในหลักสูตรและรอบที่เปิด
การให้คำปรึกษา (Consulting)	การให้คำปรึกษาในระดับองค์กร เพื่อหาทางออกให้ปัญหา หรือวางแผน/ออกแบบหลักสูตรเฉพาะ เพื่อพัฒนาบุคลากรในองค์กร
การให้การรับรอง (Accreditations)	หลักสูตรการอบรม และการเปิดสอบ เพื่อขอใบรับรองความสามารถบุคคลในด้านต่างๆ ที่ให้การรับรองโดยองค์กรวิชาชีพ
สินค้า/เครื่องมือ (Products/Toolkits)	กระบวนการพัฒนา เครื่องมือประเมิน และหลักสูตรการเรียนรู้แบบอิเล็กทรอนิกส์-ออนไลน์ เพื่อผู้รับบริการที่ไม่มีเวลาเข้าอบรม
บริการระดับองค์กร (Corporate Services)	การขอรับบริการต่างๆ ในแบบเฉพาะองค์กร (ออกแบบได้เอง) และการซื้อบัญชีหลักสูตรออนไลน์จำนวนมาก โดยค่าใช้จ่ายต่ำลง
บริการอื่นๆ (Other Services)	บริการอื่นๆ ที่องค์กรมีการเปิดไว้รองรับ เช่น บริการนักพูดมืออาชีพสำหรับโอกาสต่างๆ บริการนักร้องนำเสนอฟลิตภัณฑ์ เป็นต้น
รายชื่อลูกค้า (Client Directory)	รายชื่อผู้รับบริการจากทางองค์กร ทั้งแบบบุคคล แบบกลุ่ม และองค์กร โดยเน้นการนำเสนอที่ลูกค้าประเภทองค์กรเป็นหลัก
ผลตอบรับ (Testimonials)	ข้อความที่กล่าวถึงการรับบริการจากองค์กรวิชาชีพ เน้นนำเสนอบุคคลหรือองค์กรที่มีชื่อเสียงที่เคยมารับบริการจากทางองค์กร

รายการ (Title)	คำอธิบาย (Description)
กรณีศึกษา (Case Study)	รวบรวมกรณีศึกษา ของผู้รับบริการทุกประเภท เพื่อช่วยเป็นแนวทางในการตัดสินใจเข้ารับบริการอย่างมั่นใจของผู้ที่สนใจ
เหตุการณ์/ปฏิทิน (Events/Calendar)	กำหนดการบริการต่างๆ ขององค์กร รวมทั้งเหตุการณ์ในหมวดอื่นๆ ของเว็บไซต์ ช่วยเตือนความจำ ไม่ให้พลาดเหตุการณ์สำคัญ

4.1 ประชุม/สัมมนา (Conferences/Seminars) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับการจัดประชุม หรือสัมมนาทางวิชาชีพ เพื่อพัฒนาศักยภาพของคนทำงานด้วยกระบวนการต่างๆ ทั้งการบรรยายจากผู้มีประสบการณ์ การแบ่งกลุ่มเสวนา การทดลองปฏิบัติ การสร้างทีม เป็นต้น โดยบริการจัดประชุมหรือสัมมนาทางวิชาชีพนี้ จะมีทั้งแบบที่ทางองค์กรวิชาชีพจัดขึ้นเอง และแบบที่ทางองค์กรผู้รับบริการ ขอให้มีการจัดขึ้นต่างหากเพื่อรองรับบุคลากรขององค์กรนั้นๆ เพียงองค์กรเดียว

4.2 อบรมและฝึกปฏิบัติ (Training/Coaching) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับบริการอบรม และฝึกปฏิบัติ เพื่อพัฒนาขีดความสามารถและศักยภาพในด้านวิชาชีพแขนงต่างๆ ของผู้เข้ารับบริการ ซึ่งโดยส่วนใหญ่ องค์กรวิชาชีพจะเปิดหลักสูตรต่างๆ ขึ้นมารองรับเป็นรอบๆ ผู้สนใจเข้ารับ การอบรมและฝึกปฏิบัติสามารถสมัครเข้ารับบริการตามหลักสูตรและรอบที่สนใจ แต่หากองค์กรผู้รับบริการ ต้องการให้เปิดรอบต่างหากเพื่อรองรับบุคลากรในองค์กรของตน ก็สามารถทำได้

4.3 การให้คำปรึกษา (Consulting) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับบริการให้คำปรึกษา หรือการว่าจ้างบุคลากรที่ปรึกษา โดยองค์กรผู้รับบริการสามารถเข้ารับคำปรึกษาต่างๆ จากบุคลากรขององค์กรวิชาชีพ (ไม่เสียค่าใช้จ่ายหากองค์กรผู้รับบริการเป็นสมาชิก) เช่น ปัญหาการสื่อสารภายในองค์กร การวางแผนพัฒนาบุคลากร การบริหารคนเก่งในองค์กร เป็นต้น นอกจากนี้ ผู้รับบริการอาจขอให้ทางองค์กรวิชาชีพ จัดหาผู้เชี่ยวชาญให้เป็นพิเศษ กรณีต้องการว่าจ้างเป็นที่ปรึกษาประจำองค์กรได้อีกด้วย

4.4 การให้การรับรอง (Accreditations) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับการรับรองประสิทธิภาพการทำงาน หรือความสามารถในด้านต่างๆ ของผู้รับบริการ โดยการรับรองจะอยู่ในรูปแบบของใบรับรอง (Certificate) ซึ่งโดยปกติทางองค์กรวิชาชีพขนาดใหญ่ จะเปิดให้มีการสอบใบรับรองในด้านต่างๆ และเปิดให้มีหลักสูตรฝึกอบรมสำหรับสอบใบรับรองดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ผู้รับบริการประเภทองค์กร อาจขอให้มีการฝึกอบรมในหลักสูตรเพื่อการสอบ หรือเปิดสอบต่างหาก สำหรับบุคลากรในองค์กรของตนโดยเฉพาะได้

4.5 สินค้า/เครื่องมือ (Products/Toolkits) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาทางอาชีพ เครื่องมือในการประเมิน รวมถึงหลักสูตรการเรียนรู้ด้วยตัวเอง สำหรับผู้รับบริการที่ไม่สามารถเข้ารับบริการด้านการอบรมและฝึกปฏิบัติที่ทางองค์กรจัดขึ้นได้ โดยบริการในหมวดนี้ จะนำเสนอในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์เท่านั้น ซึ่งเป็นหนึ่งในสิทธิประโยชน์สำหรับสมาชิก โดยเฉพาะ ผู้รับบริการจะได้รับความรู้ในหลักสูตรที่มีการจัดไว้ให้ ได้เรียนรู้กระบวนการพัฒนาทางอาชีพที่ดัดแปลงจากงานวิจัย พร้อมขั้นตอนประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ

4.6 บริการอื่นๆ (Other Services) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับบริการอื่นๆ ที่ทางองค์กรวิชาชีพได้จัดไว้ให้บริการแก่ผู้รับบริการ โดยบริการอื่นๆ ที่พบจากการศึกษาแหล่งข้อมูลตัวอย่าง ด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาชีพ เช่น บริการเขียนบทพูดในที่สาธารณะ บริการนักพูดมืออาชีพสำหรับโอกาสต่างๆ บริการด้านงานพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการ บริการนำเสนอผลิตภัณฑ์ เป็นต้น

4.7 บริการระดับองค์กร (Corporate Services) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับการรับบริการในระดับองค์กร เพื่อขอรับบริการเฉพาะด้าน เช่น การออกแบบหลักสูตรเฉพาะเพื่อฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในองค์กรผู้รับบริการ การขอให้เปิดการประชุมหรือสัมมนาวิชาชีพเฉพาะองค์กร การขอให้เปิดสอบเพื่อขอใบรับรองต่างๆ เป็นรายองค์กร เป็นต้น นอกจากนี้ ผู้รับบริการประเภทองค์กร ยังสามารถซื้อสิทธิในการเข้าถึงหลักสูตรอิเล็กทรอนิกส์แบบออนไลน์คราวละหลายบัญชี เพื่อแจกจ่ายให้บุคลากรในองค์กร โดยมีค่าใช้จ่ายที่ถูกลงกว่าอีกด้วย

4.8 รายชื่อลูกค้า (Client Directory) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับรายชื่อผู้ที่เคยรับบริการของทางองค์กรวิชาชีพ ทั้งแบบบุคคล แบบกลุ่ม และแบบองค์กร โดยนำเสนอรายชื่อพร้อมบริการที่เข้าร่วม ซึ่งโดยส่วนใหญ่จะมีการให้ความสำคัญไปที่ลูกค้าองค์กรเป็นหลัก เนื่องจากแสดงถึงความน่าเชื่อถือ และสามารถสร้างความไว้วางใจแก่ผู้สนใจรับบริการรายอื่นๆ ได้เป็นอย่างดี

4.9 ผลตอบรับ (Testimonials) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับข้อความที่ผู้รับบริการทั้งแบบบุคคล แบบกลุ่ม หรือแบบองค์กร กล่าวถึงการรับบริการด้านต่างๆ ของทางองค์กรวิชาชีพ โดยมักหยิบยกบุคคล กลุ่ม หรือองค์กรที่มีชื่อเสียง ซึ่งเคยรับบริการจากทางองค์กรเป็นหลัก เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือ และความไว้วางใจสำหรับผู้สนใจรับบริการรายอื่นๆ

4.10 กรณีศึกษา (Case Study) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับการรวบรวมกรณีศึกษาต่างๆ ของการเข้ารับบริการ ทั้งแบบบุคคล กลุ่ม หรือองค์กร อาจรวบรวมมาจากการเข้ารับคำปรึกษาเพื่อ

ออกแบบหลักสูตร หรือการประเมินจากผู้เชี่ยวชาญก็ได้ โดยรายการกรณีศึกษาจะช่วยให้ผู้สนใจเข้ารับบริการ สามารถใช้เป็นแนวทางในการตัดสินใจเข้ารับบริการอย่างมั่นใจ

4.11 เหตุการณ์/ปฏิทิน (Events/Calendar) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับกำหนดการต่างๆ เช่น การจัดกิจกรรมต่างๆ กำหนดการหลักสูตร การประชุมหรือสัมมนาวิชาชีพ เป็นต้น ที่ทางองค์กรวิชาชีพเป็นผู้จัดขึ้น ซึ่งอาจนำเสนอในรูปแบบของตารางที่เรียงตามลำดับเวลา หรือนำเสนอในรูปแบบของปฏิทินเดือนก็ได้ นอกจากนี้ รายการเหตุการณ์/ปฏิทิน ยังช่วยให้ผู้เข้าชมเว็บไซต์ ไม่พลาดกิจกรรมอื่นๆ ที่อาจจะอยู่นอกเหนือจากหมวดบริการอีกด้วย เนื่องจากจะมีการรวบรวมกำหนดการมาจากทุกหมวดของเว็บไซต์นั่นเอง

5. เนื้อหาเกี่ยวกับสิ่งตีพิมพ์ (Publications)

เนื้อหาเกี่ยวกับสิ่งตีพิมพ์ จะประกอบด้วยรายการเนื้อหาเกี่ยวกับสิ่งตีพิมพ์ประเภทต่างๆ ที่องค์กรเป็นผู้จัดทำ พร้อมรายละเอียด ข้อมูลช่องทางการจัดจำหน่าย ขั้นตอนการสั่งซื้อ และสิทธิประโยชน์ของสมาชิก ในการเข้าถึงสิ่งตีพิมพ์ โดยจากการสำรวจแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่าย เพื่อการพัฒนาทางวิชาชีพ ทั้ง 10 เว็บไซต์ สามารถแสดงข้อมูลสรุปของเนื้อหาในแต่ละรายการได้ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.11 ตารางแสดงคำอธิบายโดยสรุปของเนื้อหาเกี่ยวกับสิ่งตีพิมพ์ ซึ่งได้จากการสำรวจแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาชีพ

รายการ (Title)	คำอธิบาย (Description)
นิตยสาร (Magazines)	เอกสารตีพิมพ์รายเดือน นำเสนอบทความทางวิชาชีพที่น่าสนใจ และเข้าใจได้จากคนทุกกลุ่ม เป็นหนึ่งในสิทธิประโยชน์ของสมาชิกองค์กร
รายงาน (Reports)	เอกสารรายงานการวิจัย และรายงานสามัญ (จัดพิมพ์ทุก 1-2 ปี) รายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์กรตามช่วงเวลาตีพิมพ์
จดหมายข่าว (Newsletter)	เอกสารแจ้งข่าวสารจากทางองค์กรไปยังบุคคลทั่วไป สมาชิก และลูกค้า มีทั้งจดหมายข่าวบนหน้าเว็บ อีเมล และเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
บทความเผยแพร่ (Articles)	เอกสารรวบรวมบทความ ที่ได้มีการเผยแพร่ในจดหมายข่าว หรือบล็อกสาธารณะ โดยจัดรวบรวมทุกปี ไม่มีการจำกัดสิทธิ์เพื่อเข้าถึง
บล็อกสาธารณะ (Public Blogs)	แหล่งรวบรวมความรู้ทางวิชาชีพ ขององค์กรที่มีนโยบายเผยแพร่ความรู้ควบคู่กับการดำเนินงานเชิงธุรกิจ ไม่มีการจำกัดสิทธิ์การเข้าถึง

รายการ (Title)	คำอธิบาย (Description)
ชุดหนังสือ (Book Series)	สิ่งพิมพ์หลักอีกอย่างหนึ่งของทางองค์กร จัดอยู่ในหมวดการศึกษา ด้วยตนเอง แสดงรายละเอียดของชุดหนังสือ พร้อมช่องทางการสั่งซื้อ
สิ่งพิมพ์อื่นๆ (Other Publications)	สิ่งพิมพ์ในลักษณะอื่นๆ ที่องค์กรเป็นผู้จัดทำ พบได้น้อยจากการสำรวจ มักจะมีการจัดพิมพ์เพื่อเผยแพร่ในรูปแบบออนไลน์เป็นหลัก

5.1 นิตยสาร (Magazines) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับนิตยสารที่จัดพิมพ์โดยทางองค์กร ซึ่งเป็นสิ่งพิมพ์หลัก นิตยสารจะบรรจุบทความต่างๆ ทางวิชาชีพที่มีความน่าสนใจ สามารถนำไปใช้ได้จริง และเข้าใจได้จากบุคคลทุกประเภท ไม่ได้เจาะจงเฉพาะกลุ่มเหมือนสิ่งพิมพ์ประเภทวารสารที่เน้นกลุ่มนักวิชาการ สมาชิกขององค์กรจะสามารถเข้าถึงนิตยสารขององค์กรได้ฟรี เพราะเป็นสิทธิประโยชน์อย่างหนึ่ง นอกจากนี้ นิตยสารยังมีการเปิดรับเอกสารหรือบทความเพื่อตีพิมพ์ด้วย

5.2 รายงาน (Reports) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับเอกสารประเภทรายงาน ซึ่งพบอยู่ 2 ลักษณะ ประกอบด้วย รายงานการวิจัย (Research Report) ซึ่งพบเฉพาะองค์กรที่มีโครงการวิจัย และรายงานสามัญ (Annual Report) ซึ่งจะมีการจัดพิมพ์เป็นประจำทุก 1 – 2 ปี เพื่อสรุปการดำเนินงานในช่วงปีนั้นๆ เนื่องจากเป็นแนวทางขององค์กรประเภทสมาคมวิชาชีพ ซึ่งเป็นองค์กรไม่แสวงหาผลกำไร หรือองค์กรที่ไม่ได้เน้นการทำกำไรเป็นหลัก (Non-Profit/Not-For-Profit Organizations)

5.3 จดหมายข่าว (Newsletter) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับเอกสารแจ้งข่าวสารขององค์กร จดหมายข่าวบรรจุข่าวสารต่างๆ ที่สำคัญหรือมีความน่าสนใจจากหมวดต่างๆ ของเว็บไซต์ นอกจากนี้ยังมีบทความทางวิชาชีพบางส่วนที่ได้ตีพิมพ์ในนิตยสารด้วย โดยจดหมายข่าวมีอยู่หลายรูปแบบ ทั้งจดหมายข่าวบนหน้าเว็บ จดหมายข่าวทางอีเมล และจดหมายข่าวแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งแบบสุดท้ายจะจำกัดสิทธิ์การเข้าถึงเฉพาะสมาชิกขององค์กรเท่านั้น

5.4 บทความเผยแพร่ (Articles) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับเอกสารรวมบทความทางวิชาชีพที่มีการเผยแพร่ในสิ่งพิมพ์สาธารณะต่างๆ ขององค์กร เช่น จดหมายข่าว และบล็อกสาธารณะ เมื่อเวลาผ่านไป การค้นหาบทความเก่าจากจดหมายข่าวและบล็อกจะทำได้ยากขึ้น เนื่องจากสิ่งพิมพ์ดังกล่าวไม่ได้มีการเผยแพร่เฉพาะบทความเพียงอย่างเดียว เอกสารรวมบทความเผยแพร่นี้สามารถเข้าถึงได้จากบุคคลภายนอก ไม่ได้จำกัดสิทธิ์เฉพาะสมาชิกขององค์กร

5.5 บล็อกสาธารณะ (Public Blogs) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับบล็อกสาธารณะ ซึ่งถูกจัดทำขึ้นมาเพื่อจุดประสงค์ในการเผยแพร่ความรู้โดยเฉพาะ เนื่องจากเว็บไซต์หลักที่ถูกจัดทำขึ้นจะถูกใช้เพื่อให้ข้อมูลข่าวสาร รวมถึงนำเสนอสินค้าและบริการเป็นหลัก แต่องค์กรส่วนใหญ่มีนโยบายในการเผยแพร่ความรู้ควบคู่ไปด้วย จึงมีการจัดทำบล็อกสาธารณะเพื่อเผยแพร่บทความ รวมถึงเทคนิคและเคล็ดลับในการพัฒนาด้านวิชาชีพเอาไว้เป็นสัดส่วน เพื่อให้เกิดความสะดวกและง่ายในการเข้าถึง ไม่ปะปนกับเว็บไซต์ส่วนอื่นที่มุ่งให้ข้อมูลเป็นหลัก

5.6 ชุดหนังสือ (Book Series) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์หลักอีกอย่างหนึ่งขององค์กรทางวิชาชีพ เนื่องจากแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาชีพ ทั้งสมาคมวิชาชีพ และบริษัทฝึกอบรม/ที่ปรึกษา จะมีการตีพิมพ์หนังสือทางวิชาชีพจำนวนมาก เพื่อเป็นทางเลือกให้กับผู้รับบริการที่ไม่มีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรม หรือรับบริการต่างๆ จากทางองค์กร โดยชุดหนังสือจัดอยู่ในกลุ่มการศึกษาด้วยตัวเองอย่างหนึ่ง รายการเนื้อหาจะให้รายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับหนังสือแต่ละเล่ม พร้อมช่องทางการจัดจำหน่าย และวิธีการในการสั่งซื้อ

5.7 สิ่งพิมพ์อื่นๆ (Other Publications) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์ที่อยู่นอกเหนือจากประเภทต่างๆ ข้างต้น ซึ่งทางองค์กรเป็นผู้จัดทำเช่นกัน อาทิ วารสาร หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น โดยพบการจัดทำสิ่งพิมพ์เหล่านี้อยู่น้อย และมีการเผยแพร่บนเว็บไซต์เท่านั้น โดยสามารถเข้าถึงได้จากบุคคลภายนอก ไม่ได้จำกัดสิทธิ์สำหรับสมาชิกแต่อย่างใด

6. เนื้อหาเกี่ยวกับข้อมูลอื่นๆ (Other Information)

เนื้อหาเกี่ยวกับข้อมูลอื่นๆ จะประกอบด้วยรายการเนื้อหาที่มีความหลากหลาย เนื่องจากเป็นรายการเนื้อหาที่เป็นการให้ข้อมูลทั่วไป หรือเป็นรายการเนื้อหาที่เป็นบริการเพิ่มเติม ไม่สามารถจัดเข้าไว้ใน 5 ประเภทที่เหลือได้ โดยจากการสำรวจแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาชีพ ทั้ง 10 เว็บไซต์ สามารถแสดงข้อมูลสรุปของเนื้อหาในแต่ละรายการได้ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.12 ตารางแสดงคำอธิบายโดยสรุปของเนื้อหาเกี่ยวกับข้อมูลอื่นๆ ซึ่งได้จากการสำรวจแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาชีพ

รายการ (Title)	คำอธิบาย (Description)
หน้าแรก (Home)	ข้อมูลเบ็ดเตล็ดที่รวบรวมมาจากทั้งเว็บไซต์ ในรูปแบบของข่าว/บทความเด่น และป้ายทางลัด เพื่อสะดวกในการเข้าถึงเนื้อหา
ข่าว/ประกาศ (News/Announcements)	ข่าวและประกาศต่างๆ ที่รวบรวมมาจากทุกหมวดของเว็บไซต์ หน้าข่าวองค์กรจากภายนอก และห้องสื่อสารสำหรับเผยแพร่ข่าวฝาก
ร้านค้า (Store)	ระบบที่รวบรวมสินค้าและบริการทั้งหมดมารวมเอาไว้ในที่เดียว โดยสามารถสั่งซื้อสินค้าหรือบริการ และชำระเงินผ่านหน้าเว็บไซต์
บริการลูกค้า (Customer Service)	แบบฟอร์มการฝากเรื่องสำหรับติดต่อหรือขอข้อมูลสำหรับลูกค้า โดยเฉพาะ โดยเจ้าหน้าที่จะทำการติดต่อกลับหลังจากได้รับเรื่อง
ศูนย์ข้อมูล (Resources)	บริการทางข้อมูลเพิ่มเติมของเว็บไซต์ มีเอกสารเผยแพร่ที่เข้าถึงได้จากบุคคลภายนอก และอีกหลายบริการจำกัดสิทธิ์เฉพาะสมาชิก
โครงการวิจัย (Research Projects)	โครงการวิจัยที่ขับเคลื่อนโดยทางองค์กร รายละเอียดของโครงการในปัจจุบัน และรายงานการวิจัยสำหรับโครงการที่สำเร็จไปแล้ว
ข้อมูลอาชีพ (Career Center)	แหล่งข้อมูลสำหรับผู้หางาน/นายจ้าง ข้อมูลงานสามารถเข้าถึงได้จากบุคคลภายนอก ส่วนการประกาศจำกัดสิทธิ์สำหรับสมาชิก
โอกาสงาน/ฝึกงาน (Opportunities)	ตำแหน่งงาน ทั้งสำหรับเจ้าหน้าที่ นักศึกษาฝึกงาน และทีมงาน ฝึกอบรม/ที่ปรึกษา พร้อมรายละเอียดและขั้นตอนในการสมัคร
สนับสนุน/บริจาค (Sponsorship/Donation)	รายละเอียดและขั้นตอนการเข้าเป็นผู้สนับสนุน ทั้งในแบบองค์กร และบุคคล โดยส่วนของการบริจาค สามารถกำหนดเส้นทางเงินได้
ติดต่อโฆษณา (Advertise)	รายละเอียด เงื่อนไข และการเตรียมเนื้อหา สำหรับผู้ต้องการโฆษณาในช่องทางต่างๆ ขององค์กร เช่น เว็บไซต์ สิ่งพิมพ์ เป็นต้น
คำถามที่มักพบ (FAQs)	ข้อสงสัย ประเด็นคำถาม พร้อมคำตอบ จากทุกหมวดของเว็บไซต์ ที่มักจะถูกถามหรือข้อมูลจากบุคคลทั่วไป สมาชิก และลูกค้า
ติดต่อเรา (Contact Us)	ข้อมูลติดต่อเพื่อสอบถามหรือขอข้อมูล และที่อยู่สำหรับส่งพัสดุไปรษณีย์ บางแห่งออกแบบเป็นแบบฟอร์มสำหรับฝากเรื่องติดต่อ
เครือข่ายสังคม (Social Networks)	ช่องทางติดต่อสื่อสารกับผู้ใช้และสมาชิกผ่านบริการเครือข่ายสังคมออนไลน์ การใช้งานแต่ละที่ ขึ้นอยู่กับจุดประสงค์ในการใช้

6.1 หน้าแรก (Home) นำเสนอเนื้อหาที่มีความหลากหลาย เนื่องจากรายการเนื้อหานี้เป็นส่วนแรกที่ถูกใช้งานเว็บไซต์จะพบ การจัดวางเนื้อหาจึงมีการดึงข้อมูลสำคัญมาจากแต่ละส่วนของเว็บไซต์ โดยแสดงเนื้อหาในลักษณะของข่าวหรือบทความเด่น (Featured News/Articles) และป้ายทางลัด (Banners) เพื่อให้สามารถเข้าถึงเนื้อหาสำคัญได้อย่างสะดวก

6.2 ข่าว/ประกาศ (News/Announcements) นำเสนอเนื้อหาที่เป็นหัวข้อข่าวหรือประกาศที่รวบรวมมาจากทุก ๆ ส่วนของเว็บไซต์ แสดงผลแบบเรียงลำดับเวลาเพื่อให้ผู้ใช้งานเว็บไซต์ ไม่พลาดความเคลื่อนไหวที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ อาจมีการจัดให้มีหัวข้อเนื้อหาย่อย เช่น เรื่องในข่าว (In the News) ข่าวฝาก (Press Room) ห้องสื่อ (Press Room) เป็นต้น เพื่อสร้างความสะดวกให้กับผู้หาข่าว และเพิ่มโอกาสการประชาสัมพันธ์เรื่องราวขององค์กรไปยังสื่อต่างๆ ด้วย

6.3 ร้านค้า (Store) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับสินค้าและบริการจากทั้งเว็บไซต์ มารวมเอาไว้ในที่เดียว รายการเนื้อหาร้านค้ามักจะพบในเว็บไซต์ขององค์กรทางวิชาชีพที่มีสินค้าและบริการที่สามารถสั่งซื้อได้จากทางหน้าเว็บไซต์และมีระบบชำระเงินในตัว เป็นรายการเนื้อหาที่อำนวยความสะดวกให้กับลูกค้า โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เว็บไซต์ที่ขายเนื้อหาออนไลน์ในปริมาณสูง

6.4 บริการลูกค้า (Customer Service) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับการให้ข้อมูลหรือช่วยเหลือลูกค้าในด้านต่างๆ เปิดให้ลูกค้าที่มีข้อสงสัยต้องการสอบถาม หรือมีปัญหาในการใช้บริการ สามารถฝากเรื่องผ่านแบบฟอร์มที่จัดเอาไว้ให้ โดยเจ้าหน้าที่จะติดต่อกลับในเวลาทำการ ซึ่งเป็นประโยชน์มากกับลูกค้าที่ต้องการติดต่อสอบถาม หลังหมดเวลาทำการไปแล้ว (หากยังอยู่ในเวลาทำการ ลูกค้าสามารถติดต่อเรื่องต่างๆ ได้โดยตรงตามข้อมูลติดต่อในรายการเนื้อหา "ติดต่อเรา (Contact Us)"

6.5 ศูนย์ข้อมูล (Resources) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับคลังข้อมูลขององค์กรที่จัดเอาไว้ให้บริการผู้ใช้งาน โดยเนื้อหาภายในศูนย์ข้อมูล มีทั้งที่เข้าถึงได้จากบุคคลภายนอก และจำกัดสิทธิ์เฉพาะสมาชิก เนื่องจากเนื้อหาส่วนใหญ่ที่อยู่ภายในรายการเนื้อหาศูนย์ข้อมูล เป็นบริการเพิ่มเติมที่มีระบุเอาไว้ในสิทธิประโยชน์ของสมาชิก สำหรับส่วนที่เข้าถึงได้จากบุคคลภายนอก จะเป็นเอกสารเผยแพร่ หรือเอกสารรวมบทความที่มีการเผยแพร่ในบล็อกสาธารณะมาก่อน

6.6 โครงการวิจัย (Research Projects) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับการดำเนินโครงการเพื่อการวิจัย ซึ่งจะพบในแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาชีพ ที่เป็นสมาคมวิชาชีพ เนื่องจากยังมีการมุ่งเน้นในงานวิชาชีพเชิงวิชาการอยู่ด้วย โดยนำเสนอข้อมูล

รายละเอียดการวิจัยในปัจจุบัน ซึ่งขับเคลื่อนโดยทางองค์กร และนำเสนอรายงานการวิจัย สำหรับโครงการที่เสร็จสมบูรณ์แล้ว

6.7 ข้อมูลอาชีพ (Career Center) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับบริการทางอาชีพ แบ่งเนื้อหาออกเป็น 2 ส่วน คือส่วนของผู้หางาน และส่วนของผู้ประกอบการ (นายจ้าง) การเข้าถึงประกาศงานและข้อมูลการสมัครจะทำได้จากบุคคลทั่วไป ไม่จำกัดเฉพาะสมาชิก แต่หากผู้หางานต้องการประกาศประวัติ (Resume) ของตนเองเข้าไปในระบบ หรือนายจ้างต้องการประกาศงานและเข้าถึงประวัติของผู้หางาน จำเป็นต้องทำการสมัครสมาชิกเสียก่อน เนื่องจากต้องใช้บัญชีสมาชิกในการเข้าระบบประกาศประวัติและประกาศงาน

6.8 โอกาสงาน/ฝึกงาน (Opportunities) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับโอกาสในการเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร แบ่งออกเป็น 3 ส่วนคือ ตำแหน่งงานสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประจำองค์กร ตำแหน่งงานสำหรับนักศึกษาฝึกงาน และตำแหน่งงานสำหรับทีมฝึกอบรมและที่ปรึกษา เนื้อหาแสดงรายละเอียดของตำแหน่งงานแต่ละแบบ สิทธิประโยชน์ที่ผู้ได้รับคัดเลือกจะได้รับ คุณสมบัติของแต่ละตำแหน่ง ข้อมูลเอกสารที่ต้องใช้ในการสมัคร พร้อมขั้นตอนในการสมัคร

6.9 สนับสนุน/บริจาค (Sponsorship/Donation) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับการสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กร สำหรับบุคคลและองค์กร ที่ไม่ได้ใช้บริการจากทางองค์กรโดยตรง หรือใช้บริการแต่ต้องการสนับสนุนเพิ่มเติม ซึ่งสามารถทำได้ใน 2 รูปแบบ คือเข้าเป็นองค์กรผู้ให้การสนับสนุน (Sponsorship) ในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน โดยชื่อองค์กรที่ให้การสนับสนุนมานั้น จะไปปรากฏในรายชื่อของรายการเนื้อหาพันธมิตรในกลุ่มข้อมูลองค์กร ในรูปแบบที่ 2 คือการบริจาคเป็นตัวเงิน ซึ่งผู้ให้การสนับสนุนในแบบบุคคลมักจะเลือกรูปแบบนี้ เพราะสามารถกำหนดเส้นทางของเงินบริจาคได้ (การสนับสนุน/บริจาค จะมีการทำกันเฉพาะในองค์กรที่เป็นสมาคมทางวิชาชีพเท่านั้น เนื่องจากเป็นองค์กรที่ไม่ได้มีเป้าหมายในการทำกำไรเป็นหลัก)

6.10 ติดต่อโฆษณา (Advertise) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับการโฆษณากับทางองค์กร ซึ่งทำได้หลายรูปแบบ ได้แก่ การโฆษณาบนหน้าเว็บไซต์ขององค์กร การโฆษณาบนสิ่งพิมพ์ที่มีรอบการพิมพ์ (รายเดือน รายไตรมาส รายปี ฯลฯ) การโฆษณาระหว่างการประชุม/สัมมนาที่ทางองค์กรเป็นผู้จัดขึ้น โดยผู้ทำการโฆษณาจะต้องทำความเข้าใจรายละเอียดและเงื่อนไข เนื่องจากองค์กรทางวิชาชีพจะทำการโฆษณาให้กับสินค้าและบริการในบางประเภทเท่านั้น เพื่อรักษาภาพลักษณ์ขององค์กร นอกจากนี้ ยังมีแนวทางในการจัดเตรียมเนื้อหาสำหรับผู้ทำการโฆษณาอีกด้วย

6.11 คำถามที่มักพบ (FAQs) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับข้อสงสัย ประเด็นคำถามต่างๆ ที่มักจะถูกถามโดยบุคคลทั่วไป สมาชิก หรือลูกค้า พร้อมคำตอบโดยละเอียด รวบรวมเอาไว้ในที่เดียว โดยแบ่งออกเป็นหมวดหมู่ต่างๆ ให้ง่ายต่อการค้นหา สำหรับในบางองค์กร คำถามที่มักพบจะมีอยู่เพียงหมวดสมาชิกภาพเท่านั้น ในขณะที่หลายองค์กร มีการตอบคำถามเอาไว้อย่างครอบคลุมในทุกๆ หมวดของเว็บไซต์

6.12 ติดต่อเรา (Contact Us) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับข้อมูลการติดต่อของทางองค์กร สำหรับบุคคลทั่วไป สมาชิก และลูกค้า โดยมีทั้งช่องทางการติดต่อในเวลาทำการ (โทรศัพท์) ข้อมูลอีเมลสำหรับการติดต่อนอกเวลาทำการ รวมถึงที่อยู่สำหรับการส่งพัสดุไปรษณีย์ด้วย ในบางเว็บไซต์รายการเนื้อหาติดต่อเรา จะถูกออกแบบเป็นแบบฟอร์มสำหรับฝากเรื่องติดต่อ และรอเจ้าหน้าที่ติดต่อกลับไป ซึ่งจะมีความคล้ายคลึงกับรายการบริการลูกค้า (Customer Service)

6.13 เครือข่ายสังคม (Social Networks) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับช่องทางการสื่อสารอื่นๆ ขององค์กร ผ่านบริการเครือข่ายสังคมออนไลน์ แต่ละองค์กรจะมีการใช้บริการกับผู้ให้บริการที่เหมือนและแตกต่างกันไป ตามจุดประสงค์ในการให้บริการ เช่น ใช้ Facebook และ Twitter เพื่อแจ้งข่าวสารต่างๆ พร้อมนำเสนอบทความทางวิชาการที่น่าสนใจ ส่วน LinkedIn ถูกออกแบบมาเพื่อการสร้างเครือข่ายทางวิชาชีพ ในขณะที่ YouTube จะถูกใช้เพื่อเก็บสื่อวิดีโอสำหรับใช้ในการนำเสนอบนหน้าเว็บไซต์หลัก และ Flickr จะถูกใช้เพื่อเก็บรูป เป็นต้น โดยบนหน้าเว็บไซต์หลักขององค์กร จะมีการนำเสนอช่องทางเหล่านี้ในลักษณะของลิงค์เพื่อเข้าถึงเป็นหลัก ไม่ได้ดึงเนื้อหาจากหน้าบริการของเครือข่ายสังคมต่างๆ มาแสดงด้วย

ตอนที่ 3 – ผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านเนื้อหาและรูปแบบการนำเสนอ ของแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาสังคม

จากการศึกษาแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาสังคม ทั้ง 10 เว็บไซต์ ซึ่งประกอบไปด้วย กลุ่มเว็บไซต์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการพัฒนาสังคม กลุ่มเว็บไซต์ที่มีเนื้อหาเพื่อให้ความรู้แก่สาธารณะ และกลุ่มเว็บไซต์ที่มีเนื้อหาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อตอบปัญหานาวิจัย (RQ3) สามารถแสดงรายการเนื้อหาทั้งหมดที่ได้จากการสำรวจ ตามตารางที่ 4.13

ตารางที่ 4.13 ตารางแสดงรายการเนื้อหาที่ได้จากการสำรวจแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่าย
เพื่อการพัฒนาสังคม

ลำดับ	รายการ (Title)	IEC	KHP	VCK	GTK	THPF	EDZ	STIR	BBS	SCBF	TRUE
1	หน้าแรก (Home)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
2	เกี่ยวกับเรา (About Us)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
3	ประวัติ (History)		●				●			●	
4	คำแถลง (Statements)	●	●		●	●	●	●	●	●	
5	คณะผู้บริหาร (Boards)		●			●	●			●	
6	เกียรติประวัติ (Prestiges)									●	
7	ผลงาน (Workmanship)		●			●	●			●	
8	สารบัญ (Table of Contents)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
9	บรรณาธิการ (Editors)	●						●			
10	คลังความรู้ (Knowledges Bank)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
11	ระบบสืบค้น (Search)	●	●	●		●	●	●	●	●	●
12	ดรรชนี (Index)	●		●	●	●	●		●	●	
13	ระเบียบการใช้งาน (Term of Use)	●	●	●	●	●		●	●		
14	ศูนย์ข้อมูล (Resources)		●			●				●	
15	โครงการพัฒนา (Development Projects)		●			●				●	●
16	ทุนสนับสนุน (Funding)					●				●	
17	ติดต่อโฆษณา (Advertise)			●	●		●	●	●		
18	คำถามที่มักพบ (FAQs)	●			●					●	●
19	ความช่วยเหลือ (Help)	●			●	●					●
20	ติดต่อเรา (Contact Us)	●	●	●	●	●	●		●	●	●
21	เครือข่ายสังคม (Social Networks)		●			●	●		●		●

จากข้อมูลรายการเนื้อหาตามตารางที่ 4.13 ผู้วิจัยได้ทำการจัดประเภทของเนื้อหาใหม่
โดยสามารถแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังต่อไปนี้

1. เนื้อหาเกี่ยวกับข้อมูลองค์กร (Organization Information)
2. เนื้อหาเกี่ยวกับคลังความรู้ (Knowledge Bank)
3. เนื้อหาเกี่ยวกับข้อมูลอื่นๆ (Other Information)

โดยสามารถแสดงรายละเอียด รวมถึงรายการเนื้อหาที่ถูกจัดเข้าไว้ในแต่ละประเภท พร้อมคำอธิบายในแต่ละรายการ ได้ดังต่อไปนี้

1. เนื้อหาเกี่ยวกับข้อมูลองค์กร (Organization Information)

เนื้อหาเกี่ยวกับข้อมูลองค์กร ประกอบด้วยรายการเนื้อหาที่บอกเล่ารายละเอียดคร่าวๆ เกี่ยวกับองค์กรเจ้าของเว็บไซต์ ทั้งประวัติและผู้บริหารองค์กร นอกจากนี้ยังมีการแสดงผลงานที่โดดเด่นขององค์กรในด้านต่างๆ โดยเฉพาะด้านพัฒนาสังคม รวมถึงรางวัลที่องค์กรได้รับ โดยจากการสำรวจแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาสังคม ทั้ง 10 เว็บไซต์ สามารถแสดงข้อมูลสรุปของเนื้อหาในแต่ละรายการได้ ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.14 ตารางแสดงคำอธิบายโดยสรุปของเนื้อหาเกี่ยวกับข้อมูลองค์กร ซึ่งได้จากการสำรวจแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาสังคม

รายการ (Title)	คำอธิบาย (Description)
เกี่ยวกับเรา (About Us)	รายละเอียดภาพรวมขององค์กรอย่างคร่าวๆ ว่าใครทำอะไร และเป็นที่ยอมรับในด้านใด ในบางเว็บไซต์อาจนำเสนอในนามของตัวเว็บไซต์แทน
ประวัติ (History)	ความเป็นมาขององค์กรเจ้าของเว็บไซต์ ตั้งแต่การก่อตั้ง ความเปลี่ยนแปลงครั้งสำคัญที่เกิดขึ้น ในบางเว็บไซต์จะนำเสนอความเป็นมาของเว็บไซต์แทน
คำแถลง (Statements)	ข้อความที่องค์กรต้องการทำความเข้าใจกับผู้เข้าใช้งานเว็บไซต์ มีอยู่ด้วยกันหลายด้าน เช่น คำแถลงด้านภารกิจ วิสัยทัศน์ และพันธกิจ เป็นต้น
คณะผู้บริหาร (Boards)	รายละเอียดของทีมนิเทศหลักขององค์กร มักปรากฏในส่วนแรกของเว็บไซต์ โครงการ CSR ของเอกชน โดยทีมนิเทศมาจากผู้ถือหุ้นหรือการแต่งตั้ง
เกียรติประวัติ (Prestiges)	รางวัลต่างๆ ที่ทางองค์กรเจ้าของเว็บไซต์ เคยได้รับการพิจารณาให้รับรางวัล อาจเป็นรางวัลในด้านธุรกิจ หรือโครงการพัฒนาสังคมต่างๆ ก็ได้
ผลงาน (Workmanship)	โครงการด้านการพัฒนาสังคมขององค์กรที่ผ่านมา ซึ่งถือเป็นการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงโครงการอื่นๆ ที่องค์กรให้การสนับสนุน

1.1 เกี่ยวกับเรา (About Us) นำเสนอเนื้อหารายละเอียดอย่างคร่าวๆ เกี่ยวกับองค์กรเจ้าของเว็บไซต์ ว่าเป็นใคร ทำอะไร เป็นที่รู้จักในด้านไหน ยกเว้นในบางเว็บไซต์ ที่รายการเนื้อหาเกี่ยวกับเรา จะนำเสนอรายละเอียดภาพรวมของเว็บไซต์นั้นๆ แทน

1.2 ประวัติ (History) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับความเป็นมาขององค์กรเจ้าของเว็บไซต์ ตั้งแต่การก่อตั้ง และความเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้น ยกเว้นในบางเว็บไซต์ ที่รายการเนื้อหาจะนำเสนอความเป็นมาของตัวเว็บไซต์แทน โดยเฉพาะเว็บไซต์เผยแพร่ความรู้ขนาดใหญ่

1.3 คำแถลง (Statements) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับข้อความที่มุ่งเน้นทำความเข้าใจกับสาธารณะ ผู้เข้าใช้งาน หรือสมาชิก ในด้านต่างๆ เช่น คำแถลงด้านวิสัยทัศน์ พันธกิจ จริยธรรมทางธุรกิจ เป็นต้น โดยพบเฉพาะเว็บไซต์ที่มีการนำเสนอข้อมูลองค์กรเจ้าของเว็บไซต์

1.4 คณะผู้บริหาร (Boards) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับทีมบริหารหลักขององค์กร ซึ่งเป็นคณะกรรมการบริหารที่มาจากสัดส่วนการถือหุ้น หรือการแต่งตั้ง ทั้งนี้ จะพบรายการเนื้อหาในเว็บไซต์ที่มีการนำเสนอข้อมูลองค์กรเจ้าของเว็บไซต์ โดยเฉพาะเว็บไซต์โครงการ CSR ของเอกชน

1.5 เกียรติประวัติ (Prestiges) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับรางวัลต่างๆ ที่ทางองค์กรเคยได้รับการคัดเลือกให้รับรางวัล ไม่ว่าจะเป็นรางวัลในเชิงธุรกิจ หรือรางวัลในการดำเนินงานด้านการพัฒนาสังคมก็ตาม โดยถือเป็นการสร้างความน่าเชื่อถืออย่างหนึ่งให้กับองค์กรเจ้าของเว็บไซต์

1.6 ผลงาน (Workmanship) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับโครงการต่างๆ ที่องค์กรเจ้าของเว็บไซต์เป็นผู้จัดทำขึ้น โดยมุ่งเน้นที่โครงการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมเป็นหลัก นอกจากนี้ยังมีการนำเสนอโครงการพัฒนาสังคมอื่นๆ ที่องค์กรเป็นผู้ให้การสนับสนุนอีกด้วย

2. เนื้อหาเกี่ยวกับคลังความรู้ (Knowledge Bank)

เนื้อหาเกี่ยวกับคลังความรู้ จะประกอบด้วยรายการเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการเข้าถึงข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่มีการเผยแพร่บนเว็บไซต์ รวมทั้งระบบในการนำทางผู้เข้าชม ทั้งสารบัญ ดัชนี และการสืบค้นข้อมูล โดยจากการสำรวจแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาสังคม ทั้ง 10 เว็บไซต์ สามารถแสดงข้อมูลสรุปของเนื้อหาในแต่ละรายการได้ ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.15 ตารางแสดงคำอธิบายโดยสรุปของเนื้อหาเกี่ยวกับคลังความรู้ ซึ่งได้จากการสำรวจแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาสังคม

รายการ (Title)	คำอธิบาย (Description)
สารบัญ (Table of Contents)	รายชื่อเนื้อหาต่างๆ ที่มีการบรรจุเอาไว้ในคลังความรู้ของเว็บไซต์ มีความแตกต่างจากสารบัญทั่วไป เนื่องจากมีความซับซ้อนของข้อมูลสูง
บรรณาธิการ (Editors)	รายชื่อบรรณาธิการผู้จัดทำองค์ความรู้ในแขนงต่างๆ ภายใต้คลังความรู้ของเว็บไซต์ โดยมีบรรณาธิการใหญ่และบรรณาธิการเฉพาะทาง
คลังความรู้ (Knowledges Bank)	เนื้อหาองค์ความรู้แขนงต่างๆ แขนงใดแขนงหนึ่งหรือหลายแขนง ที่เว็บไซต์ทำการเผยแพร่ให้สามารถเข้าถึงได้จากสาธารณะโดยไม่ปิดกั้น
ระบบสืบค้น (Search)	ระบบสืบค้นเนื้อหาภายในคลังความรู้ เป็นระบบสืบค้นขั้นสูง เนื่องจากข้อมูลคลังความรู้มีอยู่มาก ผู้ใช้อาจต้องการความแม่นยำในการค้นหา
ดรรชนี (Index)	รายชื่อคำสำคัญที่มีปรากฏในคลังความรู้หน้าต่างๆ รวบรวมมาไว้ในที่เดียว เพื่อให้ผู้เข้าใช้งานสะดวกต่อการค้นหา และเข้าถึงเนื้อหาได้ง่าย
ระเบียบการใช้งาน (Term of Use)	ระเบียบข้อบังคับในการใช้งานข้อมูลจากคลังความรู้ เพื่อป้องกันกรณีพิพาทในการนำเอาข้อมูลไปใช้ต่อ ว่าด้วยลิขสิทธิ์/จริยธรรมทางข้อมูล

2.1 สารบัญ (Table of Contents) นำเสนอรายชื่อเนื้อหาต่างๆ ที่มีบรรจุอยู่ในคลังความรู้ของเว็บไซต์นั้นๆ สารบัญทางเว็บอาจมีความแตกต่างกับสารบัญในสิ่งตีพิมพ์ เนื่องจากมีความซับซ้อนด้านเนื้อหามากกว่า ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับกรอบแบบของแต่ละเว็บไซต์เอง

2.2 บรรณาธิการ (Editors) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับบรรณาธิการ ผู้จัดทำคลังความรู้ โดยมีบรรณาธิการใหญ่ เป็นบรรณาธิการหลัก และมีการนำเสนอรายชื่อบรรณาธิการเฉพาะด้าน ที่รับผิดชอบการจัดทำเนื้อหาในแขนงต่างๆ ขององค์ความรู้ เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือให้คลังความรู้

2.3 คลังความรู้ (Knowledges Bank) นำเสนอเนื้อหาความรู้ต่างๆ ที่มีการเผยแพร่ต่อสาธารณะ โดยในแต่ละแหล่งข้อมูลด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาสังคม ก็จะมีองค์ความรู้เฉพาะทางที่ทำการนำเสนอในแขนงใดแขนงหนึ่ง หรือหลายแขนง เช่น องค์ความรู้ด้านวาทนิเทศ องค์ความรู้ด้านการสื่อสาร องค์ความรู้ด้านสุขภาพ องค์ความรู้ด้านการศึกษา เป็นต้น

2.4 ระบบสืบค้น (Search) นำเสนอระบบในการสืบค้นเนื้อหาภายในคลังความรู้ ซึ่งโดยปกติ ระบบสืบค้นจะเป็นระบบที่ทุกเว็บไซต์มักจะมีติดตั้งเอาไว้อยู่แล้ว แต่ในกรณีของเว็บไซต์คลังความรู้ จะเป็นระบบสืบค้นขั้นสูง (Advance Search) เพื่อให้สามารถค้นหาได้อย่างแม่นยำยิ่งขึ้น

2.5 ดรรชนี (Index) นำเสนอรายชื่อคำสำคัญต่างๆ ที่มีปรากฏอยู่ในคลังความรู้ โดยคำสำคัญเหล่านี้จะนำเข้าสู่เนื้อหาต่างๆ ที่มีคำสำคัญนั้นๆ ปรากฏอยู่ เป็นอีกช่องทางหนึ่งสำหรับผู้เข้าใช้งาน ในการเข้าถึงเนื้อหาของคลังความรู้ ซึ่งช่วยให้ได้เนื้อหาที่ตรงกับความต้องการมากกว่า

2.6 ระเบียบการใช้งาน (Term of Use) นำเสนอระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่ผู้เข้าใช้งานคลังความรู้พึงทราบ เนื่องจากคลังความรู้เป็นการเปิดเผยข้อมูล การกระทำบางอย่างของผู้ใช้จึงถือเป็นเรื่องละเอียดอ่อน และควรอยู่ภายใต้ข้อปฏิบัติ เช่น การแบ่งปันลิงค์ของเนื้อหา การนำเนื้อหาภายในคลังความรู้ไปใช้ต่อ การละเมิดลิขสิทธิ์ด้านเนื้อหาในคลังความรู้ เป็นต้น

3. เนื้อหาเกี่ยวกับข้อมูลอื่นๆ (Other Information)

เนื้อหาเกี่ยวกับข้อมูลอื่นๆ จะประกอบด้วยรายการเนื้อหาที่มีความหลากหลาย เนื่องจากเป็นรายการเนื้อหาที่เป็นการให้ข้อมูลทั่วไป หรือเป็นรายการเนื้อหาที่เป็นบริการเพิ่มเติม ไม่สามารถจัดเข้าไว้ใน 2 ประเภทที่เหลือได้ โดยจากการสำรวจแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาสังคม ทั้ง 10 เว็บไซต์ สามารถแสดงข้อมูลสรุปของเนื้อหาในแต่ละรายการได้ ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.16 ตารางแสดงคำอธิบายโดยสรุปของเนื้อหาเกี่ยวกับข้อมูลอื่นๆ ซึ่งได้จากการสำรวจแหล่งข้อมูลตัวอย่างด้านเครือข่ายเพื่อการพัฒนาสังคม

รายการ (Title)	คำอธิบาย (Description)
หน้าแรก (Home)	ภาพรวมของเว็บไซต์ และเนื้อหาที่มีความโดดเด่นจากหมวดต่างๆ นำมาแสดงผลรวมกันในทีเดียว อาจแตกต่างกันในแต่ละเว็บไซต์
ศูนย์ข้อมูล (Resources)	ฐานข้อมูลที่องค์กรเอกชนที่ทำโครงการ CSR ทำขึ้นรองรับและให้ความสะดวกแก่ทีมงานที่จัดทำโครงการพัฒนาสังคม จากภายนอก
โครงการพัฒนา (Development Projects)	โครงการด้านการพัฒนาต่างๆ ที่ทางองค์กรเจ้าของเว็บไซต์ หรือตัวเว็บไซต์จัดทำขึ้น และต้องการให้ผู้เข้าใช้งานมีส่วนร่วมในโครงการ
ทุนสนับสนุน (Funding)	การให้ทุนสนับสนุนโครงการด้านการพัฒนาสังคมต่างๆ จากภายนอกที่ต้องการการสนับสนุน พบในองค์กรเอกชนที่ทำ CSR

รายการ (Title)	คำอธิบาย (Description)
ติดต่อโฆษณา (Advertise)	ข้อมูลการติดต่อเพื่อขอลงโฆษณาแบบแบนเนอร์กับทำเว็บไซต์ มักพบในเว็บไซต์ที่ไม่มีทุนสนับสนุน โดยรายได้ไม่ได้เป็นไปเพื่อกำไร
คำถามที่มักพบ (FAQs)	รวบรวมข้อคำถามจากหมวดต่างๆ ของเว็บไซต์ ที่มักพบ หรือมักเกิดข้อสงสัยจากผู้เข้าใช้งาน พร้อมคำตอบ และลิงค์เพื่อดูรายละเอียด
ความช่วยเหลือ (Help)	ระบบฝากข้อความ เพื่อขอความช่วยเหลือ ในกรณีเกิดความขัดข้องในการเข้าใช้งานเว็บไซต์ โดยจะมีเจ้าหน้าที่ติดต่อกลับเพื่อให้ข้อมูล
ติดต่อเรา (Contact Us)	รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลการติดต่อองค์กรหรือเว็บไซต์ในหลายรูปแบบ ทั้งโทรศัพท์ โทรสาร หรือที่อยู่ กรณีการส่งพัสดุไปรษณีย์
เครือข่ายสังคม (Social Networks)	ช่องทางติดต่อสื่อสารกับผู้ใช้และสมาชิกผ่านบริการเครือข่ายสังคมออนไลน์ การใช้งานแต่ละที่ ขึ้นอยู่กับจุดประสงค์ในการใช้

3.1 หน้าแรก (Home) นำเสนอเนื้อหาภาพรวมของเว็บไซต์ โดยเฉพาะเนื้อหาที่มีความโดดเด่นจากหมวดต่างๆ มารวมเอาไว้ในที่เดียว โดยรายการหน้าแรกนี้ แต่ละเว็บไซต์จะมีการออกแบบที่แตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับประเภทของเว็บไซต์และเนื้อหาที่ต้องการนำเสนอ

3.2 ศูนย์ข้อมูล (Resources) นำเสนอเนื้อหาด้านงานฐานข้อมูลของเว็บไซต์ โดยเฉพาะเว็บไซต์ CSR ขององค์กรเอกชน ที่มีการทำ CSR โดยตั้งองค์กรลูกขึ้นมารับผิดชอบ เนื่องจากจะมีการทำโครงการพัฒนาสังคมขององค์กรเอง และส่งเสริมโครงการภายนอกด้วย จึงต้องมีการจัดทำข้อมูลเอาไว้รองรับกลุ่มบุคคลภายนอก ที่ต้องการทำโครงการภายใต้การสนับสนุนขององค์กร

3.3 โครงการพัฒนา (Development Projects) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับโครงการที่มีจุดมุ่งหมายด้านการพัฒนาด้านต่างๆ โดยอาจจัดทำขึ้นในนามขององค์กร หรือเว็บไซต์ก็ได้ โดยการนำเสนอโครงการพัฒนานี้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อดึงผู้เข้าใช้งานเว็บไซต์ให้เข้าร่วมเป็นส่วนหนึ่งด้วย

3.4 ทุนสนับสนุน (Funding) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับการสนับสนุนเงินทุน สำหรับโครงการพัฒนาสังคมต่างๆ ที่ต้องการทุนทรัพย์ในการดำเนินงาน โดยผู้ให้ทุนมักเป็นองค์กร CSR ของเอกชน ที่ต้องการสนับสนุนโครงการพัฒนาสังคมภายนอกด้วย

3.5 ติดต่อโฆษณา (Advertise) นำเสนอเนื้อหารายละเอียดเกี่ยวกับการขอโฆษณาประเภทแบนเนอร์ในเว็บไซต์ มักพบในเว็บไซต์ต่างๆ ที่ดำเนินงานด้วยตนเอง (อาจอยู่ในนามของ

องค์กรขนาดเล็ก) เนื่องจากไม่มีทุนทรัพย์สนับสนุนในการดำเนินงานด้านคลังความรู้ โดยไม่ได้เป็นไปเพื่อผลประโยชน์ทางพาณิชย์เป็นหลัก แต่เพียงพอให้สามารถดำเนินงานต่อไปได้

3.6 คำถามที่มักพบ (FAQs) นำเสนอการรวบรวมข้อคำถามต่างๆ ที่มักพบ หรือมักเกิดข้อสงสัยจากผู้ใช้งาน โดยมีการแยกข้อคำถามออกเป็นหมวดหมู่ ซึ่งอาจไม่ครบทุกหมวดก็ได้ ขึ้นอยู่กับประสบการณ์ในการตอบคำถามของแต่ละองค์กร แต่ละคำถามจะมีคำตอบที่ให้รายละเอียดอย่างครบถ้วน พร้อมลิงค์เพื่อเข้าสู่ข้อมูลเพิ่มเติม

3.7 ความช่วยเหลือ (Help) นำเสนอระบบขอความช่วยเหลือ ที่เปิดไว้ให้บริการแก่ผู้ใช้งาน โดยผู้ใช้งานสามารถฝากเรื่องผ่านแบบฟอร์มออนไลน์ โดยจะมีเจ้าหน้าที่ของเว็บไซต์ทำการติดต่อกลับ เพื่อแจ้งข้อมูลรายละเอียดตามที่ผู้เข้าใช้บริการได้ฝากเรื่องเอาไว้ โดยในบางเว็บไซต์อาจสร้างเนื้อหาในลักษณะของคู่มือการใช้งาน เพื่อลดขั้นตอนและงานของบุคลากร

3.8 ติดต่อเรา (Contact Us) นำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลการติดต่อทั้งในส่วนของงานเว็บไซต์เอง หรือส่วนขององค์กรเจ้าของเว็บไซต์ โดยมีการนำเสนอข้อมูลทั้งการติดต่อผ่านทางโทรศัพท์ โทรสาร หรือที่อยู่ติดต่อ กรณีของการส่งพัสดุไปรษณีย์

3.9 เครือข่ายสังคม (Social Networks) นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับช่องทางการสื่อสารอื่นๆ ของเว็บไซต์หรือองค์กร ผ่านบริการเครือข่ายสังคมออนไลน์ แต่ละแห่งจะมีการให้บริการกับผู้ให้บริการที่เหมือนหรือแตกต่างกันไป ตามจุดประสงค์การให้บริการ โดยจะมีการนำเสนอช่องทางเหล่านี้ในเว็บไซด์หน้าแรก ในลักษณะของลิงค์เพื่อเข้าถึง ไม่ได้ดึงเนื้อหามาปรากฏบนหน้าเว็บไซด์

ส่วนที่ 3 – ผลการสังเคราะห์และบูรณาการข้อมูล ในการออกแบบแผนผังเว็บไซต์ต้นแบบของเครือข่ายวาทนิเทศออนไลน์

จากการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลตัวอย่างทั้ง 3 ด้าน รวม 30 เว็บไซต์ ผู้วิจัยได้นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว มาสังเคราะห์และบูรณาการ ในการออกแบบแผนผังเว็บไซต์ต้นแบบของเครือข่ายวาทนิเทศออนไลน์ เพื่อตอบปัญหานำวิจัย (RQ4)

การออกแบบแผนผังเว็บไซต์ต้นแบบฯ นี้ จัดทำขึ้นโดยมีเป้าหมายให้เป็นเว็บไซต์ขององค์กรกึ่งเอกชนหรือองค์กรเอกชน ที่มีการดำเนินงานแบบไม่แสวงหาผลกำไรหรือไม่ได้เน้นการทำกำไรเป็นหลัก รวมทั้งต้องบรรจุเนื้อหาที่ได้จากการศึกษา เครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาการ เครือข่ายเพื่อการพัฒนาทางวิชาชีพ และเครือข่ายเพื่อการพัฒนาลังคม เข้าไว้ด้วยกันภายใต้เว็บไซต์เดียว โดยเมื่อนำข้อมูลจากการวิเคราะห์แหล่งข้อมูลตัวอย่างทั้ง 30 เว็บไซต์ มาสังเคราะห์ บูรณาการ และทำการออกแบบตามเกณฑ์ (คู่มือข้อการวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล ในบทที่ 3) ผู้วิจัยสามารถออกแบบแผนผังเว็บไซต์ต้นแบบของเครือข่ายวาทนิเทศออนไลน์ได้ โดยแบ่งรายการเนื้อหาออกเป็น 8 หมวด ได้แก่ ปณิณกะ องค์กร ความสนใจ เครือข่าย สมาชิกภาพ กิจกรรม สิ่งตีพิมพ์ และคลังความรู้ แต่ละหมวดจะประกอบด้วยรายการเนื้อหาต่าง ๆ ดังนี้

1. หมวดปณิณกะ ประกอบด้วย

- 1.1 หน้าแรก
- 1.2 ข่าวและประกาศ
 - 1.2.1 จดหมายข่าว
 - 1.2.2 ข่าวฝากประชาสัมพันธ์
- 1.3 สนับสนุนองค์กร
 - 1.3.1 ติดต่อบริจาค
 - 1.3.2 ติดต่อโฆษณา
- 1.4 ระบบสืบค้น
- 1.5 ระเบียบผู้ใช้งาน
- 1.6 ที่ตั้งสำนักงาน
- 1.7 คำถามที่มักพบ
- 1.8 ติดต่อสอบถาม
- 1.9 ช่องทางออนไลน์

2. หมวดองค์กร ประกอบด้วย

- 2.1 เกี่ยวกับเรา
- 2.2 สารจากประธาน
- 2.3 ประวัติ
 - 2.3.1 รางวัลที่ได้รับ
- 2.4 ความเชี่ยวชาญ
- 2.5 โครงสร้างองค์กร
- 2.6 บรรษัทภิบาล
- 2.7 คำแถลง
 - 2.7.1 แผนกลยุทธ์
- 2.8 คณะผู้บริหาร
- 2.9 คณะกรรมการ
- 2.10 ทีมปฏิบัติงาน

3. หมวดความสนใจ ประกอบด้วย

- 3.1 กลุ่มความสนใจ
 - 3.1.1 กลุ่มความสนใจด้านวิชาการ
 - 3.1.2 กลุ่มความสนใจด้านวิชาชีพ
 - 3.1.3 กลุ่มความสนใจด้านการพัฒนาสังคม

4. หมวดเครือข่าย ประกอบด้วย

- 4.1 พื้นที่สมาชิก
- 4.2 กระดานเสวนา
- 4.3 ทำเนียบสมาชิก
- 4.4 สมาชิกเกียรติคุณ
- 4.5 การมอบรางวัล

5. หมวดสมาชิกภาพ ประกอบด้วย

- 5.1 สมัคร/ต่ออายุ
- 5.2 สิทธิประโยชน์
- 5.3 ประเภทสมาชิก

5.4 องค์การสมาชิก

5.4.1 ความร่วมมือ

6. หมวดกิจกรรม แบ่งออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่

6.1 กิจกรรมด้านวิชาการ ประกอบด้วย

6.1.1 ปฏิทินกิจกรรม

6.1.2 ประชุม/สัมมนาทางวิชาการ

6.1.3 โครงการวิจัย

6.1.4 การเรียนการสอน

6.1.5 ทุนสนับสนุน

6.1.5.1 ทุนการวิจัย

6.1.5.2 ทุนการศึกษา

6.2 กิจกรรมด้านวิชาชีพ ประกอบด้วย

6.2.1 ปฏิทินกิจกรรม

6.2.2 ประชุม/สัมมนาทางวิชาชีพ

6.2.3 หลักสูตรฝึกอบรม

6.2.3.1 หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์

6.2.3.2 เครื่องมือประเมินตนเอง

6.2.4 การให้คำปรึกษา

6.2.4.1 กรณีศึกษา

6.2.5 การให้การรับรอง

6.2.6 ศูนย์ข้อมูลอาชีพ

6.2.6.1 โอกาสงานในองค์กร

6.2.6.2 ฝึกงานในองค์กร

6.2.7 บริการอื่นๆ

6.2.7.1 บริการระดับองค์กร

6.2.8 ผลงานบริการ

6.2.8.1 ผู้รับบริการ

6.2.8.2 ผลตอบรับ

6.3 กิจกรรมด้านการพัฒนาสังคม ประกอบด้วย

6.3.1 ปฏิทินกิจกรรม

6.3.2 ความรับผิดชอบต่อบุคคล

6.3.3 โครงการพัฒนา

7. หมวดสิ่งตีพิมพ์ ประกอบด้วย

7.1 บรรณาธิการ

7.2 วารสาร

7.3 นิตยสาร

7.4 ชุดหนังสือ

7.5 รายงาน

7.6 สิ่งพิมพ์อื่นๆ

8. หมวดคลังความรู้ ประกอบด้วย

8.1 บรรณาธิการ

8.2 สารบัญ/ดัชนี

8.3 เนื้อหาความรู้ทางวาทนิเทศ

8.4 เนื้อหาความรู้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

8.5 บล็อกสาธารณะ

8.6 บทความเผยแพร่

จากหมวดหมู่และรายการเนื้อหาหลักข้างต้น ผู้วิจัยสามารถแสดงแผนผังเว็บไซต์ต้นแบบของเครือข่ายวาทนิเทศออนไลน์ในรูปแบบของแผนภูมิได้ ตามปรากฏในแผนภูมิที่ 4.1

แผนภูมิที่ 4.1 แผนภูมิแสดงแผนผังเว็บไซต์ต้นแบบของเครือข่ายวาณิชชออนไลน์ (เฉพาะหมวดหมู่และรายการเนื้อหาหลัก)

เครือข่ายวาณิชชออนไลน์								
ปฏิกิริยา								
หน้าแรก	ข่าวและประกาศ	สนับสนุนองค์กร	ระบบสืบค้น	ระเบียบผู้ใช้งาน	ที่ตั้งสำนักงาน	คำถามที่มักพบ	ติดต่อสอบถาม	ช่องทางออนไลน์
องค์กร	ความสนใจ	เครือข่าย	สมาชิกภาพ	กิจกรรม			สิ่งตีพิมพ์	คลังความรู้
				วิชาการ	วิชาชีพ	พัฒนาสังคม		
เกี่ยวกับเรา	กลุ่มความสนใจ	พื้นที่สมาชิก	สมัคร/ต่ออายุ	ปฏิทินกิจกรรม			บรรณานุกรม	
สารจากประธาน		กระดานเสวนา	สิทธิประโยชน์	ประชุม/สัมมนา	ประชุม/สัมมนา	ความรับผิดชอบ	วารสาร	สารบัญ/ดัชนี
ประวัติ		ทำเนียบสมาชิก	ประเภทสมาชิก	ทางวิชาการ	ทางวิชาชีพ	ต่อสังคม	นิตยสาร	เนื้อหาความรู้
ความเชี่ยวชาญ		สมาชิกเกียรติคุณ	องค์กรสมาชิก	โครงการวิจัย	หลักสูตรฝึกอบรม	โครงการพัฒนา	ชุดหนังสือ	ทางวาณิชช
โครงสร้างองค์กร		การมอบรางวัล		การเรียนการสอน	การให้คำปรึกษา		รายงาน	เนื้อหาความรู้
บรรษัทภิบาล				ทุนสนับสนุน	การให้การรับรอง		สิ่งพิมพ์อื่นๆ	อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
คำแถลง					ศูนย์ข้อมูลอาชีพ			บล็อกสาธารณะ
คณะผู้บริหาร					บริการอื่นๆ			บทความเผยแพร่
คณะกรรมการ				ผลงานบริการ				
ทีมปฏิบัติงาน								