

การพูดและการสื่อสารในสื่อมวลชน

- » รองศาสตราจารย์ ดร.กุลิศรา กฤตวรรกาญจน์
- » รองศาสตราจารย์ประจำแขนงวิชาหนังสือพิมพ์และสื่อสิ่งพิมพ์
- » คณะการสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

บทนำ

เมื่อพูดถึง “สื่อมวลชน” หลายคนคงไม่ปฏิเสธถึงอิทธิพลและการเป็นแบบอย่างให้กับสังคมของสื่อ ซึ่งในอดีตที่ผ่านมา “หนังสือพิมพ์” เคยถึงนักวิชาการและครูอาจารย์มองว่า เป็นสื่อที่ทำลายภาษาไทย ที่มีไวยากรณ์และหลักการใช้ภาษาที่สวยงามและมีระเบียบแบบแผน ในที่สุดภาษาหนังสือพิมพ์ก็ถูกยกไว้ว่าเป็นสื่อที่มักมีภาษาแสดงให้ได้พูดถึงกันอยู่เป็นระยะ นั่นเป็นเพราะแบบแผนของการใช้ภาษาหนังสือพิมพ์ ต้องถูกตามองใจผู้อ่านเป็นปฐม

แต่ปัจจุบัน ที่มักเรียกกันว่าเป็นยุคแห่งข่าวสาร และเป็นยุคแห่งการขยายอาณาเขตของความรู้ที่ทะลักทะลายมาจากหลายพื้นที่หลายภูมิภาคแบบที่เรียกว่าโลกทั้งโลกคือหมู่บ้านเดียวในการเปิดรับทุกสิ่งทุกอย่างที่มากับเทคโนโลยีสื่อและข่าวสารที่เรียกกันว่า “โลกาภิวัตน์”

ดังนั้น “สื่อมวลชน” จึงถูกพูดถึงกันอีกครั้ง แต่ครั้งนี้ดังกว่าทุกครั้งเพราะสื่อที่มักจะถูกพูดถึงเป็นสื่อที่เห็นทั้งภาพและเสียง และเป็นสื่อที่ได้รับความนิยมมากกว่าสื่อหนังสือพิมพ์ นั่นก็คือ “โทรทัศน์” ที่ผู้ชมมองเห็นและได้ยินเสียงผู้นำเสนอในทุกอิริยาบถ

การพูดถึงจึงมีทั้งบวกและลบ แต่ที่ได้ยินมักเป็นลบในเรื่องของความไม่เหมาะสม ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการแต่งกายของผู้นำเสนอ หรือเนื้อหาที่นำเสนอ รวมไปถึงน้ำเสียงและการพูด แต่ก็หาเป็นสื่อเดียวไม่ สื่อวิทยุกระจายเสียงก็มีการพูดถึงกันอยู่มากเรื่องการใช้ภาษาพูด และน้ำเสียงที่ส่งถึงผู้ฟัง

“การพูดและการสื่อสารในสื่อมวลชน” จึงเป็นเรื่องที่ทุกฝ่ายต้องให้ความสำคัญกันแล้ว ก่อนที่เยาวชนและเด็ก ๆ จะมีแบบอย่างและพฤติกรรมที่ห่างไกลจากแบบแผนและกติกาที่เหมาะสม

หากพิจารณาถึงนิยามการพูด ซึ่งมีผู้รู้ ผู้เชี่ยวชาญและนักวิชาการนิยามหรืออธิบายไว้มากมาย ที่เป็นพื้นฐานกันจริงๆ จะขอยกมาเสนอเพียงบางส่วน ได้แก่

การพูด เป็นการสื่อความหมายที่มนุษย์ใช้ติดต่อกันเพื่อถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิดของผู้พูดไปสู่ผู้ฟัง ด้วยการใช้น้ำเสียงที่สื่อความหมายออกไป ซึ่งเราเรียกว่า “คำพูด” ซึ่งมีอากัปกริยาท่าทางและน้ำเสียงเป็นสื่อ

การพูดยังหมายถึง การถ่ายทอดความคิด ความรู้ ความรู้สึก และความต้องการโดยอาศัยถ้อยคำ น้ำเสียง รวมทั้งกริยาท่าทางอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการพูดนั้นจะมีผลทำให้ผู้ฟังได้ยิน เข้าใจจุดมุ่งหมายของผู้พูด และแสดงปฏิกิริยาตอบสนองให้สัมฤทธิ์ตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้

ซิเซโรเป็นปราชญ์ชาวโรมันมีอายุ เมื่อ 100 ปีก่อนคริสตกาล ซิเซโรมีแนวคิดว่านักพูดที่ประสบความสำเร็จ ต้องเฝ้าน้ำเสียงอย่างแท้จริง ต้องสามารถทำให้คนฟังฟังพอใจ อย่างงดงามที่สุดมีหลัก การพูด 5 ประการคือ

1. ผู้พูดต้องคิดค้นสิ่งที่ดีที่สุด มีประโยชน์ที่สุด เสนอแก่ผู้ฟัง
2. ประมวลความคิดให้เข้าใจง่าย ไม่สับสนวุ่นวาย
3. ใช้ภาษามีชีวิตจิตใจ น่าติดตาม
4. จดจำเนื้อหาสาระได้อย่างแม่นยำก่อนไปพูด
5. แสดงออกอย่างเหมาะสม เสียง ท่าทางและมารยาท

James E. Connolly ชาวอเมริกันผู้เขียนหนังสือเรื่อง Public Speaking ในปี ค.ศ. 1974 กล่าวว่า “การเป็นนักพูดที่ดีส่วนหนึ่งอาจได้รับจากพรสวรรค์ แต่ส่วนใหญ่ได้มาจากการฝึกฝนตนเองอย่างเอาใจใส่จริงจัง และที่สำคัญนักพูดจะมีวาทะที่ดีไม่ได้ หาก

‘ไม่มีอะไรที่จะพูด’ วาทะที่ดี ควรใช้ถ้อยคำที่เฉพาะเจาะจง เป็นรูปแบบไม่สั้นหรือยาวจนเกินไป

จากนิยามข้างต้น จะเห็นได้ว่า “การพูด” ไม่เพียงแต่จะเป็นการสื่อความหมายถ่ายทอดความคิด ความรู้ ความรู้สึก ต่อกันเท่านั้น สิ่งที่เข้ามาเสริมให้การพูดดำเนินไปได้สวยงาม ตรงตามความประสงค์ของผู้พูดและผู้รับฟังด้วยก็คือ อากัปกริยาท่าทางและน้ำเสียง ของผู้พูด คือสิ่งที่นักพูดหรือนักสื่อสารต้องให้ความสำคัญ

การเตรียมการพูดเพื่อการสื่อสารกับบุคคลอื่น และการฝึกพูดผ่านสื่อต่าง ๆ ตามความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี จึงเป็นเรื่องที่ทุกคนต้องให้ความสำคัญมากขึ้นในโลกปัจจุบัน การเรียนการสอนทางด้านนิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ และสื่อสารมวลชน จึงให้ความสำคัญกับการวิชาการพูด หรือมีสาขาวิชาวิทยาการเกิดขึ้นในหลายสถาบัน ทั้งนี้เพราะสื่อแต่ละประเภทมีลักษณะเด่นของการนำเสนอที่แตกต่างกัน เช่นสื่อเสียงได้แก่วิทยุกระจายเสียง ก็มีหลักการพูดอย่างหนึ่ง สื่อภาพและเสียงอย่างวิทยุโทรทัศน์ก็มีหลักการอีกอย่างหนึ่ง เป็นต้น

สาขาและวิชาทางวาทวิทยาเกิดขึ้นในหลายสถาบัน จึงให้ความสำคัญกับการพูด ที่ไม่ใช่ต้องให้พูดได้ หรือพูดเป็นเท่านั้น แต่บุคลิกและเนื้อหาที่เป็นสิ่งที่สถาบันไม่ได้ละเลย และทุกสถาบันก็ให้ความสำคัญกับการฝึกปฏิบัติทั้งการพูดและบุคลิกของผู้พูด

องค์ประกอบของการพูดหรือการสื่อสาร

เมื่อพิจารณาในเนื้อหาทางด้านการพูดหรือวาทวิทยาเบื้องต้นแล้ว จะพบว่าองค์ประกอบของการพูด ประกอบไปด้วยสิ่งต่อไปนี้

1. ผู้พูด หรือผู้ส่งสาร (SOURCE / SENDER) คือผู้ที่ถ่ายทอดความรู้ ความคิด ความรู้สึก และความต้องการไปยังผู้ฟัง ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการตอบสนองตามวัตถุประสงค์ของผู้พูด ลักษณะของผู้พูด หรือผู้ส่งสาร ควรมีลักษณะดังนี้

1.1 มีความรู้ความคิดที่กว้างขวางในหัวข้อเรื่องที่จะพูด หรือความรู้รอบตัว

1.2 มีการเสนอข้อมูลที่เป็นระบบ ระเบียบ

- 1.3 รู้จักใช้ถ้อยคำ น้ำเสียง กิริยา ท่าทางตลอดจนแต่งกายเหมาะสม
- 1.4 มีมารยาท และคุณธรรมในการพูด
- 1.5 มีบุคลิกที่น่าประทับใจ เชื่อมมั่นในตนเอง
- 1.6 รู้จักสังเกต และเข้าใจในปฏิกิริยาของผู้ฟัง
- 1.7 มีเจตนาที่ดีในการพูด
- 1.8 สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี

2. สาร เนื้อหาสาระ หรือเรื่องที่จะพูด (Message) คือถ้อยคำ หรือเรื่องราวที่ต้องการสื่อสาร รวมทั้งกิริยาท่าทางต่างๆ สารที่ดี

- 2.1 มีจุดมุ่งหมายชัดเจน
- 2.2 เนื้อหาเหมาะกับผู้ฟัง โอกาส สถานที่
- 2.3 ถูกต้อง เพียงตรง น่าเชื่อถือ เข้าใจง่าย
- 2.4 มีแนวคิดที่น่าสนใจ
- 2.5 ทันสมัย ทันเหตุการณ์
- 2.6 มีการใช้ภาษาเหมาะกับกาลเทศะ
- 2.7 ความสั้นยาวพอเหมาะกับเวลา และวัตถุประสงค์

3. สื่อ หรือช่องทาง (Channel) หมายถึงสิ่งที่ช่วยให้การถ่ายทอดเรื่องราวต่างๆ จากผู้พูดไปสู่ผู้ฟังได้สะดวกรวดเร็ว และชัดเจนยิ่งขึ้น สื่อมี 2 ชนิด คือ

- 3.1 สื่อธรรมชาติ เช่น อากาศ แสงสว่าง คลื่นเสียง
- 3.2 สื่อที่มนุษย์สร้างขึ้น เช่น วิทยุ โทรทัศน์ ไมโครโฟน

4. ผู้ฟัง หรือ ผู้รับสาร (Reciever) หมายถึงผู้ฟังการพูด หรือเป้าหมายของการพูดแล้วมีปฏิกิริยาตอบสนองกับเรื่องที่กำลังพูดอยู่

5. ปฏิกริยาตอบสนอง (Feed back) คือการแสดงออกของผู้ฟังที่แสดงให้ผู้พูดทราบหรือเห็นผลของการพูดเป็นอย่างไร อาจแสดงออกด้วยความเข้าใจ น่าเชื่อถือ คล้อยตาม หรือไม่เข้าใจ ไม่น่าเชื่อถือ และไม่คล้อยตาม ก็ได้โดยใดอย่างหนึ่ง

6. ประสบการณ์ร่วม (Field of Experience) มีความชัดเจนที่เกิดจากการกระทำ หรือได้พบเห็นมา ทั้งผู้พูด และผู้ฟัง เช่น.

- 6.1 ความรู้ (Knowledge)
- 6.2 ความรู้สึก (Feeling)

6.3 ค่านิยม (Value)

6.4 ประสบการณ์ (Experience)

6.5 ทศนคติ (Attitude)

6.6 ทักษะการสื่อสาร (Communication Skill)

6.7 ผู้พูดและผู้ฟังที่มีประสบการณ์ร่วมคล้ายกันหรืออยู่ในสภาพแวดล้อมเดียวกัน จะทำให้การสื่อสารนั้นมีประสิทธิภาพ และสัมฤทธิ์ผลตามเจตนาของผู้พูดอย่างแท้จริง

สื่อมวลชนกับองค์ประกอบของการพูดหรือการสื่อสาร

ผู้พูด หรือผู้ส่งสาร (SOURCE / SENDER)

หากพิจารณาถึงการส่งข่าวสารจากสื่อมวลชนแล้ว จะเห็นว่าผู้ส่งสารหรือตัวสื่อต้องให้ความสำคัญในทุกข้อข้างต้น เริ่มจากตัวผู้ส่งข่าวสารซึ่งอาจเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องในหลายหน้าที่ ตั้งแต่หัวหน้าข่าว ฝ่ายทำผังรายการ นักข่าว โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่ทำหน้าที่ปะทะสังสรรค์กับผู้ฟังหรือผู้ชม ทั้งนี้เพราะหากเป็นหัวหน้าข่าว ฝ่ายทำผังรายการ นักข่าว หรือผู้กับกับรายการ ก็จะทำให้ความสำคัญกับองค์ประกอบข้อที่สองมากน้อย เพราะบุคคลเหล่านี้ถือเป็นบุคคลเบื้องหลัง เนื้อหา คือ สิ่งที่จะสะท้อนการทำงานของสื่อมวลชนว่า กำลังทำหน้าที่อะไรอยู่ ให้ความรู้ ให้ความคิดเห็น เปิดโอกาสในการแสดงความคิดเห็น กำลังครอบงำประชาชน หรือชี้นำสังคม หรือกำลังสร้างความสุขสนุกสนานให้กับผู้ชมผู้ฟัง

ไม่ว่าสื่อมวลชนจะกำลังทำหน้าที่อะไร ผู้อยู่เบื้องหลังต้องระลึกอยู่เสมอว่า การนำเสนอของสื่อมีความสำคัญกับการดำเนินชีวิตของสังคมอย่างยิ่ง แต่ที่ต้องคิดอยู่เสมออีกคือ เราเป็นสื่อมวลชนที่ดีหรือยัง มีคุณธรรมและจริยธรรมในระดับใด อย่าให้ใครได้กล่าวหาว่า สื่อมีปากกา หรือมีไมโครโฟน อยู่ในมือจะทำอะไรก็ได้ ดังนั้นการกลับไปที่เนื้อหาที่ดีของสื่อนั้น มีจุดมุ่งหมายชัดเจน มีเนื้อหาเหมาะกับผู้ฟัง โอกาส สถานที่ มีความถูกต้อง เพียงตรง น่าเชื่อถือ เข้าใจง่ายมีแนวคิดที่น่าสนใจ มีความทันสมัย ทันเหตุการณ์ มีการใช้ภาษาเหมาะกับกาลเทศะ และเนื้อหานั้นมีความสั้นยาวพอเหมาะกับเวลา และวัตถุประสงค์ แล้วหรือไม่

ทั้งนี้สื่อมวลชนต้องไม่ลืมว่า สื่อมีหน้าที่รับผิดชอบต่อสังคม (Social Responsibility) เป็นที่ตั้งด้วย นอกจากนี้ในการทำหน้าที่ของสื่อ ยังมีหลักการสากลที่คอยกำกับดูแลสื่ออยู่อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร นั่นก็คือจรรยาบรรณ ของวิชาชีพสื่อมวลชน (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช, 2532) ที่ระบุภาระหน้าที่ที่สื่อต้องปฏิบัติ 10 ข้อดังนี้

- (1) พึงตระหนักในความรับผิดชอบต่อทุกเรื่อง而出ทางสื่อมวลชน
- (2) พึงเสนอข่าวที่เป็นจริงตามที่มีหลักฐาน ถ้าหากภายหลังพบว่าผิดพลาด พึงแก้ข่าวด้วยความรับผิดชอบ
- (3) พึงเสนอความรู้รอบตัว ที่มีคุณประโยชน์ต่อมหาชน (คนจำนวนมาก) ทั้งนี้ โดยพิจารณาจากเหตุผล มิใช่สนใจตามความต้องการของมวลชน แต่เพียงอย่างเดียว
- (4) พึงเสนอความบันเทิงที่ไม่เป็นพิษเป็นภัย ถ้าจำเป็น พึงแยกประเภทของผู้ชมและประกาศให้ทราบ
- (5) พึงสนองเป้าหมายของสังคม โดยสนับสนุนการดำรงชาติ ศาสนา สถาบัน ชาติ ศักดิ์ศรี และระบอบประชาธิปไตย
- (6) พึงสุจริตต่อหน้าที่ โดยไม่ยอมรับอำมาตย์สินจ้าง ที่บิดเบือนเจตนารมณ์ของตนเอง
- (7) พึงงดเว้นอบายมุขต่างๆ อันจะนำไปสู่การเสียอิสรภาพในการประกอบอาชีพ
- (8) พึงงดเว้นการใช้สื่อมวลชนเพื่อการกลั่นแกล้งหรือแก้แค้น
- (9) ไม่พึงให้สื่อมวลชน เป็นเครื่องมือของผู้ใดผู้หนึ่งที่มีเป้าหมายมิชอบ
- (10) พึงส่งเสริมให้อำนาจทุกฝ่ายตามรัฐธรรมนูญ มีเสรีภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตน ตามกฎหมาย

สำหรับผู้อยู่เบื้องหน้าได้แก่ผู้ประกาศข่าว พิธีกรรายการต่างๆ ผู้ดำเนินรายการเหล่านี้คือบุคคลที่ประชาชนจะมองเห็นและเป็นที่รู้จักมากกว่าสื่อที่กล่าวไปแล้วข้างต้น ดังนั้นคนกลุ่มนี้จึงต้องคำนึงถึงองค์ประกอบของการพูดหรือองค์ประกอบของการสื่อสารทั้ง 6 ข้ออย่างเล็งไม่ได้

เริ่มตั้งแต่องค์ประกอบข้อแรก ในฐานะผู้ถ่ายทอดและสื่อสารข่าวสารออกไปยังประชาชน ผู้ถ่ายทอดจะต้อง มีความรู้ในหัวข้อเรื่องที่จะพูด ต้องรู้ที่จะทำการบ้านมาก่อนที่จะออกอากาศเสมอ มีการเสนอข้อมูลที่เป็นระบบ รู้จักใช้ถ้อยคำ น้ำเสียง กิริยาท่าทางตลอดจนแต่งกายเหมาะสม มีมารยาทและคุณธรรมในการพูด มีบุคลิกที่น่าประทับใจ เพื่อมันในตนเอง สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี ทุกข้อเหล่านี้คือสิ่งที่ผู้ส่งสารหรือผู้ถ่ายทอดต้องระวังให้มาก เพราะผู้ชมหรือผู้ฟังคาดหวังกับทุกเรื่องที่ผ่านมาผ่านหูของเขา

หากเป็นสื่อวิทยุกระจายเสียง ผู้ฟังก็ย่อมต้องการผู้ดำเนินรายการที่ไม่เคร่ง เครียด มีน้ำเสียงชวนฟัง มีความรู้ที่จะถ่ายทอด ไม่ใช่จะนำเสนออะไรก็ได้ นอกจากนี้ผู้พูดยังต้องมีมารยาทในการพูดและในการถ่ายทอด ไม่ว่าจะเป็นการรู้ว่าจะไรควรพูดออกไป หรืออะไรไม่ควรพูด โดยเฉพาะในยามที่บ้านเมืองอยู่ในภาวะไม่ปกติ มีการแบ่งแยกเป็นฝักฝ่าย สื่อไม่ควรผสมโรงเข้ากับฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง อีกทั้งต้องไม่ใช้กิริยาที่ไม่เหมาะสมในเรื่องของการเสียดสี หรือดูหมิ่นผู้ฟัง ส่วนผู้ดำเนินรายการทางโทรทัศน์ยังเป็นสื่อที่ต้องระมัดระวังมากเป็นพิเศษ เพราะผู้ชมผู้ฟังได้ยินและได้เห็นตัวเราในทุกเรื่อง สิ่งที่ต้องระมัดระวังเป็นเบื้องต้นคือการแต่งกาย เหมาะสมหรือไม่ แม้การดำเนินรายการจะมีผู้สนับสนุนเรื่องเครื่องแต่งกาย หากสื่อมวลชนมีจิตสำนึกของการเป็นแบบอย่าง เพราะสื่อคือบุคคลสาธารณะ ก็ต้องรู้ว่า การแต่งกายแบบไหนจะดีและเหมาะกับตน โป้ หรือหือหวาเกินไปหรือไม่ สีล้นของเสื้อผ้าเกินไปหรือเปล่า เป็นต้น

นอกจากเสื้อผ้าเครื่องแต่งกายแล้ว สิ่งที่ผู้ดำเนินรายการต้องระวังอย่างยิ่งคือน้ำเสียง กิริยา ท่าทาง บุคลิกที่น่าประทับใจตลอดจน มารยาท และคุณธรรมในการพูด ไม่ใช่ทำทุกอย่างให้โดน หรือถูกใจวัยจ๊าบเป็นหลัก โดยไม่รับรู้ว่าตนกำลังเป็นแบบอย่างของเด็กและเยาวชน ที่มองผู้จัดรายการว่าเป็นคนที่ถูกใจ อยากเป็นแบบพี่ๆ นักจัดรายการบ้าง การใช้ น้ำเสียงที่ใช้เสียงอย่างมั่นใจ จนบางครั้งเป็นตะโกนกับผู้ชมก็มีให้เห็นมากมายในรายการประเภทตามไปดู ตามไปชิม หรือไปท่องเที่ยวในที่ต่างๆ และบางครั้ง ผู้ดำเนินการรายการหลายคนเวลาพูดคุยกับผู้ถูกสัมภาษณ์ในรายการจะออกอาการแบบสร้างความเป็นกันเอง แต่ก็อาจไปละลახละลวงความเป็นส่วนตัวของผู้ร่วมรายการโดยไม่ตั้งใจ

สิ่งที่ย้ำให้เห็นแบบอย่างของผู้ดำเนินรายการว่าเป็นเรื่องสำคัญคือ สำนักวิจัยเอแบคโพลล์ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญร่วมกับมูลนิธิเครือข่ายครอบครัว มูลนิธิเพื่อการพัฒนาเด็ก (มพด.) และสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) ได้ทำโครงการสำรวจประชาชนและผู้ปกครองในเรื่องผลกระทบของสื่อโทรทัศน์ที่มีต่อเด็กและเยาวชน ในปี 2546 (<http://www.ipoll.th.org>) พบว่า ผู้ปกครองเห็นว่ารายการโทรทัศน์ที่เด็กดูนั้น บางส่วนมี “การแสดงออกเรื่องเพศ” ผิดไปจากรายการด้วย โดยรายการโทรทัศน์ที่ผู้ปกครองเห็นว่ามีการแสดงออกทางเพศ และกังวลว่าจะส่งผลกระทบต่อบุตรหลาน มีประเด็นเรื่องการแต่งกายของพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการ ตามมาเป็นลำดับที่ 5 ต่อจาก ภาพยนตร์ต่างประเทศ ละครช่วงก่อน/หลังข่าว การ์ตูนญี่ปุ่น/ฝรั่ง และรายการเพลง/มิวสิก ตามลำดับ

ซึ่งประชาชนและผู้ปกครอง ได้ระบุรูปแบบพฤติกรรมหรือการกระทำในสื่อโทรทัศน์ที่ส่งผลกระทบต่อการแสดงออกพฤติกรรมทางเพศของเด็กมากเกิดจากการแต่งกายวาบหวาม เป็นอันดับหนึ่ง สุดท้ายผู้ปกครองส่วนใหญ่ร้อยละ 95.5 ระบุว่า สื่อต่าง ๆ มีส่วนกระตุ้นให้เกิดการเลียนแบบความรุนแรงของเด็ก ขณะที่มีเพียงร้อยละ 4.5 ระบุว่าสื่อไม่มีส่วนกระตุ้น ข้อมูลนี้จึงเป็นเรื่องที่ทุกฝ่ายต้องใส่ใจเป็นอย่างยิ่ง

บุคลิกภาพของนักพูด

บุคลิกลักษณะของผู้พูด มีส่วนสำคัญที่จะทำให้ผู้พูดมีความน่าเชื่อถือมากน้อยในสายตา และความรู้สึกนึกคิดของผู้ฟัง จึงเป็นหน้าที่ของผู้พูดที่จะต้องพยายามสร้างภาพลักษณ์ บุคลิกลักษณะของตนให้น่าประทับใจและน่าเลื่อมใสศรัทธาแก่ผู้ฟัง ซึ่งมีอยู่ 4 ด้าน คือ

1. บุคลิกภาพทางกาย ผู้พูดต้องมีรูปร่างทรวดทวง สง่า เชื้อมน่าเชื่อถือ กระตือรือร้น แต่งกายสะอาดเรียบร้อยเหมาะสมกับอาชีพและฐานะ มีความเป็นกันเอง เป็นมิตร สำนวมนีมารายการ
2. บุคลิกภาพทางอารมณ์ ผู้พูดต้องมีท่าทางยิ้มแย้ม อารมณ์ดี อารมณ์เย็น มาดมั่นควบคุมอารมณ์ แจ่มใส น่าเข้าใกล้ มีอารมณ์ขัน มีความปรารถนาดีต่อผู้ฟัง

3. บุคลิกภาพทางสังคม คือมีน้ำใจ ให้ความร่วมมือ พร้อมที่จะให้คำแนะนำ ปรับตัวได้ เข้ากับคนอื่นได้ วางตนเหมาะสม

4. บุคลิกทางปัญญา คือเป็นผู้ที่มีเหตุผล มีหลักวิชาการ มีความรู้จริงในเรื่องที่พูด สามารถถ่ายทอดความรู้ได้ อย่างสมเหตุสมผล ประมวลเรียบเรียงลำดับเรื่องให้เข้าใจได้ง่ายขณะเดียวกันก็ต้องยอมรับฟังความคิดเห็นของทุกฝ่าย

ในเรื่องกิริยา มารยาทที่นักจัดรายการทางโทรทัศน์ต้องคิดให้มากอีกเรื่องก็คือ การดำเนินรายการแบบเป็นพิธีกรคู่ หรือมากกว่า 2 คน ไม่ว่าจะเป็นหญิงกับหญิง หรือชายกับหญิง สิ่งที่ต้องระวังคือ การพูดเล่นระหว่างกัน หรือพูดแซวกันเอง ที่ผู้ชมไม่มีส่วนรู้เห็นด้วย แต่ผู้ดำเนินรายการมักพูดหยอกล้อกันเหมือนอยู่กันตามลำพัง แล้วเมื่อเงินหรืออายุก็จะเอ็ดใส่กันหรือทำท่าทางแบบหยอกล้อกันต่อหน้าสาธารณะ ถือเป็นเรื่องไม่เหมาะสมอย่างยิ่ง โดยเฉพาะอย่างยิ่งรายการที่มีผู้ดำเนินรายการมากกว่า 2 คน เวลาที่มีพิธีกรคนใดคนหนึ่งพูด แล้วพิธีกรร่วมอยากมีส่วนร่วมในคำพูดหรืออยากแทรกในระหว่างนั้นก็พูดแทรกขึ้นมาทันที และหากผู้ที่กำลังพูดไม่ฟังหรือไม่ใส่ใจ ก็จะทำให้วิธีแย่งพูดขึ้นมา บางครั้งเห็นได้ชัดเจนว่าเป็นการตะโกนเข้ามาร่วม ลักษณะการสื่อสารหรือพูดเช่นนี้จะพบมากในรายการเล่าข่าว หรือรายการบันเทิงที่ชอบนำเรื่องส่วนตัวของดารานักแสดงมานำเสนอ กิริยา มารยาทข้างต้นเป็นสิ่งที่ผู้พูดต้องระวังให้มาก เพราะสามารถจัดเป็นส่วนของคุณธรรมในการพูดได้ว่า ควรมีการวางตัวที่ตั้งอยู่บนความเหมาะสมและถูกกาลเทศะที่จะสะท้อนความเป็นคนมีธรรมะในใจหรือในจิตได้สำนึกหรือไม่

เมื่ออ้างถึงรายการประเภทเล่าข่าวแล้ว สิ่งที่ต้องมีความระมัดระวังในเรื่องของการสื่อสารก็คือ การนำเสนอซึ่งเป็นเรื่องของการเล่าสู่กันฟัง ซึ่งเป็นลักษณะของการนำเสนอที่เหมาะสมกับสื่อประเภทภาพและเสียง ทั้งวิทยุกระจายเสียงและโทรทัศน์ ก็มีหลักการอยู่ในระดับที่การเล่าจะทำให้ผู้ชมผู้ฟัง ไม่รู้สึกเบื่อหน่าย และติดตามได้ง่าย ซึ่งรายการเล่าข่าว จะมีการนำเสนอที่ต่างไปจากการรายงานข่าวที่เป็นการอ่านข่าวตามช่วงต้นชั่วโมง ความแตกต่างของรายการสองประเภทนี้คือสิ่งที่ผู้นำเสนอต้องระมัดระวังอย่างยิ่ง ได้แก่

- การอ่านข่าวจะเป็นการอ่านข่าวเพื่อแจ้งให้ผู้ฟัง ผู้ชมทราบว่าเกิดอะไรขึ้นบ้างในแต่ละวัน การนำเสนอก็จะเป็นการอ่านตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

- รายการเล่าข่าว ซึ่งปัจจุบันมีหลายรายการและกำลังเป็นที่นิยมอย่างยิ่ง จะเป็นการเล่าข่าวสู่กันฟัง ด้วยการจับข่าวจากสื่อสิ่งพิมพ์มาอธิบายขยายความอีกทอดหนึ่ง รายการประเภทนี้ผู้นำเสนอจึงมักจะใส่ความรู้สึกและความเห็นของตนเข้าไปผสมโรงด้วย สิ่งที่ต้องระวังจึงปฏิเสธไม่ได้ในเรื่องของคุณธรรมในการพูด ว่าเราพูดเกินจริง หรือพูดเข้าข้างใคร หรือพูดโน้มน้าวใจให้เกิดผลใดที่แอบแฝง หรือไม่ เหล่านี้เป็นเรื่องที่นักลัทธิผู้นำเสนอพูดไปโดยไม่คิด หรือสถานการณ์พาไป ก็จะทำให้ผู้ชม หรือผู้ฟังเข้าใจผิด และนำไปสู่ความเชื่อที่เห็นดีเห็นงามได้ เช่นการเล่าถึงการก่อคดีโคคดีหนึ่ง ผู้นำเสนอเล่าเหมือนเป็นผู้ที่อยู่ในเหตุการณ์เสียเอง หรือพูดไปแล้ววันทศก็จะโผล่ออกมาว่า “แบบนี้ไม่ใช่มนุษย์ ทำอย่างนี้ได้อย่างไร หมามันยังรักลูก” อะไรเช่นนี้จะทำให้ผู้ชมรู้สึกตามไปด้วยผู้พูดจึงต้องระวังให้มาก

นิพนธ์ นาคสมภพ (2540) กล่าวถึงการสื่อสารที่ให้บริการข่าวสารขององค์กรข่าวหรือสื่อมวลชน มี 5 ระดับ คือ

(1) ระดับการชวนเชื่อ **Propaganda** นับเป็นองค์กรข่าวที่ได้รับการไว้วางใจต่ำสุด เพราะมุ่งรับใช้อำนาจของนักการเมืองมากเกินไป หรือมุ่งผลประโยชน์ของผู้เป็นเจ้าของสื่อมากเกินไป แต่กลับละเลยประชาชน โดยเฉพาะการโฆษณาชวนเชื่อที่ส่งผลเสื่อมเสียต่อวินัยทางศีลธรรม วินัยทางการเงิน และวินัยทางสังคม ของประชาชน (วินัยทางศีลธรรมเสื่อมเสีย ทำให้เกิดอาชญากรรม วินัยทางการเงินเสื่อมเสีย ทำให้เศรษฐกิจตกต่ำ วินัยทางสังคมเสื่อมเสีย ทำให้คนฉลาดกลายเป็นคนโง่ในการทำดี และทำให้คนโง่กลายเป็นคนฉลาดในการทำเลว)

(2) ระดับการบริการข่าวสาร หรือ **News & Information service** (News Center) ซึ่ง 2 ระดับนี้จัดเป็นการสื่อสารของเอกชน หรือ Private communication มุ่งเสนอข่าวสารทั่วไป บางครั้งทำให้ขาดการคัดเลือกคุณค่าทางจริยธรรมไปบ้าง เพราะมุ่งเรื่องการค้าเป็นหลัก

(3) ระดับมาตรฐาน **Standard** มีความเป็นองค์กรที่รับผิดชอบต่อกฎหมาย รับผิดชอบต่อสังคมสูง มีส่วนในการสร้างสรรค์สังคม ไม่มุ่งเพื่อการค้าอย่างบ้าคลั่ง

(4) ระดับวิชาชีพ หรือ **Professionalism** มีความเป็นสถาบันที่รับผิดชอบต่อสังคมถึงระดับคุณธรรม ศีลธรรม มีความกล้าหาญทางคุณธรรมสูง มีอำนาจมีอิสระเสรีภาพ ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ และการเมือง

5) ระดับประโยชน์สาธารณะ หรือ **Public service (Social)** เป็นสถาบันสื่อที่มีคุณค่าสูงสุดของสังคม ประชาชนทุกภาคส่วนให้การยอมรับ ทุกคำทุกประโยค มีคุณค่าแห่งความน่าเชื่อถือ หนักแน่น มีความเป็นวิชาการสูง

การใช้เสียงในการพูด

เสียงมีความหมายต่อการรับรู้ เสียงแสดงถึงบุคลิกภาพของผู้พูดได้อย่างดี “ไม่มีสิ่งใดจะเป็นเครื่องบ่งชี้บุคลิกลักษณะของคนได้แน่นอนเท่าเสียงพูดของเขา” บางทีมีการพิจารณาตัดสินนิสัยใจคอของคนด้วยการฟังจากน้ำเสียงที่พูด

เสียงที่ดีต้องราบรื่น ดึงดูดความสนใจของผู้ฟังได้ และสามารถถ่ายทอดเรื่องราวอันเป็นเนื้อหาสาระความรู้สึกนึกคิด ไปสู่ผู้ฟังได้ มีดังนี้

1. เสียงพูดที่ดีต้องมีชีวิตชีวา
2. มีความดังพอเหมาะพอสมควร
3. มีจังหวะความเร็วสม่ำเสมอ
4. เน้นในจุดที่ควรเน้น
5. เร็วแรงในจุดควรเร่ง
6. ชัดถ้อยชัดคำ ควบกล้ำชัดเจน
7. มีความเชื่อมั่นในตนเอง
8. มีน้ำเสียงแห่งความจริงใจเป็นกันเอง

ประเด็นที่นำเสนอทั้งหมดในส่วนของผู้สื่อสารหรือผู้พูด จึงเป็นเรื่องที่ต้องระมัดระวังว่าตนเองกำลังนำเสนอข่าวสารในระดับใด และควรต้องระลึกละเอียดอยู่เสมออย่าให้ระดับที่หนึ่งคือการโฆษณาชวนเชื่อที่ใช้ในทางลบกับบ้านเมืองหรือกับสังคม มาทำให้การทำหน้าที่ของสื่อบิดเบือนมากขึ้นไปอีก หรือการทำหน้าที่ที่ไม่คำนึงถึงประโยชน์สาธารณะหรือประชาชน ก็จะทำให้บ้านเมืองสับสนและประชาชนไม่สามารถเชื่อถือหรือฟังข่าวสารที่เป็นข่าวสารแบบบิดเบือนได้ ยิ่งต้องระมัดระวังเป็นพิเศษ บางครั้งผู้นำเสนออาจไม่รู้ลึก

เพราะทำจนเคยชิน หรือไม่รู้สึกรู้ว่าเป็นเรื่องผิดปกติดังไร เพราะไม่ได้ทำอะไรผิดกฎหมาย แต่ก็อย่าเพิดเพลินจนลืมเรื่อง “คุณธรรม” และ “ความรับผิดชอบต่อสังคม” จะดีที่สุด

สาร เนื้อหาสาระ หรือเรื่องที่จะพูด (Message)

สื่อมวลชนในฐานะผู้ส่งสารไปยังประชาชนจำนวนมาก ต้องใส่ใจในเรื่องของสารหรือเนื้อหาที่จะนำเสนออยู่ตลอดเวลา สิ่งที่ต้องคำนึงถึงตามหลักการก็คือ ข่าวสารที่จะถูกส่งออกไปนั้นมีความถูกต้อง เทียงตรง น่าเชื่อถือ หรือไม่ ผู้ที่เกี่ยวข้องซึ่งได้กล่าวไปแล้วก็คือฝ่ายเบื้องหลังต้องถามตัวเองให้ได้คำตอบให้ได้ว่าข่าวสารนั้นมีความน่าเชื่อถือ และถูกต้องหรือไม่ สื่อมวลชนอาจจะมั่นใจที่จะตอบว่าแน่นอนข่าวสารของสถาบันของตน หรือบริษัทของตนมีความถูกต้อง เทียงตรง น่าเชื่อถือ ไม่เช่นนั้นจะเป็นสื่อมวลชนได้อย่างไร

สิ่งที่ต้องกล่าวถึงตามหลักการนี้อีกส่วนหนึ่งที่เกี่ยวข้องก็คือ การจัดการกับข่าวสารแบบที่ตามหลักทฤษฎีการสื่อสารมองว่าเป็นการกำหนดข่าวสาร (Agenda Setting) ตามที่ผู้ส่งสารต้องการอย่างมีจุดมุ่งหมาย ตามที่สื่อต้องการให้เป็นอาจไม่จัดอยู่ในความเป็นสาระที่มีความถูกต้อง เทียงตรง น่าเชื่อถือได้ เพราะสื่อมักตั้งคำถามกับผู้เป็นแหล่งข่าวหรือผู้ถูกสัมภาษณ์ในลักษณะชี้แนะ หรือตั้งคำถามที่เป็นอนาคต หรือเป็นคำถามลักษณะสร้างเงื่อนไข เช่น “ถ้า..ท่านจะอย่างไร” หรือ คำถามประเภททำให้สองฝ่ายที่เกี่ยวข้องบาดหมางใจกันมากขึ้นอีก เป็นต้น หากสื่อมวลชนมีลักษณะเช่นนี้แน่นอนว่านอกจากข่าวสารจะไม่มีมีความถูกต้อง เทียงตรง น่าเชื่อถือแล้ว ตัวสื่อเองกำลังทำหน้าที่ของความเป็นสื่อที่เบี่ยงเบนออกไป สิ่งก็ตามมากก็คือ สื่อจะถูกสังคมตั้งคำถามว่า “สื่อรับผิดชอบต่อสังคม” หรือไม่

ดังนั้นเนื้อหาสาระที่จะสื่อสารกับผู้ชม ผู้ฟังและผู้อ่านจึงจำเป็นที่จะต้องมีความถูกต้อง เทียงตรง น่าเชื่อถือ มีความเหมาะสมกับผู้ฟัง โอกาส สถานที่ มีแนวคิดที่น่าสนใจ ทันสมัย ทันเหตุการณ์ และใช้ภาษาเหมาะกับกาลเทศะ ไปพร้อมกัน

สื่อ หรือช่องทาง (Channel)

ในเรื่องนี้ คงไม่ต้องกล่าวถึงให้ยืดเยื้อไป เพราะสื่อมวลชนก็จะทำหน้าที่ตามลักษณะและประเภทของสื่อที่ตนสังกัดอยู่แล้ว

ผู้ฟัง หรือ ผู้รับสาร (Reciever)

ผู้ฟัง ผู้รับสาร ผู้อ่าน หรือ ผู้ชม จะเรียกอย่างไรก็ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบข้อที่ 3 ตามการทำหน้าที่ของสื่อประเภทต่างๆ นั่นเอง แต่ไม่ว่าจะเรียกเป็นชื่อใด ทั้งหมดคือกลุ่มเป้าหมายที่สื่อต้องนำเสนอหรือสื่อสารออกไป ผู้รับสารยังมีความเป็นสาธารณะหรือเป็นกลุ่มขนาดใหญ่มากเท่าใด ผู้ส่งสารหรือผู้พูดยังต้องให้ความสำคัญและระมัดระวังให้มาก เพราะเราจะไม่ทราบเลยว่าแต่ละคนคิดอย่างไร รู้สึกอย่างไร จากความหลากหลายที่มีมากมายและแตกต่างกันมากนั่นเอง

ดังนั้น คำว่า “สาธารณชน” “ประชาชน” หรือ “มวลชน” คือคำหรือกลุ่มคนที่ผู้สื่อสารต้องให้ความสำคัญ พูดหรือสื่อสารอะไรออกไป ต้องระวังว่าจะเกิดผลประการบ้าง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การพูดที่ขาดความรอบคอบ อาจไปสร้างความเชื่อมั่น หรือไปทำลายความรู้สึกของคนจำนวนมากได้

ในทางการสื่อสารและการพูด ตามหลักการจึงต้องให้ความสำคัญกับการวิเคราะห์กลุ่มผู้รับสาร หรือผู้ฟังและสถานการณ์ในการพูดไว้เป็นส่วนหนึ่งของการเตรียมการพูด เพราะผู้ฟัง เป็นองค์ประกอบที่สำคัญของกระบวนการพูด ผู้พูดที่มีภาวะหวีผู้ฟัง และ สถานการณ์ในการพูดจะมีโอกาสเลือกเรื่อง เตรียมเนื้อเรื่อง ถ้อยคำ และดำเนินการพูดได้อย่าง เหมาะสม หากการเสนอเรื่องราว ที่ตรงและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ฟัง จะทำให้การ พูดนั้นมีโอกาส ประสบความสำเร็จได้

การวิเคราะห์ผู้ฟัง ผู้พูดควรวิเคราะห์ผู้ฟังในเรื่อง ต่อไปนี้

1. **วัยของผู้ฟัง** ผู้ฟังที่วัยต่างกัน ความสนใจและความเข้าใจเรื่องต่างๆ ย่อมแตกต่างกัน การทราบอายุผู้ฟัง จะทำให้เลือกใช้วิธีการพูด คำพูดหรือเรื่องได้อย่างถูกต้อง

2. **เพศของผู้ฟัง** เพศหญิงมักสนใจเรื่องความสวยงาม การแต่งตัว การเข้าสมาคม การบ้านการเรือน เพศชายมักสนใจด้านกีฬา การเมือง เครื่องยนต์กลไก และอาจถูกจูงใจได้ยากกว่าเพศหญิง หากผู้ฟังเป็นชายหรือหญิงหรือปะปนกันในสัดส่วนเท่าใด จะมีผลต่อการเลือกเรื่องของผู้พูด

3. **จำนวน** หากมีผู้ฟังจำนวนน้อย บรรยายการพูดจะเป็นกันเองมากกว่าการมีผู้ฟังจำนวนมาก

4. **การศึกษา** ผู้ฟังที่มีการศึกษาจะสนใจเรื่องวิชาการ มีหลักฐานที่มา มีเหตุผลน่าเชื่อถือ ส่วนผู้ฟังที่มีการศึกษาน้อยจะสนใจเรื่องตลกเบาสมอง บันเทิง ไสยศาสตร์มากกว่า ผู้พูดต้องพิจารณาว่าผู้ฟังมีระดับการศึกษาเพียงใด เพื่อการเลือกเรื่องและเลือกใช้ถ้อยคำ

5. **อาชีพและกลุ่มทางสังคม** การทราบถึงอาชีพ และกลุ่มทางสังคมของผู้ฟังส่วนใหญ่ ย่อมเป็นกำไรของผู้พูดในการเลือกเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผู้ฟังส่วนใหญ่ ผู้พูดอาจเลือกเรื่องที่จะช่วยเสริมความก้าวหน้าหรือช่วยขจัดปัญหาที่มีอยู่ได้

6. **ศาสนา** ประเพณีและความเชื่อ ผู้ฟังอาจมีศาสนา ขนบธรรมเนียม ประเพณี และความเชื่อที่ยึดถือกันมาแตกต่างกันอยู่บ้าง ผู้พูดจะต้องระมัดระวังในเรื่องนี้

7. **ความสนใจพิเศษ** หากผู้พูดทราบล่วงหน้าว่า ผู้ฟังส่วนใหญ่กำลังสนใจเรื่องใดเป็นพิเศษ สามารถเตรียมเรื่องที่สอดคล้องกับความสนใจของผู้ฟังได้ ย่อมจะเป็นผลดีต่อการพูด

8. **ทัศนคติและความมุ่งหวัง** หากผู้พูดทราบว่าผู้ฟังมุ่งหวังสิ่งใดจากการฟังมีทัศนคติอย่างไร ผู้พูดสามารถค้นคว้าข้อมูล เตรียมเรื่องราวที่เหมาะสมได้

การวิเคราะห์สถานการณ์ในการพูด นอกเหนือไปจากการวิเคราะห์ผู้ฟังแล้ว ผู้พูดควร วิเคราะห์ สถานการณ์ในการพูด ดังนี้

1. โอกาส
2. สถานที่
3. เวลา
4. ภาวะแวดล้อม

ปฏิกิริยาตอบสนอง (Feed back)

ปฏิกิริยาตอบสนองคือการแสดงออกของผู้ฟังที่แสดงผู้พูดหรือผู้สื่อสารต่องานที่ติดตามและหาข้อมูล เพื่อประเมินผลของการพูดเป็นอย่างไร ในปัจจุบันเทคโนโลยีทางด้านข่าวสารมีความก้าวหน้ามากขึ้น การสื่อสารกับมวลชนเช่นสื่อวิทยุกระจายเสียง สื่อโทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ หรือนิตยสาร ในอดีตมีจุดอ่อนที่ไม่สามารถทราบปฏิกิริยาตอบสนองของผู้รับสารได้ทันที แต่ในปัจจุบันสื่อสมัยใหม่ทำให้การติดต่อสื่อสารสองทางกับผู้ส่งสารมีถึงกันมากขึ้น การวัดผลการสื่อสารและการพูดจึงมีความสะดวกมากขึ้น

ประสบการณ์ร่วม (Field of Experience)

ประสบการณ์ร่วมของทั้งผู้พูดและผู้ฟัง เป็นสิ่งจำเป็น เพื่อให้ผลสัมฤทธิ์ของการสื่อสารเป็นไปตามที่ทั้งสองฝ่ายต้องการได้ เพราะการมีอะไรที่เหมือนกัน การสื่อสารครั้งนั้นก็จะง่ายขึ้นนั่นเอง

ความหมายและความสำคัญของพิธีกรรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์

พิธีกร ภาษาอังกฤษใช้คำย่อว่า “MC” ซึ่งมาจากคำเต็มว่า “Master of Ceremonies” ไทยใช้คำว่า “พิธีกร” ซึ่งในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2525 ให้ความหมายไว้ว่า ผู้ดำเนินการในพิธี, ผู้ดำเนินรายการ ดังนั้น พิธีกร จึงเป็นผู้ที่ดำเนินการในงานพิธีการต่างๆ ตั้งแต่เริ่มงานจนจบงาน รู้ขั้นตอนของงาน สามารถจัดลำดับขั้นตอนของงานได้อย่างเหมาะสม และราบรื่นเรียบร้อยจนเสร็จงาน โดยเป็นผู้พูดสื่อสารกับผู้ได้รับเชิญกับแขกที่มาร่วมงาน หรือผู้เป็นวิทยากรกับผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนา เป็นต้น

พิธีกร ตามความหมายทั่วไป มีหน้าที่ในการจัดลำดับพิธีการให้เป็นไปตามกำหนดการที่ถูกวางไว้ล่วงหน้า ด้วยการประกาศแจ้งให้ผู้เข้าร่วมพิธี หรือเข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนดการ และทำหน้าที่แนะนำตัวบุคคลและผู้ร่วมพิธีการได้รู้จักหรือสนทนาหรือ

สัมภาษณ์บุคคลสำคัญในพิธีการนั้น กล่าวโดยรวมได้ว่า พิธีกรมีหน้าที่ดำเนินพิธีการ ตั้งแต่ต้นจนจบ ตามรายการหรือตามเวลาที่ได้รับมอบหมายให้ครบถ้วน ทางด้านวิทยุหรือทางโทรทัศน์ พิธีกรดำเนินรายการคือผู้ที่จะสามารถทำให้รายการนั้นดำเนินไปด้วยความราบรื่น อาจจะทำหน้าที่เป็นผู้เชื่อมรายการเป็นผู้ร่วมสนทนาหรือเป็นผู้ประกาศของรายการนั้น ๆ

บุคลิกภาพของพิธีกร หรือผู้ดำเนินรายการ

สำหรับบุคลิกภาพของพิธีกร หรือผู้ดำเนินรายการ ทางวิทยุกระจายเสียงอาจมีการปรับปรุงเฉพาะลีลาการพูด น้ำเสียงและอักขระต่างๆ แต่สำหรับทางโทรทัศน์นั้น บุคลิกภาพสำคัญมากต้องปรับปรุงและแต่งเติมในส่วนที่ขาดไป ให้สอดคล้องกับ รายการต่างๆ ที่ดำเนินรายการอยู่ รายการโทรทัศน์มีหลายประเภทด้วยกัน แต่ละ ประเภทจะเหมาะสมกับบุคลิกของแต่ละรายการนั้นๆ เช่น

รายการบันเทิง ต้องเริ่มปรับปรุงบุคลิกภาพให้เป็นคนที่ยิ้มแย้มแจ่มใส สร้างความเพลิดเพลินให้ผู้ชมให้คลายเครียด และเพลิดเพลินไปกับพิธีกรด้วย เพราะฉะนั้นรูปร่างหน้าตาของผู้ดำเนินรายการบันเทิงจะต้องดูดี หากเป็นรายการวงดนตรีใหญ่ อาจต้องแต่งตัวค่อนข้างดี หู หรา เป็นชุดราตรียาว และสูงสุภาพ ไม่ใช่เสื้อยืด กางเกงยีนส์

รายการข่าว บุคลิกภาพผู้ดำเนินรายการจะต้องทำให้น่าเชื่อถือ รูปร่างหน้าตาต้องปรับให้ดูดี สุขุมและสง่างาม ผู้ชายจะต้องสวมสูท ส่วนผู้หญิงต้องสวมเสื้อผ้าที่ดูดี ดูแล้วชวนมอง เครื่องแต่งตัวเครื่องประดับต่างๆ ให้เหมาะสม คนอ่านข่าวจะต้องไม่แต่งตัวที่ใส่เครื่องประดับราคาแพงวูบวาบเกินไปนัก

รายการเด็ก ควรปรับบุคลิกให้ดูสดใส น้ำเสียงนุ่มนวล น่าเคารพและน่าศรัทธา สามารถเป็นพี่ของเด็กได้ แต่คงไม่ต้องทำตัวให้เด็กตามไปด้วย การที่ผู้ดำเนินรายการที่เป็นผู้ใหญ่จะใช้เสียงเด็กๆ ไร้เดียงสาคงจะไม่เหมาะนัก เพราะฉะนั้นจะต้องทำเสียงให้เข้ากับบรรยากาศ และเหมาะกับกลุ่มเป้าหมาย

รายการเพลงไทยเดิมหรือเพลงไทย ผู้ดำเนินรายการต้องแต่งตัวเป็นไทย บุคลิกภาพเรียบร้อย น้ำเสียงต้องสุภาพ การพูดมีวรรคตอน ไม่พูดเร็วและหรือใช้ภาษาแสดงที่ไม่เหมาะสมกับรายการ

รายการ พูดคุยกับผู้พูดภาษาฝรั่งเศสตลอดเวลา ผู้ดำเนินรายการจะต้องคอยแปลเป็นไทยให้คนฟัง ด้วยภาษาที่ง่ายกับคนฟัง ให้คนฟังเข้าใจวิธีการพูด ให้พูดชัดถ้อยชัดคำ

สำหรับการเป็นพิธีกรที่ดี จะต้องมีการทำทางที่นุ่มนวลว่าเง หรือทำให้ผู้ชม ผู้ฟัง ที่อยู่ทางบ้านมีส่วนร่วมกับการนั้นไปด้วยในขอบเขตที่เหมาะสม แต่ในขณะเดียวกัน ผู้ที่เป็นพิธีกรจะต้องให้เกียรติทุกคนที่มาร่วมรายการและผู้ฟังผู้ชมทางบ้านเสมอ

การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นได้อยู่เสมอ พิธีกรจะต้องมีการควบคุมอารมณ์ได้ดี พยายามแก้ไขปัญหาด้วยความสุขุมรอบคอบ บุคคลที่จะเป็นพิธีกรทางวิทยุหรือโทรทัศน์ ควรฝึกเรื่องอักขระให้ถูกต้อง แม่นยำ ภาษาไทยเป็นสิ่งที่สำคัญที่สุด เป็นวัฒนธรรมทางภาษา อาจจะเป็นหนึ่งในโลกที่ดีที่สุดอยู่ในขณะนี้ พิธีกรทางโทรทัศน์ต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ให้มากๆ บุคคลที่จะเป็นพิธีกรดำเนินรายการจะต้องรู้จักดูรายการของคนอื่น ๆ ด้วย ดูให้มาก แล้วนำมาพัฒนา ปรับปรุงบุคลิกภาพของตนเองอยู่ตลอดเวลา

การทำหน้าที่ของพิธีกร

จากความหมายและบุคลิกภาพของพิธีกร จะเห็นว่าผู้ที่ประกอบอาชีพทางด้านนี้ จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีการเตรียมและฝึกซ้อมในหลายเรื่อง เพราะการทำหน้าที่นี้ต้องทำให้ผู้ชมหรือผู้ฟังเกิดความประทับใจทั้งจากน้ำเสียงและท่าทาง บุคลิกของพิธีกร ซึ่งหน้าที่ของพิธีกรมีดังนี้

1. เป็นผู้ให้ข้อมูลแก่ผู้ฟัง / ผู้ชม / ผู้เข้าร่วมพิธี โดยอย่างน้อยจะต้องมีขบวนการดังต่อไปนี้

1. แจ้งกำหนดการ
2. แจ้งรายละเอียดของรายการ
3. แนะนำผู้พูด ผู้แสดง
4. ผู้ดำเนินการอภิปรายและอื่น ๆ

2. เป็นผู้เริ่มกิจกรรม / งาน / พิธี / รายการ เช่น
 1. กล่าวทักทาย ต้อนรับเชิญเข้าสู่งาน
 2. เชิญเข้าสู่พิธี ดำเนินรายการต่าง ๆ แล้วแต่กิจกรรม
 3. เชิญ เปิดงาน – ปิดงาน
3. เป็นผู้เชื่อมโยงกิจกรรม / งาน / พิธี / รายการต่าง ๆ เช่น
 1. กล่าวเชื่อมโยงเหตุการณ์ตามลำดับ
 2. แจ้งให้ทราบเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการ
 3. แจ้งขอความร่วมมือ
 4. กล่าวเชื่อมโยงรายการให้ชวนติดตาม
 5. เป็นผู้ส่งเสริมจุดเด่นในงานหรือกิจกรรมและบุคคลสำคัญในงานพิธี / รายการโดยพิธีกรจะต้องเป็นผู้ทำหน้าที่ในวาระที่เหมาะสม เช่น
 6. กล่าวยกย่องสรรเสริญ ชื่นชมบุคคลสำคัญที่เกี่ยวข้องในพิธี
 7. กล่าวถึงจุดเด่นของงานพิธีนั้น ๆ
 8. กล่าวแจ้งผลรางวัลและการมอบรางวัล
4. เป็นผู้สร้างสีสัน บรรยากาศของงาน / พิธี / รายการ เช่น
 1. ให้ข้อมูลที่น่าสนใจเพิ่มเติมเป็นระยะ
 2. มีมุขขำขันเป็นระยะ ๆ
5. เป็นผู้เสริมสร้างความสมานฉันท์ในงาน / กลุ่มผู้ร่วมงาน เช่น
 1. กล่าวละลายพฤติกรรม
 2. กล่าวจูงใจให้รักสามัคคี
6. เป็นผู้เติมช่องว่างและแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในงานพิธีต่าง ๆ เช่น
 1. กล่าวชี้แจงกรณีบุคคลสำคัญไม่สามารถมาช่วยงานพิธีต่าง ๆ ได้
 2. กล่าวทำความเข้าใจกรณีต้องเปลี่ยนแปลงกำหนดการ

หลักการทำให้ผู้ฟังหรือผู้ชมเกิดความสนใจและติดตามรายการ

นอกจากการทำหน้าที่ที่ต้องดำเนินการไปอย่างต่อเนื่องแล้ว การที่จะทำให้รายการประสบความสำเร็จไม่ว่าจะเป็นทางวิทยุกระจายเสียงหรือวิทยุโทรทัศน์นั้น จะต้องมีการเตรียมตัวที่ดี เพื่อให้ผู้ฟังหรือผู้ชมเกิดความสนใจและติดตามรายการในเรื่องต่อไปนี

1. พิธีกรทางวิทยุกระจายเสียงจะต้องฝึกเปล่งเสียง เพราะบางคนจะมีการเปล่งเสียงไม่คงที่ การเตรียมฝึกตัวเองในเรื่องของการเปล่งเสียงมีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะการเปล่งเสียงนาน ๆ การรักษาระดับเสียงให้คงที่เป็นสิ่งสำคัญ
 2. ฝึกกลั่นลมหายใจ เมื่อเวลาพูดนาน ๆ หลายประโยคจะไม่เหนื่อย หรือหอบ การเตรียมตัวนั้นจะต้องเตรียมทั้งด้านสุขภาพ ด้วยการรักษาสุขภาพให้ดี เสียงที่เปล่งออกมาจะได้ชวนฟัง บางคนที่เหนื่อยมาก ๆ เสียงที่พูดออกมาไม่กระฉับกระเฉง พูดเหนื่อยมาก ๆ คนฟังก็จะรำคาญตามไปด้วย
 3. ควรจะทำความใจให้เบิกบานแจ่มใสเสียงจะได้เบิกบานไปด้วย ทำให้คนฟังก็เบิกบานตามไปด้วย
 4. มีการเตรียมอ่านบทอย่างดีทุกครั้ง ส่วนทางด้านโทรทัศน์การฝึกจะต้องฝึกทั้งเสียงและท่าทางด้วยการฝึกหน้ากระจกเพื่อเราได้ดูตัวเองได้ว่าเป็นอย่างไร หรือฝึกโดยใช้เครื่องมือช่วยคือการบันทึกเทปเอาไว้ จากนั้นมาสำรวจตัวเองว่าสิ่งที่ทำไปดีไหม
- การฝึกพูดอีกประการหนึ่งคือจะต้องฝึกในการพูดไปด้วยยิ้มไปด้วยจะเป็นเสน่ห์ของผู้ดำเนินรายการทางโทรทัศน์ในขณะเดียวกัน ยังต้องมีการฝึกการใช้สายตาด้วย ให้สอดคล้องและเคยชินกับกล้อง

อย่างไรก็ตามพิธีกร คือ บุคลากรที่จะต้องพูดโดยใช้ความสามารถเฉพาะตนจากการฝึกฝนและศึกษา ไม่ใช่เห็นเขาพูดเขาทำได้ เราก็อำนาจได้ไม่มีความรู้ความเข้าใจในกิจกรรมที่ต้องรับผิดชอบในฐานะพิธีกร ฉะนั้น พิธีกรที่ดีจะต้องมีการเตรียมตัวเตรียมใจ

ก่อนที่จะเริ่มต้นทำหน้าที่เป็นพิธีกรในกิจกรรมต่าง ๆ พิธีกรหรือโฆษก อาจจะเป็นบุคคลคนเดียวกันในกิจกรรมครั้งหนึ่งๆ ได้ ด้วยการสร้างความเข้าใจในข้อมูล ต่อเหตุการณ์ต่างๆ ต่อกิจกรรมต่างๆ ให้ทันนะ ในโอกาสที่จะต้องปฏิบัติในแต่ละสถานการณ์ในแต่ละกิจกรรม

จุดมุ่งหมายทั่วไปของการพูด

ในการสื่อสารหรือการพูด หากมีการเตรียมตัวและทำตัวให้พร้อมก่อนทำหน้าที่แล้ว สิ่งทีพิธีกรหรือผู้สื่อสารต้องทราบก่อนการพูดหรือการสื่อสารทุกครั้ง ก็คือความต้องการว่าตนกำลังทำหน้าที่โดยมีเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ใด ทั้งนี้เพื่อให้การเตรียมบทหรือการสื่อสารดำเนินไปตามเป้าหมายประสงค์ของผู้พูดได้ ดังต่อไปนี้

1. เพื่อให้ความรู้

- มุ่งให้เกิดความชัดเจน เกิดความรู้ ความเข้าใจได้เลย
- ในการพูดจะมีการเชื่อมโยงความรู้ ความคิดใหม่ โดยอาศัยความรู้หรือความคิดเดิม

2. เพื่อโน้มน้าวใจ

- มุ่งให้เกิดความเชื่อถือคล้ายตาม กระตุ้นในเชิงเร้าให้เกิดการกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง
- เชื่อถือ และปฏิบัติตามในสิ่งที่ไม่เคยปฏิบัติตามมาก่อน
- ย้ำ และเสริมสร้างความเชื่อมั่นเดิมให้มั่นคงยิ่งขึ้น

3. เพื่อจรรโลงใจ

- มุ่งให้เกิดความสนุกสนาน คลายความเครียด โดยให้สาระคติสอนใจแก่ผู้ฟัง เช่น เรื่องการท่องเที่ยว ประสบการณ์ที่น่าสนใจ ความสำเร็จของชีวิต ความรัก เรื่องขำขัน
- การพูดต้องแสดงออกถึงรสนิยมที่ดี ไม่หยาบคาย ประชดประชัน ส่อเสียด

การพูดหรือการสื่อสารเพื่อวัตถุประสงค์ใดก็ตาม ผู้พูดหรือผู้สื่อสารต้องทำความเข้าใจกับสารหรือสาระที่จะสื่อออกไป เพราะการพูดหรือการสื่อสารแต่ละเป้าหมายประสงค์จะมีการเตรียมข้อความ เนื้อหา หรือภาษาที่แตกต่างกัน กล่าวคือการพูดให้ความรู้จะเป็นการให้ข้อมูลที่ตรงไปตรงมา สั้นและง่ายต่อความเข้าใจ ความรู้ก็เกิดขึ้นได้ แต่หากต้องพูดเพื่อโน้มน้าวใจให้ผู้ฟังเกิดความเข้าใจ และเชื่อตามผู้พูดหรือผู้สื่อสาร จนอาจปฏิบัติตามในสิ่งที่ผู้พูดต้องการได้ก็จะเป็นผลในวัตถุประสงค์เพื่อโน้มน้าวใจ ส่วนการพูดเพื่อให้เกิดความสนุกสนาน คลายความกังวลและมีความสุข ตามที่ผู้พูดสร้างสรรค์คำพูดให้สามารถจินตนาการตามได้ ก็ถือว่าบรรลุผลนั้นแล้ว

การพูดหรือการสื่อสารที่ต้องการโน้มน้าวใจ หรือเพื่อจรรโลงใจ ผู้พูดยังต้องมีความสามารถในการใช้คำพูด และการใช้ภาษาเพิ่มขึ้นอีกด้วย ซึ่งจะไม่ขอกล่าวถึงในที่นี้

ฉะนั้น คนที่เป็นพิธีกรที่ดี มีความสามารถจะต้องมีการฝึกฝนเรียนรู้ในหลักการกลยุทธ์ในการพูดคุยต่าง ๆ ดังนี้ เช่น

- เตรียมพร้อม
- ช้อมดี
- ท่าที่สง่า
- หน้าตาสุ่ม
- ทักที่ประชุมอย่าทวน
- เริ่มต้นให้โน้มน้าว
- เรื่องราวให้กระชับ
- จับตาที่ผู้ฟัง
- เสียงดังให้พอดี
- ยิ้มแย้มแจ่มใสตลอดเวลา
- อย่าให้มี อ้อ..อ้า..

ลักษณะของงานพิธีกรที่ต้องปฏิบัติ

เมื่อได้หลักการและสิ่งที่ต้องปฏิบัติของผู้ที่ทำหน้าที่พิธีกรแล้ว เมื่อเข้าสู่อาชีพนี้แล้ว ลักษณะงานของพิธีกรต้องปฏิบัติตามลำดับงานดังต่อไปนี้

1. ศึกษานโยบาย และวัตถุประสงค์ของสถานีโทรทัศน์ บุคคล หรือองค์กรที่มอบหมายให้ดำเนินการเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของเจ้าของรายการ
2. จัดเตรียมทำข้อมูล จัดทำบทพูด หรือบทสนทนาให้เหมาะสมกับรายการที่จัดขึ้น โดยมุ่งให้เป็นที่พอใจของเจ้าของรายการสถานีโทรทัศน์ และผู้ชมรายการ โดยอาจดำเนินรายการเพียงลำพังผู้เดียว หรือทำงานเป็นทีม
3. อ่านประกาศ ท่องจำสคริปต์เพื่อเตรียมออกรายการโดยไม่ให้เกิดความผิดพลาด
4. ถ่ายทอดข้อมูลเรื่องราวต่างๆ และสื่อความหมายด้วยภาษาไทย หรือภาษาต่างประเทศที่ถูกต้อง และชัดเจน
5. ดำเนินรายการโดยการเสนอความรู้ สารคดี และเรื่องที่น่าสนใจของรายการ ตั้งคำถาม และข้อปัญหาเพื่อให้ผู้ร่วมรายการตอบ ร่วมการสนทนา หรือร่วมทำกิจกรรมที่จัดขึ้นพยายามเชื่อมโยงรายการให้ราบรื่น และไม่ติดขัด
6. ช่วยเหลือผู้เข้าร่วมรายการเมื่อมีข้อขัดข้องเกิดขึ้นในขณะดำเนินรายการ
7. อาจมีการอ่านประกาศโฆษณาผู้สนับสนุนรายการ เพื่อคั่นรายการ
8. อาจจัดหาอุปกรณ์เพื่อใช้ในการดำเนินรายการ สรรหาตัวบุคคลที่มาแสดงร่วมรายการ อาจนำเสนอภาพประกอบการบรรยายเป็นวิดีโอภาพยนตร์ หรือภาพนิ่ง แผนภูมิ ฯลฯ ตามความเหมาะสมกับรายการ
9. ต้องระลึกว่าเป็นงานที่ต้องสื่อสารกับผู้ชมในห้องส่ง และผู้ชมที่บ้าน

คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพพิธีกร

คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพพิธีกร คือการเตรียมการเพื่อเข้าสู่อาชีพนี้อย่างสมบูรณ์ คือคุณสมบัติต่อไปนี้

1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี
2. สนใจและรักการพูด และกล้าแสดงออก สามารถสื่อสารให้ผู้ชมเข้าใจได้
3. มีประกาศนียบัตรผู้ประกาศจากกรมประชาสัมพันธ์
4. ต้องเป็นผู้ที่ออกเสียงควบกล้ำในภาษาไทยชัดเจน มีน้ำเสียงน่าฟัง สุภาพ และมีลีลาในการนำเสนอ
5. ต้องมีรูปร่างหน้าตา และบุคลิกลักษณะ ที่ค่อนข้างดี และโดดเด่น เพื่อดึงดูดความสนใจจากผู้ชม
6. มีไหวพริบ และปฏิภาณดี สามารถแก้ไขเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นโดยไม่คาดคิด
7. เป็นผู้มีความรู้รอบตัว และสนใจกระแสเหตุการณ์ของโลก เพื่อใช้ประโยชน์ในการดำเนินรายการ
8. มีคุณลักษณะในการทำงานเป็นทีมสูงมีมนุษยสัมพันธ์ มีระเบียบวินัยในการทำงาน
9. มีทัศนคติที่ดี มีความเป็นกลาง
10. คัดเลือกเชิญผู้เกี่ยวข้องกับประเด็นที่กำลังจะออกหรือดำเนินรายการมาเป็นแขกรับเชิญ
11. มีความอบอุ่น เปิดเผย ซื่อสัตย์เป็นกันเองต่อผู้ร่วมรายการ และผู้ชมรายการ

บทส่งท้าย

การพูดและการสื่อสารในสื่อมวลชน หากจะให้ได้ผลสัมฤทธิ์ที่ได้ประโยชน์ทั้งผู้ส่งสารที่จะได้รับการยอมรับ และความนิยมจากผู้ฟังผู้ชม และได้ผลดีกับสังคมในการเป็นสื่อที่เป็นที่พึ่งของผู้รับสารหรือประชาชน จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการเตรียมตัวในทุกด้านทั้งโดยหลักการสื่อสารพื้นฐาน และการเตรียมบุคลิก เนื้อหา และภาษาไปพร้อมกัน และคงถึงเวลาแล้วที่ผู้ทำหน้าที่เป็นสื่อในสังคม จะไม่สุกเอาเผากิน ดำเนินรายการไปวันๆ โดยปราศจากการตระหนักของการเป็นแบบอย่างของสังคม ที่หลายฝ่ายจับจ้องอยู่ตลอดเวลา จนอาชีพนี้มักจะถูกตราหน้าให้เป็นจำเลยที่ไม่พึงประสงค์ด้านการเลียนแบบอยู่เนืองๆ

บรรณานุกรม

- กมล การฤศล. **การพูดเพื่อประสิทธิผล** กรุงเทพฯ ฯ : โรงพิมพ์พิมณศวร์, 2525.
- กฤษณีย์ ไชยะวณิช. **หลักการพูด**. กรุงเทพฯ ฯ : โอเดียนสโตร์, 2546.
- โกชัย สาริกบุตร. **ศิลปะการสื่อความหมาย**. กรุงเทพฯ ฯ : คอมแพคท์พริ้นท์ จำกัด, 2540.
- ถวัลย์ มาศจรัส. **การเป็นพิธีกรและวิทยากรสำหรับข้าราชการครู**. กรุงเทพฯ ฯ : ธารอักษร, 2545.
- ทินวัฒน์ มฤคพิทักษ์. **ศิลปการพูดต่อที่ชุมชน**. กรุงเทพฯ ฯ : โรงพิมพ์อักษรไทย, 2515.
- นิพนธ์ นาคสมภพ. 20 ปี อ.ส.ม.ท. 9 เมษายน 2540. กรุงเทพฯ ฯ : องค์การ, 2540
- นิพนธ์ ศศิธร. **หลักการพูดต่อชุมชน**. กรุงเทพฯ ฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2531.
- พชร บัวเพียร. **วาทวิทยา**. กรุงเทพฯ ฯ : สยามเดชั่นเนอรี่ซัพพลาย, 2544.
- มาณวิภา ตันติสุกฤต. **การพูดในที่ชุมชน**. เชียงใหม่ : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2541.
- วิรัช ลภีรัตนกุล. **วาทนิเทศและวาทศิลป์**. กรุงเทพฯ ฯ : โอเดียนสโตร์, 2543.
- สมจิต ชีวปรีชา. **วาทวิทยา**. กรุงเทพฯ ฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2539.
- สมปราชญ์ อัมมะพันธ์. **หลักการพูด**. กรุงเทพฯ ฯ : โรงพิมพ์สหธรรมิก, 2541.
- สุเมธ แสงนิมิต. **แนวทางตัวอย่างการพูดในโอกาสต่างๆ**. กรุงเทพฯ ฯ : บั๊คแบงค์, 2540.
- สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, **เอกสารการสอนชุดวิชากฎหมายและจริยธรรมสื่อสารมวลชน** หน่วยที่ 1-7.นนทบุรี, 2532
- อรรธรณ ปิลาธนีโอวาท. **หลักและปรัชญาของวาทวิทยา**. กรุงเทพฯ ฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2539.
- อักษรา วิทยานวัชร (ผู้แปล). **ยุทธวิธีกรพูด**. กรุงเทพฯ ฯ : ดอกหญ้า, 2539.
- อุทิศ นาคสวัสดิ์. **ศิลปะการพูด**. กรุงเทพฯ ฯ : อักษรเจริญทัศน์, 2519.
- Connolly, James E. **Public speaking as communication**. Minneapolis: Burgess:, 1974
- www.doe.go.th/vgnew/images 6 มิถุนายน 2551
- www.doe.go.th/vgnew/images 6 มิถุนายน 2551

<http://www.eduzones.com/knowledge-2-7-29535.html> 10 ธันวาคม 2551

<http://blog.spu.ac.th/> 23 มีนาคม 2551

<http://www.panyathai.or.th/> 15 สิงหาคม 2551