



ข่าวประชาสัมพันธ์ สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์
๑๒๕ ซอยพหลโยธิน ๗ (ซอยอารีย์) ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน
เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๔๑๐๔

วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๒

ความรู้พื้นฐานสำหรับงานพิธีกร ในฐานะที่เป็นพิธีกรต้องรู้บทบาทหน้าที่ ความหมายของการเป็นพิธีกร อาทิ พิธีกรในกิจกรรม /งานพิธี/รายการ ซึ่งเป็นการทำหน้าที่ในการให้ข้อมูลแก่ผู้ฟัง/ผู้ชม/ผู้เข้าร่วมพิธี โดยจะต้องมีการลำดับเหตุการณ์ชัดเจน เป็นผู้เริ่มต้น กระบวนงาน เป็นผู้เชื่อมโยงรายการ เป็นผู้สร้างสีสัน บรรยากาศในงาน เสริมสร้างความสมานฉันท์ และสามารถเติมช่องว่างและแก้ไข



อาจารย์สุรัชณา ฤกษ์ชนะ ได้กรุณาให้เกียรติเป็นวิทยากรบรรยายและฝึกปฏิบัติในหัวข้อวิชา “ความรู้พื้นฐานสำหรับงานพิธีกร” ในวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ในหลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกร” รุ่นที่ ๓๗ ณ ห้องสตูดิโอใหญ่ ชั้น ๑ อาคารสถาบันการประชาสัมพันธ์

ทั้งนี้ ท่านวิทยากรได้ให้ความรู้เกี่ยวกับความรู้พื้นฐานสำหรับงานพิธีกร ซึ่งการทำหน้าที่พิธีกรต้องทราบความหมาย บทบาทหน้าที่พิธีกร โดยเฉพาะ งานพิธีกร ประกอบไปด้วย มีงาน มีพิธีกร มีเจ้าภาพ มีผู้ร่วมงาน โดยเฉพาะพิธีกรเป็นงานที่หนักเนื่องจากต้องมีการเตรียมพร้อมและข้อมูลต้องชัดเจน และได้ยกตัวอย่างกลอนสำคัญที่ตรงกับหน้าที่พิธีกร ดังนี้ **พูดอย่างไร ไม่ติดท่า และชัดเจน พูดให้เป็น จังหวะ สาระสรรค พูดกระชับ สดใสบสด ตอบโจทย์ทัน พูดชำนาญ อย่างมั่นใจ ใช้ไม้ค้เป็น**

ในการนี้ ยังได้แนะนำประสบการณ์จากการเป็นพิธีกรในงานพิธีต่าง ๆ ได้เน้นความสำคัญของการพูด เป็นการสร้างความหมายของมนุษย์โดยการใช้เสียงและกิริยาท่าทางเป็นเครื่องถ่ายทอดความรู้จากผู้พูดไปสู่ผู้ฟังซึ่งต้องมีการใช้เสียง สัจลักษณ์ ประกอบกัน ถือเป็นกระบวนการสื่อสารความคิดจากคนหนึ่งไปอีกคนหนึ่ง โดยมีการแสดงออกถึงอารมณ์ มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ทุกคนในฐานะพิธีกรต้องคำนึงในการออกเสียง พยัญชนะ สระ วรรณยุกต์ ที่ถูกต้องชัดเจน รู้จัดอ่อนของตนเองในการออกเสียงและฝึกบ่อย ๆ เพื่อขจัดปัญหาการออกเสียงที่ถูกต้องได้ สามารถสื่อความหมาย การแบ่งวรรคตอนในการอ่านออกเสียง เพื่อให้ผู้รับสารเข้าใจ หากแบ่งวรรคตอนไม่ถูกต้องความหมายเปลี่ยนได้

รวมทั้งการเตรียมพร้อมในด้านบุคลิกภาพ ประกอบด้วย บุคลิกทางกาย บุคลิกภาพทางอารมณ์และจิตวิทยา บุคลิกภาพทางสังคม และบุคลิกภาพทางสติปัญญา โดยเฉพาะการค้นคว้าข้อมูล ให้ความสำคัญในงานพิธีกรที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานพระราชพิธี จะมีการใช้คำว่หมายกำหนดการ ส่วนพิธีอื่น ๆ เรียกกำหนดการ บุคลิกการยืน ควรยืน เวลา ๑๑ นาฬิกา หรือ เวลา ๑๓ นาฬิกา เพื่อความสง่างาม เสริมบุคลิกภาพ การถือไม้ค้ควรให้เหมาะสม การอ่านคำสมาสและยังให้ข้อคิดในการเป็นพิธีกรในหลากหลายแง่มุมที่ล้วนเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นอย่างดี