

ชาติพันธุ์วรรณนาแห่งการสื่อสาร: แนวคิดและการประยุกต์ใช้ในงานพิธีกร Ethnography of Communication: Theoretical Concept and Implication for a Job of a Master of Ceremonies

ทินวัฒน์ สร้อยกุดเรือ, Ph.D.¹

บทคัดย่อ

การพูดแบบพิธีกรเป็นการพูดในที่ชุมชนประเภทหนึ่ง ผู้ที่ทำหน้าที่พิธีกรจำเป็นจะต้องมีศาสตร์และศิลป์การใช้ภาษาเป็นอย่างดี เนื่องจากงานพิธีกรแต่ละงานจะมีลักษณะที่ไม่เหมือนกันขึ้นอยู่กับความเป็นทางการและไม่เป็นทางการ รวมถึงกำหนดการของแต่ละงานจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่พิธีกรจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจในรายละเอียด บทความนี้มีวัตถุประสงค์ที่จะเสนอให้นำแนวทางชาติพันธุ์วรรณนาแห่งการสื่อสารโดยเฉพาะอย่างยิ่งกรอบแนวคิด SPEAKING ของเดลล์ ไฮม์ส์ ซึ่งเป็นกรอบที่ศึกษาพฤติกรรมของมนุษย์ในการสื่อสารมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์สถานการณ์การสื่อสารในงานพิธีกรซึ่งการนำกรอบดังกล่าวมาใช้จะทำให้พิธีกรรู้แบบแผนของการสื่อสารของพิธีกรในแต่ละสถานการณ์อันจะทำให้การทำหน้าที่พิธีกรสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

¹ อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

Abstract

Taking a role as a master of ceremonies (MC) is one type of public speaking that requires both science and art of language use. Due to the different features of a communication situation in the job of an MC, e.g., formality and informality of the situations, including the schedule of each situation, it is necessary that an MC takes these differences into consideration. This paper, therefore, aims to propose that Dell Hymes' ethnography of communication approach, i.e., the SPEAKING model, which is used to examine human behavior in communication, should be employed to analyze various types of speech situation in the job of an MC for a successful and efficient communication.

Keyword : พิธีกร, ขาดิพันธุวรรณนาแห่งการสื่อสาร Master of Ceremony, ethnography of communication

บทความนี้มีวัตถุประสงค์ในการนำแนวคิดขาดิพันธุวรรณนาแห่งการสื่อสารมาประยุกต์ใช้ในการงานพิธีกรซึ่งเป็นการพูดในที่ชุมชนประเภทหนึ่ง โดยเนื้อหาของบทความนี้ประกอบด้วย ความหมายและความสำคัญของพิธีกร แนวคิดขาดิพันธุวรรณนาแห่งการสื่อสาร การนำกรอบ SPEAKING ของ Hymes (1974) มาประยุกต์ใช้ในการงานพิธีกรในสถานการณ์ต่างๆ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ความหมายของ “พิธีกร”

ราชบัณฑิตยสถาน (2554) ได้ให้ความหมายของคำว่า “พิธีกร” ว่า น. ผู้ดำเนินการในพิธี เช่น พิธีในงานมงคลสมรส ผู้ดำเนินรายการเช่น พิธีกรในงานสัมมนาในขณะที่นักวิชาการไทยหลายท่านได้ให้ความหมายของคำพิธีกรไว้ดังนี้ สมชาติ กิจยรรยง (2553:133) ได้ให้ความหมายของพิธีกรไว้ว่า พิธีกรหรือ เอ็มซี ซึ่งมาจากภาษาอังกฤษ Master of Ceremony หมายถึงผู้ดำเนินรายการในงานพิธีกรต่าง ๆ โดยพิธีกรจะกระทำหน้าที่เป็นเจ้าของเวทีและ

ทำหน้าที่กำกับรายการในขณะที่วัลลีย์ ชัยสุรัตน์ (2537: 111) กล่าวถึงพิธีกรว่า พิธีกรในงานพิธีกร มีผู้รับเชิญให้พูดมากกว่าหนึ่งคนขึ้นไป เช่น การอภิปราย พิธีกรจะทำหน้าที่แนะนำบุคคลเหล่านั้น แนะนำเรื่องที่จะพูด ในขณะที่สำเนียง มณีการุญจน์และสมบัติ จำปาเงิน (2553: 83) กล่าวว่า พิธีกรจะเป็นผู้ทำให้ขั้นตอนของงานดำเนินไปด้วยดีไม่สะดุด หยุดชะงัก ชัดเจน หรือวุ่น ช่วยสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างแขกผู้ได้รับเชิญมาในงานกับเจ้าภาพ

จากการให้ความหมายดังกล่าว พิธีกร หมายถึง บุคคลที่มีหน้าที่พูดในงานพิธี ซึ่งมีทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการโดยพิธีกรจะเป็นผู้ที่ต้องสื่อสารด้วยคำพูดกับบุคคลที่มาร่วมงานนั้นให้งานดำเนินไปตามกำหนดการด้วยดี

หลักปฏิบัติการพูดในที่ชุมชน

James Winans. 1974 (อ้างถึงใน อรรถรรณ ปิณฑโนโวาท. 2539:198-199) ได้กล่าวไว้ในหนังสือ Speech-Making ว่าการเป็นนักพูดที่ดีได้นั้นไม่ใช่ว่าจะได้รับพรสวรรค์อย่างเดียว หากแต่จะต้องมีการฝึกฝนอย่างจริงจังและที่สำคัญ ในการพูดในที่ชุมชนมีหลักปฏิบัติอยู่สองประการคือ 1) เราจะต้องรู้ว่าเรากำลังพูดเรื่องอะไร อารมณ์ที่แทรกอยู่และสภาพแวดล้อมหรือประโยคที่เรากล่าว 2) จะต้องมีการสื่อสารด้วยความมีชีวิตจิตใจ โดยไวนาเนสเน้นว่าการพูดประเภทสื่อสารและไม่สื่อสาร (communicative and non-communicative) โดยการพูดที่ดีคือการพูดแบบสื่อสาร (communicative) คือการพูดที่คนฟังมีปฏิกิริยาโต้ตอบ ผู้พูดต้องควบคุมตนเองและพิธีกรต้องรู้ว่าตนต้องพูดอะไร

จากข้อความข้างต้น การพูดที่ดีหรือการเป็นพิธีกรที่ดีไม่ใช่เรื่องของพรสวรรค์ แต่การแสวงหาศาสตร์เพื่อพัฒนาการพูดให้มีศิลปะนั้นเป็นเรื่องที่ต้องนำองค์ความรู้และต้องได้รับการฝึกฝนจนเกิดความชำนาญ ชาติพันธุ์วรรณนาแห่งการสื่อสารเป็นศาสตร์หนึ่งที่ผู้เขียนเห็นว่าสามารถนำมาปรับประยุกต์ใช้กับการพูดในสถานการณ์ต่างๆ โดยเฉพาะการพูดแบบพิธีกรที่มีสถานการณ์สื่อสาร (Communicative situation) ที่หลากหลาย เช่น งานแต่งงาน งานปีใหม่ งานสัมมนาวิชาการ งานปฐมนิเทศน์ งานเปิดตัวสินค้าหรือบริการ งานศพ เป็นต้น เนื่องจากการที่พิธีกรในแต่ละงานดังกล่าวมีแบบแผน ภาษา ขนบธรรมเนียมที่ต่างกัน ผู้ที่เป็นพิธีกรหากมีการนำแนวคิดมาเป็นเครื่องมือวิเคราะห์ในการพูดของพิธีกรในแต่ละครั้งจะทำให้การพูดหรือการสื่อสารในครั้งนั้นๆ ประสบความสำเร็จ

แนวคิดชาติพันธุ์วรรณนาแห่งการสื่อสาร

ชาติพันธุ์วรรณนาแห่งการสื่อสารของโฮมส์เป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวางเขาได้ใช้คำ ชาติพันธุ์วรรณนาแห่งการพูด (ethnography of speaking) ในตอนแรกและเปลี่ยนเป็น ชาติพันธุ์วรรณนาแห่งการสื่อสาร (ethnography of communication) ในเวลาต่อมา การศึกษานี้เป็นการอธิบายแนวทางใหม่ในการศึกษาและทำความเข้าใจการใช้ภาษา (Hymes, 1964) ศาสตร์นี้เกี่ยวข้องกับคำถามที่ผู้สื่อสารจะต้องรู้โครงสร้างหรือรูปแบบภาษาที่ใช้ ให้เหมาะสมในชุมชนการสื่อสาร และวิธีการที่พวกเขาเรียนรู้รูปแบบการสื่อสารที่เหมาะสมนั้นๆ (Farah, 1998: 125) ในชุมชนการสื่อสาร (Speech communication) ซึ่งหมายถึงกลุ่มคนที่ใช้ภาษาาร่วมกัน นักชาติพันธุ์วรรณนาแห่งการสื่อสารจะต้องศึกษาสถานการณ์การสื่อสาร (speech communication) เหตุการณ์การสื่อสาร (speech events) และวัจนกรรมการสื่อสาร (speech acts) สำหรับสถานการณ์การสื่อสารหมายถึงสถานการณ์ทางสังคม เช่น พิธีกรรม ประเพณี การต่อสู้ การล่า เป็นต้น เหตุการณ์ในการสื่อสารจะเกิดขึ้นในสถานการณ์การสื่อสาร เช่นในพิธีแต่งงาน จะมีเหตุการณ์ แลกคำสัญญา ส่วนวัจนกรรมการสื่อสารเป็นหน่วยที่เล็กที่สุด ในการวิเคราะห์ตามแนวทางชาติพันธุ์วรรณนาแห่งการสื่อสาร โฮมส์ได้ยกตัวอย่าง งานปาร์ตี้ ซึ่งเป็นสถานการณ์การสื่อสาร การสนทนาที่เกิดขึ้นในงานเลี้ยงเป็นเหตุการณ์การสื่อสาร และภายในบทสนทนาจะมีการพูดมุกตลกเป็นวัจนกรรมการสื่อสาร (Hymes, 1972: 56-57)

ชาติพันธุ์วรรณนาแห่งการสื่อสารเป็นวิชาที่บูรณาการความรู้จากหลายสาขา เช่น สังคมวิทยา มนุษยวิทยา คติชนวิทยา และภาษาศาสตร์ วิชานี้ศึกษาได้หลายด้าน การวิเคราะห์ สัมพันธสารก็อาจรวมอยู่ในวิชานี้ หัวข้อที่เป็นที่นิยมศึกษาได้แก่ วัจนกรรมที่ใช้เป็นกิจวัตรและ วัจนกรรมที่ใช้เป็นพิเศษในบางโอกาส เช่น การเล่าเรื่องตลก การเล่านิทาน การกล่าวอวยพร และการกล่าวถ้อยคำในพิธีกรรมต่างๆ ผู้ศึกษาชาติพันธุ์วรรณนาแห่งการพูดมีความเชื่อว่าภาษาเป็น พฤติกรรมอย่างหนึ่งซึ่งเหมือนพฤติกรรมอื่นๆ ของมนุษย์ในสังคม คือมีกฎควบคุมอยู่และ เราสามารถพรรณนากฎเหล่านั้นได้ (อมรา ประสิทธิ์รัฐสินธุ์. 2556: 181) เช่นเดียวกับการพูด พิธีกรรมเป็นการพูดในโอกาสพิเศษโดยเป็นการพูดที่เป็นพฤติกรรมในสถานการณ์ต่างๆ ที่มีแบบแผน และกฎของสังคม ประเพณีและวัฒนธรรมควบคุมอยู่และเราเองก็สามารถอธิบายพรรณนา กฎเหล่านั้นได้เช่นกัน

ปัจจุบันในวงวิชาการภาษาศาสตร์ภาษาไทยได้มีผู้นำแนวคิดชาติพันธุ์วรรณนาแห่งการสื่อสารมาประยุกต์ใช้เพื่ออธิบายสถานการณ์การสื่อสารต่างๆ ทั้งภาษาพูดและภาษาเขียน เช่น สุตาตวง เกิดโมฬี (2537) ศึกษาการปราศรัยหาเสียงของผู้สมัครสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรพรรคพลังธรรมในเขตกรุงเทพมหานครการศึกษาตามแนวทางชาติพันธุ์วรรณนาแห่งการสื่อสาร. พิกุลกานต์ จูริภาภา (2537) ศึกษาการแสดงธรรมเทศนาทางวิทยุ: การศึกษาแนวชาติพันธุ์วรรณนาแห่งการสื่อสาร. นิศณัชชา เหล่าตระกูล (2549) ศึกษาสถานการณ์การสื่อสารการสืบพยานคดีอาญาในศาลไทยตามแนวชาติพันธุ์วรรณนาแห่งการสื่อสาร. ศุภมน อภานันท์ (2554) ศึกษาการแสดงลักษณะทวีป-ชัยณรงค์ วงศ์เทวัญ: การศึกษาตามแนวชาติพันธุ์วรรณนาแห่งการสื่อสาร นอกจากนี้การศึกษาตามแนวทางวาทกรรมวิเคราะห์เชิงวิพากษ์ก็นำแนวคิดชาติพันธุ์วรรณนาแห่งการสื่อสารนี้มาวิเคราะห์วิถีปฏิบัติทางวาทกรรม (Discourse practice) ศิริพร ภักดีมาสุข (2553) กล่าวว่ากรอบการวิเคราะห์ตามทฤษฎีชาติพันธุ์วรรณนาแห่งการสื่อสารของเดลล์ ไฮม์ส์ นั้นสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการศึกษาวาทกรรมวิเคราะห์เชิงวิพากษ์ได้เป็นอย่างดี ศิริพร ได้นำกรอบเรื่ององค์ประกอบในการสื่อสาร (SPEAKING) ตามทฤษฎีชาติพันธุ์วรรณนาแห่งการสื่อสาร ของ เดลล์ไฮม์ส์ มาใช้ในการวิเคราะห์บริบทของการสื่อสารซึ่งเป็นมิติของวิถีปฏิบัติทางวาทกรรม ทั้งนี้เพราะกรอบการวิเคราะห์องค์ประกอบการสื่อสารนี้ช่วยให้เห็นภาพรวมของบริบทการสื่อสารที่ละเอียดและครอบคลุม

กรอบแนวคิด SPEAKING ของไฮม์ส์ กับการประยุกต์ใช้ในงานพิธีกร

จากที่กล่าวมาข้างต้นผู้เขียนเห็นด้วยว่า การนำกรอบ SPEAKING สามารถนำมาปรับประยุกต์ใช้กับการพูดพิธีกรในสถานการณ์ต่างๆ ผู้ที่ทำหน้าที่พิธีกรหากนำแนวคิดนี้มาวิเคราะห์เพื่อใช้วางแผนการพูดพิธีกรในแต่ละครั้งจะสามารถทำให้การดำเนินงานของพิธีกรสำเร็จไปตามกำหนดการของงานที่วางไว้ ผู้เขียนจะแสดงการวิเคราะห์ให้เห็นว่าการใช้กรอบ SPEAKING ในสถานการณ์การสื่อสารจะช่วยให้ผู้ที่ทำหน้าที่พิธีกรมีแนวทางในการสื่อสารกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องต่อไปนี้

1. S = Setting/ Scene (setting including the time and place) หมายถึง สถานที่และเวลาของการจัดงาน ผู้ที่ทำหน้าที่พิธีกรจะต้องทำความเข้าใจว่า งานที่ตนจะไปเป็นพิธีกรนั้นเป็นงานประเภทใด งานที่เป็นทางการ/ไม่เป็นทางการ งานพิธีการงานรื่นเริง

เพราะลักษณะของงานจะสัมพันธ์กับสถานที่ที่ใช้จัดงาน การรู้สถานที่ในการจัดงานนอกจากจะทำให้สามารถวางแผนในการเดินทางแล้วยังทำให้ผู้ที่เป็นผู้ที่รับผิดชอบได้เข้าใจบรรยากาศของสถานที่จัดงาน รู้ตำแหน่งของเวทีเพื่อวางแผนการใช้พื้นที่ระหว่างพูด รู้จุดที่ต้องยืนโพเดียมจัดขึ้นที่ใด ขนาดของเวที ตำแหน่งที่นั่งของผู้ร่วมงานรวมถึงรายละเอียดปลีกย่อยอื่นๆ เช่น ห้องน้ำ สถานที่ในการรับประทานอาหารว่างและอาหารกลางวัน จุดลงทะเบียนเพื่อให้พิธีกรสื่อสารและทำความเข้าใจกับผู้ที่อยู่ในงาน อย่างไรก็ตามพิธีกรควรไปก่อนงานเริ่ม 30-60 นาทีเพื่อป้องกันการมาสายและทำความเข้าใจกับสถานที่ การทำความเข้าใจบรรยากาศของงานที่จะเกิดขึ้นในแต่ละครั้งเพื่อให้ลำดับงานในแต่ละช่วงมีการเชื่อมโยงกันไปอย่างราบรื่น

สำหรับวันและระยะเวลาของงานที่จัดขึ้น และช่วงเวลาของคนที่รับผิดชอบมีความสำคัญ ทั้งนี้อาจมีพิธีกรมากกว่าหนึ่งคน อาจเป็นพิธีกรคู่หรือพิธีกรเดี่ยว เนื่องจากระยะเวลาของงานนั้นอาจกินระยะเวลา 1-2 วัน หรือบางงานอาจใช้เวลาเพียงไม่กี่ชั่วโมง เป็นต้น ในสังคมไทยให้ความสำคัญกับเรื่องกาลเทศะ การตรงต่อเวลา การแต่งกายและการใช้ภาษาให้เหมาะสมกับลักษณะของงาน การใช้เวลาให้เหมาะสมเพราะหน้าที่หลักสำคัญหนึ่งของพิธีกรคือการควบคุมงานให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนดตามกำหนดการ ดังนั้นพิธีกรจะต้องสื่อสารให้ในแต่ละลำดับเหตุการณ์ดำเนินไปตามแผนที่กำหนดไว้

2. P = Participant (identity including personal characteristics such as age and sex, social status, relationship with each other Farah. 1998: 126) ผู้ร่วมสื่อสารในที่นี้หมายถึงพิธีกรและผู้ที่มีส่วนร่วมที่ต้องพิจารณาถึงอัตลักษณ์และลักษณะของแต่ละบุคคล เช่น เพศ อายุ สถานะทางสังคม ความสัมพันธ์ของผู้สื่อสาร ในประเด็นนี้ผู้เขียนจะพิจารณาสองส่วนได้แก่ พิธีกร และการวิเคราะห์ผู้ฟังหรือผู้ที่มีส่วนร่วมซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

2.1 พิธีกรเป็นบุคคลที่ต้องมีคุณสมบัติทั้งทางด้าน ปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพที่ดี มีศิลปะในการใช้ภาษา มีความรอบรู้โดยเฉพาะการเข้าใจภาพรวมและรายละเอียดของงานนั้นๆที่ตนปฏิบัติหน้าที่ ความน่าเชื่อถือของพิธีกรนั้นเป็นหัวข้อที่ผู้เป็นพิธีกรจะต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างมากเนื่องจากพิธีกรจะเป็นบุคคลที่จะต้องสื่อสารต่อชุมชนซึ่งมีคนจำนวนมาก ความน่าเชื่อถือจึงมีบทบาทสำคัญ อรรถวรรณ ปิณฑโนโวาท (2546: 121-122) ได้กล่าวถึงความน่าเชื่อถือของผู้สื่อสารซึ่งพัฒนาโดยเบอร์โล ว่าปัจจัยที่ผู้รับสารมักใช้ในการตัดสินใจความน่าเชื่อถือของผู้สื่อสารได้แก่ 1. ปัจจัยที่สร้างความอบอุ่นใจ เช่น ใจดี เข้ากับ

คนอื่นได้ง่าย สุภาพ น่ารัก ยุติธรรม ร่าเริง อุดม สงบเยือกเย็น 2. ปัจจัยที่เป็นคุณสมบัติของผู้ส่งสาร เป็นปัจจัยจะเน้นความรู้ความชำนาญ ประสบการณ์ของผู้ส่งสาร 3. ปัจจัยทางด้านพลวัต ปัจจัยนี้หมายถึง ปัจจัยที่แสดงความสามารถแล้ว กระตือรือร้น ดังนั้นเราจึงเห็นพิธีกรบางคนเป็นบุคคลที่มีชื่อเสียง มีการศึกษา และหน้าที่การงานที่ดี มีความเชี่ยวชาญทางด้านใดด้านหนึ่งจนเป็นที่รู้จักในวงกว้าง มีลักษณะบุคลิกที่สุภาพ เข้ากับคนอื่นได้ง่ายและมีความกระตือรือร้น ปัจจัยดังกล่าวจะทำให้พิธีกรมีความน่าเชื่อถือสำหรับผู้ฟังที่สนใจในคำพูดที่พิธีกรสื่อสารออกมา

2.2 ผู้ฟังหรือผู้ที่มาร่วมงาน พิธีกรต้องเข้าใจลักษณะของงานในแต่ละครั้ง เพื่อพิจารณาว่าใครเป็นกลุ่มผู้ฟัง ผู้ฟังมีกลุ่มใดบ้างจำนวนเท่าใด เพศใด มีสถานะอะไร เช่น เป็นนักเรียน นักศึกษา นักวิชาการ ชาวบ้าน พนักงานบริษัท ทั้งนี้อาจมี ผู้จัดงาน วิทยากร หรือแขกรับเชิญที่ได้รับเชิญให้มาพูด หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การวิเคราะห์ผู้ฟังหรือผู้มาร่วมงานว่ามีใครบ้างเพื่อพิธีกรสามารถกล่าวทักทายปฏิสันถารได้ถูกต้อง รวมถึงการใช้ภาษาให้ถูกต้องเหมาะสมด้วย

ความสัมพันธ์ต่อผู้พูดและผู้ฟังจากที่กล่าวไปข้างต้นความสัมพันธ์แบ่งออกได้เป็น 2 กรณี ได้แก่ ความสัมพันธ์ของพิธีกรและผู้มาร่วมงาน และความสัมพันธ์ระหว่างผู้มาร่วมงานด้วยกันเอง เช่น เพื่อนที่ทำงานของเจ้าสาวในงานมงคลสมรส นักศึกษาใหม่ชั้นปีที่ 1 และชั้นปีอื่นๆ ในงานวันปฐมนิเทศน์ เป็นต้น ทั้งนี้หากพิจารณาในความสัมพันธ์แบบที่หนึ่งแล้ว คือ ความสัมพันธ์ระหว่างพิธีกรและผู้มาร่วมงานพิธีกรควรแยกความสัมพันธ์ดังกล่าวออกจาก การสื่อสาร ไม่ควรนำเรื่องส่วนตัวหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวระหว่างตนเองและผู้ฟังบางคนมาพูดในขณะปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ อมรา ประสิทธิ์รัฐสินธุ์ (2556:104) กล่าวว่า “บทบาททางสังคมของผู้พูดและผู้ฟังมีอิทธิพลต่อการใช้ภาษา ผู้พูดต้องคำนึงด้วยว่าผู้ฟังเป็นใคร หรือเขากำลังพูดอยู่กับใครหรือคนเป็นอะไรกับเขา” ดังนั้นพิธีกรควรตัดความสัมพันธ์ส่วนตัวกับผู้ฟัง แต่อย่างไรก็ตาม ในบางงานหรือบางสถานการณ์อาจมีข้อยกเว้นได้ เช่น กรณีงานรื่นเริง งานแต่งงาน พิธีกรอาจจะเป็นเพื่อนเจ้าบ่าวหรือเจ้าสาว งานปีใหม่ขององค์กรพิธีกรอาจจะเป็นบุคลากรในแผนกใดแผนกหนึ่งก็ได้ การนำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาเป็นส่วนหนึ่งของการสื่อสารก็สามารถทำได้แต่จะต้องพิจารณาถึงความเหมาะสม

3. E =Ends คือจุดมุ่งหมาย หรือเป้าหมายของผู้ร่วมเหตุการณ์ทั้งของพิธีกรเองและผู้มาร่วมงาน พิธีกรจะต้องทำให้เป้าหมายของงานผู้จัดงานสำเร็จลงได้ด้วยดีโดยผู้จัดงานจะระบุวัตถุประสงค์ในโครงการว่าการจัดงานในครั้งนั้นมีวัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดอะไรบ้าง รวมถึงประโยชน์ของการจัดงานที่คาดว่าจะได้รับ เช่น งานวันปฐมนิเทศน์นักศึกษา อาจมีวัตถุประสงค์ เช่น 1. เพื่อให้นักศึกษาได้รู้จักประวัติและความเป็นมาของสถาบันอันส่งผลให้นักศึกษาเกิดความรักและภาคภูมิใจในสถาบัน 2. เพื่อให้นักศึกษาได้แนวทางการเรียนและการปรับตัวอันส่งผลให้นักศึกษาสามารถดำเนินชีวิตระหว่างความเป็นนักศึกษาได้อย่างปกติสุข ดังนั้นในแต่ละสถานการณ์ผู้ที่ทำหน้าที่พิธีกรต้องทำความเข้าใจเป้าหมายของผู้จัดงานที่ต้องการให้เกิดขึ้น การเข้าใจรายละเอียดขั้นตอนของกำหนดการ ลำดับพิธีซึ่งอาจมีหลายเหตุการณ์ (Communication event) ในแต่ละเหตุการณ์จะมีเป้าหมายของเหตุการณ์ที่แตกต่างกัน รวมถึงมีความสัมพันธ์กับการใช้พื้นที่หรือฉาก (Setting/ Scene) ที่ต่างกัน

4. A = Act sequence คือการเรียงลำดับวัจนกรรมหรือการใช้ถ้อยคำที่มีลักษณะที่แตกต่างกันไป วัจนกรรมนี้จะมีความสัมพันธ์กับกำหนดการของงาน ซึ่งในงานๆ หนึ่งพิธีกรอาจจะต้องใช้วัจนกรรมที่หลายวัจนกรรมดังต่อไปนี้ เช่น 1. วัจนกรรมการกล่าวทักทายปฏิสันถาร ซึ่งมีลักษณะทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ 2. วัจนกรรมแนะนำตัว พิธีกรต้องแนะนำตัวอย่างสั้นๆ ว่าตนชื่ออะไร 3. วัจนกรรมแจ้งเพื่อทราบเช่น การแจ้งกำหนดการ การแจ้งวัตถุประสงค์ในการจัดงาน การแจ้งสถานที่รับประทานอาหาร เป็นต้น 4. วัจนกรรมการขอร้อง เช่น การขอร้องให้ผู้เข้าร่วมงานส่งแบบสอบถาม การขอร้องให้ผู้เข้าร่วมยืนขึ้นเพื่อดื่มฉลอง การขอร้องให้ผู้เข้าร่วมงานกลับเข้ามาภายในสถานที่จัดงานตามเวลาที่กำหนดหลังการรับประทานอาหารว่าง เป็นต้น 5. วัจนกรรมการอธิบาย ในบางเหตุการณ์ของลำดับงานพิธีกรอาจใช้วัจนกรรมในการอธิบาย เช่นประวัติของการแสดงว่ามีความสำคัญอย่างไรใครเป็นผู้ร่วมแสดง การอธิบายความหมายของดอกไม้ในพานไหว้ครูในงานไหว้ครู เป็นต้น 6. วัจนกรรมสรุป เช่น พิธีกรจะต้องสรุปใจความสำคัญการบรรยายของวิทยากรเพื่อเชื่อมโยงลำดับงานต่อไป 7. วัจนกรรมการขอโทษ ทั้งนี้ในการจัดงานแต่ละครั้งอาจมีสถานการณ์ที่ไม่คาดไม่ถึงเกิดขึ้น อาจมีข้อผิดพลาดในเรื่อง ความล่าช้าของลำดับงาน ไฟดับ อากาศร้อน อาหารว่างไม่เพียงพอ นอกจากผู้จัดงานจะต้องแก้ปัญหาดังกล่าวแล้ว พิธีกรเองจะต้องเป็นผู้มีไหวพริบในการแก้ปัญหาในบางสถานการณ์พร้อมกับการขอโทษแขกที่มาร่วมงาน 8. วัจนกรรมการเล่าความ พิธีกร

อาจเล่าความเป็นมาของการจัดงาน หรือการเล่าความถึงเส้นทางความรักของคู่บ่าวสาว

9. วัจนกรรมแสดงความคิดเห็น ทั้งนี้พิธีกรสามารถสอดแทรกความคิดเห็นของตนได้ ต้องมีความเหมาะสมและไม่มากจนเกินบทบาทของตน เช่น การชื่นชมนักศึกษาที่มาร่วมงาน การแสดงความยินดีกับผู้ที่ได้รับรางวัล เป็นต้น

5. K = Key คือน้ำเสียงซึ่งช่วยให้เสริมความหมายของคำพูดและน้ำเสียงช่วยให้ถ้อยคำที่พิธีกรสื่อสารมีความน่าสนใจ โทนเสียงที่ใช้แต่ละเหตุการณ์ (communication event) จะมีลักษณะที่ต่างกัน เช่นการใช้โทนเสียงจริงจังในงานพิธีการ เช่น พิธีเปิด พิธีปิด การแจ้งประวัติของวิทยากร การเชิญวิทยากรขึ้นพูด เป็นต้น การใช้โทนเสียงกันเองสำหรับลำดับงานที่ไม่เป็นทางการ เช่น การแจ้งรายละเอียดที่เป็นสาระรองเช่น แจ้งสถานที่ต่างๆ ห้องน้ำ หรือสถานที่ท่องเที่ยว การต้อนรับแขกหลังจากรับประทานอาหารว่างหรืออาหารกลางวัน พิธีกรอาจต้องใช้น้ำเสียงกันเองด้วยการทักทายเชิญผู้ร่วมงานเข้ามายังสถานที่จัดงานพร้อมสอบถามรสชาติอาหาร เป็นต้น ทั้งนี้พิธีกรจะต้องเป็นผู้ที่มีทักษะการใช้ภาษาที่ดี เช่น การเลือกใช้คำให้เหมาะสม การออกเสียงให้ถูกต้อง โดยเฉพาะชื่อบุคคลหรือสถานที่ และประการสำคัญการออกเสียงอักขระให้ชัดเจน ใช้เนื้อเสียงที่เป็นเสียงธรรมชาติไม่ควรดัดเสียง

6. I = Instrumentalities เครื่องมือที่ใช้ในการสื่อสาร พิธีกรใช้การสื่อสารด้วยคำพูดเป็นหลักดังนั้นไมโครโฟน จึงเป็นสื่อที่เป็นเครื่องมือหลัก การใช้ไมโครโฟนจะต้องอยู่ในระดับที่เหมาะสม ตรวจสอบความดังของเสียงกับช่างเทคนิคก่อนงานเริ่ม ทั้งนี้การพูดของพิธีกรบางครั้งอาจมีความเชื่อมโยงกับสื่ออื่นๆ เช่นฉากหรือสไลด์ที่ฉายบนพื้นหลังเวทีที่เปลี่ยนไปตามเหตุการณ์ของงาน พิธีกรควรซักซ้อมการจำลองงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ เช่น ชุดการแสดง คันรายการ ฝ่ายสถานที่ และฝ่ายเทคนิคอื่นๆ เพื่อจับเวลาว่าแต่ละลำดับใช้เวลาอย่างน้อยเท่าใดเพื่อให้วันจริงการดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น

7. N = Norms of Interaction and Interpretation คือบรรทัดฐานของปฏิสัมพันธ์และการตีความ ปฏิสัมพันธ์ของผู้ร่วมสื่อสารพิธีกรต้องพิจารณาตามบริบทที่แวดล้อมไปด้วยวัฒนธรรมของผู้คนในแต่ละสังคม การตีความในการสื่อสารในแต่ละครั้งพิธีกรต้องเข้าใจลักษณะของงาน สังคม วัฒนธรรม ประเพณี ธรรมเนียมปฏิบัติ การเข้าใจดังกล่าวทำให้รูปแบบการสื่อสาร ภาษา มีลักษณะเฉพาะที่แตกต่างกันไป

นอกจากนี้การมีคุณธรรมและจริยธรรมในการพูดของพิธีกรผู้เขียนเห็นว่าเป็นบรรทัดฐานที่พิธีกรต้องมี วิรัช ลภีรัตนกุล (2543: 418) กล่าวถึงคุณธรรมสำหรับนักพูดที่สำคัญ 3 ประการ ได้แก่ 1. ความซื่อตรงต่อการใช้คำพูด คำพูดที่ต้องใช้จะต้องเป็นคำพูดที่แสดงถึงความสุจริตใจ เทียงธรรม และน่าเชื่อถือ 2. ความรับผิดชอบ ผู้พูดจะต้องรับผิดชอบต่อสิ่งที่ตนพูด ซึ่งหมายถึง ความคิดเห็น เนื้อหาต่างๆ ที่ตนนำเสนอในการพูด การใช้ถ้อยคำ เมื่อพูดไปแล้วต้องพร้อมเผชิญและรับผิดชอบต่อสิ่งที่เกิดขึ้นตามมาในทุกกรณี เพราะการพูดต้องผ่านการไตร่ตรองอย่างรอบคอบมาก่อนแล้ว และ 3. ความจริงใจและความปรารถนาดี ผู้พูดควรมีความจริงใจและความปรารถนาดีต่อผู้ฟัง ไม่ควรเสแสร้ง ซึ่งความจริงใจและความปรารถนาดีของผู้พูดนี้จะแสดงออกให้ผู้ฟังทราบจากกิริยาท่าทาง น้ำเสียง สีหน้า แววตา ของผู้พูด หากยกย่องหรือชมเชยผู้ฟังควรเป็นไปด้วยความจริงใจ ไม่เสแสร้งหรือประชดประชัน

8. G = GENRE หมายถึงประเภทของการสื่อสาร ชนิดของถ้อยคำหรือลักษณะของปริเฉท การสื่อสารของพิธีกรเป็นการพูดในที่ชุมชนประเภทหนึ่งซึ่งการสื่อสารด้วยการพูดของพิธีกรอาจมีสื่ออื่นๆ บ้างเพื่อเสริมความเช่น ป้ายงาน ข้อความในฉากด้านบนเวที เสียงเพลง การพูดของพิธีกรจะต้องใช้ภาษาให้เหมาะสมเข้าใจได้ง่ายกับผู้กลุ่มผู้ฟังที่มาร่วมงาน เพื่อให้กำหนดการดำเนินไปตามแผนที่ไว้วางไว้

ผู้เขียนขอยกตัวอย่างสถานการณ์งานปฐมนิเทศนักศึกษาและงานเลี้ยงปีใหม่ของหน่วยงานในการวิเคราะห์ภาพรวมองค์ประกอบของการสื่อสาร

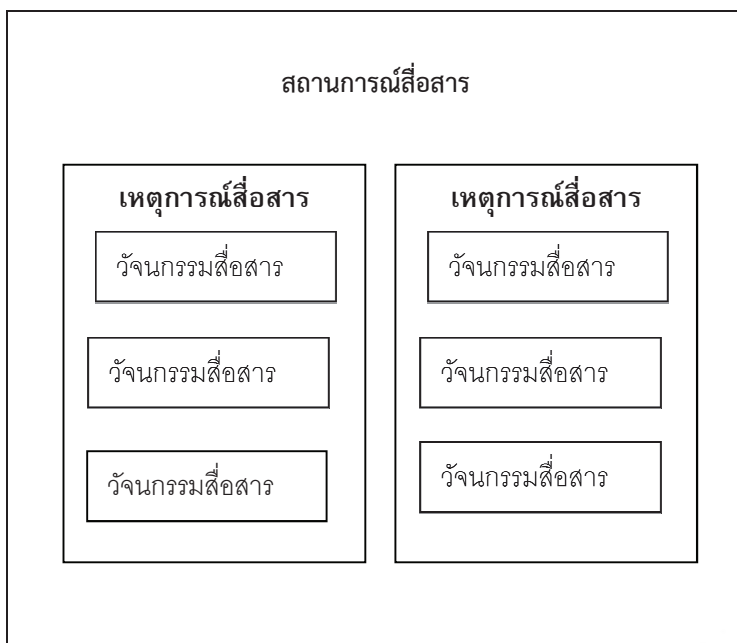
อักษรย่อ	องค์ประกอบ	งานปฐมนิเทศนักศึกษา	งานเลี้ยงปีใหม่ของหน่วยงาน
S	ฉาก	-ห้องประชุมของสถาบันการศึกษา -ช่วงเช้าหรือบ่ายของช่วงเปิดการศึกษา	-พื้นที่ขององค์กร หรือโรงแรม -ช่วงปีใหม่อาจจะก่อนหรือหลังปีใหม่
P	ผู้ร่วมสื่อสาร	-ผู้สื่อสาร: พิธีกร/ วิทยากร -ผู้รับสาร: นักศึกษา/คณาจารย์/ ผู้ปกครอง	-ผู้สื่อสาร: พิธีกร/ ผู้บริหาร -ผู้รับสาร: พนักงาน/ ผู้บริหาร/หรือครอบครัว ของพนักงาน
E	จุดมุ่งหมาย	-นักศึกษาได้รับความรู้ความเข้าใจและเกิดความรู้ ภาคภูมิใจในสถาบัน -นักศึกษาได้ความรู้เพื่อใช้ในการปรับตัวด้าน การใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย	-เพื่อความรื่นเริงและเพิ่มความสามัคคีใน องค์กร -รักษาประเพณีวัฒนธรรมไทย -สร้างขวัญและกำลังใจในองค์กร
A	วัจนกรรมที่ปรากฏ ²	-วัจนกรรมการทักทายปฏิสันถาร -วัจนกรรมเรียกขาน -วัจนกรรมแนะนำตัว -วัจนกรรมแจ้งเพื่อทราบ -วัจนกรรมอธิบาย -วัจนกรรมการสรุป -วัจนกรรมการขอรับรอง -วัจนกรรมเล่าความ -วัจนกรรมยกย่องตัวอย่าง -วัจนกรรมการขอโทษ -วัจนกรรมการยืนยัน -วัจนกรรมแสดงความคิดเห็น -วัจนกรรมขอบคุณ -วัจนกรรมการกล่าวลา	-วัจนกรรมการทักทายปฏิสันถาร -วัจนกรรมเรียกขาน -วัจนกรรมแนะนำตัว -วัจนกรรมแจ้งเพื่อทราบ -วัจนกรรมอธิบาย -วัจนกรรมการสรุป -วัจนกรรมการขอรับรอง -วัจนกรรมเล่าความ -วัจนกรรมยกย่องตัวอย่าง -วัจนกรรมการขอโทษ -วัจนกรรมการยืนยัน -วัจนกรรมแสดงความคิดเห็น -วัจนกรรมขอบคุณ -วัจนกรรมการกล่าวลา
K	น้ำเสียง	-เป็นทางการ -เป็นกันเอง	-เป็นกันเอง
I	เครื่องมือ	-ไมโครโฟน -ป้ายข้อความตามจุดต่างๆ -ดนตรี	-ไมโครโฟน -ป้ายข้อความตามจุดต่างๆ -ดนตรี
N	บรรทัดฐานการ ปฏิสัมพันธ์และการ ตีความ	-คุณธรรมจริยธรรมของพิธีกร -สังคมและวัฒนธรรมเกี่ยวกับธรรมเนียม ปฏิบัติของแต่ละสถาบันการศึกษา	-คุณธรรมจริยธรรมของพิธีกร -สังคมและวัฒนธรรมเกี่ยวกับธรรมเนียม ปฏิบัติประเพณีปีใหม่ไทย
G	ประเภทการสื่อสาร	-การพูดในที่ชุมชน	-การพูดในที่ชุมชน

ตาราง: ภาพรวมขององค์ประกอบของการสื่อสารของงานปฐมนิเทศนักศึกษาและงานเลี้ยงปีใหม่³

² วัจนกรรมดังกล่าวข้างต้นอาจเกิดขึ้นหลายครั้งหรือบางวัจนกรรมอาจไม่เกิดขึ้น และวัจนกรรมที่เกิดขึ้นอาจไม่ได้เรียงลำดับทั้งนี้ขึ้นอยู่กับกำหนดการของงาน

³ ประยุกต์วิธีการวิเคราะห์จากงานของศิริพร ภักดีผาสุข (2553: 42)

จากตัวอย่างของเหตุการณ์ (Communication situation) งานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ของสถาบันการศึกษาและงานปีใหม่ขององค์กรจะพบว่าพิธีกรควรต้องพิจารณาลักษณะของงานแต่ละงานว่ามีเหตุการณ์อะไรบ้าง (Communication event) งานจัดขึ้นด้วยวัตถุประสงค์อะไรซึ่งจะเป็นปัจจัยกำหนดวัจนกรรมที่เป็นทางการหรือไม่เป็นทางการ การเข้าใจกำหนดการและลักษณะของงานโดยพิจารณาตามกรอบ SPEAKING ของโฮมส์จะทำให้พิธีกรสามารถวางแผนเพื่อเตรียมตัวทำหน้าที่ดำเนินรายการให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี



แผนภูมิ1 หน่วยในการสื่อสาร (อมรา ประสิทธิ์รัฐสินธุ์. 2556:184)

จากแผนภูมิข้างต้นอธิบายได้ว่า ในงานที่พิธีกรได้รับมอบหมาย ในงานหนึ่งๆ นั้น อาทิ งานเลี้ยงปีใหม่ งานมงคลสมรส งานเลี้ยงต้อนรับ งานคล้ายวันเกิด งานศพ เป็นต้น ในแต่ละงานถือเป็นหนึ่งสถานการณ์ในการสื่อสารซึ่งในแต่ละสถานการณ์มีแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติมีกฎที่สามารถอธิบายแบบแผนดังกล่าวได้ และในสถานการณ์การสื่อสาร

หรือในงาน ๆ หนึ่งจะมีเหตุการณ์การสื่อสารหลายเหตุการณ์และในแต่ละเหตุการณ์จะมีการใช้ภาษาหรือวัจนกรรมที่แตกต่างกันไป ดังนั้นหากผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นพิธีกรจำเป็นที่จะต้องเข้าใจสถานการณ์สื่อสารว่าสถานการณ์นั้นๆ มีเหตุการณ์สื่อสารอะไรบ้างและในแต่ละสถานการณ์ต้องใช้ภาษาหรือวัจนกรรมอะไร ตามแนวคิดชาติพันธุ์วรรณนาแห่งการสื่อสารกล่าวว่า สถานการณ์สื่อสารหนึ่งมีกฎหรือแบบแผนที่สามารถอธิบายได้ สถานการณ์สื่อสารของพิธีกรก็เช่นเดียวกันหากพิธีกรเข้าใจกฎหรือแบบแผนของแต่ละงานจะทำให้การสื่อสารพิธีกรดำเนินไปด้วยดี

สรุป

พิธีกรเป็นการพูดในที่ชุมชนประเภทหนึ่ง ในการจัดงานทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ เช่น งานอบรมหรือสัมมนาวิชาการ งานปฐมนิเทศ งานปัจฉิมนิเทศ งานต้อนรับแขกที่มาศึกษาดูงานขององค์กร งานมงคลสมรส งานเลี้ยงวันคล้ายวันเกิด งานปีใหม่ เป็นต้น พิธีกรเป็นบุคคลที่จะต้องสื่อสารด้วยการพูดกับผู้ที่มาร่วมงานให้งานดำเนินไปด้วยดีตามวัตถุประสงค์ของการจัดงานนั้นๆ พิธีกรนอกจากจะต้องเป็นผู้ที่มีความน่าเชื่อถือ มีบุคลิกภาพที่ดี เป็นผู้ที่มีศิลปะในการใช้ภาษา แต่ทั้งนี้ผู้ที่ทำหน้าที่เป็นพิธีกรนั้นจะต้องมีหลักการหรือองค์ความรู้ เช่น สังคม วัฒนธรรม และธรรมชาติของงานนั้นๆ การนำแนวคิดทางชาติพันธุ์วรรณนาแห่งการสื่อสารเป็นการนำหลักการมาอธิบายแบบแผนการใช้ภาษาในการสื่อสารที่เหมาะสมในแต่ละสถานการณ์การสื่อสาร การพูดของพิธีกรในแต่ละสถานการณ์จะมีแบบแผนที่มีทั้งเหมือนกันและต่างกัน ดังนั้นหากพิธีกรนำหลักการดังกล่าวมาปรับประยุกต์ใช้จะทำให้พิธีกรรู้ธรรมชาติของสถานการณ์สื่อสาร ในแต่ละสถานการณ์สื่อสารจะมีเหตุการณ์สื่อสารที่หลากหลาย ซึ่งในเหตุการณ์สื่อสารหนึ่งๆ จะมีวัจนกรรมต่างๆ ทำให้การสื่อสารของพิธีกรมีแบบแผนวิธีในการพูดที่ถูกต้องและดำเนินงานสำเร็จลุล่วงด้วยดี

เอกสารอ้างอิง

- ณิศนัชชา เหล่าตระกูล. (2549). **สถานการณ์การสื่อสารการสืบพยานคดีอาญาในศาลไทยตามแนวชาติพันธุ์วรรณนาแห่งการสื่อสาร**. วิทยานิพนธ์อักษรศาสตรมหาบัณฑิต สาขาภาษาศาสตร์. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- พิกุลกานต์ รุจิราภา. (2537). **การแสดงพระธรรมเทศนาทางวิทยุ: การศึกษาแนวชาติพันธุ์วรรณนาแห่งการสื่อสาร**. วิทยานิพนธ์อักษรศาสตรมหาบัณฑิต สาขาภาษาศาสตร์. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2554). **พจนานุกรม ฉบับออนไลน์**. (เข้าถึงเมื่อ 12 เมษายน 2556)
- วัลลีย์ ชัยสุรัตน์. (2537). **ศิลปะการพูด ฉบับปรับปรุงใหม่**. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แม็ค.
- วิรัช ลภีรัตนกุล. (2543). **วาทนิเทศและวาทศิลป์หลักทฤษฎีและวิธีปฏิบัติยุคสหัฐวรรษใหม่**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ศิริพร ภัคตีผาสุก. (2553). **โครงการวาทกรรมความเป็นผู้หญิงในนิตยสารสุขภาพและความงามภาษาไทย**. รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย.
- ศุภมน อาภาษานันท์. (2554). **การแสดงลิเกคณะทวีป-ชัยณรงค์ วงศ์เทเวัญ: การศึกษาตามแนวชาติพันธุ์วรรณนาแห่งการสื่อสาร**. อักษรศาสตรมหาบัณฑิต สาขาภาษาไทย. มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- สมชาติ กิจยรรยง. (2553). **ศิลปะการพูดสำหรับผู้ผู้นำ**. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์เอ็กซ์เปอร์เน็ท.
- สำเนียง มณีกาญจน์ และสมบัติ จำปาเงิน. (2553). **หลักนักพูด**. พิมพ์ครั้งที่ 11. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ข้าวฟ่าง.
- สุดาตวง เกิดโมฬี. (2537). **การศึกษาการปราศรัยหาเสียงเลือกตั้งผู้แทนราษฎรตามแนวชาติพันธุ์วรรณนาแห่งการสื่อสาร: กรณีศึกษาผู้สมัครพรรคพลังธรรม**. วิทยานิพนธ์อักษรศาสตรมหาบัณฑิต สาขาภาษาศาสตร์. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- อมรา ประสิทธิ์รัฐสินธุ์. (2556). **ภาษาศาสตร์สังคม**. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

- อรรวรรณ ปิรันธน์โอวาท. (2546). **การสื่อสารเพื่อการโน้มน้าวใจ**. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- _____. (2539). **หลักและปรัชญาของวงวาทวิทยา**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- Hymes. Dell. 1964. **Introduction: toward Ethnographies of Communication**. American Anthropologist 66, Special Publication: eds. John J. Gumperz and Dell Hymes.
- _____. 1972. **Editorial Introduction to Language in Society**, Language in Society, 1(1):1-14.
- _____. 1974. **In Foundations in Sociolinguistics: An Ethnographie approach**. Ph. Ed. Diladelphia:University of Pennsylvania Press.
- Farah, I. (1998). **The Ethnography of Communication**, in N.H. Hornberger and P. Corson (edn) Encyclopedia of Language and Education: Volume 8: Research Methods in Language and Education. Dordrecht: Kluwer.