

บทบาทของพิธีกรและขอควรพิจารณา

นำเสนอเมื่อ : 19 พ.ค. 2552

พิธีกร (Master of Ceremony: MC) คือ ผู้ดำเนินการในพิธีต่าง ๆ เป็นบุคคลที่ทำหน้าที่ กำกับ / นำ / อำนวยการให้กิจกรรม รายการหรือ พิธีการต่าง ๆ ดำเนินการไปให้แล้วเสร็จ เรียบร้อยตามวัตถุประสงค์และกำหนดการที่วางไว้

หน้าที่ของพิธีกร

1. เป็นผู้ให้ข้อมูลแก่ผู้ฟัง / ผู้ชม / ผู้เข้าร่วมพิธี โดยอย่างน้อยจะต้องมี ขบวนการดังต่อไปนี้ เช่น ตามลำดับ ในแต่ละกิจกรรม
 1. แจ้งกำหนดการ
 2. แจ้งรายละเอียดของรายการ
 3. แนะนำผู้พูด ผู้แสดง
 4. ดำเนินการอภิปรายและอื่น ๆ
2. เป็นผู้เริ่มกิจกรรม / งาน / พิธี / รายการ เช่น
 1. กล่าวทักทาย ตอนรับเชิญเข้าสู่งาน
 2. เชิญเข้าสู่พิธี ดำเนินรายการต่าง ๆ แล้วแจ้งกิจกรรม
 2. เชิญ เป็งาน - 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 บรรยายกลองของงาน / พิธี / รายการ เช่น
 1. ให้ข้อมูลที่น่าสนใจเพิ่มเติมเป็นระยะ
 2. มีมุขขำขันเป็นระยะ ๆ
5. เป็นผู้เสริมสร้างความสนุกสนานในงาน / กลุ่มผู้ร่วมงาน เช่น
 1. กล่าวขำขันตลกขบขัน
 2. กล่าวขำขันให้กำลังใจ
6. เป็นผู้เชื่อมช่องว่างและแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในงานพิธีต่าง ๆ เช่น
 1. กล่าวขำขันกรณีบุคคลสำคัญไม่สามารถมาชวยงานพิธีต่าง ๆ ได้
 2. กล่าวทำความเข้าใจกรณีต้องเปลี่ยนแปลงกำหนดการ

โฆษกผู้ประกาศ คือ ผู้ที่ทำหน้าที่ในการสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงาน องค์กร กับประชาชน เพื่อให้ได้รับความสนับสนุนร่วมมือ อันจะทำให้กิจการงานนั้น ๆ ประสบผลสำเร็จ ได้ตามวัตถุประสงค์

การพูดกล่าว
การชี้แจง
การพบปะ
การสร้างความเข้าใจ
การสื่อสารประชาสัมพันธ์

บทบาทหน้าที่ของโฆษกผู้ประกาศ โดยการใช้เครื่องมือต่าง ๆ เช่น เอกสาร สื่อวิทยุทัศน์ จิตวัตถุประชาสัมพันธ์ เป็นกระบวนการประชาสัมพันธ์ ที่จะต้องดำเนินการต่อไป

โฆษกผู้ประกาศโดยทั่วไปจะประกอบด้วย หน้าที่ในการควบคุม ดำเนินการให้ไปตามวัตถุประสงค์และคำขวัญ ผู้ที่เป็นพิธีกรในการดำเนินการประชาสัมพันธ์ จะต้องมีความเข้าใจ ในกระบวนการ

พิธีกร คือ บุคคลที่จะคอยพูดโดยมีความสุภาพและเหมาะสมตามกาลเทศะและสถานการณ์ ไม่ใช้คำพูดที่รุนแรงและไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ ไม่มีความรู้ความเข้าใจในกิจกรรมที่จะจัดขึ้น

จะต้องมีการเตรียมตัวเตรียมใจก่อนจะดำเนินการในหน้าที่ในการเป็นพิธีกรในกิจกรรมต่าง ๆ พิธีกรหรือโฆษก จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในกิจกรรมนั้น ๆ มีความรู้ความเข้าใจในข้อมูล ต่อเหตุการณ์ต่าง ๆ ของกิจกรรมต่าง ๆ

ของข้อเท็จจริง วัตถุประสงค์ ในโอกาสที่จะต้องปฏิบัติในแต่ละสถานการณ์ ในแต่ละกิจกรรม พิธีกร จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ในการเป็นพิธีกร ส่วนโฆษกจะเป็นผู้ที่เรียกใช้ในส่วนที่ก่อนถึงเวลาดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ

หรือบางครั้งในท้องถิ่นบางแห่งเรียกกันว่าโฆษก " โฆษกพิธีกร ดำเนินการ ต่อไป " โฆษกหรือพิธีกร จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ในการเป็นพิธีกร ส่วนโฆษกจะเป็นผู้ที่เรียกใช้ในส่วนที่ก่อนถึงเวลาดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ

ซึ่งมีผู้เข้าร่วมจำนวนมาก หากพูดผิดก็จะทำให้เสียชื่อเสียงและอวดดี และถ้ามักทำผิดก็จะเสียชื่อเสียงและอวดดี และถ้ามักทำผิดก็จะเสียชื่อเสียงและอวดดี และถ้ามักทำผิดก็จะเสียชื่อเสียงและอวดดี

ถึงบางพูดผิดก็เป็นสิ่งที่ผิด มีคนรักก็เสียชื่อเสียงและอวดดี และถ้ามักทำผิดก็จะเสียชื่อเสียงและอวดดี และถ้ามักทำผิดก็จะเสียชื่อเสียงและอวดดี

แม่พูดชั่วตัวคำหลายผิด จะขอผิดอยู่ที่พูดใหญ่ทาง " และนั่น คนที่เป็นพิธีกรที่ดี มีความสามารถจะต้องมีการฝึกฝนเรียนรู้ในหลักการ กลยุทธ์ในการพูดด้วยต่าง ๆ ดังนี้ เช่น

• เตรียมพร้อม
• เตรียมพร้อม
• เตรียมพร้อม
• เตรียมพร้อม

บุคคลที่จะทำหน้าที่ดังกล่าวจะต้องมีการเตรียมความพร้อมและเตรียมตัวในการทำหน้าที่ จะมี 2 กลุ่มคือ

1. รู้ตัวก่อนและจะต้องเตรียมตัว
2. ไม่รู้มาก่อน จะต้องไปขอปรึกษาหา หาพรหมทุกคนทำได้

การเตรียมตัวในการทำหน้าที่พิธีกร หรือโฆษก ผู้ประกาศ

พิธีกรหรือโฆษก จะต้องมีการเตรียมตัวในการทำหน้าที่ ดังนี้

1. ศึกษาข้อมูล / วิเคราะห์สถานการณ์ หน้าที่ ผู้ชม โอกาส วัตถุประสงค์ของงานพิธี รายการที่กำหนดไว้ เพื่อทราบความมุ่งหมายของการทำหน้าที่
2. เตรียมเนื้อหาและคำพูด เริ่มต้นอย่างไร ? มุขตลก ขำขัน แทรกอย่างไร คำคม ลูกเล่น จุดเด่นที่ควรกล่าวถึง ต้องเตรียมความดีความชอบจากข้อมูลมาให้พร้อม
3. เตรียมความพร้อมของบุคลิกภาพที่เตรียมมาว่าเหมาะสมกับเวลาหรือไม่
4. ต้องมีการฝึกซ้อมไม่ว่าจะซ้อมพูดหรือซ้อมจริง ต้องมีการฝึกซ้อม

ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับพิธีกรที่กำหนดไว้ล่วงหน้า

เตรียมเนื้อหาและคำพูดที่เหมาะสมกับกิจกรรม พร้อมดูแลตั้งแต่ หัวจรดเท้า

ข้อควรปฏิบัติในการทำหน้าที่ของพิธีกรหรือโฆษก มีดังนี้
ทำจิตใจแจ่มใส
ไปถึงก่อนเวลา
อ่านเครื่องแต่งประพมา
ทำหน้าที่สุดฝีมือ
เลือกคือผลงาน

ข้อพึงระวัง สำหรับการทำหน้าที่เป็นพิธีกร

- ข้อพึงระวังสำหรับการทำหน้าที่เป็นพิธีกร
- ต้องดูดีมีบุคลิก
ต้องแสดงออกอย่างสุภาพและให้เกียรติ ว่าเรีงแจ่มใส ให้ความเป็นกันเอง
ต้องมีการประสานงานด้านข้อมูล และพร้อมเผชิญปัญหาโดยไม่หงุดหงิด
ต้องให้ภาษาให้ถูกต้องชัดเจนไม่วิหวานพื้ง นาคิตตาม
ต้องเสริมจุดเด่นของคุณอันไม่โชของตนเอง
สร้างลวามประทับใจ ดานสุภาณิต หรือคำคม