

การจัดการความรู้

Knowledge Management



คู่มือการประชาสัมพันธ์

ผ่านเสียงตามสายอย่างสร้างสรรค์และมีประสิทธิภาพ

จัดทำโดย

กลุ่มประชาสัมพันธ์

สำนักงานเลขาธิการกรม กรมโรงงานอุตสาหกรรม

มิถุนายน 2564

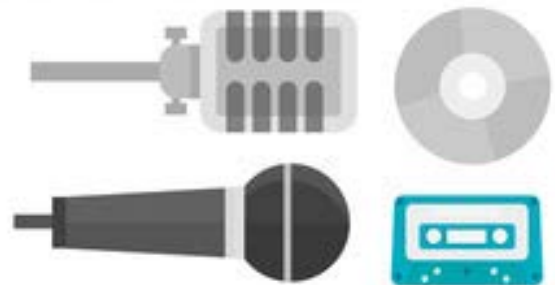
“การประชาสัมพันธ์เสียงตามสายอย่างสร้างสรรค์และมีประสิทธิภาพ”

ความหมาย

เสียงตามสาย (sound public address) หรือ (digital sound matrix public address system) หมายถึง สื่อเฉพาะกิจที่มีลักษณะกึ่งกลางระหว่างสื่อวิทยุและสื่อบุคคล ระบบการผลิตสื่อเสียงตามสายมีศูนย์กลางการแพร่เสียงผ่านสายไปสู่ลำโพงขยายเสียงไปยังผู้รับสารมีอาณาเขตการกระจายเสียงจำกัดเฉพาะที่ใดที่หนึ่ง รูปแบบการจัดรายการสดครอบคลุมเฉพาะพื้นที่ขนาดเล็กมี ระยะเวลาในการทำสั้นลงทันท่วงทีการผลิตเนื้อหาแบ่งรายการเป็นช่วงเน้นความบันเทิง ประกาศคนหาย ประชาสัมพันธ์ แจ้งข่าวสาร เพื่อประโยชน์สาธารณะจุดมุ่งหมายหลักของสื่อเสียงตามสาย คือ เพื่อต้องการให้ข้อมูลข่าวสาร และให้ความบันเทิงโดยการแจ้งข้อมูลผ่านช่องทางสื่อในรูปแบบเสียงผ่านไปตามสายเพื่อตอบสนองการรับรู้ของผู้ฟังเฉพาะกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเท่านั้น ซึ่งเป็นการดัดแปลงมาจากหอกระจายข่าว

วัตถุประสงค์

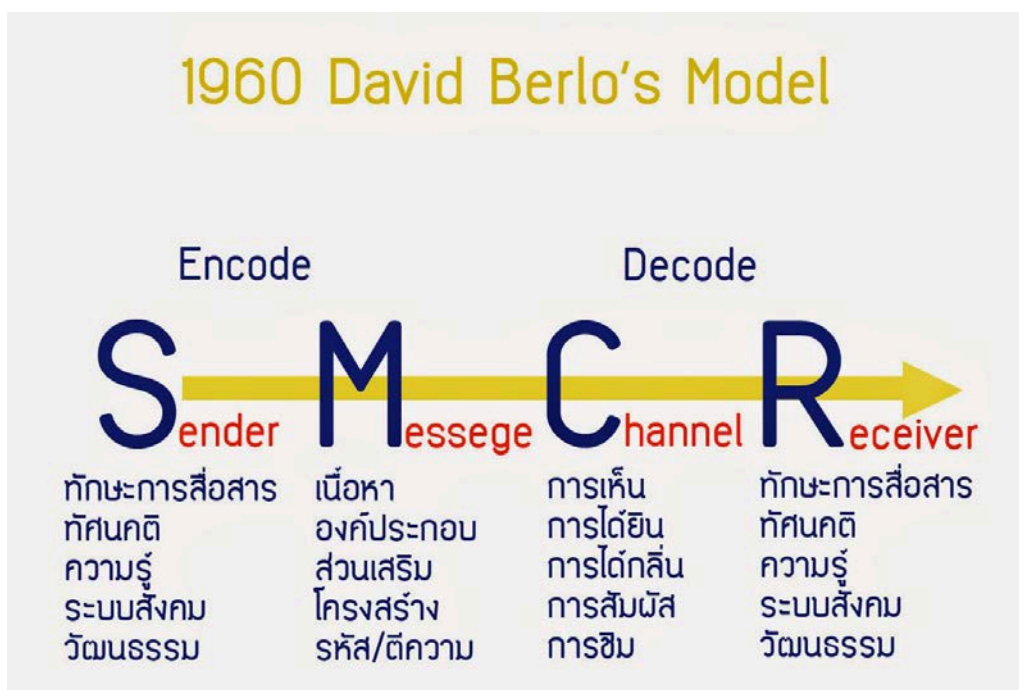
การประชาสัมพันธ์ให้กับบุคคลภายในองค์กรทราบถึงข้อมูลข่าวสาร ข้อเท็จจริงต่างๆ เป็นการเสริมสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงาน องค์กร สถาบัน ในบางหน่วยงานจะต้องมีบุคลากรที่คอยทำหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ เตือน (เข้างาน, ออกงาน) ให้ตรงเวลา ประจำสม่ำเสมอ โดยข้อมูลการประกาศในรูปแบบของเสียง



องค์ประกอบของการสื่อสาร

การติดต่อสื่อสารมีองค์ประกอบที่สำคัญ 4 ประการ คือ

1. ผู้ส่งสาร (Sender) คือ ผู้ที่เริ่มต้นกระบวนการสื่อสาร อาจจะเป็นบุคคล กลุ่มบุคคล องค์กร หรือสถาบันก็ได้
2. ข่าวสาร (Message) คือ เนื้อหาสาระที่ผู้ส่งสารต้องการส่ง ซึ่งเนื้อหาสาระดังกล่าวนี้สามารถสื่อความหมาย หรือตีความหมายให้เกิดความเข้าใจได้
3. สื่อ หรือ ช่องทาง (Media or Channel) คือ หนทางหรือวิถีทางที่จะนำเอาข่าวสารจากผู้ส่งสารไปยังผู้รับ หากปราศจากสื่อหรือ ช่องทางแล้ว ข่าวสารก็ไม่อาจไปถึงผู้รับได้ ช่องทางในการสื่อสารมีมากมาย ในที่นี้คือการประชาสัมพันธ์ผ่านระบบเสียงตามสายนั่นเอง
4. ผู้รับสาร (Receiver) คือ บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่เป็นเป้าหมายของการสื่อสาร และเป็นจุดหมายปลายทางของ การสื่อสาร โดยเป็นผู้รับข่าวสารที่ผู้ส่งสารส่งมาให้โดยผ่านทางสื่อหรือช่องทาง ผู้รับสารจึงเป็นผู้ที่ผู้ส่งสาร พยายามที่จะสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจตามที่ผู้ส่งสารประสงค์หรือปรารถนาในการสื่อสาร



ข้อเสนอแนะการใช้ภาษาเพื่อการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย

1. เขียนด้วยภาษาแบบการสนทนาหรือพูดคุยกัน ไม่จำเป็นต้องถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ทุกประการ
2. ใช้คำที่ผู้ฟังคุ้นเคย เมื่อฟังแล้วเข้าใจและเกิดภาพพจน์ที่ชัดเจน
3. ใช้ประโยคสั้น ๆ ง่าย ๆ ไม่ยืดยาว ไม่วกวน ชัดเจน เข้าใจได้ทันที
4. เสียงประโยคยาว ๆ ที่เต็มไปด้วยคำเชื่อมต่าง ๆ เช่น คำว่า ที่ ซึ่ง หรือ กับ ต่อ เพราะทำให้ประโยคเยิ่นเย้อ จนไม่รู้ว่าคุณค่าสำคัญของประโยคนั้นอยู่ตรงไหน
5. ใช้ประโยคบอกเล่าให้มากกว่าประโยคปฏิเสธ
6. เลี่ยงการใช้คำที่มีเสียงทำให้ลื่นพันกันเวลาเปล่งเสียง เช่น คำที่มีเสียงคล้ายกัน คำซ้ำในประโยคเดียวกัน คำที่มีอักษรซ้ำกันหรือการเล่นคำอื่น ๆ
7. ใช้ภาษาที่บรรยายให้เกิดภาพหรือจินตนาการ เช่น การบอกลำดับขั้นตอนว่าอะไรก่อนอะไรหลัง การบอกสีสันทัน การบอกตำแหน่ง การใช้ภาษาเปรียบเทียบ เป็นต้น
8. ประโยคแต่ละประโยค ควรมีแนวความคิดเดียว ควรเป็นประโยคสั้นๆ มีความหมายจบในประโยคนั้นและให้ขึ้นย่อหน้าใหม่ เมื่อขึ้นประเด็นหรือเนื้อหาใหม่ การย่อหน้า คือ การแสดงให้เห็นทราบว่า ความคิดสำคัญหรือตอนใหม่กำลังเริ่มขึ้น ย่อหน้าหนึ่ง ๆ ต้องพูดถึงเรื่อง ๆ เดียวเท่านั้น
9. อย่าอัดเยียดความคิดมากเกินไป
10. ควรยกตัวอย่างประกอบความคิดให้เห็นอย่างชัดเจน
11. ย้ำความคิดสำคัญได้บ่อย ๆ โดยใช้การพูดที่ไม่ซ้ำกัน
12. คำเล็ก ๆ น้อย ๆ เป็นกันเอง สามารถแทรกลงในการเขียนได้บ้าง เพื่อให้อ่านออกเสียงได้ จะช่วยให้บทรื่นหูชวนฟังขึ้นมาก เช่น คำว่า นะคะ นะครับ แต่อย่าให้มากเกินไป
13. จัดวรรคตอนให้ดี (ภาษาไทยไม่มีเครื่องหมายวรรคตอน)

14. ถ้าต้องกล่าวถึงตัวเลขให้ใช้ตัวเลขโดยประมาณ เช่น 995 บาท ใช้ว่าประมาณ 1,000 บาท หรือ 1,968,590 บาทใช้ว่าประมาณ 2 ล้านบาท แต่ถ้าตัวเลขมีความสำคัญ และมีจำนวนมาก ควรวงเล็บคำอ่านไว้ด้วย เช่น หนึ่ง - ล้าน - เก้า - แสน - หก - หมื่น - แปด - พัน - ห้า - ร้อย - เก้า - สิบล - บาท

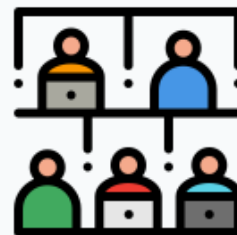
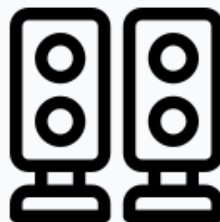
15. อย่าใช้คำย่อ ให้ใช้คำเต็ม (ยกเว้นคำที่รู้จักและเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป) เพื่อมิให้เกิดปัญหาในการอ่านและการฟังที่จะทำให้เกิดความผิดพลาดได้ (สำหรับชื่อย่อหน่วยงานราชการไทย แนะนำให้ใช้คำเต็ม แม้จะเป็นคำที่รู้จักกันดีแล้วก็ตาม)

16. อย่าใช้คำที่ไม่จำเป็นหรือคำฟุ่มเฟือยที่ไม่ได้สื่อความหมายอะไรให้ชัดเจนยิ่งขึ้น

17. คำที่อ่านยาก ชื่อเฉพาะ ต้องวงเล็บคำอ่านไว้ให้ชัดเจน เช่น มณีชลจันทร์ (มะ - นี - ชน - ละ - ชัน) แม่แปรง (แม่ - ปะ - แหรง)

18. การยกข้อความหรือคำพูดของผู้อื่นมา ควรเขียนให้ชัดเจนว่า คำพูดที่ยกมานั้นเป็นคำพูดของใคร พูดอะไร โดยเปลี่ยนสรรพนามจากบุรุษที่ 1 เป็นบุรุษที่ 3 แล้วเรียบเรียงประโยคใหม่

19. บทสำหรับการพูดเพื่อแสดงอารมณ์ ความรู้สึกต่าง ๆ ได้แก่ ร้องให้ รำคาญ โกรธ ควรวงเล็บไว้ ให้ผู้พูดเปล่งเสียงและแสดงความรู้สึกได้ถูกต้อง การแสดงอารมณ์ การเปล่งเสียง การเน้น การทอดเสียง การกระแทกเสียงเหล่านี้แตกต่างกัน ผู้เขียนบทต้องระบุไว้ด้วย



เทคนิคในการเป็นผู้ประกาศเสียงตามสาย

1. การเตรียมตัว
 - 1.1 การเตรียมสุขภาพร่างกายให้แข็งแรง (น้ำเสียงต้องไม่เป็นหวัด)
 - 1.2 การเตรียมเนื้อหาที่จะพูดหรือเล่า
 - 1.3 เลือกภาษาที่จะใช้ให้เหมาะสม เช่น ภาษาพื้นเมือง หรือ ภาษากลาง
 - 1.4 ต้องฝึกซ้อมเพื่อรักษาเวลา
2. น้ำเสียง
 - 2.1 ชัดเจน
 - 2.2 อักขระ วิธีถูกต้อง
 - 2.3 ลีลาการนำเสนอน่าฟัง
 - 2.4 ให้อารมณ์
 - 2.5 สื่อความหมายได้

เทคนิคการใช้ไมโครโฟน

1. ไม่เป่า หรือ เคาะ / ชูดไมโครโฟน
2. ยึด กับไมโครโฟนก่อนอ่าน
3. ไม่พูดหรืออ่านชิดไมโครโฟน
4. ไม่พูดหรืออ่านห่างไมโครโฟน
5. พูดให้ตรงกับไมโครโฟน

การอ่านออกเสียง

1. รู้จักระดับเสียงของตนเองให้ถ่องแท้
2. ออกเสียงอักขระวิธี ร, ล คำควบกล้ำให้ถูกต้อง
3. อย่าทอดลมหายใจนานระหว่างคำ
4. อย่าอ่านซ้ำไป หรือเร็วไป
5. ให้อ่านออกเสียงอย่างชัดถ้อยชัดคำ
6. อ่านให้เป็นธรรมชาติ ปรับแต่งเสียงบ้าง
7. ไม่อ่านลากเสียง หรือ เสียงแปร่ง
8. อ่านแบ่งวรรคตอนให้เหมาะสม
9. เวลาอ่านกวาดตาดูบทให้ทั่วและรวดเร็ว
10. ไม่ต่อเติมบทโดยไม่จำเป็น

ลีลาของการประกาศเสียงตามสาย

1. รู้จักใช้น้ำเสียงให้เหมาะสมกับข้อความที่ประกาศ
2. รักษาระดับเสียงให้สม่ำเสมอ
3. ใส่ชีวิตจิตใจลงไปบนน้ำเสียง
4. ปรับแตงน้ำเสียงให้น่าฟัง
5. มีจังหวะจะโคนในการอ่าน

การฝึกปฏิบัติสำหรับการเป็นผู้ประกาศเสียงตามสายที่ดี

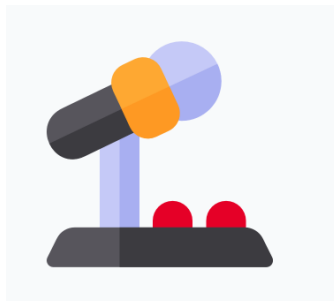
1. ฝึกลดอาการประหม่า
2. ฝึกออกเสียง ร ล และคำควบกล้ำ
3. ฝึกอ่านคำยาก
4. ฝึกทำอ่านบท โดยนั่งตัวตรง ไม่ก้มมาก ชำเลียงอ่าน ตั้งศีรษะตรง
5. หมั่นฝึกฝนตนเองเป็นประจำ
6. ฝึกแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในการอ่าน/ประกาศ
7. ขยันอ่านหนังสือ ฟังวิทยุ ดูโทรทัศน์

บทสรุป

การประชาสัมพันธ์ผ่านเสียงตามสายเป็นการสื่อสารเพื่อวัตถุประสงค์

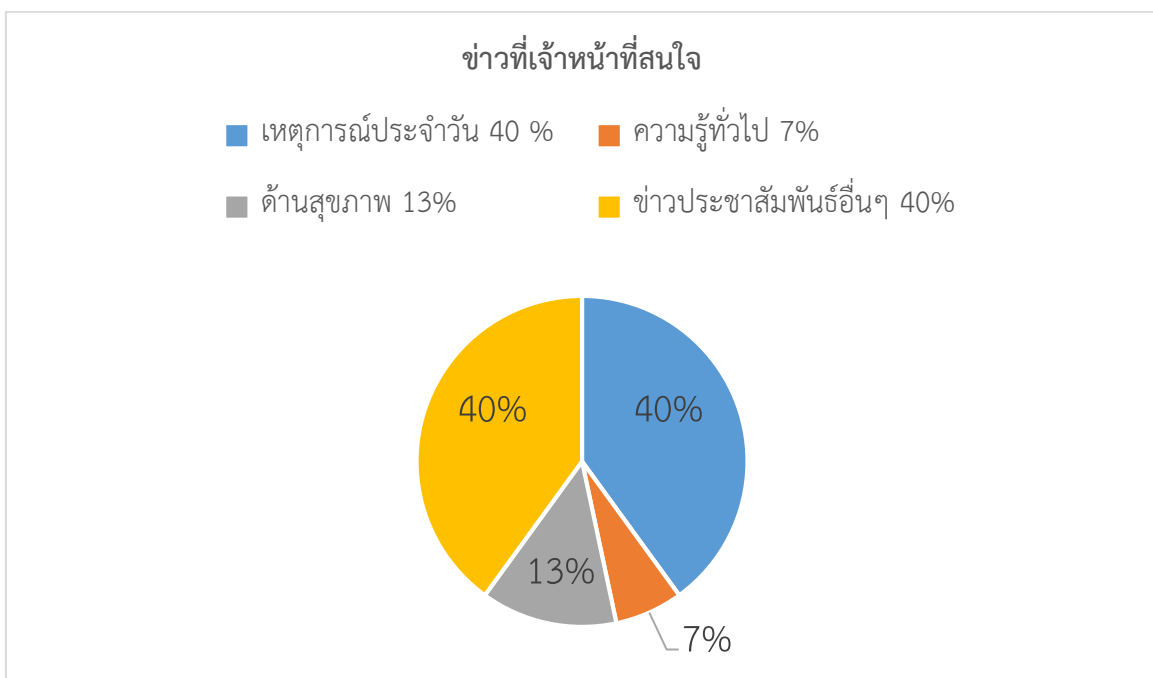
1. เพื่อแจ้งให้ทราบ
2. เพื่อสอนหรือให้การศึกษา
3. เพื่อสร้างความพอใจ
4. เพื่อเสนอหรือชักจูงใจ
5. เพื่อเรียนรู้
6. เพื่อกระทำหรือตัดสินใจ

ผู้ประกาศเสียงตามสายต้องศึกษาการใช้ภาษาในการพูด เพราะคนที่ใช้ภาษาพูดได้ดีมีประสิทธิภาพในการพูด ย่อมจะประสบความสำเร็จในการติดต่อสื่อสาร ไม่ว่าจะเป็นการพูดระหว่างบุคคล หรือการพูดต่อหน้าสาธารณชน รวมทั้งต้องมีความรู้ในเรื่องหลักภาษา การใช้ภาษาให้สอดคล้องกับวัฒนธรรม ผู้ประกาศเสียงตามสายควรจะต้องใช้ภาษาให้ถูกต้องเหมาะสมกับบุคคล โอกาส สถานที่ การใช้ถ้อยคำที่ง่ายต่อการเข้าใจ มีการเตรียมตัวฝึกซ้อมก่อนการพูด การเตรียมเนื้อหาที่จะพูด น้ำเสียงชัดเจน อักษรวิธีถูกต้อง ลีลาการนำเสนอ น่าฟัง ให้อารมณ์ สื่อความหมายได้ และที่ต้องฝึกฝนให้ชำนาญ คือ การออกเสียงควบกล้ำ ร เรือ ล ลิง

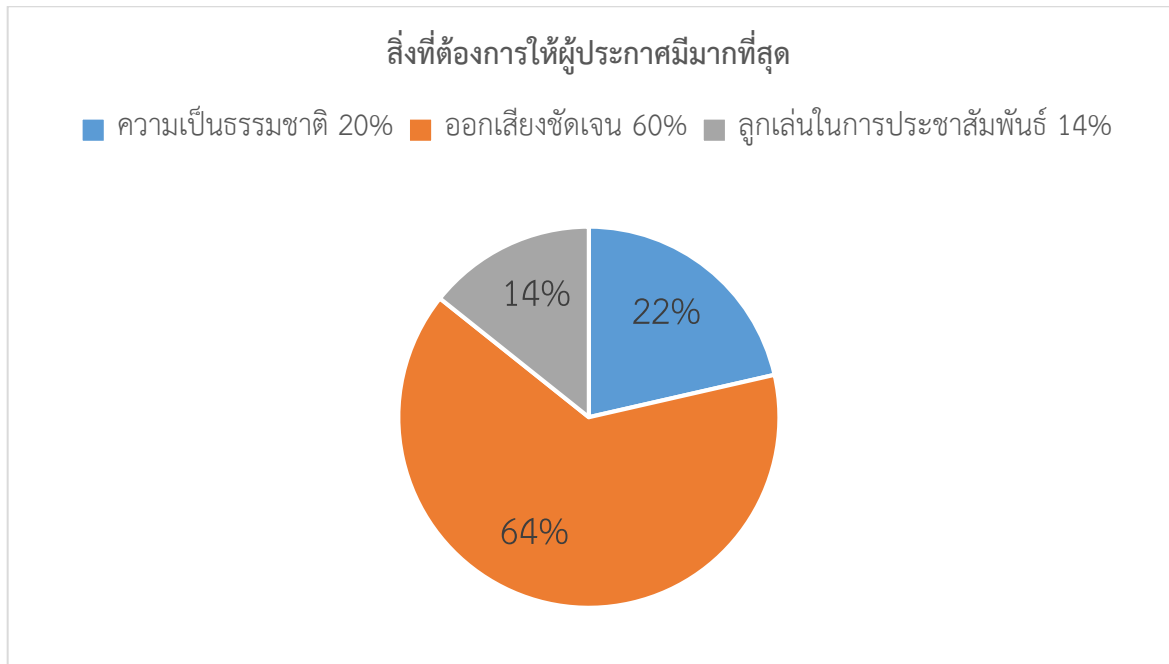


เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่มีประสิทธิภาพตรงกับวัตถุประสงค์และความต้องการขององค์กร กลุ่มประชาสัมพันธ์จึงออกแบบแบบสำรวจความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงาน เลขาธิการกรม กรมโรงงานอุตสาหกรรม เพื่อทราบความต้องการจากการประชาสัมพันธ์ เสียงตามสายภายใน ซึ่งจะทำให้เกิดความร่วมมือและการสนับสนุน ช่วยกันสร้างความรู้ ความเข้าใจ เผยแพร่และชี้แจง และเพื่อสร้างชื่อเสียงให้กับองค์กรให้เป็นที่รู้จักและได้รับความไว้วางใจ

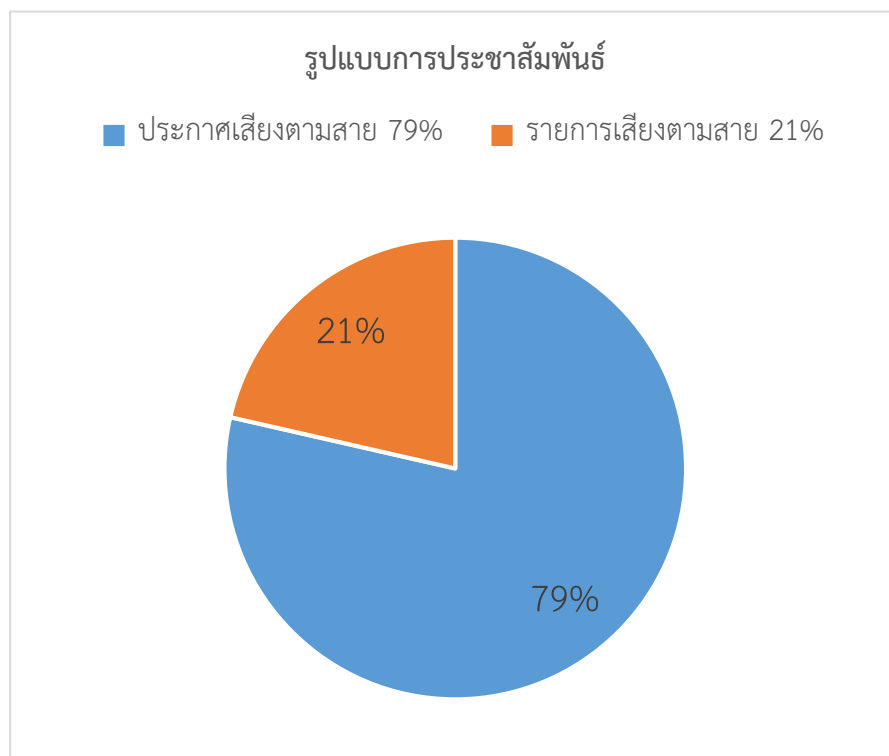
จากการสำรวจเบื้องต้นของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการกรม กรมโรงงานอุตสาหกรรม โดยมีจำนวนผู้ร่วมทำแบบสอบถามจำนวน 15 ท่าน ให้ความสนใจต่อเหตุการณ์ประจำวัน และข่าวประชาสัมพันธ์อื่นๆ เท่ากันคือร้อยละ 40 ด้านสุขภาพ ร้อยละ 13 และความรู้ทั่วไป ร้อยละ 7 ตามลำดับ



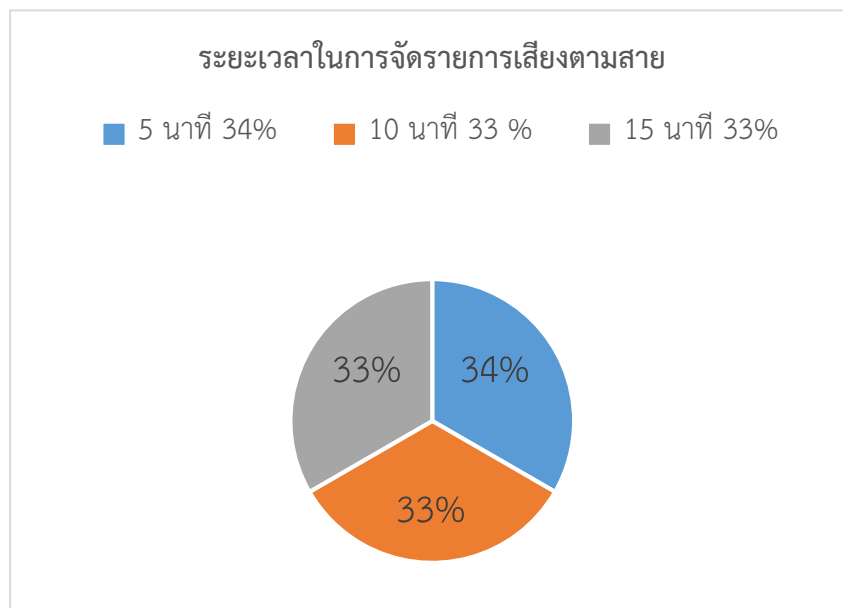
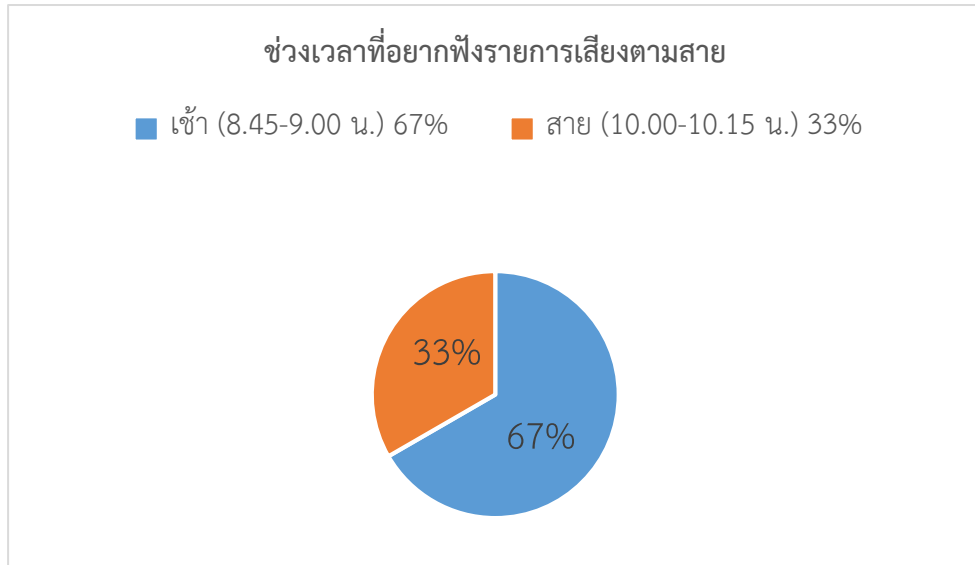
สิ่งที่ต้องการให้ผู้ประกาศมีมากที่สุดคือการออกเสียงชัดเจน ร้อยละ 60 ความเป็นธรรมชาติ ร้อยละ 20 และมีลูกเล่นในการประชาสัมพันธ์ ร้อยละ 14



รูปแบบการประชาสัมพันธ์ โดยการประกาศเสียงตามสาย ร้อยละ 79 และรายการเสียงตามสาย ร้อยละ 21



ช่วงเวลาที่อยากฟังรายการเสียงตามสาย เช้า (8.45-9.00 น.) ร้อยละ 67
สาย (10.00-10.15 น.) ร้อยละ 33 และระยะเวลาในการจัดรายการ 5 นาที 10 นาที 15
นาที เท่ากัน คือ ร้อยละ 33.33



ข้อเสนอแนะ

ต้องการให้ผู้ประกาศเสียงตามสายเสียงดังฟังชัดเจน

แบบสอบถามเพื่อการพัฒนางานประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย

ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ สล.กรอ. ตอบคำถาม 5 ข้อ พร้อมข้อเสนอแนะ

Q1 ข่าวที่สนใจมากที่สุด

- ข่าวเหตุการณ์ประจำวัน
- ความรู้ทั่วไป
- ด้านสุขภาพ
- ข่าวประชาสัมพันธ์อื่นๆ

Q2 สิ่งที่ต้องการให้ผู้ประกาศมีมากที่สุด

- ความเป็นธรรมชาติ
- ออกเสียงชัดเจน
- ลุกเล่นในการประชาสัมพันธ์
- อื่นๆ

Q3 รูปแบบการประชาสัมพันธ์

- ประกาศเสียงตามสาย (ประมาณ 5 นาที)
- รายการเสียงตามสาย (ประมาณ 15 นาที) ..หากเลือกข้อนี้โปรดตอบคำถามอีก 2 ข้อ

Q4 ช่วงเวลาที่อยากฟังรายการเสียงตามสาย

- เช้า (8.45-9.00 น.)
- สาย (10.00-10.15 น.)
- เที่ยง (12.45-13.00 น.)
- บ่าย (15.00-15.15น.)

Q5 ระยะเวลาในการจัดรายการเสียงตามสาย

- 5 นาที
- 10 นาที
- 15 นาที
- อื่นๆ.....