

**“งานพิธีกรไม่ใช่งานโชว์เดี่ยว ต้องอาศัยบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องในการทำงานร่วมกับการทำงานพิธีกร ตั้งแต่ผู้ชมในสตูดิโอ แขกรับเชิญ. โฟ เอฟเพคในงานสินค้าที่สนับสนุน การคำนึงถึงคนดูรายการเสมอ ดังนั้นปัจจัยที่ทำให้เป็นพิธีกรได้ดีคือ”**

# ปัจจัยที่ทำให้เป็นพิธีกรได้ดี



1. ตัวพิธีกรมีทีมงานที่ดี
2. ตัวพิธีกรเตรียมตนเองมาดี
3. เนื้อหารายการน่าสนใจ
4. ภาพและเสียงสอดคล้องไปกับเนื้อหา
5. รายการจูงใจและเนื้อหาตรงความต้องการ
6. บุคลิกภาพทั้งในรายการและตัวจริงน่าเชื่อถือ มีคุณธรรม

## หลักในการทำงานร่วมกับผู้อื่น

เพื่อทำงานกับทุกฝ่ายได้ราบรื่น ควรมี 9 หลักการตลอดการทำงานพิธีกร

1. ท่องสคริปต์ทุกหน้าให้แม่น
2. ทำความเข้าใจจุดประสงค์ของงาน
3. มาไม่สาย
4. หน้าไม่หงิก
5. สวยหล่อ มาพร้อม / พักผ่อนเพียงพอ
6. อุปกรณ์ส่วนตัวครบ เช่น ชุดชั้นใน รองเท้า ต่างหู
7. มีไหวพริบแก้ไข
8. ไม่ขี้บ่น เมื่อเจอเหตุการณ์ไม่ชอบ
9. มารยาทงาม กลับเมื่อที่มงานให้กลับเท่านั้น /



# หลักการเป็นพิธีกร และการพูดคุยกับ แขกรับเชิญ

1. ไม่ควรหันหลังให้กล้อง สื่อสารกับกล้องหลักเสมอ
2. พูดจาสุภาพชัด และตรงประเด็น
3. ทำความเข้าใจก่อนว่า รายการนั้นเป็นรายการประเภทใด บันเทิง / วิชาการ และแสดงออกให้เป็นตามที่ทางรายการตั้งเป้าหมาย
4. ให้เกียรติผู้เข้าร่วมรายการทุกคน ใช้คำเรียกที่สุภาพ
5. ขอบคุนและสวัสดิ์เมื่อ พูดคุยจบแล้วทุกครั้ง
6. การเปิดรายการครั้งแรกถือว่ามีความสำคัญมาก ต้องทำให้คนดูทราบว่าเค้าจะได้ชมอะไร รวมถึงเมื่อปิดรายการต้องบอกว่าจะได้ชมอีกครั้งเมื่อไหร่ วันใดเสมอ
7. การแนะนำตัวเรา เป็นชื่อจริงหรือชื่อเล่น ขึ้นอยู่กับว่าความต้องการของโปรดีวีเซอร์ และรูปแบบรายการ
8. ขอโทษแขกรับเชิญหากมีการตั้งคำถามที่เสียง หรือส่วนตัวมากไป
9. ให้เกียรติสถานที่ ผู้คน สัตว์ หรือสิ่งที่มองไม่เห็น ตามวัฒนธรรมประเพณีศาสนา

# คำศัพท์ที่พรีกรควรรู้

## ศัพท์ในการผลิตรายการโทรทัศน์เบื้องต้น

### การเขียนบท

ในการเขียนบท

เราเริ่มจากเขียนบท หรือสคริปต์ (Script)

สคริปต์ประกอบด้วยสิ่งที่ เป็นภาพ (Video Side)

และส่วนที่เป็นเสียง (Audio Side)

แล้วจึงนำไปเขียนเป็นภาพประกอบคำพูดหรือ

สตอรี่บอร์ด (Story Board)

### ระยะ – ทิศทางของกล้อง

**L.S.** (Long Short) ภาพระยะไกล ภาพมุกกว้าง

**M.S.** (Mediam Short) ภาพในระยะปานกลาง มุมแคบ

แต่ยังเห็น Background ส่วนประกอบของภาพอยู่บ้าง

ถ้าเป็นการถ่ายภาพคนจะเห็นครึ่งตัวระดับเอวขึ้นไป

**C.U.** (Close – Up) ภาพในระยะใกล้ โคลสอัพเห็นเฉพาะส่วน  
สำคัญในภาพ

**E.C.U.** (Extra Close – Up) ภาพในระยะใกล้มาก  
เน้นส่วนใดส่วนหนึ่งโดยเฉพาะเช่น ยี่ห้อสินค้า

### ศัพท์เทคนิคถ่ายภาพ

องค์ประกอบของภาพ ได้แก่ ส่วนสำคัญของภาพ หรือ

Subject

ส่วนที่อยู่ด้านหน้า Subject เรียกว่า Foreground (FG)

ส่วนที่อยู่ด้านหลัง Subject ที่เรียกว่า Background (B.G.)

และส่วนตัวอักษรประกอบในภาพ เรียกว่า Super

### ศัพท์เทคนิคที่เกี่ยวกับการควบคุมกล้องถ่าย

**Pan** หมายถึง การกวาดภาพโดยกล้องอยู่กับที่ แต่  
ตัวเลนส์กล้องเคลื่อนไปตามแนวนอนจากซ้ายไปขวา  
หรือขวาไปซ้าย

**Zoom in** หมายถึง การดึงภาพเข้าใกล้ เปลี่ยน  
ระยะจาก L.S. เป็น M.S. เป็น C.U.

**E.C.U.Dolly** หมายถึง การกวาดภาพโดยกล้องตั้งอยู่  
บนลานเลื่อน

# คำศัพท์เกี่ยวกับการถ่ายภาพเบื้องต้น

## ลักษณะของภาพ

### ภาพแบบออฟเจคทีฟ

**(Objective Shot)** เป็น  
การถ่ายภาพในลักษณะแทน  
สายตาของผู้ชม ผู้ชมควรจะ  
เห็นอะไรตอนนั้น



### ภาพแบบซับเจคทีฟ

**(Subjective Shot)** เป็น  
การถ่ายภาพในลักษณะกล้องจะ  
ตั้งอยู่ในตำแหน่งแทนสายตา  
ของผู้แสดง .อาจจะใช้ โทโปรติค  
ที่หัวได้



## การเคลื่อนที่ของกล้อง

### **การแพนกล้อง (Panning)**

หมายถึง การเคลื่อนที่ของกล้องตามแนวอนไปทางซ้าย หรือไปทางขวา โดยกล้องยังอยู่ ณ จุดเดิม



### **การทิลท์ (Tilting)**

หมายถึง การเคลื่อนกล้องตามแนวตั้งจากล่างขึ้นบน และจากบนลงล่าง โดยกล้องยังอยู่ ณ จุดเดิม เพื่อให้เห็นวัตถุตามแนวตั้งเช่น ภาพอาคารสูง



### **การซูม (Zooming)**

หมายถึง การเปลี่ยนความยาวโฟกัสของเลนส์ ในขณะที่ถ่ายภาพโดยการใช้เลนส์ซูม ทำให้มุมมองภาพ เปลี่ยนไป ถ้าเปลี่ยนความยาวโฟกัสสั้นลง มุมจะกว้าง แต่ถ้าปรับความยาวโฟกัสให้ยาว มุมภาพจะแคบลง ดังนั้นการซูมจะช่วยเปลี่ยนขนาดของวัตถุให้ใหญ่ขึ้น (Zoom In) หรือเปลี่ยนขนาดของวัตถุให้เล็กลง (Zoom Out) ได้โดยตั้งขาตั้งกล้องไม่ต้องขยับเปลี่ยนตำแหน่งกล้องไป



## **การดอลลี่ (Dolling)**

หมายถึง การเคลื่อนกล้อง เข้าหาวัตถุ เรียกว่า Dolly in หรือการเคลื่อนไหวยกกล้อง ออกจากวัตถุ เรียกว่า Dolly out

การดอลลี่ (Dolly) จะคล้ายซูม (Zoom) ความลึกของภาพจะมากกว่าการซูม

และการดอลลี่ที่มักใช้กันคือการเคลื่อนที่ ตาม วัตถุ หรือพิธีกร ซึ่งเราอาจไม่ใช้ดอลลี่ขนาดใหญ่ แต่ใช้วัตถุอื่น พากล้องเคลื่อนที่ตามได้ เช่นกัน

## **การชิฟ โฟกัส (Shift focus)**

หมายถึง การปรับความคมชัดของภาพ จากจุดหนึ่งไปยังอีกจุดหนึ่ง เพื่อให้ผู้ชมสนใจตรง จุดที่เราโฟกัสนั่นเอง เรามักจะเห็น ตอนที่กำลัง เปลี่ยนเรื่องราว ของเนื้อหา เช่นการชิฟไปที่คอมไฟ เพื่อตัดภาพไปยังเตียงนอนของคู่รัก

# ขนาดภาพ

## **Extreme Long Shot ( ELS)**

เป็นขนาดภาพที่กว้างมาก ส่วนใหญ่จะใช้เพื่อแนะนำสถานที่ แสดงภาพรวมทั้งหมดของฉากนั้นๆ สมัยนี้นิยมใช้โดรน



## **Long Shot ( ELS)**

ภาพกว้าง ที่เจาะจงสถานที่มากขึ้น เพื่อแสดงความสำคัญของภาพ



## **Medium Shot (MS)**

**ภาพระยะปานกลาง** เป็นภาพวัตถุในระยะปานกลางเพื่อ ตัดฉากหลังและรายละเอียดอื่นที่ไม่จำเป็นออกไป และเน้นเรื่องราวที่เราต้องการนำเสนอ รายละเอียดจะเห็นมากมากขึ้น เช่นภาพครึ่งตัว



## **Close Up (CU)**

**ภาพระยะใกล้** เป็นภาพที่ตัดฉากหลังออกทั้ง เพื่อเน้นในสิ่งที่เราต้องการนำเสนอ เช่น สีหน้า แผลกษา ที่มีกำลังเขียนหนังสือ เป็นต้น ส่วนใหญ่เป็นภาพที่ใช้สื่อด้วยภาษากาย มากกว่าการสื่อด้วยการพูด



1



2



3



4



5



6

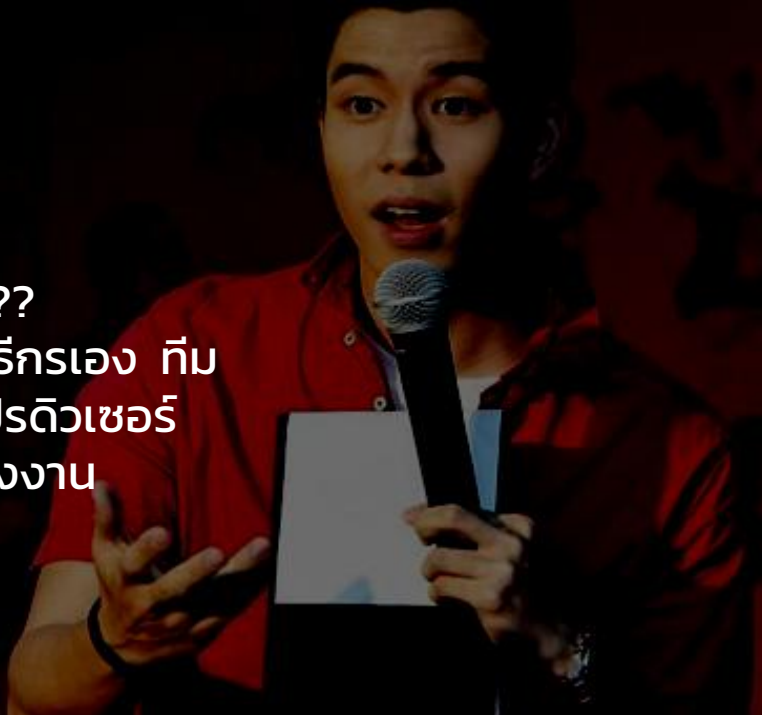


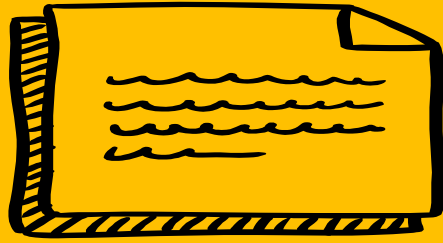
# สคริปต์รายการคืออะไร

สคริปต์ / SCRIPT **คือ บท**

คือที่เป็นตัวช่วยให้การทำงานและประเด็นของรายการหรืองานกิจกรรมเป็นไปตามที่ตกลงกันไว้

แล้วสคริปต์จำเป็นอย่างไร  
ใครเป็นคนเขียนสคริปต์ ???  
คนเขียนสคริปต์ได้แก่ ตัวพิธีกรเอง ทีม  
สร้างสรรค์ เช่น ครีเอทีฟ โปรดิวเซอร์  
บางครั้งบทจะมาจากเจ้าของงาน

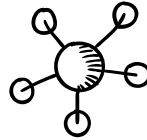




สคริปต์ หรือ บท. ตัวช่วยให้การทำงานและ  
ประเด็นของรายการหรืองานกิจกรรมเป็นไป  
ตามที่ตกลงกันไว้จำเป็นต้องเขียนไว้เพื่อ  
กำหนดการทำงาน



ใบเบิลให้ ทำงานร่วมกับทุกฝ่ายได้เข้าใจ



รายการสดสคริปต์ยิ่งจำเป็นมากเพราะผิดพลาดไม่ได้  
และมีทีมถ่ายทอดสดทำงานอยู่คนละที่



พิธีกรไว้ท่องบท ทำความเข้าใจ



เมื่อมีการเปลี่ยนสคริปต์ทุกฝ่ายต้องได้รับสคริปต์ที่อัปเดตเหมือน  
นๆกัน และควรเขียนไว้บนหัวสคริปต์ ว่าเป็นชุดที่แก้ไขตรงไหน  
อย่างไร / อัปเดตเวลาใด วันใด



เพื่อให้แขกรับเชิญรู้บทบาทตัวเอง  
ว่าต้องพูด แสดง และทำกิจกรรมอะไร



การมีสคริปต์สามารถเก็บไว้ใช้ในอนาคตได้ และสะดวกขึ้นเมื่อต้อง  
การนำบางอย่างในสคริปต์เก่ามาใช้



ฝ่ายอุปกรณ์ประกอบ แสงสี บรรยากาศ  
ทุกฝ่ายจะได้เตรียมงานได้ก่อนถ่ายทำหรือ  
รันคิวสด



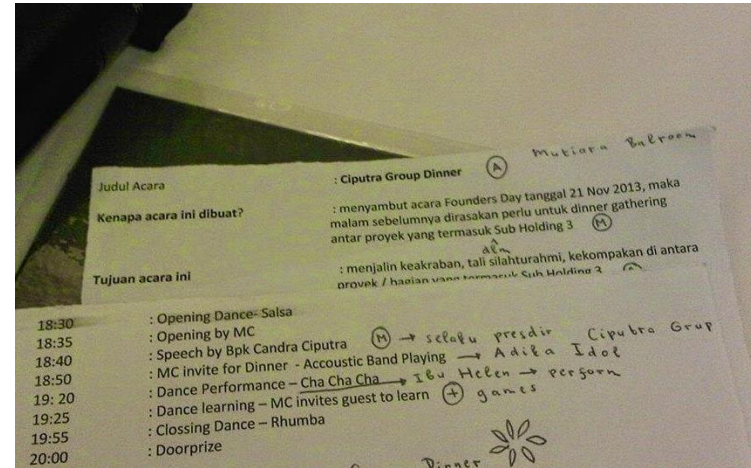
พิธีกร กับคนเขียนสคริปต์เป็นคนเดียวกันก็ได้ หรือหากเป็น  
คนละคน ให้สามารถสอบถาม  
สิ่งที่สงสัยก่อนพิธีกรดำเนินรายการเสมอ

## ตัวช่วยของพิธีกรในการดำเนินรายการ



prompter คือ เครื่องสำหรับบอกบท  
prompter เป็นโปรแกรม รันตัวหนังสือ สคริป แบบ กลับทางผ่านจอแสดงผล อาจจะเป็น  
จอคอมพิวเตอร์ หรือ Tablet และสะท้อน ผ่านกระจกเคลือบ พิเศษ และให้ผู้พูดมองอ่านที่  
กระจก โดยใช้กล้อง VDO ถ่ายจากกระจกอีกด้าน  
เมื่อผู้พูดมองอ่านสคริปที่กระจก แล้วใช้กล้อง ถ่ายทะลุจากกระจกอีกด้าน นั่นก็จะทำให้  
เหมือนกับผู้พูด มองที่กล้องตลอดเวลา ทำให้สะดวก ไม่ต้องท่องสคริป ประหยัดเวลา  
สร้างบุคลิก ไม่ต้องก้มอ่านสคริปต์

# ตัวช่วยของพิธีกรในการดำเนินรายการ



## CUE CARD

คือการย่อ บท มาเป็นโครงร่าง หรือนำสคริปต์มาลงกระดาษขนาดเล็กเพื่อใช้ถือไว้ช่วยมอง ทำให้สะดวก แม่นยำ โดยเฉพาะงานกิจกรรมที่มีความยาวและรายการสดที่ต้องมีความถูกต้องในด้านเวลา ผู้ร่วมงาน ซึ่งควรทำการไฮไลท์ด้วยปากกาสีต่างๆ ในจุดที่สำคัญ ด้วยตัวของผู้ดำเนินรายการเอง

## ตัวช่วยของพิธีกรในการดำเนินรายการ



### CUE CARD ขนาดใหญ่

คือการย่อ บท หรือเขียนคำพูดที่ยาวยากต่อการจำ หรือการเปิดรายการ โดยเขียนใส่กระดาษแผ่นใหญ่วางไว้ใกล้กล้องเพื่อให้สายตาทรงกับกล้อง ทำให้สะดวก แม่นยำ โดยผู้ดำเนินรายการต้องซ้อมอ่าน คิวการ์ดก่อนเพื่อให้ความเป็นธรรมชาติ หากไม่เป็นธรรมชาติ ผู้ชมจะรู้สึกได้ทันที

# สคริปต์สามารถเปลี่ยนแปลงได้หรือไม่



YES.

- ประเด็นหรือคำพูดบางคำ
- เปลี่ยนได้ตามสถานการณ์เพื่อ  
เหมาะ(เข้าปากผู้พูด)หรือกระทั่ง  
อัด รายการเสร็จ ก็มาปรับ  
ในช่วงการลงเสียงบรรยายได้  
อีกครั้งทั้งนี้ดูให้ไม่หลุดจาก  
วัตถุประสงค์ และชนิด รูปแบบ  
ของรายการ
- หากไม่ใช่คนเขียน ควรตกลงกับ  
ผู้เขียนก่อนเสมอ

NO



- ชื่อคน เวลา / ชื่องาน ห้าม  
เปลี่ยนหากไม่มีใครแจ้งมาหรือ  
ได้รับการอนุญาต
- ประเด็นงานกิจกรรมที่เป็น  
ทางการมักห้ามเปลี่ยนเช่นงาน  
ประชุมงานพิธีเป็นต้น
- ประวัติศาสตร์ สิ่งที่เป็นข้อมูล  
ความจริงเปลี่ยนไม่ได้
- หากต้องการปรับสคริปต์ให้  
ปรึกษาผู้ที่ทำสคริปต์มาให้ก่อน  
เสมอ

# สคริปต์โดยทั่วไป มี 4 รูปแบบ



ชนิดสมบูรณ์



ชนิดกึ่งสมบูรณ์



ชนิดโครงร่างสคริปต์ แบบ รันเพียงลำดับ (ใช้ในงานข่าว RUNDOWN )



ชนิดโครงร่างสคริปต์( CUE SHEET) ใช้ในงานโทรทัศน์ วิทยุ

- 1. บทแบบสมบูรณ์(Fully script)เป็นบทที่บอกทุกสิ่งไว้ เขียนคำพูดทุกคำกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับคำสั่งของภาพและเสียงไว้อย่างสมบูรณ์
  - 2. บทกึ่งสมบูรณ์(Semi script )เป็นบทที่วางแนวทางของเรื่องไว้ ระบุหัวข้อเรื่องหรือเสียงที่จะพูดไว้ / บทสนทนานไม่ได้ระบุทุกตัวอักษร
  - 3. บทบอกเฉพาะรูปแบบ(Rundown sheet /)บทระเภทนี้ เขียนเพียงคำสั่งของส่วนต่างๆที่สำคัญในรายการฉากที่สำคัญๆ ลำดับรายการที่สำคัญๆ บอกเพียงเวลาของรายการแต่ละตอน เวลาดำเนินรายการ
  - 4. บทแบบร่างกำหนดการของรายการบทโทรทัศน์ ( Cue Sheet ) ประเภทนี้จะแสดงเพียงเค้าโครงของรายการในลักษณะร่างลำดับของรายการตั้งแต่เริ่มต้นจบรายการ มีการกำหนดช่วงเวลาของเนื้อหา
-

## การลงมือเขียนScript จะเริ่มจากรูปแบบที่ 4 คือ CUE SHEET หรือโครงสคริปต์



- เพราะคือสคริปต์แรกที่เป็นโครงร่างของรายการทั้งหมด
- เริ่มจากการเขียนทีละคิวไล่ 1 2 3 ไปเรื่อย ๆ เพื่อให้เห็นภาพรวมของรายการ หรือกิจกรรมพิเศษที่จะมีในรายการ
- นิยมทำเป็นลำดับข้อและ ใส่เวลากำกับในแต่ละข้อ เพื่อดูเวลารวมรายการ



# ตัวอย่างคิวชีวิตรายการทั่วไป ( รายการชนิดแบบอัดเทป )

**รายการ เต็มกัณร่ากัณ**

**ออกอากาศ 10.30 – 11.00 น.**

**ความยาว 30 นาที ( เนื้อรายการ 24 นาที )**

**พิธีกร : แบนค์ จู๊ต**

-----  
ช่วงที่ 1 ( 8 นาที)

- 1 Interlude
- 2 พิธีกรเปิดหน้าที่อากาศซ่า
- 3 โชว์สั้นๆ
- 4 ไปหลังเวทีดูการเตรียมตัว
- 5 ตัวอย่างรายการช่วงหน้า
- 6 Interlude

----- โฆษณาช่วงที่ 1 -----

## ช่วงที่ 2 ( 7 นาที )

7 Interlude

8 พิธีกรไปหลังเวทีเพื่อพูดคุยกับดาวที่อากาศซ่า และพิธีกรเสนอตัวอยากออกไปโชว์บ้าง

9 ภาพการโชว์ของพิธีกรร่วมกับนักแสดงอัลคาซ่าจริง

10 vp ผู้ชม ( การถามคำถามสั้นๆ )

11 ปิดช่วง และตัวอย่างช่วงหน้า

----- โฆษณาช่วงที่ 2 -----

หมายเหตุ ( โดยปกติรายการ 30 นาที จะมี เนื้อหารายการ 3 ช่วง )

### **ช่วงที่ 3 ( 14 นาที )**

12 Interlude

13 พิธีกรให้ดาวอากาศซ่า พัทยา พาไปหาอาหารแซ่บๆกินหลังเลิกงาน

14 ไปร้านขายยำชื่อดัง ( ร้านยำปากแตก ) คຸยเรื่องชีวิตและไลฟ์สไตล์  
และไปทำสัมตำด้วยกัน

15 แยกและพิธีกรพากันไปดูมวย

16 ปิดรายการ

17 ตัวอย่างรายการเทปต่อไป

มอบหมายให้ลองฝึกเขียนโครงสคริปต์รายบุคคล  
ในสมุดของตนเองโดยตั้งชื่อรายการอะไรก็ได้ มี  
เนื้อรายการ 3 ช่วงตามแบบตัวอย่าง

**ผลิตสคริปต์รายกลุ่ม 6 คน**

# การเป็นพิธีการในงานสัมมนาและงานกิจกรรม หรือการประชุมทำอย่างไร

1. แนะนำตนเอง
2. แนะนำกิจกรรม / ชื่องาน / ถ้าเป็นงานประชุมให้อ่านตาม หมายประชุมตามลำดับไป ตั้งแต่ งาน ผู้เข้าประชุมหัวข้อประชุมและกล่าวปิดประชุม
3. ลำดับการ/ กำหนดการ อะไร โดยใคร / เวลางานวันนั้นโดยย่อ
4. ถ้าเป็นงานบันเทิงให้เล่าความน่าสนใจในงานในช่วงต่างๆ
5. ทำหน้าที่ เชิญผู้มีเกียรติร่วมงานในส่วนต่างๆ
6. ทำหน้าที่เชิญผู้เปิดพิธีการ
7. ทำหน้าที่ให้ผู้ชมสนุกสนานและมีส่วนร่วมในงาน
8. ลงไปทำกิจกรรมร่วมกับคนในงาน หรือที่จัดไว้
9. ถ้ามีกล้องบันทึกภาพให้พูดสนทนากับกล้องตามที่วางแผนไว้
10. เป็นกล่าวขอบคุณเมื่อจบและทักทายทุกคนเมื่อเริ่มต้นงานกิจกรรม
11. แต่งกาย เสื้อผ้าหน้าผม วางบุคลิกให้เข้ากับ ทีมงานเสมอ
12. มีน้ำเชื่อถือในงานทางการ และบันเทิงที่สุดในงานสไตล်กันเอง

# คำบางคำที่ควรระมัดระวังเป็นพิเศษ

หมายกำหนดการ	เป็นการแจ้งขั้นตอนพระราชพิธี
กำหนดการ	เป็นการแจ้งขั้นตอนของพิธีการอื่นๆ นอกจากหมายกำหนดการ
พระบรมฉายาลักษณ์	ใช้เรียกภาพถ่าย
พระบรมสาทิสลักษณ์	ใช้เรียกภาพวาด
	พระคุณท่าน ใช้เรียกพระสงฆ์ทั่วไป
ไว้อาลัย	ใช้ในโอกาสไว้อาลัยผู้เสียชีวิต
อาลัย	ใช้ในโอกาสอื่นๆ เช่น การย้าย
มหาบังสุกุล	ใช้เรียนผ้าบังสุกุล ซึ่งประธานเป็นคนทอด
แต่งงาน	งานมงคลสมรส

# จรรยาบรรณของพีธีกร

- การรับผิดชอบต่อสังคม มีวิจาร์ณญาณว่าอะไรเป็นประโยชน์ต่อสังคม สร้างและพัฒนาสังคม อะไรเป็นการทำร้ายสังคม บ่อนทำลายสังคม
- พูดภาษาไทยให้ถูกต้อง
- อากัษภกริยาแบบให้เกรียติคนอื่น
- ไม่ล้อปมด้อยคนอื่น
- แต่งกายให้เหมาะสม
- ไหว้และทักทายทั้งแบบไทยและสากลให้ถูกต้อง
- ไม่เอาความลับของผู้สนทนาด้วยไปเมาท์ เปิดเผยต่อ

ถึงโรงเหล้าเตากลั่นควันโขมง  
มีคันโพงผูกสายไว้ปลายเสา  
ไต่บาปกรรมน่านรกเจียวอกเรา  
ให้ม้าเมาเหมือนหนึ่งบ้าเป็นน่าอาย  
ทำบุญบวชกวรวดน้ำขอสำเร็จ  
สรรเพชญโพธิญาณประมาณหมาย  
ถึงสุราพารอดไม่อดวาย  
ไม่ไถ่ลักรายแกล้งเมินก็เกินไป  
ไม่เมาเหล้าแล้วแต่เรายังเมารัก  
สุดจะหักห้ามจิตคิดใจ  
ถึงเมาเหล้าเข้าสายก็หายไป  
แต่เมาใจนี้ประจำทุกค่ำคืนา



ลอนสุนทรภู่ บางตอนจาก "นิราศภูเขาทอง