

การศึกษาชั้นมูลฐาน

ประวัติวิทยุกระจายเสียง

- คศ. 1873 James Clerk Maxwell¹ ชาวสกอตแลนด์ได้ค้นพบคลื่นวิทยุ
- คศ. 1888 Heinrich Rudoff Hertz² นักวิทยาศาสตร์ชาวเยอรมันพบว่าสามารถส่งกระแสไฟฟ้าไปในอากาศในรูปคลื่นวิทยุได้เช่นเดียวกับแสงหรือความร้อน
- คศ. 1895 Guglielmo Marconi³ นักวิทยาศาสตร์ชาวอิตาลี สามารถรับและส่งสัญญาณวิทยุในระยะทางสั้น ๆ
- คศ. 1898 Marconi สามารถส่งสัญญาณวิทยุข้ามช่องแคบอังกฤษไปยังฝรั่งเศสได้
- คศ. 1899 ระบบสัญญาณวิทยุของมารโคนี ได้ใช้กันระหว่างการเดินทางเรือในทะเล
- คศ. 1901 Marconi ประสบความสำเร็จในการรับสัญญาณข้ามมหาสมุทรแอตแลนติกส่งจากมณฑล Cornwell ประเทศอังกฤษไปยังเมือง St John New Foundland
- คศ. 1904 John Ambrose Fleming ชาวอังกฤษประดิษฐ์
- คศ. 1906 Lee Da Forest⁴ ชาวอเมริกันประดิษฐ์หลอดไฟฟ้าที่ใช้ในกิจการวิทยุ ทำให้ส่งคำพูดทางวิทยุได้

1 William B. Levenson and Edward Mashelf ; Teaching Through Radio and Television, New York ; Rinehar & Company Inc. 1956, p. 30

2 Charles S. Steinberg, Mass Media and Communication, "Studies in Public Communication", Hactings House Publishers, New York, 1971 p.42.

3 The World Book Encyclopedia, Chicago, Field Enterprises, Inc. Merchandise Mart Plaza 1957, Volum 14.

4 Gerald Barry and Dhers, Communication and Language, New York : Doubleday & Company, Inc., 1965, p. 248

คศ. 1908 Lee De Forest ส่งคนตรีจากหอไอเฟลในปารีส สามารถรับได้ไกล 500 ไมล์

วันที่ 20 สิงหาคม 1920⁵ สถานีวิทยุแห่งเมืองค็ีทรอยท์ ได้เริ่มส่งกระจายเสียงไปยังประชาชนที่อยู่ตามบ้าน ปัจจุบันเป็นที่รู้จักในนามของ W.P.J.

คศ. 1922 สถานี WEAF ของบริษัท American Telephone and Telegraph ได้ขายเวลาให้แก่บริษัทการค้า

คศ. 1923 สถานีวิทยุกระจายเสียงใน New York และ Boston ได้ร่วมมือกันถ่ายทอดรายการกระจายเสียง ทำให้ประชาชนทั้ง 2 เมืองได้รับฟังรายการเดียวกันในเวลาเดียวกัน

คศ. 1929 The National Association of Broadcasters ได้กำหนดมาตรฐานของรายการและการโฆษณา

ประวัติวิทยุกระจายเสียงในประเทศไทย

พ.ศ. 2447⁶ ทดลองส่งวิทยุโทรเลขครั้งแรกระหว่างกรุงเทพ - เกาะสีซัง ไม่ได้ผลดี

พ.ศ. 2450 กองทัพอากาศเริ่มมีเครื่องรับส่งวิทยุใช้เป็นครั้งแรก

พ.ศ. 2456 (13 มกราคม) เปิดสถานีวิทยุโทรเลขที่ศาลาแดง (กรุงเทพ) และสงขลา ของกองทัพเรือ

5

Edgar E. Williams, A Radio Director's Manual, Campus Publishers

Michigan 1961 p.12

6

เส่งี่ยม เฒ่าทองสุข, ประวัติวิทยุและโทรทัศน์ในประเทศไทย, เอกสารประกอบการสัมมนาว่าด้วยวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ เรื่องการส่งเสริมรายการให้มีคุณค่า, 22 - 26 พฤษภาคม 2515, หน้า 230

พ.ศ. 2469 ตั้งกองช่างวิทยุในกรมไปรษณีย์โทรเลข โอนสถานีวิทยุโทรเลข ศาลาแดง กรุงเทพฯ กับส่งขลา ของกองทัพเรือ ให้กรมไปรษณีย์โทรเลข

พ.ศ. 2470 กองช่างวิทยุ กรมไปรษณีย์โทรเลขทดลองส่งวิทยุกระจายเสียงด้วย ความถี่สูง

วันที่ 31 พฤษภาคม 2471⁷ กรมพระกำแพงเพชรอัครโยธิน ขณะทรงดำรงตำแหน่งเสนาบดี กระทรวงคมนาคม ได้ทรงริเริ่มให้มีการกระจายเสียงอย่างเป็นทางการด้วยเครื่องส่ง 4 P.J. ขนาดคลื่น 37 เมตร กำลังส่ง 200 วัตต์

วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2473 กรมไปรษณีย์โทรเลข ได้ตั้งสถานีวิทยุเพิ่มขึ้นอีกที่พญาไท ส่งกระจายเสียงเป็นประจำทุกคืน (เว้นวันจันทร์) ใช้ขนาดคลื่น 350 เมตร มีกำลังส่ง 2500 วัตต์ มีชื่อว่า "สถานีวิทยุกรุงเทพฯ พญาไท (Radio Bangkok at Phayathai)" เปิดสถานีด้วยการถ่ายทอดกระแสพระราชดำรัส พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว พระที่นั่งอมรินทรวินิจฉัย ในพระบรมมหาราชวัง เนื่องในพระราชพิธีฉัตรมงคล

วันที่ 1 พฤษภาคม 2475 แผนกวิทยุกระจายเสียง กองช่างวิทยุ กรมไปรษณีย์โทรเลข เปิดรับโฆษณา "ประกาศค้าขาย การทำมาหากินในเชิงค้าอุตสาหกรรมและวิชาชีพโดยทางวิทยุกระจายเสียง"

พ.ศ. 2478 ใช้ พ.ร.บ.วิทยุสื่อสาร

⁷ อุฬาร เนื่องจำนงค์, สื่อมวลชนวิทยุกระจายเสียง, สำนักพิมพ์แพรวพิทยา

วังบูรพา พระนคร, 2508, หน้า 14

วันที่ 1 มกราคม 2484 เปลี่ยนชื่อสถานีวิทยุกรุงเทพฯ พญาไท เป็นสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย

วันที่ 31 มกราคม 2497 ตั้งบริษัทไทยโทรทัศน์ ส่งวิทยุกระจายเสียงแบบสถานีพาณิชย์

วันที่ 22 มกราคม 2498 ใช้ พ.ร.บ.วิทยุคมนาคม และใช้ พ.ร.บ. วิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์

ประวัติความเป็นมาของวิทยุศึกษา

การใช้วิทยุกระจายเสียงเพื่อเผยแพร่การศึกษานั้น กระทรวงศึกษาธิการได้เริ่มงานตั้งแต่ พ.ศ. 2492 โดยโรงเรียนช่างกลปทุมวันได้สร้างเครื่องส่งขึ้นเพื่อเป็นการฝึกสอนนักเรียนเป็นเครื่องแบบเตเลโฟน ใช้ขนาดคลื่น 60 เมตร หรือ 5000 กิโลเฮิรทซ์ รัฟฟังได้ก็เฉพาะในเขตจังหวัดพระนคร และธนบุรีเท่านั้น ได้เปิดทดลองเป็นทางการ ในวันที่ 23 ตุลาคม 2492 แต่ต่อมาได้หยุดชะงักลง จนใน พ.ศ. 2496 ได้ตั้งสถานีวิทยุกระจายเสียงขึ้นใหม่ที่วิทยาลัยเทคนิค ซึ่งได้ประโยชน์ทั้งในด้านการศึกษาทางวิทยุกระจายเสียงและในด้านการศึกษาระดับปฏิบัติของนักเรียนช่างวิทยุไปด้วยพร้อมกัน ออกอากาศครั้งแรกวันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2497 ใช้เครื่องส่งที่วิทยาลัยเทคนิคประกอบขึ้นเอง มีกำลังส่ง 500 วัตต์ ต่อมาได้จัดหาเครื่องส่งเพิ่มขึ้น จนในปัจจุบันสถานีวิทยุศึกษาส่งกระจายเสียงด้วยเครื่องส่งขนาด 2 กิโลวัตต์ 3 เครื่อง ด้วยขนาดคลื่น 254.2 เมตร 100 เมตร และ 49 เมตร กระจายเสียงในระบบ เอ.เอ็ม ด้วยความถี่ 1,180 3,210 และ 6,080 กิโลเฮิรทซ์ และในระบบ เอฟ.เอ็ม ความถี่ 90.75 เมกกะเฮิรทซ์ ออกอากาศที่ตึกวิทยุศึกษา ในบริเวณกระทรวงศึกษาธิการ ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา 18.00 - 21.00 น. และในวันเสาร์ - วันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 16.00 - 19.00 น. เมื่อประเทศไทยอยู่ในภาวะวิกฤต การออกอากาศกระจายเสียงจึงมีเฉพาะในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา 18.00 - 21.00 น. ส่วนในวันเสาร์และวันอาทิตย์งดการออกอากาศกระจายเสียงจนกว่าจะผ่านพ้นภาวะนี้ นอกจากการกระจายเสียงในภาคค่ำ สถานีวิทยุศึกษายังได้ออกอากาศรายการกระจายเสียงในภาคบ่าย เฉพาะระบบ เอฟ.เอ็ม ความถี่ 90.75 เมกกะเฮิรทซ์ ตั้งแต่เวลา 17.00 น. - 17.55 น. ตั้งแต่วันจันทร์จนถึงวันศุกร์

ช่วงเวลาในการรับฟังวิทยุกระจายเสียง

เวลาของสถานีในการออกอากาศส่วนมากประมาณ 18 ชั่วโมง คือตั้งแต่ 06.00 น. จนกระทั่งถึงเที่ยงคืน จากช่วงเวลาดังกล่าวจะแบ่งเวลาการส่งกระจายเสียงออกได้ 6 ช่วง ๆ ละ 3 ชั่วโมง

การจัดรายการภาคเช้า (06.00 - 09.00 น.) ภาคนี้โดยทั่วไปมุ่งบริการแก่ผู้ฟังส่วนใหญ่ที่ต้องรีบไปทำงานนอกบ้าน เด็ก ๆ พร้อมทั้งจะไปโรงเรียน แม่บ้านเตรียมอาหารเช้า เวลาในการรับฟังวิทยุมีเพียงเล็กน้อย รายการส่วนมากต้องรวดเร็ว มีชีวิตชีวา เพื่อเป็นการเริ่มต้นวันใหม่ที่ดี การประกาศต่าง ๆ มีเพียงสั้น ๆ เพลง popular หรืออยู่ในความนิยมของคนส่วนมาก การแสดงหรือภาคบันเทิงซึ่งประกอบด้วยคำพูด ขำขัน หรือแสดงอารมณ์ดี รื่นเรริงของผู้จัด หรือผู้พูดในรายการนั้น ๆ โดยมีดนตรีประกอบด้วย บทความสั้น ๆ มีความยาวไม่เกิน 5 หรือ 10 นาที การบอกเวลาควรทำบ่อย ๆ เพื่อช่วยให้ทุกคนสะดวกในการเตรียมตัวไปทำงาน และให้เด็ก ๆ เตรียมตัวไปโรงเรียน

รายการภาคกลางวัน (09.00 - 12.00 น.) ผู้ฟังรายการกระจายเสียงส่วนมากเป็นแม่บ้าน ขณะที่แม่บ้านทำงานบ้านไปก็จะรับฟังวิทยุไปด้วย รายการที่จะอ่านวสารประโยชน์และความบันเทิงให้แก่ผู้ฟังประเภทแม่บ้านเหล่านี้ รายการแม่บ้านจัดได้มากมายหลายชนิด เพราะความสนใจหรืออิทธิพลของผู้หญิงมีอยู่โดยกว้างขวางและไม่เฉพาะแต่กิจการบ้านเรือนเท่านั้น หากยังต้องครอบคลุมไปถึงข่าวสารของบ้านเมืองที่ผู้หญิงควรรู้ไว้ ประกอบชีวิตและความเป็นอยู่ของตนเองและครอบครัวด้วย รายการในช่วงนี้ประกอบด้วยรายการข่าวราคาสินค้า เรื่องราวเกี่ยวกับแฟชั่นล่าสุด การตกแต่งภายในบ้าน รายการแนะนำการทำอาหาร การเลี้ยงดูเด็กเล็ก การปฐมพยาบาล การจัดงบประมาณใช้จ่ายภายในบ้าน รายการบทความพิเศษสำหรับแม่บ้าน ข่าวสารต่าง ๆ เช่นข่าวทั่วไป ข่าวในวงการสตรี รายการเพลง ละครประจำวัน

รายการภาคบ่าย (12.00 – 18.00 น.) ระยะเวลาส่วนมากมีเวลาว่างพอที่จะพักผ่อนได้ แม्यानมีเวลาว่างมากขึ้น สถานีอาจจับบทความยาว ๆ ที่เป็นเรื่องน่าสนใจสำหรับแม्यानต่อไป เช่น บทความเกี่ยวกับการเลี้ยงเด็ก สุขภาพ การสอนตัดเสื้อ เป็นต้น รายการช่วงเที่ยงวันควรเป็นข่าวรายงานอากาศ ข่าวการตลาด สภาพพืชผล และข่าวสารที่สนใจสำหรับเกษตรกร ในช่วงประมาณ 15.00 – 16.00 น. เด็ก ๆ จะกลับจากโรงเรียน รายการกระจายเสียงในระยะนี้ไม่ควรมีการโฆษณาแข่งขันกัน รายการภาคบ่ายนอกจากนี้อาจมีรายการกีฬาด้วย

รายการภาคเย็น (16.00 – 18.00 น.) รายการนับตั้งแต่บ่ายสี่โมงเย็นเป็นต้นไป เด็กกลับจากโรงเรียน รายการในช่วงนี้มุ่งจัดให้เด็กได้รับฟังเป็นสิ่งสำคัญ เช่น รายการเรื่องผจญภัยสำหรับเด็ก และเรื่องนารูอื่น ๆ เพลงสำหรับเด็ก บางสถานีก็จัดรายการกีฬา เพลงยามเย็น รายการภาคเย็นควรจัดสำหรับทุก ๆ คนในครอบครัว

รายการภาคกลางคืน (18.00 – 24.00 น.) ระยะเวลานี้เป็นรายการสำหรับทุกคนในครอบครัว มีหลายรส นับแต่ข่าว สรุปข่าวกีฬาประจำวัน เพลงสำหรับในขณะพักผ่อนหรือรับประทานอาหาร

แต่เดิมมาถือวาระหว่าง 19.00 – 22.00 น. เป็นเวลาที่ดีที่สุดในการรับฟังวิทยุ แต่ในระยะที่โทรทัศน์แพร่หลายมาก คนในเขตที่รับโทรทัศน์มักดูโทรทัศน์มากกว่า อย่างไรก็ตามวิทยุยังคงถือว่าต้องจัดรายการใหญ่ประจำวันในช่วงนี้สำหรับผู้สนใจฟังวิทยุ ฉะนั้น รายการส่วนใหญ่เป็นภาคบันเทิง เช่น ละคร รายการประเภท Variety (เพลงประกอบละคร หรือหัตถ์นิยามต่าง ๆ หรือการแสดงสิ่งละอันพันละน้อยที่น่าสนใจ) การจัดรายการต้องพิถีพิถันกว่าภาคกลางวัน คือ มุ่งให้เป็นรายการชั้นดีจริง ๆ

การเขียนบทและการพูดทางวิทยุ

การพูดวิทยุเป็นศิลปะแห่งการพูดอย่างหนึ่งที่มีความสัมพันธ์ต่อการเขียนคือ เมื่อพูดออกไปแล้ว ผู้ฟังจะของเขาใจความหมายที่พูดได้พูดไป ภาษาวิทยุเป็นภาษาที่ผู้ประกาศีโซอ่านหรือพูดทางวิทยุเพื่อให้ผู้รับฟังวิทยุทุกคน ทุกระดับชั้นทุกเพศ ทุกวัย ได้เข้าใจโดยทันทีที่ได้ยินโดยไม่ต้องคิดทบทวน ภาษาที่ใช้จึงต้องเป็นภาษาสามัญ ง่ายต่อการเข้าใจ ไม่ยกย่อนวกจนไม่มีตัวเลขมาก

เป็นภาษาสุภาพ สั้น ๆ แต่ได้ความชัดเจน ผู้เขียนบทวิทยุต้องตระหนักอยู่เสมอว่า ตนเองเป็นผู้
รับผิดชอบอย่างใหญ่หลวงต่อสังคม เป็นผู้กระตุนให้พลเมืองของชาติหันมาสนใจกิจการบ้านเมือง
ช่วยให้เขาเหล่านั้นได้รับความรู้ มีหูตากว้างไกล รวมทั้งได้รับความบันเทิงไปด้วย ดังนั้นผู้เขียน
บทวิทยุจึงมีหน้าที่ต่อผู้ฟังคือ

1. บอกกล่าว
2. ให้การศึกษาให้ความรู้
3. ให้ความเพลิดเพลิน
4. ให้สาระประโยชน์เพื่อยกระดับการศึกษาและความเป็นอยู่

ผู้เขียนบทวิทยุจะต้องนึกถึงความสนใจของผู้ฟังเป็นส่วนสำคัญ และสร้างสรรค์รายการ
ให้รับกับความสนใจนั้น ๆ คนเราโดยทั่วไปมักจะสนใจต่อสิ่งที่อยู่ใกล้ตัว และสิ่งที่อยู่รอบ ๆ ตัว
เช่น เรื่องของครอบครัว การกินคืออยู่ดี การประกอบอาชีพ การศึกษา เป็นต้น สิ่งเหล่านี้เป็นหน้าที่
ของผู้เขียนบทวิทยุต้องสนใจศึกษาคนคว้า ไขสลับปัญญาให้เต็มที่เพื่อให้รายการเป็นที่น่าสนใจ สนุก
เป็นที่ติดใจและติดตามของผู้นั้น ผู้เขียนบทวิทยุต้องไม่ถูกผู้ฟังด้วยประการใดทั้งสิ้น ฟังนี้ก็อยู่เสมอ
ว่า "วิทยุเป็นเพียงบริการประชาชนเท่านั้น ไม่ได้เป็นนายหรืออยู่เหนือประชาชนและแม่แต่นอย"⁹

หลักสำคัญในการเขียนบทวิทยุ¹⁰

1. ต้องรู้อจริง หมายความว่า

1.1 รู้อเรื่องที่จะเขียน รู้อต้นลีกลูกหนาบางและรายละเอียดของเรื่อง คือจะต้องศึกษา
เรื่องนั้น ๆ โดยละเอียดเพื่อเป็นภูมิหลังของผู้เขียน นักเขียนต้องเป็นนักอ่าน นักคนคว้าด้วย

⁹ รัตนา สมานมิตร, เขียนภาษาวิทยุ, เอกสารคำสอนโรงเรียนการประชาสัมพันธ์
หลักสูตรเจ้าหน้าที่ผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง หน้า 1

¹⁰ เรื่องเดียวกัน, หน้า 4

1.2 รู้เหตุผลที่จะเขียนเรื่องนั้น ทำไมและเพราะเหตุใดจึงเลือกเขียน

1.3 รูวว่าจะพูดอะไรให้ใครฟัง คือเจตนาจะให้ผู้ฟังในระคับไหนฟังเป็น

ส่วนใหญ่

1.4. รู้กำหนดสั้น - ยาวของเรื่อง หมายถึงเก็บความสำคัญของเรื่องได้หมด ถ้าเป็นเรื่องหนักก็ไม่ต้องให้เรื่องยาวเกินไป ถ้าเป็นเรื่องเบา มีเกล็ดสนุกแทรกช่วยให้ผู้ฟังเพลิดเพลินหายเบื่ออีกอาจจะยืดความยาวออกไปไคบาง

1.5 รู้วิธีเขียน ว่าเขียนในลักษณะไหน จะเริ่มต้นดำเนินเรื่องและลงท้ายอย่างไร เรื่องจึงจะน่าฟัง

2. เนื้อหาสาระและลักษณะของเรื่อง

2.1 คนควาและรวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับเรื่องที่จะเขียนให้ไคมากที่สุดเก็บ
เขาเพิ่มไวคอง

2.2 ลำดับเรื่องก่อนหลังตามความสำคัญของเหตุการณ์ หรือกาลเวลา
แล้วแต่จะพิจารณาให้เหมาะสม

2.3 เขียนให้กระจ่างชัดไม่คลุมเครือ โดยเฉพาะในตอนเริ่มต้นและตอนลงท้าย
ของบทคือแนะนำเรื่องนั้นในลักษณะเชิญชวนให้ผู้นั้นติดตามฟัง และจบในลักษณะที่ผู้ฟังรู้สึกเสียดายว่า
จบแล้ว

3. ผู้เขียนวิทยุต้องระลึกเสมอว่า ตนเองกำลังเขียนเพื่อนำไปอ่านและเสียงนั้น
จะผ่านหูผู้ฟังเพียงครั้งเดียว ผู้ฟังไม่มีโอกาสทบทวนอีกเหมือนอ่านหนังสือ ดังนั้นเมื่อพูดไปแล้ว
ผู้ฟังไม่เข้าใจก็เท่ากับเสียเวลา เสียแรงงาน เสียความพยายาม เสียผลประโยชน์และเสียชื่อเสียง
ของสถานีควย

การเขียนภาษาวิทยุผู้เขียนจะต้อง

3.1 ใช้ประโยชนสั้น ๆ แต่ให้ไคความสมบูรณ์ กระทัดรัด

3.2 เขียนออกมาในรูปของภาษาพูด ไม่ใช่ภาษาหนังสือ เขียนทุกคำที่ตองการ
อ่านลงบนกระคาส อย่าคิดวจะไปตอเติมภายหลังในขณะที่อ่าน จะนำให้สะดุด หรือตะกุกตะกักไม่
รื่นหู

3.3 ภาษาไทยของเราไม่มีเครื่องหมายวรรคตอน เพราะฉะนั้น บทที่เขียน ต้องจัดวรรคตอนเองให้ดี คือใช้เว้นวรรค ใช้เครื่องหมายขีดกั้น ขีดเส้นใต้ประโยคที่ต้องการเน้นหนัก ใช้ยอหนาบอย ๆ เป็นต้น

3.4 หลีกเลี่ยงกริยาประโยคยาว ๆ ที่เต็มไปด้วยคำคุณศัพท์มาก ๆ ประกอบ คำนามคำเคี้ยว ประโยคที่เชื่อมด้วยคำว่า ซึ่ง....ที่....และ.....หรือ.....กับ ฯลฯ บางครั้ง ทำให้เวียนเยื่อมาก จนกระทั่งฟังแล้วไม่ทราบความสำคัญของประโยคว่าอยู่ตรงไหน

3.5 คำเล็ก ๆ น้อย ๆ เป็นกันเองบางคำที่ใช้ในภาษาพูดทั่วไป อาจใช้แทรก ลงในคำเขียน เพื่อให้ผู้อ่านออกเสียงแล้วทำให้บทวิหุยสละสลวย เป็นกันเอง

4. การตรวจทาน เมื่อเขียนเสร็จแล้ว จำเป็นที่จะตรวจทานเพื่อให้แน่ใจอีกครั้ง ว่าถูกต้อง และเหมาะสม

4.1 ควรอ่านบทวิหุยคั้ง ๆ สังเกตดูว่าการอ่านออกเสียงนำโค้งงายหรือไม่

4.2 ประโยคยาว จนต้องกลั้นลมหายใจ หรือผ่านลมหายใจไม่ทันมีหรือไม่

4.3 ฟังดูเป็นธรรมชาติหรือซ้คหุ เพราะเหตุใด

4.4 พอดีกับเวลาที่กำหนดหรือไม่ การเขียนให้สั้นไปนิดก็กวายาวเกินไป

4.5 ถ้ายาวไป ควรวงเล็บข้อความที่อาจยกเว้น หรือตัดออกได้โดยไม่

เสียความไว้เป็นตอน ๆ เพื่อได้ไม่ง

การประกาศและเสนอรายการ

ผู้ประกาศเป็นบุคคลที่สำคัญคนหนึ่ง ในขณะที่มีการส่งกระจายเสียง

1. ภาษาที่ใช้ต้องเป็นภาษาที่ฟังแล้วเข้าใจง่ายที่สุด เพราะเมื่อพูดไปแล้วก็ผ่านไปเลย ไม่สามารถกลับมาทบทวนทำความเข้าใจได้ใหม่เหมือนการอ่าน ประโยคที่ใช้ควรเป็น ประโยคสั้น ๆ ไม่มีสำนวนสลับซับซ้อน ฟังแล้วเข้าใจได้ทันที ถ้าจะพูดสำนวนภาษาในตำราวิชาการก็ควรแก้ไขสำนวนให้เป็นภาษาพูดธรรมดา พยายามหลีกเลี่ยงการใช้ประโยคที่มีการออกเสียง คล้ายคลึงกัน ไม่ควรใช้สำนวนเดียวกันซ้ำซาก

2. อย่าพูดตกกันเรื่องสำคัญ หรือขณะประกาศเป็นทางการ เพราะจะทำให้ผู้ฟังเกิดความไม่แน่ใจว่าควรเชื่อในเรื่องที่ประกาศหรือไม่
3. อย่าพูดนอกเรื่อง เมื่อได้ตั้งจุดหมายจะให้ผู้ฟังทราบเรื่องใด จงพูดให้อยู่ในประเด็นนั้น ถ้าเป็นเรื่องนอกเรื่องก็ให้เป็นส่วนประกอบเรื่องที่จะพูด การเตรียมแนวเรื่องที่จะพูดไว้ก่อน จะไม่ทำให้การพูดคววนและจะทำให้ผู้พูดเริ่มเรื่องและปิดท้ายรายการได้ดีขึ้น
4. "นักพูดที่ดี จงยิ้มในขณะที่พูด จะทำให้น่าเสียงน่าฟัง การพูดโดยไม่รักษาอารมณ์ของหมองใจไว้ น่าเสียงที่ออกมา จะบอกได้ทันทีว่า ผู้พูดมีอารมณ์อย่างไร"¹¹ ผู้พูดควรพูดด้วยเสียงจริงจัง แสดงความรอบรู้อย่างแสดงความละเอียด เบื่อหน่าย อย่าพูดเร็วนัก จงพูดด้วยความเร็วที่ต่างกันในการหยุดระหว่างเรื่องและย่อหน้า และจงมีสมาธิเต็มที่ต่อเรื่องที่กำลังพูด
5. เมื่อกล่าวนำเทปต้องแน่ใจว่าเทปเริ่มอย่างไร เพื่อที่จะให้ใคร่เสียงที่เข้ากัซ
6. การบันทึกเสียงและเปิดฟังในทันที จะช่วยให้ผู้พูดหรือผู้ประกาศทราบว่าเสียงของตนเองเป็นอย่างไร เพื่อที่จะให้การพูดได้ผลดียิ่งขึ้น ควรให้ผู้อื่นมาฟังและวิจารณ์การพูดด้วย¹²
7. ควรมีแผ่นเสียงเตรียมไว้สัก 1 แผ่น เพื่อใช้แก้ปัญหาเมื่อมีเหตุขัดข้องทางรายการเกิดขึ้น
8. ไม่ใช้ภาษาพูดที่ไม่ดีในขณะที่อยู่ในห้องส่งหรือบริเวณห้องบังคับเสียง เพราะไมโครโฟนอาจเปิดอยู่ก็ได้ ดังนั้น เมื่อไม่มีอะไรพูดจงเงียบ

11

Waldo Abbot and Richard L. Rider, Handbook of Broadcasting

New York, McGraw - Hill Book Company, Inc. 1957 p. 81

12

เอกสารคำบรรยายโรงเรียนการประชาสัมพันธ์, หลักสูตรเจ้าหน้าที่ผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง, เรื่อง "ชนิดของรายการ"

ประเภทของรายการ

บทความ (Talks)

บทความเป็นรายการที่ประกอบด้วยเสียงคนอ่านหรือพูดเสียงเดียว ซึ่งวิจารณ์หรือบรรยายเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ผู้เขียนบทความต้องเขียนขึ้นด้วยความจริงและเป็นเรื่องราวที่คนทั่วไปจะให้ความสนใจ ควรเขียนในลักษณะของการคุยกับผู้ฟังโดยใช้ประโยคง่าย ๆ ใช้ภาษาง่าย ๆ เนื้อเรื่องควรให้ผู้ฟังสนใจในทันที เนื่องจาก "รายการบทความเป็นรายการที่ยากต่อการเขียนและยากต่อการเสนอรายการโดยทำให้คนสนใจและยอมรับฟัง"¹³ บทความเป็นรายการที่คนทั่วไปไม่ชอบ มักจะกล่าวว่าเป็นรายการน่าเบื่อ วิชาการ ไม่มีอะไรน่าสนใจ และยากที่จะฟังให้เข้าใจที่เป็นเช่นนี้เพราะผู้เขียนบทความเหล่านั้น เขียนข้อความลงในกระดาษราวกับเป็นเรื่องสำหรับพิมพ์ในนิตยสารหรือหนังสือพิมพ์ ไม่ใช่เขียนสำหรับอ่านกระจายเสียงทางวิทยุ ความจริงแล้วบทความควรจะเขียนแบบกันเอง "การทำใหบทความมีชีวิตชีวามากขึ้นมานั้น วิธีหนึ่งคือผู้เขียนควรอ่านออกเสียงดัง ๆ ในขณะที่กำลังเขียนข้อความนั้นลงในกระดาษ"¹⁴ การนำข้อความจากหนังสือพิมพ์ นิตยสารมาอ่านทางวิทยุโดยไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติม เป็นการไม่เหมาะสม ควรแก้ไขเพิ่มเติมให้เป็นภาษาพูด ชาวสารความรู้ที่นำมาออกอากาศต้องพิจารณาให้เหมาะสมกับสถานการณ์และช่วงเวลาที่จะเสนอรายการด้วยสำหรับบทความที่มีความยาวมาก ๆ การแบ่งเรื่องราวออกเป็นตอน ๆ ช่วยให้ผู้ฟังได้สนใจติดตามเรื่องได้อย่างเต็มที่โดยตลอด การนำบทความที่มีความยาวมากมาอ่านหรือพูดให้ผู้ฟังได้รับฟังอย่างเดียว ย่อมไม่ได้รับความสนใจจากผู้ฟัง แม้จะเป็นเรื่องราวที่น่าสนใจ

13

Judith C. Waller, Radio ; The Fifth Estate, 2 nd ed. Houghton

Mifflin Company, Massachusetts. 1950 , P. 138

14

Ibid P. 138

ดังนั้น "การเขียนบทความอาจทำในรูปของการสนทนาหรือนำเป็นบทละครก็จะเป็นผลดียิ่ง" ¹⁵

การสัมภาษณ์ (Interview)

การสัมภาษณ์เป็นรายการที่เหมาะสมสำหรับสำรวจความคิดเห็น งานสัมภาษณ์ที่ดีต้องประกอบด้วยคุณสมบัติที่ของกฎการสนทนา "ผู้สัมภาษณ์ต้องรู้จักตอบสนองคำพูดของผู้ให้สัมภาษณ์และสนใจในตัวผู้ให้สัมภาษณ์อย่างจริงจัง และต้องมีวิธีการเสแสร้ง ผู้สัมภาษณ์ต้องสนใจในหัวข้อที่ตนสัมภาษณ์ รู้จักแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้" ¹⁶ การสัมภาษณ์ปกติจะไม่มีการทำบทพูดเขียนไว้ให้แต่จะมีการบันทึกหัวข้อสั้น ๆ ผู้สัมภาษณ์และผู้ถูกสัมภาษณ์จะมีการเตรียมซักซ้อมกันล่วงหน้าก่อนออกอากาศบ้างเล็กน้อย การบันทึกเสียงไว้ก่อนถึงรายการจะทำให้การพูดกระชับยิ่งขึ้นเพราะสามารถตัดทอนคำพูดให้เหลือแต่เนื้อหาได้ รายการสัมภาษณ์ทางวิทยุกระจายเสียงต้องค่อนข้างสั้นเพราะผู้ฟังไม่มีโอกาสเห็นหน้าตาทำทักทายทางของผู้สัมภาษณ์และผู้ให้สัมภาษณ์ นอกจากนี้ยังมีรายการพูดที่เตรียมบทอย่างละเอียดไว้ให้จะไม่เรียกว่าการสัมภาษณ์ แต่จะเรียกการสนทนา (Dialogue)

การสัมภาษณ์แบ่งเป็น 3 แบบ ¹⁷

1. การสัมภาษณ์แบบแถลงข่าว
2. การสัมภาษณ์เพื่อเอาเรื่องราว
3. การสัมภาษณ์เป็นกลุ่ม

¹⁵ อูฟาร์ เนื่องจางงค์, สื่อมวลชนวิทยุกระจายเสียง, พิมพ์ครั้งที่ 1 สำนักพิมพ์แพรวพิตยา, 2508. หน้า 30

¹⁶ แมคลิน ไมเออร์, คู่มือเขียนรายการวิทยุ, กรุงเทพฯ : องค์การ ส.ป.อ., 2511, หน้า 31

¹⁷

Sherman P. Lawton, The Modern Broadcaster. New York : Harper & Brother, Publisher, 1961 P. 259

18 การสัมภาษณ์นอกสถานที่

ผู้ที่ทำหน้าที่การสัมภาษณ์ ต้องเตรียมหัวข้อเรื่องที่จะทำการสัมภาษณ์ เมื่อได้นัดหมายกับผู้ที่จะให้สัมภาษณ์ ก่อนออกจากสถานที่ต้องตรวจเช็คบันทึกเสียงว่าเรียบร้อย ใช้การใดทันทีหรือไม่ มวนเทปที่จะนำไปบันทึกเสียงควรลบเสียงที่บันทึกไว้เดิมออกให้หมดก่อน แบตเตอรี่ที่ใช้กับเครื่องบันทึกเสียงต้องเตรียมให้พร้อมและมีอะไหล่พร้อม เรื่องที่จะสัมภาษณ์นั้น ผู้สัมภาษณ์ต้องทำความเข้าใจให้ดี พร้อมทั้งจะอธิบายย่อ ๆ ให้ผู้ถูกสัมภาษณ์ได้ฟังอย่างทันที เมื่อผู้ถูกสัมภาษณ์สงสัย

หลักสำคัญในการสัมภาษณ์

1. ผู้สัมภาษณ์ควรมีความรู้ในเรื่องที่จะสัมภาษณ์ให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ถ้ารู้ว่าผู้ให้สัมภาษณ์เป็นบุคคลชนิดใด เป็นใคร จะทำให้คำถามที่ซักดีขึ้น
2. หาทางหนีทีไล่ของคำถามที่จะใช้ให้หลีกเลี่ยงก่อน
3. ให้ความสนใจแก่ถ้อยคำที่ผู้ให้สัมภาษณ์ตอบ
4. ถ้าผู้ให้สัมภาษณ์ประหม่าไม่ใคร่โฟน ผู้สัมภาษณ์ต้องชวนพูดคุยเรื่องอื่น ๆ เสียก่อนจนรู้สึกธรรมดาแล้วจึงบันทึกเสียงอย่าให้รู้ตัว
5. เมื่อถามปัญหาใดแล้ว อย่าไปแนะนำคำตอบ ถ้าผู้ให้สัมภาษณ์สงสัยคำถาม พยายามอธิบายให้เข้าใจคำถาม
6. พยายามให้ผู้ให้สัมภาษณ์พูดเขาในประเด็น อย่าให้ออกนอกเรื่อง แต่ต้องไม่โต้เถียงกับผู้ถูกสัมภาษณ์

ปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการสัมภาษณ์ 19

1. การประหม่า ผู้ให้สัมภาษณ์มักทำเสียงกระซิบกรอกรอเบา เคาะโต๊ะ จุกหูหรือคัมพูหรือ ภูมือ
2. การตึกอ่าง มีคำว่า อ่า เออ หรือกระแอบ ถ้ามีการบันทึกเทป ต้องตัดคำเหล่านี้ทิ้งไป
3. ผู้ให้สัมภาษณ์บางคนพูดแต่เพียง "ใช่ครับ" "ไม่ใช่ครับ" แต่บางคนก็พูดมากเกินไป ผู้สัมภาษณ์ต้องไขคำถามตะลอม และกระตุ้นให้ตอบอยู่ในเนื้อหาให้ได้

การอภิปราย (Discussion)

การอภิปรายเป็นรายการที่ประกอบด้วยผู้พูด 3 คนขึ้นไป การอภิปรายมีลักษณะที่สำคัญ 4 ประการ 20

1. มีความมุ่งหมายเพื่อเสนอรายละเอียด และแก้ปัญหา
2. เป็นขบวนการของคนกลุ่มหนึ่ง มิใช่เป็นการพูดของคน ๆ เดียว
3. เป็นการกระตุ้นให้คนคิดหาเหตุผล มิใช่ใช้อารมณ์
4. เป็นการสื่อความหมายด้วยคำพูดโดยตรง

19 แมคลิน ไมเออร์ เรื่องเกม หน้า 33

20 สุธีรา ทานตวนิช, (รวบรวม), Speech for Teachers สำหรับนิสิตนักศึกษา,

"เอกสารประกอบการเรียนการสอนวิชาวาทกร, วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร" หน้า 28

แบบต่าง ๆ ของการอภิปราย

1. **Round Table** เป็นการอภิปรายแบบรูปร่างกลมหรือครึ่งวงกลม เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอภิปรายได้เห็นหน้ากัน การอภิปรายแบบนี้มีผู้เข้าร่วมประมาณ 5 - 10 คน อาจมีประธานทำหน้าที่สรุปประเด็นสำคัญ คอยแนะนำให้การอภิปรายทั่วถึงกัน และมีให้ออกนอกเรื่องเกินไป
2. **Committee Discussion** เป็นการอภิปรายแบบวงกลมหรือครึ่งวงกลม เป็นทำนองใหม่ประชุมรับทราบ วงอภิปรายต้องมีประธาน เลขานุการ มีการตั้งคะแนนเสียงและสรุปผลเพื่อจะได้นำเอาไปปฏิบัติ การอภิปรายแบบนี้มีวัตถุประสงค์เฉพาะอย่าง
3. **Panel Discussion** การอภิปรายแบบนี้มีผู้ดำเนินการอภิปราย มีผู้ร่วมอภิปรายอยู่ทั้งสองข้างของผู้ดำเนินการอภิปราย ต่อหน้าคนฟัง การอภิปรายแบบนี้มักเปิดโอกาสให้คนฟังซักถามได้หลังจากอภิปรายแล้ว โดยผู้ดำเนินการอภิปรายเป็นผู้ตอบหรือให้ผู้ร่วมอภิปรายคนใดคนหนึ่งตอบ
4. **The Symposieem** การอภิปรายแบบนี้ ผู้ร่วมอภิปรายมีประมาณ 3 - 4 คน โดยให้แต่ละคนที่มีความรู้ความสามารถเป็นอย่างดีเฉพาะอย่างมาพูดหรือแถลงเรื่องที่ตนมีความรู้หรือได้รับมอบหมายให้ไปคนควา ภายในเวลา 3 - 5 นาที เมื่อผู้ร่วมอภิปรายพูดแล้วคนหนึ่ง ผู้ดำเนินการอภิปรายมักกล่าวสรุปประเด็นสำคัญ หลังจากนั้นจึงเปิดโอกาสให้ผู้ฟังซักถาม
5. **Colloquium** การอภิปรายปัญหาขามแดน โดยจัดแบ่งเป็น 2 ทีม ๆ ละ 3 - 5 คน โดยให้ฝ่ายหนึ่งถาม อีกฝ่ายหนึ่งตอบ โดยปรึกษาหารือกันเป็นทีม จะตอบ จะระบุดูตอบหรือไม่ การจัดการอภิปรายทางวิทยุกระจายเสียง

"การอภิปรายที่มีคนฟัง มีความจำเป็นที่ต้องเลือกเรื่องที่อภิปรายให้เป็นที่สนใจของผู้ร่วมอภิปราย และผู้ฟัง เรื่องที่อภิปรายน่าจะออกมาในรูปของปัญหา"²¹ โดยมีหลักการคือ

1. เลือกเรื่องที่มีโอกาสให้คิดได้หลายทาง อย่างน้อยมีทางเลือก 2 ทาง พยายามหลีกเลี่ยงเรื่องที่เคยได้ยินได้ฟังหรือรู้ผลแล้ว
2. เลือกปัญหาที่แก้ไขได้ทันที หมายความว่าเมื่อสรุปผลแล้วว่าจะเอาอย่างไร ทำอย่างไรแล้ว ก็สามารถทำได้ทันที
3. ตั้งหัวข้อที่จะอภิปรายให้เป็นแบบปัญหา
4. พยายามจำกัดวงปัญหาที่จะอภิปรายให้เหมาะกับเวลา อย่าปล่อยให้มีการอภิปรายค้าง ควรสรุปผลในครั้งนั้นเลย

การอภิปรายทางวิทยุกระจายเสียงควรใช้เวลาประมาณ 30 นาที ถ้าใช้เวลาน้อยกว่านั้นจะทำอะไรไม่ได้มาก หรือถ้าให้นานกว่านั้น รายการต้องคืดจริง ๆ จำนวนผู้อภิปรายมีประมาณ 3 คน และมีประธานคนหนึ่ง ในวงการอภิปราย ประธานต้องรักษาความเป็นกลาง อย่างเคร่งครัด ประธานไม่มีหน้าที่ออกความเห็น แต่ต้องแนะนำให้ผู้ร่วมอภิปรายพูดอยู่ในแนวที่เหมาะสม การอภิปรายโดยมีการขอมติในห้องส่งครั้งหนึ่งก่อน หรือมีการบันทึกเสียงไว้ก่อนก็เป็นกรปฏิบัติที่ดี ควรระบุชื่อผู้พูดในการอภิปรายทางวิทยุกระจายเสียงเป็นเรื่องสำคัญ เพราะการพูดทางวิทยุ ผู้ฟังไม่เห็นตัวผู้พูด บางครั้งผู้พูดมีเสียงที่คล้ายคลึงกันยากที่จะแยกได้ ก่อนถึงกำหนดปิดรายการประธานมีหน้าที่สรุปข้อคิดเห็นของผู้ร่วมอภิปราย

รายการสารคดี

รายการประเภทนี้เป็นการศึกษาเรื่องหนึ่งเรื่องใดอย่างลึกซึ้ง จะเป็นแบบก่อให้เกิดความบันเทิง หรือเป็นเรื่องหนักสมองก็ได้ สารคดีเป็นเครื่องตอบสนองความอยากรู้อยากเห็นของผู้ฟัง เพื่อที่จะทราบรายละเอียดที่น่าสนใจ ให้ผู้ฟังเข้าใจอย่างแจ่มแจ้ง สารคดีต้องให้ความรู้ ความเพลิดเพลิน เร้าอารมณ์ และมีความรู้สึกที่โนมน้าวจิตใจ

ลักษณะของสารคดีที่ดี

1. เข้าใจง่าย ภาษาที่ใช่ต้องใช้ส่วนวนที่เข้าใจได้ทั่วไป ไม่ใช่ภาษาเฉพาะกลุ่ม
2. ให้ความเพลิดเพลินในทางครุณทิก

3. ให้ความเข้าใจ เช่น เรื่องราวที่เกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญ ทำให้ผู้ฟังเกิดความ
กระตือรือร้นที่จะรับฟัง

22 :
สารคดีแบ่งออกเป็น 14 ประเภท

1. ปรับปรุงส่งเสริมตัวเองให้ดีขึ้น (Personal Improvement) ได้แก่การเสริมสวายนำบุขงรักษาสุขภาพ การออกกำลังกาย
2. แนะนำวิธีการที่จะปฏิบัติได้ (Practical Method) เช่นการแก้ไขเครื่องใช้ภายในบ้าน
3. แนะนำสถานที่ที่คนไม่ค่อยรู้จัก (Unfamiliar Places) เป็นการแนะนำให้รู้จักกับสถานที่พักผ่อน หรือที่ควรจะศึกษาหาความรู้ทางประวัติศาสตร์ โดยเสนอในรูปของสารคดีท่องเที่ยว
4. สิ่งใหม่แปลกที่ไม่ค่อยได้พบ (Unusual Articles and Objects) เช่น การส่งจรวดไปดวงจันทร์
5. เรื่องของพฤษชาติและสัตว์ (Plants and Animals) เช่น ความเจริญเติบโต การปลูกพืช วิธีเลี้ยงสัตว์
6. วิถีชีวิตของประชาชน (People and Their way) เช่น ชีวิตความเป็นอยู่ของชาวเขา
7. ประสบการณ์ที่แปลกผิดปกติ (Extra - ordinary Experience)
8. ผลการค้นคว้าทางวิทยาศาสตร์ (Technical and Scientific Data)
9. เหตุการณ์ที่สำคัญที่บันทึกไว้ (Notable Occasion and Occurrence) เช่น เหตุการณ์เรือของสงคราม

10. บุคคลที่น่าสนใจ (Interesting Persons) เช่นประวัติของบุคคลสำคัญทางประวัติศาสตร์ หรือประวัติชีวิตการทำงานของบุคคลในปัจจุบัน
11. ผลการสืบสวนสอบสวน (Investigation Results) เช่นการติดตามข่าวเกี่ยวกับคดีฆาตกรรม
12. ข้อคิดเห็นที่สำคัญ (Significant Ideas)
13. วิพากษ์วิจารณ์และโต้ตอบ (Critical Judgment and Reactions) เช่นวิจารณ์หนังสือ โต้ตอบข้อคิดเห็น
14. จูงใจให้สนุกสนานเพลิดเพลิน (Diversion or Amusement) ได้แก่วิธีการเขียนที่สร้างอารมณ์สนุกสนานให้ผู้อ่าน

การเขียนสารคดี

รายการสารคดีเรื่องหนึ่ง ๆ ผู้เขียนต้องคิดหาเรื่องและวางแผนรูปแบบของรายการว่าจะให้เป็นไปรูปใด และทำการศึกษาเรื่องที่ต้องการโดยการค้นคว้าจากห้องสมุด ศึกษาจากแหล่งอื่น ๆ ที่สามารถให้รายละเอียดได้มากที่สุด เมื่อวางโครงเรื่องแล้วก็พิจารณาคำพูดใจของเรื่องที่จะสัมภาษณ์ อธิบาย มีเสียงเพลงประกอบ หรือมีเสียงประกอบจากสถานที่จริง จากนั้นจึงรวบรวมวัตถุดิบตามที่ต้องการอย่างละเอียดและจัดโน้ตไว้เพื่อช่วยการเขียนบท เมื่อได้อะไรมาทั้งหมดแล้วจึงเริ่มลงมือเขียนอย่างคร่าว ๆ แล้วจัดการกับวัตถุดิบที่ได้มาเพื่อหาบทเชื่อมโยงกับเทปที่สัมภาษณ์มา บทเชื่อมโยงต้องใช้ภาษาที่ง่าย หลีกเลียงบทเชื่อมที่ยาวน่าเบื่อ เพราะคำสัมภาษณ์ เสียงประกอบจากสถานที่จริง สามารถก่อให้เกิดความสนใจได้มากกว่า การเริ่มรายการสารคดีต้องเริ่มรายการให้เป็นที่สนใจ และจบลงด้วยความปรารถนา

ชาววิทยุ

ชาววิทยุเป็นข้อความรายงานความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ในปัจจุบันอย่างถูกต้องและตรงไปตรงมา ทุกวันนี้ยังไม่มีสื่อสารชนิดไหนที่สามารถรายงานข่าวสด ๆ ไต่หัดเดียวกับวิทยุ แต่การที่จะได้ผลเต็มเม็ดเต็มหน่วย "ชาวต้องได้รับการเตรียมอย่างรอบคอบและมีกาเขียนอย่างดี

ต้องใช้ความสามารถในค่านความคิด ปฏิภาณในค่านข่าว มีความอดุคสาหะ นักเขียนที่ชำนาญ จะใช้เวลารวว 4 ชั่วโมง เพื่อเตรียมและเขียนข่าวเพียง 15 นาที" ²³ แหล่งข่าวของ สถานีวิทยุอาจมาจากสำนักข่าวอโซซีเอทเคค เพรส (The Associated Press) ยูไนเตคเพรส (The United Press) หรือบริการขาวนานาชาติ" ²⁴ นอกจากนี้ สถานียังรับเรื่องรววข่าวย่อ แดลงการณ้ของรัฐบาล สถานีวิทยุยังเป็นสมาชิกรับหนังสือพิมพ์ในทองถิ่นทุกฉบับ สำหรับสิ่งที่ได้จาก รัฐบาลและองค์การนักเป็นประโยชน์นอยแก่นักขาววิทยุ เพราะเป็นขาวเกา แต่อาจให้ประโยชน์ ในการนำไปสู่เรื่องอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์

หลักสำคัญในการเขียนขาววิทยุกระจายเสียง ²⁵

1. ความเที่ยงตรง ผู้เขียนขาวทองระวังให้ขอเท็จจริงถูกทองเที่ยงตรงเสนอทองมีการตรวจแกคณฉบับอยางละเอียดถี่ถ้วนควย เพราะเมือออกอากาศไปแล้ว ยอมไมมีการแก้ไขได้
2. ใชส่วนนท่งาย ถวยคำที่ใชทองธรรมา ซึ่งผู้ฟังส่วนใหญ่เข้าใจ ประโยคควรรสั้น
3. การค้ำเนินเรื่องและขอความกระทัดรัด ขาวที่ใชออกอากาศทองย่อเรื่องรวว คัทรายละเอียดที่ไม่สำคัญออก แต่ทองไม่เปลี่ยนแปลงจุดสำคัญของเรื่อง
4. การค้ำเนินเรื่องตรงไปตรงมา เขียนอยางตรงไปตรงมา อย่าใช้รายละเอียดที่ไม่จำเป็น

²³ แมคลิน ไมเออร์ เรื่องเคิม หน้า 10

²⁴ Abbot, Waldo and Rider, Richard L. Handbook of Broadcasting 4 th. ed. McGraw - Hill Book Company, Inc. N.Y. 1957. P. 110

²⁵ กรวเกาว์สกี, ปอล คู่มือการเสนอขาววิทยุและโทรทัศน (เกษม ศิริสัมพันธ์แปล) มหาวิทยาลัย สมาคมสังคมาศสตร์แห่งประเทศไทย, 2508 หน้า 49

5. การเพิ่มลีลาสรรคของเรื่อง ผู้มีหน้าที่เขียนข่าวอาจทำเรื่องที่ไม่น่าสนใจให้กลายเป็นเรื่องที่น่าสนใจได้
6. การรักษาข้อเท็จจริง นักข่าวจะไม่เอาความเห็นส่วนตัวของเขาเข้าไปในข่าวที่เขาเขียน
7. ความยุติธรรม ต้องให้ความยุติธรรมในการเสนอข่าว และต้องแจ้งแหล่งข่าวไว้โดยชัดเจน
8. รสนิยมดี ผู้เขียนข่าวต้องไม่สร้างเรื่องราวให้เป็นทำนองเร้าอารมณ์หรือเกินเลยความจริง อย่าแต่งข่าวลือให้กลายเป็นเรื่องแน่นอน

วิธีเขียนข่าว

งานรวบรวมข่าวเป็นงานกระทำหลังจากได้รับฟังวิทยุ อ่านหนังสือพิมพ์ ข่าววิทยุโทรเลข หรือเสร็จสิ้นการสัมภาษณ์แล้ว เมื่อเห็นว่ามิเรื่องราวอะไรที่อาจนำไปใช้ก็ตัดเรื่องราวนั้นออกไว้เป็นตอน ๆ และเขียนหัวเรื่องตัวโต ๆ ใหญ่กว่าข้อความที่คัดย่อเรื่องอะไร จากนั้นเอาชิ้นส่วนที่คัดออกมาแล้ว มาสรุปเนื้อหาอย่างย่อ และเรียงตามลำดับความสำคัญ ถ้าข่าวมีหลายเนื้อหาให้แยกรายละเอียดของแต่ละเนื้อหา กล่าวในย่อหน้าถัดไปตามลำดับ เขียนหมายเลข หนึ่ง สอง สาม เรียงลำดับความสำคัญของชิ้นส่วนเหล่านั้น "เลือกเอาเนื้อหาที่เด่นหรือมีความสำคัญที่สุดขึ้นมาไว้เป็นความนำ ส่วนรายละเอียดอื่น ๆ ตามมาในย่อหน้าถัดไปตามความสำคัญของเนื้อหา" ²⁶

เมื่อได้ข่าวจากหลายกระแสดังกล่าวแล้ว ควรตรวจสอบความถูกต้องของข่าวเพื่อให้แน่ใจในข้อเท็จจริงและตัวเลขต้องระลึกว่า เมื่อนำออกกระจายเสียงแล้วไม่มีโอกาสแก้ไขได้ เว้นแต่จะตรวจแก้เสียก่อน ระยะเวลาความสนใจผู้ฟังวิทยุมีไม่นาน ข่าวชิ้นหนึ่งไม่ควรเกินกว่าจำนวน 500 คำ ในช่วงเวลาข่าว 15 นาที สิ่งสำคัญสำหรับเขียนข่าววิทยุคือต้องให้เนื้อหาของข่าวกระจ่าง และครบถ้วน มีคำตอบอยู่ในคำถามที่ว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อใด ทำไม่ อย่างไร

²⁶ ประจัน วลัยโก, หลักการเขียนข่าว, พิมพ์ครั้งที่ 2 โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2516, หน้า 57

การกะเวลา แมคลิน ไมเออร์ ไคกลาวไว้ในหนังสือคู่มือเขียนรายการวิทยุว่า ²⁷

การทำรายการในความยาว 15 นาที ชาวควรมีลักษณะดังนี้

หัวข้อข่าว	45 วินาที
ข่าวนำ	3 นาที
ข่าวชั้นที่ 2	2 นาที
ข่าวชั้นที่ 3	1 นาที
ข่าวชั้นที่ 4 - 14	เป็นข่าวสั้น ๆ ทั่วไป ข่าวย่อย ข่าวกีฬา ธุรกิจบันเทิง รวม 5 นาที
ข่าวชั้นที่ 15	ข่าวคบท้ายเป็นเรื่องข่าวชั้นที่เกี่ยวกับประ โยชน์ของมนุษย์ หรือไม่ก็เป็นข่าวสรุป ยาว 45 วินาที
ข่าวชั้นที่ 16	30 - 45 วินาที
ทวนหัวข้อข่าว	45 วินาที
เหลืออีก 1 นาทีสำหรับประกาศสถานี	

ขอความยาวทั้งหมดต้องพิมพ์ลงบนกระดาษที่มีคุณภาพดี เป็นกระดาษขาวแผ่นหนึ่งใช้
สำหรับข่าวแต่ละชิ้น ถ้าเป็นข่าวสั้นหรือข่าวย่อย อาจเป็นสองข่าวต่อกระดาษแผ่นเดียว กระดาษ
แต่ละแผ่นให้ใส่หมายเลขเรียงตามลำดับ ไม่ตองกลัดกระดาษเข้าด้วยกัน เพื่อป้องกันเสียงกระดาษ
เวลาอ่านข่าว

²⁷ แมคลิน ไมเออร์, เรื่องเกม, หน้า 12

รายการเพลง

การจัดทำรายการเพลงนั้นมีวิธีการหยิบแผ่นเสียงจากตู้แผ่นเสียงออกมาให้ผู้นับเสียงเสียงเปิดออกอากาศ มักจัดรายการเพลงต้องวางแผนงานในการจัดทำว่าจะจัดทำรายการแบบใด เมื่อมีแผนการแล้วต้องเตรียมงาน อูฟาร์ เนื่องจางันค์ ได้เขียนไว้ในหนังสือสื่อมวลชนวิทยุกระจายเสียงเกี่ยวกับการจัดทำรายการเพลงมีอยู่หลายวิธี ²⁸

1. เพลงเอกในรอบสัปดาห์ วิธีการนี้เลียนแบบจากสหรัฐอเมริกา โดยนำเพลงใหม่ของสหรัฐมาเปิดให้คณะกรรมการฟัง เพื่อพิจารณาว่า เพลงใดเหมาะที่จะอยู่ในอันดับไหน โดยพิจารณาคานเนื้อหาทำนองเพลง และพิจารณาจากความนิยมของผู้ฟัง แล้วจัดเป็นอันดับเพื่อออกอากาศ
2. เพลงยอดนิยมแต่อดีต เป็นการนำเพลงเก่า ๆ ของนักร้องในอดีต ซึ่งในปัจจุบันไม่ค่อยได้รับผู้รับฟังมากนักมาเปิดออกอากาศ
3. คาราเพลง เป็นการนำเรื่องราวประวัติของนักร้อง นักดนตรีมาเล่าประกอบเพลง ซึ่งเป็นประวัติของบุคคลคนเดียว หรือหลายคนก็ได้
4. เพลงตัวอย่าง ได้แก่ เพลงใหม่ที่แผ่นเสียงเพลงนั้นไม่ได้ออกวางจำหน่าย หรือเป็นเพลงใหม่ที่ยังไม่ได้รับการนิยม
5. ความหมายของเพลง รายการประเภทนี้ผู้จัดทำจะถอดความหมายของเนื้อหาเพลงออกมาเป็นโคลงกลอน เพื่ออ่านประกอบเพลงที่เปิด
6. ละครเพลง คือการนำเอาความหมายของเพลงมาทำเป็นบทละครสั้น ๆ ประมาณ 15 นาที เพลงที่คัดเลือกมานี้ควรเป็นเพลงที่ได้รับความนิยมจากผู้ฟังด้วย

การใช้ดนตรีในรายการวิทยุ

ผู้จัดรายการเพลงทางวิทยุกระจายเสียง ผู้จัดรายการนั้นควรจะมีความรู้เกี่ยวกับ เพลงที่จะเสนอแก่ผู้ฟัง ซึ่งได้แก่

- ก. ชนิดของเพลง เป็นแบบคลาสสิก แจ๊ส ฟันเมือง ฯลฯ
- ข. ผู้ประพันธ์เพลง
- ค. ยุคหรือสมัยที่เขียนเพลงนั้น
- ง. ประเทศต้นกำเนิดของเพลง
- จ. องค์ประกอบของเครื่องมือที่ใช้เล่นดนตรีหรือเสียงต่าง ๆ ที่เขียนออกมาเป็น เพลง เช่น ออเคสตรา การร้องประสานเสียง เป็นต้น
- ฉ. จุดประสงค์ของเพลงที่เขียนขึ้น โดยผู้ประพันธ์เพลงต้องการให้ผลงานนั้นเป็น อมตะหรือไม่ หรือต้องการเพื่อเป็นการค้าเพื่อให้เป็นที่นิยมของผู้ฟัง

รายการเพลงจากแผ่นเสียงเป็นรายการดนตรีที่มีการบันทึกเสียงไว้ส่วนใหญ่มีความ มุ่งหมายที่จะให้ความบันเทิง การจัดรายการเช่นนี้ควรจัดอย่างรอบคอบ มีการวางแผนล่วงหน้า เป็นรายการที่ต้องใช้ความคิดและไหวพริบในการเตรียมแผ่นเสียง โดยต้องนึกถึงแนวเพลง หาก คำพูดที่ค้นต่อเนื่องกับเพลง การพูดถึงเนื้อเพลงอย่างย่อ ๆ หรืออธิบายศัพท์ที่ใช้ในเพลง บางครั้ง อาจให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในรายการด้วยก็ได้

รายการละครวิทยุ

ในปัจจุบันละครวิทยุเป็นหัวใจของการกระจายเสียงรองลงมาจากเพลง จะเห็นได้ ว่า ส่วนใหญ่สถานีวิทยุจะเลือกเวลาการเสนอรายการละครวิทยุไว้ประมาณ 8.30 - 17.00 น. ผู้ฟังส่วนใหญ่ได้แก่แม่บ้านซึ่งละครวิทยุได้รับความนิยมอย่างแพร่หลายนั้น ผู้อำนวยการสร้างภาพ ยนต์มักจะต้องขอข่าวละครเรื่องนั้นไปสร้างภาพยนตร์ ซึ่งก็ประสบความสำเร็จเป็นอย่างดี

งานด้านละครวิทยุเป็นเรื่องที่มีความยุ่งยากในการจัดเตรียมมากเพราะต้องใช้ผู้ร่วมงานหลายคนและหลายฝ่ายด้วยกัน เริ่มตั้งแต่การติดต่อหาเรื่องจากนักประพันธ์ที่กำลังได้รับความนิยมและเรื่องที่จะมาทำเป็นบทละครวิทยุก็เป็นเรื่องที่ลงพิมพ์ในนิตยสารมาแล้วเพื่อนำมาดัดแปลงเป็นบทละครวิทยุเพื่อใช้ในการแสดงต่อไป ผู้ประพันธ์เรื่องต้องเขียนบทละครวิทยุประจำวันให้ได้สัปดาห์หนึ่งไม่น้อยกว่า 5 ตอน ๆ หนึ่ง ๆ ต้องเขียนประมาณ 8 - 10 หน้ากระดาษพิมพ์ (สำหรับการแสดง 30 นาที) นอกจากผู้ประพันธ์เรื่องแล้ว ยังมีผู้เกี่ยวข้องกับการแสดงละครวิทยุอีกหลายฝ่ายด้วยกัน คือ

1. ผู้ควบคุมการแสดง ต้องมีความสามารถและเข้าใจได้ว่า ตอนไหนของการแสดงผู้แสดงจะใช้น้ำเสียงอย่างไรเพื่อจะได้เข้ากับบรรยากาศ ตลอดจนเพลงและเสียงประกอบของเรื่องว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่
2. ผู้แสดง ในครั้งหนึ่งไม่ควรมีตัวละครเกิน 3 ตัว และทั้ง 3 นี้ต้องมีน้ำเสียงแตกต่างกันจนเป็นที่สังเกตได้ง่าย
3. ผู้ประกอบเพลง รับผิดชอบเกี่ยวกับเพลงที่ใช้ประกอบทั้งหมด รวมทั้งเสียงประกอบบท เช่น เสียงเดิน เสียงฝนตก ฟารอง เสียงน้ำตก ฯลฯ
4. ห้องบันทึกเสียง ละครวิทยุในปัจจุบันใช้การบันทึกเสียงก่อนออกอากาศล่วงหน้า ซึ่งมีผลดีหลายประการ เพราะไม่เป็นการเสียเวลามาแสดงทุกวัน และเมื่อมีการผิดพลาดก็แก้ไขได้ ปัจจุบันใช้วิธีบันทึกเสียงครั้งละ 5 ตอนสำหรับออกอากาศทั้งสัปดาห์

รายการสำหรับเด็ก

การทำรายการสำหรับเด็กต้องคำนึงถึงความรู้ ความเข้าใจในวัยของเด็ก ผู้จัดรายการจะต้องมีความรู้

ก. เด็กอายุไม่เกิน 6 ขวบ เด็กพวกนี้มีความรู้สึกนึกคิดในสิ่งต่าง ๆ ใกล้เคียงตัว เด็กวัยนี้ชอบนิทานที่ฟังง่าย ผู้เล่าต้องย้ำเล่าซ้ำ ๆ เพื่อเด็กจะได้เข้าใจ เด็กจะชอบเมื่อสามารถพูดตามได้ถูกต้อง

ข. เด็กอายุ 6 - 9 ขวบ ชอบเรื่องเกี่ยวกับเทพนิยาย ความฝัน การเขียนเรื่องสำหรับเด็กวัยนี้ต้องระวังมาก เพราะเด็กอาจคิดว่าเรื่องที่เล่าให้ฟังเป็นเรื่องจริงและเด็กจะจดจำเรื่องอย่างฝังใจ

ค. เด็กอายุ 9 - 12 ขวบ เด็กในวันนี้มีความคิดเห็นของตนเองบ้างแล้ว เด็กวัยนี้ชอบเรื่องโลกโฉมผจญภัยหรือเรื่องลึกลับ ชอบทดลองเกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ

ง. อายุ 12 ปีขึ้นไป ถือเป็นวัยย่างเข้าสู่ความเป็นผู้ใหญ่ การจัดรายการสำหรับเด็กวัยนี้ทำเช่นเดียวกับแบบผู้ใหญ่ แต่แทรกแง่คิดเกี่ยวกับความรู้ไว้ในรายการมากกว่าการให้ความบันเทิง

การเขียนเรื่องสำหรับเด็ก ต้องมีแบบแผน คนเขียนบทของรูวาทาจะเขียนเรื่องราวเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน หรือประวัติศาสตร์ ต้องเขียนขึ้นตามความจริง หรือถ้าเป็นเรื่องจินตนาการขึ้นต้องเป็นเป็นความคิดที่ดี สูง และคิดอย่างฉลาด ผู้เขียนควรมีเรื่องราวที่สามารถคัดแปลงได้ เนื้อเรื่องต้องสนุกสนาน ชวนให้เด็กติดตามรับฟัง เป็นเรื่องที่มุ่งให้เสริมสร้างจิตใจและร่างกาย ต้องให้เด็กรู้ถึงอันตรายของสิ่งที่ไม่ดี ผู้เขียนเรื่องสำหรับเด็กสามารถให้บทเรียนกับเด็กเข้าไปในการบันเทิงได้ เช่น สอนศีลธรรมในเรื่องเทพนิยาย

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย