

## ใบความรู้ เรื่อง การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร

### ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการสื่อสาร

1. ความหมายของการสื่อสาร
2. ความสำคัญของการสื่อสาร
3. องค์ประกอบของการสื่อสาร
4. หลักในการสื่อสาร
5. วัตถุประสงค์ในการสื่อสาร
6. ประเภทของการสื่อสาร
7. ปัจจัยที่ช่วยให้การสื่อสารประสบผลสำเร็จ
8. อุปสรรคในการสื่อสาร

### ความหมายของการสื่อสาร

#### ความรู้พื้นฐานเรื่องการสื่อสาร

การสื่อสารเป็นปัจจัยสำคัญในการดำรงชีวิต มนุษย์จำเป็นต้องติดต่อสื่อสารกันอยู่ตลอดเวลา การสื่อสารจึงเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งนอกเหนือจากปัจจัยพื้นฐานในการดำรงชีวิตของมนุษย์ การสื่อสารมีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินชีวิตของมนุษย์มาก การสื่อสารมีความสำคัญอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งได้ชื่อว่าเป็นยุคโลกาภิวัตน์ เป็นยุคของข้อมูลข่าวสาร การสื่อสารมีประโยชน์ทั้งในแง่บุคคลและสังคม การสื่อสารทำให้คนมีความรู้และโลกทัศน์ที่กว้างขวางขึ้น การสื่อสารเป็นกระบวนการที่ทำให้สังคมเจริญก้าวหน้าอย่างไม่หยุดยั้ง ทำให้มนุษย์สามารถสืบทอดพัฒนา เรียนรู้ และรับรู้วัฒนธรรมของตนเองและสังคมได้ การสื่อสารเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาประเทศ สร้างสรรค์ความเจริญก้าวหน้าแก่ชุมชน และสังคมในทุกด้าน

### ความหมายของการสื่อสาร

คำว่า การสื่อสาร (communications) มีที่มาจากรากศัพท์ภาษาละตินว่า communis หมายถึง ความเหมือนกันหรือร่วมกัน การสื่อสาร (communication) หมายถึงกระบวนการถ่ายทอดข่าวสาร ข้อมูล ความรู้ ประสบการณ์ ความรู้สึก ความคิดเห็น ความต้องการจากผู้ส่งสาร โดยผ่านสื่อต่าง ๆ ที่อาจเป็นการพูด การเขียน สัญลักษณ์อื่นใด การแสดงหรือการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ไปยังผู้รับสาร ซึ่งอาจใช้กระบวนการสื่อสารที่แตกต่างกันไปตามความเหมาะสม หรือความจำเป็นของตนเองและคู่สื่อสาร โดยมีวัตถุประสงค์ให้เกิดการรับรู้ร่วมกันและมีปฏิริยาตอบสนองต่อกัน บริบททางการสื่อสารที่เหมาะสมเป็น ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การสื่อสารสัมฤทธิ์ผล

## องค์ประกอบที่สำคัญของการสื่อสาร มี 4 ประการ ดังนี้

1. **ผู้ส่งสาร (sender) หรือ แหล่งสาร (source)** หมายถึง บุคคล กลุ่มบุคคล หรือ หน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการส่งสาร หรือเป็นแหล่งกำเนิดสาร ที่เป็นผู้ริเริ่มต้นส่งสารด้วยการแปลสารนั้นให้อยู่ในรูปของสัญลักษณ์ที่มนุษย์สร้างขึ้นแทนความคิด ได้แก่ ภาษาและอากัปกิริยาต่าง ๆ เพื่อสื่อสารความคิด ความรู้สึก ข่าวสาร ความต้องการและวัตถุประสงค์ของตนไปยังผู้รับสารด้วยวิธีการใด ๆ หรือส่งผ่านช่องทางใดก็ตาม จะโดยตั้งใจหรือไม่ตั้งใจก็ตาม เช่น ผู้พูด ผู้เขียน กวี ศิลปิน นักจัดรายการวิทยุ โฆษก รัฐบาล องค์กร สถาบัน สถานีวิทยุกระจายเสียง สถานีวิทยุโทรทัศน์ กองบรรณาธิการ หนังสือพิมพ์ หน่วยงานของรัฐ บริษัท สถาบันสื่อมวลชน เป็นต้น

### คุณสมบัติของผู้ส่งสาร

1. เป็นผู้ที่มีเจตนาแน่ชัดที่จะให้ผู้อื่นรับรู้จุดประสงค์ของตนในการส่งสาร แสดงความคิดเห็น หรือวิจารณ์ ฯลฯ
2. เป็นผู้ที่มีความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาของสารที่ต้องการจะสื่อออกไปเป็นอย่างดี
3. เป็นผู้มีบุคลิกลักษณะที่ดี มีความน่าเชื่อถือ แคล่วคล่องเปิดเผยจริงใจ และมีความรับผิดชอบ ในฐานะเป็นผู้ส่งสาร
4. เป็นผู้ที่สามารถเข้าใจความพร้อมและความสามารถในการรับสารของผู้รับสาร
5. เป็นผู้รู้จักเลือกใช้กลวิธีที่เหมาะสมในการส่งสารหรือนำเสนอสาร

2. **สาร (message)** หมายถึง เรื่องราวที่มีความหมาย หรือสิ่งต่าง ๆ ที่อาจอยู่ในรูปของข้อมูล ความรู้ ความคิด ความต้องการ อารมณ์ ฯลฯ ซึ่งถ่ายทอดจากผู้ส่งสารไปยังผู้รับสารให้ได้รับรู้ และแสดงออกมาโดยอาศัยภาษาหรือสัญลักษณ์ใด ๆ ที่สามารถทำให้เกิดการรับรู้ร่วมกันได้ เช่น ข้อความที่พูด ข้อความที่เขียน บทเพลงที่ร้อง รูปที่วาด เรื่องราวที่อ่าน ท่าทางที่สื่อความหมาย เป็นต้น

2.1 **รหัสสาร (message code)** ได้แก่ ภาษา สัญลักษณ์ หรือสัญญาณที่มนุษย์ใช้เพื่อแสดงออกแทนความรู้ ความคิด อารมณ์ หรือความรู้สึกต่าง ๆ

2.2 **เนื้อหาของสาร (message content)** หมายถึง บรรดาความรู้ ความคิดและประสบการณ์ที่ผู้ส่งสารต้องการจะถ่ายทอดเพื่อการรับรู้ร่วมกัน แลกเปลี่ยนเพื่อความเข้าใจร่วมกันหรือโต้ตอบกัน

2.3 **การจัดสาร (message treatment)** หมายถึง การรวบรวมเนื้อหาของสาร แล้วนำมาเรียบเรียงให้เป็นไปอย่างมีระบบ เพื่อให้ได้ใจความตามเนื้อหา ที่ต้องการด้วยการเลือก ใช้รหัสสารที่เหมาะสม

3. **สื่อ หรือช่องทาง (media or channel)** เป็นองค์ประกอบที่สำคัญอีกประการหนึ่งในการสื่อสาร หมายถึง สิ่งที่เป็นพาหนะของสาร ทำหน้าที่นำสารจากผู้ส่งสารไปยังผู้รับสาร ผู้ส่งสารต้องอาศัยสื่อหรือช่องทางทำหน้าที่นำสารไปสู่ผู้รับสาร

การแบ่งประเภทของสื่อมีหลากหลายต่างกันไป ดังนี้

(สถาบันราชภัฏสวนดุสิต, 2542: 6)

| เกณฑ์การแบ่ง                                     | ประเภทของสื่อ  | ตัวอย่าง  |
|--|--|---|
| 1. แบ่งตามวิธีการเข้า และ<br>ถอดรหัส             | สื่อวัจนะ (verbal)<br>สื่อวัจนะ (nonverbal)  | คำพูด ตัวเลข<br>สีหน้า ท่าทาง น้ำเสียง<br>หนังสือพิมพ์ รูปภาพ   |
| 2. แบ่งตามประสาทการรับรู้                        | สื่อที่รับรู้ด้วยการเห็น<br>สื่อที่รับรู้ด้วยการฟัง<br>สื่อที่รู้ด้วยการเห็นและการฟัง      | นิตยสาร<br>เทป วิทยู<br>โทรทัศน์ ภาพยนตร์<br>วีดิทัศน์  |
| 3. แบ่งตามระดับการสื่อสาร หรือ<br>จำนวนผู้รับสาร | สื่อระหว่างบุคคล<br>สื่อในกลุ่ม<br>สื่อสารมวลชน  | โทรศัพท์ จดหมาย<br>ไมโครโฟน<br>โทรทัศน์ วิทยู หนังสือพิมพ์  |
| 4. แบ่งตามยุคสมัย                                | สื่อดั้งเดิม<br>สื่อร่วมสมัย<br>สื่ออนาคต  | เสียงกลอง ควันไฟ<br>โทรศัพท์ โทรทัศน์ เคเบิล<br>วีดิโอเทกซ์   |
| 5. แบ่งตามลักษณะของสื่อ                          | สื่อธรรมชาติ<br>สื่อมนุษย์หรือสื่อบุคคล<br>สื่อสิ่งพิมพ์<br>สื่ออิเล็กทรอนิกส์<br>สื่อระคน | อากาศ แสง เสียง<br>คนส่งของ ไปรษณีย์ โฆษก<br>หนังสือ นิตยสาร ใบบลิว<br>วิทยู วีดิทัศน์<br>ศิลปิน สื่อพื้นบ้าน<br>หนังสือ ใบบ่อย |
| 6. แบ่งตามการใช้งาน                              | สื่อสำหรับงานทั่วไป<br>สื่อเฉพาะกิจ  | จดหมายเวียน โทรศัพท์<br>วารสาร จดสาร วีดิทัศน์  |
| 7. แบ่งตามการมีส่วนร่วม<br>ของผู้รับสาร          | สื่อร้อน<br>สื่อเย็น   | การพูด<br>การอ่าน   |

**4. ผู้รับสาร (receiver)** หมายถึง บุคคล กลุ่มบุคคล หรือมวลชนที่รับเรื่องราวข่าวสารจากผู้ส่งสาร และแสดงปฏิกิริยาตอบกลับ (Feedback) ต่อผู้ส่งสาร หรือส่งสารต่อไปถึงผู้รับสารคนอื่น ๆ ตามจุดมุ่งหมายของผู้ส่งสาร เช่น ผู้เข้าร่วมประชุม ผู้ฟังรายการวิทยู กลุ่มผู้ฟังการอภิปราย ผู้อ่านบทความจากหนังสือพิมพ์ เป็นต้น