

## บทที่ 1

### ความหมายและความสำคัญของการสื่อสารกับสังคม

#### ความรู้พื้นฐานเรื่องการสื่อสาร

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

#### ความหมายของการสื่อสาร

คำว่า การสื่อสาร (communications) มีที่มาจากรากศัพท์ภาษาละตินว่า Communis หมายถึง ความเหมือนกันหรือร่วมกัน การสื่อสาร (communication) หมายถึงกระบวนการถ่ายทอดข่าวสาร ข้อมูล ความรู้ ประสบการณ์ ความรู้สึก ความคิดเห็น ความต้องการจากผู้ส่งสารโดยผ่านสื่อต่าง ๆ ที่อาจเป็นการพูด การเขียน สัญลักษณ์อื่นใด การแสดงหรือการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ไปยังผู้รับสาร ซึ่งอาจจะใช้กระบวนการสื่อสารที่แตกต่างกันไปตามความเหมาะสม หรือความจำเป็นของตนเองและคู่สื่อสาร โดยมีวัตถุประสงค์ให้เกิดการรับรู้ร่วมกันและมีปฏิริยาตอบสนองต่อกัน บริบททางการสื่อสารที่เหมาะสมเป็น ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การสื่อสารสัมฤทธิ์ผล

กองวิจัยทางการศึกษา กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2542, หน้า 55) ให้ความหมายของการสื่อสารว่า การสื่อสารเป็นพฤติกรรมของมนุษย์ที่อาศัยกระบวนการของการถ่ายทอดสารจากผู้ส่งสารไปยังผู้รับสาร โดยอาศัยเครื่องมือวิธีใดวิธีหนึ่งให้ไปถึงเป้าหมายเพื่อให้ความเข้าใจร่วมกัน การแสดงออกเพื่อการติดต่อสื่อสารนั้นมนุษย์จำเป็นต้องใช้ภาษาในด้านการพูด การฟัง การอ่าน และการเขียน

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2543, หน้า 9) ได้ให้ความหมายของการสื่อสารไว้ว่า คือ “การติดต่อกันระหว่างมนุษย์ เพื่อให้รับรู้เรื่องราวอันมีความหมายร่วมกันและเกิดการตอบสนองต่อกัน”

พิชิต แก้วก่อง (2549, หน้า 20) ให้ความหมายของการสื่อสารว่า การสื่อสารเป็นการถ่ายทอดความรู้ ความคิดเห็น เรื่องราวต่างๆ จากผู้ส่งสาร ไปยังผู้รับสาร เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน โดยอาศัยเครื่องนำสื่อสารเป็นตัวกลางถ่ายทอด

สุรสิทธิ์ วิทยาธิรัฐ (2549, การสื่อสารเพื่อการพัฒนา, หน้า 28) ให้ความหมายของการสื่อสารว่า การสื่อสารคือ การถ่ายทอดความคิด ความรู้ ความเข้าใจ ความรู้สึก ตลอดจนเรื่องราวต่างๆ ไปสู่บุคคลอื่นให้เกิดความรู้ความเข้าใจโดยทั่วกัน ซึ่งเป็นการให้คำนิยามที่อาศัยองค์ประกอบต่างๆ ของการสื่อสารเป็นหลักซึ่งนิยมใช้กันแพร่หลาย

นอกจากคำว่า “การสื่อสาร” แล้ว ในความหมายเดียวกับการสื่อสาร ยังมีคำอื่นๆ ที่ใช้ในความหมายเดียวกันกับการสื่อสารอีก ได้แก่ การสื่อความหมาย การสื่อข้อความ หรือการติดต่อสื่อสาร

ชนันว์ ชามทอง (2550, หน้า 10) ให้ความหมายของการสื่อสารว่า การสื่อสารหมายถึง การติดต่อซึ่งกันและกันของบุคคลตั้งแต่ 2 คน ขึ้นไป โดยอาศัยสื่อกลางต่างๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกันระหว่างผู้ส่งสารและผู้รับสาร และสามารถตอบสนองได้ตรงตามความต้องการ

อรอำไพ ศรีวิชัย (2555, หน้า 11) ให้ความหมายของการสื่อสารว่า การสื่อสารเป็นการติดต่อและถ่ายทอดความรู้ ความคิดเห็น ข้อมูลของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป โดยอาศัยสื่อต่างๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน

จากความหมายของการสื่อสารสามารถสรุปได้ว่า การสื่อสารเป็นกระบวนการถ่ายทอดความรู้ ความคิดเห็น ความเข้าใจ ความรู้สึก ตลอดจนเรื่องราวต่างๆ ไปสู่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป โดยอาศัยสื่อต่างๆ เป็นตัวกลางถ่ายทอด เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน

## ความสำคัญของการสื่อสาร

ทัศนีย์ กระจ่างอินทร์ ได้กล่าวเกี่ยวกับความสำคัญของการสื่อสาร ดังนี้

1) การสื่อสารเป็นปัจจัยสำคัญในการดำรงชีวิต ไม่มีใครที่ดำรงชีวิตได้ โดยปราศจากการสื่อสาร โดยเฉพาะสังคมมนุษย์ที่มีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาตลอดเวลา พัฒนาการทางสังคมจึงดำเนินไปพร้อมๆ กับพัฒนาการทางการสื่อสาร

2) การสื่อสารช่วยดำรงสังคมให้อยู่ร่วมกันเป็นปกติสุข เนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ ประเพณี กฎเกณฑ์ทางสังคมและความรู้ต่างๆ จำเป็นต้องรับการถ่ายทอดเพื่อให้เป็นมรดกทางสังคมตกลงใช้ร่วมกันอย่างสันติ

3) การสื่อสารเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาทางสังคมในด้านคุณธรรม จริยธรรม วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ฯลฯ รวมทั้งในการสื่อสารจำเป็นต้อง พัฒนาอย่างไม่หยุดยั้งและต้องให้การสื่อสารเป็นเครื่องมือในการพัฒนาในด้านต่างๆ เช่น การใช้สื่อโซเชียล หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในงานสาธารณสุข เป็นต้น

อุเทน สวัสดิ์ทอง ได้กล่าวเกี่ยวกับความสำคัญของการสื่อสารมีดังนี้

1. การสื่อสารเป็นปัจจัยสำคัญในการดำรงชีวิตของมนุษย์ทุกเพศ ทุกวัย ไม่มีใครที่จะดำรงชีวิตได้ โดยปราศจากการสื่อสาร ทุกสาขาอาชีพก็ต้องให้การสื่อสารในการปฏิบัติงาน การทำธุรกิจต่าง ๆ โดยเฉพาะสังคมมนุษย์ที่มีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาตลอดเวลา พัฒนาการทางสังคม จึงดำเนินไปพร้อม ๆ กับพัฒนาการทางการสื่อสาร

2. การสื่อสารก่อให้เกิดการประสานสัมพันธ์กันระหว่างบุคคลและสังคม ช่วยเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างคนในสังคม ช่วยสืบทอดวัฒนธรรมประเพณี สะท้อนให้เห็นภาพความเจริญรุ่งเรือง วิถีชีวิตของผู้คน ช่วยดำรงสังคมให้อยู่ร่วมกันเป็นปกติสุขและอยู่ร่วมกันอย่างสันติ

3. การสื่อสารเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาความเจริญก้าวหน้าทั้งตัวบุคคลและสังคม การพัฒนาทางสังคมในด้านคุณธรรม จริยธรรม วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ฯลฯ รวมทั้งศาสตร์ในการสื่อสาร จำเป็นต้องพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้ง การสื่อสารเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของมนุษย์และพัฒนาความเจริญ ก้าวหน้าในด้านต่าง ๆ

ณภัทร ธนเตชาภัทร์ ได้กล่าวความสำคัญของการสื่อสารดังนี้

การสื่อสาร เป็นกระบวนการเกิดขึ้นเป็นปกติวิสัยของคนทุกคน และมีความเกี่ยวข้องไปถึงบุคคลอื่น ตลอดจนถึงสังคมที่แต่ละคนเกี่ยวข้องอยู่ ไม่ว่าจะทำอะไร ล้วนต้องอาศัยการสื่อสารเป็น

เครื่องมือช่วยให้บรรลุจุดประสงค์ทั้งสิ้น จะเห็นได้จากการที่คนพยายามคิดค้นและพัฒนาวิธีการสื่อสารมาตั้งแต่สมัยโบราณ ทั้งภาษาพูด ภาษาเขียน ตลอดจนเครื่องมือหรือเทคนิควิธีการต่างๆ ล้วนเกิดจากความพยายามอย่างสูงของคน ต่อเนื่องมาหลายชั่วอายุ หากการสื่อสารไม่มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งแล้ว เครื่องมือและวิธีการสำหรับการสื่อสารต่างๆ เหล่านี้ก็คงไม่เกิดขึ้นและพัฒนามาให้เห็นดังเช่นในปัจจุบัน

การสื่อสารนั้นจัดได้ว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญปัจจัยหนึ่งในชีวิตของมนุษย์ นอกเหนือจากปัจจัยที่มีความจำเป็นต่อความอยู่รอดของมนุษย์ ซึ่งได้แก่ อาหาร ที่อยู่อาศัยเครื่องนุ่งห่มและยารักษาโรค แม้ว่าการสื่อสารจะไม่ได้มีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับความเป็นความตายของมนุษย์ เหมือนกับปัจจัยสี่ แต่การที่จะให้ได้มาซึ่งปัจจัยสี่เหล่านั้น ย่อมต้องอาศัยการสื่อสารเป็นเครื่องมืออย่างแน่นอน มนุษย์ต้องอาศัยการสื่อสารเป็นเครื่องมือเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินกิจกรรมใด ๆ ของตน และเพื่ออยู่ร่วมกับคนอื่น ๆ ในสังคมการสื่อสารเป็นพื้นฐานของการติดต่อของมนุษย์ และเป็นเครื่องมือสำคัญของกระบวนการสังคม ยิ่งสังคมมีความสลับซับซ้อนมาก และประกอบด้วยคนจำนวนมากขึ้นเท่าใด การสื่อสารก็ยิ่งมีความสำคัญมากขึ้นเท่านั้น ทั้งนี้เพราะการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ อุตสาหกรรมและสังคม จะนำมาซึ่งความสลับซับซ้อน หรือความสับสนต่าง ๆ จนอาจก่อให้เกิดความไม่เข้าใจและไม่แน่ใจแก่สมาชิกของสังคม ดังนั้นจึงต้องอาศัยการสื่อสารเป็นเครื่องมือเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว

### **การสื่อสารมีความสำคัญดังนี้**

1. การสื่อสารเป็นปัจจัยสำคัญในการดำรงชีวิตของมนุษย์ทุกเพศ ทุกวัย ไม่มีใครที่จะดำรงชีวิตได้ โดยปราศจากการสื่อสาร ทุกสาขาอาชีพก็ต้องใช้การสื่อสารในการปฏิบัติงาน การทำธุรกิจต่าง ๆ โดยเฉพาะสังคมมนุษย์ที่มีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาตลอดเวลา พัฒนาการทางสังคม จึงดำเนินไปพร้อม ๆ กับพัฒนาการทางการสื่อสาร
2. การสื่อสารก่อให้เกิดการประสานสัมพันธ์กันระหว่างบุคคลและสังคม ช่วยเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างคนในสังคม ช่วยสืบทอดวัฒนธรรมประเพณี สะท้อนให้เห็นภาพความเจริญรุ่งเรือง วิถีชีวิตของผู้คน ช่วยธำรงสังคมให้อยู่ร่วมกันเป็นปกติสุขและอยู่ร่วมกันอย่างสันติ

3. การสื่อสารเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาความเจริญก้าวหน้าทั้งตัวบุคคลและสังคม การพัฒนาทางสังคมในด้านคุณธรรม จริยธรรม วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ฯลฯ รวมทั้งศาสตร์ในการสื่อสาร จำเป็นต้องพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้ง การสื่อสารเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของมนุษย์และพัฒนาความเจริญก้าวหน้าในด้านต่าง ๆ

นอกจากนี้ความสำคัญของการสื่อสารที่มีต่อมนุษย์แล้วสามารถแบ่งได้เป็น 5 ประการคือ

**1. ความสำคัญต่อความเป็นสังคม** การที่มนุษย์อยู่รวมตัวกันเป็นกลุ่มเป็นสังคม ตั้งแต่สังคมระดับเล็กคือ ครอบครัว ชุมชนเผ่าพันธุ์ ไปจนถึงการรวมตัวเป็นสังคมขนาดใหญ่ในระดับประเทศนั้น จำเป็นต้องอาศัยการสื่อสารเป็นพื้นฐาน เพราะการสื่อสารทำให้เกิดความเข้าใจ และทำความเข้าใจกันได้ มีการติดต่อสื่อสารเพื่อสร้างระเบียบของสังคมให้เป็นที่ยอมรับระหว่างสมาชิก ทั้งนี้เพื่อจะได้อยู่ร่วมกันอย่างสงบสุขเป็นสังคม กล่าวคือ การมีสังคมมนุษย์ต้องอาศัยการสื่อสาร สังคมมนุษย์เกิดจากการใช้การสื่อสารเป็นเครื่องมือในการจะรวมคนหลาย ๆ คน ให้มาอยู่รวมกัน

**2. ความสำคัญต่อชีวิตประจำวัน** การสื่อสารมีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินชีวิตประจำวันของคนเราเป็นอย่างมาก เรียกได้ว่าตลอดเวลาที่เราตื่น เราจะทำการสื่อสารอยู่ตลอดเวลา การสื่อสารไม่ว่าจะเป็นสื่อสารระหว่างบุคคล การสื่อสารกลุ่มใหญ่ การสื่อสารด้วยคำพูด การสื่อสารด้วยตัวหนังสือ การสื่อสารด้วยกิริยาท่าทางและการสื่อสารมวลชนกิจกรรมต่าง ๆ ที่เราทำประจำวันนั้น มีการสื่อสารเข้ามาเกี่ยวข้องอยู่เสมอ ไม่เว้นแม้กระทั่งเวลาเรานอนหลับอยู่ หากเราฝันหรือละเมอเรื่องใดก็ตามนั้นก็ถือว่าเป็นการสื่อสารรูปแบบหนึ่งคือ การสื่อสารภายในตัวบุคคล (Intrapersonal Communication)

**3. ความสำคัญต่ออุตสาหกรรมและธุรกิจ** ปัจจุบันวงการอุตสาหกรรม มีการปฏิวัติทางด้านเทคโนโลยีการผลิต ตลอดจนการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน ทำให้ต้องอาศัยการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้เพราะโรงงานอุตสาหกรรมซึ่งถือเป็นองค์กรหรือสถาบันที่จะต้องมีความรับผิดชอบต่อสังคมและประชาชนในทางตรงข้ามลูกจ้างของสถาบันเองก็จะมีการรวมตัวกันเป็นองค์กรในรูปของสหภาพแรงงาน เพื่อให้มีพลังต่อรองแสดงความต้องการของตนและชี้ข้อบกพร่องของฝ่ายบริหาร นอกจากนี้โรงงานอุตสาหกรรมยังเกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกฝ่ายต่าง ๆ อีกมากมายไม่ว่าจะเป็นประชาชนที่อาศัยอยู่บริเวณใกล้เคียงกับที่ตั้ง

ของโรงงาน ผู้บริโภคสินค้า เจ้าหน้าที่ของรัฐบาล ฯลฯ ฉะนั้น การดำเนินงานหรือการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงงานอุตสาหกรรมย่อมมีผลกระทบต่อบุคคลเหล่านี้ไม่โดยตรงก็โดยอ้อม นอกจากนั้นสิ่งหนึ่งที่องค์กรต้องการก็คือ ความสนับสนุนและความร่วมมือจากบุคคลเหล่านั้น โดยองค์กรจะต้องสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลเหล่านี้ ด้วยการใช้วิธีการด้านสื่อสารที่เรียกว่า "การประชาสัมพันธ์" (Publicrelations) ในการเผยแพร่ข่าวสารเพื่อลดปัญหาความขัดแย้งและสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และยังสามารถตรวจสอบประสามติหรือความคิดเห็นของประชาชนกลุ่มต่าง ๆ ที่มีต่อองค์กรด้วย

#### 4. ความสำคัญต่อการปกครอง ไม่ว่าจะเป็นการปกครองในระบบใดหรือการ

ปกครองระดับใด คือตั้งแต่ระดับท้องถิ่นไปจนถึงระดับชาติ ย่อมจะมีทั้งผู้ปกครองและผู้ถูกปกครองหรือประชาชน ซึ่งทั้ง 2 ฝ่ายจำเป็นต้องอาศัยการสื่อสารเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญที่จะทำให้สังคมเจริญก้าวหน้าและประชาชนอยู่ร่วมกันอย่างผาสุกและโดยเฉพาะอย่างยิ่งการดำเนินการปกครองของรัฐบาลจำเป็นที่จะต้องเผยแพร่ข่าวสารให้ประชาชนได้รับทราบและเข้าใจ จะได้เกิดความร่วมมือและปฏิบัติตามนโยบายตลอดจนกฎเกณฑ์ที่รัฐบาลกำหนดไว้ นอกจากการเผยแพร่ข่าวสารแล้ว รัฐบาลยังจำเป็นที่จะต้องรับทราบความรู้สึกนึกคิด ความต้องการหรือประสามติของประชาชนด้วย เพราะสิ่งเหล่านี้สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางการดำเนินนโยบายของรัฐบาลให้สอดคล้องกับประสามติในกรณีของการปกครองระบอบประชาธิปไตย หรือนำไปใช้ควบคุมประสามติของประชาชนไม่ให้เบี่ยงเบนหรือต่อต้านนโยบายของรัฐบาลในกรณีของการปกครองระบอบเผด็จการ

#### 5. ความสำคัญต่อการเมืองระหว่างประเทศ ในวงการเมืองระหว่างประเทศ

ก็เช่นกัน ที่จำเป็นต้องอาศัยการสื่อสารเข้ามาเป็นปัจจัยที่สำคัญ คือ พัฒนาการของเทคโนโลยีทางการสื่อสารต่าง ๆ สามารถช่วยทำให้ประเทศต่าง ๆ ทั่วโลกติดต่อแลกเปลี่ยนข่าวสารและความคิดเห็นได้สะดวกและรวดเร็ว ดังนั้น ด้วยเหตุผลทางด้านการสื่อสารที่เจริญก้าวหน้าขึ้นและเหตุผลทางด้านการเมือง จึงทำให้สังคมโลกปัจจุบันเป็นสังคมที่แคบ เพราะสามารถติดต่อสื่อสารกันได้สะดวกนั่นเอง อนึ่งการติดต่อสื่อสาร หรือการดำเนินความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และนโยบายการเมืองระหว่างประเทศต่าง ๆ จึงจำเป็นต้องมีหน่วยงานที่ตั้งขึ้นมาเพื่อรับผิดชอบด้านการสื่อสารโดยตรง เพื่อทำหน้าที่เผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับประเทศของตน สร้างความเข้าใจอันดีกับประเทศอื่น ตลอดจนชักจูงให้ได้รับความสนับสนุนจากประเทศอื่น และได้

ศึกษาถึงความรู้สึกนึกคิดของประชาชนในประเทศอื่นที่มีต่อประเทศของตน หน่วยงานสำคัญที่รับผิดชอบด้านการสื่อสารของการเมืองระหว่างประเทศก็คือ กระทรวงการต่างประเทศ และสถานทูตต่าง ๆ ซึ่งจะเป็นผู้จัดการกับการสื่อสารให้เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะทางจิตใจ สังคมและวัฒนธรรมของประชาชนชาติต่าง ๆ ที่มีความแตกต่างไปจากประเทศของตน ทั้งนี้โดยอาศัยสื่อชนิดต่าง ๆ เช่น สถานีวิทยุ VOA หรือ Voice of America ของสหรัฐอเมริกา สถานีวิทยุ BBC ของประเทศอังกฤษ หนังสือพิมพ์เสรีภาพของสหรัฐอเมริกา หนังสือสหภาพโซเวียตของประเทศรัสเซีย เป็นต้น

### วัตถุประสงค์ของการสื่อสาร

การสื่อสารมีความมุ่งหมายเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน แต่ไม่จำเป็นที่จะต้องเห็นด้วยเสมอไป โดยในการสื่อสารจึงต้องอาศัยความสัมพันธ์ของผู้ส่งสารและผู้รับสาร คณาจารย์มหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย (2551: 17) กล่าวถึง วัตถุประสงค์ของการสื่อสารไว้ดังนี้

1. เพื่อแจ้งให้ทราบ (inform) ในการทำการสื่อสาร ผู้ทำการสื่อสารควรมีความ ต้องการที่จะบอกกล่าวหรือชี้แจงข่าวสาร เรื่องราว เหตุการณ์ หรือสิ่งอื่นใดให้ผู้รับสารได้รับทราบ
2. เพื่อสอนหรือให้การศึกษา (teach or education) ผู้ทำการสื่อสารอาจมีวัตถุประสงค์ เพื่อจะ ถ่ายทอดวิชาความรู้ หรือเรื่องราวเชิงวิชาการ เพื่อให้ผู้รับสารได้มีโอกาสพัฒนาความรู้ให้เพิ่มพูนยิ่งขึ้น
3. เพื่อสร้างความพอใจหรือให้ความบันเทิง (please or entertain) ผู้ทำการสื่อสารอาจใช้วัตถุประสงค์ในการสื่อสารเพื่อสร้างความพอใจ หรือให้ความบันเทิงแก่ผู้รับสาร โดยอาศัยสาร ที่ตนเองส่งออกไป ไม่ว่าจะอยู่ในรูปของการพูด การเขียน หรือการแสดงกิริยาต่าง ๆ
4. เพื่อเสนอหรือชักจูงใจ (Propose or persuade) ผู้ทำการสื่อสารอาจใช้วัตถุประสงค์ ใน การสื่อสารเพื่อให้ข้อเสนอแนะ หรือชักจูงใจในสิ่งใดสิ่งหนึ่งต่อผู้รับสาร และอาจชักจูงใจให้ ผู้รับสารมีความคิดคล้อยตาม หรือยอมปฏิบัติตามการเสนอแนะของตน
5. เพื่อเรียนรู้ (learn) วัตถุประสงค์นี้มีความเกี่ยวข้องกับผู้รับสาร การแสวงหา ความรู้ ของผู้รับสาร โดยอาศัยลักษณะของสาร ในกรณีนี้มักจะเป็นสารที่มีเนื้อหาสาระเกี่ยวกับ วิชาความรู้ เป็นการหาความรู้เพิ่มเติมและเป็นการทำความเข้าใจกับเนื้อหาของสารที่ผู้ทำการ สื่อสารถ่ายทอดมาถึงตน

6. เพื่อกระทำหรือตัดสินใจ (dispose or decide) ในการดำเนินชีวิตของคนเรามี สิ่งหนึ่งที่ต้องกระทำ อยู่เสมอก็คือ การตัดสินใจกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งการตัดสินใจ นั้นอาจได้รับการเสนอแนะ หรือชักจูงใจให้กระทำอย่างนั้นอย่างนี้จากบุคคลอื่นอยู่เสมอ ทางเลือกในการตัดสินใจของเราจึงขึ้นอยู่กับข้อเสนอแนะนั้น

## องค์ประกอบของการสื่อสาร

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

## คุณสมบัติของผู้ส่งสาร

1. เป็นผู้ที่มีเจตนาแน่วแน่ที่จะให้ผู้อื่นรับรู้จุดประสงค์ของตนในการส่งสาร แสดงความคิดเห็น หรือวิจารณ์ ฯลฯ
2. เป็นผู้ที่มีความรู้ ความเข้าใจ ในเนื้อหาของสารที่ต้องการจะสื่อออกไปเป็นอย่างดี
3. เป็นผู้ที่มีบุคลิกลักษณะที่ดี มีความน่าเชื่อถือ แคล่วคล่องเปิดเผยจริงใจ และมีความรับผิดชอบ ในฐานะเป็นผู้ส่งสาร
4. เป็นผู้ที่สามารถเข้าใจความพร้อมและความสามารถในการรับสารของผู้รับสาร
5. เป็นผู้รู้จักเลือกใช้กลวิธีที่เหมาะสมในการส่งสารหรือนำเสนอสาร



2. **สาร (message)** หมายถึง เรื่องราวที่มีความหมาย หรือสิ่งต่าง ๆ ที่อาจอยู่ในรูปของข้อมูล ความรู้ ความคิด ความต้องการ อารมณ์ ฯลฯ ซึ่งถ่ายทอดจากผู้ส่งสารไปยังผู้รับสาร ให้ได้รับรู้ 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 ความคิด และประสบการณ์ที่ผู้ส่งสารต้องการจะถ่ายทอดเพื่อการรับรู้ร่วมกัน แลกเปลี่ยนเพื่อความเข้าใจร่วมกันหรือโต้ตอบกัน

2.3 **การจัดสาร (message treatment)** หมายถึง การรวบรวมเนื้อหาของสาร แล้วนำมาเรียบเรียงให้เป็นไปอย่างมีระบบ เพื่อให้ได้ใจความตามเนื้อหา ที่ต้องการด้วยการเลือกใช้รหัสสารที่เหมาะสม

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

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

## หลักการสื่อสาร

ทัศนีย์ กระจ่างอินทร์ กล่าวถึงสิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการสื่อสาร ดังนี้

1) จะต้องทำความเข้าใจเรื่ององค์ประกอบในการสื่อสาร และปัจจัยทางจิตวิทยาที่เกี่ยวข้องกับระบบการรับรู้ การคิด การเรียนรู้ การจำซึ่งมีผลต่อประสิทธิภาพในการสื่อสาร การพัฒนาความรู้และทักษะในการสื่อสาร จะสามารถนำไปประยุกต์ในสถานการณ์ต่างๆ อย่างเหมาะสม

2) ต้องคำนึงถึงบริบทในการสื่อสาร ได้แก่บริบททางสังคมและวัฒนธรรมบริบททางเวลา บริบททางกายภาพ เช่น การชวนเพื่อนรับประทานอาหารขณะที่เพื่อนเพิ่งกลับจากงานเลี้ยง ปฏิกริยาตอบกลับจะแตกต่างจากการชวนขณะที่เพื่อนกำลังหิวข้าว

3) คำนึงถึงกรอบแห่งการอ้างอิง (frame of reference) ถ้าผู้สื่อสารใดมีกรอบแห่งการ อ้างอิงคล้ายกัน ใกล้เคียงกัน จะทำให้การสื่อสารง่ายขึ้น มีการตีความใกล้เคียงหรือตรงกันมากกว่า ที่มีกรอบแห่งการอ้างอิงแตกต่างกัน เช่น ผู้ที่เคย บาดเจ็บจากการเล่นกีฬาจะมองว่าการเล่นกีฬา ทำให้เจ็บตัว เสียเวลาและสิ้นเปลืองโดยใช่เหตุ ขณะที่คนชอบกีฬาจะมองว่าการเล่นกีฬาช่วย รักษาสุขภาพ ผ่อนคลายและมีมิตรมากขึ้น

4) ส่งสารอย่างมีวัตถุประสงค์ชัดเจน ผ่านสื่อหรือช่องทางที่เหมาะสมถึงผู้ส่งสารที่มีทักษะ ในการสื่อสารและมี วัตถุประสงค์สอดคล้องกัน

5) การเตรียมตัวและการเตรียมการล่วงหน้า เพราะจะทำให้การสื่อสารราบรื่น สะดวก รวดเร็ว เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และสามารถแก้ไขได้ทันที่หากเกิดอุปสรรคที่จุดใดจุดหนึ่ง

6) ต้องศึกษาเรื่องการใช้ภาษาและสามารถใช้ภาษาให้เหมาะสมกับกาลเทศะ บุคคลเนื้อหา ของสาร และช่องทางหรือสื่อที่ใช้ในการสื่อสาร

7) คำนึงถึงปฏิกริยาตอบกลับตลอดเวลาเพื่อประเมินผลการสื่อสาร

อุเทน สวัสดิ์ทอง (ภาควิชาภาษาไทย สถาบันราชภัฏเทพสตรี ลพบุรี, 2542: 13-14) ได้ กล่าวเกี่ยวกับหลักในการสื่อสาร ดังนี้

1. ผู้ที่จะสื่อสารให้ได้ผลและเกิดประโยชน์ จะต้องทำความเข้าใจเรื่ององค์ประกอบในการ สื่อสาร และปัจจัยทางจิตวิทยาที่เกี่ยวข้องกับระบบการรับรู้ การคิด การเรียนรู้ การจำ ซึ่งมีผลต่อ ประสิทธิภาพ ในการสื่อสาร

2. ผู้ที่จะสื่อสารต้องคำนึงถึงบริบทในการสื่อสาร บริบทในการสื่อสาร หมายถึง สิ่งที่อยู่ แวดล้อมที่มีส่วนในการกำหนดรู้ความหมายหรือความเข้าใจในการสื่อสาร

3. คำนึงถึงกรอบแห่งการอ้างอิง (frame of reference) มนุษย์ทุกคนจะมีพื้นความรู้ ทักษะ เจตคติ ค่านิยม สังคม ประสบการณ์ ฯลฯ เรียกว่าภูมิหลังแตกต่างกัน ถ้าผู้สื่อสารใดมี กรอบแห่ง การอ้างอิงคล้ายกัน ใกล้เคียงกัน จะทำให้การสื่อสารง่ายขึ้น

4. การสื่อสารจะมีประสิทธิผล เมื่อผู้ส่งสารส่งสารอย่างมีวัตถุประสงค์ชัดเจน ผ่านสื่อหรือ ช่องทาง ที่เหมาะสม ถึงผู้รับสารที่มีทักษะในการสื่อสารและมีวัตถุประสงค์สอดคล้องกัน

5. ผู้ส่งสารและผู้รับสาร ควรเตรียมตัวและเตรียมการล่วงหน้า เพราะจะทำให้การสื่อสารราบรื่น สะดวก รวดเร็ว เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสามารถแก้ไขได้ทันท่วงที หากจะเกิดอุปสรรค ที่จุดใดจุดหนึ่ง

6. คำนึงถึงการใช้ทักษะ เพราะภาษาเป็นสัญลักษณ์ที่มนุษย์ตกลงใช้ร่วมกันในการสื่อความหมาย ซึ่งถือได้ว่าเป็นหัวใจในการสื่อสาร คู่สื่อสารต้องศึกษาเรื่องการใช้ภาษา และสามารถปรับภาษาให้เหมาะสมกับกาลเทศะ บุคคล เนื้อหาของสาร และช่องทางหรือสื่อ ที่ใช้ในการสื่อสาร

7. คำนึงถึงปฏิกิริยาตอบกลับตลอดเวลา ถือเป็นการประเมินผลการสื่อสาร ที่จะทำให้คู่สื่อสารรับรู้ผลของการสื่อสารว่าประสบผลดีตรงตามวัตถุประสงค์หรือไม่ ควรปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขข้อบกพร่องใด เพื่อที่จะทำให้การสื่อสารเกิดผลตามที่ต้องการ

เกรียงศักดิ์ เจตย์แปง (2551, หน้า 11) ได้กล่าวเกี่ยวกับหลักสำคัญในการสื่อสาร ดังนี้

1. ความเชื่อถือ (Credibility) การสื่อสารจะได้ผลนั้นต้องมีความเชื่อถือได้ในเรื่องของผู้ให้ข่าวสาร แหล่งข่าว เพื่อให้เกิดความมั่นใจหรือเต็มใจรับฟังข่าวสารนั้น

2. ความเหมาะสม (Context) การสื่อสารที่ดีต้องมีความเหมาะสมกลมกลืนกับวัฒนธรรมของสังคม เครื่องมือสื่อสารนั้นเป็นเพียงสิ่งประกอบแต่ความสำคัญอยู่ที่ ท่าที ท่าทางภาษา คำพูดที่เหมาะสมกับวัฒนธรรมสังคม หมู่ชน หรือสภาพแวดล้อมนั้นๆ การยกมือไหว้สำหรับสังคมไทย

3. เนื้อหาสาระ (Content) ข่าวสารที่ดี จะต้องมีความสำคัญสำหรับผู้รับ คือ มีสารประโยชน์แก่กลุ่มชนนั้น หรือมีสิ่งที่เขาจะได้ผลประโยชน์ จึงจะน่าสนใจ บางครั้งสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อกลุ่มหนึ่งมาก แต่อาจจะไม่มีสาระสำหรับคนบางกลุ่ม ในเรื่องนี้จึงต้องใช้การพิจารณากลุ่มชนเป้าหมาย

4. บ่อยและสม่ำเสมอต่อเนื่อง (Continuity and Consistency) การสื่อสารจะได้ผลต้องส่งบ่อยๆ ติดต่อกัน หรือมีการย้ำหรือซ้ำ เพื่อเตือนความทรงจำหรือเปลี่ยนทัศนคติและความสม่ำเสมอ เสมอต้นเสมอปลาย มิใช่ข่าวชนิดขาดๆ หายๆ ไม่เที่ยงตรงแน่นอน

5. ช่องทางข่าวสาร (Channels) ข่าวสารจะเผยแพร่ได้ต้องส่งให้ถูกช่องทางของการสื่อสารนั้นๆ โดยมองหาช่องทางที่เปิดรับข่าวสารที่เราจะส่ง และส่งถูกรายงาน กรมกอง หน่วยงาน หรือโดยวิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ ฯลฯ ส่งตัวถึงบุคคลโดยตรงจะรวดเร็วกว่า หรือส่งที่บ้านได้รับเร็วกว่าการส่งไปให้ที่ทำงาน เราควรเลือกช่องทางที่ได้ผลรวดเร็วที่สุด

6. ความสามารถของผู้รับสาร (Capability and Audience) การสื่อสารที่ถือว่าได้ผลนั้น ต้องใช้ความพยายามหรือแรงงานน้อยที่สุด การสื่อสารจะง่ายและสะดวกก็ขึ้นอยู่กับความสามารถในการรับของผู้รับซึ่งขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่าง เช่น สถานที่โอกาสอำนวย นิสัยความรู้พื้นฐานที่จะช่วยให้เข้าใจ อรรถรรณ ปิรันธน์โอวาท (2549 : 138) กล่าวว่า ถ้าสารนั้นทำความเข้าใจยาก เนื้อหามากซับซ้อน การสื่อสารทางวาจา ทำให้ต้องคอยฟังผู้พูดตลอดเวลาต้องตั้งใจฟังให้เข้าใจในเนื้อหาตั้งแต่เริ่มต้น แต่ถ้าเป็นลายลักษณ์อักษรสามารถนำมาอ่านทวนซ้ำและทำความเข้าใจในขณะที่อ่านได้

7. ความแจ่มแจ้ง (Clarity) ข่าวสารต้องง่าย ใช้ภาษาที่ผู้รับเข้าใจคือ ใช้ภาษาของศัพท์ที่ยากและสูง ไม่มีประโยชน์ ควรตัดออกให้หมด ให้ชัดเจน เข้าใจง่ายมีความมุ่งหมายเดียวอย่าให้คลุมเครือ หรือมีความหมายหลายแง่ หรือตกหล่นข้อความบางตอนที่สำคัญไป

จากหลักสำคัญในการสื่อสารสรุปได้ว่า หลักในการสื่อสารจะประสบความสำเร็จตรงตามจุดประสงค์หรือไม่ ผู้ส่งสารจะต้องมีหลักสำคัญที่จะส่งผลให้การสื่อสารประสบความสำเร็จในหน้าที่การงานและชีวิตประจำวันของบุคคล ซึ่งหลักสำคัญได้แก่ ความเชื่อถือ ความเหมาะสม เนื้อหาสาระ บ่อยและสม่ำเสมอต่อเนื่อง ช่องทางข่าวสาร ความสามารถของผู้รับสาร และความแจ่มแจ้ง เป็นต้น ซึ่งในหลักสำคัญนำไปสู่หลักในการสื่อสารของบุคคลและสังคม ควรคำนึงถึงหลักการสื่อสาร ดังนี้

1. ผู้ที่จะสื่อสารให้ได้ผลและเกิดประโยชน์ จะต้องทำความเข้าใจเรื่ององค์ประกอบในการสื่อสาร และปัจจัยทางจิตวิทยาที่เกี่ยวข้องกับระบบการรับรู้ การคิด การเรียนรู้ การจำ ซึ่งมีผลต่อประสิทธิภาพ ในการสื่อสาร

2. ผู้ที่จะสื่อสารต้องคำนึงถึงบริบทในการสื่อสาร บริบทในการสื่อสาร หมายถึง สิ่งที่อยู่แวดล้อมที่มีส่วนในการกำหนดรู้ความหมายหรือความเข้าใจในการสื่อสาร

3. คำนึงถึงกรอบแห่งการอ้างอิง (frame of reference) มนุษย์ทุกคนจะมีพื้นความรู้ ทักษะ เจตคติ ค่านิยม สังคม ประสบการณ์ ฯลฯ เรียกว่าภูมิหลังแตกต่างกัน ถ้าผู้สื่อสารใดมีกรอบแห่ง การอ้างอิงคล้ายกัน ใกล้เคียงกัน จะทำให้การสื่อสารง่ายขึ้น

4. การสื่อสารจะมีประสิทธิผล เมื่อผู้ส่งสารส่งสารอย่างมีวัตถุประสงค์ชัดเจน ผ่านสื่อหรือช่องทาง ที่เหมาะสม ถึงผู้รับสารที่มีทักษะในการสื่อสารและมีวัตถุประสงค์สอดคล้องกัน

5. ผู้ส่งสารและผู้รับสาร ควรเตรียมตัวและเตรียมการล่วงหน้า เพราะจะทำให้การสื่อสารราบรื่น สะดวก รวดเร็ว เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสามารถแก้ไขได้ทันท่วงที หากจะเกิดอุปสรรค ที่จุดใดจุดหนึ่ง

6. คำนี้ถึงการใช้ทักษะ เพราะภาษาเป็นสัญลักษณ์ที่มนุษย์ตกลงใช้ร่วมกันในการสื่อความหมาย ซึ่งถือได้ว่าเป็นหัวใจในการสื่อสาร คู่สื่อสารต้องศึกษาเรื่องการใช้ภาษา และสามารถใช้อาษาให้เหมาะสมกับกาลเทศะ บุคคล เนื้อหาของสาร และช่องทางหรือสื่อ ที่ใช้ในการสื่อสาร

7. คำนี้ถึงปฏิกิริยาตอบกลับตลอดเวลา ถือเป็นการประเมินผลการสื่อสาร ที่จะทำให้คู่สื่อสารรับรู้ผลของการสื่อสารว่าประสบผลดีตรงตามวัตถุประสงค์หรือไม่ ควรปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขข้อบกพร่องใด เพื่อที่จะทำให้การสื่อสารเกิดผลตามที่ต้องการ

การสื่อสารจะประสบความสำเร็จตรงตามจุดประสงค์หรือไม่ผู้ส่งสารควรคำนึงถึงหลักการสื่อสาร ดังนี้ (ภาควิชาภาษาไทย สถาบันราชภัฏเทพสตรี ลพบุรี, 2542: 13-14)

1. ผู้ที่จะสื่อสารให้ได้ผลและเกิดประโยชน์ จะต้องทำความเข้าใจเรื่ององค์ประกอบในการสื่อสาร และปัจจัยทางจิตวิทยาที่เกี่ยวข้องกับระบบการรับรู้ การคิด การเรียนรู้ การจำ ซึ่งมีผลต่อประสิทธิภาพ ในการสื่อสาร

2. ผู้ที่จะสื่อสารต้องคำนึงถึงบริบทในการสื่อสาร บริบทในการสื่อสาร หมายถึง สิ่งที่อยู่แวดล้อมที่มีส่วนในการกำหนดรู้ความหมายหรือความเข้าใจในการสื่อสาร

3. คำนี้ถึงกรอบแห่งการอ้างอิง (frame of reference) มนุษย์ทุกคนจะมีพื้นความรู้ ทักษะ เจตคติ ค่านิยม สังคม ประสบการณ์ ฯลฯ เรียกว่าภูมิหลังแตกต่างกัน ถ้าคู่สื่อสารใดมีกรอบแห่ง การอ้างอิงคล้ายกัน ใกล้เคียงกัน จะทำให้การสื่อสารง่ายขึ้น

4. การสื่อสารจะมีประสิทธิผล เมื่อผู้ส่งสารส่งสารอย่างมีวัตถุประสงค์ชัดเจน ผ่านสื่อหรือช่องทาง ที่เหมาะสม ถึงผู้รับสารที่มีทักษะในการสื่อสารและมีวัตถุประสงค์สอดคล้องกัน

5. ผู้ส่งสารและผู้รับสาร ควรเตรียมตัวและเตรียมการล่วงหน้า เพราะจะทำให้การสื่อสารราบรื่น สะดวก รวดเร็ว เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสามารถแก้ไขได้ทันท่วงที หากจะเกิดอุปสรรค ที่จุดใดจุดหนึ่ง

6. คำนี้ถึงการใช้ทักษะ เพราะภาษาเป็นสัญลักษณ์ที่มนุษย์ตกลงใช้ร่วมกันในการสื่อความหมาย ซึ่งถือได้ว่าเป็นหัวใจในการสื่อสาร คู่สื่อสารต้องศึกษาเรื่องการใช้ภาษา และสามารถใช้อาษาให้เหมาะสมกับกาลเทศะ บุคคล เนื้อหาของสาร และช่องทางหรือสื่อ ที่ใช้ในการสื่อสาร

7. คำนี้ถึงปฏิกริยาตอบกลับตลอดเวลา ถือเป็นประเมิณผลการสื่อสาร ที่จะทำให้คู่สื่อสารรับรู้ผลของการสื่อสารว่าประสบผลดีตรงตามวัตถุประสงค์หรือไม่ ควรปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขข้อบกพร่องใด เพื่อที่จะทำให้การสื่อสารเกิดผลตามที่ต้องการ

## ประเภทของการสื่อสาร

ได้จำแนกประเภทของการสื่อสารไว้แตกต่างกันหลายลักษณะ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับว่าจะใช้อะไรเป็นเกณฑ์ในการจำแนก ในที่นี้จะแสดงการจำแนกประเภทของการสื่อสาร โดยอาศัยเกณฑ์ในการจำแนกที่สำคัญ 3 ประการ คือ

1. จำแนกตามกระบวนการหรือการไหลของข่าวสาร
2. จำแนกตามภาษาสัญลักษณ์ที่แสดงออก
3. จำแนกตามจำนวนผู้สื่อสาร

1. จำแนกตามกระบวนการหรือการไหลของข่าวสาร แบ่งเป็น 2 ประเภทคือ

1.1 การสื่อสารทางเดียว (One-Way Communication) คือการสื่อสารที่ข่าวสารจะถูกส่งจากผู้ส่งไปยังผู้รับในทิศทางเดียว โดยไม่มีการตอบโต้กลับจากฝ่ายผู้รับ เช่น การสื่อสารผ่านสื่อ วิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ การออกคำสั่งหรือมอบหมายงาน โดย ฝ่ายผู้รับไม่มีโอกาสแสดงความคิดเห็น ซึ่งผู้รับอาจไม่เข้าใจข่าวสาร หรือเข้าใจไม่ถูกต้องตามเจตนาของผู้ส่งและทางฝ่ายผู้ส่งเมื่อไม่ทราบปฏิกริยาของผู้รับจึงไม่อาจปรับการสื่อสารให้เหมาะสมได้ การสื่อสารแบบนี้สามารถทำได้รวดเร็วจึงเหมาะสำหรับการสื่อสารในเรื่องที่เข้าใจง่ายในสถานการณ์ของการสื่อสารบางอย่าง มีความจำเป็นต้องใช้การสื่อสารทางเดียว แม้ว่าเรื่องราวที่สื่อสารจะมีความซับซ้อนก็ตาม เช่น กรณีผู้รับและผู้ส่งไม่อาจพบปะ หรือติดต่อสื่อสารกันได้โดยตรง การสื่อสารแบบกลุ่มใหญ่ และการสื่อสารมวลชนซึ่งไม่อาจทราบผู้รับที่แน่นอน

1.2 การสื่อสารสองทาง (Two-way Communication) คือการสื่อสารที่มีการส่งข่าวสารตอบกลับไปมาระหว่างผู้สื่อสาร ดังนั้นผู้สื่อสารแต่ละฝ่ายจึงเป็นทั้งผู้ส่งและผู้รับในขณะเดียวกัน ผู้สื่อสารมีโอกาสทราบปฏิกริยาตอบสนองระหว่างกัน ทำให้ทราบผลของการ

สื่อสารว่าบรรลุจุดประสงค์หรือไม่ และช่วยให้สามารถปรับพฤติกรรมในการสื่อสารให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ตัวอย่างการสื่อสารแบบสองทาง เช่น การพบปะพูดคุยกัน การพูดโทรศัพท์ การออกคำสั่งหรือมอบหมายงานโดยฝ่ายรับมีโอกาสแสดงความคิดเห็น การสื่อสารแบบนี้จึงมีโอกาสประสบความสำเร็จได้มากกว่า แต่ถ้าเรื่องราวที่จะสื่อสารเป็นเรื่องง่าย อาจทำให้เสียเวลาโดยไม่จำเป็นในสถานการณ์ของการสื่อสารบางอย่าง เช่น ในการสื่อสารมวลชน ซึ่งโดยปกติมีลักษณะเป็นการสื่อสารทางเดียว นักสื่อสารมวลชนก็มีความพยายามที่จะทำให้มีการสื่อสาร 2 ทางเกิดขึ้น โดยการให้ประชาชนส่งจดหมาย โทรศัพท์ ตอบแบบสอบถาม กลับไปยังองค์กรสื่อมวลชน เพื่อนำผลไปปรับปรุงการสื่อสารให้บรรลุผลสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

## 2. จำแนกตามภาษาสัญลักษณ์ที่แสดงออก แบ่งเป็น

2.1 การสื่อสารเชิงวัจนะ (Verbal Communication) หมายถึงการสื่อสารด้วยการใช้ภาษาพูด หรือเขียนเป็นคำพูด ในการสื่อสาร

2.2 การสื่อสารเชิงอวัจนะ (Non-Verbal Communication) หมายถึงการสื่อสารโดยใช้รหัสสัญญาณอย่างอื่น เช่น ภาษาท่าทาง การแสดงออกทางใบหน้า สายตา ตลอดจนถึงน้ำเสียง ระดับเสียง ความเร็วในการพูด เป็นต้น

## 3. จำแนกตามจำนวนผู้สื่อสาร

กิจกรรมต่างๆ ของบุคคลและสังคม ถือว่าเป็นผลมาจากการสื่อสารทั้งสิ้น ดังนั้นการสื่อสารจึงมีขอบข่ายครอบคลุมลักษณะการสื่อสารของมนุษย์ 3 ลักษณะคือ

3.1 การสื่อสารส่วนบุคคล (Intrapersonal Communication)

3.2 การสื่อสารระหว่างบุคคล (Interpersonal Communication)

3.3 การสื่อสารมวลชน (Mass Communication)

เกณฑ์การแบ่ง	ประเภทของการสื่อสาร	ตัวอย่าง
1. จำนวนผู้ทำการสื่อสาร	1.1 การสื่อสารภายในตัวบุคคล (intrapersonal communication)	- การพูดกับตัวเอง - การคิดคำนึงเรื่องต่าง ๆ - การร้องเพลงฟังเอง - การคิดถึงงานที่จะทำ เป็นต้น
	1.2 การสื่อสารระหว่างบุคคล (interpersonal communication)	- การพูดคุยระหว่างบุคคล 2 คนขึ้นไป - การพูดคุย - การเขียนจดหมาย - การโทรศัพท์ - การประชุมกลุ่มย่อย เป็นต้น
	1.3 การสื่อสารกลุ่มใหญ่ (large group communication)	- การอภิปรายในหอประชุม - การพูดหาเรื่องเลือกตั้ง - การปราศรัยในงานสังคม - การกล่าวปาฐกถา ในหอประชุม - การบรรยายทางวิชาการ ณ ศูนย์เรียนรวม เป็นต้น
	1.4 การสื่อสารในองค์กร (organizational communication)	- การสื่อสารในบริษัท - การสื่อสารในหน่วยงาน ราชการ - การสื่อสารในโรงงาน - การสื่อสารของธนาคาร เป็นต้น
	1.5 การสื่อสารมวลชน (mass communication)	- การสื่อสารที่ผ่านสื่อเหล่านี้ คือ - หนังสือพิมพ์, นิตยสาร - วิทยุ - โทรทัศน์ - ภาพยนตร์ เป็นต้น
2. การเห็นหน้ากัน	2.1 การสื่อสารแบบเผชิญหน้า (face to face communication)	- การสนทนาต่อหน้ากัน - การประชุมสัมมนา - การสัมภาษณ์เฉพาะหน้า - การเรียนการสอนในชั้นเรียน - การประชุมกลุ่มย่อย เป็นต้น
	2.2 การสื่อสารแบบไม่เผชิญหน้า (interposed communication)	- เอกสารการสื่อสารที่ผ่าน สื่อมวลชนทุกชนิด คือ - หนังสือพิมพ์ - วิทยุ - โทรทัศน์ - วิกิพีเดียการสื่อสารที่ผ่าน สื่อมวลชนทุกชนิด - จดหมาย/โทรเลข/โทรสาร



		อินเทอร์เน็ต เป็นต้น
3. ความสามารถในการโต้ตอบ	3.1 การสื่อสารทางเดียว (one-way communication)	การสื่อสารที่ผ่านสื่อมวลชนทุกชนิด คือ - วิทยุ/โทรทัศน์/วิดีโอทัศน์ - โทรศัพท์/โทรสาร - ภาพยนตร์ เป็นต้น
	3.2 การสื่อสารสองทาง (two-way communication)	- การสื่อสารระหว่างบุคคล - การสื่อสารในกลุ่ม - การพูดคุย / การสนทนา เป็นต้น
4. ความแตกต่างระหว่างผู้รับสารและผู้ส่งสาร	4.1 การสื่อสารระหว่างเชื้อชาติ (interracial communication)	- ชาวไทยสื่อสารกับคน ต่างประเทศ - คนจีน, มาเลย์, อินเดีย ใน ประเทศมาเลเซีย สื่อสารกัน เป็นต้น
	4.2 การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม (gossultural communication)	- การสื่อสารระหว่างคนไทยภาคใต้กับภาคเหนือหรือภาคอื่น ๆ - ชาวไทยสื่อสารกับชาวเขา เป็นต้น
	4.3 การสื่อสารระหว่างประเทศ (international communication)	- การเจรจาติดต่อสัมพันธ์ทางการทูต - การเจรจาในฐานะตัวแทน รัฐบาล เป็นต้น
5. การใช้ภาษา	5.1 การสื่อสารเชิงวจนภาษา (verbal communication)	- การพูด, การบรรยาย - การเขียนจดหมาย, บทความ เป็นต้น
	5.2 การสื่อสารเชิงอวจนภาษา (non-verbal communication)	- การสื่อสารโดยไม่ใช้ถ้อยคำ, คำพูด - อากักรักษา, กาลภาษา, เทศภาษา, สัมผัสภาษา, เนตรภาษา, วัตถุภาษา และปริภาษา เป็นต้น

## อุปสรรคในการสื่อสาร

อุปสรรคในการสื่อสาร หมายถึง สิ่งที่ทำให้การสื่อสารไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ ของผู้สื่อสาร และผู้รับสาร อุปสรรคในการสื่อสารอาจเกิดขึ้นได้ทุกขั้นตอนของกระบวนการสื่อสาร ดังนั้นอุปสรรค ในการสื่อสารจากองค์ประกอบต่าง ๆ ดังนี้

### 1. อุปสรรคที่เกิดจากผู้ส่งสาร

- 1.1 ผู้ส่งสารขาดความรู้ความเข้าใจและข้อมูลเกี่ยวกับสารที่ต้องการจะสื่อ
- 1.2 ผู้ส่งสารใช้วิธีการถ่ายทอดและการนำเสนอที่ไม่เหมาะสม
- 1.3 ผู้ส่งสารไม่มีบุคลิกภาพที่ไม่ดี และไม่เหมาะสม

- 1.4 ผู้ส่งสารมีทัศนคติที่ไม่ดีต่อการส่งสาร
  - 1.5 ผู้ส่งสารขาดความพร้อมในการส่งสาร
  - 1.6 ผู้ส่งสารมีความบกพร่องในการวิเคราะห์ผู้รับสาร
2. อุปสรรคที่เกิดจากสาร
    - 2.1 สารไม่เหมาะสมกับผู้รับสาร อาจยากหรือง่ายเกินไป
    - 2.2 สารขาดการจัดลำดับที่ดี สลับซับซ้อน ขาดความชัดเจน
    - 2.3 สารมีรูปแบบแปลกใหม่ยากต่อความเข้าใจ
    - 2.4 สารที่ใช้ภาษาคลุมเครือ ขาดความชัดเจน
3. อุปสรรคที่เกิดจากสื่อหรือช่องทาง
    - 3.1 การใช้สื่อไม่เหมาะสมกับสารที่ต้องการนำเสนอ
    - 3.2 การใช้สื่อที่ไม่มีประสิทธิภาพที่ดี
    - 3.3 การใช้ภาษาที่ไม่เหมาะสมกับระดับของการสื่อสาร
4. อุปสรรคที่เกิดจากผู้รับสาร
    - 4.1 ขาดความรู้ในสารที่จะรับ
    - 4.2 ขาดความพร้อมที่จะรับสาร
    - 4.3 ผู้รับสารมีทัศนคติที่ไม่ดีต่อผู้ส่งสาร
    - 4.4 ผู้รับสารมีทัศนคติที่ไม่ดีต่อสาร
    - 4.5 ผู้รับสารมีความคาดหวังในการสื่อสารสูงเกินไป

### ประโยชน์ของการสื่อสาร

อุเทน สวัสดิ์ทอง ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการสื่อสารโดยสรุปดังนี้

1. งานบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างราบรื่น
2. เกิดความรู้สึที่ดีต่อกัน มีความสามัคคี
3. เสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน
4. ลดข้อขัดแย้งที่เกิดจากความไม่เข้าใจกัน

5. ประหยัดทรัพยากรในการทำงาน
6. ประหยัดเวลา แรงงาน และค่าใช้จ่าย
7. ป้องกันการทำงานซ้ำซ้อน

นุชรี เพชรสงค์ ได้กล่าวว่าเกี่ยวกับประโยชน์ของการสื่อสารดังนี้

**1) การจัดเก็บข้อมูลได้ง่ายและสื่อสารได้รวดเร็ว** การจัดเก็บข้อมูลซึ่งอยู่ในรูปของสัญญาณอิเล็กทรอนิกส์ สามารถจัดเก็บไว้ในแผ่นบันทึกที่มีความหนาแน่นสูง แผ่นบันทึกแผ่นหนึ่งสามารถบันทึกข้อมูลได้มากกว่า 1 ล้านตัวอักษร สำหรับการสื่อสารข้อมูลนั้น ถ้าข้อมูลผ่านสายโทรศัพท์ได้ด้วยอัตรา 120 ตัวอักษรต่อวินาทีแล้ว จะส่งข้อมูล 200 หน้าได้ในเวลา 40 นาที โดยที่ไม่ต้องเสียเวลามานั่งป้อนข้อมูลเหล่านั้นซ้ำใหม่อีก

**2) ความถูกต้องของข้อมูล** โดยปกติมีการส่งข้อมูลด้วยสัญญาณทางอิเล็กทรอนิกส์ จากจุดหนึ่งไปยังจุดอื่นด้วยระบบดิจิทัล วิธี การรับส่งนั้นจะมีการตรวจสอบสภาพของข้อมูลหากข้อมูลผิดพลาดก็จะมี การรับรู้ และพยายามหาวิธีการแก้ไขให้ข้อมูลที่ได้รับมีความถูกต้อง โดยอาจให้ทำการส่งใหม่ หรือกรณีที่ผิดพลาดไม่มากนัก ฝ่ายผู้รับอาจใช้โปรแกรมของตนแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องได้

**3) ความเร็วของการทำงาน** โดยปกติสัญญาณของไฟฟ้าจะเดินทางด้วยความเร็วเท่าแสง ทำให้การใช้คอมพิวเตอร์ส่งข้อมูลจากซีกโลกหนึ่งไปยังอีกซีกโลกหนึ่งหรือค้นหาข้อมูลจากฐานข้อมูลขนาดใหญ่ สามารถทำได้รวดเร็ว ความรวดเร็วของระบบจะทำให้ผู้ใช้สะดวกสบายอย่างยิ่ง เช่น บริษัทสายการบินทุกแห่งสามารถทราบข้อมูลของทุกเที่ยวบินได้อย่างรวดเร็ว ทำให้การจองที่นั่งของสายการบินสามารถทำได้ทันที

**4) ต้นทุนประหยัด** การเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์ต่อเข้าหากันเป็นเครือข่ายเพื่อส่งหรือสำเนาข้อมูลทำให้ราคาต้นทุนของการใช้ข้อมูลไม่แพง เมื่อเทียบกับการจัดส่งแบบวิธีอื่น นักคอมพิวเตอร์บางคนสามารถส่งโปรแกรมให้กันและกันผ่านทางสายโทรศัพท์ได้

ในปัจจุบันความสำคัญของการสื่อสารข้อมูลผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์เป็นสิ่งที่คำนึงถึงอย่างมาก ด้วยเหตุว่าการสื่อสารข้อมูลผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์มีประโยชน์หลาย

ประการด้วยกัน คือ

1. **จัดเก็บข้อมูลได้ง่ายและสื่อสารได้รวดเร็ว** การจัดเก็บข้อมูลซึ่งอยู่ในรูปของ สัญญาณ อิเล็กทรอนิกส์ สามารถจัดเก็บไว้ในแผ่นบันทึก (Diskette) ที่มีความหนาแน่นสูง ได้ แผ่นบันทึก แผ่นหนึ่งสามารถบันทึกข้อมูลได้มากกว่า 1 ล้านตัวอักษร สำหรับการสื่อสาร ข้อมูลนั้นถ้าข้อมูล ผ่านสายโทรศัพท์ด้วยอัตรา 120 ตัวอักษรต่อวินาทีก็จะสามารถส่ง ข้อมูล 200 หน้า ได้ในเวลา 40 นาที โดยที่ไม่ต้องเสียเวลา มานั่งป้อนข้อมูลเหล่านั้นซ้ำใหม่อีก

2. **ความถูกต้องของข้อมูล** โดยปกติมีการส่งข้อมูลด้วยสัญญาณทางอิเล็กทรอนิกส์ จาก จุดหนึ่งไปยังจุดอื่นด้วยระบบดิจิทัล วิธีการรับส่งนั้นจะมีการตรวจสอบสภาพของข้อมูล หาก ข้อมูล ผิดพลาด ก็จะมีการรับรู้และพยายามหาวิธีการแก้ไขให้ข้อมูลที่ได้รับมีความถูกต้อง โดยอาจ ให้ ทำการส่งใหม่ หรือกรณีผิดพลาดไม่มาก ผู้รับอาจใช้โปรแกรมของตนเองแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง ได้

3. **ความเร็วของการทำงาน** สัญญาณทางไฟฟ้าจะเดินทางด้วยความเร็วเท่าแสง ทำให้การใช้ คอมพิวเตอร์ส่งข้อมูล จากซีกโลกหนึ่งไปยังอีกซีกโลกหนึ่ง หรือการค้นหาข้อมูลจาก ฐานข้อมูล ขนาดใหญ่สามารถทำได้อย่างรวดเร็ว ความรวดเร็วของระบบจะทำให้ผู้ใช้ สะดวกสบาย เช่น บริษัท สายการบินทุกแห่งสามารถทราบข้อมูลของทุกเที่ยวบินได้อย่างรวดเร็ว ทำให้การจองที่นั่งของ สายการบิน สามารถทำได้ทันที

4. **ประหยัดต้นทุน** การเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์ต่อเข้าหากันเป็นเครือข่ายเพื่อส่งหรือ สำเนาข้อมูล โปรแกรมการทำงาน จะทำให้ราคาต้นทุนของการใช้ข้อมูลไม่แพง เมื่อเทียบกับการ จัดส่งแบบวิธีอื่น

5. **สามารถเก็บข้อมูลเป็นศูนย์กลาง** กล่าวคือ สามารถมีข้อมูลเพียงชุดเดียวในระบบ เครือข่ายซึ่งถือเป็นข้อมูลส่วนกลาง โดยที่แต่ละแผนกในบริษัทสามารถดึงไปใช้ได้จากที่เดียวกัน

6. **การใช้ทรัพยากรของระบบร่วมกันได้** ในระบบเครื่อข่ายนั้น จะทำให้สามารถใช้ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ร่วมกันได้ โดยที่อุปกรณ์ตัวนั้น อาจต่อกับเครื่องใดเครื่องหนึ่งในเครือข่าย แต่สามารถให้คอมพิวเตอร์ทุก เครื่องในเครือข่ายใช้อุปกรณ์ตัวนั้นได้โดยตรง

**7.การทำงานแบบกลุ่ม** สามารถใช้ประโยชน์ของระบบเครือข่ายในการทำงานในแผนกหรือกลุ่มเดียวกันได้ เป็นอย่างดี เช่น สามารถร่วมแก้ไขเอกสารตัวเดียวกันตามแผนงาน กล่าวคือ ในระบบงานเอกสาร ชนิดหนึ่งอาจจะผ่านการแก้ไขหลายขั้นตอน ซึ่งคอมพิวเตอร์แต่ละเครื่องทำงานในขั้นตอนของตนเองก่อนจะส่งไฟล์ข้อมูล เอกสารนั้นไปให้เครื่องคอมพิวเตอร์อื่นๆ

จากกล่าวมาสามารถสรุปเกี่ยวกับประโยชน์ของการสื่อสาร มีดังนี้

ประโยชน์ในการสื่อสารช่วยให้บุคคลเกิดความรู้สึกที่ดี เสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน โดยลดข้อแย้งที่เกิดความเข้าใจกัน ส่งผลให้เกิดความสามัคคีจนไปสู่งานบรรลุเป้าหมายของงานต่างๆ และในปัจจุบันของยุคดิจิทัลของศตวรรษที่ 21 มีคอมพิวเตอร์ที่ช่วยในการสื่อสารด้านต่างได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง มีดังนี้

**1) การจัดเก็บข้อมูลได้ง่ายและสื่อสารได้รวดเร็ว** การจัดเก็บข้อมูลซึ่งอยู่ในรูปของสัญญาณอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งถ้าข้อมูลผ่านสายโทรศัพท์ได้ด้วยอัตรา 120 ตัวอักษรต่อวินาทีแล้ว จะส่งข้อมูล 200หน้าได้ในเวลา 40 นาที โดยที่ไม่ต้องเสียเวลายานั่งป้อนข้อมูลเหล่านั้นซ้ำใหม่อีก

**2) ความถูกต้องของข้อมูล** โดยปกติมีการส่งข้อมูลด้วยสัญญาณทางอิเล็กทรอนิกส์ จากจุดหนึ่งไปยังจุดอื่นด้วยระบบดิจิทัล วิธีการรับส่งนั้นจะมีการตรวจสอบสภาพของข้อมูลหากข้อมูลผิดพลาดก็จะมีการรับรู้ และพยายามหาวิธีการแก้ไขให้ข้อมูลที่ได้รับมีความถูกต้อง โดยอาจให้ทำการส่งใหม่ หรือกรณีที่ผิดพลาดไม่มากนัก ฝ่ายผู้รับอาจใช้โปรแกรมของตนแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องได้

**3) ความเร็วของการทำงาน** โดยปกติสัญญาณของไฟฟ้าจะเดินทางด้วยความเร็วเท่าแสง ทำให้การใช้คอมพิวเตอร์ส่งข้อมูลจากซีกโลกหนึ่งไปยังอีกซีกโลกหนึ่งหรือค้นหาข้อมูลจากฐานข้อมูลขนาดใหญ่ สามารถทำได้รวดเร็ว

**4) ต้นทุนประหยัด** การเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์ต่อเข้าหากันเป็นเครือข่ายเพื่อส่งหรือสำเนาข้อมูลทำให้ราคาต้นทุนของการใช้ข้อมูลไม่แพง เมื่อเทียบกับการจัดส่งแบบวิธีอื่น นักคอมพิวเตอร์บางคนสามารถส่งโปรแกรมให้กันและกันผ่านทางสายโทรศัพท์ได้

**5) สามารถเก็บข้อมูลเป็นศูนย์กลาง** กล่าวคือ สามารถมีข้อมูลเพียงชุดเดียวใน

ระบบเครือข่ายซึ่งถือเป็นข้อมูลส่วนกลาง โดยที่แต่ละแผนกในบริษัทสามารถดึงไปใช้ได้จากที่เดียวกัน

6) การใช้ทรัพยากรของระบบร่วมกันได้ ในระบบเครือข่ายนั้น จะทำให้สามารถใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ร่วมกันได้ โดยที่อุปกรณ์ตัวนั้น อาจต่อกับเครื่องใดเครื่องหนึ่งในเครือข่าย แต่สามารถให้คอมพิวเตอร์ทุก เครื่องในเครือข่ายใช้อุปกรณ์ตัวนั้นได้โดยตรง

7) การทำงานแบบกลุ่ม สามารถใช้ประโยชน์ของระบบเครือข่ายในการทำงานในแผนกหรือกลุ่มเดียวกันได้ เป็นอย่างดี เช่น สามารถร่วมแก้ไขเอกสารตัวเดียวกันตามแผนงาน กล่าวคือ ในระบบงานเอกสาร ชนิดหนึ่งอาจจะผ่านการแก้ไขหลายขั้นตอน ซึ่งคอมพิวเตอร์แต่ละเครื่องทำงานในขั้นตอนของตนเองก่อนจะส่งไฟล์ข้อมูล เอกสารนั้นไปให้เครื่องคอมพิวเตอร์อื่นๆ

### การสื่อสารกับสังคม

ปัจจุบันรูปแบบการสื่อสารเกิดการเปลี่ยนแปลง เข้าสู่ยุคแห่งการสื่อสารไร้พรมแดน ที่ผู้คนจากทั่วทุกมุมโลกสามารถเข้าถึงสื่อ ได้รับข้อมูลสารสนเทศจำนวนมากผ่านสื่อและเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างรวดเร็ว สื่อ สารสนเทศ และดิจิทัล จึงเป็นสิ่งที่มีความเกี่ยวข้องกันและส่งผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงทางสังคมอย่างไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ โดยนักสื่อสารมวลชนมองว่า สื่อที่ออกมามีอิทธิพลต่อชีวิตประจำวัน ทั้งทางอารมณ์ จิตใจ ความนึกคิด และจิตใจสำนึกของเรา และเป็นสิ่งที่เราคล้อยตามได้ง่าย อย่างไรก็ตาม ยังมีประเด็นที่กล่าวถึงกันมากกว่าสื่อไม่สามารถเชื่อถือได้ทั้งหมด เราควรให้ความสำคัญกับการบริโภคสื่อมากขึ้น มีสติเสมอเวลาได้รับสื่อ และต้องใช้วิจารณญาณในการชมสื่อ แยกแยะให้ออก และคิดตาม อย่าไปหลงเชื่อง่ายๆ ทั้งนี้ การรับสื่ออย่างมีวิจารณญาณและสามารถวิเคราะห์สิ่งที่ส่งออกมา หาข้อดีข้อเสียของสิ่งนั้นได้มีผลดีต่อเรามาก เพราะสื่อแต่ละชนิดมักมีอะไรหลายอย่างที่แฝงอยู่ เพียงแต่เราไม่ค่อยสังเกตให้ลึกๆว่าสื่อ นั้นต้องการอะไร และให้อะไรกับเราบ้าง

สื่อถูกยกระดับให้มีความสำคัญกับสังคม หากมนุษย์มองได้รอบตัวจะพบว่า รอบด้านของชีวิตถูกเรียกให้เป็นสื่อประเภทใดประเภทหนึ่ง สื่อภาพ สื่อเสียง สื่อผสม สื่อวัตถุ สื่อบุคคล สื่อดิจิทัล สื่อใหม่ สื่อพื้นบ้าน แล้วแต่ใครจะเป็นผู้เชี่ยวชาญที่จะนิยมสื่อเหล่านั้น อย่างไรก็ตาม

สื่อที่กล่าวมาล้วนเป็นตัวกลาง ทั้งในด้านความรู้ ความคิด ค่านิยม ประสบการณ์ใหม่ เป็นศูนย์รวมในการผลิตข้อมูลในฐานะเครื่องมือสื่อสาร (Sender) เป็นตัวข้อมูลหรือองค์ความรู้ ในฐานะตัวสาร (Message) เป็นช่องทางในการถ่ายโยงความรู้และประสบการณ์ในฐานะตัวกลางหรือสื่อ (Channel) เป็นตัวรองรับข้อมูลเพื่อส่งผ่านไปหน่วยประมวลผล (Receiver) เพื่อส่งเรื่องราวต่างๆ ให้ผู้บริโภคสื่อ ซึ่งก็คือคนทุกสาขาอาชีพได้เลือกรับและตัดสินใจตามความรู้ ความเข้าใจ ตามบริบทของสังคมรอบด้าน ตามวิสัยทัศน์ คุณวุฒิ ที่ไม่มีใครสามารถตัดสินใจถึงการรับรู้ได้ว่าสิ่งที่ได้รับเพื่อการตัดสินใจนั้นจะเป็นประโยชน์มากน้อยเพียงใด มีใครสักกี่คนที่จะรับรู้ด้วยสติที่คิดอย่างรอบคอบตลอดเวลา ระลึกได้เสมอว่าการผลิตสื่อในโลกนี้ มีวัตถุประสงค์ใดที่ถูกซ่อนเร้นอยู่บ้าง

การที่มนุษย์อยู่รวมตัวกันเป็นกลุ่มเป็นสังคม ตั้งแต่สังคมระดับเล็กคือ ครอบครัว ชุมชน เผ่าพันธุ์ ไปจนถึงการรวมตัวเป็นสังคมขนาดใหญ่ในระดับประเทศนั้น จำเป็นต้องอาศัยการสื่อสารเป็นพื้นฐาน เพราะการสื่อสารทำให้เกิดความเข้าใจ และทำความเข้าใจกันได้ มีการติดต่อสื่อสารเพื่อสร้างระเบียบของสังคมให้เป็นที่ยอมรับระหว่างสมาชิก ทั้งนี้เพื่อจะได้อยู่ร่วมกันอย่างสงบสุขเป็นสังคม กล่าวคือ การมีสังคมมนุษย์ต้องอาศัยการสื่อสาร สังคมมนุษย์เกิดจากการใช้การสื่อสารเป็นเครื่องมือในการจะรวมคนหลาย ๆ คนให้มาอยู่รวมกัน โดยสามารถสรุปความสำคัญของการสื่อสารกับสังคม ดังต่อไปนี้

1. การสื่อสารเป็นปัจจัยสำคัญในการดำรงชีวิตของมนุษย์ทุกเพศ ทุกวัย ในสังคม ไม่มีใครที่จะดำรงชีวิตได้ โดยปราศจากการสื่อสาร ทุกสาขาอาชีพก็ต้องใช้การสื่อสารในการปฏิบัติงาน การทำธุรกิจต่าง ๆ โดยเฉพาะสังคมมนุษย์ที่มีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาตลอดเวลา พัฒนาการทางสังคม จึงดำเนินไปพร้อม ๆ กับพัฒนาการทางการสื่อสาร

2. การสื่อสารก่อให้เกิดการประสานสัมพันธ์กันระหว่างบุคคลและสังคม ช่วยเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างคนในสังคม ช่วยสืบทอดวัฒนธรรมประเพณี สะท้อนให้เห็นภาพความเจริญรุ่งเรือง วิถีชีวิตของผู้คน ช่วยธำรงสังคมให้อยู่ร่วมกันเป็นปกติสุขและอยู่ร่วมกันอย่างสันติ

3. การสื่อสารเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาความเจริญก้าวหน้าทั้งตัวบุคคลและสังคม การพัฒนาทางสังคมในด้านคุณธรรม จริยธรรม วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ฯลฯ รวมทั้งศาสตร์

ในการสื่อสาร จำเป็นต้องพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้ง การสื่อสารเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของมนุษย์และพัฒนาความเจริญก้าวหน้าในด้านต่าง ๆ

### หน้าที่ของการสื่อสารในการพัฒนาสังคม

- ให้ข่าวสาร To Inform เป็นการให้ข่าวสารเพื่อเป็นการแจ้งข่าวสารไปยังผู้รับให้ได้รับรู้ถึงสถานการณ์ในช่วงเวลานั้นว่ามีเรื่องราวใดบ้าง

- ชักจูงใจ To Persuade เป็นการสื่อสารเพื่อให้ผู้ฟังเกิดความรู้สึกคล้อยตามหรือ มีความเห็นตามที่ได้สื่อสารไปให้กับผู้รับสารทราบ

- ให้ความรู้ To Educate เป็นการสื่อสารให้บอกสาระความรู้เพื่อเป็นการพัฒนาในด้านกระบวนการคิด หรือเป็นการพัฒนาเพื่อให้เกิดสิ่งใหม่

### การใช้การสื่อสารในการพัฒนาด้านต่างๆ

- การศึกษา เป็นการพัฒนาในด้านการเรียนสอน เพื่อให้ผู้เรียนได้รับรู้ในเรื่องที่เกี่ยวกับการศึกษา

- การสาธารณสุข เป็นการสื่อสารที่พัฒนาให้ผู้รับสารสามารถรู้วิธีป้องกันและแก้ไขในเรื่องสุขภาพ อย่างเช่น เรื่องไข้หวัด 2009 กระทรวงสาธารณสุขก็ได้ทำโฆษณาเพื่อให้ผู้ฟังสามารถมีวิธีป้องกัน และดูแลรักษาสุขภาพตนเองเพื่อให้ปลอดภัยจากไข้หวัดได้

- การเกษตร การสื่อสารเพื่อพัฒนาด้านการเกษตรเป็นการสื่อสารที่ช่วยให้เกษตรกรหรือผู้สนใจในเรื่องเกษตรกรรมมีความคิดริเริ่มหรือ แนวคิดใหม่ๆในการทำเกษตรกรรม เพื่อพัฒนาคุณภาพของผลผลิตหรือเพื่อเป็นการหาวิธีในการลดต้นทุนให้กับเกษตรกร

- การเมือง การสื่อสารก็มีส่วนเกี่ยวข้องกับการเมือง อันเนื่องมาจากนักการเมืองก็ย่อมมีการสื่อสาร การเจรจา ก็ต้องใช้คำพูดในการสื่อสาร



## คำถามท้ายบท

1. ให้อธิบายความหมายของการสื่อสารมาพอสังเขป
2. ยกตัวอย่างสถานการณ์ความสำคัญของการสื่อสารตามที่ได้ศึกษามา
3. ให้อธิบายประเภทของการสื่อสารและยกตัวอย่างประกอบ
4. อธิบายอุปสรรคของการสื่อสารและยกตัวอย่างประกอบ
5. อธิบายความสำคัญของการสื่อสารกับสังคมในปัจจุบัน

## เอกสารอ้างอิง

สุรสิทธิ์ วิทยารัฐ การสื่อสารเพื่อการพัฒนา : พัฒนาการ แนวคิด สภาพการณ์ในสังคมไทย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา, 2549

โอบเอื้อ ต่อสกุล อาจารย์ประจำสาขาวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หลักและทฤษฎีการสื่อสาร