

บทที่ 2

การทบทวนเอกสาร/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ในกระบวนการผลิตละครเรื่องเสนาห์หมาขาของทางช่อง 7 เพื่อออกอากาศเผยแพร่ไปให้ประชาชนทั่วไปได้รับชมเพื่อตอบสนองความต้องการ และ สะท้อนชีวิตและสังคมในปัจจุบัน ผู้จัดทำได้ศึกษาแนวคิดและทฤษฎีต่างๆ ทั้งที่เกี่ยวข้องโดยตรง เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำและแนวคิดที่เกี่ยวกับการผลิต เพื่อทำความเข้าใจกลไกบทบาทหน้าที่การทำงานของ ผู้ช่วยผู้กำกับ และการบริหารควบคุมงานในการผลิตเพื่อจะนำไปออกอากาศให้ประชาชนทั่วไปได้รับชม ซึ่งแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องมีดังนี้

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการทำงานของตำแหน่งผู้ช่วยผู้กำกับ

2.1.1 แนวคิดของบทบาทและหน้าที่ผู้ช่วยผู้กำกับ

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับเทคนิคการทำงานของตำแหน่งผู้ช่วยผู้กำกับ

2.2.1 แนวคิดของหลักการบริหารธุรกิจและเออร์วิค (POSDCORB)

2.2.2 แนวคิดของการบริหารการสร้างละครก่อนการถ่ายทำ

2.2.3 แนวคิดของการบริหารการสร้างละครระหว่างการถ่ายทำ

2.2.4 แนวคิดของการบริหารการสร้างละครหลังการถ่ายทำ

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการทำงานของตำแหน่งผู้ช่วยผู้กำกับ

ผู้ช่วยผู้กำกับการแสดงจะมีหน้าที่จัดการและดูแลความเรียบร้อยทั่วไปของฉากที่กำลังจะถ่ายทำ นอกจากนั้น ผู้ช่วยผู้กำกับยังมีหน้าที่คอยช่วยเหลือหรือทำในสิ่งที่ผู้กำกับสั่งเหมือนกับเป็นเลขาคณสันนิทของผู้กำกับ และต้องทำงานสัมพันธ์กับผู้จัดการกองถ่ายด้วย

2.1.1 แนวคิดของบทบาทและหน้าที่ผู้ช่วยผู้กำกับ

บทบาทของผู้ช่วยผู้กำกับ หมายถึง ผู้ช่วยผู้กำกับจะต้องรู้แผนการทำงานถ่ายทำประจำวันอย่างละเอียด และตรวจตราว่าทุกอย่างเป็นไปตามแผน ฉากที่จะเข้าฉากจะต้องพร้อม ผู้ช่วยผู้กำกับจะต้องรู้ว่าตัวแสดงคนใดจะเข้าฉากเมื่อไหร่ สิ่งที่ผู้ช่วยผู้กำกับกลัวก็คือตัวแสดงที่ผู้กำกับการแสดงต้องการไม่อยู่ในที่นั้น เพราะบางที่ผู้ช่วยผู้กำกับเห็นว่าตัวแสดงคนไหนไม่มีบทในตอนนั้น ก็อนุญาตให้ไปพักผ่อนได้ แต่ถ้าผู้กำกับการแสดงต้องการตัวแสดงขึ้นมา ผู้ช่วยต้องเป็นผู้รับผิดชอบ โดยทั่วไปผู้ช่วยผู้กำกับจะบอกให้ตัวแสดงอยู่ในที่ๆสามารถติดต่อได้ เพราะเมื่อมีเหตุฉุกเฉินหรือโยกย้ายฉากการถ่ายเกิดขึ้นจะได้ไม่เกิดปัญหาต่อตัวเองและทำแบบนี้ต้องมีภาวะผู้นำ ซึ่งกล้าคิดกล้าทำ กล้าที่จะสั่งให้คนเชื่อและยอมรับทำตาม ซึ่งได้ศึกษาแนวคิดของ เฮนรี มินซ์เบิร์ก (Henry Mintzberg) เกี่ยวกับการเป็นผู้นำและบริหารคนอื่นได้



รูปที่ 2.1 เฮนรี มินซเบิร์ก (Henry Mintzberg)

1.บทบาทระหว่างบุคคล (Interpersonal roles) ในแต่ละองค์กรนั้น มีอำนาจหน้าที่โดยชอบธรรมในการออกคำสั่งและคาดหวังให้ผู้รับคำสั่งเชื่อฟัง ตลอดจนมีสถานภาพสูงเมื่อเทียบกับคนอื่นๆ ในองค์กร เมื่อผู้บริหารมีอำนาจหน้าที่และมีสถานภาพในองค์กรเช่นนั้นแล้ว จึงต้องเพิ่มบทบาทเข้าไปอีก คือ

- บทบาทผู้นำ (Leaders) มีอิทธิพลเหนือกลุ่ม

- บทบาทตัวแทน (Figurehead) ผู้บริหารทำหน้าที่แทนสถาบันของตน
เมื่อออกไปภายนอกสถาบัน

- บทบาทผู้ประสานงาน (Liaison) จะเชื่อมโยงองค์กรของเขากับสังคมทุก

รูปแบบ

โดยผู้ศึกษานั้นได้นำเอาแนวคิดของบทบาทและหน้าที่ของผู้ช่วยผู้กำกับมาใช้ในการผลิตละคร เรื่องเสน่ห์หมาขายของทางช่อง7 เพื่อออกอากาศเผยแพร่ไปให้ประชาชนทั่วไปได้รับชมเพื่อตอบสนองความต้องการ และ สะท้อนชีวิตและสังคมในปัจจุบัน ซึ่งในกระบวนการการผลิตละครในครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้มีความสนใจและศึกษาดำเนินหน้าที่ของผู้ช่วยผู้กำกับ ซึ่งเป็นผู้ที่คอยควบคุมการแสดงหลักๆอยู่หน้าเซต ดูแลความเรียบร้อยของนักแสดงและทุกอย่างหน้าเซต รวมไปถึงการประสานงานกับผู้กำกับและทีมงานฝ่ายอื่นๆ ซึ่งทั้งหมดนี้ผู้ศึกษาก็จะต้องทราบในบทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารและควบคุม ซึ่งจะได้นำมาประยุกต์ใช้ในการผลิต โดยนำบทบาทของผู้บริหารที่ควรจะมีมาใช้ในการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นบทบาทระหว่างบุคคล คือ ผู้ศึกษาจะต้องมีความเป็นผู้นำ เพื่อคอยสั่งและควบคุมประสานงานต่างๆ ให้การถ่ายดำเนินไปได้ด้วยดี และหน้าที่ของผู้ควบคุมนั้นผู้ศึกษาก็ได้นำมาประยุกต์ใช้งานด้วย คือ ก่อนที่กองถ่ายจะไปออกกองนั้นจะต้องวางแผนกันก่อนเพื่อที่จะไม่ให้เกิดการเสียเวลาเมื่อไปถึงสถานที่ถ่ายทำแล้วก็จะได้แยกย้ายกันทำตามหน้าที่ที่ได้มอบหมายกันไว้แล้วให้เป็นระบบระเบียบ และผู้ศึกษาในฐานะผู้ช่วยผู้กำกับก็จะคอยสั่งการ ดูแลความเรียบร้อยของการถ่าย คอยควบคุมนักแสดง ถ้าเกิดมีปัญหาจะต้องแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นให้ได้ เพื่อไม่ให้ปัญหานั้นกระทบต่อกองถ่ายและสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับเทคนิคการทำงานของตำแหน่งผู้ช่วยผู้กำกับ

ในการสร้างละครเรื่องเสน่ห์หมาขายของออกอากาศนั้นมีขั้นตอนไม่แตกต่างจากการสร้างละครทั่วไป ซึ่งผู้ศึกษาได้นำเอาแนวคิดในการทำงานและการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ ในการสร้างงาน เพื่อที่จะได้นำมาประยุกต์ใช้ในงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2.2.1 แนวคิดของหลักการบริหารกฏลิกและเออร์วิค (POSDCORB)

หลักการบริหารของกฏลิกและเออร์วิค (Gulick, Urwick ; Organization Theory) ที่รู้จักกันในนามของ (POSDCORB) ได้แก่

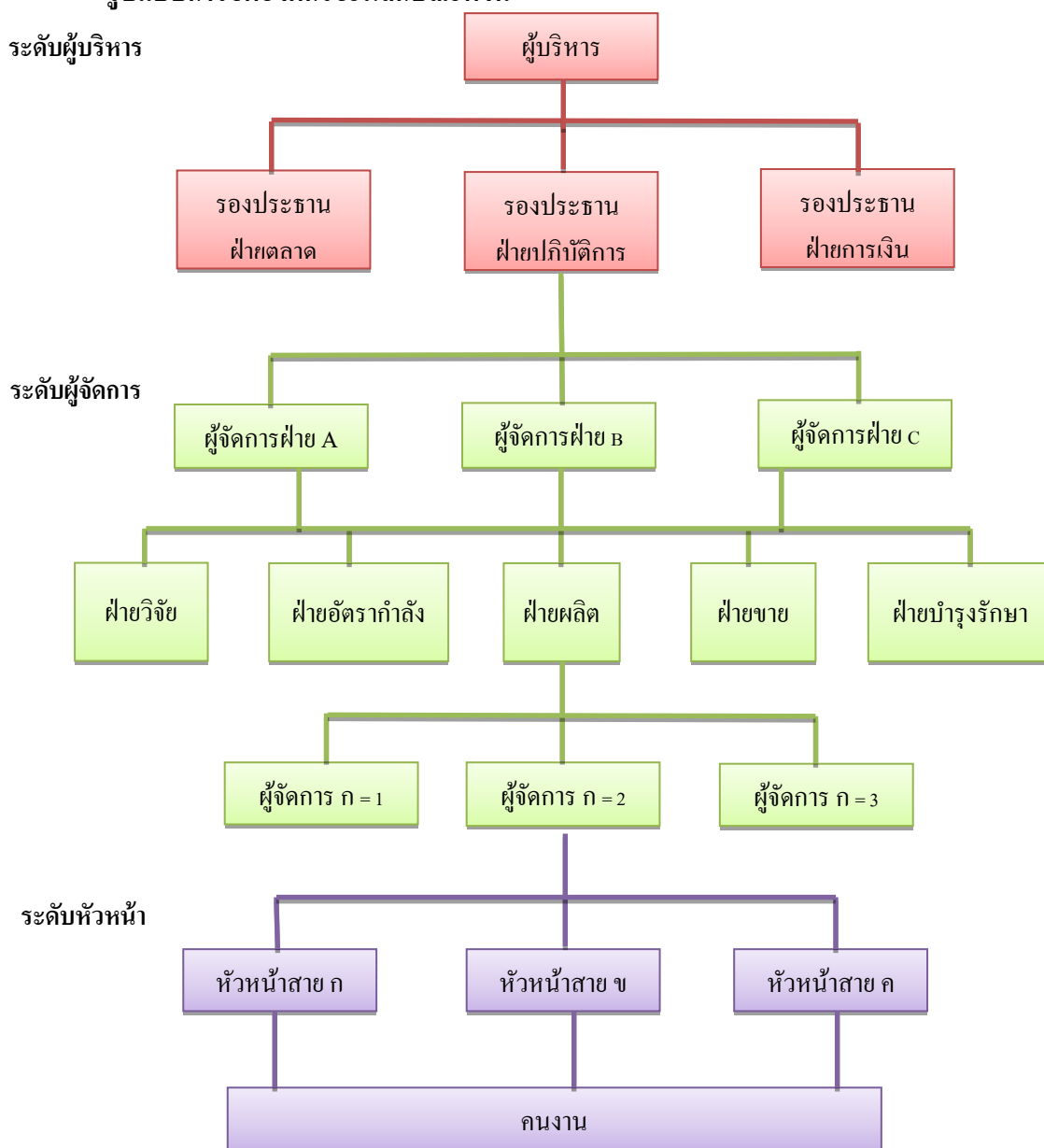
P = Planning	การวางแผน
O = Organizing	การจัดองค์กร
S = Staffing	การจัดบุคลากร
D = Directing	การอำนวยการ
Co = Coordinating	การประสานงาน
R = Reporting	การรายงานผล
B = Budgeting	การจัดงบประมาณ

หลักการดังกล่าวมีรายละเอียดเพิ่มเติมดังต่อไปนี้

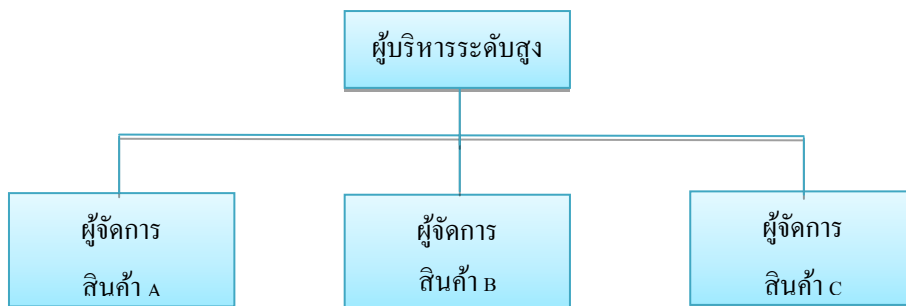
1. P – Planning การวางแผน หมายถึง การเลือกวัตถุประสงค์และการพิจารณาหาวิธีการปฏิบัติ รวมถึงการจัดสรรทรัพยากรเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่เลือกไว้ภายในเวลาที่กำหนด

2. O – Organizing การจัดองค์กร เป็นกระบวนการตัดสินใจเลือกกว่าจะทำงานอะไรให้สำเร็จ การแบ่งงานกันทำตามความความถนัดแล้วแบ่งปันงานเหล่านั้นให้บุคคลหรือกลุ่มโดยให้มีการประสานงานกันอย่างใกล้ชิด เป็นการกำหนดกรอบของงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยวัตถุประสงค์ของการจัดองค์กรนั้นเพื่อให้ผู้บริหารทำงานได้สำเร็จหลายอย่างพร้อมๆ กันโดยอาศัยความร่วมมือประสานงานของหลายๆ คน

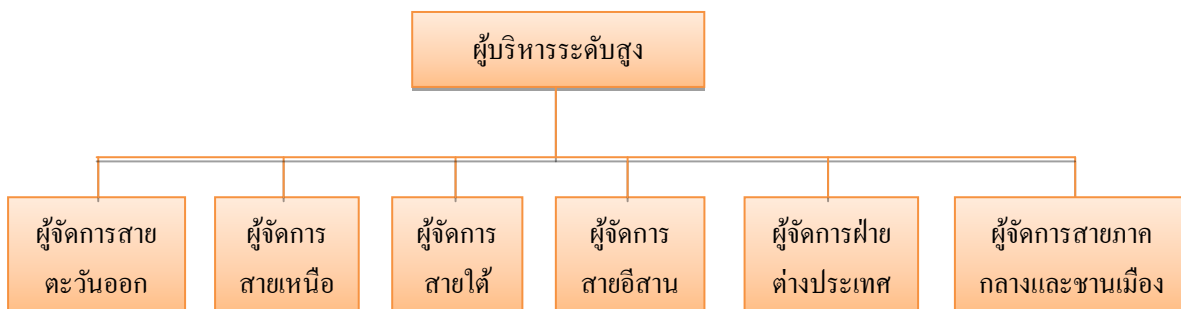
รูปแบบการจัดองค์กรจะมีลักษณะดังนี้



รูปที่ 2.2 แผนภูมิแสดงการจัดองค์กรทั่วไป

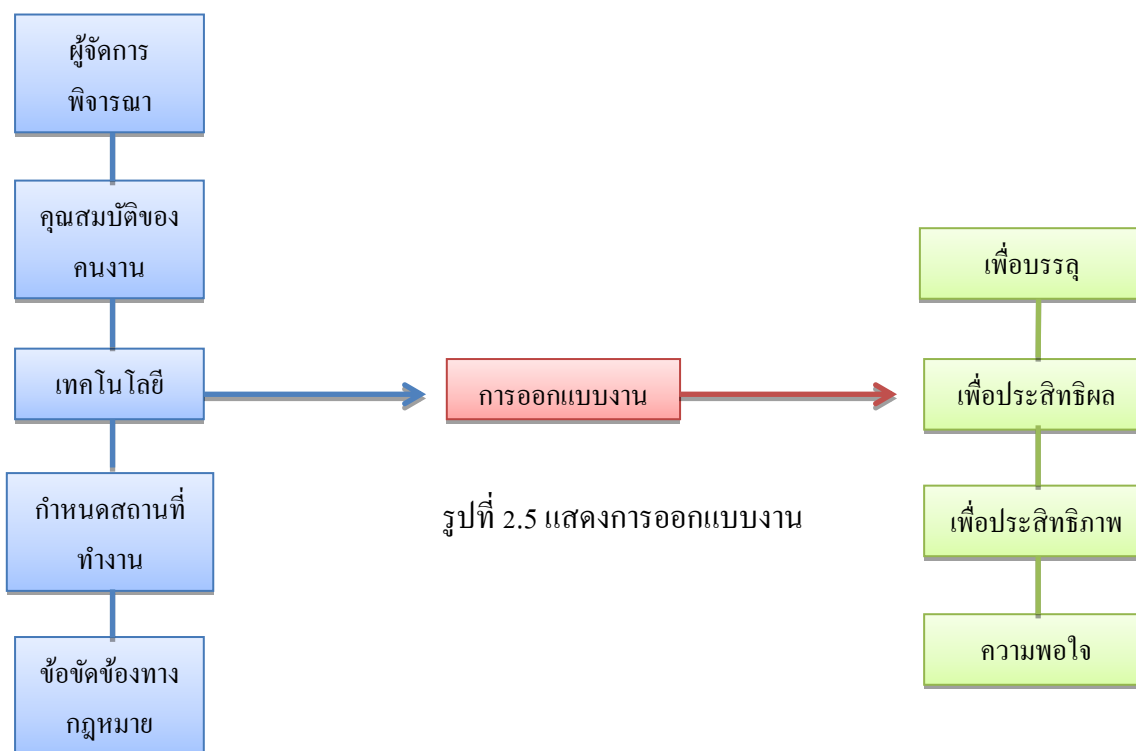


รูปที่ 2.3 แสดงการจัดองค์กรตามชนิดสินค้า



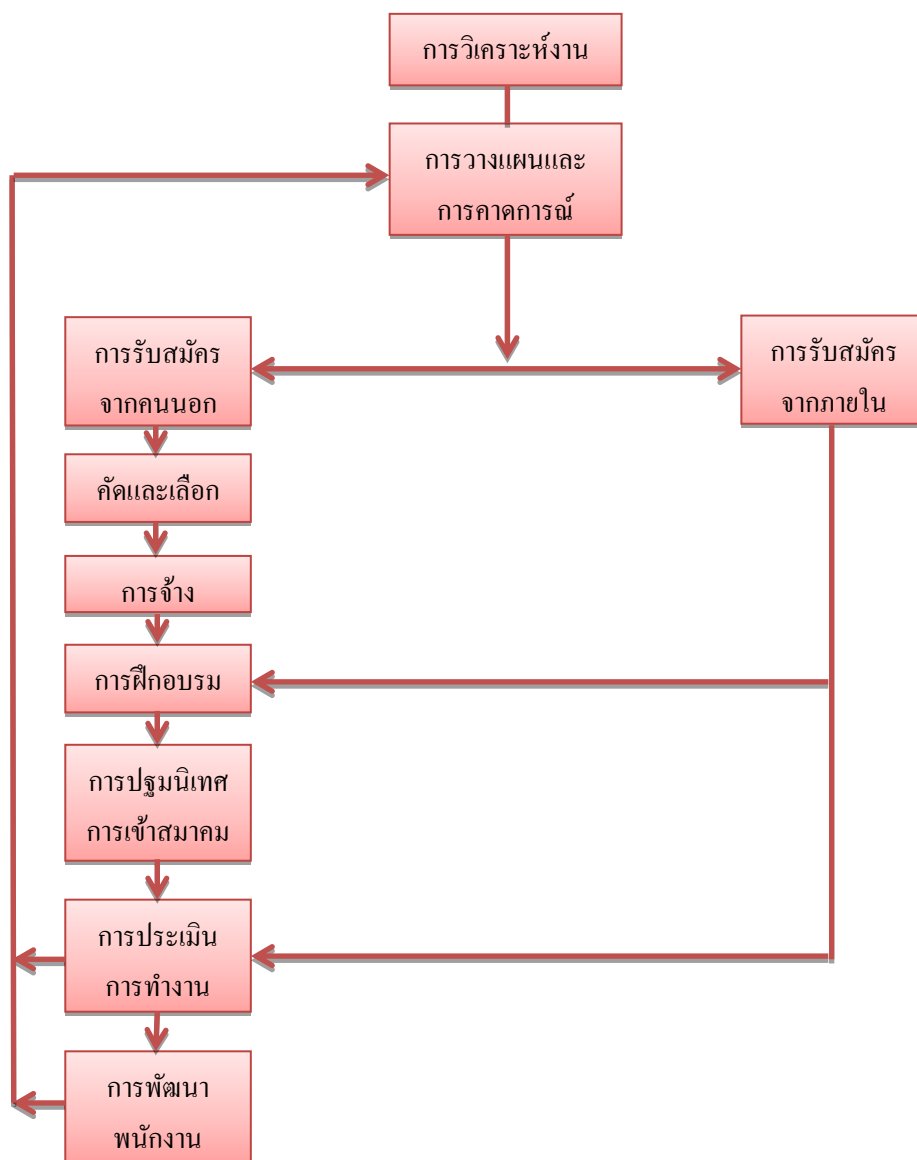
รูปที่ 2.4 แสดงการจัดองค์กรตามพื้นที่

การจัดองค์กรนี้เกี่ยวข้องกับการออกแบบงานด้วย ผู้บริหารต้องออกแบบงานเพื่อให้บรรลุ ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและความพอใจ การออกแบบงานเป็นกระบวนการกำหนดเนื้อหาของ งาน กำหนดเครื่องมือที่จะใช้ในการทำงาน เทคนิคในการทำงาน ตลอดจนสิ่งแวดล้อมในการ ทำงาน ซึ่งมีลักษณะตามรูปแบบต่อไปนี้



รูปที่ 2.5 แสดงการออกแบบงาน

3. S – Staffing การจัดการบุคคลเข้าทำงานเป็นเรื่องเกี่ยวกับการเลือกคน ฝึกคน และการให้ค่าตอบแทน ตลอดจนการประเมินการทำงานของเข่ว่าแต่ละคนที่รับเข้ามานั้นทำงานได้ตามมาตรฐานที่ตั้งไว้หรือไม่ ซึ่งเขียนรูปออกมาได้ดังนี้



รูปที่ 2.6 ขั้นตอนการจัดคนเข้าทำงานตามระบบคุณธรรม

4. D – Directing การอำนวยความสะดวกเป็นการทำให้ผู้อื่นใช้ความพยายามของตน เพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กร เป้าหมายเป็นส่วนสำคัญยิ่งของการอำนวยความสะดวก ผู้บริหารจะต้องมีวิธีที่จะทำให้ผู้อื่นใช้ความพยายามของตนทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กร

5. Co – Coordinating การประสานงานเป็นการทำให้เกิดความสัมพันธ์และร่วมมือกันด้วยดีของส่วนต่างๆ ในองค์กรเพื่อรวมความพยายามทั้งหมดไปสู่การบรรลุเป้าหมายขององค์กรที่วางไว้ การประสานงานจะเกิดขึ้นเมื่อหน่วยงานนั้นมีภาระงานความรับผิดชอบ มีสายบังคับบัญชา มีการติดต่อสื่อสารที่ชัดเจนและผู้บริหารเป็นผู้นำที่ดี

6. R – Reporting การรายงานเป็นการสรุปย่อสถานการณ์หรือสถานะของงานในแต่ละช่วงไม่ว่าจะเป็นความก้าวหน้า ปัญหาหรืออุปสรรคของการทำงานในแต่ละระดับ แล้วส่งขึ้นไปตามสายงานเพื่อให้ผู้บริหารสูงสุดได้รับทราบความก้าวหน้าหรือปัญหาอุปสรรคต่างๆ

7. B – Budgeting การงบประมาณเป็นการจัดสรรเงินอย่างเป็นทางการสำหรับใช้ทำกิจกรรมที่ได้วางแผนไว้ในช่วงระยะเวลาที่กำหนด งบประมาณเป็นแนวทางที่ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติให้อยู่ในกรอบและใช้งบประมาณในการวางแผนจัดองค์กรการปฏิบัติงานและควบคุมงบประมาณให้อยู่ในงบที่ตั้งไว้

การบริหารงานทุกอย่างจะต้องมีการควบคุม ซึ่งเป็นหน้าที่หลักอีกอย่างหนึ่งของการบริหารกิจกรรมทุกอย่าง นับแต่การใช้จ่ายเงินเพื่อผลิตสินค้าและบริการจนถึงตรวจตราการทำงานของพนักงานแล้วแต่เป็นเรื่องที่ต้องควบคุมทั้งสิ้น

ทั้งนี้ผู้บริหารที่ดีต้องรู้จักวิธีการวางแผน รู้จักวิธีการจัดองค์กร รู้จักวิธีการนำคนที่ทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชายินดีปฏิบัติตามแผน โดยไม่ต้องออกคำสั่งและบังคับ ผู้บริหารที่ดีต้องรู้จักวิธีพัฒนาทุกคนให้มีกำลังใจและปรารถนาที่จะทำงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน ผู้บริหารที่ดีจะต้องตรวจสอบและประเมินผลทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงานเพื่อเสริมส่วนที่ดีอยู่แล้วให้ดียิ่งขึ้น และเพื่อแก้ไขส่วนบกพร่องให้ดีขึ้น ผู้ศึกษาจึงได้นำเอาหลักแนวคิด POSDCORB มาใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงาน คือ

1. การวางแผน ผู้ศึกษาได้ทำการวางแผนกับทางทีมงานก่อนที่จะออกกอง เพื่อที่จะไม่เป็นการเสียเวลาและทำงานให้เป็นขั้นตอน ซึ่งจะส่งผลให้งานนั้นสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

2. การจัดองค์กร ผู้ศึกษาได้ทำการวางแผนการตัดสินใจเลือกว่าควรจะทำขั้นตอนไหนก่อนหรือหลัง หรือการปฏิบัติงานขั้นตอนไหนจะต้องแบ่งเป็นทีมแยกกันไป เพื่อเป็นการกำหนดกรอบของงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเพื่อให้งานนั้นสำเร็จลุกลงไปที่หลากหลายขั้นตอนโดยที่ไม่เป็นการเสียเวลาอีกด้วย

3. การจัดการบุคคลเข้าทำงาน ผู้ศึกษาได้สังเกตจากทีมงานและได้มอบหมายงานที่บุคลากรในกองถ่ายนั้นมีความถนัดในด้านนั้น เพื่อจะทำให้งานนั้นดำเนินไปได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

4. การอำนวยความสะดวก การอำนวยความสะดวกเป็นการทำให้ผู้อื่นใช้ความพยายามของตน เพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กร ผู้ศึกษาได้ทำการอำนวยความสะดวก เพื่อความสะดวกให้แก่บุคลากรในทีมอย่างดีที่สุด ไม่ว่าจะเป็นการจัดเตรียมตัวนักแสดงและตัวประกอบต่างๆ อุปกรณ์ต่างๆ

5. การประสานงาน ผู้ศึกษาได้ทำการสร้างความสัมพันธ์และร่วมมือกันด้วยดีของส่วนต่างๆ ในทีมงาน และทางบริษัท เพื่อรวมความพยายามทั้งหมดไปสู่การบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งจะต้องสื่อสารให้รู้เรื่อง ชัดเจน และทุกฝ่ายรับทราบและเข้าใจตรงกัน

6. การรายงาน ผู้ศึกษาได้ทำการจดบันทึกการถ่ายทำและมาจุดที่เป็นปัญหาในการถ่ายทำไว้ และได้นำมาปรึกษาและวางแผนแก้ไขกับทางบริษัทเพื่อไม่ให้เกิดเหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดเป็นปัญหาขึ้นอีกในการถ่ายทำครั้งต่อไป

7. การงบประมาณ เนื่องจากการถ่ายทำครั้งนี้มีการถ่ายทำหลายสถานที่ใช้อุปกรณ์และนักแสดงค่อนข้างมาก บทนักแสดงค่อนข้างเยอะ จึงต้องควบคุมการแสดงให้ออกมาดีและประหยัดเวลามากที่สุดเพื่อไม่ให้เกิดการขยายเวลาขึ้นอีก และการจ้างนักแสดงสมทบต้องวางแผนให้ดีเอามาที่จำเป็นจริงๆ เพื่อจะช่วยลดเรื่องค่าใช้จ่ายลงไปได้ค่อนข้างมาก

2.2.2 แนวคิดของการบริหารการสร้างละครก่อนการถ่ายทำ

ในการวางแผนการเตรียมงานก่อนการผลิตละครเรื่องเสน่ห์หมาขาน ให้กับทางช่อง 7 นั้น ผู้ศึกษาได้ทำการวางแผนกับทีมงาน วางแผนการถ่ายทำ ตลอดไปจนถึงขั้นตอนอ่านบทละคร เพื่อจัดเตรียมตัวนักแสดง และคิดทบทวนบทละครว่าควรจะเริ่มถ่ายจากตรงไหนก่อน ใช้สถานที่ตรงไหน และจะคอยดูแลเรื่องการนัดวันเวลาคิวถ่ายกับนักแสดงเพื่อเป็นการที่จะทำให้งานเตรียมพร้อมที่สุด เมื่อถึงเวลาถ่ายจะไม่มีปัญหาอะไรติดขัดเพื่อเป็นการเสียเวลา จึงจะต้องมีการคิดทบทวนวางแผนอย่างละเอียดและรอบคอบที่สุด โดยมีการวางแผนหลักๆ อยู่ 3 เรื่อง ได้แก่

1. การวางแผนด้านบทละคร โดยเรื่องการวางแผนด้านบทละครนั้นเป็นขั้นตอนหลักของการผลิตละครเลยก็ว่าได้ เพราะต้องเข้าใจบทพัฒนาบทให้สมบูรณ์ที่สุด พร้อมที่สุดก่อนการถ่ายทำจริง หน้าที่ผู้ช่วยนั้นต้องศึกษาอ่านบทให้เข้าถึงมากที่สุดเพื่อเตรียมรับมือกับการคุมการแสดงทั้งหมด

2. การวางแผนด้านสถานที่ คือผู้ศึกษาจะต้องอ่านบทไว้ล่วงหน้าและรู้ว่าจะต้องถ่ายฉากไหนเพื่อที่จะประสานงานกับฝ่ายอื่นไปจัดหาสถานที่ถ่ายทำ ให้ได้สถานที่และวิวที่ตรงกับละครและเหมาะสมมากที่สุด

3. การวางแผนด้านนักแสดง เป็นการวางแผนตัวละครทั้งหมด เพราะหน้าที่นี้มีความสำคัญต่อเนื้อเรื่อง ต้องเรื่องตัวนักแสดงที่เหมาะสมกับบทบาท เป็นการบ้านสำคัญของหน้าที่ผู้ช่วย ที่ต้องจัดหาและวางแผนมาให้ดีที่สุด

2.2.3 แนวคิดของการบริหารการสร้างละครระหว่างการถ่ายทำ

ในขั้นตอนการผลิต (Production) ผู้ศึกษาได้เริ่มทำการแจ้งนักแสดงว่าจะเริ่มถ่ายฉากไหนก่อน มีตัวละครตัวไหนบ้างให้เตรียมตัวและมารอเข้าฉากได้เลยที่หน้าเซต เมื่อนักแสดงมาพร้อมแล้วก็เริ่มวางตำแหน่งให้นักแสดง เป็นจุดที่สำคัญอย่าง ต้องวางให้ถูกมุมกล้องคอยเช็คเฟรมจากกล้องว่าทับลายกันไหม มองยังงี้ให้ดูไม่รก และดูเรื่องความ continuous ของละคร จึงจำเป็นจะต้องมีคุณสมบัติบางประการดังนี้

1. สามารถทำให้คนได้บังคับเกิดความพยายามในการทำงาน
2. เรียนรู้วิธีการทำงานในองค์กรและต้องเข้าใจโครงสร้างขององค์กรอย่างดี
3. สามารถฝึกและสอนคนในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. สามารถวางแผนการปฏิบัติงานได้ดี
5. สามารถกำหนดตารางเวลาการทำงานได้และปรับปรุงทีมงานให้มีประสิทธิภาพขึ้น

นอกจากนี้ผู้ช่วยผู้กำกับยังต้องมีความรู้ความสามารถในการจัดการดังต่อไปนี้

1. รู้วิธีการออกคำสั่ง สามารถที่จะพูดให้คนอื่นเข้าใจและทำตามแล้วจะได้รับความร่วมมือจากผู้ร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างดี
2. รู้จักวิธีการตัดสินใจ จะต้องมีความสติเพื่อพิจารณาหาทางแก้ไขปัญหานั้นๆ ด้วยเหตุผลแล้วตัดสินใจอย่างเด็ดขาด ซึ่งจะสร้างความเชื่อถือในทีมได้
3. รู้จักวิธีวิพากษ์วิจารณ์ เมื่อยกย่องทีมงานก็ควรทำเปิดเผยต่อหน้าทีมงานอื่นๆ แต่ถ้าจะตำหนิหรือตักเตือนควรจะไปคุยเป็นการส่วนตัวจะดีกว่า
4. รู้จักวิธีการแก้ไขข้อขัดแย้ง เมื่อมีความขัดแย้งเกิดขึ้นจะต้องรีบแก้ไขก่อนที่ปัญหาจะลามไปยังฝ่ายอื่นๆ ซึ่งการตัดสินใจจะต้องไม่ลำเอียงและยุติธรรมต่อทุกฝ่ายด้วย

2.2.4 แนวคิดของการบริหารการสร้างละครหลังการถ่ายทำ

ขั้นตอนการผลิตภาพยนตร์หลังการถ่ายทำที่เรียกว่า Post – production นั้น ประกอบไปด้วยขั้นตอนที่สำคัญๆ ดังต่อไปนี้

1.การตรวจเช็คความเรียบร้อยของคลิปและเสียง มุมกล้องและการแสดงทั้งหมด เพื่อที่จะเตรียมนำเข้าสู่กระบวนการตัดต่อ

- การเช็คภาพจากหน้าจอมอนิเตอร์หลังการถ่ายเพื่อตรวจดูความเรียบร้อยและสมบูรณ์มากที่สุดของละครที่ได้มา

- การดูความต่อเนื่องและเลือกคลิปและมุมกล้องเพื่อตัดต่อมาดูเป็นตัวอย่าง (Rough Cut) แล้วค่อยปรับปรุงอีกที

- การเลือกคลิปที่ดีที่สุดแล้วตัดต่อครั้งสุดท้ายหรือตัดต่อแบบสมบูรณ์ (Final Cut)