

**ใบความรู้ที่ ๑ เรื่อง ความรู้พื้นฐานในการจัดการแสดงดนตรี**  
**หน่วยการเรียนรู้ที่ ๓ เรื่อง การจัดการแสดงดนตรีเชิงบูรณาการ**  
**แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๑ เรื่อง ความรู้พื้นฐานในการจัดการแสดงดนตรี**  
**รายวิชา ศิลปะ (สาระดนตรี) รหัสวิชา ศ๒๓๑๐๒ ภาคเรียนที่ ๒ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓**

ความรู้พื้นฐานในการจัดแสดงดนตรีเป็นรายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินงานในการจัดการแสดงดนตรี ตั้งแต่การเขียนโครงการจัดแสดงดนตรีทั้งหมด จนกระทั่งการประเมินผล ความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการจัดแสดงดนตรีเป็นสิ่งสำคัญประการหนึ่งซึ่งช่วยให้การจัดการแสดงดนตรีดำเนินไปอย่างเป็นระบบ ทำให้การแสดงดนตรีประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ นอกจากนี้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมารยาทในการชมการแสดงดนตรียังเป็นพื้นฐานสำคัญในฐานะผู้ชมการแสดง โดยมีรายละเอียดดังนี้

**ขั้นตอนในการดำเนินการจัดแสดงดนตรี**

**๑. การคิดรูปแบบการแสดง**

การคิดรูปแบบการแสดงดนตรีเป็นขั้นแรกของการดำเนินการจัดการแสดงดนตรี โดยปกติการแสดงดนตรีจำเป็นต้องมีวัตถุประสงค์เฉพาะ เพื่อให้สามารถคิดรูปแบบการแสดงดนตรี สาระเนื้อหา ตลอดจนรายละเอียดบางอย่างได้ ทำให้ความคิดเป็นจริงขึ้นมาได้ในที่สุด **การคิดรูปแบบการแสดงดนตรีในขั้นแรกควรเน้นความคิดสร้างสรรค์** เพื่อแสดงออกถึงแนวคิดหรือความต้องการในการจัดแสดงดนตรีที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ในขั้นที่สอง คือ การคิดรายละเอียด ได้แก่ การคิดในกรอบของโครงการ ในขั้นนี้อาจจะมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมเพื่อมาช่วยในการพัฒนาโครงการแสดงดนตรีให้เป็นรูปร่าง สำหรับการนำเสนอโครงการแก่ผู้อนุมัติโครงการต่อไป ในการจัดแสดงดนตรีมีรายละเอียดที่ต้องคิดต้องทำ การมีคณะกรรมการจะทำให้การคิดรูปแบบการแสดงเป็นไปด้วยดี เนื่องจากคณะกรรมการประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ต่าง ๆ กัน ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการคิดรูปแบบการแสดงดนตรี สำหรับคณะกรรมการคิดรูปแบบการแสดงอาจจะประกอบไปด้วย ๑) ..... ซึ่งควรเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องสาระดนตรีที่ต้องการนำเสนออย่างดี ๒) ..... บุคคลเหล่านี้เป็นผู้ที่สามารถให้รายละเอียดได้ว่าควรคิดคำนึงถึงเรื่องอะไรในรายละเอียดต่าง ๆ ๓) ..... ผู้จัดรายงานการประชุมในแต่ละครั้งไว้ เพื่อให้เห็นการเปลี่ยนแปลงหรือรายละเอียดที่จำเป็นต้องจัดทำกรบันทึกสิ่งต่าง ๆ ไว้เป็นหลักฐานทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและเป็นการช่วยเตือนความจำในเรื่องต่าง ๆ ที่ได้คิดสร้างสรรค์และดำเนินการไปในแต่ละครั้งของการประชุม ๔) ..... เป็นผู้อาวุโสมีประสบการณ์และความรู้ สามารถให้ข้อคิดหรือช่วยเหลือในเรื่องการดำเนินงานได้ ซึ่งคณะกรรมการเองไม่สามารถจะทำได้

**๒. การเขียนโครงการแสดงดนตรี**

การเขียนโครงการแสดงดนตรีเป็นสิ่งจำเป็นเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องและผู้สนับสนุนได้ทราบถึงรายละเอียดของการจัดแสดงดนตรี เพื่อการตัดสินใจอนุมัติให้ดำเนินโครงการหรือให้ทุนสนับสนุน การเขียนโครงการแสดงดนตรีจึงควรเขียนให้กระชับและชัดเจนโดยไม่ขาดรายละเอียดที่จำเป็น ซึ่งช่วยให้โครงการที่เขียนได้รับการอนุมัติและสามารถดำเนินการตามข้อเสนอโครงการตั้งใจไว้ได้ สิ่งที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งคือ **ชื่อการแสดงดนตรีควรมีการตั้งชื่อให้สื่อในสิ่งที่ต้องการนำเสนอให้ชัดเจนที่สุด** เพื่อใช้เป็นหัวข้อในการขยายรายละเอียดเป็นหัวข้อย่อยในโครงการต่อไป รายละเอียดสาระแต่ละหัวข้อมีดังนี้

**๒.๑ หลักการและเหตุผล** เป็นการนำเสนอเรื่องความสำคัญของการจัดแสดงดนตรี แสดงให้เห็นว่ามีความเหมาะสมในการจัดแสดงดนตรีในรูปแบบนี้ การเขียนเริ่มด้วยการนำเสนอสภาพ ความจำเป็นหรือความ

ต้องการในการแสดงดนตรีพร้อมเหตุผลสั้น ๆ เป็นข้อความประมาณ ๑-๒ ย่อหน้า เพื่อนำเสนอความคิด เหตุผลในการจัดแสดงดนตรีตามรูปแบบรายการที่นำเสนอในโครงการ

**๒.๒ วัตถุประสงค์** เป็นการนำเสนอวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายในการจัดการแสดงดนตรี ควรนำเสนอเป็นข้อ ๆ ให้เห็นถึงวัตถุประสงค์ในการจัดการแสดงดนตรี อาจจะมีได้หลายข้อ โดยเขียนสั้น ๆ ให้ได้ใจความสำคัญ การเขียนวัตถุประสงค์ควรเรียงลำดับความสำคัญโดยคำนึงถึงความเหมาะสมใน บริบทต่าง ๆ

**๒.๓ กลุ่มเป้าหมายหรือผู้ชม** เป็นหัวข้อที่นำเสนอให้เห็นว่าผู้ชมรายการแสดงดนตรีเป็นบุคคล กลุ่มใดบ้างซึ่งเป็นข้อความสั้น ๆ

**๒.๔ ผลที่คาดว่าจะได้รับ** เป็นข้อความสั้น ๆ นำเสนอเป็นข้อ ๆ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในการจัดแสดงดนตรีนั้นผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นมีอะไรบ้าง มักจะเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ผลที่คาดว่าจะได้รับเป็นกรอบ ในการประเมินผลการแสดงดนตรีว่าการแสดงดนตรีประสบความสำเร็จตามที่ได้คาดหมายไว้หรือไม่อย่างไร

**๒.๕ ผู้รับผิดชอบ** เป็นข้อความสั้น ๆ กล่าวถึงผู้รับผิดชอบในการจัดทำโครงการ อาจจะเป็น หน่วยงานหรือบุคคลตามแต่กรณี บางครั้งผู้รับผิดชอบโครงการเป็นการนำเสนอรายชื่อคณะกรรมการที่ดำเนิน โครงการ แต่บางโครงการจะแยกรายชื่อคณะกรรมการออกมาเป็นอีกหัวข้อต่างหาก

**๒.๖ วัน เวลา สถานที่** เป็นการให้ข้อมูลเรื่องของวันเวลาและสถานที่ในการจัดแสดงดนตรีซึ่งเป็น ข้อความสั้น ๆ

**๒.๗ รูปแบบการแสดง** เป็นการนำเสนอรูปแบบและสาระสำคัญของการแสดงโดยมีการกล่าวถึง แนวคิดในการจัดการแสดงและนำเสนอรายการแสดงทั้งหมด

**๒.๘ วิธีดำเนินการ** โดยทั่วไปการนำเสนอข้อมูลเรื่องวิธีดำเนินการ แบ่งเป็น ๓ ขั้นตอนคือ ๑) การ เตรียมงานก่อนการแสดงดนตรี ๒) ขั้นตอนดำเนินงานหรือการแสดงดนตรี และ ๓) ขั้นตอนสรุปผลการดำเนินงาน โดย ในแต่ละขั้นตอนนำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับระยะเวลาในการดำเนินงาน พร้อมกับรายละเอียดของการ ดำเนินงานให้ครบถ้วน ซึ่งเป็นเรื่องราวเกี่ยวกับการนำเสนอโครงการเพื่อนำมาพิจารณากำหนดรูปแบบการ ดำเนินการฝึกซ้อม การติดต่อเกี่ยวกับเรื่องสถานที่ ประชาสัมพันธ์ การจัดทำโปสเตอร์ สุจิตร์และบัตรเชิญ เป็นต้น

**๒.๙ งบประมาณ** เนื่องจากการดำเนินงานใด ๆ ก็ตาม จำเป็นต้องมีการนำเสนองบประมาณ เพื่อขออนุมัติในการนำเสนองบประมาณ มีอยู่ด้วยกัน ๒ ส่วนดังนี้

๑) งบประมาณการรายรับ ได้แก่ แหล่งที่มาของรายได้ในการดำเนินโครงการจะแสดงดนตรี ควรเขียนให้เห็นชัดเจนถึงแหล่งที่มาของรายได้ พร้อมเสนอตัวเลขประมาณการรายรับจากแหล่งนั้น ๆ ตาม ความที่น่าจะเป็น ไม่ควรให้ต่ำหรือสูงกว่าความเป็นจริงที่เกิดขึ้นมากนัก

๒) งบประมาณการรายจ่าย ได้แก่ รายละเอียดที่ผู้ดำเนินโครงการประมาณไว้ว่ามีรายจ่าย จำนวนเท่าไร การเขียนประมาณการรายจ่ายคนเขียนโดยแบ่งรายการรายจ่ายต่าง ๆ เป็นหมวดหมู่ตาม ระเบียบที่ผู้อนุมัติโครงการกำหนดไว้ทุกประการ เพื่อไม่ให้มีปัญหาในการพิจารณาโครงการ ถ้าการเขียนไม่ เป็นไปตามระเบียบ ผู้นำเสนอโครงการมักจะได้รับข้อเสนอแนะจากผู้ประเมินโครงการให้ปรับรายละเอียด ต่าง ๆ ให้ถูกต้อง ซึ่งเป็นการเสียเวลาในการดำเนินงาน

**๒.๑๐ คณะกรรมการดำเนินงาน** ควรเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ร่วมกันรับผิดชอบในงานที่ตน ถนัดหรือมีความสามารถ การตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจึงควรตั้งให้เหมาะสม และควรมีการพิจารณาอย่าง รอบคอบ นอกจากนี้ในการแสดงดนตรีมักแต่งตั้งที่ปรึกษา เป็นบุคคลที่สามารถช่วยให้การดำเนินงานจะแสดง

ดนตรีสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ซึ่งมีบทบาทในการช่วยเหลือการจัดแสดงดนตรีได้ในหลายกรณีที่คณะกรรมการไม่สามารถดำเนินการหรือจัดทำให้สำเร็จลุล่วง

**๓. การดำเนินงานก่อนการแสดงดนตรี** เป็นขั้นตอนต่อจากการนำเสนอโครงการและใช้เวลามาก มีรายละเอียดและขอบข่ายงานมากมาย จึงควรทำตามแผนที่ได้นำเสนอไว้ในการนำเสนอโครงการ โดยคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ควรทำหน้าที่ของตนให้ครบถ้วนและประสานงานระหว่างฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้การทำงานดำเนินไปอย่างราบรื่น ซึ่งขอบข่ายหน้าที่รับผิดชอบของกรรมการแต่ละฝ่ายมีดังนี้

**๓.๑ ฝ่ายจัดหาทุน** ติดต่อขอการสนับสนุนจากหน่วยงาน ติดตามเรื่องการลงโฆษณาเชิญผู้สนับสนุน เก็บค่าสนับสนุนและทำหนังสือขอบคุณ ประสานงานกับฝ่ายเหรียญกึ่งเรื่องเอกสารการเงิน

**๓.๒ ฝ่ายเหรียญกึ่ง** รับผิดชอบการเงิน (รายรับ-รายจ่าย) ควบคุมการใช้จ่ายให้อยู่ในงบประมาณ รวบรวมเอกสารการเงิน ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ

**๓.๓ ฝ่ายประชาสัมพันธ์** รับผิดชอบการประชาสัมพันธ์ กำหนดรูปแบบและเวลาในการประชาสัมพันธ์ ส่งหนังสือเชิญ ติดโปสเตอร์แผ่นป้ายโฆษณาและส่งบัตรเชิญ ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์และสื่อต่าง ๆ

**๓.๔ ฝ่ายสุจิตร์และบัตรเชิญ** รับผิดชอบเรื่องการจัดทำโปสเตอร์ การจัดทำสุจิตร์และบัตรเชิญ ประสานงานกับฝ่ายจัดหาทุนและฝ่ายประชาสัมพันธ์

**๓.๕ ฝ่ายการแสดง** รับผิดชอบและควบคุมการแสดงในช่วงการซ้อมและวันแสดงจริง แบ่งงานเป็นฝ่ายเวทีแสงเสียงและการจัดการทั่วไป จัดและดูแลเวทีการแสดงทั้งหมด ดูแลและจัดการทั่วไปในเรื่องของการแสดง

**๓.๖ ฝ่ายประสานงานสถานที่** รับผิดชอบเรื่องสถานที่ซ้อมและแสดง ติดต่อการเช่าสถานที่การแสดง ประสานงานกับเจ้าหน้าที่เพื่ออำนวยความสะดวก ประสานงานกับฝ่ายการแสดงในการดำเนินงานเรื่องการแสดงเวทีแสงเสียง

**๓.๗ ฝ่ายอุปกรณ์และสื่อ** รับผิดชอบเรื่องเครื่องดนตรี จัดการเรื่องการซ่อมบำรุง ดูแลเรื่องสื่อที่ใช้ในการแสดง รับผิดชอบเรื่องการถ่ายวิดีโอทัศน์และการบันทึกเสียง

**๓.๘ ฝ่ายสวัสดิการ** อำนวยความสะดวกการฝึกซ้อมและการแสดงจัดเตรียมอาหารและน้ำดื่ม รับฟังปัญหาและประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้จัดการแก้ปัญหาต่อไป

**๓.๙ ฝ่ายเครื่องแต่งกาย** รับผิดชอบเรื่องการแต่งกายของนักดนตรีและผู้แสดง ดูแลเรื่องห้องแต่งตัว

**๓.๑๐ ฝ่ายพิธีการ** รับผิดชอบเรื่องพิธีการทั้งหมดในวันแสดง ต้อนรับแขกรับเชิญ ดูแลเรื่องสุจิตร์เตรียมเรื่องของที่ระลึก ดอกไม้ กำหนดผู้ทำหน้าที่ด้านต่าง ๆ เช่น ผู้ถือช่อดอกไม้ ผู้นำผู้ที่มามอบดอกไม้ในการมอบช่อดอกไม้หน้าเวที

**๓.๑๑ ฝ่ายประเมินผล** จัดทำแบบประเมินผลเพื่อแจกผู้ชมการแสดงและนักแสดง พร้อมรวบรวมแบบประเมิน จัดการประชุมประเมินผลหลังการแสดง ทำรายงานการประเมินผล

#### **๔. การแสดงดนตรี**

ดนตรีเป็นเรื่องของการฝึกซ้อมและการแสดง นักดนตรีควรมีการฝึกซ้อมอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้การแสดงมีความสมบูรณ์มากที่สุด ดังนั้นในการจัดการแสดงดนตรีจึงต้องมีการวางแผน และเตรียมการอย่างรอบคอบ เพราะหากผิดพลาดจะไม่มีโอกาสแก้ไขได้ ผู้เกี่ยวข้องสามารถร่วมกันวางแผนแก้ปัญหาเพื่อไม่ให้เหตุการณ์นั้นเกิดขึ้นในวันแสดงจริง สำหรับในวันแสดงจริงควรเริ่มให้ตรงเวลาที่กำหนดไว้ สถานที่ต้องเรียบร้อย แต่ละฝ่ายที่รับผิดชอบในเรื่องการแสดงควรดำเนินตามหน้าที่ของตน เมื่อการแสดงดนตรีสิ้นสุดลง

เป็นหน้าที่ของกรรมการที่จะต้องทำความสะอาดอุปกรณ์และเก็บของต่าง ๆ ให้เรียบร้อย หลังจากนั้นจึงเป็นขั้นตอนของการสรุปและประเมินผล ซึ่งเป็นขั้นตอนสุดท้ายของการจัดแสดงดนตรี

### **๕. การประเมินผลและสรุป**

หลังจากการแสดงดนตรีผ่านไปประมาณ ๑ สัปดาห์ ต้องมีการนัดประชุมเพื่อปิดโครงการแสดงดนตรี และนำเสนอผลสรุปตามภาระที่ตนได้รับผิดชอบอย่างครบถ้วน โดยนำเสนอทั้งการพูดและเอกสาร คณะกรรมการแต่ละฝ่ายที่มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องของการสรุปและประเมินผลต้องรวบรวมแบบประเมินที่ได้จากผู้ชม มาสรุปผลการประเมินและเขียนเป็นรายงานให้เรียบร้อย (ณรุทธ์ สุทธิจิตต์, ๒๕๕๕)

### **มารยาทการชมการแสดงดนตรี**

ลักษณะที่มักยึดถือกันเพื่อแสดงความเป็นผู้มีวัฒนธรรมในการฟังดนตรี หรือที่รู้จักกันว่า “.....” ซึ่งเป็นสิ่งที่ผู้ชมการแสดงควรปฏิบัติเพื่อความเรียบร้อย และให้เกียรติแก่ผู้แสดง และสถานที่ ดังต่อไปนี้

**๑. การแต่งกายเรียบร้อย** ในการไปชมการแสดงดนตรีควรแต่งกายให้เรียบร้อย เหมาะสมโดยเฉพาะการแสดงดนตรีที่เป็นพิธีการมาก ๆ การแต่งกายแบบสากลนิยมจัดเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง ส่วนการแสดงดนตรีทั่ว ๆ ไป นักเรียน นิสิต นักศึกษาสามารถแต่งเครื่องแบบไปชมได้ ซึ่งถือว่าการแต่งกายที่เรียบร้อยเหมาะสมเช่นกัน

**๒. การไปถึงสถานที่แสดงก่อนเวลา** ถือเป็นธรรมเนียมการปฏิบัติที่ผู้เข้าชมควรไปถึงสถานที่แสดงก่อนเวลา และนั่งตามที่นั่งให้เรียบร้อยก่อนการแสดงจะเริ่ม ทั้งนี้ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยก่อนที่การแสดงจะเริ่ม และไม่เป็นการรบกวนทั้งผู้ชมที่อยู่ข้างเคียงและผู้แสดง เพราะการมาสายทำให้การเข้านั่งตามที่นั่งรบกวนผู้นั่งข้างเคียง และบางครั้งก็เกิดเสียงดังขณะเข้าที่นั่งที่ จนเป็นการรบกวนสมาธิผู้แสดงด้วย ดังนั้น ถ้ามาสายควรหาที่นั่งข้างหลัง จนเพลงที่บรรเลงจบลงก่อน แล้วหาโอกาสรอช่วงที่จะบรรเลงเพลงต่อไป รีบเข้านั่งตามเลขที่นั่งของตน อย่างไรก็ตาม บางครั้งหากเป็นการแสดงที่สำคัญ ๆ หรือเป็นการแสดงของนักร้องนักแสดงที่มีชื่อเสียงมาก ๆ ถ้าผู้ใดมาสาย ผู้เดินตัวก็อาจจะไม่อนุญาตให้เข้าไปในโรง เนื่องจากผู้แสดงต้องการสมาธิอย่างมาก และไม่ต้องทำให้มีการรบกวนใด ๆ เกิดขึ้น ดังนั้น ผู้มาสายจึงจำเป็นต้องรออนอกโรงก่อน จนกว่าเพลงจะจบ หรืออยู่ในช่วงที่สามารถจะเข้าไปยังที่นั่งของตนได้

**๓. การอ่านสูจิบัตร** การแสดงดนตรีประเภทที่มีเนื้อหาลึกลับ มักจะมีการจัดทำสูจิบัตรจำหน่าย ณ สถานที่ ผู้ชมควรซื้อสูจิบัตรอ่านรายละเอียดขณะรอเวลาเริ่มแสดง เพื่อทำความเข้าใจกับเพลงแต่ละเพลง ในรายการ รวมทั้งอ่านประวัติผู้แสดงที่ปรากฏอยู่ในสูจิบัตร เพื่อให้ทราบว่าผู้แสดงคือใคร เพราะการแสดงบางครั้งจุดเด่นอาจมีได้อยู่ที่บท เสียดสีเดียว แต่อาจอยู่ที่ผู้แสดงที่มีชื่อเสียงก็เป็นได้

**๔. การมีสมาธิในการชมการแสดง** ขณะชมการแสดงควรมีสมาธิในการชมการแสดงอย่างจริงจัง เพื่อให้เข้าใจถึงความไพเราะ คุณค่าของบทเพลง ซึ่งทำให้ผู้ชมเกิดความซาบซึ้งในบทเพลงนั้น ๆ ในขณะที่ฟังเพลงไม่ควรสนทนา พูดคุย หรือปฏิบัติสิ่งใดให้เป็นที่ยกเว้นของผู้ชมข้างเคียง การสนทนาพูดคุย ควรทำขณะเพลงหนึ่ง ๆ จบลง และมีช่วงเวลาให้ผู้แสดงเตรียมตัวที่จะบรรเลงเพลงต่อไป แต่ควรกระทำเท่าที่จำเป็น และควรใช้เสียงแต่เพียงเบา ๆ เพื่อให้รบกวนผู้ชมข้างเคียงน้อยที่สุด

**๕. การปรบมือ** เป็นมารยาทที่สำคัญของผู้ชมการแสดงดนตรีที่ควรปรบมือเป็นเวลานาน เมื่อมีการบรรเลงเพลงแต่ละเพลงจบ ไม่ควรปรบมือเมื่อการบรรเลงเพลงแต่ท่อนจบลง ปกติเพลงประเภทซิมโฟนี คอนแชร์โต หรือ โขนานตา มักมีสามหรือสี่ท่อน เวลาบรรเลงจบแต่ละท่อน ผู้แสดงจะพักประมาณ ๑๐-๑๕ วินาที ในช่วงนี้ไม่ควรปรบมือ เมื่อการบรรเลงเพลงจบลงอย่างสมบูรณ์แล้ว จึงควรปรบมือเป็นเวลานาน เพื่อให้

เกียรติแก่ผู้แสดง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เมื่อเพลงสุดท้ายจบลง ควรปรบมือเป็นเวลานานเพื่อให้เกียรติเป็นครั้งสุดท้าย การปรบมือนานทำให้ผู้อำนวยการเพลงหรือผู้แสดงดนตรีเดี่ยวออกมาโค้งคำนับต่อหน้าผู้ชมบนเวทีหลายครั้ง หลังจากเดินเข้าโรงไปแล้ว ซึ่งการกระทำเช่นนี้ ทำให้ผู้แสดงรู้สึกถึงการให้เกียรติอย่างสูงสุด ส่วนการแสดงดนตรีประเภทโอเปร่าและบัลเลต์ เมื่อผู้ร้องเดี่ยว หรือ ผู้เต้นเดี่ยว ขับร้องหรือเต้นจบลง ผู้ชมควรปรบมือหรือแสดงความชื่นชมในช่วงนั้น ซึ่งถือเป็นมารยาทที่ควรปฏิบัติเพื่อให้เกียรติและชื่นชมในความสามารถของผู้แสดงในการขับร้อง หรือเต้นในช่วงนั้น

การอ่านสูจิบัตร จะทำให้ทราบได้ว่าเพลงแต่ละเพลงมีกี่ท่อน และสามารถปรบมือได้ถูกต้องเมื่อเพลงจบลง การให้เกียรติด้วยการปรบมือและยืนขึ้นถือเป็นสิ่งที่สามารถปฏิบัติได้ โดยเฉพาะการปรบมือหลังจากการบรรเลงเพลงสุดท้ายของรายการแสดงดนตรีจบลง การปรบมือให้ผู้แสดงเป็นสิ่งที่ควรปฏิบัติ และไม่ควรเดินออกจากสถานที่แสดงทันทีที่เพลงสุดท้ายจบลงโดยไม่ปรบมือ เพราะโดยมารยาทแล้วถือเป็นการไม่ให้เกียรติผู้แสดง

**๖. การพักครึ่งเวลา** ปกติการแสดงประเภทนี้จะใช้เวลานาน จึงมีการพักครึ่งเวลา เพื่อให้ผู้แสดงและผู้ชมมีเวลาพักผ่อนเปลี่ยนอิริยาบถประมาณ ๑๕-๒๐ นาที ในช่วงเวลาพักครึ่งเวลานี้ ผู้ชมควรเข้าห้องน้ำให้เรียบร้อยถ้าจำเป็น และควรกลับมายังที่นั่งของตนก่อนเวลาแสดงครึ่งหลังจะเริ่มต้น และในขณะที่มีการแสดงดนตรีอยู่ ผู้ชมไม่ควรลุกออกจากที่นั่งออกมาด้วยเหตุผลใด ๆ โดยไม่จำเป็น

**๗. การงดใช้เครื่องมือสื่อสาร** ปัจจุบันเครื่องมือสื่อสารทั้งวิทยุติดตามตัว และโทรศัพท์มือถือถือเป็นสิ่งที่คนส่วนใหญ่มีประจำตัว ในขณะที่ชมการแสดงทั่ว ๆ ไป จึงมักจะได้ยินเสียงจากเครื่องมือสื่อสารเหล่านี้อยู่เสมอ สภาพเช่นนี้ไม่ควรเกิดขึ้นในขณะที่ชมการแสดงดนตรีประเภทนี้ เนื่องจากเสียงสัญญาณดังกล่าวจะรบกวนสมาธิทั้งของผู้ฟังและผู้แสดง จึงควรถือปฏิบัติมารยาทด้วยการงดใช้เครื่องมือสื่อสารทุกประเภทตลอดเวลาในขณะที่ชมการแสดง

**๘. การนำเด็กเข้ามาชมการแสดง** ไม่ควรนำเด็กอายุต่ำกว่า ๕ ปี เข้าชมการแสดง ยกเว้นบางรายการที่อนุญาต เป็นกรณีพิเศษ

**๙. การถ่ายภาพการแสดง** ไม่ควรนำกล้องถ่ายภาพ กล้องถ่ายวิดีโอ เข้าไปบันทึกการแสดงในหอประชุม เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นกรณีพิเศษ เพราะการแสดงของต่างประเทศหลายประเทศมีลิขสิทธิ์เฉพาะ ไม่อนุญาตให้มีการบันทึกไปเผยแพร่โดยบุคคลภายนอก หรือบ่อยครั้ง แม้จะไม่มีเรื่องลิขสิทธิ์ แต่แสงแฟลชจะรบกวนสมาธิทั้งผู้ชมและผู้แสดง

**๑๐. งดการนำอาหารและเครื่องดื่มทุกประเภทเข้าไปในหอประชุม** เพราะนอกจากอาหารบางประเภทจะส่งกลิ่นรบกวนผู้อื่น ตลอดจนการแกะหีบห่อและการขบเคี้ยวจะทำให้เกิดเสียงดังแล้ว เศษอาหารและเครื่องดื่มยังทำให้มด แมลงสาบ หรือหนูมาชอนตัว และกีดที่นั่งในโรงให้เสียหายอีกด้วย ดังนั้น จึงไม่ควรนำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามารับประทานในโรง ยกเว้นโรงกลางแจ้ง หรือที่ซึ่งได้รับการอนุญาตให้นำเข้าไปได้ (ณรุทธ์ สุทธจิตต์, ๒๕๕๕)

## แหล่งอ้างอิง

ณรุทธ์ สุทธจิตต์. *ดนตรีศึกษา : หลักการและสาระสำคัญ*. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ๒๕๕๕.

ชื่อ-นามสกุล.....ชั้น.....เลขที่.....