

หลักวิชาศิลปะ

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
สำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
สำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



หลักวาทศิลป์

เอกสารถวายความรู้แด่พระสังฆาธิการ

หมวดวิชาเฉพาะสาขา การเผยแผ่พระพุทธศาสนา หลักวาทศิลป์

สถาบันพระสังฆาธิการ

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

หลักวาที

พิมพ์ครั้งที่ ๒

ปีที่พิมพ์ ๒๕๕๗

จำนวน ๑,๐๐๐ เล่ม

จัดพิมพ์โดย

สถาบันพระสังฆาธิการ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

ที่ปรึกษา

นายพรรัตน์	เบญจวัฒนานันท์	ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
นายอำนาจ	บัวศิริ	รองผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
นายพนม	ศรศิลป์	รองผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
นายกนก	แสนประเสริฐ	รองผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
นายสมเกียรติ	ธงศรี	ผู้อำนวยการสำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม
นายปรานสุวีร์	อวอรัมรัมย์	ผู้อำนวยการสถาบันพระสังฆาธิการ

รวบรวมและเรียบเรียง

นายอรุณ วิเชียรญาณ นักรักษาการศาสนาชำนาญการ

ตรวจต้นฉบับ

นายอุดมศักดิ์ ชูโตชนะ นักรักษาการศาสนาปฏิบัติการ

พิมพ์ที่ โรงพิมพ์สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

๓๑๔-๓๑๖ ปากซอยบ้านบาตร ถนนบำรุงเมือง เขตป้อมปราบฯ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐

นายสุรพล วิริยะบรรเจิด ผู้พิมพ์ผู้โฆษณา พ.ศ. ๒๕๕๗

โทร. ๐ ๒๒๒๓ ๓๓๕๑, ๐ ๒๒๒๓ ๕๕๕๘

(พิมพ์สำหรับถวายพระสังฆาธิการ)

คำนำ

หลักวาทศิลป์ เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรถวายเป็นความรู้แด่ พระสังฆาธิการระดับเจ้าอาวาสและพระสังฆาธิการระดับเจ้าคณะตำบล วัตถุประสงค์เพื่อต้องการพัฒนาบุคลิกภาพและสามารถนำหลักวาทศิลป์ไปใช้ในการแนะนำผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนทั้งประชาชนได้อย่างเหมาะสม

เอกสารฉบับนี้ อาจารย์เสนาะ ผดุงฉัตร ป.ธ. ๙ พ.ม., พ.ธ.ม., M.A. ผู้เรียบเรียง ได้อนุญาตให้จัดพิมพ์สำหรับถวายพระสังฆาธิการที่เข้ารับการถวายเป็นความรู้

หวังว่าเอกสารฉบับนี้ จะอำนวยประโยชน์แก่เจ้าคณะพระสังฆาธิการ ตามสมควร และขอขอบคุณผู้รวบรวมเรียบเรียงมา ณ โอกาสนี้

สถาบันพระสังฆาธิการ
สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการพูดทั่วไป	๑
การพูดคืออะไร	๒
ความสำคัญของการพูด	๔
จุดมุ่งหมายของวิชาการพูดหรือวิชาวาทการ	๖
องค์ประกอบของการพูด	๗
สิ่งเร้าใจในวิชาการพูด	๘
บทที่ ๒ หลักเบื้องต้นของการพูด	๙
บทที่ ๓ การเตรียมและการจัดเรื่องพูด	๑๕
บทที่ ๔ การพูดบนเวที	๒๗
บทที่ ๕ มารยาทในการพูดและการฟัง	๓๐

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการพูดทั่วไป

การพูด (speech) เป็นศาสตร์ที่ต้องเรียนและฝึกฝน (Study and practice) ด้วยเหตุที่ว่ามนุษย์ทุกคนต้องพูดเพื่อสื่อความหมายให้ผู้อื่นรู้และมีความจำเป็นทุกสาขาและวิชาชีพ ซึ่งเริ่มต้นจากบิดามารดาที่ต้องเป็นครูคนแรกของบุตรธิดา สอนให้บุตรธิดาพูด โดยเรียกกันว่า พ่อ แม่ เป็นเบื้องต้นต่อจากนั้นคือ ครู อาจารย์ นักพากย์ นักจัดรายการวิทยุโทรทัศน์ นักโฆษณา นักปาฐกถา อนุศาสนาจารย์ พ่อค้า แม่ค้า และประชาชนทั่วไป

ในอดีต การพูดถือว่าเป็นปกติของมนุษย์ทุกคนที่ต้องพูดได้ แต่ถ้าใคร “ฝึกพูด” สังคมจะถือว่าเป็นเรื่องของคน “ผิดปกติ หรือ คนไม่เต็มบาท” เพราะถือว่าทุกคนเกิดมาถ่าร่างกายไม่ผิดปกติก็พูดได้อยู่แล้วโดยไม่ต้องฝึกพูดแต่อย่างใด

ในปัจจุบันนี้ “การพูด” นั้นถือเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญยิ่งเพราะการพูดได้ ไม่อาจสร้างความสำเร็จในชีวิตได้ แต่ถ้าพูดเป็นจะสร้างความสำเร็จแห่งชีวิตได้อย่างดียิ่ง ดังมีคำพูดว่า คนที่พูดเป็นจะเลี้ยงท่านด้วยช้อนเปล่า ๆ เท่านั้น ในพระพุทธศาสนามีพุทธศาสนาสุภาสิตรับรองเกี่ยวกับการพูดไว้ว่า “โมกฺโข กลยาณิยา สาธุ เปล่งวาจาจาม ยังประโยชน์ให้สำเร็จ”* (ขุ. ชา. (สารัมภชาดก) ๒๗/๘๘/๒๘)

สมมติว่าเราศึกษาจบแล้วเวลาสมัครเข้าทำงาน เมื่อสอบผ่านข้อเขียนแล้วต่อไปก็สอบพูดนั่นก็คือ สอบสัมภาษณ์ เพื่อจะดูท่วงที วาจา การใช้ภาษา น้ำเสียง ลีลาการพูด ฯลฯ ว่าจะเหมาะสมกับตำแหน่งงานและสามารถทำงานร่วมกับคนในสังคมนั้นได้หรือไม่ กรณีนี้จะเป็นตัวบ่งชี้ว่าการพูดเป็นจะช่วยให้ท่านผ่านการสอบสัมภาษณ์แต่เพียงแต่พูดได้ และได้พูดแล้ว อาจพลาดโอกาส เพราะคนพูดเป็น ย่อมมีหลักเกณฑ์วาทศิลป์ดีกว่า จึงมีโอกาสกว่าในการสอบสัมภาษณ์

* ขุ.ชา. ๒๗/๘๘/๒๘ สยามรัฐสส เตปิฎก. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาเมฆกุฎราชวิทยาลัย, ๒๕๒๓



เมื่อพูดมาถึงตรงนี้ อาจสรุปได้ดังนี้ คือ

๑) การพูดได้ คือ การพูดที่เปล่งออกมาเป็นภาษามนุษย์ก็ถือว่าพูดได้แล้ว ส่วนเมื่อฟังแล้วจะมีความหมายอะไร อย่างไรเป็นเรื่องหนึ่ง

๒) การพูดเป็น คือ การพูดให้คนฟังชื่นชอบ ให้คนอื่นเชื่อถือมีความเห็นคล้อยตาม เกิดความนิยมชมชอบในตัวผู้พูด นับเป็นเรื่องยากแต่ก็มีใช้ว่าจะเหลือวิสัยที่จะทำไม่ได้ ถ้าหมั่นศึกษาและฝึกฝน ย่อมสำเร็จผลเสมอ

การพูดคืออะไร

(What is the meaning of Speech)

ความหมายของการพูด มีให้คำจำกัดความไว้หลายประการ จะขอนำมาเป็นตัวอย่างเพียงบางประการ ต่อไปนี้

พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๒๕ หน้า ๕๙๙^๑ ให้ความหมายว่า **พูด** เป็นคำกริยา หมายถึง **เปล่งเสียงออกเป็นถ้อยคำ** เพิ่มคำว่า **การ** เข้าข้างหน้า เป็น **การพูด** ทำกริยาให้เป็นนาม

“การพูด คือ กระบวนการสื่อสารความคิด จากคนหนึ่งไปยังอีกคนหนึ่งหรือกลุ่มหนึ่ง โดยมีภาษาน้ำเสียง และอากัปกิริยา เป็นสื่อ”^๒

“การพูด เป็นสัญลักษณ์แห่งความเข้าใจ ระหว่างมนุษย์กับมนุษย์”^๓

“การพูด คือ การแสดงออกถึงอารมณ์และความรู้สึก โดยใช้ภาษาและเสียงสื่อความหมาย”^๔

^๑ พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๒๕, พิมพ์ครั้งที่ ๔, กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ อักษรเจริญทัศน์, ๒๕๒๕

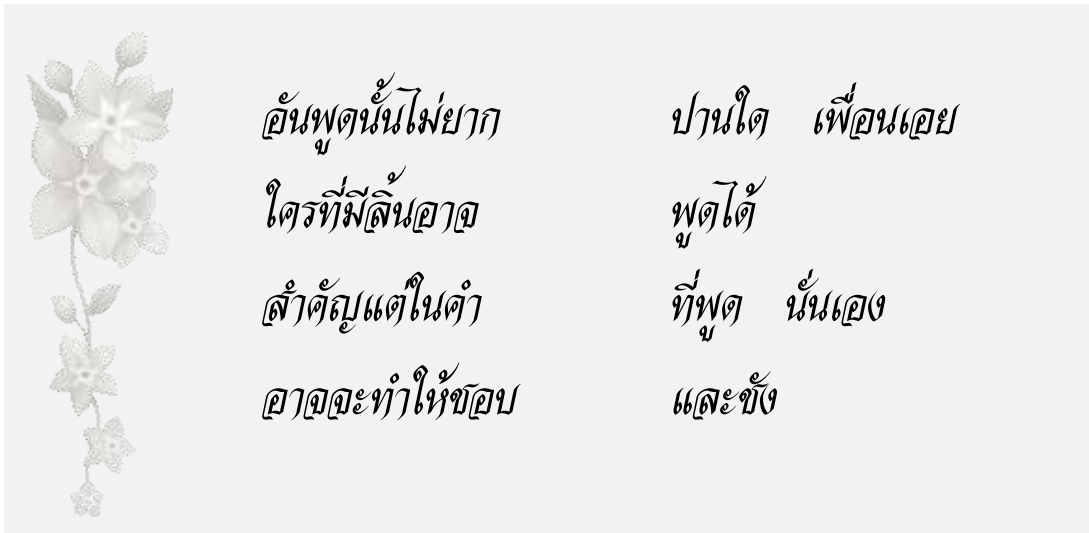
^๒ อุดม บัวเพียร วาทยวิทยา กลยุทธ์การพูดอย่างมีประสิทธิภาพในทุกโอกาส กรุงเทพมหานคร : จัดพิมพ์โดยชูปเปอร์เบรน, ธันวาคม ๒๕๓๓, หน้า ๔

^๓ อุดม บัวเพียร วาทยวิทยา กลยุทธ์การพูดอย่างมีประสิทธิภาพในทุกโอกาส กรุงเทพมหานคร : จัดพิมพ์โดยชูปเปอร์เบรน, ธันวาคม ๒๕๓๓, หน้า ๔

^๔ อุดม บัวเพียร วาทยวิทยา กลยุทธ์การพูดอย่างมีประสิทธิภาพในทุกโอกาส กรุงเทพมหานคร : จัดพิมพ์โดยชูปเปอร์เบรน, ธันวาคม ๒๕๓๓, หน้า ๔

จะเห็นได้ว่าการพูดมีอิทธิพลต่อชีวิตและความเป็นอยู่ในชีวิตประจำวัน คนที่ พูดเป็น จะทำให้การติดต่อ การปรึกษาหารือ การประสานงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คนสำคัญของโลกหรือคนทั่วไปต้องอาศัยการพูด เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ตนเองและสังคมโดยรวม ที่เห็นได้ชัด คือ การเผยแผ่พุทธศาสนาของพระพุทธองค์ ก็ต้องอาศัย การพูด เป็นหลัก จึงก่อให้เกิดความมั่นคงของพระพุทธศาสนามาตราบเท่าทุกวันนี้

พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๖ พระราชนิพนธ์ไว้ในหนังสือ ดุสิตสมิต ตอนหนึ่งว่า



ความสำคัญของการพูด

(The importance of speech)

เป็นที่ยอมรับกันแล้วว่า การพูดเป็นเรื่องของการสื่อความหมาย (Communication) ซึ่งกันและกันของคนในสังคม ดังนั้น การพูด (Speech) จึงมีบทบาทและอิทธิพลต่อชีวิตความเป็นอยู่ของคนเป็นอย่างมาก

ในที่นี้ จะขอยกถึงความสำคัญชี้แจงพอเป็นตัวอย่าง ดังนี้

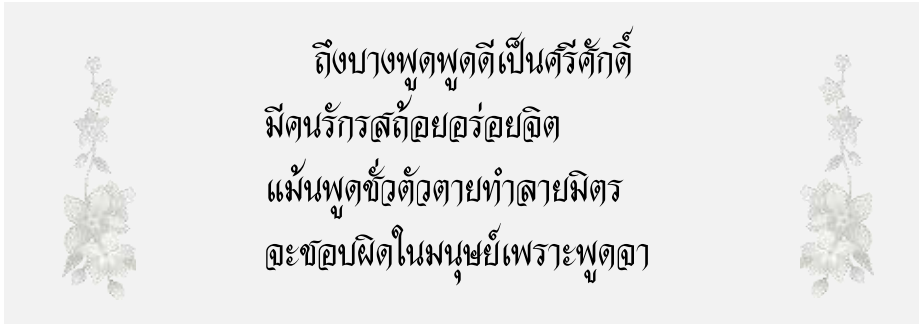
๑) การพูดก่อให้เกิดความเข้าใจง่ายกว่าสื่ออย่างอื่น ๆ การพูดต้องมีกิริยาท่าทาง น้ำเสียง และสีหน้าของผู้พูด ซึ่งเมื่อผู้ฟังได้เห็นก็จะทำให้เข้าใจง่ายขึ้น

๒) การพูดเป็นเครื่องมือของการสมาคม กล่าวคือ ช่วยส่งเสริมให้มีความสำเร็จ ในอาชีพการงานและตำแหน่งหน้าที่ การพูดเป็นเหตุชี้ ถึงความฉลาดและอุปนิสัยในคอของผู้พูดได้เป็นอย่างดี เป็นบันไดขั้นแรกในการสมาคม เป็นอุปกรณ์ช่วยทำให้เกิดการงานสำเร็จ ลุล่วงไปด้วยดี ดังพระราชนิพนธ์เรื่อง “วิวาท์พระสมุทฺธ” ของพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว พระมหาธีรราชเจ้า รัชกาลที่ ๖ ที่ว่า

ปากเป็นเอก	เลขเป็นโท	โบราณว่า
หนังสือตรี	มีปัญญา	ไม่เสียหาย
ถึงรู้มาก	ไม่มีปาก	ลำบากกาย
มีอุปาย	พูดไม่เป็น	เห็นป้อยการ
ถึงเป็นครู	รู้วิชา	ปัญญามาก
ไม่รู้ลึก	ใช้ปาก	ให้ขัดฉ้าน
เหมื่อนเต่าฝง	นั่งชื้อ	อื้อรำคาญ
วิชาชาญ	มากเปล่า	ไม่เข้าที่



สุนทรภู่กวีเอกของไทยและของโลก (ได้รับการยกย่องจากองค์การยูเนสโก : UNESCO : - United Nations Education Scientific and Cultural Organization เมื่อปี ๒๕๒๙ ซึ่งเป็นปีฉลองครบรอบวันเกิด ๒๐๐ ปีสุนทรภู่) กล่าวไว้ใน “นิราศภูเขาทอง” ว่า



๓) การพุดก่อให้เกิดความเข้าใจที่ดีต่อกัน ก่อให้เกิดบรรยากาศแห่งมิตรไมตรีระหว่างบุคคลต่อบุคคล บุคคลต่อรัฐ ตลอดจนถึงประเทศต่อประเทศ กลายเป็นความเข้าใจที่ดี ของมนุษยชาติของโลก

๔) การพุดก่อให้เกิดทักษะและความเข้าใจที่ถูกต้อง กล่าวคือ ช่วยชี้แจงให้ผู้เข้าใจ ผิดพลาด ให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง

๕) การพุดช่วยผ่อนคลายอารมณ์ เมื่อคนเรามีทุกข์ ถ้ามีผู้พุดชี้แจงให้เกิดกำลังใจได้ ก็จะช่วยผ่อนคลายความทุกข์ มีกำลังใจในการพัฒนาตนเองและสังคมต่อไป

๖) การพุดก่อให้เกิดความสำเร็จในด้านศาสนา การค้า การเมือง

๖.๑ ด้านศาสนา ต้องฝึกอบรมพระหรือผู้เผยแผ่ศาสนา ให้รู้จักพุดโน้มน้าวจิตใจให้ศาสนิกชนอยู่ในกรอบแห่งศีลธรรม และปฏิบัติตนให้อยู่ในแนวทางที่ดี

๖.๒ ด้านการค้า การค้าขายก็คือ การพุด ไม่มีการค้าขายชนิดใด ถ้าปราศจากการพุดแล้วจะประสบผลสำเร็จได้ จะค้าขายได้ ต้องพุดจงใจให้ผู้ซื้อสนใจและอยากซื้อสินค้า ยิ่งพุดโฆษณามากเท่าใดโอกาสที่จะขายสินค้าได้ ย่อมมีผลสำเร็จมากเท่านั้น

๖.๓ ด้านการเมือง นักการเมืองต้องชี้แจงนโยบายของพรรคการเมือง โดยการพุดชี้แจงกับประชาชน เพื่อประชาชนจะได้เลือกพรรคการเมืองของตนเข้าปกครองประเทศ การเมืองระหว่างประเทศ ก็ต้องชี้แจงทำความเข้าใจอย่างดี เพื่อมิให้นำไปสู่สงครามระหว่างประเทศ หรือสงครามโลก

ที่กล่าวมาจึงสรุปได้ว่า การพุดเป็นส่วนหนึ่งของชีวิตที่จำเป็น ถ้าขาดการพุดแล้ว ก็เท่ากับว่าขาดการติดต่อกับผู้อื่น ไม่มีอาชีพใดที่จะไม่ใช้การพุด



จุดมุ่งหมายของวิชาการพูด หรือวิชาวาการ

(The aims of speech education)

วิชาการพูด มีจุดมุ่งหมายโดยทั่วไปซึ่งพอสรุปได้ ดังนี้

- ๑) เพื่อฝึกและส่งเสริมให้บุคคลเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมประชาธิปไตย ซึ่งจำเป็นต้องฟังความคิดเห็นของสมาชิก และวิชาการพูดนี้สามารถเปลี่ยนแปลงบุคลิกภาพ (Personality) ของบุคคลได้
- ๒) เพื่อฝึกและพัฒนาบุคลิกภาพที่ดี ผู้มีพัฒนาการทางการพูดที่ดีอาจจะนำไปถ่ายทอดแก่ผู้อื่นได้อย่างถูกต้อง
- ๓) เพื่อฝึกนักศึกษาผู้เรียนครู ให้มีศักยภาพสูง ในวิชาการบางอย่างไปใช้กับการสอน เช่น การฝึกให้นักเรียนรู้จักพูดรายงาน การอ่านถุภวิธี การอภิปราย การโต้วาที และการแสดงซึ่งข้อคิดต่าง ๆ
- ๔) เพื่อฝึกให้เป็นผู้มีวิจาร์ณญาณที่ดี พูดอย่างมีหลักการ มีหลักฐานอ้างอิง
- ๕) เพื่อเตรียมความพร้อมในการเป็นผู้นำที่ดี เพราะผู้นำ ต้องพูดเป็น กล่าวคือ ผู้นำต้องสั่งงานไม่ว่าจะด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร เพื่อผู้ใต้บังคับบัญชาจะถือปฏิบัติ
- ๖) เพื่อฝึกให้รู้จักการพูดที่ดี คือรู้จักการพูดในโอกาสและสถานที่ต่าง ๆ ในการสื่อความหมายกับผู้อื่น ซึ่งถือว่าเป็นสิ่งจำเป็นแก่สภาพของสังคมในปัจจุบัน
- ๗) เพื่อสร้างมนุษยสัมพันธ์ เพราะในการอยู่ร่วมกัน การพูดเป็นสิ่งสำคัญของการผูกไมตรีกับเพื่อน ไม่ว่าเพื่อนบ้านหรือเพื่อนร่วมงาน จะมีเพื่อนหรือขาดเพื่อน เพราะคำพูดจะเป็นตัวบ่งชี้ได้อย่างดี



องค์ประกอบของการพูด

เราอมรับการพูดมีส่วนสำคัญในการพัฒนาการแห่งชีวิตของเรา ซึ่งมีองค์ประกอบดังนี้ คือ^๑

๑. ผู้พูด (Speaker)
๒. สารหรือเนื้อเรื่องที่พูด (Speech)
๓. ผู้ฟัง (Audience หรือ Listener)
๔. เครื่องมือในการสื่อความหมาย (Communication)
๕. ความมุ่งหมายของการพูด หรือผลที่เกิดจากการพูด (Objection)

๑. ผู้พูด (Speaker) ต้องฉลาดในการถ่ายทอดความรู้สึก ข้อคิดเห็นข้อเท็จจริง โดยรู้จักใช้ภาษา เสียง กิริยาท่าทาง และบุคลิกภาพของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. สารหรือเนื้อเรื่องที่พูด (Speech) ผู้พูดต้องเลือกเนื้อเรื่องที่ตนชอบ และรู้เรื่องนั้นอย่างดี ต้องเตรียมเรื่อง ลำดับ และดำเนินเรื่องอย่างดี เช่น มีบทนำ เนื้อเรื่อง จุดเน้นของเรื่อง บทสรุป เป็นต้น

๓. ผู้ฟัง (Audience หรือ Listener) ผู้พูดจะต้องสื่อความหมายกับผู้ฟัง โดยต้องศึกษาว่าผู้ฟังเป็นใคร มีการศึกษาและสถานะทางสังคมอย่างไรต้องวิเคราะห์ผู้ฟังก่อน เพื่อจะพูดจะได้สื่อความหมายได้ตรงเป้าหมายอย่างดียิ่งขึ้น

๔. เครื่องมือในการสื่อความหมาย (Communication) ในที่นี้หมายถึงเอาสิ่งที่จะช่วยถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิดของผู้พูดไปยังผู้ฟัง เช่น สีหน้า น้ำเสียง กิริยาท่าทาง และ โสตทัศนอุปกรณ์อื่น ๆ

๕. ความมุ่งหมายของการพูด หรือผลที่เกิดจากการพูด (Objection) การพูดทุกครั้งต้องมีจุดหมาย หรือผลที่เกิดขึ้น ผลการพูดจะบรรลุจุดหมายหรือไม่ขึ้น สังเกตได้จากการแสดงออกของผู้ฟัง เช่น การผงกศีรษะยอมรับ การหัวเราะ ประบมือ ยิ้ม เป็นต้น

ผลการศึกษาและวิเคราะห์ของนักจิตวิทยา สรุปได้ว่า บุคคลจะแสดงออก (Responses) ต่อเมื่อมีการเร้า (Stimulate) ผู้พูดจึงต้องเร้าให้ผู้ฟังตอบสนองด้วยการแสดงออก เพื่อนำไปสู่จุดหมายที่ผู้พูดต้องการ

^๑ ฉัตรวรุณ ดันนะรัตน์, หลักวาทการ. ปากเกร็ด นนทบุรี : โรงพิมพ์สถานสงเคราะห์หญิง ปากเกร็ด, ๒๕๑๕ หน้า ๖.



สิ่งเร้าในวิชาการพูด

(Speech)

ในวิชาการพูด มีสิ่งเร้าซึ่งถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ ๓ ประการคือ^๑

๑. **ตัวผู้พูด** สิ่งเร้าอันเกิดจากผู้พูด คือ สิ่งที่คุณฟังได้เห็น เช่น น้ำเสียง สีลา
จิงหวะ กิริยาท่าทาง การเคลื่อนไหว บุคลิกภาพ การแต่งกาย และเรื่องที่น่ามาพูด

๒. **ผู้ฟัง** คือ สิ่งเร้าที่มีอิทธิพลต่อผู้พูดมาก ถ้าผู้ฟังมีทัศนคติกล่าวคือศรัทธาต่อ
ผู้พูด ต่อเรื่องที่ตนสนใจฟัง และมีความสนใจตั้งใจฟังจะช่วยสร้างบรรยากาศการพูดครั้งนี้
อย่างดี

๓. **สิ่งแวดล้อม** สภาพแวดล้อมที่ไม่ดีหรือดีเกินไป ย่อมเป็นอุปสรรคต่อการพูด
เช่น ในห้องที่ร้อนอบอ้าว มีเสียงรบกวน เป็นต้น ผู้ฟังก็ไม่มีสมาธิในการฟัง ผู้พูดก็
ไม่มีสมาธิในการพูด ในทางตรงกันข้ามถ้าพูดในห้องที่เย็นสบายเกินไป มีที่นั่งสบาย ผู้ฟังก็จะ
หลับ ผลที่ได้คือ การพูดจะไม่ประสบผลสำเร็จ

แบบฝึกหัดบทที่ ๑

เวลา ๑ - ๒ นาที

ข้อเสนอแนะในการพูด

๑. บอกชื่อ นามสกุล
๒. ภูมิลำเนา
๓. สถานที่ศึกษาเดิม
๔. ระดับการศึกษาปัจจุบัน
๕. สาขาวิชาที่จบ
๖. การประกอบอาชีพ

^๑ ฉัตรวรรณ ตันนะรัตน์, **หลักวาทการ**. ปากเกร็ด นนทบุรี : โรงพิมพ์สถานสงเคราะห์หญิง ปากเกร็ด ,
๒๕๑๙ หน้า ๘



หลักเบื้องต้นของการพูด

(Basic theory of speech)

การพูดเป็นพฤติกรรม (Behavior) ของคนชนิดหนึ่ง เกิดจากการเรียนรู้ กล่าวคือ ผู้ที่ประสงค์จะเป็นนักพูดที่ประสบความสำเร็จได้ ต้องศึกษาและปฏิบัติ (Study and practica) จึงสามารถพูดได้ดี ในการพูดที่ดีนั้น ผู้พูดต้องศึกษาพัฒนาการของผู้พูดให้ถี่ ดังนี้

๑. การพัฒนาการตัวผู้พูด

๒. การวิเคราะห์ผู้ฟังและกาลเทศะ

๓. การเลือกเรื่องที่พูด

๑. การพัฒนาการตัวผู้พูด หมายถึงการปรับปรุงตัวผู้พูด มีสิ่งควรปรับปรุงเพื่อประสิทธิภาพของการพูด ดังนี้

๑.๑ การใช้ภาษา ต้องมีความถูกต้องกับความนิยมของชนในสังคม ใช้ประโยคสั้น ๆ เข้าใจง่าย ไม่ใช่ศัพท์แปลก ๆ โลกโตน เพราะภาษาที่พูดเป็นเครื่องบ่งชี้รสนิยมของผู้พูดได้อย่างมีข้อควรศึกษา ดังนี้

๑.๑.๑ ภาษาที่ใช้ ต้องเหมาะกับบุคคล สถานที่ และโอกาส โดยต้องคำนึงพื้นฐานของผู้ฟัง

๑.๑.๒ ใช้คำสุภาพ ที่นิยมใช้ในการสนทนา (Conversational style) มิใช่ภาษาเขียนหรือภาษาทางราชการ เพราะการพูดเป็นการสนทนากัน ย่อมแสดงความคิดเห็นออกมาอย่างรวดเร็วเพื่อจะได้ไม่ก่อความรำคาญแก่ผู้ฟัง

๑.๑.๓ ใช้ภาษาเรียบง่าย ประโยคสั้น ๆ แต่ละประโยคไม่ควรมีคำสันธานมากกว่า ๑ คำ (เช่นคำว่า ซึ่ง, เพราะฉะนั้น, ก็, และอัน, ที่ ฯลฯ)

๑.๑.๔ ควรใช้บุรุษสรรพนาม เช่น “ผม ดิฉัน ท่าน” บ่อยกว่าการเขียน จะช่วยให้ผู้พูดกับผู้ฟังสื่อสารกันอย่างใกล้ชิดตรงไปตรงมาและเป็นกันเองมากที่สุด



แมลง	เป็น	แมง
รามคำแหง	เป็น	รามกำแหง, รามกำแหง
สุนทรภรณ์	เป็น	สุนทาภรณ์
คะ	เป็น	คะ
นะคะ	เป็น	นะคะ, นะยะ
อย่างนี้	เป็น	อย่างจี้, อย่างเนี้ยะ

๑.๓ การใช้สายตา (Eye – contact) มีคำกล่าวว่า ดวงตาคือหน้าต่างของดวงใจ ผู้พูดสายตาต้องจับผู้ฟังในลักษณะพองาม สายสายตาไปยังผู้ฟังอย่างทั่วถึง เพื่อให้ผู้ฟังเกิดความรู้สึกว่า ผู้พูดกำลังพูดกับเราซึ่งจะช่วยบรรยากาศการฟัง และความรู้สึกที่ดีต่อกัน

๑.๔ การเดิน (Walking) การเดินมีส่วนช่วยให้บุคลิกภาพของผู้พูดดีขึ้น ต้องเดินให้สง่าตัวตรง หลังไม่โก่ง หน้าอกไม่ยัด หรือกระมิดกระเมี้ยนกระดากอายจนเกินไป อย่าให้คางยื่นล้าอวัยวะส่วนใด ๆ มากไป

๑.๕ การทรงตัว (Posture) ขณะยืนไม่ปล่อยตัวตามสบายเกินไป และก็ไม่ตึงเครียดเกินไป จะทำให้การพูดไม่คล่องตัว ท่ายืนที่ดีที่สุดคือท่ายืนที่เราสามารถควบคุมกล้ามเนื้อในร่างกายได้อย่างสบาย โดยมีความรู้สึกที่ไม่ต้องยืนมากนัก ท่าที่ไม่ควรนำมาใช้ในขณะพูด คือ ท่ายืนแบบทหาร ท่ายืนเกร็ง ท่ายืนไหล่เอียงไปข้างหนึ่ง ท่ายืนโครงตัวไปมา ท่าแสดงตัวเหนือผู้ฟัง (คือเอามือชี้กราดท่าวะสะเอว) ท่ายืนเหมือนดารารายาพยนตร์ หรือ ท่ายืนแบบนางแบบหรือนายแบบ

๑.๖ การแสดงออกทางใบหน้า (Facial expression) ควรจะมีท่าทางปกติ ยิ้มแย้มแจ่มใส (Pleasant face) เพื่อสร้างบรรยากาศ และความรู้สึกที่คุ้นเคยและเป็นมิตรต่อกัน ถ้าเป็นเรื่องเศร้าก็ควรแสดงสีหน้าเศร้าเสียงเศร้า เพื่อให้เข้ากับบรรยากาศเรื่องที่บรรยาย

๑.๗ การแสดงท่าทาง (Gesture) การพูดโดยแสดงท่าทางประกอบ เป็นจุดดึงดูดความสนใจของผู้ฟัง เพิ่มผลสัมฤทธิ์แห่งการพูดได้อย่างดียิ่ง การใช้มือประกอบท่าทาง ควรอยู่ในระดับสายตาและระดับอกของผู้พูดต้องสอดคล้องกับความรู้สึกนึกคิด เหมาะกับโอกาสและเรื่องที่จะพูด และต้องมีความสุภาพเรียบร้อยเหมือนมีชีวิตจิตใจ



๑.๘ การแต่งกาย จะบอกถึงอุปนิสัยใจคอ และรสนิยมของผู้พูด การแต่งกายที่ดี คือสุภาพเรียบร้อยตามสมัยนิยม โดยเหมาะสมกับวัย รูปร่างและฐานะของผู้แต่ง ยังรวมไปถึงเรื่องทรงผม ใบหน้า เข็มขัด ร้องเท้า เน็คไท กลิ่นตัว กลิ่นปาก ฯลฯ ซึ่งควรให้ความสนใจพอ ๆ กับเครื่องแต่งกาย ควรให้เหมาะสมเจาะ หมดจด ถูกบท ถูกแบบ

๑.๙ การใช้ไมโครโฟน (Microphone) ควรอยู่ห่างไมโครโฟนประมาณ ๘ - ๑๒ นิ้ว ควรปรับระดับไมโครโฟนอยู่ระดับปาก พอเหมาะกับความสูงของผู้พูด ไม่ต้องพูดว่า “ฮัลโล” หรือกระแอมกระไอขณะพูดควรสบตาผู้ฟัง พูดด้วยความยิ้มแย้มแจ่มใส

๑.๑๐ ความเชื่อมั่นในตนเอง (Self - confidence) ผู้พูดต้องมั่นใจในตัวเอง เมื่อเชื่อมั่นในตนเองแล้ว การขึ้นเวที (Stage Fight) จะไม่เกิดขึ้น การสร้างความเชื่อมั่นอาจทำได้ดังนี้

๑.๑๐.๑ เตรียมเรื่องที่จะพูดให้พร้อม

๑.๑๐.๒ ฝึกซ้อมการพูดมาพอประมาณ

๑.๑๐.๓ มีความอดทน ต้องแก้ไขข้อบกพร่องเสมอ

๑.๑๐.๔ ควบคุมอารมณ์ อย่าหวั่นวิตก

๑.๑๐.๕ ดื่มน้ำก่อนขึ้นเวที

๑.๑๐.๖ ทำใจให้ปกติ ไม่พูดเร็วเกินไป ควรหยุดนิ่งเล็กน้อยมองดูผู้ฟังก่อน แล้วเริ่มพูด

๒. การวิเคราะห์ผู้ฟังและกาลเทศะ ผู้พูดต้องรู้จักผู้ฟังก่อน เพราะจะช่วยให้ผู้พูดเตรียมตัวได้ดีตั้งแต่เนื้อหาสาระ ตัวอย่าง อารมณ์ขัน การแต่งกาย จะสอดคล้องกับบรรยากาศ การฟัง การวิเคราะห์ผู้ฟัง เป็นการศึกษาถึงความต่างระหว่างบุคคล โดยศึกษาสิ่งต่อไปนี้

๒.๑ วัยหรืออายุของผู้ฟัง ผู้ฟังที่ต่างวัยกันย่อมเข้าใจเรื่องต่างกัน การเรียนรู้ อายุของผู้ฟัง ก็เพื่อให้ทราบว่า จะพูดกับคนในวัยนั้น ๆ ควรจะใช้วิธีการอย่างไร

วัยเด็ก มีปกติซุกซน ไม่อยู่นิ่ง ไม่ชอบฟังเรื่องอะไรนาน ๆ มีความเบื่อหน่าย แต่ชอบฟังเรื่องสนุกสนาน เรื่องอารมณ์ ตื่นเต้น

วัยรุ่น เป็นวัยอยู่ระหว่างเด็กกับผู้ใหญ่ ยังไม่บรรลุนิติภาวะขาดประสบการณ์ ขาดความรับผิดชอบ แต่จะชอบทดลองหรือลองดีกับของใหม่ ๆ ชอบความ

ตื่นเต้น โลดโผน ครึกครื้น การพูดกับเด็กวัยรุ่นจึงควรมีจุดหมาย เหตุการณ์ที่ทันสมัย ยอมรับความคิดเห็นและความสามารถของวัยรุ่น ควรแทรกจิตวิทยาวัยรุ่นเข้าด้วย

วัยกลางคน เป็นวัยสร้างฐานะ มีความมุ่งมั่นในการทำงานอาชีพ ชื่อเสียง มั่งมัน ยึดมั่น ในอุดมคติและความคิดของตน มีความคิดกว้างขวาง รักความก้าวหน้า เป็น ผู้มีความสนใจ มีประสบการณ์พอสมควร การพูดให้คนวัยรุ่นนี้ฟัง จึงต้องรอบคอบ ใช้คำพูด ให้มีน้ำหนัก โนม่น้าวชักจูงให้คล้อยตามความคิดของผู้พูดได้ ควรพูดให้กะทัดรัด มีเนื้อหา ชัดเจน ไม่วกวนเยิ่นเย้อเสียเวลา

วัยชรา คนวัยนี้มีประสบการณ์สูง ชอบคิด ยึดถือสิ่งที่พึงทางจิตใจ เช่น คุณธรรมทางจิตใจ คือ ศาสนา การพูดกับคนวัยนี้ จึงควรพูดเกี่ยวกับสวัสดิภาพทาง ครอบครั้ว จิตใจ ควรพูดในลักษณะปรึกษา หรือปรับทุกข์

๒.๒ เพศของผู้ฟัง เพศของผู้ฟังมีส่วนกำหนดความสนใจของผู้ฟังด้วย กล่าวคือ ผู้หญิงจะสนใจการบ้านการเรือน ความสวยงาม การสมาคม การแต่งตัว ผู้ชายจะสนใจ การกีฬา การเมือง เครื่องยนต์กลไก การงาน พูดกับผู้ชายจึงควรเตรียมคำพูดให้มีเหตุผล เพราะผู้ชายพูดโน้มน้าวจิตใจได้ยากกว่าผู้หญิง ส่วนผู้หญิง ควรพูดคำสุภาพอ่อนหวาน

๒.๓ ความเชื่อและศาสนา สิ่งเหล่านี้มีอิทธิพลต่อศรัทธาของบุคคล ผู้พูดจึง ต้องระมัดระวังอย่าให้ก้าวล้ำ จนกลายเป็นการดูหมิ่นไป

๒.๔ ฐานะและอาชีพ ผู้มีฐานะและอาชีพต่างกัน ย่อมมีความสนใจต่างกัน เช่น พูดกับคนยากจน ต้องพูดในทำนองให้คำปรึกษา และแสดงความเห็นใจ พูดกับนักธุรกิจ และพ่อค้า ต้องพูดในลักษณะการลงทุน พูดกับชาวนาต้องเน้นให้ภูมิใจในอาชีพที่เป็นกระดูก สิ้นหลังชาติ

๒.๕ การศึกษา ผู้มีการศึกษาน้อย ควรใช้คำง่าย ๆ ผู้มีการศึกษาสูง ควรใช้ คำมีเหตุผลมีแนวโน้มเชิงวิชาการ

๒.๖ ความสนใจ ต้องเลือกเรื่องให้เหมาะสมกับความสนใจของผู้ฟัง

๒.๗ สถานที่ ผู้พูดต้องรู้ว่าจะไปพูดที่ไหน จะได้เตรียมเรื่องที่จะพูดได้เหมาะสม และการแต่งกายได้เหมาะสม เพราะเรื่องเดียวกันอาจจะไม่เหมาะสมกับอีกสถานที่หนึ่งก็ได้



๒.๘ เวลา ผู้พูดต้องรู้ว่าตนมีเวลาที่จะพูดเท่าไร จะได้เตรียมเนื้อหาได้เหมาะสมกับเวลา ไม่ควรพูดเกินเวลาเป็นอันขาด

๒.๙ โอกาส การพูดแต่ละโอกาสย่อมไม่เหมือนกัน เช่น พูดอวยพรในงานวันเกิด และอวยพรในงานมงคลสมรส ย่อมไม่เหมือนกันจึงควรรู้ว่าโอกาสใด จะพูดอย่างไร

๓. การเตรียมเรื่องที่จะพูด ในการไปพูด ควรจะคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

๓.๑ การเลือกเรื่อง ควรจะเลือกเรื่องที่ตนมีความรู้ดีและมีความถนัด และต้องอยู่ในความสนใจของผู้ฟังด้วย ปกติแล้วคนเราชอบฟังเรื่องตนได้รับประโยชน์ และเป็นประโยชน์แก่ชีวิต หากเรื่องเหมาะกับผู้ฟังก็เท่ากับว่า การพูดสำเร็จไปแล้วครึ่ง

๓.๒ การเตรียมเนื้อเรื่อง ผู้พูดต้องตั้งจุดหมายว่าจะพูดเรื่องอะไร ต้องค้นคว้าหาข้อเท็จจริง หลักฐานมาสนับสนุนเพื่อความถูกต้องของเนื้อหาสาระ

แบบฝึกหัดบทที่ ๒

เตรียมพูดเรื่องต่อไปนี้ ใช้เวลา ๓ นาที

๑. งานอดิเรกของข้าพเจ้า
๒. สถานที่ที่ข้าพเจ้าชอบ
๓. ดอกไม้ที่ข้าพเจ้าชอบ
๔. บุคคลที่ข้าพเจ้ารักมากที่สุด
๕. อาชีพที่ข้าพเจ้าชอบมากที่สุด
๖. วันแรกที่ข้าพเจ้าเป็นครู



การเตรียมและการจัดเรียงที่พูด

(The preparation and structure of a speech)

ในทุกโอกาสที่มีการพูด ผู้พูดที่จะประสบความสำเร็จ ต้องเตรียมและจัดเรียงที่จะพูดดังต่อไปนี้

๑. การเตรียมเนื้อเรื่อง มีขั้นตอนต่อไปนี้

๑.๑ **ขั้นเริ่มคิด** ต้องคิดว่าจะพูดเกี่ยวกับเรื่องอะไร อาจคิดเองหรือตามทีผู้ที่รู้จักเกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ จะทำให้เรามีแนวคิดที่กว้างขวางยิ่งขึ้น

๑.๒ **ขั้นเขียนโครงเรื่อง (Outline)** การเขียนโครงร่าง จะช่วยให้การพูดไม่หลงประเด็น พูดเรียงลำดับได้ถูกต้องไม่สับสนวุ่นวาย

๑.๓ **ขั้นค้นคว้า (Research)** คือขั้นหารายละเอียดมาเขียนเพื่อความสมบูรณ์ของเนื้อหาการค้นคว้าเพื่อรวบรวมเนื้อหาอาจทำได้ ดังนี้

๑.๓.๑ การอ่านหนังสือทุกประเภท เพื่อให้ได้เนื้อหามากที่สุด

๑.๓.๒ การสนทนากับผู้มีความรู้ในเรื่องนั้น ๆ

๑.๓.๓ การสัมภาษณ์บุคคลสำคัญหรือผู้มีความรู้

๑.๓.๔ จากประสบการณ์ของผู้พูดเอง

๒. **การจัดเนื้อเรื่อง (The structure of a speech)** การจัดเนื้อเรื่องหรือการลำดับความนั้น จะทำให้มีเนื้อหาต่อเนื่องกันอย่างมีระเบียบ มีการจัดลำดับเนื้อหา ดังนี้

๒.๑ **คำปฏิสันถารกับผู้ฟัง (Greeting the audience)**

๒.๒ **คำนำ (Introduction)**

๒.๓ **สาระสำคัญของเรื่อง (Main body)**

๒.๔ **การสรุป (Conclusion)**

๒.๑ **คำปฏิสันถารกับผู้ฟัง (Greeting the audience)** การพูดทุกครั้งไม่ว่าจะพูดเรื่องอะไรในที่ชุมนุมชน ก่อนจะกล่าวถึงเนื้อเรื่องที่เตรียมมา ผู้พูดต้องกล่าวคำทักทายหรือปฏิสันถารกับผู้ฟังก่อน คำทักทายและปฏิสันถารผู้ฟัง แบ่งเป็น ๒ ชนิด คือ



๒.๑.๑ คำปฏิสันถารที่เป็นทางการ จะใช้กับงานพิธี เช่น งานศาสนพิธี งานวางศิลาฤกษ์ งานแจกวุฒิบัตร คำกล่าวเปิดงาน ฯลฯ จะใช้เรียกเฉพาะตำแหน่ง เช่น “ท่านผู้อำนวยการ คณาจารย์ และท่านผู้มีเกียรติทั้งหลาย” ถ้าเป็นการปาฐกถา ผู้แสดงปาฐกถาจะกล่าวว่า “ท่านประธาน และท่านผู้มีเกียรติทั้งหลาย”

๒.๑.๒ คำปฏิสันถารที่ไม่เป็นทางการ เช่น การประชุมภายในหน่วยงาน อภิปราย ปราศรัย คำกล่าวของนักการเมือง หรือนักปกครองคำปฏิสันถารจะมีคำแสดงความรู้สึก เช่น คำว่า “เคารพ, นับถือ, ที่รัก ฯลฯ” อยู่ด้วย เช่น สวัสดิ์สมาชิกผู้ทรงเกียรติที่เคารพทุกท่าน สวัสดิ์พี่น้องชาวไทยทั้งหลาย” ถ้ามีพระภิกษุอยู่ในที่นั้นด้วย ต้องกล่าวคำปฏิสันถารกับพระภิกษุก่อน แล้วจึงกล่าวกับผู้ฟังที่เป็นฆราวาส สำหรับพระภิกษุ ใช้คำปฏิสันถารว่า “นมัสการพระคุณเจ้า”

เมื่อกล่าวคำปฏิสันถารจบแล้ว จึงตามด้วยประโยคว่า

แบบพิธีการ : ข้าพเจ้ารู้สึกยินดีและเป็นเกียรติ ที่ได้มาพูด (ร่วมอภิปราย, ให้โอวาท, หรือวางศิลาฤกษ์ ฯลฯ) ในวันนี้

แบบไม่ใช่พิธีการ : ผม หรือกระผม สำหรับผู้ชาย ดิฉัน สำหรับผู้หญิง และก็ตามด้วยประโยคเช่นเดียวกับพูดแบบพิธีการ

สรรพนามใช้แทนผู้ฟัง ต้องใช้เป็นคำยกย่องให้เกียรติ หรือแสดงว่าเป็นฝ่าย (พวก) เดียวกับผู้พูด เช่น คำว่า “ท่าน, พี่น้อง, เรา, พวกเรา, คุณ, เพื่อน, พี่น้อง, ฯลฯ

๒.๒ คำนำ (Introduction)

การพูดทุกครั้งต้องมีบทนำหรือคำนำ เพื่อเสนอที่มาของเรื่อง เรียกร้องความสนใจ ถ้ากล่าวถึงผู้ฟังจะเกิดศรัทธา ตั้งใจฟัง คำนำที่ดีจะมีลักษณะดังนี้

๒.๒.๑ ดึงดูดความสนใจของผู้ฟัง

๒.๒.๒ เรียกร้อง ชักจูง โน้มน้าวความสนใจของผู้ฟัง

การขึ้นคำนำมีหลายแบบ เช่น

๑. คำสุภาษิต
๒. ตั้งคำถาม
๓. พาดหัวข่าว



๔. กล่าวถึงเหตุผลในการพูด
 ๕. กล่าวถึงจุดสำคัญของเรื่อง
- ฯลฯ

สิ่งที่ไม่ควรนำพูดในคำนำ คือ

๑. ขอร้องหรือขอโทษ
๒. ออกตัวหรือถ่อมตัวเกินไป
๓. พูดก้าวร้าวหมิ่นประมาทผู้ฟัง
๔. พูดนอกเรื่อง
๕. พูดอืดอาดยืดเยื้อ

(ตัวอย่าง)

หัวข้อเรื่อง “ศีลธรรมนำสุข”

คำนำ	เมืองใดไม่มีทหารหาญ	เมืองนั้นไม่นานเป็นข้า
	เมืองใดไร้จอมพารา	เมืองนั้นไม่ช้าอัจน
	เมืองใดไม่มีพาศิษย์เลิศ	เมืองนั้นย่อมเกิดขัดสน
	เมืองใดไร้ศิลป์โสภณ	เมืองนั้นไม่พ้นเสื่อมทราม
	เมืองใดไม่มีกวีแก้ว	เมืองนั้นไม่แคล้วคนหยาม
	เมืองใดไม่มีนาริงาม	เมืองนั้นหมดความภูมิใจ
	เมืองใดไม่มีดนตรีเลิศ	เมืองนั้นไม่เฟริศพิสมัย
	เมืองใดไร้ธรรมอำไพ	เมืองนั้นบรรลีย์แน่นอน
		(ถนอม อัครเสรณี)

๒.๓ สารัตถะของเรื่อง (Main body)

เนื้อหาสาระของเรื่อง คือ หัวใจของการพูด การดำเนินการในเรื่องนี้อาจทำได้ ดังนี้

๒.๓.๑ การดำเนินเรื่องแบบลำดับ วัน เดือน ปี (Time) เริ่มจากอดีตไปหาปัจจุบัน แบบนี้สะดวกต่อการจดจำ



๒.๓.๒ การดำเนินเรื่องแบบลำดับสถานที่ (Place) พุดจากใกล้ตัวไปไกลตัว จากเหนือไปได้

๒.๓.๓ การดำเนินเรื่องแบบให้คำจำกัดความ (Definition) จำกัดความของเนื้อเรื่องที่จะพุด

๒.๓.๔ การดำเนินเรื่องแบบจัดเป็นหมวดหมู่ (Classification) การดำเนินเรื่องแบบนี้จะทำให้เรื่องมีระเบียบ ไม่ปะปนกัน

๒.๓.๕ การดำเนินเรื่องด้วยเหตุและผล (Causal Relationships) การพุดถึงเหตุแล้วดำเนินต่อไปว่าจะมีผลอะไร เช่นไร ส่วนใหญ่จะใช้กับการพุดได้ว่าที่ การพุดอภิปราย การพุดเพื่อชักจูง

๒.๓.๖ การดำเนินเรื่องโดยวิธีแก้ปัญหาแบบวิทยาศาสตร์ (Scientific solution) ผู้พุดต้องชี้แจงสาเหตุที่มาของปัญหานั้น ๆ เพื่อเรียกร้องความสนใจของผู้ฟัง การขยายเนื้อเรื่อง (Main body) อาจทำได้ดังนี้

๑. ขยายความโดยให้คำจำกัดความ

๒. ขยายความโดยการยกตัวอย่าง

๓. ขยายความโดยการเปรียบเทียบ อุปมาอุปไมย โดยเปรียบกับสิ่งคล้ายคลึงกัน เช่น “สามภรรยา นั้นเหมือนลิ้นกับฟัน, ชีวิตเหมือนละคร, หญิงใกล้ชาย เหมือนน้ำตาลใกล้มด” ฯลฯ

๔. ขยายความด้วยการแสดงข้อแตกต่าง

๕. ขยายความด้วยการยกข้ออ้างอิง สุภาชิต คำพังเพย

๖. ขยายความด้วยการเล่าเรื่องประกอบ เพื่อให้ผู้ฟังคิดเอาเอง

๗. ขยายความด้วยการใช้คำถาม แบบถาม - ตอบ

๘. ขยายความโดยใช้สื่อทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ เช่น รูปภาพ การฉายสไลด์ ฯลฯ

๒.๔ การสรุป (Conclusion) การสรุปเป็นการเน้นประเด็นเพื่อชี้ให้ผู้ฟังเห็นความสำคัญของเรื่องที่พุด การสรุปที่ดีต้องสั้น เน้นประเด็นและน่าสนใจ

วิธีการสรุปจบที่ดี คือ^๑

๑) เน้นสาระสำคัญหรือย้ำจุดเดิมของเรื่อง

๒) ใช้คำคม คำขวัญ คำสุภาชิต คำพังเพย

^๑ อุดม บัวเพียร, วาทีวิทยา กลยุทธ์การพุดอย่างมีประสิทธิภาพ...ในทุกโอกาส. กรุงเทพมหานคร : จัดพิมพ์โดยซิปเปอร์เบรน, ธันวาคม ๒๕๓๓, หน้า ๓๑ - ๓๒.

- ๓) ยกอุทาหรณ์
- ๔) เรียงร้อยหรือชักชวน
- ๕) ให้คำถามฝากคิด
- ๖) สร้างความหวัง
- ๗) สรรเสริญสุดดีหรือกล่าวคำอำลา

สิ่งที่ไม่ควรพูด ในการสรุปจบ

- ๑) ขอโทษ
- ๒) ออกตัว
- ๓) จบอย่างกะทันหัน
- ๔) เอาหัวข้อใหม่มากล่าวอีก
- ๕) พูดออกนอกเรื่อง
- ๖) พูดตรง ๆ ว่าจบแล้ว

เมื่อการพูดจบ ผู้พูดจะกล่าวคำว่าสวัสดิ หรือขอบคุณ เพื่อแสดงถึงมารยาท เพื่อบอกผู้ฟังว่าจบแล้ว และไม่จำเป็นว่าจะต้องพูดคำนี้เสมอไป แต่จะพูดตามความนิยมของสังคม

๒.๕ การเขียนต้นฉบับ ต้องเขียนให้มีเนื้อหาชัดเจนครบถ้วนอ่านทบทวน เพื่อให้ผิดพลาดน้อยที่สุด

๒.๖ การร่างและแบบฟอร์ม (Form) จะต้องมีการปฏิสังขรณ์ คำนำ เนื้อเรื่อง และบทสรุป การพูดที่ดีจะต้องมีแบบฟอร์มไว้ก่อน เช่น ปาฐกถา อภิปราย กล่าวอบรม พูดชักจูง ฯลฯ ต้องระบุให้ชัดเจนว่า พูดเรื่องอะไร ใครพูด พูดที่ไหน พูดเมื่อไร



(ตัวอย่าง)

ปาฐกถา
เรื่อง ท่านรู้แล้วหรือ
ของ ปัญญานันทภิกขุ
ณ หอประชุมมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๐๓

(คำปฏิสันถาร)

คำนำ

.....
.....
.....

ขึ้นต้นเรื่อง

.....
.....
.....

ขึ้นต้นเนื้อเรื่องใหม่

.....
.....
.....

ขึ้นต้นสรุป

.....
.....
.....

คำลงท้าย (ขอขอบคุณ หรือ สวัสดิ์)



แบบฝึกหัดบทที่ ๑

เลือกเรื่องต่อไปนี้ เพียงเรื่องเดียว

๑. เอดส์คือโรคร้ายของสังคม
๒. ศีลธรรมไม่กลับมา โลกจะวินาศ
๓. การรักษาความสะอาดของบ้านเมือง
๔. สิ่งแวดล้อมสดใสด้วยมือเรา
๕. ป่าไม้คือชีวิต

แล้วเขียน

๑. โครงร่าง (Outline)
๒. คำนำ (Introduction)
๓. บทสรุป (Conclusion)

ใช้เวลา ๒ - ๓ นาที



ปาฐกถา

ของ พลตรี หลวงวิจิตรวาทการ^๑
เรื่อง “สมบัติของนักพูด”
แสดงในวิทยุกระจายเสียง
วันอาทิตย์ที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๗

ท่านผู้ฟังทั้งหลาย

ข้าพเจ้าขอเริ่มปาฐกถาด้วยการขออภัยว่า ข้อความที่ข้าพเจ้าจะกล่าวต่อไปในวันนี้ เป็นเรื่องเกี่ยวกับตัวข้าพเจ้าทั้งหมด การพูดถึงตัวเองเป็นของไม่ดีเพราะเป็นการยกตัวเองในวันนี้ ปาฐกถาเรื่อง “สมบัติของนักพูด” ก็จะเป็นปาฐกถาขึ้นได้ เพราะข้าพเจ้าไม่เคยได้เรียนวิชาการพูดจากโรงเรียนใดและไม่ได้ศึกษาตำรับตำราจริงจังในเรื่องนี้ เรื่องที่ข้าพเจ้าจะนำมากล่าวได้ในวันนี้ ก็มีแต่เคยได้ประสบได้เคยใช้และฝึกฝนตนเองมาเท่านั้น

มีคนหลายคนกล่าวว่า ข้าพเจ้าพูดเก่ง ข้าพเจ้าเองไม่เคยนึกว่าตัวพูดเก่งจริงดังเขาว่า แต่เมื่อทางราชการได้ยอมรับในข้อนี้ ถึงกับให้ราชทินนามแก่ข้าพเจ้าว่า “วิจิตรวาทการ” ซึ่งแปลว่าพูดเก่ง พูดเพราะ ดังนี้แล้วข้าพเจ้าเองต้องชวนขวยในวิชาการพูดให้มีติดตัวไว้บ้าง เพื่อให้สมกับราชทินนามในเวลานี้ข้าพเจ้าจะพูดเก่งสักเพียงไร ข้าพเจ้าไม่ทราบ แต่ข้าพเจ้าทราบอยู่เพียงอย่างเดียว และบอกท่านได้อย่างแน่นอนอย่างเดียวว่า ข้าพเจ้าไม่ได้เป็นคนพูดเก่งมาแต่เดิม ตรงกันข้ามธรรมชาติกลับขัดขวางการพูดของข้าพเจ้าไว้แต่เดิมด้วย โดยข้าพเจ้าติดอ่างมาแต่กำเนิด และเป็นเอามากด้วย บิดามารดาได้พยายามแก้ไขมาแต่เล็กแต่น้อยก็ไม่สำเร็จจนกระทั่งถึงเวลาที่ข้าพเจ้าแก้ไขตัวเองได้ ความติดอ่างจึงได้ลดน้อยลง และลงท้ายก็รู้ว่า การติดอ่างเกี่ยวกับเส้นประสาทมากกว่าอย่างอื่น เวลาใดเส้นประสาทของข้าพเจ้าสงบและ

^๑ อ่างใน ฉัตรวรรณ ตันนระรัตน์, หลักวาทการ. ปากเกร็ด นนทบุรี : โรงพิมพ์สถานสงเคราะห์หญิง ปากเกร็ด, ๒๕๑๙, หน้า ๖๐-๖๔.

มันคง รู้สึกเป็นนายตัวเองอย่างแท้จริงแล้วในเวลานั้น ข้าพเจ้าก็พูดติดอ่างขึ้นมาทันที และพอเริ่มติดอ่างก็รู้สึกกระดาก ความกระดากอันนี้ยิ่งทำให้ติดอ่างมากยิ่งขึ้น อีกประการหนึ่ง ถ้าหากว่าในเวลาพูดพยายามทำถ้อยคำให้หนักแน่น พูดเป็นจังหวะเป็นตอนโดยสม่ำเสมอไปแล้วก็ไม่ติดอ่าง ต่อไป พูดช้าบ้างเร็วบ้างหรือคิดจะรีบเร่งอะไรเข้าแล้วก็ติดอ่างทันที ฉะนั้น ข้าพเจ้าจึงใช้วิธีแก้่าง ๒ ประการ คือ ๑ พยายามทำให้พูดหนักแน่นเป็นจังหวะสม่ำเสมอไม่ว่าในเวลาพูดกับใครสองประการนี้เป็นยาวนานดีที่สุดในแก้่างของข้าพเจ้าเกือบหาย นี่เป็นเรื่องส่วนตัวของข้าพเจ้าเรื่องหนึ่งที่ข้าพเจ้านำมาบรรยาย และท่านผู้ฟังจะเห็นว่าถึงแม้จะเป็นเรื่องส่วนตัวของข้าพเจ้า ก็ไม่ไร้ประโยชน์สำหรับผู้ฟังเสียทีเดียว ถ้าบรรดาท่านผู้ฟังมีใครติดอ่างอยู่บ้าง ข้าพเจ้าขอแนะนำให้ใช้วิธี ๒ ประการที่กล่าวมาข้างต้น ซึ่งข้าพเจ้าเห็นเป็นยาวนานประเสริฐสุดสำหรับแก้โรคติดอ่าง และต่อไปนี้ข้าพเจ้าจะพูดถึงสมบัติของนักพูดต่อไป

วิชานักพูดเป็นศิลปะอันสำคัญอันหนึ่งและผู้ที่เป็นนักพูดก็ต้องนับว่าเป็นผู้มีศิลปะอันประเสริฐอันหนึ่งเหมือนกัน นักพูดเป็นบุคคลจำนวนหนึ่ง ซึ่งทำให้โลกนี้เป็นที่รื่นรมย์ นักพูดที่ดี ๆ ย่อมสามารถจะดับทุกข์และให้ความสุขแก่คนทั้งหลายโดยการปลุกหรือปลอบหัวใจด้วยคำพูดอันฉลาดของเขา การที่นักพูดเป็นที่พอใจของคนทั้งหลายนั้น ก็เพราะเหตุว่าเขาได้ใช้คำพูดของเขาเป็นเครื่องทำความสุขความรื่นรมย์ให้แก่บุคคล อันที่จริงคนเราที่เกิดมาในโลก เราจะเห็นโลกเป็นที่สว่างหรือมืดมนก็สุดแต่หัวใจของเราเป็นประมาณ คนที่มีใจสว่างอยู่เสมอ ก็ย่อมจะเห็นโลกเป็นที่สว่าง คนที่ใจขุ่นมัวอยู่เสมอ ก็จะเห็นเป็นโลกมืด แต่ในขณะที่หัวใจของเรากำลังขุ่นมัวหรือท้อถอยหมดมานะอยู่อย่างนี้ คำพูดของนักพูดที่ดี ๆ ย่อมจะเป็นยาอันประเสริฐสำหรับชะโลมหัวใจ พระพุทธเจ้าเป็นนักพูดที่ประเสริฐสุดคนหนึ่งของโลก ใครจะเศร้าโศกทุกข์ร้อนขุ่นหมองอย่างไร ถ้าได้เข้าไปถึงพระองค์แล้ว ความโศกทุกข์ร้อนและขุ่นหมองนั้นก็พลันหายและความสุขความสบายก็จะมีขึ้นมาแทนที่ เพราะเหตุนี้วิชานักพูดจึงเป็นศิลปะอันสำคัญและมีประโยชน์อย่างยิ่งอันหนึ่งของโลก

แต่ทว่าไม่ว่าวิชาการใด ๆ ย่อมเป็นเหมือนอาวุธที่เราจะนำไปใช้ได้ทั้งในทางดีและทางชั่ว วิชาพูดก็เช่นเดียวกัน ถ้าผู้เป็นเจ้าของวิชานี้ นำเอาไปใช้ในทางไม่ดีก็อาจเป็นผลร้ายได้มาก ลิ่นของมนุษย์ย่อมมีอำนาจยิ่งกว่าอาวุธใด ๆ ท่านผู้ฟังทุก ๆ คนคงเคยอ่านนิทานอีสป เพราะเป็นหนังสือที่ใช้ในโรงเรียน อีสปนั้นชั้นเดิมก็ไปเป็นทาสคนหนึ่งและที่รอดจากทาส



ขึ้นมาได้ ก็เพราะความเป็นนักพูดของตัว และเรื่องราวที่เป็นจริงในส่วนตัวของอิสปนั้นยิ่งงดงามไปเสียยิ่งกว่าเรื่องนิยายที่อิสปปั้นขึ้น การกระทำของอิสปเองเป็นเครื่องแสดงให้เห็นว่าลีนเป็นของดีเลิศเพียงไร ในระหว่างที่อิสปเป็นทาสเขาอยู่ นายใช้ให้ไปหาซื้อของที่ดีที่สุดมาให้ นายรับประทาน อิสปซื้อลีนโคมาให้นายทุกวันจนนายประหลาดใจ ถามว่าอิสปเห็นลีนโคตวิเศษอย่างไร จึงได้ซื้อมาให้ นายกินทุกวัน อิสปก็อธิบายว่า อันธรรมดาว่า ลีนย่อมเป็นของประเสริฐสุดเรารักกันก็เพราะลีน เราช่วยเหลือก็อกุลกันก็เพราะลีน ลีนเป็นสิ่งที่มีความหมายสำหรับเชื่อมความสัมพันธ์และทำให้โลกนี้เป็นที่รื่นรมย์ ด้วยเหตุนี้ลีนจึงเป็นของดีที่สุด เมื่อนายได้ฟังคำอธิบายของอิสปดังนี้ก็เลยสั่งใหม่ ว่าตั้งแต่นี้ต้องไปซื้อของที่เลวที่สุดมาให้ นายรับประทาน ท่านลองทายดูทีหรือว่า คราวนี้อิสปซื้ออะไรมา อิสปไม่ได้ซื้อของอื่น อิสปซื้อลีนโคมาอีก ครั้นนายถามก็อธิบายว่า อะไรในโลกจะเลวไปกว่าลีนเป็นไม่มี คนเราเกลียดชังกันก็เพราะลีน ทะเลาะวิวาทตีรันฟันแทงกันก็เพราะลีน เกิดศึกสงครามก็เพราะลีน ได้รับความทุกข์ทรมานอะไรต่าง ๆ ก็เพราะลีน และด้วยเหตุนี้เอง ลีนจึงเป็นของเลวที่สุด คำอธิบายของอิสปดังว่านี้ เราย่อมจะเห็นจริงด้วยทุกประการ

อย่างไรก็ดี ข้าพเจ้าเชื่อว่าท่านผู้ฟังทั้งหลายล้วนมีศีลธรรมจรรยาอันดีทั่วกันทุกคนถ้าหากว่าท่านเป็นนักพูด ท่านคงจะไม่ใช้คำพูดซึ่งเป็นอาวุธสำคัญอันหนึ่งของท่านเองและแก่ผู้อื่น ฉะนั้นต่อไปนี้ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอแนะนำวิธีที่จะฝึกฝนในการเป็นนักพูดที่ดี แต่ข้าพเจ้าก็กำลังพยายามที่จะเป็นนักพูดที่ดีเพราะหน้าที่ราชการในทางการทูตของข้าพเจ้า ในกระทรวงการต่างประเทศบังคับอยู่อย่างนั้น วิธีการต่อไปนี้เป็นวิธีที่ข้าพเจ้าใช้ฝึกฝนตนเองและเห็นว่า เป็นประโยชน์

ในประการที่ ๑ เราควรทำตัวของเราให้รู้เหตุการณ์ทันสมัยอยู่เสมอ การที่จะทำ ให้ทราบเหตุการณ์ทันสมัยอยู่เสมอ นั้น เราจะต้องอ่านหนังสือพิมพ์รายวันฉบับที่ดี ๆ อย่างน้อยวันละฉบับ ให้ทราบเหตุการณ์ต่าง ๆ ไว้ อย่าให้เหตุการณ์สำคัญที่จะทำให้เราพูดเก่ง ให้เรามีเรื่องสนทนา ให้เราพ้นจากความเป็นผู้หูป่าตาเถื่อน และให้เราเป็นคนทันสมัยอยู่เสมอ

ในประการที่ ๒ เราควรพยายามท่องจำสุภาสิตหรือคำพังเพยไว้ให้มาก ๆ เพราะสุภาสิตนั้นกว่าจะเป็นสุภาสิตขึ้นมาได้ ผู้ตั้งสุภาสิตต้องคิดแล้วคิดอีก และพยายามเอาข้อความที่กว้างขวางที่สุดมารวมไว้เป็นประโยคที่มีถ้อยคำที่น้อยที่สุด ฉะนั้นสุภาสิตต่าง ๆ จึงมีถ้อยคำ

ไพเราะสละสลวยอยู่เสมอ ผู้ที่จำสุภาษิตได้มาก ย่อมจะมีคำพูดสละสลวยดี และมีหลักความคิด อยู่ในใจมากพอที่จะยกเอามาช่วยคำพูดได้เสมอ

ในประการที่ ๓ เวลาอ่านหนังสือต่าง ๆ ที่แต่งดี ๆ นั้น ถ้าพบถ้อยคำคมคาย เข้าในที่ใดควรจดจำไว้ หรือจดไว้ในสมุดแห่งหนึ่ง หรือ ขีดเข้าไว้เล่มหนังสือที่อ่านนั่นเอง ถ้าหนังสือนั้นเป็นหนังสือที่แต่งดีจริงแล้วย่อมจะมีถ้อยคำที่คมคายอยู่มากทีเดียว และถ้าเรา จำได้มาก ๆ ก็จะเป็นประโยชน์ที่สุดไม่ใช่เราจะเอาคำพูดเหล่านั้นมาพูดตามอย่างเขาไป ที่จริงการจำคำพูดที่คมคายไว้ย่อมทำให้เรา เกิดมีความคิด หาคำพูดที่คมคายของเราใหม่ บางทีเราอาจหาได้ดียิ่งกว่าเดิม หนังสือในภาษาไทยเราที่นับว่ามีคำพูดที่คมคายอยู่มากนั้น ก็เรื่องร้อยแก้วของ น.ม.ส. ซึ่งข้าพเจ้าเองเลียนแบบไว้มาก ในเวลาเริ่มหัดแต่งหนังสือ ในภาษาอังกฤษข้าพเจ้าไม่ได้อ่านหนังสือมากพอที่จะทราบว่ามีใครเป็นเอก แต่ในภาษาฝรั่งเศส หนังสือของบัลซัคเป็นแต่หนังสืออ่านเล่นแต่เต็มไปด้วยข้อความและถ้อยคำที่คมคายผู้ที่อ่าน ภาษาฝรั่งเศสได้ ถ้าอยากหัดเป็นนักพูด ควรอ่านหนังสือของบัลซัคให้มาก สำหรับในประเทศฝรั่งเศสนั้น พวกทนายความก็ต้องอ่านหนังสือของบัลซัคเสมอ และหนังสือของบัลซัค ซึ่งเป็นแต่หนังสืออ่านเล่นชนิดโนเวลล์นั้น เขาก็ถือว่าเป็นตำรานักพูดอย่างดีทีเดียว

ในประการที่ ๔ ซึ่งเป็นประการที่สำคัญที่สุดได้แก่สมาธิ คือ ความคิดแน่วแน่อ อยู่ในถ้อยคำที่เราพูด และให้เรารู้สึกเป็นนายตัวเองเสมอ อย่าปล่อยให้มิมะไรมารบกวนได้ ข้าพเจ้าได้เคยสังเกตตัวเองในเรื่องนี้มาก ในเวลาแสดงปาฐกถาในสำนักเรียนวัดมหาธาตุก็ดี ในสมาคมคณาจารย์สมาคมนักศึกษา ในที่ประชุมข้าราชการและราษฎรตามหัวเมืองต่าง ๆ ที่ข้าพเจ้า ผ่านไปและที่มีผู้ขอให้ข้าพเจ้าแสดงปาฐกถาก็ดี ในการแสดงเบื้องต้นทุก ๆ ครั้งมักมีอะไรมา ทำให้ใจวอกแวกเช่นผู้ฟังยังไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย หรือมีคนฟังน้อยเกินไปหรือมีอะไรมารบกวน ในขณะที่เป็นอยู่เช่นนี้ ข้อความที่พูดไปก็เสียหมด ข้อความสำคัญที่ควรเอาใจใส่ ก็ไม่มีใคร เอาใจใส่ความบางข้อที่คิดว่าจะมีคนหัวเราะก็ไม่มีใครหัวเราะ คราวนี้ตนเองก็รู้สึกเก้อ และ ท้อใจ พอความเก้อและความท้อใจเกิดขึ้นก็ชักจะเหลวหมดทั้งอัน ต้องรวบรวมกำลังใจให้ดี ก่อนพอรู้สึกว่าเป็นนายตัวเองได้แน่นอนจริง ๆ แล้ว คราวนี้ก็สามารถทำอะไรทุก ๆ อย่าง จะทำให้คนยิ้มหรือหัวเราะหรือตบมือเมื่อไรก็ได้ แต่ทราบแต่ที่หัวใจยังไม่แน่วแน่จริง ๆ และ กำลังดวงจิตยังไม่บังเกิดยังเป็นนายตัวเองไม่ได้ หรือยังรู้สึกเกรงกลัวผู้ฟังอยู่แล้วให้มีเรื่องดี



ขบขันเท่าไรก็ไม่มีผลเอาไม่ได้เลย ความจริงเป็นอยู่ดังนี้ ฉะนั้นจึงเห็นได้ว่าดวงจิตที่แน่วแน่มั่นเป็นข้อสำคัญอย่างยิ่งสำหรับนักพูด

แต่นอกจากกำลังดวงจิตแล้ว เรายังต้องพยายามให้น้ำหนักคำพูดของเรามีอยู่เสมอ การพูดให้มีน้ำหนักนั้นคือจะต้องพูดให้ชัดถ้อยชัดคำ และรู้จักเน้นคำตรงที่ควรจะเน้นเสียงไม่เป็นของสำคัญเพราะคนที่มีเสียงไม่ดีเลย แต่เป็นนักพูดอย่างดีมีถมไป ข้อสำคัญอยู่ที่ว่า จะต้องพูดให้กระจ่างแจ่มทุกบทพหุญขณะอยู่เสมอ และควรพูดช้า ๆ ให้เป็นจังหวะสม่ำเสมอ กันไป มีอยู่บ้างบางแห่งที่ควรเร็วกว่าธรรมดา หรือควรช้ากว่าธรรมดา ข้อความที่ควรพูดให้เร็วกว่าธรรมดานั้น ได้แก่ข้อความที่เป็นประโยคยาว และต้องพูดจนจบประโยค ผู้ฟังจึงจะเข้าใจถูกต้องประโยคเช่นนี้เราควรพูดให้เร็วกว่าธรรมดาได้ เพราะถ้าพูดช้าไว้ ผู้ฟังอาจเข้าใจผิด หรืออีกอย่างหนึ่งข้อความที่เราต้องการให้ผู้ฟังรู้สึกตื่นเต็นั้น ควรพูดให้เร็ว เพราะถ้าพูดช้าความตื่นเต็นก็จะไม่บังเกิด ส่วนคำพูดที่ควรพูดให้ช้ากว่าธรรมดานั้น คือ ตอนที่เน้นคำพูดสั้น ๆ แต่กินความซึ้ง เช่น สุภาพหรือถ้อยคำที่คมคายอย่างใดอย่างหนึ่งที่เราต้องการกล่าวให้ผู้ฟังของเราเอาใจใส่จริงจัง ๆ

ยังเหลือข้อสำคัญอีกประการหนึ่ง คือ ท่าทาง มีคนโดยมากเข้าใจผิดไปว่า การออกท่าทางประกอบคำพูดให้มาก ๆ นั้น เป็นการดี แท้จริงการออกท่าทางมาก ๆ นั้น กลับจะทำให้คำพูดเสียไป ข้าพเจ้าเคยเข้าประชุมนานาชาติประเทศครั้งใหญ่ ๆ มามาก และสังเกตเห็นด้วยตาตนเองว่า นักพูดที่ดีเก่งที่สุดนั้นเขามีท่าทางน้อยที่สุด เขาระวังตัวไม่ให้โยกโคลง จะมีการเคลื่อนไหวบ้างก็เล็กน้อย และการเคลื่อนไหวเหล่านั้น ก็มีอาการหนักแน่นอยู่ในตัวเสมอ

ข้าพเจ้าขอจบปกรูถาเรื่อง “สมบัติของนักพูด” เพียงเท่านี้ ถ้าหากจะเป็นประโยชน์แก่ท่านบ้าง ข้าพเจ้าก็จะยินดี แต่ถ้าไม่เป็นประโยชน์อะไรเลยก็จะไม่เสียใจ เพราะข้าพเจ้าได้ทำหน้าที่ของข้าพเจ้าบริบูรณ์แล้ว



การพูดบนเวที

(The delivery of a speech)

๑. การฝึกซ้อมพูด

การฝึกซ้อมการพูดเป็นวิธีหนึ่งที่จะทำให้การพูดมีประสิทธิภาพผลอย่างดีไม่ตื่นเต้น และ
ประหม่าต่อเวที ยิ่งฝึกซ้อมมากยิ่งทำให้จำเรื่องที่พูดได้อย่างดี การฝึกซ้อมที่ควรปฏิบัติ คือ^๑

๑. ท่องจำเอาคำพูดของท่านผู้อื่น
๒. ขยับตามฟังคนอื่นพูด
๓. หัดอ่านหนังสือให้เป็น
๔. หัดย่อความ ขยายความ มี ๒ คือ

๔.๑ ย่อเอาใจความ

๔.๒ ย่อเอาประเด็น

อีกอย่างหนึ่ง เราอาจฝึกซ้อมโดยวิธีปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ ฝึกซ้อมหน้ากระจกเงา เพื่อดูบุคลิกท่าทาง และการแสดงออกของตน
หากมีข้อบกพร่องอย่างไรจะได้ออกทันที่ ขณะพูดอย่าหัวเราะโดยไม่มีเหตุจำเป็น หรือแสดง
ท่าทางตามยถากรรม เช่น เกาศีรษะ เช็ดหน้า บิดมือ ฯลฯ ขณะฝึกพูดควรมองผู้ฟังให้
ทั่ว พูดให้เต็มที่

๑.๒ ฝึกซ้อมกับคนคุ้นเคยกัน เช่น เพื่อนญาติพี่น้อง เพื่อขจัดความอาย
ความเคอะเขิน การพูดในลักษณะนี้ จะช่วยให้รู้จักควบคุมตนเอง

๑.๓ ฝึกพูดซ้อมใส่เทปคาสเส็ต หรือ วิดีโอ วิธีนี้จะช่วยให้รู้ข้อบกพร่องใน
เรื่องของการใช้ภาษา เช่น การออกเสียง /ร/, /ล/, /คว/, ฯลฯ ความหนักเบาของ
น้ำเสียง จังหวะการพูดและการเน้นเสียงในบางประเด็นที่ต้องการจะเน้น

^๑ ปิ่น มุทกันต์, พันเอก. วิธีพูดของข้าพเจ้า. พระนคร : สำนักพิมพ์คลังวิทยา, พ.ศ. ๒๕๑๒, หน้า ๑๐-๑๒.



๒. ข้อปฏิบัติก่อนขึ้นบนเวที

การขึ้นปรากฏตัวบนเวที ผู้พูดอาจใช้เวลานี้ พิจารณาลึกลงไปนี้^๑

- ๒.๑ สำรองการแต่งกายให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย
- ๒.๒ ทบทวนประโยคขึ้นต้น หัวข้อสำคัญ ๆ ประโยคลงท้าย
- ๒.๓ อย่าถือร่างเตรียมพูด
- ๒.๔ คิดคำทักที่ประชุม
- ๒.๕ ดื่มน้ำเย็น สูดลมหายใจลึก ๆ ๒ - ๔ ครั้ง เพื่อลดการประหม่าหรือตื่นเวที

๓. การปรากฏตัวบนเวทีพูด

เมื่อพิธีกรกล่าวแนะนำผู้พูดและเชิญขึ้นพูด ควรปฏิบัติ ดังนี้

- ๓.๑ อย่าพูดทันทีควรหยุดสักพัก ๒ - ๓ นาที แล้วจึงเริ่มพูดด้วยการหันหน้าไปทางประธานพร้อมก้มศีรษะเล็กน้อย แล้วพูดว่า “ท่านประธาน” จากนั้น จึงหันไปทางผู้ฟัง และพูดว่า “ท่านผู้มีเกียรติทั้งหลาย”
- ๓.๒ ควรยืนอย่างสง่างาม แสดงสีหน้ายิ้มแย้มแจ่มใส (Perasant face) และเป็นกันเองกับผู้ฟัง ควรพูดอย่างปกติธรรมดา
- ๓.๓ ไม่ควรพูดแบบนักพากย์มวย
- ๓.๔ เคารพประธานหรือพิธีด้วยการโค้ง แล้วจึงกล่าวปฏิสันถารกับผู้ฟังเมื่อถึงที่พูด
- ๓.๕ ขณะพูดต้องสำรวจมระวัง อย่าล้วงกระเป่า หรือเกาตามส่วนต่าง ๆ ของร่างกาย หรือแสดงอาการซ้ำซากโดยไม่มีความหมายใด
- ๓.๖ ควรยืนท่าปกติ เท้าควรชิดกันพอประมาณ ปล่อยน้ำหนักตัวลงบนเท้าทั้งสอง ไม่ควรขอโทษ ขออภัยผู้ฟังไม่ว่ากรณีใด ๆ
- ๓.๗ อย่ากระแอมกระไอ เคาะไมโครโฟน หรือพูดว่า “ฮัลโหล ๆ”
- ๓.๘ เมื่อมีการปรบมือหรือหัวเราะ ควรให้เสียงเบาลงหรือหยุดก่อนจึงพูดต่อไป
- ๓.๙ ดิตขัดหรือลืมเรื่องกะทันหัน ไม่ควรตกใจ อย่าแลบลิ้น ควรพูดประโยคอื่น ๆ เหมือนไม่มีอะไรเกิดขึ้น แล้วค่อย ๆ นึก ถ้าคิดไม่ออกก็ผ่านตอนนั้นไปเลย อย่าเสียเวลากับประโยคนั้น ๆ
- ๓.๑๐ อย่าเอาข้อศอกหรือแขนท้าวโต๊ะสำหรับพูด
- ๓.๑๑ พูดจบไม่ต้องขออภัยในความบกพร่องใด ๆ ทั้งสิ้น

^๑ อุดม บัวเพียร. วาทวิทยาการพูดอย่างมีประสิทธิภาพ...ในโอกาส. กรุงเทพมหานคร : จัดพิมพ์โดยซุเปอร์เบรน, ธันวาคม ๒๕๓๓, หน้า ๓๙.

๓.๑๒ ตาครูผู้ฟังให้ทั่วถึง อย่ามองจุดใดจุดหนึ่งนานเกินไป ต้องนึกถึงหลักที่ว่า “ปากพูดตามอง มือแสดง” ไว้

๓.๑๓ ควรจบด้วยคำพูดที่เตรียมมาอย่างดี อาจจบด้วยประโยคซึ่งมีคำว่า “ค่ะ, ครับ”

๔. วิธีการแก้ความตื่นเต้นเวที (Stage fright problems)

การตื่นเต้นหรือตื่นเวที เป็นอาการปกติของผู้พูด หรือขึ้นเวทีพูดต่อหน้าคนเยอะ ๆ วิธีแก้ความตื่นเต้นเวที จึงควรปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ บังคับใจตนเองว่า ไม่มีอะไรน่ากลัว ผู้ฟังที่มองเรานั้นมองด้วยศรัทธาให้กำลังใจ

๔.๒ อย่าตั้งใจพูดเกินไป การตั้งใจพูดเกินไป จะก่อให้เกิดความตึงเครียด

๔.๓ เมื่อเริ่มพูดมีเสียงสั่น ควรพูดช้า ๆ แสดงสีหน้ายิ้มแย้มแจ่มใสและแสดงท่าทางประกอบด้วย พยายามไม่พูดเร็ว

๔.๔ ทำตัวแบบสบาย ๆ เป็นธรรมชาติ (Relax and natural) และเชื่อมั่นในตนเอง

“วิริเยน ทุกขมจเจติ คนจะล่วงทุกข์ (ประสบความสำเร็จ) เพราะความเพียร”^๑

นโปเลียน

แบบฝึกหัดบทที่ ๔

เลือกเรื่องเหล่านี้เพียงเรื่องเดียว แล้วเขียนต้นฉบับ (Script) ให้ครบตามแบบฟอร์ม (Form) ให้เวลา ๕ นาที

๑. วิกฤติการณ์จราจรในกรุงเทพมหานคร
๒. มีน้ำใจสักนิด รถจะติดน้อยลง
๓. อยากเรียนเก่ง ต้องทำอย่างไร
๔. กีฬา กีฬา คือยาวิเศษ
๕. ฟังชนะความขี้ ด้วยความดี

^๑ ชุ.ส. ๒๕/๓๑๑/๓๖๑ สยามราษฎร์ สติปัญญา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาจุฬาราชวิทยาลัย, ๒๕๒๓.



บทที่ ๕

มารยาทในการพูดและการฟัง

(The manners of speech and listening)

ในการพูดที่ดีนั้น ผู้พูดต้องรักษามารยาทอย่างดีไม่ว่าที่ไหนและเวลาใด การมีมารยาทในการพูดเป็นความจำเป็น ช่วยสร้างเสน่ห์ ความเชื่อถือ และศรัทธาแก่ผู้ฟัง มารยาทที่ดีในการพูด มีดังนี้^๑

๑. เป็นนักฟังที่ดี
๒. เป็นตัวของตัวเอง
๓. ยอมรับฟังคำวิจารณ์
๔. ศึกษาหาความรู้อยู่เสมอ
๕. มีความสุขในการถ่ายทอดความรู้ให้ผู้อื่น

๑. มารยาทที่ดีของผู้พูด

ผู้พูดควรมีมารยาทที่ดี ดังนี้

- ๑.๑ คิดให้รอบคอบก่อนจึงพูด ควรใช้คำสุภาพ ไม่แสดงออกถึงความรุนแรง
- ๑.๒ ไม่กล่าวร้าย ไม่พูดกระทบกระเทียบใคร หรือแม้แต่ผู้ฟัง
- ๑.๓ ควรใช้อารมณ์ให้ถูกกาลเทศะ เช่น พูดตลกให้ผู้สูงอายุหรือผู้ใหญ่ฟังขณะพูด เมื่อผู้ฟังแสดงกิริยาไม่สุภาพ ด้วยการโห่ร้อง ผู้พูดต้องระงับความโกรธไว้ไม่แสดงออก
- ๑.๔ อย่าพูดแสดงภูมิรู้ของตน หรือข่มเหงน้ำใจผู้ฟัง
- ๑.๕ จบแล้วควรให้อีกาสผู้อื่นได้พูดซักถามบ้าง ตามเวลาอันสมควร
- ๑.๖ ไม่ควรพูดเรื่องส่วนตัว ถ้าไม่มีผู้ถาม
- ๑.๗ พูดด้วยเหตุผล มีสติ ต้องพูดในสิ่งที่อยู่ในความสนใจของผู้ฟัง

^๑ ทินวัฒน์ มฤคพิทักษ์. พูดได้พูดเป็น. หน้า ๑๐, อ้างใน อุดม บัวเพียร. วาทวิทยา กลยุทธ์การพูดอย่างมีประสิทธิภาพ... ในทุกโอกาส. กรุงเทพมหานคร : จัดพิมพ์โดย ซุปเปอร์เบรน, นวาคม ๒๕๓๓ หน้า ๓๖.

- ๑.๘ ต้องพูดในเรื่องที่เขากำหนดให้พูดเท่านั้น ไม่พูดผิดเรื่อง
- ๑.๙ เมื่อกล่าวถึงข้อความของผู้ใด ต้องกล่าวชื่อของผู้นั้น เพื่อแสดงความเคารพ
- ๑.๑๐ ต้องใจกว้างยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น
- ๑.๑๑ หน้าที่ยิ้มแย้มแจ่มใส แต่งกายสุภาพเรียบร้อย มีกิริยาท่าทีเหมาะสม

๒. มารยาทในการฟัง

จะได้ยินคำพูดเสมอ ๆ ว่า ฟังคนโน้นคนนี้พูดไม่รู้เรื่อง กรณีนี้ เราจะตำหนิผู้พูดที่เดียวไม่ได้ อาจจะเป็นความผิดของผู้ฟังก็ได้ เช่น ผู้ฟังกำลังเหนื่อยจากการทำงาน เพราะเพิ่งเลิกจากงาน หรือห้องนั้นมีเสียงรบกวน อากาศร้อนอบอ้าว ดังคำกล่าวที่ว่า “อากาศร้อน เต็มกร้อง หมาเห่าหอน” คือ อันตรายต่อการฟังและการพูด มารยาทในการฟังของผู้รับฟัง คือ

- ๒.๑ ตั้งใจฟังให้เข้าใจ
- ๒.๒ ต้องฝึกให้มีนิสัยการฟังที่ดี
- ๒.๓ แสดงอาการกิริยาว่าได้ติดตามเรื่องราวตลอด
- ๒.๔ ไม่ควรนั่งก้มหน้า อ่านหนังสือพิมพ์ คุยกัน ฯลฯ ในขณะที่ฟังการพูดในห้องประชุม
- ๒.๕ ไม่ควรแสดงอาการเฉยเมย ไม่ยินดียินร้าย

๓. วัตถุประสงค์ในการฟัง

ในการฟังการพูดหรือบรรยาย มีวัตถุประสงค์ ๓ ประการ ดังนี้

- ๓.๑ ฟังเพื่อความบันเทิงและสนุกสนาน (Enjoyment)
- ๓.๒ ฟังเพื่อเพิ่มวิชาการความรู้ (Information) ทักษะคติ (Attitude)
- ๓.๓ ฟังเพื่อให้เกิดความคิด เพื่อให้รู้ถึงความคิดของตนและผู้อื่น

๔. ประโยชน์ในการฟัง

การฟังย่อมมีประโยชน์ ๕ ประการ คือ^๑

- ๔.๑ ผู้ฟังย่อมได้ฟังสิ่งที่ยังไม่เคยฟัง (อสุสุตฺ สฺสุณาติ)
- ๔.๒ สิ่งใดที่เคยฟังแล้ว แต่ไม่เข้าใจชัด ย่อมเข้าใจสิ่งนั้นชัด (สุตฺปริโยทฺตติ)

^๑ อง.ปญจก. ๒๒/๒๐๒/๒๗๖ สยามมรฎกสส. อ่างแล้ว ; มหาสมณเจ้า, สมเด็จพระ, กรมพระยาวชิรญาณวโรรส. นวโกวาท. พิมพ์ครั้งที่ ๖๔/๒๕๐๙. พระนคร : โรงพิมพ์มหาจุฬาราชวิทยาลัย, ๒๕๐๙.



- ๔.๓ บรรเทาความสงสัยเสียได้ (กงขิ วิหนติ)
- ๔.๔ ทำให้ความเห็นให้ถูกต้องได้ (ทิฏฐิ อฺขิ กโรจติ)
- ๔.๕ จิตของผู้ฟังย่อมผ่องใส (จิตตมสส ปสฺสตีติ)

๕. ลักษณะการฟังที่ดี

มีผู้รู้กล่าวว่า “นักพูดห่าง่าย นักฟังหายาก” เป็นความจริง เพราะมีคนน้อยนักที่จะเป็นนักฟังที่ดี เพราะการฟังเป็นพฤติกรรมที่ต้องปฏิบัติ (Practice) และเกิดการเรียนรู้เช่นเดียวกับการพูด การฟังมิใช่เฉพาะในห้องประชุมเท่านั้น รวมถึงในวงสนทนาระหว่างเพื่อนฝูงด้วยกัน การฟังที่ดีมีลักษณะ ดังนี้

- ๕.๑ ฟังด้วยความอดทนและมีวิจารณญาณ
- ๕.๒ ฟังโดยใช้ปัญญาตามไปด้วย
- ๕.๓ ควรมีสมาธิในการฟัง ไม่มีจิตฟุ้งซ่าน
- ๕.๔ ฟังด้วยความตั้งใจ และสนใจ
- ๕.๕ ควรจดบันทึกข้อความที่สำคัญ และเป็นประโยชน์พอมิให้ลืม
- ๕.๖ มีปัญหาควรซักถาม หรือปรึกษาหารือ เพื่อหาความรู้เพิ่มเติม
- ๕.๗ เลือกที่นั่งเอื้ออำนวยต่อการฟัง ปราศจากเสียงรบกวน
- ๕.๘ ฟังด้วยความคิด ด้วยการประเมินและวิจารณ์ การฟังแต่ละครั้งต้อง

พิจารณาเรื่องที่ฟังนั้น ข้อเท็จจริงเป็นอย่างไร ตอนใดถูกต้องหรือไม่อย่างไร

Aristotel ปราชญ์ชาวกรีก กล่าวว่า คนเราฟังผู้อื่นพูดเพราะต้องการจะรู้ ๓ ประการ คือ^๑

- ๑. ต้องการจะรู้ความฉลาดของผู้พูด
- ๒. ต้องการจะรู้ถึงบุคลิกลักษณะของผู้พูด
- ๓. ต้องการจะรู้ถึง Good will ของผู้พูด

^๑ อังโน ฉัตรวรุณ ตันนะรัตน์. หลักวาทการ. ปากเกร็ด นนทบุรี : โรงพิมพ์สถานสงเคราะห์หญิง ปากเกร็ด, ๒๕๑๙, หน้า ๓๒-๓๓



ในการฟังจะเชื่อหรือไม่ ต้องคิดและไตร่ตรอง ก็จะทำให้ผู้ฟังเกิดความรู้ จึงกล่าวได้ว่า การฟังที่ดีจะทำให้ผู้ฟังเกิดปัญญา

ดังพุทธศาสนสุภาษิตที่ “สุสุสุสุ ลภเต ปณณํ ฟังด้วยดีย่อมได้ปัญญา”^๑

แบบฝึกหัดบทที่ ๕

๑. จงฟังผู้ที่ออกมาพูดหน้าชั้น แล้วสรุปใจความของเรื่องที่พูด โดยไม่คำนึงถึงสภาพแวดล้อมหรือตัวผู้พูด
๒. จงตั้งใจฟังการอภิปราย หรือรายงานปาฐกถา แล้วสรุปใจความสำคัญ
๓. เปิดวิทยุฟังรายการแสดงพระธรรมเทศนาในวันพระ แล้วเขียนใจความของเรื่องที่ฟัง

^๑ ส.ส. ๑๕/๘๔๕/๓๑๕-๓๑๖ ; พ.ศ. ๒๕/๓๑๑/๓๑๖ สยามรัฐสส เตปิฎก กิ่งกรุงเทพมหานคร :
โรงพิมพ์มหาจุฬาราชวิทยาลัย, ๒๕๒๓.

