



มหาวิทยาลัยสยาม
Siam University

๑๑๓ - ๑๐๙
ภาษาไทยเพื่อการนำเสนอ

Version: 1 : 2553

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป >> <http://elearning.siam.edu>

การพูดในโอกาสต่างๆ

อ.สุภรัตน์ ศุภภัควีรุจา



เนื้อหาสำคัญ

การทักทายปราศรัย

การแนะนำตนเอง

การกล่าวทักทายผู้ฟัง

การกล่าวขวยพร



เนื้อหาสำคัญ

การแนะนำวิทยากร

การอภิปราย



การทักทายปราศรัย

มีหลักในการปฏิบัติ เพื่อให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน ดังนี้

๑. ยิ้มแย้มแจ่มใส
๒. กล่าวทักทายอย่างสุภาพ
๓. แสดงกิริยาอาการประกอบการทักทายให้เหมาะสมกับฐานะ
ของบุคคล
๔. หลีกเลี่ยงการใช้คำพูดที่ทำให้ผู้อื่น ไม่สบายใจ



การแนะนำตนเอง

๑. การแนะนำตนเองในงานเลี้ยง มักจะเริ่มด้วยลีลาที่ทาง
แสดงความเป็นมิตร การให้ความช่วยเหลือ การให้บริการซึ่งกันและ
กันก่อน แล้วจึงแนะนำตนเอง ควรบอกเพียงชื่อ นามสกุล และ
ความเกี่ยวข้องกับเจ้าของงาน

๒. การแนะนำตนเองในที่สาธารณะ เริ่มด้วยการสทททาลั้น ๆ
เมื่อมีการพูดคุยโต้ตอบแล้วจึงค่อยแนะนำตัว

๓. การแนะนำตนเองในการทำธุระ ควรมีการนัดหมาย
ล่วงหน้า และไปให้ตรงเวลา แต่งกายให้เรียบร้อย เมื่อพบผู้ที่นัด
ควรบอกชื่อ นามสกุล ให้ชัดเจนด้วยน้ำเสียงและกิริยาที่สุภาพ หรือ
อาจบอกตำแหน่งการงาน ห่วงงานที่สังกัด แล้วจึงแจ้งกิจธุระสั้น ๆ

๔. การแนะนำตนเองในกลุ่ม บอกชื่อ นามสกุล สถาบันที่ตน
สังกัด ด้วยเสียงชัดเจน

การกล่าวกักตายนผู้ฟัง

สวัสดี / เรียน /
กราบเรียน

เรียกตำแหน่งแทน
การใช้ “กราบเรียน”

เรียน/กราบเรียนและ
ตำแหน่ง



การกล่าวถวายพร

ขอให้...

ขออำนาจพรให้...

ขออำนาจสิ่งศักดิ์สิทธิ์
ดลบันดาลให้..... ฯลฯ



การแนะนำวิทยากร

แนะนำชื่อ

ประวัติการทำงาน

ผลงาน/สิ่งที่เกี่ยวข้องกับ
กับการพูดในครั้งนี้

ตัวอย่างการแนะนำวิทยากร



การอภิปราย

การอภิปราย = การที่บุคคลตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป
ร่วมกันพิจารณาปรึกษาประชุม
หรือแสดงความคิดเห็นเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เพื่อหา
แนวทาง ข้อเสนอแนะ วิธีการแก้ปัญหา หรือเพื่อ
แสดงความรู้ความคิดเห็นและแลกเปลี่ยน
ประสบการณ์ ซึ่งสามารถใช้เป็นข้อมูลเพื่อ
ตัดสินใจทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งอย่างมีเหตุผล



ประเภทของการชกัปราย

การชกัปรายใน

กลุ่ม

การชกัปรายในที่

ชุมชน



รูปแบบการอภิปราย

๑. การอภิปรายแบบแพนเนล/แบบแผง/แบบคณะ (*PANEL DISCUSSION*)
๒. การอภิปรายแบบแลกเปลี่ยนความคิดเห็น (*SYMPOSIUM*)
๓. การอภิปรายแบบสนทนา ปูจฉา - วิสัจฉา (*DIALOGUE*)
๔. การอภิปรายแบบโต้วาที (*DEBATE*)
๕. การอภิปรายแบบโต๊ะกลม (*ROUND TABLE*)
๖. การอภิปรายแบบเปิดอภิปรายทั่วไป (*OPEN FORUM*)



องค์ประกอบของการอภิปราย

๑. เรื่องที่จะอภิปราย (หลักการเลือกเรื่องอภิปราย)
- ไม่ควรเป็นเรื่องที่กว้างเกินไป
 - เป็นเรื่องที่มีสาระเกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม
 - เป็นปัญหาที่คนในสังคมกำลังประสบอยู่ หรือพบเจอเสมอ
 - เป็นปัญหาที่คนในสังคมไม่เข้าใจ หรือเข้าใจผิด

องค์ประกอบของการอภิปราย

๒. ผู้ดำเนินการอภิปราย

• หน้าที่ของผู้ดำเนินการอภิปราย

- ทักทายผู้ฟัง กล่าวเปิดการอภิปราย บอกหัวข้อและเหตุผลที่เลือกหัวข้อนี้มาอภิปราย
- แนะนำผู้อภิปราย
- เชิญผู้อภิปรายแสดงความคิดเห็น สรุปลงข้อหาและเชื่อมโยงข้อหาของผู้อภิปรายแต่ละคน
- สร้างบรรยากาศการอภิปรายให้น่าสนใจ
- เปิดโอกาสให้ผู้ฟังซักถามและแจกคำถามให้ตรงตามเรื่องที่ผู้อภิปรายพูดไป
- ควบคุมเวลาการอภิปรายให้เป็นไปตามที่กำหนด
- สรุปลงการอภิปรายและกล่าวปิดการอภิปราย

องค์ประกอบของการอภิปราย

- ลักษณะของผู้ดำเนินการอภิปรายที่ดี
 - มีบุคลิกดี มีลักษณะของผู้นำ ใจเย็น สุขุม
 - มีวาทศิลป์ รู้จักเลือกใช้คำพูด
 - มีศิลปะในการฟังและการพูดที่ดี
 - วางตัวเป็นกลาง ไม่มีอคติ เคารพความคิดของผู้อื่น
 - รู้จักวิธีการกระตุ้นให้ผู้ร่วมอภิปราย ได้คิดและแสดงความคิดเห็นออกมา
 - มีปฏิภาณ ไหวพริบแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ได้ดี
 - มีความคิดสร้างสรรค์
 - มีความรู้ในเรื่องที่อภิปราย
 - สามารถควบคุมเวลาในการอภิปรายได้ดี
 - ไม่ผูกขาดการพูดแต่เพียงผู้เดียว

องค์ประกอบของการอภิปราย

๓. ผู้อภิปราย

- หน้าที่ของผู้อภิปราย

- เตรียมเรื่อง ค้นคว้าข้อมูลมาอย่างรอบคอบ
- พุดเมื่อผู้ดำเนินการอภิปรายกล่าวเชิญ ให้พุดอภิปราย ให้ตรงประเด็นที่ได้รับมอบหมาย
- เวลาพุดควรจะมีการกล่าวนำ และ สรุปเรื่อง
- เป็นผู้ฟังที่ดีเมื่อตนเองยังไม่ได้พุด/พุดจบแล้ว
- หากผู้อภิปรายต้องการพุดเพิ่มเติมหลังจากที่พุดแล้ว ต้องขออนุญาตผู้ดำเนินการอภิปรายก่อนและควรอภิปรายต่อสั้นๆ

องค์ประกอบของการอภิปราย

- คุณสมบัติของผู้อภิปราย
 - มีวาทศิลป์ดี รู้จักเลือกใช้คำพูด
 - เป็นผู้ที่มีความรู้สนใจและเข้าใจปัญหาที่จะอภิปรายดี อาจเป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับปัญหาโดยตรงหรือไม่ก็ได้ ผู้อภิปรายแต่ละคนควรมาจากหลายสาขาอาชีพ และมีมุมมองแตกต่างกัน
 - พูดโดยใช้ความคิดและปัญญา ไม่ใช่อารมณ์
 - มีความคิดเป็นของตนเอง พูดเนื้อหาตรงประเด็น
 - เคารพความคิดเห็นของผู้อื่น
 - มีศิลปะในการฟังและการพูดที่ดี
 - มีมารยาทในการพูดและรักษาเวลาในการพูด

องค์ประกอบของการอภิปราย

๔. ข้อสรุป

- วัตถุประสงค์ชัดเจนว่าต้องการอะไรจากการอภิปราย
- เมื่ออภิปรายจบควรมีส่วนสรุปและเกี่ยวข้องกับปัญหาต่างๆ หรือมีข้อสรุปที่สามารถนำไปใช้ได้จริง

องค์ประกอบของการอภิปราย

๕. ผู้ฟัง

- รักษามารยาทในขณะที่ฟัง ไม่พูดคุยหรือทำสิ่งใดที่รบกวนการอภิปราย ไม่ก่อกวนรำคาญให้กับผู้อื่น เช่น เดินเข้า-ออก จากห้องประชุมหลายครั้งในขณะที่มีการอภิปราย ฯลฯ
- แสดงความสนใจ ตั้งใจฟังตลอดการอภิปราย ไม่ควรแสดงอาการเบื่อง่ายหรือ ไม่สนใจฟัง
- ตั้งคำถามที่มีประโยชน์ต่อส่วนรวม
- ชักถามข้อสงสัยเมื่อได้รับอนุญาต
- จัดบันทึกสิ่งที่น่าสนใจ นำเนื้อหาสาระ ข้อเสนองาน ประโยชน์ที่ได้รับจากการฟัง ไปปฏิบัติ

ขั้นตอนการอภิปราย

กำหนดจุดมุ่งหมายการอภิปราย

กำหนดหัวข้อและขอบเขตของการอภิปราย

เชิญผู้อภิปรายผู้ดำเนินรายการ (ให้มีเวลาเตรียมตัวล่วงหน้า)

ประชาสัมพันธ์/เชิญผู้สนใจ-ผู้เกี่ยวข้องเข้าฟัง

ผู้เกี่ยวข้องจัดเตรียมอุปกรณ์และสถานที่

ผู้อภิปรายอภิปรายตามหัวข้อที่กำหนดไว้

สรุปผลการอภิปราย

แหล่งอ้างอิง

คณาจารย์คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ภาษาไทย ๑. พิมพ์ครั้งที่๑. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๓๘.

คณาจารย์ภาควิชาภาษาไทย คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. การใช้ภาษาไทย ๑- ๒. พิมพ์ครั้งที่๑.

กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๔๒.

บุญลักษณ์ เอี่ยมสำอางค์ เกื้อกมล พฤษภระมุส และโสภิต พิทักษ์. ภาษาไทย ทักษะการใช้ภาษาและการใช้ภาษา ม.๔. กรุงเทพฯ :

อักษรเจริญทัศน์. อ่างอิงใจ

[HTTP://WWW.TRUELOOKPANYA.COM/TRUE/KNOWLEDGE_DETAIL.PHP?MUL_CONTENT_ID=3001](http://www.truelookpanya.com/true/knowledge_detail.php?mul_content_id=3001)

ผอบ โปษภุชณะ. ลักษณะสำคัญของภาษาไทย การเขียน-การอ่าน-การพูด-การฟังและราชาศัพท์. พิมพ์ครั้งที่ ๖. กรุงเทพฯ : รวมสาส์น, ๒๕๔๑.

ภาควิชาภาษาไทย คณะอักษรศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร. ภาษากับการสื่อสาร. นครปฐม : มหาวิทยาลัยศิลปากร. ๒๕๔๐.