

# ศิลปินของนักพูด – นักเขียน



- ต้องมีคำคมบิด ( ทำให้พูดได้กินได้กินใจ สะกิดใจ )
- สุภาพชน้อย ( ทำให้พูดสละสลวยไพเราะน่าฟัง )
- อ่อยต้องมีคำกลอน ( ออย่าให้มากเกินไป )
- ไม่วงนอนต้องมีขำขัน ( มุขตลก แต่อย่าสัปดน )



## สรุปศิลปะนักพูด-นักเทศน์

3ส.

สนุก

เสน่ห์

สนิท

3ป.

ประยุกต์

ประหยัด

ประโยชน์

3ร.

รวดเร็ว

รวบรัด

รู้เรื่อง



## การเตรียมตัวในการพูด — การเทศน์

- เตรียมตัวให้พร้อม
- ชักซ้อมให้ดี
- ให้สง่า
- หน้าตาให้สุขุม
- ทักที่ประชุมไม่วกวน
- เริ่มต้นให้โน้มน้าว
- เรื่องราวให้กระชับ



- ตาจับที่ผู้ฟัง
- เสียงดังให้พอดี
- อย่าให้มีเอ้ออ้า
- ดูเวลาให้พอควร
- สรุปจับใจความ
- ยิ้มแย้มแจ่มใสตลอดการพูด



## สรุปต้องอาศัยหลัก 5

- ต้องคำนึงถึงเวลา
- ใช้ภาษาให้ทันสมัย
- แทรกธรรมะตามขั้นตอน
- นิกนวดสอนแบบพุทธ = เปลี่ยนความรู้สึกนึกคิด คลายพิษ  
ทุกข์โศกเศร้า เร่งเร้าความสุข



## การเตรียมตัวในการพูดสำหรับนักเทศน์ที่ดี มีหลักดังนี้

**1** ตั้งวัตถุประสงค์ **3** = ให้ความรู้ข่าวสาร, เพื่อการโน้มน้าวใจ, ได้รับความบันเทิง

วิเคราะห์ผู้ฟัง

**2** จำนวนผู้ฟัง ถ้าเกิน **50** คน พูดตามรูปแบบพิธีการ

เพศของผู้ฟัง ชาย, หญิง, กระจาย

- วัยของผู้ฟัง เด็กชอบสนุก, วัยรุ่นชอบเหตุผล เร้าอารมณ์, ผู้ใหญ่ชอบจริงจัง มีเหตุผล สนใจอดีต
- สังคมและกลุ่มอาชีพ
- ความคาดหวังของผู้ฟัง



3. การเลือกเรื่องที่จะพูด = มีขอบเขตประเด็นชัดเจน, เป็นที่สนใจ, สรุปลงบได้ตามเวลา

4. การกำหนดขอบเขตเรื่องที่จะพูด = ยากง่าย, ได้สาระ, เหมาะสมกับเวลา

5. การรวบรวมเนื้อหา = หาแหล่งข้อมูล, เพิ่มพูนค้นคว้า, รวบรวมศึกษา, บันทึกมาเป็นหมวดหมู่, จากผู้รู้ทั้งหลาย

6. การวางโครงเรื่อง = มีหลักเกณฑ์สำคัญ 3 ตอน

- เริ่มเรื่อง ( ทักทายที่ประชุม – นำเข้าสู่เรื่อง ) = 5 – 10 นาที / ช.ม.

- เนื้อเรื่อง = 40 – 50 นาที / ช.ม.

- สรุปลงบ = 5 -10 นาที / ช.ม.





## 7. การใช้ถ้อยคำ

- ใช้ถ้อยคำให้ตรงกับความหมาย เช่น

- “ หมายกำหนดการ ” ใช้เฉพาะงานที่เกี่ยวข้องกับพระมหากษัตริย์

- “ กำหนดการ ” ใช้กับบุคคลธรรมดา

- ใช้ถ้อยคำให้ถูกต้องเหมาะสมตามระดับบุคคลและการสื่อสาร เช่น

- รับประทาน ใช้กับชาวบ้านธรรมดา

- ฉับ ใช้กับพระภิกษุสงฆ์

- ใช้ถ้อยคำเข้าใจง่าย = พยายามหลีกเลี่ยงศัพท์วิชาการ , ยกอ้างบาลีมากเกินไป , ถ้าจำเป็นอธิบายชัดเจน

- หลีกเลี่ยงการพูดภาษาไทยปนภาษาต่างประเทศ ยกเว้นคำที่ใช้จนเป็นที่ยอมรับแล้ว

- ใช้ถ้อยคำที่สั้นกะทัดรัด สั้น ๆ ตรงจุดหมายไม่ฟุ่มเฟือยซ้ำซาก เช่น
  - “ หล่อนเป็นหญิงชราอายุมาก ” แยกเป็น “ หล่อนเป็นหญิงชรา ”
  - “ ห้ามไม่ให้ทิ้งขยะบริเวณนี้ ” แยกเป็น “ ห้ามทิ้งขยะบริเวณนี้ ”
- ใช้สำนวนภาษา = สะสมคำพังเพย , สุภาษิตคำคม , โวหารง่าย ๆ จัดบันทึกพร้อมนำมาใช้
- ออกเสียงถ้อยคำให้ถูกต้องและชัดเจน การออกเสียง ตัว s และ a เช่น
  - เปลี่ยนแปลง ออกเสียงเป็น เปลี่ยนแปลง
  - เรียบร้อย ออกเสียงเป็น เลียบล้อย
- พูดย่อเสียงให้เต็มคำ ไม่เร็วรัวหรือรวบรัด เช่น
  - โรงพยาบาล พูดเป็น โรงพบาล
  - มหาประเทศ พูดเป็น มหาเทศ



## เทคนิคการฝึกพูด ฝึกแสดงธรรม ฝึกเทศน์

1. การพูดในที่ประชุมมี 4 ทักษะ
  - ท่องไปพูด
  - อ่านแบบ
  - จัดหัวข้อสำคัญมาพูด
  - พูดระบบฮีตาศิ = พูดเวลาไหนได้สบายมาก
2. สร้างความเชื่อมั่นในตนเองให้ได้
3. การพูดในที่ชุมชนที่ดีต้องไม่ประหม่า
4. อารมณ์คงที่หนักแน่น
5. อารมณ์และจังหวะในการพูดให้พอดี
6. สอดแทรกอารมณ์ขันหาจังหวะให้ดี
7. วางบุคลิกทางกายให้เหมาะสม



8. บันทึกเทปการพูดไว้ด้วยก็ดี

9. แก้ไขจุดบกพร่อง

10. ฝึกหัดขึ้นธรรมาสันให้คล่อง



## เทคนิคการขึ้นต้นในการพูดการเทศน์

1. พาดหัวข่าว กล่าวความสำคัญของเรื่อง
2. กล่าวคำถาม ท่านเคยได้ยินเรื่องเช่นนี้ไหม ?
3. ความสงสัย ท่านเชื่อหรือไม?
4. ให้รับเรื่อง พูดให้ผู้ฟังเกิดอารมณ์ขัน
5. เชิงกวี
6. มีตัวอย่าง



## ข้อห้ามสำหรับคำขึ้นต้น

1. ออกตัว “วันนี้ผมได้เตรียมตัวมาพูดเลย.....”
2. มัวอ้อมค้อม
3. ยอมถ่อมตน
4. สาระวนขออภัย



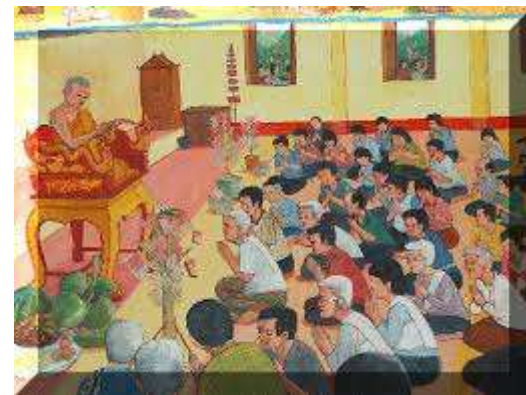
## เทคนิคการเสนอเนื้อหาสาระของเรื่อง

- เรียงลำดับ
- จับประเด็น
- เน้นตอนสำคัญ
- บีบคั้นอารมณ์
- เหมาะสมเวลา



## ข้อห้ามไม่ควรพูด

- ยกยอตัวเอง
- ขำแก่งแต่ผู้เดียว
- ใช้ถ้อยคำหวาดเสียว
- เกรี้ยวกราดผู้ฟัง
- พูดฟังไม่เป็นสับประรด
- พูดปลดทุกครั้ง
- พูดพลาอยากดั่ง
- กระทบกระทั่งจิตใจ





## เทคนิคการสรุปจบ

- สรุปความ
- ตามคมปาก ฝากคำคมสุภาษิต
- ฝากให้คิด ฝากให้ผู้ฟังไปคิดเป็นการบ้าน
- สะกิดชักชวน
- ส่วนวนชวนชั้น พุดจบคนฟังฮาและปรมมือลั่น



## ข้อห้ามสำหรับการจบ

- ไม่มากก็น้อย   หวังว่าท่านคงได้ประโยชน์บ้าง
- คอยขอโทษ
- หมดแค่นี้
- ไม่มีเวลา
- ทาลานบิน
- สิ้นชั้นเชิง



## การฝึกทักษะพื้นฐานของการพูด – การเทศน์

- สายตา จับผู้ฟังพองาม
- อากัปกิริยา การใช้มือประกอบท่า
- น้ำเสียงเร่งเร้า แจ่มใสนุ่มนวล ดังพอควร
- การแต่งกาย
- การปรากฏตัว กระทบหรือรับ
- การนั่ง – ยืนถูกต้อง ยืนให้ได้จังหวะพอดี
- การใช้ไมโครโฟน ปรับไมค์สูง – ต่ำพอดีกับปาก
- การใช้ภาษา ใช้ภาษาถูกต้อง
- การออกเสียงภาษา ถูกต้องชัดเจน

