

# หลักการพูดในที่ชุมชน

## การออกเสียงและการใช้ภาษาในงานวิทยากร



ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรวี บุณนาค



# การพูดในที่ชุมชน

หมายถึง การพูดในที่สาธารณะที่มีผู้ฟังเป็นจำนวนมาก ผู้พูดต้องให้ความสำคัญต่อการสื่อสารความคิด ความรู้สึกของผู้พูดด้วยถ้อยคำ ท่าทางและน้ำเสียงอย่างมีศาสตร์และมีศิลป์ โดยมีวัตถุประสงค์ชัดเจน นอกจากนี้ผู้พูดต้องผ่านการฝึกฝนเพื่อให้การพูดสัมฤทธิ์ผล

# ศิลปะการถ่ายทอดทอดในที่ชุมชนอย่างมีประสิทธิภาพ

การถ่ายทอดจัดเป็นทักษะการพูดที่มีความสำคัญต่อการประกอบวิชาชีพต่างๆ คือการถ่ายทอดข้อมูล ความรู้ เนื้อหาของงานจากบุคคลหรือกลุ่มบุคคลหนึ่งไปสู่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลอีกกลุ่มหนึ่ง ผ่านวิธีการต่างๆ เช่น การสอนงาน การนำเสนอ หรือการฝึกอบรม

# คุณลักษณะของผู้พูดในที่ชุมชนที่ประสบความสำเร็จ



บุคลิกดี มีความกระตือรือร้น สนใจร่วมมือ  
ใช้สื่อช่วยสอน



ไม่อ่อนประสพการณ์ เชี่ยวชาญชำนาญดี

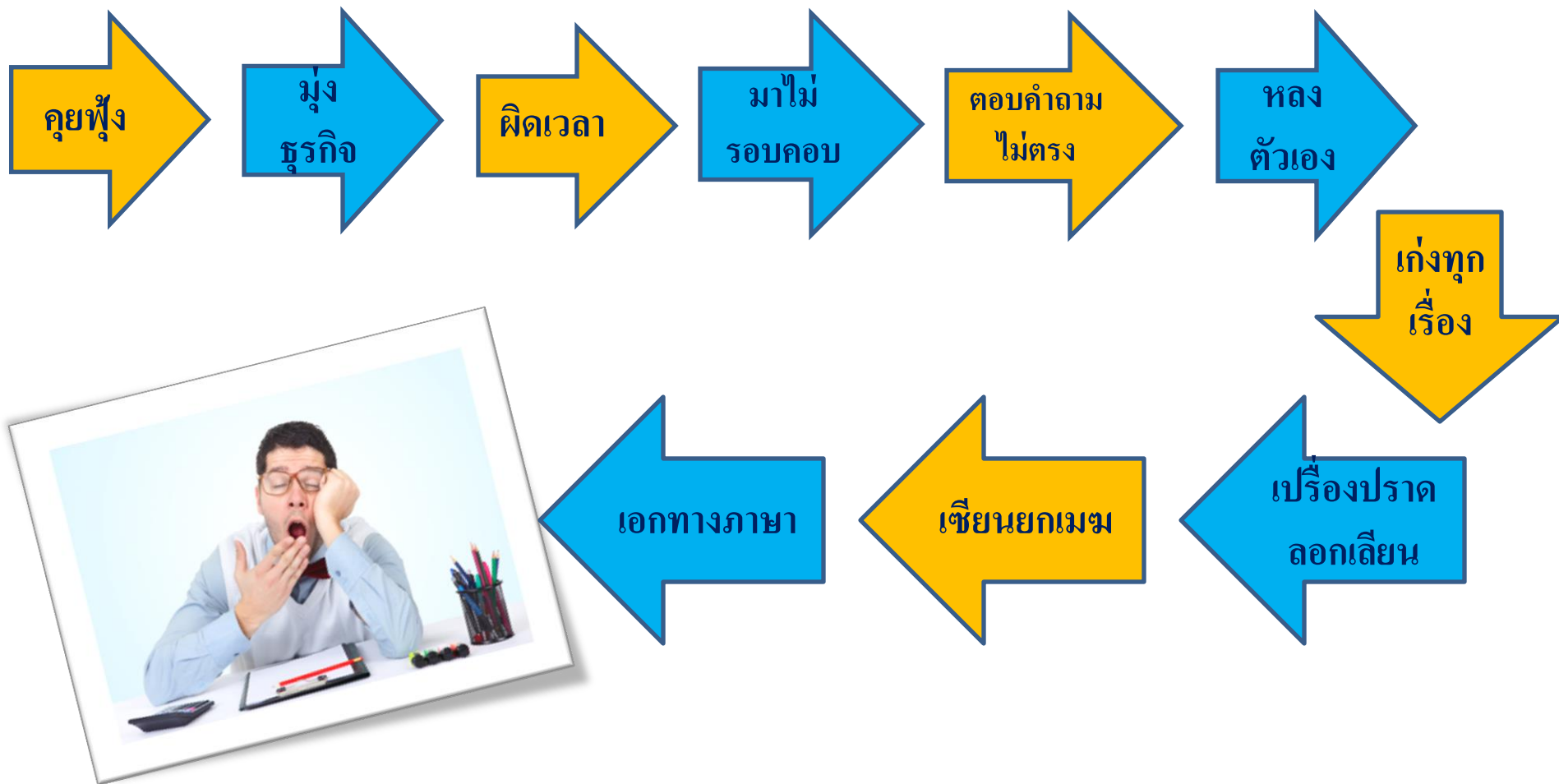


มีความสามารถในการถ่ายทอด ถอดหัวใจคนฟัง

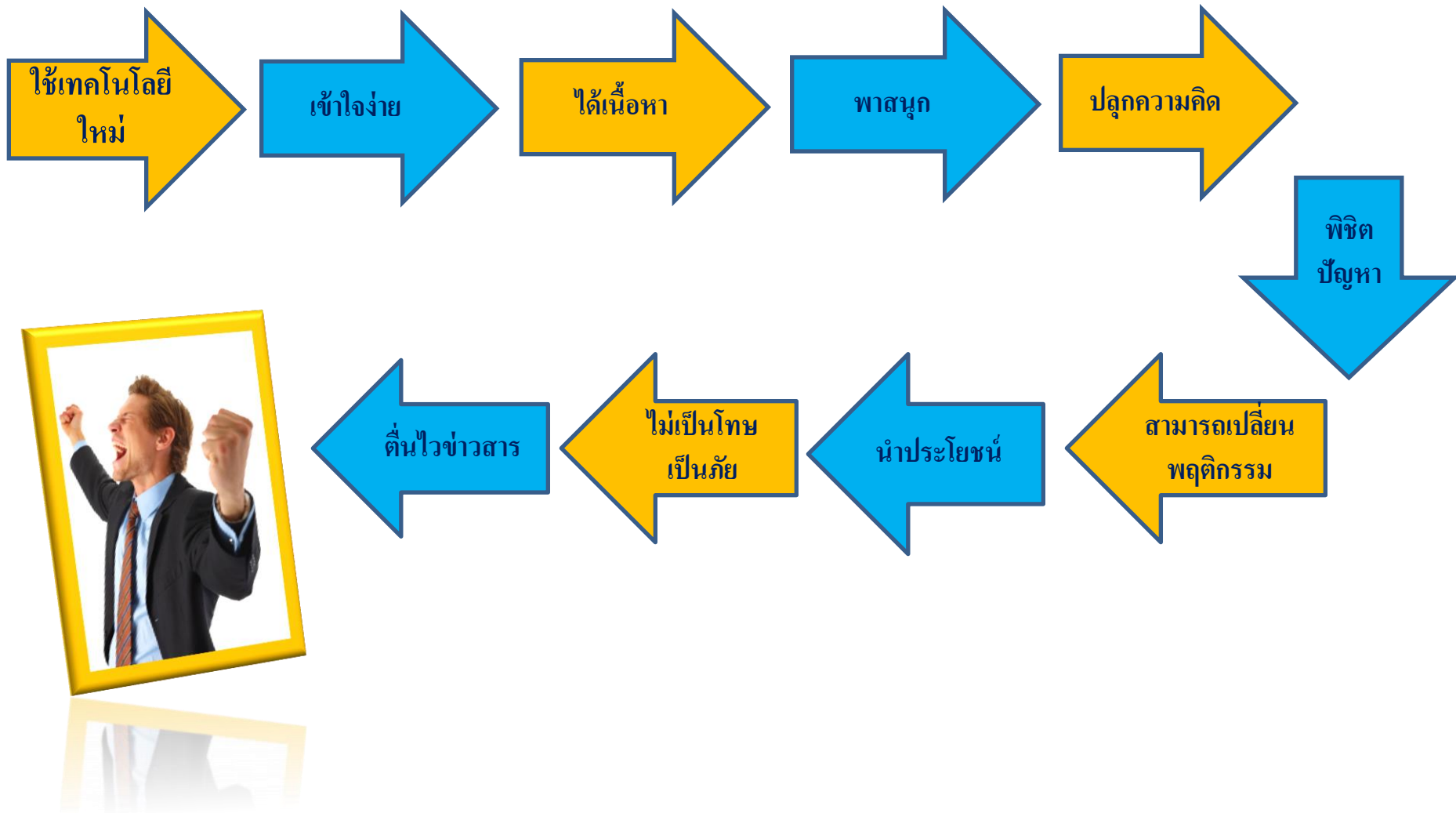


เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมได้ ไม่หลงตัวเอง

# คุณลักษณะ**ต้องห้าม**ของผู้พูดในที่ชุมชน

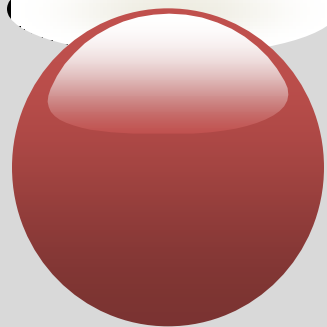
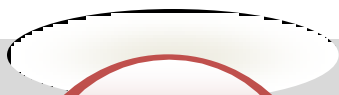
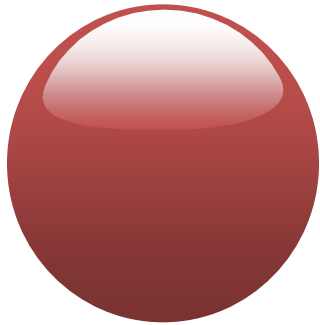


# คุณลักษณะของผู้พูดในที่ชุมชนยุคใหม่

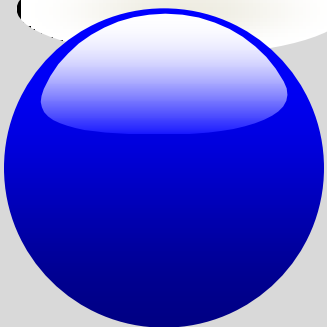
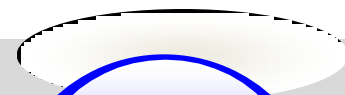
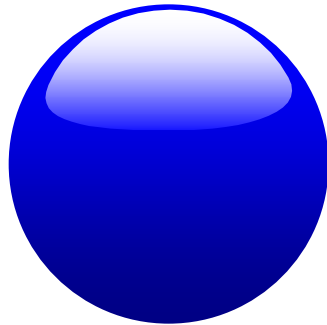


# อย่าลืมหัวใจสำคัญ: องค์ประกอบของการสื่อสาร

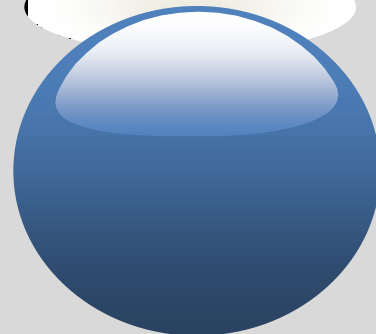
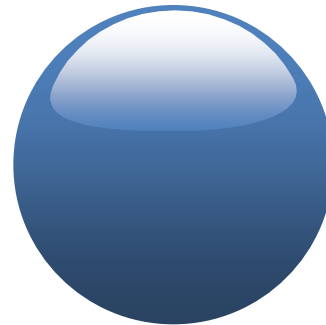
**S**



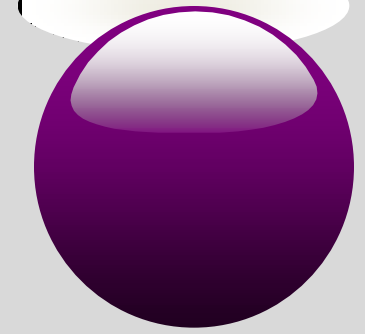
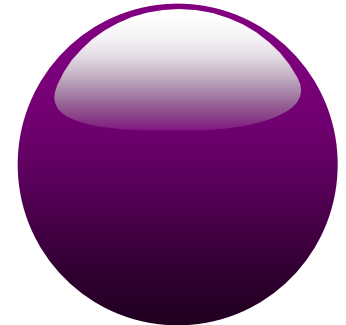
**M**



**C**



**R**



## การออกเสียงและการใช้ภาษาในงานวิทยากร

วิทยากรต้องใช้เสียงและภาษาเป็น  
เครื่องมือสำคัญที่นำไปสู่  
การมีทักษะการพูดที่ดี



# การใช้เสียง

## ข้อควรคำนึงในการออกเสียง

- คุณภาพของเสียง
- น้ำเสียง
- การออกเสียง
- จังหวะ วรรคตอน การย่ำและการเน้นเสียง



# พื้นฐานการออกเสียง

- พื้นฐานของเสียง

แหล่งกำเนิดเสียงคือลม เสียงที่เปล่งออกมาเกิดจากการสั่นสะเทือนของเส้นเสียง ซึ่งเกิดจากลมที่เดินทางผ่านอวัยวะที่ดันลมออกมาคือ.....

.....

- ควบคุมลมให้ออกมาในสัดส่วนที่เหมาะสม → หายใจเข้า.... %



# ทำความรู้จักเสียงของตนเอง

กิจกรรมการเลือกใช้โทนเสียงที่เหมาะสมกับตัวเองและกาลเทศะ

การฝึกการใช้ลมเพื่อนำมาดันเสียง (Breathing Exercise)

การฝึกวิธีคุ่มลม (Hissing Sound)



ฮ



# แนวทางการออกเสียงและการใช้ภาษาในงานวิทยากร

1. เสียงดังฟังชัด พูดให้เต็มคำ
2. จังหวะการพูดไม่ช้า/เร็วเกินไป
3. พูดด้วยความรู้สึกที่จริงใจ
4. ใช้น้ำเสียงได้ต่างๆ กันในแต่ละเหตุการณ์
5. พูดให้มีท่วงทำนองที่น่าสนใจ



# แนวทางการออกเสียงและการใช้ภาษาในงานวิทยากร

1. อย่าพูด เอ้อ-อ้า อึกอ๊ก
2. อย่าพูดเหมือนอ่านหนังสือหรือท่องจำ
3. ระวังเสียงระคายหู อื้อ๊ แหบห้าว แหลมจัด หรือแหบๆ
4. ระวังการออกเสียง “ร” กับ “r” “ท” กับ “ช”
5. ระวังการออกเสียง “ส” เป็นเสียง “th”
6. ระวังการเพี้ยนเสียงวรรณยุกต์ เช่น การลากเสียงคำลงท้าย
7. ระวังอาการลิ้นเปื้อนและการทำเสียงลอยจะดูไม่น่าเชื่อถือ
8. หลีกเสียงคำฟุ่มเฟือย คำขยะ





## ข้อควรหลีกเลี่ยงในการพูดสำหรับวิทยากร

- ไม่มั่นใจ ไม่น่าเชื่อถือ ไม่รู้จริงในข้อมูลที่นำเสนอ
- ใช้ศัพท์เทคนิค ศัพท์ทางวิชาการ ศัพท์ภาษาต่างประเทศที่เข้าใจยาก
- พูดออกนอกประเด็นจนทำให้น่าเสนอเนื้อหาไม่จบ
- พูดแต่หัวข้อ หรือนิยาม โดยไม่ยกตัวอย่างเสริมความเข้าใจ
- อ่านตามสไลด์ประกอบโดยตลอด หรือใช้สไลด์ประกอบไม่เหมาะสมในการพูด

# หลักการสื่อสารเบื้องหลังงานวิทยากร

- ฝึกคำพูดติดปาก ขอโทษ ขอบคุณ ยินดี มีอะไรให้ช่วยมั้ย (คะ/ครับ)
- ฝึกใช้คำลงท้ายให้เป็นนิสัย
- ระวังการตอบรับแบบออกเสียงในลำคอ : อือ ฮี อาฮะ
- ใช้คำรื่นหู ระมัดระวังคำหยาบคาย (สนทนาส่วนตัวทางโทรศัพท์ คำอุทาน ฯลฯ)
- น้อมรับคำตำหนิ ชี้แจงด้วยเหตุผล ไม่ใช่อารมณ์ ไม่ใช่การเถียง
- ตระหนักว่าเราเป็นผู้น้อย
- ระวังการจับกลุ่มนินทา





# สรุปเคล็ดลับทำหน้าที่ยุทธศาสตร์ให้สัมฤทธิ์ผล





1

วางแผนเป็นระบบ

2

เตรียมการครบถ้วน

3

ฝึกปฏิบัติคล่องแคล่ว

4

นำเสนอสมบูรณ์ด้วยเนื้อหา  
น้ำเสียง ภาษาและบุคลิกภาพ

