

# การพูดในที่สาธารณะ

## Public Speaking



รายวิชา 760 119 การพูดในที่สาธารณะ  
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกศราพร พรหมนิมิตกุล

## คำนำ

“การพูดในที่สาธารณะ” จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอนในรายวิชา 760 119 การพูดในที่สาธารณะ จำนวน 3 หน่วยกิต เป็นวิชาในหมวดศึกษาทั่วไป เน้นให้ผู้เรียนได้รู้หลักการพูด วิธีการพูด และรู้หลักการฝึกพูดในที่สาธารณะตามจุดมุ่งหมายของการพูดประเภทต่างๆ เช่น การพูดบรรยาย การพูดสาธิต การพูดจูงใจ และการอภิปราย เป็นต้น

นักศึกษาควรตระหนักว่าการพูดเป็นสิ่งที่ต้องฝึกฝน จึงจำเป็นต้องรู้หลักและฝึกฝนด้วยตนเอง เพื่อช่วยให้สามารถสื่อสารด้วยการพูดได้ดียิ่งขึ้น ในด้านการศึกษา นั้นไม่ว่าจะศึกษาในสาขาวิชาใด ล้วนจำเป็นต้องมีทักษะในการพูดที่ดี เพื่อสื่อสารกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล สูงสุด ดังนั้น หนังสือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่นักศึกษาผู้มีความสนใจใฝ่รู้ มีจำนวน 10 บท ประกอบด้วย 1) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการพูดในที่สาธารณะ 2) การเตรียมการพูด 3) ปัญหาและอุปสรรคในการพูด 4) การพูดบรรยาย 5) การพูดสาธิต 6) การพูดจูงใจ 7) การพูดสุนทรพจน์ 8) การพูดอภิปราย 9) การพูดโต้วาที และ 10) การประเมินการพูด ทั้งนี้ ผู้ที่ต้องการค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติม สามารถหาข้อมูลได้จากเอกสารที่อ้างอิงไว้ท้ายเล่ม

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าผู้เรียนจะทำความเข้าใจหลักการพูดและฝึกฝนด้วยตนเองเพื่อพัฒนาทักษะในการพูดให้เพียบพร้อมไปด้วยศาสตร์และศิลป์และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ใน ชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม

ผศ.ดร.เกศราพร พรหมนิมิตกุล

16 เมษายน 2563

## สารบัญ

บทที่ 1	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการพูดในที่สาธารณะ	6
	ความหมายของการพูด	7
	ความสำคัญของการพูด	8
	จุดมุ่งหมายของการพูด	10
	ประโยชน์ของการพูด	11
	องค์ประกอบของการพูด	12
	ประเภทของการพูด	13
	คำถามท้ายบท	16
บทที่ 2	การเตรียมการพูด	17
	การเตรียมสาร	17
	การเขียนต้นฉบับ	23
	การเตรียมตัวในการพูด	24
	บุคลิกภาพที่ดีของผู้พูด	26
	การเตรียมโสตทัศนอุปกรณ์ในการพูด	29
	คำถามท้ายบท	35
บทที่ 3	ปัญหาและอุปสรรคในการพูด	36
	ปัญหาการตื่นเวที	36
	ปัญหาการออกเสียงตามอักขรวิธี	37
	คำถามท้ายบท	42
บทที่ 4	การพูดบรรยายสรุป	43
	ความหมายของการพูดบรรยาย	43
	ประเภทของการพูดบรรยาย	43
	วัตถุประสงค์ของการพูดบรรยาย	43
	วิธีการพูดบรรยาย	44
	องค์ประกอบของการพูดบรรยาย	44
	การพูดบรรยายสรุป	44
	ตัวอย่างที่ 1 การพูดบรรยาย	49
	ตัวอย่างที่ 2 การพูดบรรยายสรุป	51
	คำถามท้ายบท	53
บทที่ 5	การพูดสาธิต	54
	ความหมายของการพูดสาธิต	54

## สารบัญ (ต่อ)

หลักการพูดสาธิต	54
ขั้นตอนการพูดสาธิต	55
เครื่องมือหรืออุปกรณ์ในการพูดสาธิต	55
คุณสมบัติของผู้พูดสาธิต	56
ตัวอย่างที่ 1 การพูดสาธิต	57
ตัวอย่างที่ 2 การพูดสาธิต	59
คำถามท้ายบท	60
บทที่ 6 การพูดจูงใจ	61
ความหมายของการพูดจูงใจ	61
ความสำคัญของการพูดจูงใจ	61
จุดมุ่งหมายของการพูดจูงใจ	62
หลักการพูดจูงใจ	62
วิธีดำเนินการพูดจูงใจ	63
การพูดจูงใจลักษณะต่างๆ	66
ตัวอย่างที่ 1 การพูดจูงใจ	67
ตัวอย่างที่ 2 การพูดจูงใจ	69
คำถามท้ายบท	71
บทที่ 7 การพูดสุนทรพจน์	72
ความหมายของสุนทรพจน์	72
ลักษณะสุนทรพจน์	72
โครงสร้างทั่วไปของสุนทรพจน์	73
ลักษณะสุนทรพจน์ทางการเมือง	73
การพูดสุนทรพจน์ตามโอกาสต่างๆ	73
ตัวอย่างที่ 1 การพูดสุนทรพจน์	75
ตัวอย่างที่ 2 การพูดสุนทรพจน์	77
ตัวอย่างที่ 3 การพูดสุนทรพจน์	79
คำถามท้ายบท	87
บทที่ 8 การพูดอภิปราย	88
ความหมายของการอภิปราย	80
ความสำคัญของการอภิปราย	80
ความมุ่งหมายของการอภิปราย	81

## สารบัญ (ต่อ)

องค์ประกอบของการอภิปราย	81
ประเภทของการอภิปราย	85
ตัวอย่างการพูดอภิปราย	96
คำถามท้ายบท	117
บทที่ 9 การโต้วาที	118
ความหมายของการโต้วาที	118
จุดมุ่งหมายของการโต้วาที	119
ความสำคัญของการโต้วาที	119
องค์ประกอบของการโต้วาที	119
ประเภทของการโต้วาที	121
การสร้างญาติติของการโต้วาที	123
การกำหนดเวลาของการโต้วาที	123
การเตรียมตัวของผู้โต้วาที	124
เทคนิคการโต้วาที	124
การตัดสินการโต้วาที	125
แบบบันทึกคะแนนการโต้วาที	126
การจัดที่นั่งสำหรับการโต้วาที	126
ตัวอย่างการพูดโต้วาที	127
คำถามท้ายบท	147
บทที่ 10 การประเมนการพูด	148
ความหมายของการประเมนการพูด	148
วัตถุประสงค์ของการประเมนการพูด	148
เกณฑ์ในการประเมนการพูด	149
คุณสมบัติของผู้ประเมนและผู้ถูกประเมน	149
หน้าที่ของผู้ประเมนการพูด	150
ประโยชน์ของการประเมนการพูด	150
ตัวอย่างแบบประเมนการพูด	151
คำถามท้ายบท	152
บรรณานุกรม	153