

# หลักสูตร “หัวหน้าส่วนการคลังองค์การบริหารส่วนตำบล”

## เทคนิคการพูดในที่ชุมชน

เรียบเรียงโดย อ.นิพนธ์ ทิพย์ศรีนิมิตร

### การทำหน้าที่พิธีกร

ในการจัดงานสังสรรค์ งานรื่นเริง หรืองานพิธีใด ๆ ก็ตามจะต้องมีพิธีกรเป็นผู้กล่าวทำหน้าที่ตัวกลางระหว่างผู้จัดงานกับผู้รับเชิญ หรือระหว่างผู้พูดกับผู้ฟัง พิธีกรที่ดีต้องสามารถบันดาลให้บรรยากาศของงาน มีบรรยากาศที่ดี มีความศักดิ์สิทธิ์ มีความสนุกสนาน พิธีกรมีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งในงานพิธี

#### หน้าที่ของพิธีกร

1. เป็นผู้กล่าวเชื่อมโยงระหว่างผู้จัดงานกับผู้รับเชิญ หรือระหว่างผู้พูดกับผู้ฟัง
2. เป็นผู้ประสานงานกับผู้ร่วมรายการ และฝ่ายกำกับเวทีเกี่ยวกับเวลาในรายการแสดงบนเวที
3. เป็นผู้ควบคุมให้งานดำเนินไปตามความเหมาะสมแห่งเวลา มีระเบียบราบรื่นตรงตามเป้าหมายของงาน
4. เป็นผู้สร้างบรรยากาศของงานให้เหมาะสมกับจุดหมายของงาน

#### คุณสมบัติของพิธีกร

1. เป็นผู้มีไหวพริบและปฏิภาณดี แก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ฉับพลัน
2. มีอารมณ์รื่นเริง ยิ้มแย้มแจ่มใส มีอารมณ์ขันพอสมควร
3. มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความสุภาพและสำรวม
4. มีความกระฉับกระเฉง คล่องแคล่ว มีชีวิตชีวา
5. มีวาทศิลป์
6. ออกเสียงชัดเจน แจ่มใส มีลีลาจังหวะการพูดที่ดี ไม่ช้าไม่เร็วเกินไป ออกเสียง ร ล คว ฟ ฯลฯ ได้ถูกต้อง
7. มารยาทงาม แต่งกายเหมาะสมแก่กาลเทศะ
8. มีความรู้กว้าง มีจิตวิทยา รู้ใจผู้ฟัง

#### โอกาสในการปฏิบัติหน้าที่ของพิธีกร

1. กล่าวแนะนำผู้พูด ในโอกาสที่เชิญผู้อื่นมาพูด โดยมีหลักการแนะนำดังนี้

- 1.1 พยายามพูดให้สั้นที่สุด ไม่ควรเกิน 5 นาที ด้วยบรรยากาศที่เป็นกันเอง
- 1.2 กล่าวถึงหัวข้อเรื่องและโอกาสที่จะพูดในวันนั้น
- 1.3 แนะนำถึงชื่อ สกุล คุณวุฒิ ความสามารถพิเศษ ตำแหน่ง ไม่กล่าวถึงเรื่องส่วนตัว
- 1.4 ไม่ยกยอผู้พูดจนเกินความจริง
- 1.5 ไม่ใช้ท่าทางประกอบการพูดมากเกินไป

#### ตัวอย่าง

“ท่านอาจารย์ที่เคารพและเพื่อนนักศึกษาทุกคน

ชุมนุมภาษาไทย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีความยินดีอย่างยิ่งที่ท่านได้ให้ความสนใจในกิจกรรมของชุมนุมมาตลอด และทางชุมนุมได้รับความกรุณาจากท่านผู้ทรงคุณวุฒิหลายท่านที่มีอุปการะคุณต่อชุมนุมฯ ในวันนี้ก็เช่นเดียวกันกระผมขอแนะนำผู้ที่มาร่วมกิจกรรมกับเราในวันนี้ คือ อาจารย์..... (บอกชื่อ สกุลและวุฒิ) ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ..... ณ ..... ท่านเป็นผู้มีความรู้ในด้าน ..... เป็นพิเศษ และยังมีความสามารถพิเศษคือ ..... สำหรับวันนี้ท่านจะมาพูดเรื่อง ..... ซึ่งตรงกับที่พวกเราทุกคนสนใจอยู่ กระผมขอเรียนเชิญ ..... ครับ”

#### 2. การกล่าวขอบคุณผู้พูดในโอกาสเชิญผู้อื่นมาพูดเมื่อผู้พูดพูดจบพิธีกรต้อง

กล่าวสรุปและขอบคุณผู้พูด

#### ตัวอย่าง

“กระผม (ดิฉัน) ในนามของชุมนุมภาษาไทย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ขอขอบพระคุณ คุณ ..... เป็นอย่างยิ่งที่ท่านกรุณา ..... ซึ่งนอกจากจะได้ความรู้เรื่อง ..... ยังได้ ..... ที่จะนำไปปรับปรุงเกี่ยวกับ ..... ทางชุมนุมภาษาไทยหวังว่าท่านคงจะกรุณา ..... ในโอกาสต่อไป”

#### 3. การกล่าวเชิญแขกอวยพรในงานมงคลต่าง ๆ เช่น งานมงคลสมรส งานวันเกิด

วันปีใหม่ ฯลฯ

#### ตัวอย่าง

“ท่านผู้มีเกียรติทุกท่านที่มาร่วมชุมนุมอยู่ ณ ที่นี้ เพื่อเป็นสักขีพยานให้แก่คู่สมรส คือ ..... กับ ..... บัดนี้ถึงเวลาอันเป็นมงคลแล้วที่เราจะร่วมใจกันอวยพรให้แก่คู่บ่าวสาว กระผม (ดิฉัน) ใคร่ขอเรียนเชิญ (คุณ) ... ..... (บอกตำแหน่ง) ..... ซึ่งเป็น ..... ของ (เจ้าบ่าว เจ้าสาว) มากล่าวคำอวยพร ขอกราบเรียนเชิญครับ (ค่ะ)”

เมื่อกล่าวจบพิธีกรต้องนำปรบมือเพื่อให้เกียรติแก่ผู้ขึ้นมากล่าวอวยพร แล้วยืนรออยู่จนผู้ขึ้นมากล่าวอวยพรกล่าวจบ ต้องกล่าวขอบคุณแล้วเชิญแขกคนต่อไป

4. การกล่าวเชิญประธานของงานในโอกาสต่างๆ เช่น พิธีมอบของขวัญหรือรางวัล พิธีเปิดปิดการประชุมสัมมนา เป็นต้น  
ตัวอย่าง

“กระผม (ดิฉัน) ในนามของ ..... ขอเรียนเชิญท่าน ..... ได้มากล่าวเปิด ..... ขอเรียนเชิญครับ (ค่ะ)”

ต่อจากนี้ให้แจ้งรายการต่อไปทันที

5. การทำหน้าที่ดำเนินรายการและผู้ประสานงาน เช่น ในงานรื่นเริง การแสดงบนเวที

“สวัสดีครับ (ค่ะ) ท่านผู้มีเกียรติทุกท่าน วันนี้เป็นวันสำคัญยิ่งสำหรับสมาคมของเรา นั่นคือ สมาคมนักพูดได้เจริญมาครบ 15 ปีเต็ม เพราะฉะนั้นงานของเรานี้จึงนับได้ว่าเป็นงานอันโอฬารพอดู โดยเฉพาะรายการบนเวทีของเรานับว่าใหญ่โตและแปลกตระการตาจริงๆ แต่กระผม (ดิฉัน) จะไม่อ่านรายการแสดงทั้งหมดนะครับ (ค่ะ) เพราะท่านสามารถทราบรายละเอียดได้จากสูจิบัตรอยู่แล้ว หากท่านยังไม่ทราบก็ขอสูจิบัตรจากเจ้าหน้าที่ได้ครับ (ค่ะ) สำหรับรายการแรกเป็น ..... ผู้แสดงได้แก่ ..... ขอเชิญรับชมรายการแรกของเราได้แล้วครับ (ค่ะ)”

เมื่อจบรายการแสดงแต่ละรายการ พิธีกรต้องพูดค้นรายการทำนองชมเชยยกย่องผู้แสดงว่าเป็นอย่างไร พูดให้ผู้ชมเห็นว่ารายการต่อไปน่าสนใจมากกว่านี้ยังมีอีก (พูดประมาณ 2-3 นาที) เช่น

“ผ่านไปนะครับ (ค่ะ) ระวังเรื่องเงาของเรา แผลงตากว่ารายการทั่วไปไหมครับ (ค่ะ) ถ้าท่านอยากรู้เรื่องราวเกี่ยวกับเรื่องเงา ท่านก็อ่านรายละเอียดได้จากสูจิบัตรที่ท่านถืออยู่นะครับ (ค่ะ)”

รายการต่อไปเป็นรายการพิเศษ ที่เราสรรมาสำหรับโอกาส 15 ปี โดยเฉพาะนะ  
ครับ (ค่ะ) นั่นคือ “มโนห์รา” ท่านผู้ชมจะได้ชมศิลปะไทยเก่าๆ จากภาคใต้อีกแบบหนึ่ง ขอ  
เชิญท่านพบกับ “มโนห์รา” ปักษ์ใต้ ณ บัดนี้”

## การพูดในโอกาสเบ็ดเตล็ด

1. การกล่าวให้เกียรติหรือมอบรางวัล
  - 1.1 กล่าวถึงเหตุผลในการมอบ โดยกล่าวถึงความสำเร็จ ความดีงามที่สมควรได้รับเกียรติหรือรางวัลนั้น
  - 1.2 แสดงความยินดี ความพอใจต่อผู้ได้รับเกียรติ ถ้าผู้ได้รับเกียรติหรือรางวัลไม่เป็นสมาชิกที่รู้จักของที่ชุมนุมนั้นต้องแนะนำให้ชัดเจนว่าเป็นใคร
  - 1.3 มอบรางวัลเมื่อพูดจบ โดยหันไปพูกับผู้รับโดยตรง
2. การกล่าวตอบรับการได้รับเกียรติหรือรางวัล
  - 2.1 แสดงความขอบคุณ แสดงความพอใจของเกียรติหรือรางวัลที่ได้รับ ด้วยภาษาง่าย ๆ ชัดเจนและจริงใจ
  - 2.2 ยกย่องผู้ร่วมงาน ที่ได้ร่วมกันปฏิบัติงานจนได้รับเกียรติและรางวัล
  - 2.3 สรรเสริญผู้ให้รางวัล
  - 2.4 กล่าวสรุปโดยเน้นถึงความพอใจที่ได้รับเกียรติหรือรางวัล
3. การกล่าวต้อนรับ
 

ในโอกาสที่มีบุคคลมาประชุมกันหรือมาเยี่ยมเยียน ก็มีการกล่าวต้อนรับ การพูดต้อนรับมีหลักดังนี้

  - 3.1 กล่าวแสดงความยินดีแก่ผู้มาเยือน
  - 3.2 สรรเสริญยกย่องผู้มาเยือน เช่น กล่าวถึงผลงานความสัมพันธ์อันดีกับผู้ต้อนรับ ฯลฯ
  - 3.3 แสดงความยินดีที่ได้ต้อนรับ
  - 3.4 ขอรักหากมีสิ่งใดบกพร่อง และหวังว่าจะมาเยือนใหม่
4. การกล่าวตอบการต้อนรับ
  - 4.1 แสดงความยินดีที่ได้มาเยือน
  - 4.2 แสดงความขอบคุณอย่างจริงใจต่อเกียรติที่ได้รับ
  - 4.3 กล่าวสรรเสริญฝ่ายต้อนรับ
  - 4.4 กล่าวถึงประโยชน์ที่ได้มาเยือน
  - 4.5 กล่าวเชื้อเชิญผู้ต้อนรับให้ไปเยือนตนบ้าง
5. การกล่าวอวยพร

การกล่าวอวยพรมีโอกาสแตกต่างกันไป หลักการกล่าวอวยพรจึงแตกต่างกันไป เช่น

#### 5.1 งานมงคลสมรส

1. กล่าวรู้สึกเป็นเกียรติที่ได้รับเชิญกล่าวอวยพร
2. กล่าวถึงความสัมพันธ์ของตนกับคู่สมรสโดยเห็นความดีงามของคู่บ่าวสาว
3. กล่าวแสดงความยินดี
4. กล่าวให้ข้อคิด
5. กล่าวอวยพร โดยชักชวนให้ดื่มแสดงความยินดี

ตัวอย่าง

“ข้าพเจ้ารู้สึกเป็นเกียรติที่ได้มากล่าวคำอวยพรแด่คุณ.....  
และ ..... ในงานมงคลสมรสวันนี้ ข้าพเจ้าคุ้นเคยกับ.....  
มาแต่ ..... เนื่องจาก ..... คุณ .....  
เป็นคนที่มีความมานะอดทนในการสร้างฐานะด้วยตนเอง ส่วนคุณ ..... ก็  
เป็นสตรีที่ข้าพเจ้าเห็นว่า ..... จึงเป็นคู่สมรสที่เหมาะสมกันยิ่ง จึงขอให้คู่  
สมรสรักษาคุณความดีนี้ไว้ มีความเข้าอกเข้าใจกัน ถ้อยทีถ้อยอาศัยกันสืบไป

ในวาระอันเป็นศุภมงคลนี้ ข้าพเจ้าใคร่ของเชิญ แขกท่านผู้มีเกียรติทุกท่านดื่ม  
อวยพรให้แก่คู่บ่าวสาวให้มีความสุขความเจริญในชีวิตสมรส”

#### 5.2 งานวันเกิด

1. กล่าวแสดงความยินดีที่ได้รับเชิญมากล่าวอวยพร
2. กล่าวถึงความสัมพันธ์ของตนต่อเจ้าภาพ
3. กล่าวถึงคุณความดีของเจ้าภาพ
4. กล่าวอวยพร ให้มีอายุ วรรณ สุข พละ มีความสุขความเจริญ

#### 5.3 งานวันปีใหม่

1. กล่าวถึงความยินดีที่ได้รับเชิญมากล่าวอวยพร
2. กล่าวถึงความสำคัญของงาน
3. กล่าวถึงความสัมพันธ์ระหว่างคนกับทุกคนในงาน
4. กล่าวอวยพร ให้มีความสุขความเจริญ

## 6. การกล่าวอำลา

ในกรณีที่ต้องจากถิ่นที่เคยอยู่มานาน ถ้ามีการจัดงานเลี้ยงส่ง มีการมอบของขวัญเป็นที่ระลึก มีแนวทางการพูดดังนี้

1. แสดงความเสียใจที่ต้องจากไป ควรบอกสาเหตุที่ต้องจากไป กล่าวถึงความสุขที่ได้รับขณะที่อยู่นั้น กล่าวถึงเหตุการณ์ประทับใจ
2. สรรเสริญคณะผู้จัดงาน
3. คาดหมายความสัมพันธ์อันแน่นแฟ้นที่จะไม่จางหาย
4. กล่าวลา และอวยพร