# **สารบัญ**

|  |
| --- |
| **หน้า** |
| **คำนำ** | **ก** |
| **สารบัญ** | **ข** |
| **บทที่ 1 บทนำ**  **1. ความหมายของการพูด**  **2. ความสำคัญของการพูด**  **3. ความสำคัญของการพูดในที่ชุมนุมชน**  **4. ความหมายของการพูดในที่ชุมนุมชน**  **5. ทำไมจึงต้องฝึกพูด**  **6. จุดมุ่งหมายของการพูด**  **7. การฝึกพูด เป็นบันไดของการพัฒนาบุคลิกภาพ**  **8. ข้อควรคำนึงเบื้องต้นสำหรับการเป็นผู้พูด**  **9. ลักษณะของผู้พูดที่ดี**  **10. มารยาทในการพูด**  **11. ประเภทของการพูดแบ่งตามโอกาส**  **12. วิธีการฝึกพูดในที่ชุมนุมชน**  **13. วิธีการพูดในที่ชุมนุมชน**  **14. ข้อบกพร่องของการพูดในที่ชุมนุมชน**  **15. ทักษะสำคัญ 11 ประการ สำหรับการพูด** | **1**  **1**  **1**  **2**  **2**  **2**  **3**  **4**  **4**  **5**  **5**  **6**  **6**  **8**  **9**  **9** |
| **บทที่ 2 การสร้างความเชื่อมั่นและขจัดอาการประหม่า**  **1. สาเหตุของการขาดความเชื่อมั่นและมีอาการประหม่า**  **2. วิธีการสร้างความเชื่อมั่น**  **3. การเอาชนะอาการประหม่า**  **4. สรุปการสร้างความเชื่อมั่นและขจัดอาการประหม่า** | **10**  **10**  **10**  **10**  **11** |
| **บทที่ 3 การเตรียมการพูด**  **1. การเตรียมตัวพูดในที่ชุมชน**  **2.** **การวิเคราะห์ผู้ฟัง**  **3. การวิเคราะห์โอกาสและเวลาที่พูด** | **12**  **12**  **13**  **14** |
| **บทที่ 4 การเรียบเรียง**  **1. คำนำหรือคำเริ่มต้น (Introduction)**  **2. เนื้อเรื่องหรือสาระของเรื่อง (Main body)**  **3. สรุปจบหรือคำลงท้าย (Conclusion)** | **15**  **15**  **16**  **16** |

# **สารบัญ (ต่อ)**

|  |
| --- |
| **หน้า** |
| **บทที่ 5 การทำหน้าที่พิธีกร**  **1. การพูดเป็นพิธีกรและโฆษก**  **2. พิธีกร คือ**  **3. การทำกำหนดการ**  **4. การเตรียมงานของพิธีกร**  **5. บทบาทบนเวทีของพิธีกร**  **6. รูปแบบการพูดของพิธีกร (บนเวที)**  **7. สาระสำคัญที่พิธีกรต้องพูด**  **8. การแนะนำบุคคล**  **9. เทคนิคการสรุป**  **10. ศิลปะการกล่าวขอบคุณ**  11. การใช้คำหรือวลี ที่ควรระมัดระวัง  **12. เทคนิค 7 ประการในการเป็นพิธีกร** | **18**  **18**  **18**  **19**  **19**  **19**  **20**  **20**  **21**  **21**  **22**  **22**  **22** |
| **บทที่ 6 การพูดในงานอาชีพ**  **1. การพูดสนทนา**  **2. การสัมภาษณ์**  **3. การพูดโทรศัพท์**  **4. การพูดสาธิต** | **24**  **24**  **25**  **27**  **29** |
| **บทที่ 7 การกล่าวสุนทรพจน์ในโอกาสต่างๆ**  **1. ความหมาย**  **2. ลักษณะของสุนทรพจน์**  **3. แบบของสุนทรพจน์**  **4. วัตถุประสงค์การพูดสุนทรพจน์แบบพิเศษ**  **5. คุณสมบัติที่สำคัญของสุนทรพจน์แบบพิเศษ**  **6. ลักษณะเด่นของสุนทรพจน์**  **7. การเตรียมสุนทรพจน์**  **8. การซักซ้อม**  **9.** **ลักษณะสุนทรพจน์ทางการเมือง**  **10.** **ความรู้เพิ่มเติมเรื่อง สุนทรพจน์** | **31**  **31**  **31**  **32**  **32**  **32**  **32**  **33**  **34**  **34**  **34** |
| **บทที่ 8 การพูดในโอกาสต่างๆ**  **1. การกล่าวให้โอวาท**  **2. การพูดแสดงความยินดี**  **3. การพูดแสดงความเสียใจ** | **35**  **35**  **37**  **37** |

# **สารบัญ (ต่อ)**

|  |
| --- |
| **หน้า** |
| **4. การพูดแนะนำ**  **5. การกล่าวขอบคุณ**  **6. การกล่าวอวยพร**  **7. การกล่าวต้อนรับ**  **8. การกล่าวแสดงความอาลัย – กล่าวอำลา**  **9. การกล่าวในงานขึ้นบ้านใหม่**  **10. การกล่าวให้เกียรติหรือมอบรางวัล**  **11. ตัวอย่างการกล่าวในโอกาสต่างๆ**  **11.1 การกล่าวในงานเลี้ยงส่ง**  **11.2 การกล่าวของผู้ย้าย**  **11.3 การกล่าวในงานเลี้ยงรับ**  **11.4 การกล่าวตอบในงานเลี้ยงรับ**  **11.5 การกล่าวต้อนรับสมาชิกใหม่**  **11.6 การกล่าวมอบตำแหน่ง**  **11.7 การกล่าวรับมอบตำแหน่ง**  **11.8 การกล่าวแสดงความยินดีในโอกาสรับตำแหน่งใหม่**  **11.9 การกล่าวตอบรับตำแหน่งใหม่**  **11.10 การกล่าวมอบประกาศนียบัตรสดุดี**  **11.11 การกล่าวไว้อาลัยผู้ตาย**  **11.12 การกล่าวแนะนำผู้พูด/องค์ปาฐก**  **11.13 การกล่าวสดุดีบุคคลสำคัญในอดีต** | **37**  **40**  **42**  **47**  **50**  **51**  **52**  **53**  **53**  **53**  **53**  **53**  **54**  **54**  **54**  **54**  **55**  **55**  **55**  **55**  **56** |
| **บทที่ 9 หัวข้อเรื่องที่ใช้ในการฝึกพูด**  **1. การแนะนำตนเอง**  **2. ความประทับใจของข้าพเจ้า**  **3. การเล่าเรื่องที่แสดงความรู้สึกออกมาในน้ำเสียง กริยา ท่าทาง**  **4. การเล่าเรื่องหรือการพูดโดยมีวัตถุประสงค์เฉพาะ** | **57**  **57**  **58**  **59**  **61** |
| บทที่ 10 แนวทางการพูดในโอกาสต่าง ๆ  **1. การกล่าวตอบรับในงานมงคลต่าง ๆ**  **2. การแนะนำวิทยากร/ผู้พูด/องค์ปาฐก**  **3. การกล่าวขอบคุณวิทยากร**  **4. การกล่าวต้อนรับผู้มาเยือน**  **5. การกล่าวตอบรับในฐานะผู้มาเยือน**  **6. การกล่าวคำอวยพรในงานขึ้นบ้านใหม่**  **7. การกล่าวตอบขอบคุณของเจ้าของบ้านต่อผู้มีเกียรติที่อวยพร** | **63**  **63**  **63**  **63**  **63**  **64**  **64**  **64** |

# **สารบัญ (ต่อ)**

|  |
| --- |
| **หน้า** |
| **8. การกล่าวคำอวยพรวันเกิด**  **9. การกล่าวตอบขอบคุณในงานวันเกิด**  **10. การกล่าวให้โอวาท**  **11. การกล่าวอวยพรในงานมงคลสมรส**  **12. การกล่าวในฐานะเจ้าบ่าวเจ้าสาว**  **13. การกล่าวไว้อาลัยผู้เสียชีวิต**  **14. การกล่าวอาลัยผู้ย้ายไปดำรงตำแหน่งใหม่**  **15. การกล่าวตอบของผู้ย้ายไปดำรงตำแหน่งใหม่**  **16. การกล่าวในงานเลี้ยงรับ**  **17. การกล่าวตอบรับในงานเลี้ยงต้อนรับ**  **18. การกล่าวต้อนรับผู้เข้ารับตำแหน่งใหม่**  **19. การกล่าวตอบในโอกาสเข้ารับตำแหน่งใหม่**  **20. กล่าวมอบตำแหน่ง**  **21. กล่าวรับมอบตำแหน่ง**  **22. กล่าวแสดงความยินดีในโอกาสรับตำแหน่งใหม่**  **23. การกล่าวตอบรับ**  **24. การกล่าวมอบรางวัล**  **25. การกล่าวตอบในโอกาสรับรางวัล**  **26.การกล่าวมอบประกาศนียบัตรสดุดี**  **27. การกล่าวสดุดีบุคคลสำคัญในอดีต/การเล่าชีวประวัติ**  **28. การกล่าวต้อนรับสมาชิกใหม่**  **29. การเล่าเหตุการณ์วันสำคัญ**  **30. การเล่านิทาน**  **31. การพูดชักจูงใจ**  **32. การพูดปลุกใจ**  **33. คำปราศรัย**  **34. ปาฐกถา**  **35. การพูดหาเสียง** | **64**  **65**  **65**  **65**  **65**  **66**  **66**  **66**  **66**  **66**  **67**  **67**  **67**  **67**  **67**  **68**  **68**  **68**  **68**  **68**  **69**  **69**  **69**  **69**  **70**  **70**  **70**  **70** |
| **อ้างอิง** | **71** |