

ศิลปะการพูดสำหรับผู้นำ ที่สร้างความสำเร็จทุกสถานการณ์

พูดเพื่อสร้างผู้นำรุ่นต่อไป:
มุ่งเน้นการพัฒนาคนให้มีศักยภาพและเติบโตขึ้น
สร้างความเชื่อมั่น: ทำให้คนในทีมเชื่อมั่นในตัวผู้นำ
และเป้าหมายขององค์กร
เป็นแบบอย่างที่ดี: แสดงความซื่อสัตย์ การเรียนรู้
และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
เชื่อมั่นในทีม: เชื่อมั่นในศักยภาพของทีม
และให้โอกาสพวกเขาแสดงความสามารถออกมา
นำไปสู่การปฏิบัติ: การกระทำสำคัญกว่าคำพูด
ผู้นำต้องลงมือทำเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง



(The Art of Speaking for Leaders
Who Create Success in Every Situation)

สมชาติ กิจยรรยง

คำคมแนวทางภาวะผู้นำ

"ผู้นำที่ดีจะสร้างแรงบันดาลใจให้ผู้คนมีความมั่นใจในตัวผู้นำ ผู้นำที่ยิ่งใหญ่จะสร้างแรงบันดาลใจให้ผู้คนมีความมั่นใจในตัวเอง" – เอลเลนอร์ รูสเวลต์

"ผู้นำคือผู้ที่รู้ทาง เดินตามทาง และชี้ทางให้" – จอห์น ซี. แมกซ์เวลล์
"ความเป็นผู้นำไม่ได้ขึ้นอยู่กับตำแหน่งหรือตำแหน่งหน้าที่ แต่ขึ้นอยู่กับอิทธิพล และแรงบันดาลใจ" – โรบิน เอส. ชาร์มา

"หน้าที่ของความเป็นผู้นำคือการผลิตผู้นำเพิ่มขึ้น ไม่ใช่สร้างผู้ติดตามเพิ่มขึ้น" – ราล์ฟ เนเดอร์

"ความสำเร็จคือผลรวมของความพยายามเล็กๆ น้อยๆ ที่ทำซ้ำๆ กันทุกวัน" – โรเบิร์ต คอลลิเออร์

"ผู้นำที่ยิ่งใหญ่ที่สุดไม่จำเป็นต้องเป็นคนที่ทำสิ่งยิ่งใหญ่ที่สุด เขาคือคนที่ทำให้ผู้คนทำสิ่งยิ่งใหญ่ที่สุด" – โรนัลด์ เรแกน

เน้นการฟังและเข้าใจ: "สิ่งที่สำคัญที่สุดในการสื่อสารคือการได้ยินสิ่งที่ไม่ได้ถูกพูดออกมา" – ปีเตอร์ ดรักเกอร์

"คนฉลาดพูดเพราะพวกเขามีบางอย่างที่จะพูด ส่วนคนโง่พูดเพราะพวกเขาต้องพูดบางอย่าง" – เฟลโต

"การให้กำลังใจต่างหากที่สำคัญยิ่ง" – โยฮันน์ โวล์ฟกัง ฟอน เกอเท

"หากคุณจะพูด จงจำทุกคำไว้ก่อนที่จะพูดออกไป" – โอลิเวอร์ เวนเดลล์ โฮล์มส์ ซีเนียร์

หน้าลิขสิทธิ์อีบุ๊ก

สถาบันส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร(IBC GROUP)

ศิลปะการพูดสำหรับผู้สร้างความสำเร็จทุกสถานการณ์

(The Art of Speaking for Leaders Who Create Success in Every Situation)

ราคา-220-บาท

ข้อมูลบรรณานุกรมของหอสมุดแห่งชาติ

*ผู้นำควรมีการสื่อสารที่สร้างแรงบันดาลใจและเน้นการลงมือทำจริง

*ผู้นำที่ดีควรมีความสามารถในการชี้แนะให้ทีมงานเชื่อมั่นในตนเอง

เสมอ

*ผู้นำนั้นควรที่จะสร้างวัฒนธรรมที่สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนา

*การสื่อสารของผู้นำควรด้วยความจริงใจ ส่งเสริมความเชื่อมั่น และเป็นแบบอย่างที่ดี

ISBN(E-BOOK)- 978-616-95004-5-2

บรรณาธิการต้นฉบับ สมชาติ กิจยรรยง

ศิลปกรรม/ออกแบบปก นางสาววิวรรณ ไชยวัชรนนท์

พิสูจน์อักษรโดย นางสาววิวรรณ ไชยวัชรนนท์

อีเมล skillupinter@gmail.com

จัดพิมพ์และจัดจำหน่ายโดยสมชาติ กิจยรรยง

399 ถ.ลาดพร้าว121 คลองจั่น บางกะปิ กทม.10240

คำนำ

ศิลปะการพูดสำหรับผู้สร้างความสำเร็จ

ทุกสถานการณ์

(The Art of Speaking for Leaders Who Create Success
in Every Situation)

แนวทางศิลปะการพูดของผู้ที่ประสบความสำเร็จคือการสื่อสารอย่างชัดเจน และมีเป้าหมาย โดยใช้ น้ำเสียงและภาษากายที่เหมาะสม ควบคู่ไปกับการรับฟังและเข้าอกเข้าใจ ผู้ฟัง นอกจากนี้ การสร้างความน่าเชื่อถือ ผ่านความสม่ำเสมอระหว่างคำพูดและการกระทำ และการใช้ การเล่าเรื่อง เพื่อเชื่อมโยงและสร้างแรงบันดาลใจ ก็เป็นสิ่งสำคัญเช่นกัน

1. พัฒนากทักษะการสื่อสารพื้นฐาน: พูดให้ชัดเจนและตรง

ประเด็น: หลีกเลี่ยงคำศัพท์ที่ซับซ้อนหรือคลุมเครือเพื่อให้ผู้ฟังเข้าใจได้ง่ายเริ่มต้นและจบอย่างทรงพลัง: ดึงดูดความสนใจตั้งแต่คำแรกและปิดท้ายด้วยข้อความที่ชัดเจนเพื่อกระตุ้นการตัดสินใจหรือการดำเนินการใช้เทคนิคการพูดอย่างมีประสิทธิภาพ: ปรับน้ำเสียงให้มีชีวิตชีวา มีการหยุดจังหวะ และใช้คำที่เหมาะสมกับบริบทและผู้ฟัง

2. ใช้ศิลปะการสื่อสารที่ไม่ใช่คำพูด: แสดงออกทางสีหน้าและ

ภาษากาย: ใช้การสบตาและท่าทางที่สอดคล้องกับเนื้อหาเช่นการประสานมือเพื่อสื่อถึงการทำงานร่วมกัน: สร้างความสัมพันธ์ผ่านการ

เล่าเรื่อง: เล่าเรื่องส่วนตัวเพื่อสร้างความเชื่อมโยง ทำให้ผู้ฟังรู้สึกเหมือนเป็นส่วนหนึ่ง และสร้างความไว้วางใจได้ใช้ความเห็นอกเห็นใจ (**Empathy**): แทนที่การเอาแต่ใจ (Ego) ด้วยความเข้าใจผู้อื่น เพื่อสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี

3.สร้างความน่าเชื่อถือและความไว้วางใจ: พูดจริงใจและโปร่งใส: ทำให้คำพูดสอดคล้องกับการกระทำ เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือรับฟังอย่างตั้งใจ (**Active Listening**): การเป็นผู้ฟังที่ดีเป็นสิ่งสำคัญไม่แพ้การพูด เพื่อให้เข้าใจความต้องการและข้อเสนอแนะของทีมแสดงความรัก: เคารพเวลาและความคิดเห็นของผู้ฟังเสมอ เพื่อหลีกเลี่ยงการสร้างกำแพงใจ

4.พัฒนาทักษะเพื่อรับมือกับสถานการณ์ต่างๆปรับตัวได้: สามารถปรับเปลี่ยนสไตล์การสื่อสารให้เข้ากับผู้ฟังและสถานการณ์ที่หลากหลายสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพในภาวะวิกฤต: มีกลยุทธ์การสื่อสารของผู้นำที่เหมาะสมเพื่อจัดการกับสถานการณ์ที่ยากลำบากได้

ผู้นำมักจะถูกเชิญให้เป็นผู้พูดในโอกาสต่างๆ เสมอ และหนังสือเล่มนี้ก็เป็นเสมือนเวทีการพูดสำหรับผู้ที่กำลังจะก้าวสู่การเป็นผู้นำ หรืออาจกำลังเป็นหัวหน้า ผู้จัดการ หรือผู้บริหารในระดับต่างๆ หนังสือเล่มนี้ได้กล่าวให้ท่านผู้อ่านทราบถึง แนวทางการพูดที่ประสบความสำเร็จ เทคนิคการเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตนเอง ศิลปะการพูดต่อที่ชุมชน การพูดในโอกาสต่างๆ และการพูดในสถานการณ์ต่างๆ ทั้งในการปฏิบัติงาน ในสังคม ในงานสังสรรค์ และ

ในพิธีการต่างๆ เล่มจะเป็นเครื่องชี้แนะแนวทางในการพูดสำหรับท่าน แม้ว่าท่านจะมีได้เป็นนักพูด หรือเป็นวิทยากรก็ตามแต่ท่านก็สามารถใช้ข้อมูลจากหนังสือเล่มนี้ในการพูด การกล่าวกับบุคคล หรือกลุ่มบุคคลในโอกาส หรือสถานการณ์ต่าง ๆ ได้เสมอ

สุดท้ายนี้ขอให้ผู้อ่านที่สนใจในศิลปะการพูดสำหรับผู้นำ แม้ไม่ใช่ผู้นำในปัจจุบันก็ตามประสบความสำเร็จในการครองคน ครองคน และครองงาน เพื่อให้ท่านเก่งงาน เก่งคน เก่งคิด และเก่งในการดำเนินชีวิตในบั้นปลาย

ด้วยความปรารถนาดี

สมชาติ กิจขรรจง

คำนิยม
ศิลปะการพูดสำหรับผู้หน้าที่สร้างความสำเร็จ
ทุกสถานการณ์

โดยอาจารย์สุขุม นวลสกุล

อาจารย์สมชาติ กิจขรรจง เป็นคนที่ขยันเขียนหนังสือ เขียนมาหลายเล่มเกี่ยวกับการพูดและการบริหาร แต่ละเล่มอ่านแล้ว “ได้” เพราะอาจารย์สมชาติ มีความสามารถในการวิเคราะห์ประยุกต์หลักวิชาการกับประสบการณ์ให้สัมพันธ์สอดคล้องกันได้ จึงทำให้ผู้อ่านเข้าใจและมีจินตนาการตาม ทำให้นำหลักการไปใช้ได้จริงๆ

“ศิลปะการพูดสำหรับผู้หน้าที่สร้างความสำเร็จทุกสถานการณ์” เป็นหนังสือสำหรับผู้ที่สนใจหรือมีงานมีอาชีพที่เกี่ยวกับการพูดก็ควรได้อ่าน แม้คนที่ไม่ได้เป็นนักพูดแต่อยากมีศักยภาพในการพูดก็ควรศึกษาเพราะจะทำให้มีความมั่นใจในการพูดหรือนอย่างน้อยก็พูดอย่างมีหลักมีสาระ ศิลปะการพูดสำหรับผู้หน้าที่สร้างความสำเร็จทุกสถานการณ์เล่มนี้จะมีการแนะนำการพูดในวิถีชีวิตประจำวันอีกด้วยเช่นครบเครื่องเรื่องการทักทายและแนะนำ, ศิลปะการพูดที่ชนะน้ำคำกับน้ำใจคน, เทคนิคการพูดที่ครองใจคน, เทคนิคการพูดสนทนานำพามิตรภาพ, จะพูดอย่างไรในเมื่อผู้อื่นไม่เห็นด้วยและจะพูดจอย่างไรให้เข้าหูผู้ฟังฯลฯ

ขอเป็นกำลังใจให้อาจารย์สมบัติ กิจยรรยงได้ผลิตผลงาน
เขียนดี ๆ เกี่ยวกับการพูด เพื่อประโยชน์แก่วงการพูดและผู้สนใจ หวัง
ว่าคงจะได้รับการสนับสนุนด้วยดี จากผู้สนใจใคร่ศึกษาและพัฒนา
ตนเอง

ด้วยปรารถนาดี

รศ. สุบุญ นवलสกุล

คำนิยม

ศิลปะการพูดสำหรับผู้นำที่สร้างความสำเร็จ

ทุกสถานการณ์

โดย อาจารย์ทินวัฒน์ มฤคพิทักษ์

เมื่อท่านหยิบหนังสือ “ศิลปะการพูดสำหรับผู้นำที่สร้างความสำเร็จทุกสถานการณ์” ของ อาจารย์สมชาติ กิจขรรยง เล่มนี้ขึ้นมา ท่านมุ่งหวังอะไรจากหนังสือเล่มนี้

บางท่านอาจหยิบมาอ่านเผินๆ ผ่านๆ คา พอให้ได้ความรู้เล็กๆ น้อยๆ

บางท่านอาจจะศึกษาอย่างจริงจัง อ่านแล้วอ่านอีกเพื่อเอาไปใช้งานจริงๆ

บางท่านอาจนำไปต่อยอดวิชาชีพ ไม่ว่าจะเป็นครู นักขาย หนายความ พธิกร หรือแม้แต่อยากจะเป็นนักพูดชั้นอาชีพ

ไม่ว่าจะมีวัตถุประสงค์ อย่งใดใน 3 อย่าง ท่านย่อมได้สมใจหวังทั้งนั้น

เพราะผู้เขียน เขียนจากประสบการณ์ ไม่ได้คัดต่อพันธุกรรม คืออาจารย์สมชาติ กิจขรรยง เป็นทั้งนักพูด นักบรรยาย และนักเขียน พร้อมอยู่ในตัวคนเดียว

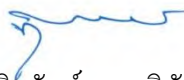
จึงเขียนจากประสบการณ์ แตร้อยเรียงออกมาเป็นวิชาการ อย่างที่ท่านเห็น

ผมอ่านหนังสือ เกี่ยวกับ ศิลปะการพูด มาหลายเล่ม เพราะ
ผมก็เป็นทั้งนักพูดและนักเขียน ต้องปรับปรุงการพูดและการเขียน
ตลอดเวลา ผมพบว่าหนังสือ “ศิลปะการพูดสำหรับผู้ผู้นำที่ครองใจ”
เล่มนี้มีลักษณะเฉพาะที่น่าสนใจ 4 ข้อคือ

- 1.เรียบเรียงจากประสบการณ์ มากกว่าวิชาการ
- 2.ลำดับ เนื้อหา อ่านง่าย จากพื้นฐานสู่การปฏิบัติที่เป็น
รูปธรรม
- 3.ใช้ภาษาสื่อสารง่ายๆ อย่างผู้รู้ เพราะ “ผู้รู้จริงย่อมพูด
ออกมาได้”

4.มีพัฒนาการต่อยอดวิชาการพูด ให้สูงยิ่งขึ้น
ผมกำลังรู้สึกว่ นอกจากขึ้นบันไดลัดจากขั้นต้นจนถึงขั้นสูงสุด
แล้ว หุุดพักณคหนึ่ง ยังขึ้นลิฟท์แกว่ต่อไป สูงขึ้น ไปอีกไม่ผคหวัง
หรือครับ ถ้าท่านได้อ่านหนังสือเล่มนี้

จากใจจริง



ทินวัฒน์ มฤคพิทักษ์

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรภาพและศิลปะการพูด
ผู้แต่งตำรา “พูดได้ พูดเป็น”

สารบัญศิลปะการพูดสำหรับผู้สร้างความสำเร็จ ทุกสถานการณ์

(The Art of Speaking for Leaders Who Create Success
in Every Situation)

เรื่อง	หน้า
บทที่ 1 หลักการพูดทุกสถานการณ์ (Principles of speaking in every situation)	1
บทที่ 2 พัฒนาพลังจิตพลีชีวิตผู้พูดให้เด่นดี (Develop mental power to transform the speaker's life to be outstanding)	12
บทที่ 3 ผู้พูดที่ประสบความสำเร็จ (Successful speakers)	28
บทที่ 4 ยุทธวิธีเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตนเอง (Strategies to build self-confidence)	37
บทที่ 5 แนวทางการพูดในโอกาสต่างๆ (Guidelines for speaking on various occasions)	43
บทที่ 6 ศิลปะการพูดกับทีมงานลักษณะต่างๆของผู้นำ (The art of speaking with different types of teams of leaders)	54
บทที่ 7 ครบเครื่องเรื่องการทักทายและแนะนำ (Complete with greetings and introductions)	74

สารบัญศิลปะการพูดสำหรับผู้สร้างความสำเร็จ ทุกสถานการณ์

(The Art of Speaking for Leaders Who Create Success
in Every Situation)

เรื่อง	หน้า
บทที่ 8 เทคนิคการตอบข้อซักถาม หรือข้อข้องใจ (Techniques for answering questions or concerns)	95
บทที่ 9 ศิลปะการพูดที่ชนะน้ำคำกับน้ำใจคน (The art of speaking that wins over words and people's hearts)	100
บทที่ 10 การพูดต้อนรับผู้ได้บังคับบัญชาที่เริ่มเข้าทำงาน (Welcoming subordinates who have just started working)	114
บทที่ 11 พูดอย่างไรทำให้ได้อารมณ์ขัน (How to say it in a humorous way)	120
บทที่ 12 จะพูดอย่างไรให้ชนะใจทีมงาน (How to speak to win the hearts of your team)	127
บทที่ 13 เทคนิคการพูดที่ครองใจคน (Speaking techniques that win people's hearts)	137
บทที่ 14 รู้จักให้คำแนะนำและรู้จักพูดให้งานสำเร็จ (Know how to give advice and know how to speak to get the job done)	147

สารบัญศิลปะการพูดสำหรับผู้ผู้นำที่สร้างความสำเร็จ
ทุกสถานการณ์

(The Art of Speaking for Leaders Who Create Success
in Every Situation)

เรื่อง	หน้า
บทที่ 15 เทคนิคการพูดจูงใจ (persuasive speaking techniques)	160
บทที่ 16 เทคนิคการพูดสนทนานำพามิตรภาพ (Conversation techniques that lead to friendship)	164
บทที่ 17 การพูดขอร้องให้เขากระทำ (Asking him to act)	181
บทที่ 18 จะพูดอย่างไรในเมื่อผู้อื่นไม่เห็นด้วย (What to say when others disagree)	183
บทที่ 19 การพูดเพื่อปกป้องสิทธิ และแสดงความรู้สึก (What to say when others disagree)	192
บทที่ 20 จะพูดจอย่างไรให้เข้าหูผู้ฟัง (How to speak so that it appeals to the listener)	196
บทที่ 21 การพูดปลุกเร้าให้ต่อสู้ (Incitement to fight)	211

สารบัญศิลปะการพูดสำหรับผู้สร้างความสำเร็จ
ทุกสถานการณ์

(The Art of Speaking for Leaders Who Create Success
in Every Situation)

เรื่อง	หน้า
บทที่ 22 พลิกคำพูดให้ฟังสบายหูฟังดูว่าดี (Turn the words around to make them sound good to the ears)	213
บทที่ 23 การพูดสอนงาน (teaching)	227
บทที่ 24 การพูดเพื่อปลอบใจ (Consoling words)	229
บทที่ 25 แปรเปลี่ยนคำพูดใหม่ให้ชีวิตดีกว่าเดิม (Change your words to make your life better)	231
บทที่ 26 การพูดชี้แจงข่าวสาร (Clarifying the news)	241
บทที่ 27 ใช้คำพูดที่ฟังสบายหูดูสบายตาจะดีกว่า (It's better to use words that are easy on the ears and eyes)	243
บทที่ 28 การพูดหรือนำเสนอเพื่อขออนุมัติ (Speaking or presenting for approval)	252

สารบัญศิลปะการพูดสำหรับผู้สร้างความสำเร็จ ทุกสถานการณ์

(The Art of Speaking for Leaders Who Create Success
in Every Situation)

เรื่อง	หน้า
บทที่ 29 ให้คำแนะนำอย่างไรจะชนะใจผู้ฟัง (How to give advice that will win the hearts of your audience)	256
บทที่ 30 การพูดตำหนิในการทำงาน (Speaking of criticism at work)	261
บทที่ 31 วิธีพูดกับผู้ใต้บังคับบัญชาที่ทำงาน มีประสิทธิภาพน้อย (How to Talk to Underperforming Subordinates)	263
บทที่ 32 ปฏิเสธให้เหมือนบัวที่ไว้ใย (Refuse like a lotus that holds onto a stalk)	279
บทที่ 33 การพูดให้เขายอมรับความจริง (Convincing him to accept the truth)	284
บทที่ 34 ป้องกันการพูดไว้ดีกว่าแก้ไขในภายหลัง (It's better to prevent than to correct later)	286
บทที่ 35 การพูดเมื่อผู้อื่นไม่เห็นด้วยกับเรา (Speaking up when others disagree with us)	297

สารบัญศิลปะการพูดสำหรับผู้ผู้นำที่สร้างความสำเร็จ ทุกสถานการณ์

(The Art of Speaking for Leaders Who Create Success
in Every Situation)

เรื่อง	หน้า
บทที่ 36 พูดเพื่อให้ขายได้ (Speak to sell)	305
บทที่ 37 เทคนิคการเป็นพิธีกรดำเนินรายการ (Techniques for being a host)	314
บทที่ 38 การพูดเพื่อการบรรยาย (speaking for lecture)	321
บทที่ 39 เทคนิคการพูดเพื่อบรรยายสรุป (Speaking techniques for summarizing)	326
บทที่ 40 การกล่าวรายงานในการเปิด (Opening speech)	333
บทที่ 41 การกล่าวเปิดงานต่างๆ (Opening speeches)	335
บทที่ 42 ตัวอย่างคำกล่าวพิธีเปิด (Example of opening ceremony speech)	336

สารบัญศิลปะการพูดสำหรับผู้ผู้นำที่สร้างความสำเร็จ ทุกสถานการณ์

(The Art of Speaking for Leaders Who Create Success
in Every Situation)

เรื่อง	หน้า
บทที่ 43 แนวทางในการใช้คำพูดที่ดีกว่า (A better way to use words)	337
บทที่ 44 การพูดสุนทรพจน์ (speech)	348
บทที่ 45 ไขข้อข้องใจในการพูดเพื่อการพัฒนาบุคลากร (Resolving doubts about speaking for personnel development)	350

บทที่ 1 หลักการพูดทุกสถานการณ์

(Principles of speaking in every situation)

หลักการในการพูดในบทนี้ นับว่าเป็นหัวใจสำคัญของการพูดที่ต้องใช้ทุกครั้งในการก้าวสู่เวทีการพูดของผู้พูดในทุกรูปแบบการพูดในลักษณะต่างๆอย่างเห็นทางไม่ว่าจะเป็นการพูดต่อที่ชุมนุมชน การพูดรูปแบบต่างๆในที่สาธารณะไม่ว่าผู้พูดจะรับบทบาทการพูดในฐานะของเจ้าภาพ ประธานหรือกรรมการผู้จัดการต่างๆ ที่เป็นผู้นำฯลฯ ซึ่งประกอบด้วยบันไดในการพูดซึ่งจะมีรูปแบบอยู่ 4 ขั้นดังนี้

หัวใจในการพูด 4 ขั้น

วิธีการหรือหลักการในการพูดนี้ เป็นหัวใจสำคัญของการพูดที่ต้องใช้ทุกครั้งในการก้าวสู่เวทีการพูด ซึ่งประกอบด้วยบันได 4 ขั้นดังนี้

1. **ทักผู้ฟังหรือทักที่ประชุม:** - โดยให้การเอ่ยสรรพนาม หรือตำแหน่งงานของผู้ฟัง เช่น

“ท่านประธาน ท่านผู้บริหาร ท่านสมาชิกและผู้มีเกียรติทุกท่านครับ / ค่ะ”

“ท่านกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร เพื่อนพนักงานทุกท่านครับ / ค่ะ”

ข้อสำคัญ ไม่จำเป็นต้องทักที่ประชุมเสียยืดยาว เช่น

“ท่านประธานกรรมการ ท่านกรรมการผู้จัดการ ท่านรองกรรมการผู้จัดการทั่วไป ผู้จัดการฝ่าย/แผนก/ส่วน หัวหน้างาน พนักงาน แม่บ้าน และ ท่านผู้มีเกียรติทุกท่านครับ / คะ”

ข้อหลักเลี่ยงในการทักผู้ฟังตามหลักการพูดแล้ว คำแรก ๆ ไม่จำเป็นต้องพูดคำว่า “สวัสดี” เว้นไว้แต่ว่าเป็นการพูดที่ต้องการมิตรภาพหรือเป็นประโยชน์กับผู้ฟัง การทักที่ประหลาดเพื่อความเป็นกันเองแล้วนั้นก็อาจจะใช้ได้ ซึ่งผู้พูดต้องดูบรรยากาศในขณะนั้นด้วยครับ

2.การขึ้นต้น

หลักการขึ้นต้น ให้ตื่นเต้น สร้างความสนใจในเนื้อหา ซึ่งต้องสั้น รวบรัด ตรงประเด็น ชวนให้ติดตาม ถ้าหากจะเล่าเรื่องอดีตให้ย่อ ๆ และรวบรัดไว ๆ

สรุปว่า หลักขึ้นต้น ควร รวบรัด เร้าอารมณ์ ตรงประเด็น

ข้อหลักเลี่ยงในการขึ้นต้น

1.อย่าออกตัว

เช่น “ที่เชิญมาวันนี้ เพิ่งรู้ตัวล่วงหน้าจากโทรศัพท์
หัวหน้าเมื่อคืนนี่เอง”

2.อย่าขอกภัย แสดงถึงความไม่แน่ใจ

เช่น “ดิฉันขอกภัยเสียก่อนนะค่ะว่า เรื่องที่จะพูดอาจจะผิดเล็กน้อย”

3.อย่าถ่อมตัวมากเกินไป แต่ถ่อมเล็กน้อยได้

เช่น ควรพูดว่า “ผมรู้สึกเป็นเกียรติที่ได้พูดให้ท่าน
ปัญญานชนทั้งหลายฟัง”

ไม่ควรพูดว่า “ผมรู้สึกเหมือนเด็ก ๆ ที่มาพูดกับผู้
อาวุโสรุ่นคุณปู่”

4. อย่าอ้อมค้อม วกวน เสียเวลา

เช่น “เล่าปัญหาการเดินทางมาวันนี้ ตั้งแต่เช้าว่าประสบ
ปัญหาความยุ่งยากอย่างไรบ้างจนถึงก่อนจะขึ้นพูด”

5.อย่าตำหนิผู้เชิญ

ซึ่งอาจจะเชิญท่านแบบฉุกเฉินทำให้เกิดการพูดแบบไม่
เตรียมตัวซึ่งท่านอาจจะใช้คำพูดแบบนี้แทนก็ได้ เช่น “ท่านผู้มีเกียรติ
ทั้งหลายครับ ผู้เชิญ(เอ่ยชื่อหรือตำแหน่ง)ผมขึ้นต้นมาก็ให้ผมพูด
เลยนะครับ ทำอย่างไรดีครับ”

วิธีการ/เทคนิคการขึ้นต้น

1. ขึ้นต้นด้วยคำถาม

เช่น “ท่านทราบไหมคะ / ครับว่าคืออะไร”

“ท่านเชื่อหรือไม่ว่า”

2. ขึ้นต้นด้วยวิธีแบบพาดหัวข่าว

เช่น “ไฟไหม้ 30 หลังคาเรือนวอด”

“นายกฯ ลาออกแล้วครับ”

3. ขึ้นต้นด้วยการทำให้ผู้ฟังสงสัย

เช่น “ท่านทั้งหลายครับ ผมไม่เคยคิดว่า ผมจะเคราะห์ร้าย
อย่างนี้”

“ผมไม่เคยคิดว่า บริษัทแชร่จะล้ม”

4. เริ่มต้นด้วยการอ้างบทกวี หรือวาทีผู้มีชื่อเสียง

เช่น “ท่านทั้งหลายครับ โบราณ ว่าน้ำน้อย ย่อมแพ้ไฟ”
“เราทำเพื่อประชาชน โดยประชาชน และของ
ประชาชน”

5. เริ่มต้นทำให้สนุกสนาน

เช่น “เวลาผมไปที่ศาลพระกาฬพบุรี หรือเขาวังเพชรบุรีแล้ว
ทำให้ผมนึกถึงเพื่อนเก่า”

“เวลาแห่งความสุข.....เหล้า เพลงเบา ๆ และผู้หญิง” แต่
เวลาแห่งความเศร้าคือ หมอ เงินกับข้าวเย็นที่บ้านและน้ำพริก
ถ้วยเก่า”

6. เริ่มต้นด้วยข้อความที่เร้าใจ

เช่น โคลง กลอน สุภาษิต คำคม พุทธะวจนะ คำพังเพย บทกวี
ต่างๆ

เช่น “แหวนนี้ท่านได้แต่ใดมา น้องของภรรยามอบให้”
“น้ำน้อย ย่อมแพ้ไฟ แต่น้ำใจ ทำให้ไม่เคยยอมแพ้”

7. เริ่มต้นด้วยปฏิภาณไหวพริบ โดยเกิดจากที่ประชุมนั้น

เช่น “ท่านทั้งหลายครับ ห้องประชุมนี้ สว่างไสวดีนะครับ เปิดไฟด้านหน้า มองเห็นหน้ากันชัดเจน ไม่ทราบแสงสะท้อนเข้าตา บ้างไหมครับ” (ผู้พูดศีรษะล้าน)

8. เริ่มต้นด้วยการสร้างความเป็นกันเองและยกย่องผู้ฟัง

เช่น “ดีใจและเป็นเกียรติครับ/ค่ะ ที่ได้พูดคุยกับพวกเรา เหมือนรู้จักกันมานาน”

9. เริ่มต้นด้วยนิทาน หรือตัวอย่าง

เช่น “ผมไม่เคยคิดว่ากระต่ายจะต้องมาแพ้เต่าในนิทานอีสป”

10. เริ่มต้นด้วยการใช้อุปกรณ์ หรือรูปภาพ

เช่น ผู้พูดโดยนำรูปภาพสไลด์เป็นภาพ ส.ค.ศ.อันสวยงาม ตระการตาที่ประกอบด้วยบ้าน ต้นไม้ ฝูงวัว กองฟาง ท้องทุ่ง 1 ภาพที่สามารถมองแล้วสามารถอธิบายเป็นคำพูดได้มากมาย พร้อมกับถามว่า “ท่านผู้ฟังที่เคารพครับ จากภาพท่านเห็นอะไรได้บ้างครับ” “ขอเชิญแสดงความคิดเห็นได้เลยนะครับ” แล้วสรุปตอนท้ายว่า “เห็นไหมครับ ภาพหนึ่งภาพพวกเราสามารถที่จะอธิบายได้เป็นพันคำ”

3.การดำเนินเนื้อเรื่อง

เนื้อหาที่จะนำมาทำเนื้อเรื่องในการพูดที่จะทำให้ผู้ฟังเข้าใจ ประทับใจตรึงใจสนใจรู้สึกเร้าใจหรือติดตามควรเป็นเนื้อเรื่องหรือเนื้อหาที่

ทำให้ผู้ฟังตรึงใจในชั้นตอนคือ

-เรียงเป็นลำดับ.-ร้อยเรียงเรื่องราวคำพูดจากคำขึ้นต้น

-จับแยกเป็นประเด็น.-ในเนื้อหาหากเป็นการเล่าเรื่องจะบอกถึงใคร อะไร อย่างไรที่ไหน

-เน้นตอนที่สำคัญ.-บอกว่าทำไมจึงทำหรือทำไปแล้วนั้นจะได้อะไร

-บีบคั้นอารมณ์.-ซึ่งอยู่กับวัตถุประสงคในการวางเค้าโครงเรื่องว่าต้องการจะให้เศร้าหรือสุข

-เหมาะสมกับเวลา.-ระยะเวลาในการพูดไม่ควรจะเกินกว่า 30 นาที

แนวทางในการดำเนินเรื่องก็คือ

1.พูดไปตามลำดับ จากจุดเริ่มต้น หรือพูดตามเหตุการณ์

ท่านอาจจะเรียงเนื้อหาจากทางการพูดไปตามลำดับระยะเวลาหรือตามลำดับในการเดินทางหรือกิจกรรมต่างๆ ไปก็ได้

2. เน้นจุดมุ่งหมายของเรื่องเพียงจุดเดียว

ตรงนี้หมายความว่าเรื่องที่พูดนั้นมีจุดมุ่งหมายหลักที่ผู้พูดวางเป้าหมายของเนื้อหาในการพูดไว้แล้วเหมือนการเดินทางไปที่แห่งหนึ่งจะเดินตรงไป อ้อมไป หรือหาทางลัดก็ได้ แต่ไปเพื่อจุดหมายปลายทางที่มีอยู่แล้วเป็นต้น

3. ให้ความรู้ลึกของผู้ฟังไปตามลำดับ

เพื่อให้ผู้ฟังได้ติดตาม ผู้พูดก็จะค่อยๆ เปิดประเด็นเนื้อหาให้ผู้ฟังรู้สึกตื่นเต้น โดยเฉพาะเนื้อหาด้านการต่อสู้ หรือการผจญภัยหรือ

ใช้ไหวพริบต่างๆ ในเนื้อหาการพูดแต่ละครั้งเป็นเนื้อหาการพูดเปรียบเปรย”ชีวิตเปรียบเหมือนละคร”

4.อย่าออกนอกประเด็น

ผู้พูดอาจจะออกนอกประเด็นได้ เหมือนแะดึ่มน้ำข้างทาง แต่อย่าลืมนเดินไปในทางเดิมเพื่อผู้ฟังจะได้ไม่รู้สึกลับสนในเนื้อหาที่พูดไป

5.เพื่อกันลืม หรือสลับเรื่อง ควรจดหัวข้อเรียงลำดับช่วย

ความจำ

การจัดลำดับหัวข้อช่วยความจำเป็นวิธีหนึ่งในการกันลืม หรืออาจจะกันลืมได้ มีอีกวิธีหนึ่งก็คือให้หาคำพูดที่สัมผัสคำคล้องจองกันที่ช่วยให้จำได้เช่น เนื้อหาหรือเรื่องราวการจีบสาวเหมือนกับการจัดการส่งเสริมการขายที่ว่า “ใช้ทรัพย์ล่อ ขอให้เหลิง เชิงออก อ้วน วอนขอรัก ดักใจจนทนให้ค่า ทำให้ตบ ตะบปดัว” แล้วผู้พูดก็ขยายความในเนื้อหาไปได้หลายหลาก

6.ควรมีตัวอย่าง หรือเหตุผล หรือเป็นเหตุ เป็นผลต่อกัน

ดังนั้นการพูดที่ผู้พูดวางโครงเรื่องที่มีคำถาม และคำตอบที่ต่อเนื่องกันแล้วย่อมก่อให้เกิดบรรยากาศต่อผู้ฟังในการรับรู้และเข้าใจได้ดีเช่นกัน

4. การสรุปจบของเนื้อเรื่อง

หลักการสรุปจบ.-หลักในการสรุปจบก็คือ

1. มีความหมายชัดเจน ไม่เลือนลอย
2. สัมพันธ์กับเนื้อเรื่อง หัวข้อเรื่อง
3. กระชับรัดกุม ไม่เยิ่นเย้อ
4. เข้าประเด็นสู่จุดสรุปลงท้าย

วิธีการสรุปจบ

วิธีการในการสรุปจบโดยส่วนใหญ่มักใช้กันใน 6 วิธีต่อไปนี้

คือ

1. จบแบบสรุปความ

การสรุปจบแบบสรุปความนั้น เป็นการพูดโดยทั่วไปที่มีคำขึ้นต้นเล็กน้อย แต่ในขั้นตอนของเนื้อหาจะมีเนื้อหามากมาย ซึ่งมักจะกล่าวถึงส่วนใหญ่ใช้ในทางแวดวงวิชาการเป็นส่วนใหญ่

2. จบแบบฝากไปให้คิด

การสรุปจบมักจะสรุปจบด้วยการกล่าวถึงเนื้อหาแล้วกำหนดให้ผู้ฟังเลือกว่า หากท่านผู้ฟัง ท่านผู้ฟังจะเลือกอย่างไรในระหว่างทางสองแพร่งที่ต้องเลือกโดยไม่ได้ทดลองเลย “รักพี่เสียดายน้องแต่ครั้งรักทั้งสองก็ไม่ได้เลย” ฉันทน์ฉันนั้น

3. จบแบบเปิดเผยตอนสำคัญ

การสรุปจบแบบเปิดเผยตอนสำคัญ เป็นเรื่องเล่าที่ผู้ฟังติดตาม อาจจะรู้สึกคาดไม่ถึงในการสรุปจบที่พูดผู้ได้พูดเปิดเผยตอน

สำคัญ ซึ่งอาจจะทำให้ผู้ฟังรู้สึกคาดหมายผิดหรือคาดไม่ถึงเลยจาก
เนื้อหาที่เล่าไป

4.จบแบบชักชวนหรือเรียกร้อง

เป็นการพูดที่มักจะชักชวนให้ทำความดีแก้สังคมโดยพูด
รณรงค์ในเรื่องของความประหยัด ความสะอาด การปฏิบัติตามกฎ
จราจร รวมทั้งประโยชน์ต่างๆที่ได้รับหาก ได้ทำการปฏิบัติหรือ
กระทำซึ่งทำให้สังคมเกิดสันติสุขได้

5.จบแบบใช้กวี คำคม สุภาษิต

การสรุปวิธีนี้ผู้พูดจะมีการพูดที่มีคำขึ้นต้นกันมักจะ
ประกอบด้วย คำคมบทกวีหรือสุภาษิตเช่นกัน บทสรุปจึงมักจะใช้บท
กวี คำคม หรือภาษิตต่างๆมาใช้ประกอบเพื่อสร้างสีสันในการพูด
กวีวิธีหนึ่ง

6.จบแบบแสดงคนฟังคาดไม่ถึง

การสรุปจบแบบผู้ฟังคาดไม่ถึงนั้นมักจะเป็นการจบการพูด
แบบหักมุม ซึ่งบางครั้งจะเป็นเรื่องจริง แต่ยิ่งกว่าหนังหรือละคร
เช่นกัน

การสรุปจบที่ไม่ได้ผล

การใช้คำพูดที่ไม่ได้ผลคือการใช้คำหรือวลีต่างๆ คือ

1.ขอจบ - ขอยุติ

เช่น “หมดแล้วค่ะ” (อะไรหมด ?)

“พูดมามากแล้ว ขอยุติเท่านี้” (น่าจะหยุดตั้งนานแล้ว)

“ความคิดเห็นผมมีแค่นี้ ขอจบแค่นี้”

2. ไม่มาก ก็น้อย

เช่น “หวังว่าท่านทั้งหลาย คงได้รับเนื้อหาไปไม่มากนักน้อย”

3. ขอภัย ขอโทษ

เช่น “หากพูดผิดพลาด ก็ขอภัยด้วย” (หลงฟังตั้งนาน)

4. ขอบคุณ

เช่น “ขอบคุณที่ท่านทั้งหลายได้ตั้งใจฟังอย่างดี”

ท่านร้อยเอก ดร.จิตรจันท์ สุภาพ เจ้าของทฤษฎีการพูดชื่อ ระบบทริชาวนด์ หรือ สามสบาย คือ ฟังสบายหู ดูสบายตา พาสบายใจ ได้สรุปสูตรสำเร็จในการพูดไว้เป็นบันได 13 ขั้น ของนักพูด นักถ่ายทอดที่ประสบความสำเร็จไว้ดังนี้

บันได 13 ขั้น สู่การพูดที่ประสบความสำเร็จ

- | | |
|------------------------|------------------------------|
| 1. เตรียมให้พร้อม | 8. ตาจับที่ผู้ฟัง |
| 2. ชักข้อมให้ดี | 9. เสียงดังแต่พอดี |
| 3. ท่าทีให้สง่า | 10. อย่าให้มีเอ้ออ้า |
| 4. หน้าตาให้สุขุม | 11. ดูเวลาให้พอครบ |
| 5. ทักที่ประชุมไม่วกวน | 12. สรุปจบให้จับใจ |
| 6. เริ่มต้นให้โน้มน้าว | 13. ยิ้มแย้มแจ่มใสตลอดการพูด |
| 7. เรื่องราวให้กระชับ | |

ผู้เขียนเห็นว่า บันได 13 ขั้น สู่การเป็นนักพูดที่ประสบความสำเร็จ ถือเป็นจุดสรุปหลักการหรือศิลปะในการพูดต่อที่ชุมนุมชนได้ดี หรือถ้าหากท่านสนใจประสงค์ที่จะฝึกปรือวิทยายุทธ์ในการพูด กรุณาติดต่อที่ สถาบันการพูดแบบการพูดได้ ที่ท้ายที่สุดนี้ หวัง

เป็นอย่างยิ่งว่า การพูด การบรรยาย หรือ การถ่ายทอดของท่าน คง
 ก้าวหน้าไปไกลพร้อมขอเอาใจช่วย ขอฝากทิ้งท้ายเหมือนปราชญ์จีน
 กล่าวว่า “ระยะทางไกลนับร้อยลี้ แต่อยู่ที่เริ่มต้นที่ก้าวแรก” และ “ไม่
 มีใครขึ้นสู่ที่สูงได้โดยไม่ผ่านบันไดขั้นต่ำก่อน” การเป็นนักพูดที่
 ประสบความสำเร็จ จึงต้องลงมือปฏิบัติทันที เริ่มต้นทันทีและพร้อมที่
 จะเผชิญกับอุปสรรคต่าง ๆ โดยใช้เวลา แนวทาง และหลักการ เป็น
 อาวุธ แล่วางทางเดินบนเส้นทางการพูด ด้วยการหาทางสกัดจุดบอด
 มุ่งสู่การเป็นยอดนักพูดที่ดีและมีชื่อเสียงในอนาคต

บทที่ 2 พัฒนาพลังจิตพลิกชีวิตผู้พูดให้ดีเด่น

(Developmental power to transform the speaker's life
to be outstanding)

ทำความรู้จักกับจิตใจของมนุษย์

ทำความรู้จักจิตกับแนวคิดนีโอฮิวแมนนิส.-ที่พัฒนา
อัจฉริยภาพในตัวมนุษย์ในบทนี้จึงเป็นบทที่สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง
สำหรับท่านขอบอกกับท่านอย่างจริงจังว่าท่านจำเป็นที่จะต้องรู้จัก
ควบคุมอำนาจหรือพลังสร้างสรรค์นี้รวมทั้งจินตนาการหรือมโนภาพ
ทางใจของท่านรวมทั้งการปฏิบัติเพื่อสร้างสำนึกมโนภาพหรือ
จินตนาการแห่งความสำเร็จให้เกิดขึ้นในจิตใจซึ่งท่านควรจะต้องรู้และ
เข้าใจความจริงบางอย่างเกี่ยวกับตัวท่านว่าตัวคนนั้นจะมีจิตที่อยู่กับตัว
เรา.-จิตหมายถึงธรรมชาติที่รู้อารมณ์สภาพที่นึกคิดความคิดการทำงาน
ของจิตใจเราต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับจิตสำนึกซึ่งมีอยู่ 4 ระดับคือ.

-ที่มา<http://www.novabizz.com/NovaAce/Mind.htm>

- 1.จิตสำนึก(conscious)
- 2.จิตใต้สำนึก(sub-conscious)
- 3.จิตไร้สำนึก(unconscious)
- 4.จิตเหนือสำนึก(supra-conscious)

1.จิตสำนึก คือทุกสิ่งที่เกิดขึ้นตั้งแต่เกิดมาคู่โลก ถูกบันทึกไว้ในสำนึก และมีเพียง 10% เท่านั้นที่เราสามารถจำได้การทำงานของสำนึกมีกฎอยู่ 2 ข้อคือ

ก.กฎแห่งอิสรภาพคือมันสามารถคิดอะไรก็ได้อย่างอิสระ
เช่นมีอะไรเกิดขึ้นเมื่อ 2 ปีก่อน

ข.กฎของการเลือก จิตใจสามารถเลือกสิ่งที่มันชอบได้ และจะสนใจเฉพาะสิ่งนั้น ซึ่งมันจะทำงานเหมือนกับตรรกะคือมีเหตุผล

2.จิตใต้สำนึก มันอยู่ลึกกว่าจิตสำนึก แต่อาจจะแสดงออกมาอย่างชัดเจนในบางครั้ง เช่นในขณะที่เรากำลังอาบน้ำ ฟ่อนคลาย หรือขับรถอยู่บนถนนเปลี่ยนโดยลึกลับ เราอาจคิดว่า เราเคยเห็นอะไรหรือเคยทำอะไรมาก่อน

การเปลี่ยนจิตใต้สำนึก

บางครั้งจิตใต้สำนึกสามารถทำให้เราทำในสิ่งที่จิตสำนึกไม่อยากจะทำ การฝึกสมาธิเป็นการขจัดความโกรธซึ่งได้ผลดีเป็นอย่างยิ่ง แต่ถ้าเหตุการณ์บางอย่างเกิดขึ้น ทำไมเราไม่สามารถควบคุมอารมณ์โกรธได้ อะไรเกิดขึ้น? จิตสำนึกต้องการที่จะควบคุมให้ได้ แต่สิ่งที่สะสมไว้ในจิตใต้สำนึกนั้น มันตรงกันข้าม ดังนั้นจิตใต้สำนึกทำให้เราโมโห จิตใต้สำนึกเป็นแหล่งที่มีพลังมากซึ่งมันถูกควบคุมโดยกฎ 2 ข้อคือ

1.กฎของการยอมรับ.-มันจะยอมรับทุกอย่างที่เราพูดมัน เหมือนกับบ่าวที่เชื่อจะไม่ถกเถียงเราเลยไม่ว่าเรื่องที่เรานั่นตกลงไป จะดีหรือร้ายดังสัจจะทำให้ว่า หากคิดและพูดสิ่งที่ยอมรับที่จะได้รับผลดี ตอบรับกลับมาโดยไม่ช้านาน

2.กฎแห่งสัจจะ.-มันจะเก็บทุกอย่างไว้ จิตได้สำนึกมันจะไม่ คิด ไม่เถียง ไม่ต้องมีตรรกะ(เหตุผล) แล้วมันทำอะไร มันทำงานที่ทุกอย่างจะถูกพิมพ์ไว้ในจิตได้สำนึก และทำงานคล้ายบ่าวที่เชื่อ ถ้าต้องการเปลี่ยนจิตได้สำนึก เราต้องติดต่อกับมัน โดยผ่านสภาวะที่ผ่อนคลายและสมาธิ เราจะเข้าไปพิมพ์ทุกสิ่งที่คิด พูด จะถูกพิมพ์ไว้ ถ้าเราไม่เข้าใจกฎนี้ เราจะพิมพ์สิ่งที่ผิดๆ เข้าไปในจิตได้สำนึก มีตัวอย่างเช่น มีชายหนุ่มคนหนึ่งเขาไฟฝันและต้องการความร่ำรวยเป็นเศรษฐีเขา ต้องการอยู่ท่ามกลางเงินสดภายหลังต่อมาเขาได้เป็นผู้นำองค์กรพลัง เครือข่ายอันมหาได้โดยตัวเองมีความยอมรับและเชื่อมั่นว่าอนาคตจะ กลายเป็นเป็นคนที่มี

ทั้งหมดนี้เป็นคำอธิบายที่เกี่ยวกับจิตสำนึกที่ถูกพิมพ์โดย คำพูด และในอนาคตก็ส่งผลให้เป็นจริงขึ้นมาได้ จิตสำนึกจะไม่เข้าใจ ภาษาที่ซับซ้อน มันคล้ายๆ กับผู้ใช้แรงงานที่ไร้การศึกษา พูดง่ายๆ และเป็นไปในทางบวก

3.จิตไร้สำนึก จะอยู่ลึกกว่าจิตได้สำนึก จะไม่แสดงออกเป็น สำนึก แต่จะเป็นเรื่องราวของอดีตชาติ จิตได้สำนึกและจิตไร้สำนึกจะ ควบคุมจิตสำนึก บ่อยครั้งเรามีประสบการณ์ว่าเราต้องกระทำบางสิ่ง แต่เราไม่สามารถทำได้ ซึ่งเกิดจากจิตได้สำนึกที่ดึงเรากลับจากการเดิน

ไปข้างหน้า ดังเช่น บางคนไม่เคยตื่นตอนตี 4 แต่มีวันหนึ่งจำเป็นต้องตื่นเพื่อให้ทันรถไฟ หรือเที่ยวบิน เขาปลุกนาฬิกาตี 3 แต่เขากลับตื่นสาย อะไรเกิดขึ้น ทั้งๆ ที่นาฬิกาปลุก แต่เขาปิดมันและนอนต่อ นี่เป็นเพราะอิทธิพลของจิตใต้สำนึกนั่นเอง

4.จิตเหนือสำนึก เป็นชั้นที่อยู่ลึกที่สุด ไม่มีจิตจำกัด และมีการสร้างที่ไม่มีที่สิ้นสุด มันคล้ายๆ กับการหลับไหลของนางฟ้าจิตเหนือสำนึกจะไม่ถูกปลุกได้โดยง่าย มีเพียงแค่ 1% เท่านั้นที่จะปลุกได้ในขณะที่ 99% ของจิตสำนึกและจิตสลับถูกปลุกได้ มีน้อยคนที่จะปลุกจิตเหนือสำนึกได้ ดังเช่น คานธี บราห์มาบาบา ในการฝึกสมาธิที่ลึกๆ จนสามารถสืมร่างกายทั้งหมด ซึ่งไม่ง่าย แต่ถ้าฝึกเป็นประจำ เราจะสามารถอยู่เหนือจิตและโลกได้

จิตสำนึกเป็นจิตธรรมดาโดยทั่วไปจะทำการแยกแยะเหตุผล แสดงถึงความสงสัยการคาดคะเน การคิดคำนวณ หรือการเรียนรู้ต่างๆ เปรียบเสมือนตะแกรงร่อนคอยคัดสิ่งที่ไม่ต้องการออกไปหากสิ่งใดก็ตามที่จิตสำนึกเราสนใจนั้นก็จะถูกส่งไว้ในรูปของความคิด มโนภาพ หรือ จินตนาการ และจะถูกส่งผ่านเข้าไปยังจิตใต้สำนึกหรือจิตภายใน

จิตใต้สำนึกเป็นจิตที่มีพลังมหาศาล มันทำหน้าที่เกี่ยวกับโลกที่มีอาณาบริเวณที่กว้างใหญ่ไพศาล ที่ไม่มีอำนาจกำหนดขอบเขตได้ แตกต่างจากจิตสำนึกตรงที่ จิตสำนึกธรรมดานั้น ไม่มีพลังหรืออำนาจสร้างสรรค์เพราะปัญหาต่างๆ ที่คิดด้วยจิตสำนึกธรรมดานั้นบ่อยครั้งที่เราแก้ปัญหาไม่ตก กับคำพูดของจิตสำนึกว่า “ผมยอมแพ้

แล้ว หรือ จนปัญญาจริง ๆ” และทันทีที่ความคิดชั่ววูบเมื่อท่านคิดว่าจนตรอกหรือหมดทางแล้วก็แวบขึ้นมาในจิตขณะปล่อยวาง ทำให้ท่านมองเห็นคู่ออกมองเห็นลู่ทาง หรือแก้ไขปัญหานั้น ๆ ได้ ไม่ว่าจะเป็นความคิด ความจำ เรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญ ๆ ในอดีตที่ท่านพยายามนึก

นั่นแหละครับ จิตได้สำนึกที่สร้างสรรค์ ช่วยคิดหรือแก้ไขปัญหา ทันทีที่จิตสำนึกส่งปัญหาหรือข้อมูลเข้าไปให้จิตได้สำนึกหาทางออก ซึ่งท่านไม่เคยรู้ตัวว่า มันเป็นการทำงาน มันเป็นการคิดค้นช่วยเหลือของจิตได้สำนึกของท่านเอง โดยส่งคำตอบกลับมาให้จิตได้สำนึกได้รับรู้ได้

แนวคิดนีโอฮิวแมนนิส

แนวคิดนีโอฮิวแมนนิส หมายถึง แนวคิดที่มุ่งพัฒนา อัจฉริยภาพแฝงเร้นในตัวมนุษย์ทุกคนให้ปรากฏออกมาได้มากที่สุด เพื่อพัฒนามนุษย์ให้สมบูรณ์ในทุกๆ ด้าน ทั้งด้านวิชาชีพ วิชาการ และในทุกๆ ส่วนประกอบชีวิตทั้งด้านร่างกาย จิตสำนึก จิตใต้สำนึก และจิตเหนือสำนึก โดยแนวคิดนีโอฮิวแมนนิสจะใช้กิจกรรมเพื่อพัฒนาความฉลาดทางอารมณ์ หรือ EQ เพื่อสร้างความสามารถทางอารมณ์ หรือจิตใจอารมณ์ที่ทำให้มนุษย์มีความสุขในชีวิตได้ง่าย สามารถอดทน รอคอยมุ่งมั่นในการกระทำจนบรรลุเป้าหมายที่ตัวเองตั้งไว้ได้อย่างมีความสุข และสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขในทุกสถานการณ์ของชีวิต -ที่มารศ.ดร.เกียรติวรรณ อมาตยกุล

สร้างพลังจิต สร้างความสำเร็จ

ดังนั้นท่านคงจะมองเห็นแล้วว่าหน้าที่ที่ทุกอย่างที่เกิดขึ้นบนโลกเรานี้ส่วนแล้วเกิดมาจากได้สำนึก ซึ่งมันไม่ใช่เรื่องลึกลับหรือเหลือเชื่อแต่ประการใด การสร้างพลังแห่งความสำเร็จจึงกระทำได้โดยการสร้างจินตนาการหรือมโนภาพนั้น ๆ ให้ถูกต้องก่อนที่มันจะออกมาเป็นรูปร่างหรือผลสำเร็จที่เป็นความจริงขึ้นมาได้

สูตรตามขั้นในการช่วยเหลือให้ท่านเสริมสร้างพลังแห่งความสำเร็จและสามารถลบขุมจิตใต้สำนึกของท่านได้โดยการปฏิบัติอย่างง่าย ๆ และช่วยให้ท่านมองเห็นสิ่งต่างๆ ท่านต้องการทางจิตใจได้ โดยใช้หลักการของธรรมชาติของจิตใต้สำนึก และการทำงานของจิตใจตามกฎเกณฑ์ธรรมชาติ

ขั้นที่1.ท่านจะต้องปล่อยวางและผ่อนคลายความคิดวิตกกังวลหรือความตึงเครียดต่าง ๆ ที่จะทำให้ใจของท่านว่างด้วยกุศโลบายต่าง ๆ เช่น ทำความรู้สึกให้โล่งโปร่งเบา หรือสบาย ลืมเรื่องราวต่าง ๆ ที่จะมากระทบหรือรบกวนจิตใจ หรืออาศัยสถานที่เงียบ ๆ พักผ่อนใจให้สงบหลับตาสมมติว่าตัวเองอยู่คนเดียวในโลก

ขั้นที่2.ทำจิตใจของเรา ที่เป็นจิตใต้สำนึกของเราให้สงบและว่างจากความคิดอื่น ๆ ซึ่งท่านจะไม่ต้องพุ่งชน ซึ่งอาจจะต้องใช้วิธีการตามหลักสากล หรือศาสนาพุทธก็ได้ ขอย้ำว่าจิตในขั้นที่สองนี้คือ การพักจิตใต้สำนึกให้ผ่อนคลายและทำจิตใจให้เป็นอิสระจากการคิดถึงเรื่องราวต่าง ๆ

ขั้นที่3.การปรุงแต่งจิตได้สำนึกจากขั้นที่หนึ่งสู่ขั้นที่สอง เพื่อให้ท่านผ่อนคลายนั้น บางท่านหรือบางครั้งอาจจะต้องอาศัยเวลา สถานที่หรือสภาพแวดล้อมช่วย เปรียบเหมือนกับการทำน้ำชุนหรือน้ำที่มีตะกอนให้ใสซึ่งต้องใช้เวลาและความนิ่งของน้ำ เมื่อร่างกายและจิตใจได้รับการผ่อนคลายลง และจิตใจของเรานั้นมีความคิดอิสระคือ ปล่อยวาง หรือจิตว่างแล้ว จงตั้งใจสร้างจินตนาการ สร้างมโนภาพ ถึงสิ่งที่คุณปรารถนาหรือจะได้รับ

ในขั้นที่สามนี้ก็คือการรวบรวมความคิดของเราพุ่งไปยังจุดๆเดียว คือภาพจินตนาการหรือมโนภาพที่สร้างขึ้นในสิ่งที่เราต้องการจะบรรลุถึง มองเห็นภาพของตนเอง กำลังทำสิ่งนั้นอยู่ หรือมันกำลังจะเกิดขึ้น

ยังมีโอกาสได้สร้างภาพเหล่านั้นบ่อยครั้งเท่าใดก็ตาม สิ่งนั้นก็จะเคลื่อนเข้ามาหาเรายิ่งขึ้นและผลสุดท้าย ท่านก็จะได้รับสิ่งที่ท่านต้องการตามคำบัญชาของจิตใจท่าน ดังเช่น โทมัส เอดิสัน นักประดิษฐ์บันทึกโลกกล่าวว่า **“ความสามารถของผมในการค้นคิดประดิษฐ์สิ่งต่างๆ นั้น ผมไม่เคยคิดเป็นคำพูด แต่ผมคิดเป็นภาพ”** เขาได้คิดถึงสิ่งต่าง ๆ ที่เขาต้องการและจินตนาการการประดิษฐ์และก็ปล่อยให้จิตใจสำนึกของเขาทำตามขั้นตอนนั้น

ท่านก็เช่นกันครับ ความสำเร็จที่ควรค่าแก่ชีวิตต่าง ๆ นั้น ล้วนแล้วแต่ได้ใช้ประโยชน์จากสูตรนี้ ทั้งที่บางคนรู้ตัวและไม่รู้ตัวดังนั้นเมื่อท่านรู้แล้ว จงใช้มันให้เป็นประโยชน์ให้ได้มากที่สุดเถิดครับ มันจะทำให้ท่านหาสาเหตุแก่ท่านเพราะนี่เป็นกฎการสร้างของจิต

ใต้สำนึกที่เราทุกคนมีความพร้อมอยู่แล้วในตัว เพียงแต่ท่านจะใช้มัน
ในแง่สร้างสรรค์หรือไม่เท่านั้น เนื้อหาในเล่มนี้จะนำเข้าสู่การสร้าง
พลังแห่งคำพูดเพื่อสร้างความสำเร็จในกิจกรรมหรือกิจการทั้งปวง

สร้างพลังคำพูดให้มีมงคลชีวิต

การพูดที่ชีวิตดีมีมงคลชีวิต ชีวิตมีมงคลก็คือ การพูดที่ผู้พูด
ทางบวกกับตัวเองเสมอว่า เก่ง เข้มแข็งและเป็นไปได้เสมอ ด้วยคำพูดที่ดี
หรือเป็นคำพูดที่ประกอบด้วยวาจาสุภาษิตเสมอ“คนฉลาดไม่ใช่เป็นแต่
พูดเท่านั้น ต้องนิ่งเป็นด้วย คนที่พูดเป็นนั้น ต้องรู้ในสิ่งที่ไม่ควร
พูดให้ยิ่งกว่าสิ่งที่ควรพูด”

ปลานั้นจะมีชีวิตที่ยืนยาวอยู่ได้ก็เพราะอาศัยปากเป็นสิ่งที่
สำคัญในการมีชีวิต แต่ก็เพราะปากนั่นเอง ปลาจึงต้องคิดเปิดเผยชีวิต
โดยง่าย เช่นกัน คนเราจะประสบความสำเร็จได้รับความ
เจริญก้าวหน้าในชีวิตก็เพราะอาศัยการมีวาจาสุภาษิตจากปาก แต่ก็
เพราะวาจาสุภาษิตจากปากเพียงคำเดียว บางครั้งแม้แต่ชีวิตก็ยากที่จะ
รักษาเอาไว้ได้ ในบทนี้ผู้เขียนขอกล่าวถึงวาจาสุภาษิตหรือคิดก่อนที่
จะพูดเสมอ ไม่ใช่พูดออกไปเสียก่อนแล้วกลับมาคิดคราวต่อมาว่าโอ
เรา”ไม่น่าพูดเลย”

วาจาสุภาษิตคืออะไร

วาจาสุภาษิต หมายถึง คำพูดที่ผู้พูดได้กลั่นกรองไว้ดีแล้ว มีใช้สักแต่พูด อวัยวะในร่างกายของคนเรานี้ก็แปลก

ตา มีหน้าที่ ดู อย่างเดียว ธรรมชาติให้มา 2 ตา

หู มีหน้าที่ ฟัง อย่างเดียว ธรรมชาติให้มา 2 หู

จมูก มีหน้าที่ ดมกลิ่นอย่างเดียวธรรมชาติให้มา 2 รู

แต่ปากมีหน้าที่ 2 อย่างคือทั้งกินและพูด ธรรมชาติกลับให้มาเพียงปากเดียว แสดงว่าธรรมชาติต้องการให้คนดูให้มาก ฟังให้มาก แต่พูดให้น้อยๆ ให้มีสติคอยระมัดระวังปาก จะกินก็กินให้พอเหมาะ จะพูดก็พูดให้พอดี ลักษณะคำพูดที่พอเหมาะพอดี เป็นคุณสมบัติทั้งแก่ตัวผู้พูดและผู้ฟัง เรียกว่า วาจาสุภาษิต

องค์ประกอบของวาจาสุภาษิต

องค์ประกอบของวาจาสุภาษิตนั้นจะประกอบด้วย

1. ต้องเป็นคำจริง

ไม่ใช่คำพูดที่ปั้นแต่งขึ้นมา เป็นคำพูดที่ไม่คลาดเคลื่อนไปจากความจริง ไม่บิดเบือนไปจากความจริง ไม่เสริมความ ไม่อำความเป็นเป็นเรื่องราวจริง จริง จริง

2. ต้องเป็นคำสุภาพ

เป็นคำพูดที่ไพเราะ ที่กลั่นกรองออกมาจากน้ำใจที่บริสุทธิ์ ไม่เป็นคำหยาบ คำคำ คำประชดประชัน คำเสียดสี คำหยามนั้นฟังก็ระคายหู แต่นึกถึงก็ระคายใจ

3.พูดแล้วก่อประโยชน์

เกิดผลดีทั้งแก่คนพูดและคนฟัง ถึงแม้คำพูดนั้นจะจริงและเป็นคำสุภาพ แต่ถ้าพูดแล้วไม่เกิดประโยชน์อะไร กลับจะทำให้เกิดโทษ ก็ไม่ควรที่จะพูด

4.พูดด้วยจิตเมตตา

พูดด้วยความปรารถนาดี อยากให้คนฟังมีความสุข มีความสุขเจริญยิ่งขึ้นไป ในข้อนี้หมายความว่า แม้ท่านจะพูดจริง พูดสุภาพ พูดแล้วเกิดประโยชน์ แต่ถ้าจิตที่พูดยังคิดโกรธ มีความริษยา ก็ยังไม่สมควรพูดเพราะผู้ฟังอาจจะรับไม่ได้

5.พูดถูกกาลเทศะ

แม้ใช้คำพูดที่ดี เป็นคำจริง เป็นคำสุภาพ เป็นคำพูดที่มีประโยชน์และพูดด้วยจิตที่เมตตา แต่ถ้าผิดจังหวะ ไม่ถูกกาลเทศะ ที่ผู้ฟังยังไม่พร้อมที่จะรับแล้ว จะก่อให้เกิดผลเสียได้ เช่น จะกลายเป็นประจานกันหรือจับผิดไป

-พูดถูกเวลา(กาล) คือรู้ว่าเวลาไหนควรพูด เวลาไหนยังไม่ควรพูด ควรพูดนานเท่าไร ต้องคาดผลที่จะเกิดขึ้นไว้ด้วย

-พูดถูกสถานที่(เทศะ)คือรู้ว่าสถานที่เช่นไร เหตุการณ์แวดล้อมเช่นไร จึงสมควรที่จะพูด หากพูดออกไปแล้วจะมีผลดีหรือผลเสียอย่างไร เช่น มีความหวังคืออยากเตือนเพื่อไม่ให้ดื่มเหล้า แต่ไปเตือนในขณะที่เพื่อนกำลังเมามาย อยู่ในหมู่เพื่อนฝูงซึ่งจะทำให้เขาเสียหน้า อย่างนี้นอกจากเขาจะไม่ฟังท่านแล้ว ท่านเองอาจจะเจ็บก็ตัวได้

ลักษณะของทูตที่ดีหรือทูตสันติ

ลักษณะของผู้ทูตที่จะเสริมสร้างความสมานฉันท์ ความสุข
ทั้งกายและใจควรจะต้องประกอบด้วย

1. ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ไม่ด่วนปฏิเสธ
2. เมื่อถึงคราวพูดก็สามารถทำให้ผู้อื่นฟัง
3. รู้จักกำหนดขอบเขตของการพูดให้กะทัดรัด
4. จำเนื้อความทั้งหมดที่จะพูด
5. เข้าใจเนื้อความทั้งหมดโดยละเอียดตามความเป็นจริง
6. ทำให้ผู้อื่นเข้าใจตามได้
7. ฉลาดในการพูดที่เป็นประโยชน์และมีใช้ประโยชน์
8. ไม่พูดชวนให้เกิดการทะเลาะวิวาท

“ผู้ใดเข้าไปสู่บริษัทที่พูดคำหยาบคาย ก็ไม่สะทกสะท้าน ไม่
ยังคำพูดให้เสีย ไม่ปกปิดข่าวสาร พูดจนหมดความสงสัยและเมื่อถูก
ถามก็ไม่โกรธ ผู้นั้นย่อมควรทำหน้าที่ทูต” วิ.จุล.7/400/201

ลงมาดูโทษของการด่าเพื่อนพรหมจรรย์

เนื้อหาในบทนี้ออกจะมีธรรมะสักนิดว่า ผู้ที่ด่าบริภาษเพื่อน
พรหมจรรย์ คือพระสงฆ์และผู้ปฏิบัติธรรม ดิเสียนพระอริยะเจ้า จะ
ประสบความฉิบหาย 11 ประการ ดังนี้

1. ไม่บรรลุนิพพานที่ตนยังไม่บรรลุ
2. เสื่อมจากธรรมที่บรรลุแล้ว