

**ใบความรู้ เรื่อง การพูดรายงาน**  
**หน่วยที่ ๒ แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๕ เรื่อง การพูดรายงาน**  
**รายวิชาภาษาไทย รหัสวิชา ท๒๑๑๐๒ ภาคเรียนที่ ๒ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑**

### การพูดรายงาน

การพูดรายงาน เป็นการบอกเล่า ชี้แจง ประเด็นที่ศึกษาค้นคว้าจากการฟัง การดู และการสนทนาต่าง ๆ เป็นวิธีการที่เหมาะสมสำหรับแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นการเผยแพร่ความรู้ความคิด เพื่อสร้างความเจริญงอกงามทางสติปัญญา

### หลักการพูดรายงาน

๑. พูดข้อมูลที่ค้นคว้ามาจากการทำรายงานไปตามลำดับให้ต่อเนื่องกัน ถ้าเป็นเรื่องยาวต้องแบ่งเป็นหัวข้อให้สัมพันธ์กัน
๒. ใช้ภาษาพูดที่กระชับ เข้าใจง่าย สุกภาพ ด้วยเสียงที่ดังพอควร หนักแน่น แสดงความมั่นใจ อาจอ่านข้อความสำคัญบางตอน ถ้ามีเอกสารแจกควรแนะนำให้ผู้ฟังดูหน้าและบรรทัดที่ให้ผู้ฟังพบข้อความนั้น ๆ จึงพูด
๓. เสนอข้อมูลตรงประเด็นและยกหลักฐาน เหตุผลมาประกอบการพูดอย่างพอเพียง ไม่มากหรือน้อยเกินไป
๔. ไม่ใช้ภาษาต่างประเทศถ้ามีคำภาษาไทยใช้อยู่แล้วและเป็นที่ยอมรับ นอกจากเป็นคำใหม่หรือเป็นศัพท์เฉพาะวงการ
๕. พูดคำควบกล้ำให้ชัดเจน รวมทั้งการพูดเว้นวรรคตอน ออกเสียงวรรณยุกต์ให้ถูกต้องตามหลักภาษาไทย
๖. ไม่ควรพูดเรื่องส่วนตัวของตนเอง และไม่นำเรื่องส่วนตัวของผู้อื่นมาพูด

### มารยาทในการพูด ฟังและดู

๑. แสดงความสนใจ โดยฟังและดูอย่างสงบ ไม่คุยกัน หรือทำกิจกรรมอื่น
๒. การฟังในที่ประชุม ผู้ฟังควรมาถึงก่อนผู้พูด และออกจากที่ประชุมหลังผู้พูด
๓. เมื่อต้องการถามผู้พูดหรือแสดงความคิดเห็น ควรรอโอกาสให้ผู้พูดพูดจบก่อน และยกมือเพื่อแสดงความคิดเห็นหรือตั้งคำถาม
๔. ใช้น้ำเสียงและกริยาวาจาที่สุภาพในการซักถาม
๕. เมื่อฟังหรือดูจบ ควรปรบมือให้เกียรติแก่ผู้พูด