ห้องรองนายก อบจ
รับที่ 2227
วันที่ 31 พ.ค. 256
เวลา..... 1150

# บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร ๐-๓๕๕๒-๕๕๐๐
**ที่** สพ ๕๑๐๐๑/ **วันที่** ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒
**เรื่อง** รายงานผลการฝึกอบรมหลักสูตรด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชน "เทคนิคการเป็นพิธีกร รุ่นที่ ๓๗"

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

ตามที่ ข้าพเจ้า จ.อ.หญิง สาวรีย์ วังกุ่ม ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ สังกัดสำนักปลัด ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชน "เทคนิคการเป็นพิธีกร รุ่นที่ ๓๗" ระหว่างวันที่ ๒ - ๕ เมษายน ๒๕๖๒ ณ สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ กรุงเทพฯ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรมจัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชน "เทคนิคการเป็นพิธีกร รุ่นที่ ๓๗" เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าวรายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

จ่าอากาศเอกหญิง
(สาวรีย์ วังกุ่ม)
นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ

(นางพัฒนี จตุรพร)
หัวหน้าสำนักปลัด อบจ.

(นางพจมาลย์ ปริมปาน)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
30 พ.ค. 2562

(นายรามิล พัฒนมงคลเชฐ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
30 พ.ค. 2562

ทราบ
ดำเนินการตามระเบียบ

(นายสุวัฒน์ จันทร์สว่าง)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
31 พ.ค. 2562

สำนักปลัด
รับที่ 9884
รับที่ - 3 ธ.ค. 2561
เวลา
☐ ทั่วไป ☐ เลขานุการ
☐ บริหาร ☐ ประชาสัมพันธ์
☐ พัฒนาสังคม ☐ ท่องเที่ยว

# บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร. ๐-๓๕๕๒-๑๘๘๐
**ที่ สพ** ๕๑๐๒๙/๑๐๘๗ **วันที่** ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
**เรื่อง** เข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชน

**เรียน** หัวหน้าสำนักปลัด อบจ.

ตามที่แจ้งว่าบุคลากรในสังกัดของท่าน มีความประสงค์เข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๒ ราย นั้น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในการนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานให้กับตนเอง จึงอนุญาตให้บุคลากรทั้ง ๒ ราย ดังนี้

๑. จ.อ.หญิง สาวรีย์ วังกุ่ม ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ เข้ารับการอบรมในหลักสูตร "เทคนิคการเป็นพิธีกร รุ่นที่ ๓๗" ระหว่างวันที่ ๒ – ๕ เมษายน ๒๕๖๒

๒. นายรชา คงหิรัญ ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ เข้ารับการอบรมในหลักสูตร "งานเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ ดิจิทัล รุ่นที่ ๑๖" ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒

โดยเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นขององค์กร พ.ศ.๒๕๕๗ ประกอบกับระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ และให้จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอผู้บริหารทราบภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งบุคลากรในสังกัดของท่านเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

(นายปุ๊ญชู จันทร์สุวรรณ)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

**เรียน หัวหน้าสำนักปลัด**
☑ เพื่อโปรดทราบ
☐ เพื่อโปรดพิจารณา
☑ แจ้งเวียนให้ทราบ

(นายศรุต /ตรัสพันธ์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ภาพ/หัวหน้าสำนักปลัด

(นางสาวปุณยนุช ชัยพร)
หัวหน้าสำนักปลัด

จากการสอบถามนางสาวรีย์ วังกุ่ม
ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

# รายงานผลการฝึกอบรม

# หลักสูตรด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชน

# “เทคนิคการเป็นพิธีกร รุ่นที่ ๓๗ ”

ระหว่างวันที่ ๒ - ๕ เมษายน ๒๕๖๒

ณ สถาบันการประชาสัมพันธ์

กรมประชาสัมพันธ์

โดย

จ.อ.หญิง สาวรีย์ วังกุ่ม ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์

สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

พิธีกร หรือที่รู้จักกันว่าเอ็มซี (Master of ceremony; MC) คือผู้ดำเนินกิจกรรม การแสดง หรืองานสังสรรค์บนเวที โดยปกติแล้วพิธีกรจะเป็นผู้แนะนำวิทยากร ประกาศข่าวสาร หรือมีปฏิสัมพันธ์กับผู้ร่วมงานเพื่อให้งานดำเนินไปอย่างราบรื่นที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ แม้ว่าการเป็นพิธีกรอาจจะเป็นงานที่ยุ่งยาก แต่ก็มีวิธีที่ช่วยให้คุณรับผิดชอบกับการเป็นพิธีกรได้ และเสริมสร้างความมั่นใจและเสน่ห์ในตัวคุณเพื่อให้ทุกคนสนุกสนานไปกับบรรยากาศในงาน

**การเตรียมตัวก่อนเริ่มงาน**

**๑. รู้จักงานที่ตัวเองจะไปเป็นพิธีกร.** การรู้ถึงงานที่คุณจะต้องเป็นพิธีกรเป็นสิ่งสำคัญในการดำเนินงานทุกประเภทไม่ว่าจะเป็นงานแต่งงาน พิธีสำเร็จการศึกษา พิธีฉลองเด็กอายุ ๑๓ ปี (Bar mitzvah) หรืองานเลี้ยงในโอกาสต่างๆ ก็ตาม โดยประเภทของงานจะกำหนดลักษณะบรรยากาศของงานที่ผู้เป็นพิธีกรอย่างคุณต้องสร้างขึ้นมา การรู้ว่าอะไรจะเกิดขึ้น อะไรที่ควรจะพูดถึง และอะไรที่จะเกิดขึ้นต่อไปเป็นสิ่งสำคัญในการเป็นพิธีกรที่ประสบความสำเร็จ ลองพบกับผู้จัดงานและศึกษาโครงสร้างแผนการดำเนินงานและรายละเอียดกิจกรรมโดยละเอียด

**๒. รู้ถึงความรับผิดชอบของตัวเอง.** หน้าที่รับผิดชอบของพิธีกรคือสร้างและรักษาบรรยากาศตลอดทั้งงาน ซึ่งบรรยากาศที่ต้องการอาจจะแตกต่างกันไปตามลักษณะของงานที่จัดขึ้นมา แม้ว่างานส่วนใหญ่จะจ้างพิธีกรมาเพื่อสร้างความสนุกสนานและทำให้งานคึกคัก แต่ในฐานะพิธีกร หน้าที่รับผิดชอบหลักของคุณมีดังนี้

- คอยดูแลให้งานดำเนินได้อย่างราบรื่นและเป็นหนึ่งเดียวกันในทุกๆ ส่วน
- คอยดึงดูดความสนใจของผู้ร่วมงานและช่วยให้พวกเขาสนุกไปกับงาน
- ช่วยให้ผู้ร่วมงานรู้สึกว่ามีตนส่วนร่วมในงานและมีปฏิสัมพันธ์กับพวกเขาระหว่างดำเนินงาน
- ช่วยให้วิทยากรรู้สึกมีคุณค่า
- รักษาเวลาของงาน
- คอยช่วยให้ผู้ร่วมงานทุกคนได้รับข้อมูลใหม่ๆ ว่ามีอะไรเกิดขึ้นในงานบ้าง

**๓. รู้ถึงความคาดหวังในบทบาทของคุณ.** การเป็นพิธีกรหมายถึงคุณจะต้องมีอารมณ์ขัน คุณต้องสามารถทำงานร่วมกับคนหมู่มาก และคุณเป็นนักพูดในที่ประชุมชนที่ได้รับการฝึกฝนมาแล้ว ซึ่งหมายถึงคุณต้องเตรียมตัวที่จะแก้สถานการณ์เฉพาะหน้า ดังนั้น คุณจะต้องรับมือกับสิ่งที่จะเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ยกตัวอย่างเช่น คุณอาจจะต้องสร้างความสนุกสนานให้กับผู้ร่วมงานในระหว่างที่รอวิทยากรคนถัดไปเป็นเวลานานหรือรอให้ไมโครโฟนตัวใหม่มาแทนที่

- จำไว้ว่าให้ยิ้มอยู่เสมอ การยิ้มช่วยนำพาความสนุกสนานและทำให้บรรยากาศของงานดูผ่อนคลาย นอกจากนี้ยังทำให้ดูเป็นพิธีกรที่มีความกระตือรือร้น
- จำไว้ว่าการเป็นเพียงพิธีกร ไม่ใช่ดารา ควรจะทำให้คนอื่นรู้สึกว่าพวกเขาโดดเด่นในงาน

**๔. ทำการบ้านให้ดี.** ติดต่อกับวิทยากรหลักเพื่อศึกษาข้อมูลเบื้องลึกของพวกเขา แล้วใช้ข้อมูลนั้นมาเพื่อเตรียมคำแนะนำตัวให้กับวิทยากร การศึกษาข้อมูลเบื้องลึกจะช่วยให้คุณสร้างคำแนะนำตัวให้ดูเป็นบุคคลและดูน่าเชื่อถือมากยิ่งขึ้น

- ลองดูว่ามีผู้เข้าร่วมงานคนพิเศษที่ควรจะพูดถึงระหว่างการดำเนินงานหรือไม่
- ตรวจสอบชื่อและตำแหน่งของทุกคนให้ดี เพื่อให้รู้วิธีอ่านชื่อบนเวทีเมื่อถึงเวลาประกาศ

**๕. คอยจัดการสถานการณ์ในงานอยู่เสมอ** สร้างหรือตรวจสอบวาระของงาน และวางแผนตารางงานแบบนาทีต่อนาที ลองพิจารณาแบ่งเวลาในการขึ้นและลงเวที กล่าวแนะนำแขก และคำปราศรัยหรือคำขอบคุณจากแขก

- ลองทำบทพูดถึงสิ่งที่คุณต้องการจะพูดโดยคร่าวๆ บทพูดจะเป็นสิ่งที่คุณสามารถทำได้ ซึ่งอาจจะมีแผ่นข้อความสั้นๆ เพื่อให้รู้ถึงหน้าที่ของคุณหรือมีโครงร่างของงานทั้งหมดเพื่อให้คุณตามข้อมูลได้ทัน

- การบอกหัวหน้าผู้จัดงานว่าคุณต้องการพูดคุยกับผู้รับผิดชอบเพียงคนเดียวเท่านั้นเป็นอีกวิธีที่ช่วยคุณได้ ถ้ามีอะไรเปลี่ยนแปลงขึ้นมา วิธีเดียวที่คุณจะต้องทำคือปล่อยให้มันเกิดขึ้นถ้าผู้รับผิดชอบการจัดงานยอมรับการเปลี่ยนแปลงได้ ซึ่งจะช่วยลดการติดขัดหรือการสื่อสารที่ผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงานได้ และช่วยให้งานนั้นดำเนินไปอย่างราบรื่นมากยิ่งขึ้น

**ระหว่างการดำเนินงาน**

**๑. ใจเย็น.** การเป็นพิธีกรมีแรงกดดันค่อนข้างมาก เพราะความสำเร็จของงานส่วนใหญ่จะขึ้นอยู่กับว่าพิธีกรสามารถจัดการงานได้ดีมากแค่ไหน จำไว้ว่าระหว่างที่งานกำลังดำเนินอยู่อาจจะมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นได้ สิ่งที่สำคัญคือต้องใจเย็นและรักษาความเป็นพิธีกรของตัวเองให้ได้ โดยการทำใจให้เย็นลงนั้น ให้ลองทำตามนี้

- **ถ้าทำพลาดก็ให้ก้าวต่อไป** การหยุดมีแต่จะทำให้ความผิดพลาดของคุณชัดเจนยิ่งขึ้น พยายามแก้ปัญหาและดำเนินต่อจากสิ่งที่ทำพลาดเอาไว้ ถ้าคุณทำได้ ผู้ร่วมงานส่วนใหญ่ก็จะลืมข้อผิดพลาดไป

- **หาจุดที่จะมองในขณะที่พูด** การมองไปที่ผู้ร่วมงานคนใดคนหนึ่งอาจจะทำให้คุณประหม่าระหว่างการพูด ให้ลองมองเหนือหัวของผู้ร่วมงานเพื่อลดความใกล้ชิดจากการสบตา

- **พูดให้ช้าลง** ไม่มีอะไรบ่งบอกว่าคุณกำลังประหม่าได้มากไปกว่าการพูดเร็วเกินไป การพูดเร็วเกินไปจะทำให้คุณออกเสียงผิดและตะกุกตะกัก ซึ่งจะทำให้คนอื่นเข้าใจได้ว่าคุณประหม่า ให้ลองผ่อนความเร็วลงและหยุดระหว่างประโยคเล็กน้อย

**๒. เตรียมพูดเปิดงาน.** แนะนำตัวเองและกล่าวต้อนรับผู้ร่วมงาน มองหากลุ่มผู้ร่วมงานที่เป็นคนพิเศษ และแล้วกล่าวต้อนรับพวกเขาโดยเฉพาะ การกล่าวต้อนรับไม่จำเป็นต้องยืดยาว แต่ต้องมีความน่าเชื่อถือ

- ยกตัวอย่างเช่น อาจจะพูดประมาณว่า “ขอกล่าวต้อนรับอย่างอบอุ่นให้กับแฟนคลับแพ็คเกอร์ที่เป็นเจ้าของฟาร์มโคนม ที่สละเวลาเดินทางมาจากวิสคอนซินและขับรถผ่านเขตอาศัยของหมีเพื่อมาถึงที่นี่”

**๓. กล่าวแนะนำวิทยากร.** งานหลักของพิธีกรคือการกล่าวแนะนำวิทยากรและบุคคลสำคัญที่จะขึ้นมาบนเวที ยิ่งแขกคนนั้นสำคัญมากเท่าไหร่ ก็ยิ่งต้องกล่าวแนะนำโดยละเอียดและใช้คำสวยงามให้สมเกียรติมากขึ้นเท่านั้น เมื่อกล่าวแนะนำวิทยากรเสร็จแล้ว ก็ช่วยกล่าวนำผู้ร่วมงานปรบมือให้กับวิทยากรจนกว่าพวกเขาจะเดินไปถึงไมโครโฟน เมื่อวิทยากรพูดจบ ก็นำผู้ร่วมงานปรบมือให้อีกครั้งหนึ่งจนกว่าวิทยากรจะเดินลงเวทีแล้วนั่งที่

- เนื่องจากความรับผิดชอบหลักของพิธีกรคือการดำเนินงานให้ตรงเวลา ดังนั้น อย่าเกรงใจวิทยากรถ้าจะเตือนว่าพวกเขาพูดเกินเวลาที่กำหนด คุณอาจจะส่งข้อความหรือสัญญาณ เช่น วนนิ้วมือชี้ขึ้นด้านบนเพื่อบอกว่า “รีบพูดให้จบ”

- ก่อนที่คุณจะข้ามไปยังขั้นตอนต่อไปของงาน ให้กล่าวขอบคุณวิทยากร และพูดสิ่งที่พวกเขากล่าวถึงบนเวที การกล่าวถึงสิ่งที่พวกเขาพูดเป็นสิ่งที่สนุก น่าสนใจ และน่าติดตาม ซึ่งจะแสดงให้เห็นว่าคุณเป็นพิธีกรที่น่าสนใจ และช่วยยืนยันคุณค่าของสิ่งที่วิทยากรพูดอีกด้วย

**๔. เชื่อมต่องานแต่ละส่วนเข้าด้วยกัน.** การเชื่อมต่องานส่วนหนึ่งไปอีกส่วนหนึ่งอาจจะทำได้ง่ายด้วยการใช้อารมณ์ขันเล็กน้อยในการเชื่อมทั้งสองส่วน โดยก่อนที่งานจะเริ่มนั้น นอกจากนี้ ให้แสดงความเห็นถึงสิ่งที่เกิดขึ้นด้วย พยายามและค้นหาสิ่งที่น่าสนุกและมีความหมายของวิทยากรหรือการแสดงที่ผ่านมา และเชื่อมต่อจากจุดนั้นไปยังวิทยากรหรือการแสดงต่อจากนี้

- ถ้าพบจุดที่ติดขัด ให้ลองถามคำถามกับผู้ร่วมงาน คำถามควรจะถามให้เน้นตอบว่า “ใช่” หรือ “ไม่ใช่” ในการถามคำถามนั้น สามารถทำให้ผู้ร่วมงานมีส่วนรวมและสนใจกับงานในขณะที่ควบคุมงานในฐานะพิธีกรได้
- ไม่มีอะไรแย่ไปกว่าการที่พิธีกรไม่รู้ถึงสิ่งที่เกิดขึ้นบนเวที และอาจจะทำให้คนอื่นคิดว่าพิธีกรไม่สนใจว่าอะไรจะเกิดขึ้น
- ถ้างานนั้นมีความยาวประมาณ ๒-๓ ชั่วโมง การสรุปการแสดงหรือการนำเสนอที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาพักก็ช่วยได้มาก และคุณยังควรที่บอกผู้ร่วมงานว่าจะมีอะไรต่อไป

**๕. เตรียมพร้อมกับทุกสิ่งที่จะเกิดขึ้น.** ดังที่กล่าวไปข้างต้น พิธีกรที่ดีจะต้องเตรียมพร้อมอยู่เสมอ งานสดนั้นมักมีการสะดุดเล็กน้อย เช่น เด็กเสิร์ฟอาจจะทำน้ำหก เพลงอาจจะเปิดผิด หรือตารางงานอาจจะล่าช้ากว่ากำหนด พยายามควบคุมงานด้วยการเตรียมพร้อมที่จะดำเนินงานให้ราบรื่นแม้จะมีข้อผิดพลาดหรือเหตุการณ์ใดๆ ก็ตามที่มาขัดจังหวะ เพื่อรักษาบรรยากาศของงาน

- ถ้ามีข้อผิดพลาดหรือมีใครที่มีพฤติกรรมที่ควบคุมไม่ได้ คนเป็นพิธีกรต้องมองโลกในแง่ดีเสมอ
- จำไว้ว่าคุณไม่ได้มีหน้าที่ดุด่าว่ากล่าวคนอื่น หน้าที่ของคุณคือทำทุกอย่างให้ราบรื่น **แม้ว่า** จะมีอะไรผิดพลาดก็ตาม พิธีกรที่มีทัศนคติไม่ดีเป็นสิ่งที่น่ารังเกียจและไม่เหมาะสมเป็นอย่างยิ่ง

**๖. กล่าวปิดงาน.** การกล่าวปิดงานควรจะมีความน่าตื่นเต้นและจริงใจเหมือนตอนที่เปิดงาน การกล่าวปิดงานโดยทั่วไปนั้น พิธีกรจะกล่าวของคุณผู้ร่วมงาน วิทยากร และผู้ดำเนินงาน การกล่าวขอบคุณทุกคนที่ช่วยเหลืองานนี้เป็นมารยาทที่ดี นอกจากนี้ การกล่าวสรุปสิ่งที่เกิดขึ้นในงานและสิ่งที่เราได้เรียนรู้โดยขึ้นอยู่กับประเภทของงานจะช่วยให้ผู้ร่วมงานนำสิ่งที่พูดกลับไปใช้ได้

- การกล่าวปิดงานอาจจะเป็นการกล่าวเชิญชวนให้เข้าร่วมงานอีกครั้งในภายหลัง บริจาคเงิน และเริ่มต้นทำสิ่งใหม่ๆ ไม่ว่าอะไรก็ตาม การพูดแบบนี้จะช่วยให้ผู้ร่วมงานเข้าร่วมได้

**เคล็ดลับในการเป็นพิธีกร**

**มั่นใจในตัวเอง**

**วิธีการมั่นใจในตัวเอง** ความมั่นใจเป็นสิ่งเล็กที่ควบคุมยาก การให้ความคิดของคนอื่นเป็นตัวตัดสินว่าคุณจะรู้สึกดีกับตัวเองรึเปล่าอาจจะเป็นเรื่องง่าย แต่มันควรจะขึ้นอยู่กับตัวคุณเองมากกว่า

**๑. ดูบทบาทที่คุณต้องแสดง** หรืออย่างที่เขาเรียกกันว่า “แสร้งทำจนกลายเป็นจริง” นั่นล่ะ เพราะถ้าคุณรู้ว่าตัวเองดูเป็นคนมีความสามารถและมั่นใจในตัวเอง ถึงแม้จะเป็นแค่ภายนอก แต่ท้ายที่สุดคุณจะเริ่มรู้สึกว่าตัวเองเป็นอย่างนั้นจริงๆ คุณจึงต้องแต่งตัวด้วยชุดที่ทำให้รู้สึกว่าตัวเองดูดีที่สุด ไม่ใช่ชุดที่คิดว่าคนมั่นใจเขาจะใส่กัน ลองนำกลเม็ดต่อไปนี้ไปใช้ดูหน่อยเป็นไง

- เจียดเวลาเล็กๆ ในแต่ละวันเพื่อดูแลสุขภาพอนามัยของตัวคุณเอง เพราะคุณต้องแน่ใจว่าคนอื่นมองเห็นคุณในแบบที่ดีๆ เพราะฉะนั้นเรามาเริ่มต้นด้วยการอาบน้ำทุกวัน แปรงฟันขัดฟันกันสักหน่อย ปิดท้ายด้วยการดูแลผมประทินผิวอีกสักนิด
- แต่งตัวเสริมความมั่นใจ รู้รึเปล่าว่าคุณไม่จำเป็นต้องซื้อเสื้อผ้าใหม่ยกตู้ก็รู้สึกดีกับเสื้อผ้าที่สวมใส่ได้ ขอแค่ทำให้ตัวเองสะอาด สบายเนื้อสบายตัว และรู้สึกดี เพียงเท่านี้คุณก็พร้อมที่จะก้าวออกไปอย่างมั่นใจแล้ว

๒.**จัดท่วงท่าให้สมบูรณ์แบบ.** วิธีการวางตัวสื่อให้คนอื่นเห็นถึงอะไรหลายๆ อย่างในตัวคุณ คุณจึงต้องแน่ใจว่าคุณกำลังบอกพวกเขากลายๆ ว่าคุณเป็นคนมั่นใจและควบคุมสถานการณ์ได้ อย่าห่อไหล่ ให้ยืดหลังตรงเข้าไว้ และไม่ก้มหน้าก้มตา ก้าวเท้าฉับๆ อย่างมั่นใจแทนที่จะเดินลากขา และต้องนั่งหลังตรง ถ้าภายนอกคุณดูเป็นคนมั่นใจแล้วล่ะก็ คนทั้งโลกก็จะมองว่าคุณเป็นคนมั่นใจคนหนึ่ง

- คุณไม่ได้หลอกแค่คนอื่น แต่คุณกำลังหลอกตัวเองด้วยเช่นกัน งานวิจัยเมื่อเร็วๆ นี้ชี้ให้เห็นว่าการจัดวางลำตัวมีส่วนในการทำให้ความรู้สึกบางอย่างเกิดขึ้นในจิตใจ ดังนั้นการจัดวางลำตัวอย่างมั่นใจจะทำให้คุณรู้สึกว่าตัวเองเป็นผู้ควบคุมสถานการณ์อย่างแท้จริง ยิ่งไปกว่านั้น การใช้ภาษากายอย่างมั่นใจยังมีส่วนช่วยในการลดระดับความเครียดอีกด้วย

๓. **ยิ้มเข้าไว้.** ฉีกยิ้มให้เป็นนิสัย แล้วคุณจะตกใจเมื่อพบว่าแม้เพียงรอยยิ้มเล็กๆ ก็สามารถลดความขุ่นเคืองในหลายๆ สถานการณ์ที่เกิดขึ้นในสังคมได้ แถมยังทำให้ทุกคนรู้สึกอบอุ่นใจขึ้นอีกต่างหาก ลองคิดดูสิว่าคุณจะเดินเข้าไปหาคนที่กำลังทำหน้าบึ้งตึงคุณคงไม่ไป

- ถ้ากังวลว่ายิ้มของคุณจะดูหลอก ลองเปลี่ยนเป็นยิ้มเล็กๆ แทนก็ได้ เพราะการเสแสร้งแกล้งยิ้มอาจจะถูกจับได้แม้เพื่อนจะอยู่ห่างออกไปเป็นกิโล แต่ถ้าคุณรู้สึกดีใจจริงๆ ที่ได้เจอเพื่อน หรือมีความสุขที่ได้ฝึกทักษะใหม่ๆ เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจให้กับตัวเอง ก็จัดไปอย่าให้เสีย จงฉีกยิ้มยิงฟันขาวดุจไข่มุกให้ส่องประกายไปทั่วทั้งโลกหล้า

๔. **มองตาคู่สนทนา.** นี่อาจจะเป็นแค่การเปลี่ยนแปลงเล็กๆ แต่ขอบอกเลยว่ามันสามารถเปลี่ยนความรู้สึกที่คนอื่นมองคุณได้อย่างน่าอัศจรรย์ จงอย่ากลัวการสบตากับคนอื่น เพราะนอกจากมันจะทำให้พวกเขารู้สึกว่าคุณเป็นคนที่น่าคุยด้วยแล้ว มันจะสื่อให้พวกเขาเห็นว่าคุณเคารพพวกเขา รับรู้ว่าพวกเขาอยู่ตรงนั้น และสนใจในบทสนทนานั้นอย่างแท้จริง เพราะคุณคงไม่อยากทำกิริยาหยาบคายหรอกจริงไหม

- ดวงตาเป็นอวัยวะที่ต่างจากอวัยวะทั่วไป เพราะมันเป็นหน้าต่างของหัวใจที่เผยให้เห็นความสนใจและความรู้สึกของเรา (ถ้าเรายินดีที่จะเปิดเผย) การสบตาคู่สนทนานั้นนอกจากจะช่วยยกระดับคุณภาพในการปฏิสัมพันธ์แล้ว ยังช่วยให้เราดูเป็นคนมั่นอกมั่นใจมากขึ้น ทำให้คุณดูเป็นคนน่าไว้ใจและน่าคบหามากยิ่งขึ้น และทำให้คู่สนทนารู้สึกว่าคุณเห็นคุณค่าในตัวเขา

๕. **ใช้ภาษากายให้น่าเข้าหา** ลองนึกภาพว่า ถ้าคุณเห็นใครสักคนกำลังยืนห่อตัวอยู่ที่มุมตึกและแกล้งทำเป็นเล่นเกมมือถือ คุณจะเดินเข้าไปทักเขารึเปล่า คงไม่ใช่ไหมล่ะ เพราะฉะนั้นถ้าอยากให้คนอื่นเข้าหา ก็อย่าลืมทำตัวให้น่าเข้าหาเข้าไว้

- เปิดลำตัวออก เพราะการที่คุณนั่งกอดอกไขว้ขวา คุณกำลังบอกคนทั้งโลกว่าคุณไม่สนใจที่จะต้อนรับพวกเขา สีหน้าและมือของคุณก็เช่นเดียวกัน ถ้าคุณแสดงออกอย่างชัดเจนว่ากำลังหมกมุ่นอยู่กับเรื่องอื่น (อาจจะคิดเรื่องอื่นอยู่หรือวุ่นอยู่กับหน้าจอ iPhone) พวกเขาก็จะเชื่อในคำใบ้ที่คุณสื่อออกมา

๖.**จ้องตาอย่าให้หลุด** เมื่อคุณเริ่มเข้าใจในศาสตร์แห่งการสบตาแล้ว ทีนี้ก็ได้เวลาลงสนามฝึก คุณรู้รึเปล่าว่าคนอื่นก็รู้สึกเขินอายกับการสบตาเหมือนอย่างคุณนั่นแหละ ไม่ได้กำลังเชียร์ให้คุณจ้องเขม็งจนเขาต้องหลบสายตา เพราะการจ้องถลึงเพื่อให้เขารู้สึกไม่ดีและต้องหลบตาเพราะความรู้สึกอึดอัดมันชัดเกินไปไม่ใช่เป้าหมายของเรา เป้าหมายที่แท้จริงของเราคือทำให้ตัวคุณเองเห็นว่า คนอื่นเขาก็รู้สึกประหม่าเมื่อคุณมองตาเขา เหมือนอย่างที่คุณประหม่าเมื่อเขามองตาคุณนั่นล่ะ และถ้าคุณเกิดถูกจับได้ว่าประหม่า ก็ไม่ต้องหวาดกลัวไป

**คิดอย่างคนมั่นใจ**

**๑. รับรู้พรสวรรค์และคุณสมบัติดีๆ ของตัวเอง และจดลงไปให้หมด** ไม่ว่าคุณจะรู้สึกหดหู่ห่อเหี่ยวขนาดไหน ลองยื่นมือไปตบบ่าให้กำลังใจตัวเองสักนิด แล้วคิดถึงพรสวรรค์อันเลอค่าของคุณเข้าไว้ การโฟกัสแต่ด้านดีๆ ของตัวเองจะดึงคุณออกมาจากข้อบกพร่องที่คุณมองเห็น และทำให้คุณเห็นคุณค่าของตัวเองมากขึ้น ลองคิดถึงข้อดีต่างๆ ของคุณ อาจจะเป็นเรื่องหน้าตา มิตรภาพ ความสามารถพิเศษ และเหนือสิ่งอื่นใดก็คือบุคลิกของคุณ

- คิดย้อนไปถึงคำชื่นชมที่คนอื่นเคยมอบให้ มีอะไรบ้างที่พวกเขาบอกเกี่ยวกับตัวคุณที่คุณไม่เคยสังเกตหรือรู้ตัวมาก่อน พวกเขาอาจพูดถึงความโดดเด่นในรอยยิ้มของคุณ หรือการที่คุณใจเย็นและสามารถควบคุมสติได้แม้ในสถานการณ์สุดเคร่งเครียด

- นึกถึงความสำเร็จในอดีต อาจจะเป็นสิ่งที่คนอื่นสังเกตเห็นได้ เช่น ได้ที่ ๑ ในวิชาเรียน หรืออาจจะเป็นสิ่งที่มีแค่คุณที่รู้ เช่น การให้ความช่วยเหลือใครสักคนอยู่เงียบๆ เพื่อให้ชีวิตของเขาง่ายขึ้น จงรับรู้ว่าสิ่งที่คุณทำมันยิ่งใหญ่แค่ไหน สู้ๆ

- คิดถึงนิสัยที่คุณกำลังพยายามสร้าง โลกนี้ไม่มีใครเกิดมาสมบูรณ์แบบ แต่คุณยังตั้งใจและมุ่งมั่นพยายามทำให้ตัวเองเป็นคนดี เป็นคนน่านับถือ เพราะฉะนั้นเรามาให้เครดิตกับความพยายามของเรากันหน่อยเป็นไง อีกอย่าง การที่คุณคิดที่จะปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น แสดงว่าคุณเป็นคนถ่อมตัวและจิตใจดีในระดับหนึ่งเลยล่ะ แถมยังเป็นลักษณะนิสัยเชิงบวกอีกต่างหาก

**๒. คิดถึงอุปสรรคที่ขวางกั้นเส้นทางแห่งความมั่นใจของคุณ** หยิบกระดาษมาสักแผ่นและจดรายการทุกสิ่งที่คิดว่าเป็นตัวการทำให้คุณขาดความมั่นใจ อาจจะเป็นเกรดแย่ๆ การเป็นคนชอบเก็บตัว มีเพื่อนน้อย ฯลฯ จากนั้นให้ถามตัวเองดูว่าการที่คุณเอาเรื่องพวกนี้มาปิดกั้นตัวเองมันเข้าท่าหรือสมเหตุสมผลรึเปล่า? หรือความคิดเหล่านี้อาจจะเป็นแค่สิ่งที่ฉันคิดเองเออเอง? เราขอเฉลยคำตอบให้เลยว่าคำตอบสำหรับข้อแรกคือ “ไม่” และ “ใช่” สำหรับข้อสอง เพราะมันสมเหตุสมผลรึเปล่าที่เราจะยอมให้สิ่งหนึ่งสิ่งเดียวตัดสินคุณค่าของตัวเรา? ไม่อย่างแน่นอน!

- เราลองมาดูตัวอย่างกัน: คุณได้คะแนนไม่ดีในการสอบวิชาคณิตครั้งล่าสุด คุณก็เลยไม่มั่นใจในการสอบครั้งถัดมา แต่ลองถามตัวเองดูสิว่าถ้าคุณมุ่งมั่นตั้งใจเรียนอย่างเต็มที่ หมั่นปรึกษาครูเกี่ยวกับบทเรียน และเตรียมตัวพร้อมสำหรับการสอบ คุณจะทำได้ดีขึ้นรึเปล่า? คำตอบคือแน่นอน! เพราะการสอบครั้งแรกเป็นแค่ “หนึ่งเหตุการณ์” ที่บังเอิญผ่านเข้ามา มัน “ไม่ได้มี” ผลกระทบกับชีวิตคุณขนาดนั้น มันจึงไม่มีเหตุผลอะไรเลยที่จะทำให้คุณไม่มั่นใจในตัวเอง

๓. **จำไว้เลยว่าทุกคนล้วนมีปัญหาเกี่ยวกับความมั่นใจ.** บางคนอาจจะปกปิดได้เก่ง แต่เกือบทุกคนต้องเคยผ่านจุดหนึ่งในชีวิตที่ความมั่นใจของเขาหรือเธอถูกสั่นคลอน คุณไม่ใช่คนเดียวอย่างแน่นอน! และถ้าคุณลองคิดถึงใครสักคนที่ดูมั่นอกมั่นใจอยู่ตลอดเวลา ความจริงก็คงมีบางสถานการณ์ที่ทำให้เขาหรือเธอขาดความมั่นใจอยู่เหมือนกันนั่นล่ะ เพราะความมั่นใจไม่ได้อยู่กับที่ตลอดเวลา

- เรามีหนึ่งข้อเท็จจริงมาฝากกัน: คนส่วนใหญ่หมกมุ่นอยู่กับความคิดที่ว่าพวกเขาดูเหมือนตัดสินคุณอยู่ตลอดเวลา สังเกตรึเปล่าว่าคนเราชอบพูดคุยและมองเข้าไปในสิ่งที่แทบจะไม่สะท้อนให้เห็นอะไร? นั่นเพราะ ๙๙% ของคนเราชอบครุ่นคิด ลองถอนหายใจออกมาด้วยความโล่งอกและบอกตัวเองว่าฉันไม่จำเป็นต้องสมบูรณ์เพอร์เฟคอยู่ตลอดเวลาก็ได้

- หยุดเปรียบเทียบตัวเองกับคนอื่น เราไม่จำเป็นต้องแข่งขันกันในทุกสิ่งอย่าง ที่สำคัญ การมองชีวิตในแบบนั้นพาลจะทำให้คุณเหนื่อยเองเสียเปล่าๆ คุณมีความสุขได้โดยไม่จำเป็นต้องเป็นคนที่ฉลาดที่สุด สวยที่สุด หรือป๊อปที่สุด

แต่ถ้าคุณเสพติดการแข่งขันชนิดที่ขาดไม่ได้ ลองเปลี่ยนเป็นแข่งกับตัวเองหน่อยเป็นไง โดยการพยายามทำให้ตัวเองเก่งขึ้นในทุกๆ วัน

๔. **มองความมั่นใจเป็นสิ่งที่คุณต้องพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ไม่ใช่ความสำเร็จเพียงครั้งเดียว.**การมีความมั่นใจไม่ใช่เส้นชัยที่คุณข้ามได้เพียงครั้งเดียว และเส้นทางแห่งการสร้างความมั่นใจก็ไม่ได้มีเพียงการเดินหน้าเสมอไป อาจจะมีบางวันที่คุณรู้สึกเหมือนตัวเองกลับมาเริ่มต้นใหม่ ซึ่งไม่เป็นไร ให้สูดหายใจเข้าลึกๆ นึกถึงอุปสรรคขวางกั้นความมั่นใจที่คุณเคยทลายได้สำเร็จ และบอกตัวเองให้ก้าวต่อไป ในช่วงเวลาที่ปัญหาถาโถมเข้ามามากที่สุด หน้าที่ของคุณคือคอยตบบ่าให้กำลังใจตัวเองแม้คุณจะไม่ได้ทำอะไรผิดเลยก็ตาม

- ส่วนใหญ่เราจะไม่รู้หรอกว่าความจริงเราเองก็มีความมั่นอกมั่นใจกับเขาเหมือนกันจนกว่าเราจะกลายเป็นคนมั่นใจแบบเต็มตัว มีวันไหนที่คุณรู้สึกว่าตัวเองก็ฉลาด ตลก หัวดี หรือตรงต่อเวลากับเขาเหมือนกันบ้างรึเปล่า? อาจจะไม่ เพราะฉะนั้น ถ้าคุณพยายามเปลี่ยนแปลงตัวแต่ไม่เคยเห็นความเปลี่ยนแปลงในทันที ให้รู้ไว้ว่านั่นเพราะคุณอยู่ใกล้ภาพวาดเกินไป คุณไม่อาจมองเห็นป่าหากจ้องไปที่ต้นไม้ อะไรทำนองนี้แหละ พอจะได้ไอเดียใช่ไหม

๕. **จำไว้เลยว่า คุณเกิดมาพร้อมความมั่นใจ.** (ไม่ใช่โฆษณาเมย์เบอร์ลีนนะคะ) ในวันที่คุณออกมาจากท้องแม่ คุณก็ไม่ได้แคร์ว่าใครจะได้ยินเสียงร้องของคุณ หรือหัวของคุณจะนุ่มนิ่มแค่ไหน คุณก็แค่เกิดมาและมีชีวิต เป็นสังคมต่างหากที่มาคอยชี้นิ้วสั่งและทำให้คุณรู้สึกว่าฉันต้องพิสูจน์ความสามารถให้คนอื่นเห็น มันเป็นสิ่งที่คุณ “เรียนรู้” มาจากสังคม และคุณก็รู้ใช่ไหมว่าเขาพูดถึงสิ่งที่เราเรียนรู้มาว่ายังไง? คุณสามารถ “ลืม” มันได้ยังไงล่ะ

- ใช้ประโยชน์จากความมั่นใจที่มีติดตัวมาตั้งแต่เกิด มันมีอยู่ในตัวคุณอยู่แล้วล่ะ เพียงแต่อาจถูกฝังลึกลงไปหลังจากปีแล้วปีเล่าที่คุณต้องพบเจอทั้งการสรรเสริญเยินยอ การคุมคาม หรือคำวิพากย์วิจารย์ต่างๆ นานา ลองลบภาพคนอื่นออกไปจากหัวให้หมด ชีวิตเป็นของคุณ ไม่เกี่ยวกับพวกเขา และพวกเขาก็ไม่ได้มีความสำคัญอะไรขนาดนั้น “คุณ” เป็นคนเก่ง และชีวิตของ “คุณ” ก็ไม่จำเป็นต้องผูกติดอยู่กับคำวิจารณ์ของคนอื่น

**๖. ออกมาจากหัวของตัวเอง.** ต้นเหตุที่แท้จริงของการขาดความมั่นใจไม่ใช่โลกภายนอก แต่เป็นความคิดของคุณเอง เพราะฉะนั้นจงออกมาจากหัวของคุณซะ เมื่อไหร่ที่จับได้ว่าตัวเองกำลังคิดอะไรอยู่ในหัว “จงหยุดคิด” โลกกำลังหมุนรอบตัวคุณ ทำไมไม่ลองเริงระบำไปกับมันหน่อยล่ะ เวลาที่มีอยู่จริงมีเพียงช่วงเวลาขณะปัจจุบัน คุณไม่อยากเป็นส่วนหนึ่งของช่วงเวลานี้หรอกหรือ

- มีอะไรหลายอย่างในโลกอยู่นอกสมองของคุณ (ถ้าคุณออกไปด้วยความเชื่อที่ว่าความจริงเป็นอย่างที่เห็น) การมัวแต่คิดถึงความรู้สึกหรือรูปร่างหน้าตาของตัวเองจะทำให้คุณไม่ได้ใช้เวลาในปัจจุบัน พยายามฝึกหยุดคิดถึงเรื่องราวในอดีตหรืออนาคต และสนใจแต่สิ่งที่อยู่ตรงหน้า มันอาจจะมีอะไรน่าตื่นเต้นรออยู่ก็ได้

**ฝึกความมั่นใจ**

๑. **ยอมรับในความสนใจของตัวเอง.** ถ้าคุณมีกีฬาหรืองานอดิเรกที่อยากทำได้เก่งๆ มาตั้งนานแล้ว ตอนนี้ล่ะคือเวลาของคุณ! การพัฒนาทักษะต่างๆ จะช่วยเสริมสร้างความคิดที่ว่าคุณ “มี” ความสามารถพิเศษ และช่วยเพิ่มความมั่นใจให้คุณได้ในที่สุด อาจจะลองหัดเล่นเครื่องดนตรีหรือเรียนภาษาต่างประเทศ หรือลงมือสร้างงานศิลปะ เช่น วาดภาพ หรือเริ่มโปรเจคสร้างอะไรสักอย่าง อะไรก็ได้ที่คุณสนใจ

- อย่าท้อถ้าคุณไม่รู้สึกเจ๋งขึ้นมาในทันทีทันใด ให้จำไว้ว่าการเรียนรู้มันมีขั้นมีตอน และคุณเริ่มต้นการเรียนรู้เพื่อชัยชนะเล็กๆ น้อยๆ และเพื่อใช้เวลาที่มีไปกับการพักผ่อนอย่างสนุกสนานเท่านั้น ไม่ใช่เพื่อทำให้ตัวเองเป็นคนเก่งเหนือใคร

- หางานอดิเรกที่ทำเป็นกลุ่มได้ การได้พบกับใครสักคนที่คิดอะไรเหมือนๆ กัน สนใจอะไรเหมือนๆ กันเป็นอีกหนึ่งวิธีการง่ายๆ ที่จะทำให้คุณได้เพื่อนใหม่และเสริมสร้างความมั่นใจให้กับตัวเอง ลองมองหากลุ่มหรือชมรมรอบๆ ตัวที่คุณสามารถเข้าร่วม หรือมองหาญาติๆ ที่ชื่นชอบงานอดิเรกเหมือนๆ กัน

**๒. พูดคุยกับคนแปลกหน้า.** พูดตรงๆ ก็คือ.. ความมั่นใจไม่ได้เป็นแค่ภาวะหนึ่งของจิตใจ มันเป็นนิสัย มนุษย์เราก็เป็นอย่างนี้ด้วยกันทั้งนั้น เพราะฉะนั้นถ้าอยากมีความมั่นใจ คุณจะต้องทำสิ่งที่ต้องอาศัยความมั่นใจ และหนึ่งในนั้นก็คือการเริ่มบทสนทนากับคนแปลกหน้า ครั้งแรกๆ มันอาจจะน่าประหวั่นพรั่นพรึงไปบ้าง แต่คุณจะรู้สึกประหม่าน้อยลงและน้อยลงในทุกครั้ง

- รับประกันว่ามันจะไม่ทำให้คนแปลกหน้าที่คุณเข้าไปทักรู้สึกหวาดกลัว เว้นแต่คุณจะเป็นสมาชิกกลุ่มเหยียดสีผิวที่หน้าตาเหมือนแก้วหน้าม้า แถมยังก้าวร้าวและกลิ้นตัวเหม็นตุตะ เพราะฉะนั้นถ้ามีใครยิ้มให้และพูดว่า “สวัสดี” และถามว่าเขาควรจะไปสเวนเซ่นส์หรือแดรี่ควีนดี คุณจะรู้สึกยังไง? คงจะรู้สึกดีใช่ไหม เพราะใครๆ ก็อยากเป็นฮีโร่และอยากคุยกับคนอื่นๆ ได้แบบลื่นไหล[๓] ที่สำคัญ คุณกำลังทำให้วันอันแสนหดหู่ของพวกเขาสดใสขึ้นมา

- ไม่รู้จะหาโอกาสคุยกับคนแปลกหน้าได้ที่ไหน? ลองเริ่มจากบาริสต้าที่ร้านกาแฟเจ้าประจำหรือสาวน้อยตรงเคาท์เตอร์ร้านขายของหน่อยเป็นไง หรืออาจจะเป็นคนแปลกหน้าที่บังเอิญเดินสวนกันบนถนนก็ได้นะ

๓. **อย่าพูดขอโทษมากเกินควร.** การกล้าที่จะพูดขอโทษถือเป็นคุณสมบัติที่ดี (และยังเป็นสิ่งที่หลายคนยังประสบปัญหา) แต่จงใช้คำๆ นี้อย่างระมัดระวังและเมื่อจำเป็นเท่านั้น การพูดขอโทษเมื่อคุณละเลยหรือสร้างความเดือดร้อนให้คนอื่นถือเป็นมารยาทที่ดี แต่การพูดขอโทษเมื่อคุณไม่ได้ทำอะไรผิดอาจทำให้คุณรู้สึกว่าตัวเองต่ำต้อยจน คุณ “ควร” จะรู้สึกขอโทษไม่ว่าความจริงจะเป็นยังไง เพราะฉะนั้น ก่อนที่จะพูดคำนี้ออกจากปาก ลองฉุกคิดสักนิดให้แน่ใจว่าคุณจำเป็นต้องขอโทษสำหรับเหตุการณ์นั้นจริงๆ รีเปล่า

- แก้ปัญหาเฉพาะหน้า คุณสามารถแสดงความเห็นใจหรือความรู้สึกเสียใจโดยไม่ต้องเอ่ยปากขอโทษ ตัวอย่างเช่น หากคุณกำลังกังวลว่าตัวเองทำให้คนอื่นเดือดร้อน คุณอาจจะพูดว่า “หวังว่ามันจะไม่ทำให้เกิดปัญหานะ” แทนที่จะพูดว่า “ฉันขอโทษ” โดยอัตโนมัติเหมือนอย่างเคย

- การพูดขอโทษไม่จำเป็นต้องสั่นคลอนความเชื่อมั่นในตัวคุณ มันไม่มีเหตุผลให้ต้องคิดเช่นนั้นเพราะคุณไม่ได้ต้อยต่ำไปกว่าใครๆ เพราะฉะนั้นคุณจะขอโทษทำไมในเมื่อคุณไม่ได้ทำอะไรผิด ที่สำคัญ ถึงคุณจะพูดขอโทษออกไป แต่คุณก็ไม่ได้หมายความอย่างนั้นจริงๆ และถ้าคุณพูดขอโทษอยู่ตลอดเวลา คำขอโทษของคุณจะกลายเป็นสิ่งไร้ค่า เพราะการรู้สึกเสียใจกับทุกสิ่งหมายความว่าคุณไม่ได้รู้สึกเสียใจกับอะไรจริงๆ สักอย่าง ลองหันมาพูดว่า “ฉันขอโทษ” ให้เหมือนกับเมื่อพูดว่า “ฉันรักเธอ” นั่นคือ คุณจะต้องพูดออกมาด้วยใจจริง

๔. **ตอบรับคำชมอย่างสง่างาม.** อย่าเอาแต่กลอกตาหรือยักไหล่ จงรับมันมา! เพราะคุณคู่ควรที่จะได้รับมัน! ลองสบตากลับไป ยิ้มให้ และพูดว่า “ขอบคุณ” การตอบรับเมื่อใครสักคนอยากชมเชยคุณไม่ได้ทำให้ความถ่อมตนของคุณลดน้อยถอยลงแต่อย่างใด แต่มันแสดงให้เห็นว่าคุณมีมารยาทและรับรู้คุณค่าในตัวเองอย่างแท้จริง

- ชมตอบกลับไปบ้าง ถ้าคุณยังรู้สึกไม่สะดวกใจกับการตอบรับคำชม ลองส่งคำชมตอบกลับไปบ้างหลังจากได้รับมันมา วิธีการนี้จะช่วยให้คุณรู้สึกว่าพวกเรามีแต้มต่อ “เท่าๆ กัน” และคุณไม่ได้กำลังทำตัวหยิ่งยโสจนเกินไป

๕. **เสริมสร้างความมั่นใจด้วยการช่วยเหลือผู้อื่น.** มองหาจังหวะเวลาเพื่อมอบคำชมให้ผู้อื่น หรือทำสิ่งดีๆ โดยไม่ต้องป่าวประกาศ คุณจะทำให้วันของพวกเขาสดใสขึ้นมาในทันใด และในขณะเดียวกันก็ทำให้คุณรู้สึกดีกับตัวเองมากขึ้น เมื่อคุณกลายเป็นคนที่เต็มไปด้วยความคิดเชิงบวก คนอื่นๆ จะอยากมาอยู่รอบตัวคุณ เพื่อจับยึดความรู้สึกดีๆ เหล่านั้น

- คนจำนวนมากไม่เก่งในการตอบรับคำชม ส่วนใหญ่เมื่อคุณให้คำชมแก่ใคร เขามักจะชมตอบกลับด้วยเช่นกัน เพียงแต่ต้องแน่ใจว่าคุณหมายความอย่างที่พูดจริงๆ เพราะไม่อย่างนั้นพวกเขาอาจจะตอบกลับมาด้วยความเคลือบแคลงใจ คำชมอย่าง "ฉันชอบเสื้อที่เธอใส่จัง ผลิตที่จีนรึเปล่า" คงจะไม่ได้รับการตอบสนองที่ดีเท่าไหร่แน่ๆ

๖. **ตัดเพื่อนที่ทำให้คุณรู้สึกต่ำต้อยทิ้งไปให้หมด.** การอยู่ในกลุ่มเพื่อนที่ทำให้คุณรู้สึกเหมือนตัวเองถูกวิพากย์วิจารย์อยู่ตลอดเวลาคงจะทำให้คุณมั่นใจในตัวเองได้ยาก ความจริงคุณอาจเป็นคนเปิดเผย มั่นใจ พูดอะไรเสียงดังฟังชัด แต่เมื่ออยู่กับคนเหล่านี้ คุณกลับกลายเป็นเหมือนลูกหมาที่ไม่ได้รับการดูแลเท่าที่ควร เพราะฉะนั้นคุณจะต้องตัดเพื่อนเหล่านี้ทิ้งไปเหมือนที่คุณตัดนิสัยแย่ๆ ทิ้ง และต้องทำตอนนี้เลย

- สิ่งสำคัญคือ คุณจะต้องนำตัวเองไปอยู่ท่ามกลางกลุ่มคนที่ทำให้คุณรู้สึกชอบตัวเองมากที่สุด เพราะคุณจะพัฒนาตนได้อย่างที่ต้องการ (และก็ทำได้จริง!) ก็ต่อเมื่อคุณอยู่ท่ามกลางบุคคลเหล่านี้

๗. **ช้าลงอีกนิด.** ผู้คนมากมายไม่ถูกโฉลกกับการอยู่ท่ามกลางคนหมู่มาก และอีกมากมายเข้าไปอีกที่ไม่ถูกกับการพูดในที่สาธารณะ ถ้าคุณเป็นหนึ่งในกลุ่มคนเหล่านี้ล่ะก็ การทำสิ่งต่างๆ ให้ช้าลงถือเป็นเคล็ดลับสำคัญสำหรับคุณ เพราะเมื่อเรารู้สึกประหม่า เรามักจะเร่งรีบทำทุกอย่างให้มันเสร็จๆ ไป แต่คุณต้องไม่ทำอย่างนั้นเป็นอันขาด เพราะมันเป็นการบอกใบ้ให้คนอื่นเห็นว่าคุณกำลังประหม่าและบอกย้ำกับตัวเองว่าคุณกำลังประหม่าอย่างรุนแรง

- วิธีแก้ขั้นที่หนึ่ง คือ "หายใจเข้าลึกๆ" เพราะเมื่อไหร่ที่เราหายใจแรงๆ สั้นๆ เรากำลังส่งสัญญาณบอกตัวเองให้พร้อมสำหรับการต่อสู้หรือการบิน หยุดทำเช่นนั้น แล้วคุณจะรู้สึกสงบและผ่อนคลายขึ้นโดยอัตโนมัติ โชคดีที่มนุษย์เราไม่ได้เข้าใจยากมากมายนัก

- วิธีแก้ขั้นที่สอง คือ พยายามทำสิ่งต่างๆ ให้ช้าลง ลองคิดถึงเด็กที่เพิ่งอายุ ๖ ขวบแต่มีระดับน้ำตาลสูง นั่นล่ะคือสิ่งที่คุณกำลังเป็นอยู่ตอนนี้ คุณควรให้การกระทำของคุณเป็นไปในทิศทางเดียวกับจังหวะการหายใจ ใช่แล้ว! ทำทุกอย่างอย่างใจเย็นนั่นเอง

๘. **คาดหวังความสำเร็จ.** เรื่องราวมากมายที่เกิดขึ้นในชีวิตเกิดจากคำทำนายของเราเอง เพราะเมื่อเราคิดว่าเราจะล้มเหลว เราจะไม่พยายามอย่างสุดความสามารถ และเมื่อเราคิดว่าเราไม่เก่งพอ เรามักจะทำมันออกไปไม่เต็มที่ แต่เมื่อคุณคาดหวังความสำเร็จ คุณกำลังวาดภาพมันขึ้นมา ที่สำคัญการมองโลกในแง่ร้ายก็เป็นการดูถูกความสามารถของตัวคุณเอง

- ตอนนี้คุณอาจจะพูดว่า "ฉันไม่ใช่หมอดูทำนายอนาคตสักหน่อย! ฉันจะไปคาดหวังความสำเร็จได้ยังไง ไม่เห็นจะสมเหตุสมผล คุณกำลังบอกให้ฉันทิ้งเหตุทิ้งผลไปรึไง?!" ความจริงก็ใช่ แต่ถ้าคุณลองมองกลับกันว่า ถ้าปกติฉันชอบคาดว่าสิ่งต่างๆ จะล้มเหลว ทำไมฉันจะลองคาดว่ามันจะสำเร็จดูบ้างไม่ได้? เพราะสองสิ่งนี้ล้วนมีความเป็นไปได้ในทุกเหตุการณ์ และส่วนใหญ่ก็ไม่มีสิ่งไหนจะเป็นไปได้มากกว่ากัน

๙. **กล้าที่จะเสี่ยง** บางครั้งคุณอาจต้องเดินฝ่าไปจึงจะเจอทางออก ถ้าอยากเก่งในการใช้ชีวิต คุณจะต้องเผชิญหน้ากับประสบการณ์ที่บีบบังคับให้คุณต้องเรียนรู้ เพราะงู่ๆ คุณจะกลายเป็นคนเจ๋งขึ้นมาเลยมันเป็นไปไม่ได้ และถ้าคุณทำแต่สิ่งเดิมๆ คุณจะไม่เก่งขึ้นไม่ว่าจะในด้านใดก็ตาม คุณจึงต้องไขว่คว้าโอกาสที่จะทำให้คุณได้เติบโต

- ความล้มเหลวเป็นสิ่งที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ มันจะเกิดขึ้นเสมอ แต่นั่นไม่ใช่เรื่องสำคัญ เพราะเรื่องเดียวที่สำคัญคือคุณจะต้องลุกขึ้นมาใหม่ ทุกคนล้วนเคยล้มลุกคลุกคลาน แต่ไม่ใช่ทุกคนที่จะลุกขึ้นมาใหม่ และการลุกขึ้นสู้นี่ล่ะที่จะทำให้คุณได้เรียนรู้และเสริมสร้างความมั่นใจ แต่คุณจะต้องล้มลงไปก่อนที่จะได้เรียนรู้สิ่งนี้

เคล็ดลับ

- ฝึกเสียงในความคิดของคุณเสียใหม่ ในสถานการณ์ที่คุณเชื่อว่าตัวเองไม่มีความมั่นใจ ให้ตระหนักไว้เลยว่านั่นเพราะเจ้าเสียงในหัวกำลังกรอกความคิดลบๆ ใส่หูคุณ และคุณจะต้องฝึกให้เจ้าเสียงในหัวนี้คิดบวกเข้าไว้เมื่อเจอสถานการณ์เช่นนี้อีก

- ในทุกๆ วัน ให้ลองคิดถึงรายการสิ่งดีๆ ทั้งหมดเกี่ยวกับตัวคุณ พูดขอบคุณเงียบๆ ในความคิดสำหรับสิ่งต่างๆ ในรายการของคุณ

- จงสร้างเป้าหมาย ไม่ใช่เพียงความคาดหวัง

- พูดบวกเข้าไว้ เมื่อไหร่ที่ได้ยินตัวเองพูดความคิดลบๆ เกี่ยวกับตัวเองล่ะก็ รีบลบมันออกไปและแทนที่ด้วยความคิดบวกๆ ในทันที

- ขอบคุณกับสิ่งที่คุณมี บ่อยครั้งที่ความไม่มั่นคงและขาดความมั่นใจมีต้นตอมาจากความรู้สึกที่ว่าคุณขาดอะไรบางอย่าง ไม่ว่าจะเป็นความฉลาดทางอารมณ์ โชคดี เงินทอง ฯลฯ แต่เมื่อคุณเรียนรู้ที่จะยอมรับและเห็นคุณค่าในสิ่งที่คุณมี คุณจะสามารถต่อต้านความรู้สึกขาดและไม่พอใจกับชีวิตนี้ได้ การค้นหาความสงบทางใจช่วยเสริมสร้างความมั่นใจได้อย่างน่าอัศจรรย์เชียวล่ะ

- หยุดพยายามทำให้ทุกอย่างสมบูรณ์แบบ เพราะไม่มีอะไรหรือใครสมบูรณ์แบบ ๑๐๐% การมีมาตรฐานสูงถือเป็นสิ่งที่ดี แต่คุณจะต้องพบกับกับดับและจุดบกพร่องต่างๆ ในชีวิตประจำวันอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ คุณจึงควรยอมรับสิ่งเหล่านั้นเป็นประสบการณ์ในการเรียนรู้และก้าวต่อไป

- ลองจินตนาการถึงสถานการณ์ต่างๆ และสร้างตัวคุณในจินตนาการให้เป็นคนมีความมั่นใจ สติปัญญา และความเป็นผู้นำ การจินตนาการถึงสิ่งเหล่านี้จะทำให้คุณรู้สึกคุ้นชินกับการเป็นคนมั่นใจมากยิ่งขึ้น และทำให้ตัวเองเริ่มเชื่อว่าคุณสามารถทำได้จริง

- อย่าลืมใช้ชีวิตทุกวันให้เหมือนเป็นวันสุดท้ายของคุณ ใครจะไปรู้ว่ามันจะสิ้นสุดลงเมื่อไหร่ เพราะฉะนั้นไม่ต้องไปสนใจว่าคนอื่นจะรู้สึกยังไงตราบใดที่คุณคิดบวกและรู้สึกดีกับตัวเอง

- ทุกครั้งที่ส่องกระจกดูตัวเอง ลองชมตัวเองเงียบๆ สักหน่อยเป็นไง และทำไปเรื่อยๆ จนกว่าคุณจะเชื่อในคำชมนั้นจริงๆ

- เมื่อตื่นขึ้นมาในตอนเช้า ให้มองไปที่กระจกและบอกตัวเองว่าคุณสู้อุตส่าห์มาไกลขนาดนี้ คุณจะไม่ยอมให้อะไรหรือใครมาดูถูกคุณเป็นอันขาด

- คนบางคนพูดจาแย่ๆ ใส่คุณ นั่นเพราะพวกเขาอิจฉาคุณ! ไม่ต้องไปใส่ใจ แค่ส่งยิ้มพริ้มกลับไปและมีความสุขกับชีวิตต่อ

ถ้อยคำที่ในการเป็นพิธีกร

แบบร่างการพูดในโอกาสต่างๆ

๑.การกล่าวต้อนรับ

-คำปฏิสันถาร

-กล่าวถึงความรู้สึกยินดีของผู้เป็นเจ้าของสถานที่

-พูดเกี่ยวกับส่วนที่ดีของผู้มาเยี่ยม และกล่าวถึงความสัมพันธ์ของผู้มาเยี่ยมกับเจ้าของสถานที่

-พูดถึงความปรารถนาดีของเจ้าของสถานที่

-พูดเป็นทำนองเรียกร้องให้ผู้มาเยี่ยม กลับมาเยี่ยมอีกในโอกาสหน้า

๒.การกล่าวตอบการต้อนรับหรือการกล่าวอำลาจากการเยี่ยม

-คำปฏิสันถาร

-กล่าวขอบคุณ

-กล่าวถึงความประทับใจในการต้อนรับ และในความมีไมตรีจิตจากเจ้าของบ้าน

-กล่าวเชื้อเชิญเจ้าของบ้านให้ไปเยือนตนบ้าง

๓.การกล่าวต้อนรับผู้เข้ารับตำแหน่ง

-คำปฏิสันถาร

-กล่าวแสดงความรู้สึกยินดีในการต้อนรับ

-พูดเกี่ยวกับประวัติของเข้าผู้รับตำแหน่งอย่างย่อ แล้วพูดเกี่ยวกับผลงาน ความดี ความสามารถของผู้เข้ารับตำแหน่ง

-หวังว่าผู้เข้ารับตำแหน่งคงจะมีความสุข ความพอใจในสถานที่ใหม่นี้ พร้อมทั้งหวังว่า ทั้งผู้เข้ารับตำแหน่ง และผู้เป็นเจ้าของสถานที่ คงจะร่วมมือช่วยเหลือกัน และเป็นมิตรต่อกัน

๔.การกล่าวในโอกาสเข้ารับตำแหน่ง(ใหม่)

-คำปฏิสันถาร

-กล่าวถึงความรู้สึกยินดีของตน ที่ได้มาทำงานร่วมกับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาชุดนั้น หรือจะเป็นผู้บังคับบัญชา

-ยกย่องสถาบัน หรือสถานที่ๆตนจะมาทำงาน

-กล่าวถึงหลักการ หรืออุดมคติในการทำงานของตนเอง

-พูดให้ทุกคนเห็นว่าทุกคนมีความรับผิดชอบ และมีความสำคัญต่อสถาบันนั้นๆ แล้วจึงเรียกร้องให้ทุกคนร่วมมือกันทำงานต่อไป

๕.การกล่าวคำอำลา

-คำปฏิสันถาร

-ในกรณีที่ผู้ฟังไม่ทราบถึงสาเหตุในการจากไป ก็ให้ผู้พูดพูดถึงสาเหตุที่ต้องจากไป แต่ถ้าผู้ฟังทราบอยู่ก่อนแล้ว ก็ให้เริ่มด้วยการกล่าวถึงความอาลัยที่ต้องจากไป ทั้งๆที่มีความรู้สึกไม่อยากจะจากไป เพราะมีความสุข ความพอใจในสถานที่เดิม

-กล่าวถึงความสัมพันธ์อันดีระหว่างตนกับเพื่อนร่วมสถาบันหรือกับประชาชนในท้องถิ่นนั้น ตลอดจนการได้รับความช่วยเหลือจากบุคคลบางคลที่ให้ความร่วมมือในด้านการงานและความประทับใจต่างๆที่ทำให้ไม่อยากจะจากไป

-เน้นความสัมพันธ์ที่จะยังมีต่อกัน พร้อมทั้งพูดเชื้อเชิญให้เพื่อนร่วมสถาบันไปเยือนยังสถานที่ทำงานใหม่ของตน

-กล่าวขอบคุณผู้ที่มาร่วมงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดงาน

๖.การกล่าวมอบรางวัลหรือของขวัญ
-คำปฏิสันถาร
-กล่าวถึงความรู้สึกยินดีต่อผู้รับรางวัล เนื่องในโอกาสนั้น
-ยกย่องผู้ได้รับรางวัลแต่พอสมควร และควรจดจำข้อเท็จจริงต่างๆ เช่น ชื่อและคุณสมบัติ ตลอดจนผลงานของผู้ได้รับรางวัลให้แม่นยำ
-กล่าวเน้นถึงความหมายของการให้รางวัล(โดยไม่ต้องกล่าวถึงราคาของรางวัล) ในแนวที่ว่า รางวัลนั้นเป็นเพียงสิ่งตอบแทนความดี และเป็นของที่ระลึกถึงความดีที่ผู้ได้รับกระทำไว้
-เมื่อกล่าวข้อความทั้งหลายจบแล้ว จึงเชิญผู้รับออกมารับของขวัญ ด้วยการส่งของนั้นให้กับมือ และอาจจะสัมผัสมือผู้รับเพื่อเป็นการแสดงความยินดีตามแบบสากลนิยมก็ได้
๗.การกล่าวตอบที่ได้รับรางวัลหรือของขวัญ
-คำปฏิสันถาร
-กล่าวถึงความรู้สึกยินดีที่ตนได้รับรางวัลหรือของขวัญ
-กล่าวขอบคุณผู้ที่มีส่วนช่วยให้ตนประสบความสำเร็จ
-พูดให้เห็นความรู้สึกว่า ของขวัญหรือของรางวัลนั้น มีความหมายสำหรับตนมาก
-กล่าวขอบคุณ
(ถ้ากล่าวในฐานะผู้แทนกลุ่ม จะต้องกล่าวว่า ความสำเร็จนั้นเป็นความสำเร็จของเพื่อนร่วมงานด้วย)
๘.การกล่าวมอบถาวรวัตถุ
การกล่าวมอบสิ่งก่อสร้างหรือถาวรวัตถุ ให้เป็นสาธารณประโยชน์
-คำปฏิสันถาร
-กล่าวถึงวัตถุประสงค์ในการสร้าง
-ประโยชน์ที่จะได้รับ
การกล่าวมอบอนุสาวรีย์หรือสิ่งก่อสร้าง เพื่อเป็นที่ระลึกถึงบุคคล
-คำปฏิสันถาร
-พูดถึงชีวประวัติและคุณงานความดีของบุคคลผู้นั้น
-ความมุ่งหมายในการสร้าง
))การกล่าวเปิดโรงเรียน
-คำปฏิสันถาร
-พูดถึงความสำคัญของการศึกษากับการปกครองในระบอบประชาธิปไตย
-ประโยชน์ที่จะได้รับจากโรงเรียนนั้นๆ
))การกล่าวเปิดโรงพยาบาล
-คำปฏิสันถาร
-พูดถึงความสำคัญทางการแพทย์
-ประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ
))การกล่าวมอบอาคารหลังใหม่,สะพาน,ถนน ฯลฯ(ในกรณีที่ที่สร้างเพื่อเป็นที่ระลึกถึงบุคคล)
-คำปฏิสันถาร
-เป็นการสร้างอุทิศให้แก่.....

-ความสำคัญของบุคคลนั้น
-จุดมุ่งหมายในการสร้าง
-ประโยชน์ที่จะได้รับ
ถ้าเป็นกรณีที่สร้างถาวรวัตถุเพื่อให้เป็นสาธารณประโยชน์แก่คนทั่วไป
-คำปฏิสันถาร
-จุดมุ่งหมายในการสร้าง
-ความสำคัญของสิ่งก่อสร้าง หรือถาวรวัตถุนั้นๆ
-ประโยชน์ที่จะได้รับ
))การกล่าวรายงานเปิดอนุสาวรีย์ พ่อขุนรามคำแหงมหาราช
-คำปฏิสันถาร
-เล่าถึงชีวประวัติและผลงานของพ่อขุนรามคำแหง
-เหตุที่สร้างอนุสาวรีย์นั้น
))การกล่าวมอบเครื่องมือ เครื่องใช้เพื่อให้เป็นสาธารณประโยชน์
-คำปฏิสันถาร
-กล่าวถึงจุดมุ่งหมายที่มอบเครื่องมือให้
-ประโยชน์ที่จะได้รับ
๙.การกล่าวตอบรับมอบถาวรวัตถุ
-คำปฏิสันถาร
-กล่าวขอบคุณในน้ำใจ ที่ผู้มอบมองเห็นความจำเป็น และความสำคัญของส่วนรวม
-กล่าวถึงคุณประโยชน์ของสิ่งที่ได้รับมอบ ที่มีต่อส่วนรวมอย่างสั้นๆ
-กล่าวขอบคุณ และอาจจะกล่าวอำนวยพรให้แก้ผู้มอบด้วย
๑๐.การกล่าวอวยพร
))การกล่าวคำอวยพรในงานมงคลสมรส
-คำปฏิสันถาร
-กล่าวรู้สึกเป็นเกียรติที่ได้ขึ้นกล่าวคำอวยพรในโอกาสที่เป็นมงคลนั้น
-พูดถึงความสัมพันธ์ของผู้พูดกับคู่บ่าวสาว
-พูดแนะนำเกี่ยวกับชีวิตการครองรัก
-กล่าวอวยพร และอาจจะชักชวนให้ดื่ม เป็นการอวยพรตามสากลนิยม
))การกล่าวคำอวยพรในงานวันเกิด
-คำปฏิสันถาร
-กล่าวรู้สึกเป็นเกียรติที่ได้มีโอกาสกล่าวอวยพร(ในงานวันเกิดของ.....)
-พูดถึงความสัมพันธ์ หรือความคุ้นเคยที่ผู้พูดมีต่อบุคคลนั้น
-อวยพรด้วยการขอให้มีความสุข
))การกล่าวคำอวยพรในงานขึ้นปีใหม่
-คำปฏิสันถาร
-กล่าวเนื่องในโอกาสอะไร
-ผู้พูด พูดในนามของใคร

-อวยพรให้ทุกคนมีชีวิตที่ดี และมีสุขในปีใหม่
***คำอวยพรควรจะสั้น เหมาะสมกับผู้ฟังและโอกาส
๑๑.การกล่าวตอบคำอวยพร
-คำปฏิสันถาร
-กล่าวรู้สึกขอบคุณผู้ที่มาร่วมงานในงานนั้น ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดงานนั้นขึ้นอย่างจริงใจ
-กล่าวขออภัย ถ้ามีสิ่งบกพร่องในงาน
-กล่าวอวยพร
๑๒.การกล่าวคำไว้อาลัย
-คำปฏิสันถาร
-กล่าวถึงชีวประวัติของผู้เสียชีวิตอย่างสั้นๆ
-กล่าวถึงผลงานของผู้เสียชีวิต
-กล่าวถึงสาเหตุที่ทำให้เขาต้องเสียชีวิต
-พูดถึงความอาลัยของผู้ที่อยู่เบื้องหลัง
-แสดงความหวัง เขาจากไปอยู่ในสถานที่ดีๆ และมีความสุข
๑๓.การกล่าวให้โอวาท
-คำปฏิสันถาร
-กล่าวถึงโอกาสที่ให้โอวาท
-เน้นถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับโอวาท
-แนะนำ ตักเตือนให้ประพฤติตนในทางที่ถูกต้อง
-อวยพร
๑๔.การกล่าวคำปราศรัย
-คำปฏิสันถาร
-พูดถึงความสำคัญของโอกาสนั้น
-กล่าวเน้นถึงความสำคัญของสิ่งนั้นๆ และผลงานหรือความสำเร็จในรอบปีที่ผ่านมา
-พูดถึงอดีต ปัจจุบัน และความหวังที่ดีงาน ในอนาคต
-อวยพร
๑๕.การกล่าวแนะนำวิทยากร
-คำปฏิสันถาร
-พูดถึงเนื้อหาวิชา สาระ ความสำคัญ (ในเรื่องที่อบรม)
-พูดถึงความรู้ ความสามารถ ชื่อเสียง ของวิทยากร
-พูดถึงประสบการณ์ของวิทยากร (ที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหา)
-พูดถึงการศึกษา ตำแหน่ง หน้าที่การงาน ของวิทยากร
-แนะนำชื่อ-สกุล ของวิทยากร พร้อมนำเข้าสู่การอบรม

๑๖.การกล่าวขอบคุณวิทยากร
-คำปฏิสัน
-พูดถึงในนามของผู้เข้ารับการอบรม.....
-สรุปเนื้อหา สาระสำคัญ สั้นๆ
-ประโยชน์และคุณค่าที่ได้รับ และการนำไปใช้ในงาน
-ขอบคุณ ปรบมือ
-อาจมีของที่ระลึก
๑๗.ขั้นตอนการทำหน้าที่พิธีกร
-กำหนดขั้นตอนรูปแบบของงาน
-กล่าวทักทาย
))กล่าวสวัสดี กล่าวต้อนรับ กล่าวแนะนำตัวเอง
-กล่าวนำ
))บอกชื่องาน บอกวัตถุประสงค์การจัดงาน แจ้งกำหนดการ แจ้งรายละเอียดของงาน(ขั้นตอนของพิธีการ)
-นำเข้าสู่พิธีการ
))เชิญประธานในพิธี ประธานจัดงานกล่าวรายงาน ประธานในพิธีกล่าวเปิดงาน
-นำเข้าสู่กิจกรรม
-เสร็จสิ้นพิธีการ
-สรุป-ขอบคุณ และกล่าวปิดงาน
๑๘.ลำดับการพูดของพิธีกร
-กล่าวทักทาย
))กล่าวสวัสดี กล่าวต้อนรับ แนะนำตัวเอง
-กล่าวนำ
))บอกชื่องาน บอกวัตถุประสงค์การจัดงาน แจ้งกำหนดการจัดงาน(ควรแจ้งกำหนดการก่อนประธานมาถึง) แจ้งรายละเอียดของงาน
-สรุป
))ขอบคุณ ปิดงาน
๑๙.พิธีกรในงานแถลงข่าว
-กำหนดวาระ รูปแบบ หรือขั้นตอนการแถลงข่าว
-กล่าวต้อนรับที่ประชุม
-ชี้แจงวัตถุประสงค์ของการแถลงข่าว
-แนะนำโฆษก
-แจ้งแหล่งข่าว หน่วยงาน สำหรับการสอบถามเพิ่มเติม
-ควบคุมเวลาที่ใช้ในการซักถามประเด็นต่างๆ
-กล่าวขอบคุณและกล่าวปิดการแถลงข่าว

๒๐.พิธีกรในงานพิธี
-กำหนดขั้นตอน รูปแบบของงาน
-กล่าวต้อนรับ ชี้แจงวัตถุประสงค์ของงานและพิธีการ
-นำเข้าสู่พิธีการ
))เชิญประธานในพิธี ประธานจัดงานกล่าวรายงาน ประธานในพิธีกล่าวเปิดงาน
-เข้าสู่กิจกรรม
-เสร็จสิ้นพิธีการ
๒๑.การเขียนคำกล่าวรายงาน
-เรียน.....ประธานเพียงคนเดียว
-กล่าวขอบคุณที่ให้เกียรติมาเป็นประธาน
-อธิบายเกี่ยวกับหน่วยงานอย่างกระชับ
-กล่าวถึงความเป็นมาของการจัดงาน(หลักการและเหตุผล)
-กล่าวถึงวัตถุประสงค์ในการจัดงาน
-กล่าวถึงวิธีดำเนินงานและผลที่คาดว่าจะได้รับ หากได้รับความอนุเคราะห์จากหน่วยงานใดให้กล่าวถึงด้วย
-กล่าวเชิญให้ประธานกล่าวคำปราศรัยและทำพิธีเปิดงาน
๒๒.การเขียนคำกล่าวให้โอวาทในโอกาสต่างๆ
-คำปฏิสันถาร
-กล่าวแสดงความยินดีที่ได้รับเกียรติมาพูด
-กล่าวถึงสิ่งสำคัญของคนกลุ่มนั้นที่มีต่อสังคม
-กล่าวให้ข้อคิดหรือคำแนะนำ
-กล่าวอวยพร
-กล่าวเปิด/ปิดงาน