

การอภิปราย



การอภิปราย คือ บุคคลกลุ่มหนึ่ง
มาพูดจาร่วมกัน เพื่อแลกเปลี่ยน
ความคิด ทัศนคติ หรือเพื่อพิจารณาใน
ปัญหาใดปัญหาหนึ่งแล้วหาข้อยุติหรือ
หาข้อสรุปของปัญหานั้น

ความมุ่งหมายของการอภิปราย

- เพื่อเสนอปัญหาหรือเรื่องบางอย่าง
- ให้คนกลุ่มหนึ่งมาร่วมแสดงความคิดเห็น แลกเปลี่ยนทัศนะอย่างมีหลักเกณฑ์ มีเหตุผลตามหลักประชาธิปไตย
- ผู้ร่วมอภิปรายเสนอข้อเท็จจริง ข้อเสนอแนะ และแสวงหาข้อแก้ไขที่ดีที่สุดในรูปแบบของการมีความเห็นสอดคล้องหรือโต้แย้งกัน
- หาข้อยุติของปัญหาหรือเรื่องดังกล่าว
- ให้ข้อคิดดังกล่าวแก่ผู้ฟัง เพื่อให้เข้าใจในปัญหาและเสนอแนวทางในการแก้ปัญหาต่อไป

ประเภทของการอภิปราย

๑. การอภิปรายในกลุ่ม

๒. การอภิปรายในที่ประชุม



๑. การอภิปรายในกลุ่ม

หมายถึง การอภิปรายที่บุคคลมาร่วม
ปรึกษาหารือกัน อาจมีจำนวนตั้งแต่ ๒ - ๘ คนขึ้นไป
ไปเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ให้ทัศนคติต่าง ๆ
ต่อปัญหาหรือหัวข้อการอภิปราย

การอภิปรายแบบนี้จะมีประธานหรือไม่มีก็ได้ ผู้
อภิปรายทุกคนมีสิทธิในการพูด ผลัดกันพูดแสดง
ความคิดเห็น

๑.๑ ประเภทการอภิปรายในกลุ่ม แบ่งได้

๒ ประเภท

- การอภิปรายกลุ่มย่อย เป็นการอภิปรายที่สมาชิกในกลุ่มมีจำนวนประมาณ ๒ - ๘ คน การอภิปรายแบบนี้ช่วยให้กลุ่มสามารถระดมสมองปัญหาใหญ่ๆ เป็นปัญหาย่อยๆ ซึ่งทำให้พิจารณาปัญหาได้รวดเร็ว เพราะมีคนไม่มาก ทำให้เข้าใจกันง่ายขึ้น

- การอภิปรายกลุ่มใหญ่ เป็นการอภิปรายที่สมาชิกในกลุ่มมีมากกว่าอภิปรายกลุ่มย่อย โดยทั่วไปเป็นการนำเอากลุ่มอภิปรายย่อยๆ ที่มีหน้าที่พิจารณาปัญหาของกลุ่มตนมาร่วมพิจารณาในที่อภิปรายกลุ่มใหญ่เพื่อหาข้อสรุปหรือข้อเสนอแนะ

๑.๒ สถานที่สำหรับการอภิปรายกลุ่ม

การจัดสถานที่ที่มีหลักทั่วไปที่ควรคำนึงถึง คือ ความพอเหมาะของอุณหภูมิและแสงสว่าง ขนาดของห้องควรเหมาะกับจำนวนผู้ฟัง สำหรับที่นั่งอาจจัดเป็นรูปต่าง ๆ

ข้อสำคัญให้ผู้อภิปรายได้เห็นหน้าทั่วถึงกัน และไม่ควรเน้นที่นั่งของประธานให้เด่นชัด เพื่อให้เกิดบรรยากาศที่เป็นกันเองในกลุ่ม และเนื่องจากบางครั้งอาจไม่มีประธานในการอภิปรายก็ได้



๑.๓ ลักษณะที่ดีของการอภิปรายในกลุ่ม

- สมาชิกหรือคณะกรรมการในการวางแผนในการอภิปรายจะต้องเป็นผู้เลือกหัวข้อที่จะอภิปราย
- ประธานและสมาชิกจะต้องเตรียมเรื่องที่จะอภิปรายร่วมกัน
- คำถามคำตอบส่วนใหญ่ต้องมาจากสมาชิก ไม่ใช่มาจากประธานแต่ฝ่ายเดียว
- ควรส่งเสริมความคิดในแง่ต่างๆ หลายๆ ด้าน ไม่ใช่เพียงด้านใดด้านหนึ่ง แต่ก็ต้องไม่กว้างจนเกินไปจนหาสาระไม่ได้
- บรรยากาศในที่ประชุมจะต้องเป็นไปตามธรรมชาติ มีความเป็นกันเองและได้รับความรู้
- ควรจะอภิปรายตามวัตถุประสงค์ของที่ประชุมได้วางไว้

๑.๔ ผลที่ได้รับจากการอภิปรายในกลุ่มที่ดี

- ช่วยให้ที่ประชุมได้มีโอกาสตกลงกันได้ตามครรลองของระบบประชาธิปไตย
- ช่วยให้สมาชิกได้มีโอกาสเข้าใจความคิดเห็นของผู้อื่นและรู้จักเคารพความคิดเห็นของผู้อื่น และมีการพัฒนาทัศนคติในทางสร้างสรรค์และมีคุณค่า
- ช่วยให้สมาชิกรู้จักใช้ปัญญาและควบคุมอารมณ์ได้ดีค้นคว้าหาข้อเท็จจริงและสรุปผลเพื่อแก้ไขปัญหาเป็นการผนึกปัญหาและประสบการณ์ของคนหลายคนเข้าด้วยกัน
- การได้ร่วมอภิปรายช่วยให้บุคคลมีโอกาสดัดแปลงตัวเองในทางสังคมดีขึ้น เพราะไม่เอาตัวเองเป็นใหญ่ แต่ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น

๑.๕ ผู้มีส่วนในการอภิปรายในกลุ่ม

- คุณสมบัติของผู้ดำเนินการอภิปราย ต้องมีคุณสมบัติดังนี้ คือ
 - **มีความรู้ในเรื่องที่จะอภิปราย** เพื่อจะได้สามารถนำและสรุปหรือเสริมความ ขยายความอย่างมีภูมิเกณฑ์ หรือช่วยซักถามหากเห็นว่าผู้ฟังยังไม่เข้าใจพอ
 - **มีความรู้เกี่ยวกับผู้อภิปราย** เพื่อจะได้สามารถแนะนำตัวผู้อภิปรายได้อย่างถูกต้อง ควรรู้จักผลงานของผู้อภิปรายจะต้องให้ผู้อภิปรายแต่ละคนได้พูดแนวทางที่ตนถนัด
 - **มีวาทศิลป์** มีน้ำเสียงชัดเจน มีน้ำเสียงชัดเจน รู้จักเน้นเสียงหนักเบา ไม่พูดขัดคอ ในกรณีที่ มีความคิดเห็นไม่ตรงกับผู้อภิปราย รู้จักประสานความคิดของผู้อภิปรายแต่ละคน



- **มีบุคลิกภาพดี** มีลักษณะเป็นผู้นำ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีปฏิภาณ และมีไหวพริบในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า
- **รู้จักวางตัวเป็นกลาง** เคารพความคิดเห็นของผู้ร่วมอภิปรายทุกคน และสนับสนุนหรือให้แต่ละคนมีโอกาสหรือแสดงทัศนคติของตนออกมา ไม่แสดงอาการนิยมชมชอบผู้อภิปรายคนใดคนหนึ่ง แล้วพูดโต้แย้งผู้อภิปรายอีกคนหนึ่ง
- **รู้จักการดำเนินการอภิปราย** โดยมีหน้าที่ควบคุมการอภิปรายให้ดำเนินไปตามขั้นตอนไปสู่จุดหมาย รู้จักให้ผู้อภิปรายแต่ละคนพูดตามหัวข้อและตามเวลาที่กำหนด หากผู้อภิปรายพูดนอกเรื่องออกไปก็ต้องพยายามกระตุ้นให้วกสู่เรื่องเดิม และผู้นำอภิปรายจะต้องเป็นผู้รักษาเวลาอย่างเคร่งครัด
- **เมื่อถึงตอนสรุป** ต้องรู้จักสรุปความคิดอย่างเหมาะสมไม่เข้ากับฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง

หน้าที่ของผู้ดำเนินการอภิปราย

๑) ทำหน้าที่เป็นผู้นำอภิปราย โดยการกล่าว ปฏิสันถารต่อทุกคน กล่าวเปิดอภิปราย ปัญหาที่จะ อภิปรายและวัตถุประสงค์ของการอภิปราย

๒) แนะนำผู้อภิปรายแต่ละคน โดยเริ่มจาก ชื่อ ตำแหน่ง ผลงานดีเด่นและมีความเชี่ยวชาญในเรื่องที่จะ อภิปราย เป็นการแนะนำสั้นๆ ให้ผู้ฟังรู้จักผู้อภิปราย

๓) กล่าวนำประเด็นที่จะอภิปราย โดยให้ผู้อภิปราย แต่ละคนเข้าใจเรื่องที่จะต้องพูด

๔) เชิญผู้อภิปรายแต่ละคนแสดงความคิดเห็น หากผู้
อภิปรายพูดไม่ชัดเจน ผู้ดำเนินการอภิปรายจะต้องพยายามสรุป
ให้ผู้อภิปรายคนถัดไปสามารถพูดต่อไปได้ โดยใช้คำพูดที่นุ่มนวล
เช่น “ขอเพิ่มเติมข้อความ”

๕) เมื่อการอภิปรายสิ้นสุดลง ต้องรู้จักสรุปผลอย่างสั้น ๆ
และให้ข้อคิดในการปฏิบัติ

๖) เปิดโอกาสให้ผู้อภิปรายคนอื่นซักถาม โดยแบ่งปัญหา
ให้ผู้อภิปรายตอบตามความถนัด เมื่อหมดคำถามก็กล่าวขอบคุณ
ผู้อภิปราย เจ้าของสถานที่ แล้วจึงปิดการอภิปราย

ผู้อภิปรายควรมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ คือ



๑. เป็นผู้มีความสนใจหรือรู้เรื่องที่จะอภิปราย มีการศึกษาค้นคว้าหาข้อเท็จจริง เตรียมหลักฐาน คำพูดอุทาหรณ์ เป็นต้น
๒. ต้องพูดด้วยเหตุผล ไม่ใช่อารมณ์ มีสาระชัดเจน ไม่หักหน้าผู้อภิปราย แม้จะมีความเห็นขัดแย้งกัน หากจะควรพูดอย่างมีมารยาท สุภาพ ไม่รู้จักเคารพความคิดเห็นของผู้อื่น
๓. เวลาพูดอะไรออกไปก็ต้องไม่พูดซ้ำซาก และเมื่อพูดเสร็จก็ต้องนั่งฟังผู้อภิปรายคนอื่นอย่างสนใจ
๔. รักษาเวลาของการพูดโดยเคร่งครัด ไม่พูดจนเกินเวลาคนอื่น

๒. การอภิปรายในที่ประชุม

เป็นการอภิปรายที่กำหนดวัตถุประสงค์ไว้แน่นอนว่า ทุกคนจะมาร่วมประชุมเพื่อแสดงความคิดเห็นสำหรับหาข้อยุติในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเพื่อรวบรวมทำรายงานเสนอหน่วยงานที่เหนือกว่าขึ้นไป การอภิปรายแบบนี้นิยมจัดสถานที่เป็นรูปโต๊ะกลม

มีประธานในการอภิปรายซึ่งทำหน้าที่อย่างเคร่งครัดมากกว่า การอภิปรายกลุ่ม โดยจะควบคุมการดำเนินการอภิปรายให้เป็นไปตามระเบียบแบบบวาระ ซึ่งเลขานุการได้เตรียมจัดทำล่วงหน้าไว้เรียบร้อยแล้ว และก่อนที่จะเสนอข้อยุตินั้นขึ้นไป สมาชิกจะต้องลงคะแนนเสียงกันก่อนเพื่อให้แน่ใจว่าเป็นมติของที่ประชุมจริง

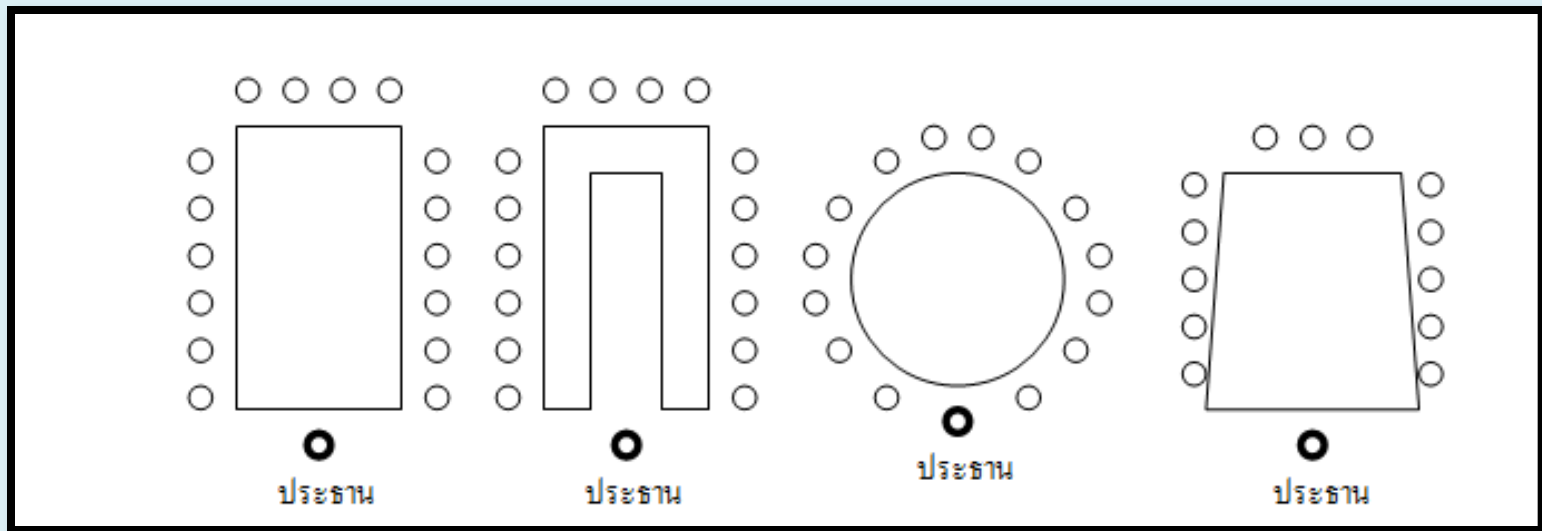
การอภิปรายแบบนี้ประธานอาจแถลงนโยบาย แถลงข่าวสาร หรือแจ้งเรื่องราวต่างๆ แก่สมาชิกเพื่อให้พิจารณาหรือโต้แย้งด้วยเหตุผลตามระบบประชาธิปไตยแล้วลงมติกันในที่ประชุม

ผู้อภิปรายทุกคนพูดและแสดงความคิดเห็นและข้อเท็จจริงต่างๆ หรืออาจซักถามกันเองเพื่อความกระจ่างในข้อใดข้อหนึ่งก็ได้ ส่วนประธานทำหน้าที่ควบคุมทุกสิ่งทุกอย่างให้ดำเนินไปตามระเบียบ ควรสรุปคำพูดของแต่ละคนและหลังจากอภิปรายแล้วจะเปิดโอกาสให้ผู้ฟังซักถามข้อสงสัย เมื่อทุกคนกระจ่างดีแล้วจึงสรุปข้อยุติที่ทุกคนเห็นพ้องต้องกันถือเป็นมติของที่ประชุม จากนั้นประธานก็กล่าวปิดอภิปรายได้

การอภิปรายในที่ประชุมนี้ใช้กันทั่วไปในหน่วยงานราชการ วงการธุรกิจและวงการศึกษา เช่น การอภิปรายในที่ประชุมครูหรือนักเรียน การอภิปรายในที่ประชุมของบริษัทต่างๆ เป็นต้น

๒.๑ สถานที่สำหรับการอภิปรายในที่ประชุม

ควรจะเป็นสถานที่ที่ผู้อภิปรายจะนั่งได้อย่างสบาย และเห็นหน้ากันทุกคน การจัดอาจจะทำในรูปแบบต่างๆ แล้วแต่สภาพของห้อง ดังต่อไปนี้



๒.๒ คุณสมบัติของประธานในการอภิปรายในที่ประชุม

- จะต้องมีความดี นุ่มนวล กระจับกระจ่าง มีความเข้าใจและให้เกียรติผู้อื่นเสมอ
- ปฏิภาณดี มีไหวพริบ สามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี ใจกว้าง ไม่ลำเอียง มีอารมณ์ขัน มีความกระตือรือร้น
- เป็นนักพูด นักฟังที่ดี และสามารถนำการประชุมได้เข้าประเด็น และให้ความกระจ่างในปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในระหว่างการประชุมได้ทันที่



คุณสมบัติในการนำอภิปราย

- ประธานจะต้องมีความรอบรู้ข้อเท็จจริงในเรื่องที่จะอภิปราย เพื่อคอยชี้แจงประเด็นที่คลุมเครือให้กระจ่าง



- เตรียมคำถามที่เหมาะสมไว้เพื่อเป็นการเริ่มต้นอภิปราย
- ต้องคอยสรุปสาระในการอภิปรายให้สอดคล้องต่อเนื่อง
- รู้จักผู้เข้าอภิปรายทั้งหมด ไม่ตั้งคำถามแก่ผู้ที่ไม่อาจจะตอบได้
- สามารถพูดแบบฉบับพลัน โดยเฉพาะการซักถามและแสดงความความคิดเห็นต้องอาศัยการพูดโดยไม่ต้องเตรียมแทบทั้งสิ้น

๒.๓ หน้าที่ของประธานในการอภิปรายในที่ประชุม

- **เป็นผู้เปิดอภิปราย** กล่าวถึงปัญหาต่างๆ ไป อธิบายระเบียบวิธีการดำเนินการ แนะนำผู้พูดหรือผู้อภิปรายและเริ่มต้นการประชุม
- **ต้องควบคุมการอภิปรายให้อยู่ในระเบียบ** ไม่ออกนอกเรื่อง ระงับความคิดเห็นขัดแย้ง สรุปประเด็นสำคัญๆ ว่าได้พูดเรื่องอะไรไปแล้วและจะพูดเรื่องอะไรต่อไป แล้วให้ทุกคนได้พูดเสมอหน้ากัน
- **เป็นผู้รักษาเวลา**
- **เป็นผู้ปิดอภิปราย** โดยกระตุ้นให้ผู้ฟังกระตือรือร้นที่จะอภิปรายซักถามและส่งคำถามไปยังผู้อภิปรายอย่างเหมาะสม และต้องปิดอภิปรายก่อนที่ทุกคนจะหมดความสนใจ

๒.๕ ผู้ร่วมอภิปรายในที่ประชุม

คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมอภิปรายในที่ประชุม

- มีความสามารถในการพูดโดยจับพจน์
- มีบุคลิกภาพดี มีชั้นเชิง มีใจกว้าง มีอารมณ์ขัน หากไม่เห็นพ้องกับใครควรแสดงอย่างมีชั้นเชิงและนุ่มนวล
- รู้จักกำหนดระยะเวลาและจำนวนครั้งที่ร่วมอภิปรายข้อคิดเห็นขัดแย้ง คือให้ผู้อภิปรายพูดได้หลายครั้ง ถ้าเป็นการพูดที่ดีมีประโยชน์แต่ไม่ควรพูดเกินครั้งละ ๑ - ๒ นาที
- ช่วยสร้างบรรยากาศที่ประชุมที่ดีหลีกเลี่ยงการถกเถียงเข้ากับฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง

แบบฝึกหัด

๑. การอภิปรายคืออะไร มีกี่แบบ อะไรบ้าง
๒. สมมุติว่านักเรียนเป็นผู้ดำเนินการอภิปรายในกลุ่ม นักเรียนคิดว่าตนเองควรมีคุณสมบัติอย่างไร และควรจะทำเนิการอภิปรายในกลุ่มอย่างไร
๓. สมมุติว่าเพื่อนของนักเรียนได้รับเชิญให้เป็นผู้ร่วมการอภิปราย นักเรียนจะแนะนำเพื่อนให้ปฏิบัติตัวอย่างไร
๔. ผู้ดำเนินการหรือประธานในการอภิปรายในที่ประชุม ควรจะมีคุณสมบัติและหน้าที่อย่างไรบ้าง
๕. หากนักเรียนเป็นผู้ร่วมอภิปรายในที่ประชุม นักเรียนคิดว่าควรจะทำปฏิบัติตนอย่างไร