



## ใบความรู้ที่ ๒๕ เรื่อง การพูดในโอกาสต่าง ๆ หน่วยการเรียนรู้ที่ ๖ เรื่อง เพลินพาที่สี่ประเด็น แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๒๕ เรื่อง วาหะ วาหิ (๒)

รายวิชา ภาษาไทย รหัสวิชา ท๒๒๑๐๒ ภาคเรียนที่ ๒ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒



### การพูดในโอกาสต่าง ๆ หมายถึง...

การพูดในสถานการณ์และวาระในการพูด เป็นการพูดในแต่ละงาน ซึ่งงานนั้นจัดตามวาระโอกาสต่าง ๆ กันไป เช่น งานมงคลสมรส งานขึ้นบ้านใหม่ งานวันปีใหม่ เป็นต้น

คนเรายังต้องมีกิจกรรมทางสังคมอยู่ในชีวิตประจำวันตลอดค้ำกล่าวในโอกาสต่าง ๆ ก็ยังเป็นสิ่งจำเป็นต้องทำอยู่เสมอ เพราะเป็นการแสดงมารยาทที่ดีและปฏิบัติตามประเพณีของสังคม เช่น การกล่าวคำอวยพร กล่าวคำแนะนำ กล่าวต้อนรับ เป็นต้น คำกล่าวลักษณะต่าง ๆ ดังกล่าวนี้เป็นกิจกรรมการพูด ซึ่งผู้ใดมีประสบการณ์มาก มีความรู้และปฏิภาณดี ก็ย่อมกล่าวได้ดีเป็นที่พอใจแก่ผู้ฟัง บางคนสามารถกล่าวได้ทันทีโดยไม่ต้องเตรียม แต่สำหรับผู้ที่ยังมีประสบการณ์น้อยก็จำเป็นต้องอาศัยการเขียนร่างคำกล่าวไว้ล่วงหน้า เพื่อให้สามารถกล่าวได้ด้วยความมั่นใจ

### องค์ประกอบของการพูดในโอกาสต่าง ๆ

- ๑. กาละ** หมายถึง วัน เวลา ที่การพูดเกิดขึ้น เช่น ตอนเช้า สาย บ่าย ค่ำ หรือระหว่างการรับประทานอาหาร การนั่งฟังบรรยาย
- ๒. ทศะ** หมายถึง สถานที่ที่การพูดนั้นได้กระทำหรือแสดงออก เช่น ในสำนักงาน ในห้องประชุม ในห้องรับแขก ในครัว ในโรงภาพยนตร์ ในห้องเรียน ฯลฯ
- ๓. สัมพันธภาพ** หมายถึง ความสัมพันธ์ระหว่างผู้พูดกับผู้ฟัง เช่น ความสนิทสนมความเป็นเพื่อน พนักงานกับนายจ้าง ครูกับศิษย์ บิดากับมารดา หรือบิดา-มารดากับบุตร ประชาชนผู้มาติดต่อราชการกับเจ้าหน้าที่ ฯลฯ สังคมได้กำหนดความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลไว้ตามครรลองของวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณี
- ๔. จุดมุ่งหมายของการพูด** หมายถึง ความต้องการในเจตนาในการพูดทั้งของผู้พูดและผู้ฟัง เช่น เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง เพื่อหาข้อมูลและวิธีการในการปฏิบัติ เพื่อโน้มน้าวใจเพื่อให้เกิดการคล้อยตามเห็นด้วย เพื่อให้เกิดความสบายใจ อบอุน เพื่อให้เกิดกำลังใจ ฮึกเหิม
- ๕. เนื้อหาของการพูด** หมายถึง สารที่ผู้พูดและผู้ฟังพูดโต้ตอบกันโดยอาศัยระบบสัญลักษณ์ทั้งอวัจนภาษาและวัจนภาษา เนื้อหาของการพูดควรจะมีคำตอบต่อเนื่อง ตอบได้ซึ่งกันและกันระหว่างคู่สนทนาหากเป็นการพูดต่อกลุ่มการพูดต่อสาธารณชนนอกจากความต่อเนื่องแล้ว ควรจะมีความกระจ่างชัดเจนความถูกต้องด้านการใช้ภาษา เรียงลำดับความได้ดี
- ๖. โอกาส** หมายถึง เหตุการณ์หรือสภาพแวดล้อมที่ทำให้เกิดการพูดนั้น ๆ โดยมักจะเกี่ยวพันกับกาลเทศะ ซึ่งทำให้เกิดการพูดตามโอกาสขึ้น อันเป็นเรื่องเฉพาะเจาะจงลงไป เช่น การกล่าวอวยพรเนื่องในวันขึ้นปีใหม่ การกล่าวอวยพรคู่บ่าวสาวในงานสมรส การกล่าวขอบคุณวิทยากร การกล่าวแสดงความคิดเห็นในการพัฒนาการขยายผลิตภัณฑ์ของบริษัท ฯลฯ
- ๗. มารยาท** หมายถึง แนวทางในการออกแสดงของพฤติกรรมการพูดหรือกฎเกณฑ์ ขนบธรรมเนียม ตลอดจนคุณธรรมประจำใจทั้งของผู้พูดและผู้ฟัง เช่น ในการกล่าวขอบคุณวิทยากร ซึ่งเชิญมาบรรยาย แม้ว่าการบรรยายจะนำเป้าหมายอยู่บ้าง ผู้กล่าวขอบคุณก็ไม่ควรพูดกระทบกระเทียบตำหนิ เย้ยหยัน และสรุปจบลงด้วยคำขอบคุณอันไพเราะ เพราะจนแสดงถึงความไม่จริงใจของผู้พูดและถือว่าไม่เหมาะสมวัฒนธรรมไทย เป็นต้น

## ประเภทของการพูดในโอกาสต่าง ๆ

๑. การพูดแนะนำตนเอง เป็นการพูดรูปแบบหนึ่งที่มีความสำคัญต่อการดำเนินชีวิตของคนทุกช่วงวัย และทุกโอกาส สังเกตได้จากเมื่อเราต้องติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่น ทั้งการสนทนา การนำเสนองาน การประชุม หรือการดำเนินธุรกิจต่าง ๆ ล้วนต้องแนะนำตนเองให้ผู้อื่นรู้จัก

๒. การกล่าวอวยพร เป็นการแสดงความยินดีแก่งานมงคล เช่น งานมงคลสมรส งานวันเกิด งานปีใหม่ งานฉลองการเลื่อนยศ เป็นต้น

๓. การกล่าวต้อนรับ ในกรณีที่มีบุคคลสำคัญหรือคณะบุคคลมาประชุมกันหรือมาเยี่ยมชม อาจมีการกล่าวต้อนรับ เพื่อแสดงความปรารถนาดีและให้ผู้มาเยือนรู้สึกอบอุ่นใจ การพูดไม่ควรยาวนานเกินไป และเตรียมล่วงหน้าเป็นอย่างดี

๔. การพูดติดต่อทางโทรศัพท์ เป็นการพูดที่มีลักษณะคล้ายการสนทนา หากแต่การพูดโทรศัพท์เป็นการสนทนาแบบไม่ได้เผชิญหน้าระหว่างผู้พูดกับผู้ฟัง และใช้โทรศัพท์เป็นเครื่องมือในการติดต่อสื่อสาร

