

ใบความรู้ที่ ๒๐ เรื่อง “ภาษาพูด ภาษาเขียน (๑)”
หน่วยการเรียนรู้ที่ ๔ เรื่อง นำชื่นชม นำเชิดชู
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๒๐ เรื่อง ภาษาพูดและภาษาเขียน (๑)
รายวิชา ภาษาไทย ๑ รหัสวิชา ท ๒๑๑๐๒ ภาคเรียนที่ ๒ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

ภาษาพูด - ภาษาเขียน

ภาษาพูด และ **ภาษาเขียน** เป็นคำที่ใช้เรียกระดับของภาษา มิได้มีความหมายตรงตามตัวอักษรว่า ภาษาที่ใช้สำหรับพูด และภาษาที่ใช้สำหรับเขียน ภาษาพูด หมายถึง ภาษาระดับลำลองหรือภาษาระดับไม่เป็นทางการ ส่วนภาษาเขียน หมายถึง ภาษาระดับแบบแผนหรือภาษาระดับทางการ ทั้งภาษาพูดและภาษาเขียนสามารถใช้สื่อสารโดยวิธีพูดหรือโดยวิธีเขียนก็ได้ กล่าวคือ เราอาจพูดเป็นภาษาเขียน หรือเขียนเป็นภาษาพูดก็ได้ เช่น

ข้อความว่า *แต่ละบ้านควรทำบุญให้รู้ว่าเดือนนี้ ๑ มีรายรับและรายจ่ายเท่าไร* เป็นภาษาพูด

ข้อความเดียวกันนี้ ถ้าเป็นภาษาเขียนจะใช้ว่า *แต่ละครอบครัวควรทำบุญให้รู้ว่า แต่ละเดือนมีรายรับและรายจ่ายเท่าไร* ข้อความนี้อาจใช้พูดหรือใช้เขียนก็ได้

ตามปกติ เมื่อคนเราพูด มักใช้ภาษาที่เป็นทางการน้อยกว่าเมื่อเราเขียนภาษาพูด แม้จะไม่ใช่ทางการนัก แต่ก็สร้างความรู้สึกเป็นกันเองแก่ผู้อ่านหรือผู้ฟัง ส่วนภาษาเขียนมีลักษณะเป็นทางการ จริงจัง และสร้างความรู้สึกรู้ออกห่างแก่ผู้อ่านหรือผู้ฟัง ดังนั้น การจะเลือกใช้ภาษาพูดหรือภาษาเขียนผู้ใช้ภาษาต้องพิจารณาสถานการณ์ ความประสงค์ของผู้ใช้ภาษา สถานภาพและระดับความสัมพันธ์กับผู้อ่านหรือผู้ฟังเป็นสำคัญ เมื่อพูดกับเพื่อน พูดกับพ่อแม่ เขียนบันทึกในไดอารี่ เขียนข้อความสั้น ๆ ฝากให้พี่ ควรใช้ภาษาพูด แต่ถ้าพูดรายงานหน้าชั้นเรียน พูดในที่ประชุม กล่าวสุนทรพจน์ พูดสัมภาษณ์เมื่อสมัครงานหรือเรียนต่อ เขียนจดหมายถึงผู้ใหญ่ เขียนข้อความสั้น ๆ ถึงครู ควรใช้ภาษาเขียน