

ใบความรู้ที่ ๖ เรื่อง การพูดในโอกาสต่าง ๆ
หน่วยการเรียนรู้ที่ ๕ เรื่อง วาจาไพเราะ เสนาะเสียงอักษรสูง กลาง ต่ำ
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๖ เรื่อง การพูดในโอกาสต่าง ๆ (๑)
รายวิชาภาษาไทย รหัสวิชา ท๑๓๑๐๑ ภาคเรียนที่ ๑ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓

การพูดในโอกาสต่าง ๆ

๑. การทักทายปราศรัย มีหลักในการปฏิบัติ เพื่อให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน ดังนี้

๑. ยิ้มแย้มแจ่มใส
๒. กล่าวทักทายอย่างสุภาพ
๓. แสดงกิริยาอาการประกอบการทักทายให้เหมาะสมกับฐานะของบุคคล
๔. หลีกเลี่ยงการใช้คำพูดที่ทำให้ผู้อื่นไม่สบายใจ

๒. การแนะนำตนเอง การแนะนำตนเองต่อบุคคลเป็นการพูดแนะนำอย่างกว้าง ๆ เมื่อได้พบกับบุคคลที่ได้เคยรู้จักกันมาก่อน มักจะมีการสนทนาหรือพูดจาเล็กน้อยนำมาก่อน แล้วจึงมีการแนะนำตนเองขึ้น

๑. การแนะนำตนเองในงานเลี้ยง มักจะเริ่มด้วยสื่อน้ำทำทางแสดงความเป็นมิตร การให้ความช่วยเหลือ การให้บริการซึ่งกันและกันก่อน แล้วจึงแนะนำตนเอง ควรบอกเพียงชื่อ นามสกุล และความเกี่ยวข้องกับเจ้าของงาน
๒. การแนะนำตนเองในที่สาธารณะ เริ่มด้วยการสนทนาสั้น ๆ เมื่อมีการพูดคุยได้ตอบแล้วจึงค่อยแนะนำตัว
๓. การแนะนำตนเองในการทำธุระ ควรมีการนัดหมายล่วงหน้า และไปให้ตรงเวลา แต่งกายให้เรียบร้อย เมื่อพบผู้ที่นัดควรบอกชื่อ นามสกุล ให้ชัดเจนด้วยน้ำเสียงและกิริยาที่สุภาพ หรือ อาจบอกตำแหน่ง การงาน หน่วยงานที่สังกัด แล้วจึงแจ้งกิจธุระนั้น ๆ
๔. การแนะนำตนเองในกลุ่ม บอกชื่อ นามสกุล สถาบันที่ตนสังกัด ด้วยเสียงชัดเจน

๓. การกล่าวทักทายผู้ฟัง

- สวัสดิ์ / เรียน / กราบเรียน
- เรียกตำแหน่งแทนการใช้ “กราบเรียน”
- เรียน/กราบเรียนและตำแหน่ง