

มารยาทในการพูด

🕒 **นำเสนอเมื่อ** 1 ก.ค. 2556

มารยาทในการพูด

มนุษย์จำเป็นต้องมีการติดต่อสื่อสารซึ่งกันและกัน เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความคิด ความรู้สึกให้ผู้อื่นรับรู้ ทักษะหนึ่งที่ใช้ในการสื่อสาร คือ การพูด ซึ่งมีความสำคัญต่อการดำเนินชีวิต และสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกัน จึงจำเป็นต้องอาศัยจรรยาบรรณ และคุณธรรมในการพูด การพูดโดยมีจรรยาบรรณและคุณธรรมในการพูด จึงเป็นการจรรโลงสังคมได้อีกทางหนึ่ง

มารยาทในการพูด หมายถึง ผู้พูดที่มีกิริยาจาเรียบร้อย ท่าทางสง่างาม อ่อนโยนสุภาพ หน้าตายิ้มแย้มแจ่มใส ไม่ใช้ท่าทางประกอบคำพูดให้มากจนเกินไป ยอมช่วยเหลือสร้างให้ผู้ฟังเกิดความเชื่อถือเลื่อมใสผู้พูดได้เป็นอันมาก

การฝึกฝนให้มีมารยาทในการพูดที่พึงปฏิบัติมีดังต่อไปนี้

๑) ต้องรู้จักกล่าวคำทักทาย

เมื่อมีผู้แนะนำให้ขึ้นไปพูด ควรลุกขึ้นอย่างกระฉับกระเฉงแต่เรียบร้อย เดินไปยังที่พูด หยุดแวนระยะเล็กน้อย แล้วจึงกล่าวคำทักทายหรือคำปฏิสันถารที่เหมาะสม

๒) ต้องเป็นผู้ฟังที่ดี

ผู้พูดที่ดีต้องเป็นคู่สนทนาที่ดี ให้เกียรติและรับฟังผู้อื่นด้วย กรณีพูดในที่ประชุมเมื่อมีเสียงปรบมือหรือเสียงหัวเราะขณะพูดควรหยุดพูดชั่วคราว รอให้เสียงนั้นเบาลงหรือหยุดจึงค่อยพูดต่อไป ถ้าเป็นระหว่างการสนทนาควรหยุดพูดตามความเหมาะสม เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้อื่นได้สนทนาบ้าง เมื่อพูดจบแล้วหยุดแวนระยะเล็กน้อย ก้มศีรษะให้แก่ผู้ฟังแล้วกลับไปยังที่นั่ง

๓) ต้องรู้จักควบคุมอารมณ์และน้ำเสียง

เมื่อมีผู้ฟังบางคนโห่ร้องหรือล้อเลียนระหว่างพูด อาจทำให้อารมณ์เสียได้ ผู้พูดต้องใจเย็นและควบคุมน้ำเสียงตลอดจนกิริยาอาการของตนเองไว้ให้สุภาพเรียบร้อยอยู่เสมอ ห้ามพูดตัดเสียงให้ผิดปกติไปจากน้ำเสียงที่เคยพูดตามปกติในชีวิตประจำวัน

๔) ต้องไม่พุดจาตุฎกหรือข่มขู่ผู้ฟัง

เมื่อพุดต่อหน้าทีประชุมไม่ควรพุดอวดตนหรืออวดภูมิ รวมทั้งไม่ควรใช้กิริยาจาเชิงตุฎก ก้าวร้าว หรือข่มขู่ผู้ฟังแต่อย่างใด

๕) ต้องรู้จักใช้คำสุภาพ

เมื่อมีความคิดเห็นไม่ตรงกับผู้อื่นระหวางการสนทนา ไม่ควรพุดจาหยาบคาย รุนแรง แต่ควรรู้จักกล่าวคำขอบคุณ ขอโทษ หรือเสียใจในโอกาสอันเหมาะสม

ที่มา <http://www.kru-itth.com/index.php?lay=show&ac=article&Id=188977&Ntype=4>