



ภาษา ไทย เพื่อการ สื่อสาร





ภาษาไทย เพื่อการ สื่อสาร

สุริยา อินทจันทร์

ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

ผู้เขียน	สุรียา อินทจันทร์
บรรณาธิการบริหาร	จุฑาทิพย์ สุภาบุญนาเศรษฐ์
บรรณาธิการ	คมสัน วิเศษธร
กองบรรณาธิการ	กฤษฎาญจน์ ไพฟ้า, ชุตินา สัมพันธ์ะ, มินตรา ฮมแสน
ศิลปกรรม	พลิชฐ์สถคุณ จุลละมณฑล, สุธน ตียะมณี

หนังสือเล่มนี้สงวนลิขสิทธิ์ตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ (ฉบับเพิ่มเติม) พ.ศ. 2558
Copyright © 2022 ห้ามมิให้นำส่วนหนึ่งส่วนใดหนังสือเล่มนี้เพื่อเป็นการผลิตใหม่ ห้ามทำซ้ำ ห้าม
มิให้ทำการละเมิดลิขสิทธิ์ด้วยการส่งเนื้อหาสาระสำคัญทั้งทางอิเล็กทรอนิกส์หรือรูปแบบต่างๆ รวมถึง
การถ่ายเอกสาร การทำสำเนา การเก็บข้อมูลในทุกรูปแบบ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์

ข้อมูลทางบรรณานุกรมของหอสมุดแห่งชาติ

สุรียา อินทจันทร์.

ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร.--นนทบุรี : สยามจุลละมณฑล, 2567.
208 หน้า.

1. ภาษาไทย -- การใช้ภาษา. 2. การสื่อสาร. I. ชื่อเรื่อง.

495.918

ISBN 978-616-94417-8-6

พิมพ์ครั้งที่ 1 พฤษภาคม 2567 จำนวน 130 เล่ม

จัดพิมพ์โดย

บริษัท สยามจุลละมณฑล จำกัด

เลขที่ 98/28 ถนนเกตอุ้าพัฒนา ตำบลบางคูรัด อำเภอบางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี 11110

โทร. 063-451-9359, 061-519-3641, 092-425-5229

www.siamclmt.com • E-mail: siamclmtcenter@siamclmt.com

ราคา 165 บาท

คำนำสำนักพิมพ์

หนังสือ “ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร” เล่มนี้เรียบเรียงขึ้นด้วยมุ่งหวังให้ผู้ใช้ภาษาไทย มีทักษะการสื่อสารที่ดีขึ้น นำมาประยุกต์ใช้ทำงานและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้นได้ ซึ่งเนื้อหา จะมีคำอธิบายประกอบตัวอย่างเพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้อ่านเป็นอย่างดี

ในส่วนของหลักการสื่อสารและทักษะการสื่อสาร มีการอธิบายความหมาย ความสำคัญ ประโยชน์ ข้อควรระวัง และวิธีการพัฒนาตนเอง โดยผู้อ่านต้องเพิ่มการทำแบบฝึกหัดฝึกทักษะ การพูด การอ่าน การฟัง และการเขียนให้มากขึ้น เพื่อฝึกฝนให้ชำนาญ

ในส่วนของการใช้ภาษาเชิงสร้างสรรค์ และการใช้ภาษาในสื่อร่วมสมัย ผู้เขียนเน้นให้ ตัวอย่างเพื่อเป็นแนวทางการสร้างสรรค์ของผู้อ่านผู้เรียนต่อไป

ทั้งนี้สำนักพิมพ์หวังว่าเมื่อผู้อ่าน อ่านหนังสือเล่มนี้ พร้อมกับฝึกฝนตนเองแล้ว จะกลายเป็น ผู้ใช้ภาษาอย่างสร้างสรรค์ ทั้งสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพและผลิตผลงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ ภาษาจนเป็นที่ยอมรับ

สำนักพิมพ์สยามจุลละมณฑล

คำนำผู้เขียน

“ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร” เป็นหนังสือที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ที่สนใจการใช้ภาษาไทย ทราบถึงลักษณะการใช้ภาษาไทย ทักษะการสื่อสารภาษาไทย เพื่อเป็นแนวทางพัฒนาให้เกิดทักษะการสื่อสารที่ใช้ในชีวิตประจำวันได้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21

หนังสือเล่มนี้ประกอบด้วยเนื้อหา 8 บท ได้แก่ ภาษากับการสื่อสาร คำที่ใช้ในการสื่อสาร ทักษะการฟัง ทักษะการพูด ทักษะการอ่าน ทักษะการเขียน การใช้ภาษาเชิงสร้างสรรค์ และ การใช้ภาษาในสื่อร่วมสมัย รวมถึงบทวิเคราะห์ตัวอย่างสถานการณ์การสื่อสารและแนวทางปฏิบัติ เพื่อเพิ่มพูนทักษะภาษาทุกด้าน ซึ่งประโยชน์ที่มีพึงได้จักเกิดจากผู้มุ่งมั่นพัฒนาศึกษาเป็นสำคัญ

หนังสือ “ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร” เล่มนี้ นอกจากมุ่งหวังให้เป็น “เครื่องมือ” การแสวงหาความรู้ด้วยตนเองแล้ว ยังมุ่งหวังให้อ่านได้ขยายความรู้ความคิดสืบเนื่องไปเพื่อประโยชน์ทั้งผู้ศึกษาและศาสตร์ทางภาษาไทย อันจะนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงต่อไป

สุรียา อินทจันทร์

กุมภาพันธ์ 2567

สารบัญ

บทที่ 1 ภาษากับการสื่อสาร	12
ความหมายของการสื่อสาร	14
ความสำคัญของการสื่อสาร	15
ลักษณะของภาษาที่ใช้ในการสื่อสาร	16
องค์ประกอบของการสื่อสาร	19
หลักการสื่อสาร	21
วัตถุประสงค์ของการสื่อสาร	22
ประเภทของการสื่อสาร	23
ระดับภาษาที่ใช้ในการสื่อสาร	26
ปัจจัยที่กำหนดระดับของภาษา	27
อุปสรรคการสื่อสาร	28
สรุปบทที่ 1	30
แบบฝึกหัด	32
เอกสารอ้างอิงท้ายบทที่ 1	33
บทที่ 2 ลักษณะทั่วไปของคำในภาษาไทย	34
ความหมายของคำ	35
ระดับภาษา	39
ข้อผิดพลาดในการใช้คำ	41
ข้อแนะนำในการใช้คำ	43
ความรู้เกี่ยวกับถ้อยคำสำนวนไทย	45
สรุปบทที่ 2	47
แบบฝึกหัด	48
เอกสารอ้างอิงท้ายบทที่ 2	49

บทที่ 3 ทักษะการฟัง	50
ความรู้พื้นฐานเรื่องการฟัง	51
ความหมายของการฟัง	52
ความสำคัญของการฟัง	53
ขั้นตอนการฟัง	54
จุดมุ่งหมายของการฟัง	54
หลักการฟังอย่างมีประสิทธิภาพ	56
ประโยชน์ของการฟัง	58
อุปสรรคในการฟังและแนวทางการแก้ไข	59
มารยาทในการฟัง	61
สรุปบทที่ 3	61
แบบฝึกหัด	62
เอกสารอ้างอิงท้ายบทที่ 3	63

บทที่ 4 ทักษะการพูด	64
ความหมายของการพูด	65
องค์ประกอบของการพูด	66
ความสำคัญของการพูด	67
จุดมุ่งหมายของการพูด	68
หลักการพูดที่ดี	70
ลักษณะการพูด	72
หลักการทั่วไปในการสนทนาและการสนทนาในชีวิตประจำวัน	74
ขั้นตอนการเตรียมการพูด	76
การพูดในที่ประชุมชน	77
การพูดในโอกาสทางสังคม	78
การพูดทางวิชาการ	79

กิจกรรมที่ใช้สำหรับการฝึกพูด	82
สรุปบทที่ 4	82
แบบฝึกหัด	84
เอกสารอ้างอิงท้ายบทที่ 4	85
บทที่ 5 ทักษะการอ่าน	86
ความหมายของการอ่าน	87
ความสำคัญของการอ่าน	88
วัตถุประสงค์ของการอ่าน	89
ประเภทของการอ่าน	91
การอ่านออกเสียง	95
การฝึกทักษะการอ่านออกเสียง	95
เทคนิคการอ่านออกเสียง	96
ประโยชน์ของการอ่านออกเสียง	96
เทคนิคการอ่านในใจ	97
การอ่านจับใจความ	98
การพัฒนาทักษะการอ่าน	101
การอ่านอย่างมีวิจารณญาณ	105
การอ่านเพื่อพัฒนาชีวิต	106
การอ่านบทความ	108
การอ่านสารคดี	109
การอ่านโฆษณา	111
การอ่านบันเทิงคดี	112
วิธีการอ่านแบบ SQ4R	114
แบบฝึกหัดการอ่าน	115
สรุปบทที่ 5	122

แบบฝึกหัด	123
เอกสารอ้างอิงท้ายบทที่ 5	124

บทที่ 6 ทักษะการเขียน **126**

ความหมายของการเขียน	127
ประเภทงานเขียน	128
ความสำคัญของการเขียน	128
วัตถุประสงค์ของการเขียน	129
ขั้นตอนการเขียน	131
หลักเกณฑ์การเขียน	133
องค์ประกอบของการเขียนที่ดี	133
การพัฒนาทักษะการเขียน	134
ประเภทการเขียนในงานอาชีพ	135
มารยาทในการเขียน	141
สรุปบทที่ 6	141
แบบฝึกหัด	142
เอกสารอ้างอิงท้ายบทที่ 6	143

บทที่ 7 การใช้ภาษาเชิงสร้างสรรค์ **144**

ลักษณะการใช้ภาษาเชิงสร้างสรรค์	145
ตัวอย่างภาษาเชิงสร้างสรรค์	145
การพัฒนาการใช้ภาษาเชิงสร้างสรรค์	146
ภาพพจน์	147
การโน้มน้าวใจ	152
การเขียนข้อความโฆษณา	154

การเขียนประชาสัมพันธ์	157
สรุปบทที่ 7	159
แบบฝึกหัด	161
เอกสารอ้างอิงท้ายบทที่ 7	161

บทที่ 8 การใช้ภาษาไทยในสื่อร่วมสมัย 162

สื่อมวลชน	163
การใช้ภาษาในสื่อมวลชน	164
การใช้ภาษาในสื่อออนไลน์	165
ภาษาไทยในสื่อสิ่งพิมพ์และนิตยสาร	166
การใช้ภาษาในสื่อสังคมออนไลน์	167
การใช้ภาษาไทยของวัยรุ่น	168
การรู้เท่าทันสื่อ	170
สรุปบทที่ 8	172
แบบฝึกหัด	173
เอกสารอ้างอิงท้ายบทที่ 8	175

บทวิเคราะห์ 175

บรรณานุกรม 191

ดัชนี 197

ประวัติผู้เขียน 203

สารบัญภาพ

ภาพที่ 1 องค์ประกอบของการสื่อสาร	13
ภาพที่ 2 แบบจำลองการสื่อสารตามแนวคิดของฮาโรลด์ ดี ลาสเวลล์	20
ภาพที่ 3 จุดมุ่งหมายของการฟัง	56
ภาพที่ 4 ภาพจำลององค์ประกอบสำคัญของการพูด	68
ภาพที่ 5 หลักการพูดที่ดี	71
ภาพที่ 6 กระบวนการอ่าน	101
ภาพที่ 7 แบบจำลององค์ประกอบกระบวนการเขียน	130

สารบัญตาราง

ตารางที่ 1 แสดงวัตถุประสงค์ของผู้ส่งสารและผู้รับสาร

23

1

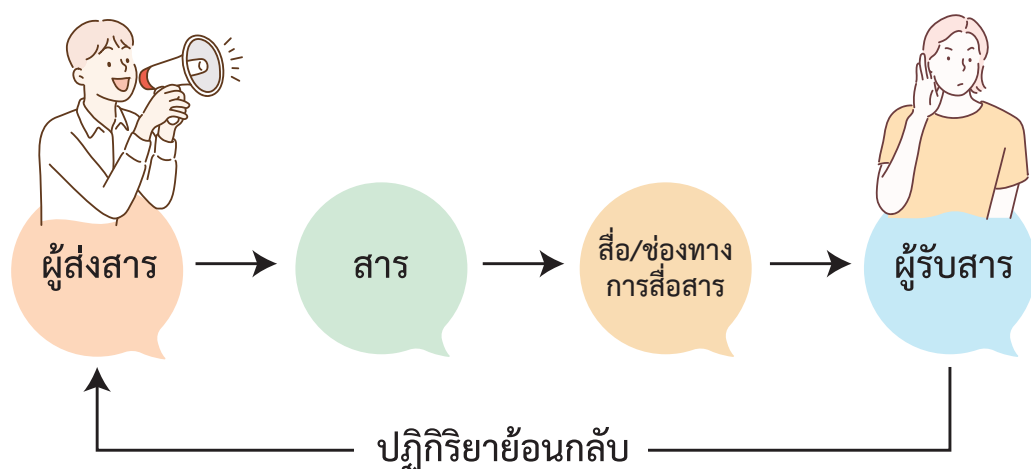
ภาษากับการสื่อสาร



การสื่อสารเป็นกระบวนการทางสังคมของมนุษย์ เพื่อสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจ มนุษย์จำเป็นต้องสื่อสารตลอดเวลาเพราะเป็นปัจจัยพื้นฐานสำคัญของการดำรงชีวิต โดยเฉพาะ ในยุคของข้อมูลข่าวสาร การสื่อสารมีประโยชน์ทั้งในแง่บุคคลและสังคม การสื่อสารจะสัมฤทธิ์ผล ขึ้นอยู่กับปัจจัยแวดล้อมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งผู้ส่งสาร สาร สื่อ และผู้รับสาร ซึ่งปฏิกิริยาตอบสนอง เป็นตัวกำหนดว่า การสื่อสารนั้นเป็นอย่างไร การสื่อสารจึงเป็นกระบวนการขับเคลื่อนที่สำคัญ ของสังคมมนุษย์

การสื่อสารภายในสังคม นอกจากต้องใช้วัจนภาษาให้สอดคล้องกับบริบททางการสื่อสาร แล้ว ควรคำนึงถึงการใช้อวัจนภาษาให้ถูกต้องเหมาะสมด้วย เช่น การเคลื่อนไหวร่างกาย เพื่อสื่ออารมณ์ ความรู้สึก หรือ ใช้ดวงตาเพื่อสื่ออารมณ์ ความรู้สึก และทัศนคติ เพื่อให้เกิด การรับรู้ร่วมกันและมีปฏิกิริยาตอบสนองต่อกัน บริบททางการสื่อสารที่เหมาะสมนับเป็นปัจจัย สำคัญที่ช่วยให้การสื่อสารสัมฤทธิ์ผล

ในประเทศสหรัฐอเมริกา มีงานวิจัยที่แสดงให้เห็นว่า ทักษะการพูดและการฟัง ซึ่งเป็น ทักษะพื้นฐานของการสื่อสาร เป็นปัจจัยหลักที่ทำให้บัณฑิตได้งานทำ โดยที่ “ทักษะการสื่อสาร” มีความสำคัญเทียบเท่าหรือไม่น้อยกว่าความสามารถเฉพาะด้านและความสามารถเชิงวิชาการ เลยทีเดียว (Curtis et al., 1989)



ภาพที่ 1 องค์ประกอบของการสื่อสาร

ความหมายของการสื่อสาร

การสื่อสารมีความหมายหลายนิยาม นักวิชาการให้ความหมายตามวัตถุประสงค์และความสำคัญในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

กุสุมา รัชมณี และคณะ (2536) กล่าวถึงความหมายของการสื่อสารว่า “การสื่อสาร หมายถึง การติดต่อระหว่างมนุษย์ด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อให้อีกฝ่ายรับรู้ความหมายของอีกฝ่ายหนึ่ง และเกิดการตอบสนองการรับรู้ความหมายนั้น ๆ การสื่อสารจึงเป็นพฤติกรรมทางสังคมของมนุษย์ที่มีจุดหมายเพื่อถ่ายทอดข้อมูล ข่าวสาร แนวความคิด ความรู้สึก หรือความต้องการ ซึ่งกันและกัน”

ก่อเกียรติ พาณิชกุล (2537) กล่าวถึงความหมายของการสื่อสารว่า “การสื่อสาร” ตรงกับภาษาอังกฤษว่า communication ซึ่งตามพจนานุกรมศัพท์นิเทศศาสตร์ หมายถึง “การติดต่อแลกเปลี่ยนข่าวสารจากจุดหนึ่งไปอีกจุดหนึ่ง”

ปรมะ สตะเวทิน (2535) กล่าวว่า “การสื่อสาร คือ กระบวนการของการถ่ายทอด (message) จากบุคคลฝ่ายหนึ่งซึ่งเรียกว่า ผู้ส่งสาร (source) ไปยังบุคคลอีกฝ่ายหนึ่งซึ่งเรียกว่า ผู้รับสาร (receiver) โดยผ่านสื่อ (channel)”

สวณิต ยมภักย์ (2536) กล่าวว่า “การสื่อสาร หมายถึง การนำเรื่องราวต่าง ๆ ที่เป็นข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็น หรือความรู้สึก โดยอาศัยเครื่องนำไปโดยวิธีใดวิธีหนึ่งให้ไปถึงจุดหมายปลายทางที่ต้องการจนทำให้เกิดการกำหนดรู้ความหมายแห่งเรื่องราวนั้นร่วมกันได้”

คำว่า “การสื่อสาร” ถูกตีความได้หลายมิติ เช่น ผู้ที่ตีความการสื่อสารเป็นกิจกรรมธรรมชาติของมนุษย์ แสดงออกในทางปกติ โดยไม่ได้คำนึงถึงหลักการและมักไม่ให้ความสำคัญกับกระบวนการในการสื่อสาร สำหรับผู้ที่ตีความการสื่อสารเป็นวิชาชีพ จะให้ความสำคัญกับกระบวนการสื่อสารเพื่อนำไปใช้ในการประกอบอาชีพโดยตรง และสำหรับผู้ตีความการสื่อสารเป็นศาสตร์การเรียนรู้แขนงหนึ่ง จะมองการสื่อสารเป็นองค์ความรู้หนึ่งที่มนุษย์เรียนรู้และพัฒนาในการดำเนินชีวิตได้

กล่าวโดยสรุป การสื่อสาร หมายถึง การติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคล 2 ฝ่าย ในรูปแบบของการสื่อสารระหว่างบุคคลหรือกลุ่มคน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสื่อเรื่องราวให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน มีลักษณะที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ โดยเป็นกระบวนการถ่ายทอดสารระหว่างมนุษย์และใช้ภาษาเป็นเครื่องมือติดต่อสื่อสาร ในการสื่อสารมีองค์ประกอบของ ผู้ส่งสาร สาร สื่อ และผู้รับสาร แสดงให้เห็นว่า การสื่อสารเป็นการกระทำที่ก่อให้เกิดอิทธิพลต่ออีกฝ่ายหนึ่ง

นอกจากนี้จะเห็นได้ว่า “การสื่อสาร” มีข้อสังเกตเกี่ยวกับขอบเขตของความหมายเฉพาะในแต่ละบริบท ที่มีความหมายแบบแคบและกว้าง มีหลายระดับซับซ้อน มีการใช้คำพูดและไม่ใช้คำพูด เรื่องราวที่สื่อสารสามารถแสดงออกมาได้ทั้งเรื่องที่เป็นอดีต ปัจจุบัน หรืออนาคต จึงถือว่า การสื่อสารเป็นวัฒนธรรมของมนุษย์ที่สำคัญในการดำรงชีวิตที่แทรกซึมอยู่ในวิถีชีวิตทั้งหมด

ความสำคัญของการสื่อสาร

กระบวนการสื่อสารที่ดี เป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนามนุษย์และสังคมได้ โดยเริ่มต้นตั้งแต่การสื่อสารในชีวิตประจำวันจนถึงระดับสังคมมิติ การสื่อสารมีความสำคัญต่อมนุษย์ในทุกระดับดังนี้

1. ความสำคัญต่อการดำเนินชีวิตของมนุษย์ในชีวิตประจำวัน

ในชีวิตประจำวัน มนุษย์จำเป็นต้องสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ อยู่ตลอดเวลา ด้วยเพราะการสื่อสารเป็นกระบวนการที่เป็นพลวัต (dynamic process) มีสภาพของการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา โดยไม่มีที่สิ้นสุด โดยรูปแบบการสื่อสารจะเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมของสถานการณ์แวดล้อม ซึ่งอยู่ในรูปแบบของกิจกรรมการสื่อสารต่าง ๆ เช่น การทักทาย การพูดคุยโทรศัพท์ การอ่านหนังสือพิมพ์ การประชุมงาน การติดต่อประสานงาน

การสื่อสารมีหน้าที่เชื่อมโยงระหว่างบุคคลกับสิ่งแวดล้อม การสื่อสารจึงมีความสำคัญในการสร้างความร่วมมือระหว่างบุคคลในการทำงานร่วมกัน การสื่อสารช่วยให้มนุษย์แสวงหาความรู้ในการพัฒนาตนเองและในการทำงาน รวมถึงให้ความบันเทิง การสื่อสารสร้างความบันเทิงได้หลายรูปแบบผ่านกิจกรรมที่เกิดขึ้นจากพฤติกรรมมนุษย์ที่มาจากความตั้งใจและมีจุดมุ่งหมายการสื่อสารที่กระตือรือร้น ทำให้ดำเนินชีวิตได้อย่างมีความสุข

2. ความสำคัญต่อการดำเนินชีวิตของมนุษย์ในมิติสังคม

การสื่อสารเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้เกิดการพัฒนาในมิติสังคม ช่วยให้เกิดการเรียนรู้ สังคมวัฒนธรรม เห็นได้ว่าการสื่อสารของมนุษย์เป็นการถ่ายทอดทางวัฒนธรรมจนถึงปัจจุบัน เริ่มตั้งแต่การสื่อสารด้วยวาจาจนเกิดการเรียนรู้และพัฒนาเป็นการสื่อสารที่เป็นลายลักษณ์อักษร การสื่อสารเป็นเครื่องมือในการสร้างสรรค์สังคม และการสื่อสารยังเป็นเครื่องมือที่สำคัญต่อการศึกษา ในการพัฒนาทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน รวมถึงการใช้เทคโนโลยีการสื่อสารสมัยใหม่ที่จะพัฒนาให้การจัดการเรียนรู้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ลักษณะของภาษาที่ใช้ในการสื่อสาร

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2525) ให้ความหมายของภาษาว่า “ภาษา” น. เสียงหรือกิริยาที่ทำความเข้าใจกันได้, คำพูด, ถ้อยคำที่ใช้พูดจากัน” จากความหมายดังกล่าว บ่งบอกถึงความหมายของภาษาที่แบ่งออกเป็น 2 ประเด็น คือ ในแง่ที่เป็นถ้อยคำเสียงพูด ตัวเขียน ที่เรียกว่าภาษาถ้อยคำหรือ “วจนภาษา” กับในแง่ที่ไม่ใช้ถ้อยคำ หรือ “อวจนภาษา” ได้แก่ กิริยาท่าทาง การแต่งกาย สายตา สัญลักษณ์ต่าง ๆ จะเห็นได้ว่าการสื่อสารของมนุษย์จำเป็นต้องใช้ทั้งภาษาถ้อยคำ (วจนภาษา) และภาษาที่ไม่ใช้ถ้อยคำ (อวจนภาษา) ควบคู่กันไป

1. วจนภาษา (ภาษาถ้อยคำ)

วจนภาษา คือ ภาษาถ้อยคำ ได้แก่ คำพูดหรือตัวอักษรที่กำหนดตกลงใช้ร่วมกันในสังคม ซึ่งหมายรวมทั้งเสียงและลายลักษณ์อักษร ภาษาถ้อยคำเป็นภาษาที่มนุษย์สร้างขึ้นอย่างมีระบบ มีไวยากรณ์ มีหลักเกณฑ์ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องเรียนรู้และพัฒนาตนเองในการฟัง พูด อ่าน เขียน เพื่อใช้ในการสื่อสารให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ข้อควรคำนึงในการใช้วจนภาษาในการสื่อสาร

1. ควรรู้จักเลือกใช้ถ้อยคำเพื่อให้เกิดการรับรู้และเข้าใจความหมายร่วมกัน โดยมีสิ่งที่ต้องคำนึงถึงคือ ลักษณะของคำ หน้าที่ของถ้อยคำ ตำแหน่งของคำ และความหมายของคำ เพื่อให้เกิดการใช้ภาษาที่เข้าใจตรงกันทั้งผู้ส่งสาร และผู้รับสาร

2. ควรรู้จักเลือกใช้ระดับภาษาให้เหมาะสม และใช้ให้แตกต่างกันตามบริบท หรือตาม ความสำคัญของโอกาส สถานการณ์ ฐานะ และสัมพันธภาพระหว่างผู้ส่งสารและผู้รับสาร

3. การใช้วัจนภาษาในการสื่อสาร ควรมีเป้าหมายการสื่อสาร เนื้อหาภาษาถูกต้อง ชัดเจน เหมาะสม ทันสมัย มีน้ำหนักที่จะโน้มน้าวจิตใจได้ ผู้ส่งสารจึงต้องมีแหล่งคำในสมองเพื่อเก็บไว้ใช้ ให้เหมาะสม

2. วัจนภาษา (ภาษาที่ไม่ใช้ถ้อยคำ)

คือ ภาษาที่ไม่ใช่ภาษาพูดและภาษาเขียน เป็นการสื่อสารด้วยกิริยาอาการต่าง ๆ ที่แสดงออกมาทางร่างกายของมนุษย์ เช่น สัญลักษณ์ต่าง ๆ สีหน้า น้ำเสียง ภาพ ท่าทาง การสัมผัส เป็นการสื่อสารในลักษณะ “กายภาษา” ที่บ่งบอกถึงลักษณะและความรู้สึกของบุคคล แต่เป็นที่เข้าใจร่วมกันระหว่างผู้ส่งสารและผู้รับสาร วัจนภาษาอาจแสดงออกได้ตามลำพัง หรือใช้ประกอบกับวัจนภาษาในการสื่อสารก็ได้ วัจนภาษา จำแนกเป็น 7 ประเภท ดังนี้

2.1 อาการภาษา คือ ภาษาที่เกิดจากการเคลื่อนไหวทางร่างกายเพื่อสื่อความหมาย มักเป็นการสื่อความหมายที่เกี่ยวข้องกับวัฒนธรรม เช่น การไหว้ การโค้งคำนับ รวมถึงอากัปกริยา ที่แสดงออก เช่น การเดินอย่างเร่งรีบ การกวักมือเรียกบุคคล การโบกมือทักทาย การยิ้มแสดง ความยินดีผู้อื่น ร้องไห้แสดงความเสียใจ

2.2 สัมผัสภาษา คือ ภาษาที่เกิดจากการใช้อาการสัมผัส แสดงการสัมผัสทางกาย เพื่อสื่ออารมณ์และความรู้สึก ความต้องการของผู้ส่งสารไปยังผู้รับสาร เช่น การโอบกอดแสดง ความรัก การลูบศีรษะเบา ๆ แสดงความเอ็นดู การตบไหล่เบา ๆ แสดงความเห็นใจ การจับมือ แสดงความยินดี สัมผัสภาษาเป็นการสื่อสารที่แสดงถึงความผูกพันระหว่างผู้ส่งสารกับผู้รับสาร จึงควรแสดงออกอย่างเหมาะสม

2.3 เนตรภาษา คือ ภาษาที่เกิดขึ้นจากการใช้สายตาเพื่อสื่ออารมณ์ ความรู้สึกนึกคิด การแสดงออกทางสีหน้าจึงแสดงออกได้อย่างหลากหลาย ทั้งแบบพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ เปื่อหน่าย ดุถูก เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย ดังนั้น การสื่อสารด้วยสายตาเปรียบเสมือนหน้าต่างที่ใช้ประเมินว่า การสื่อสารจะประสบความสำเร็จหรือล้มเหลว ดังคำเปรียบเปรยที่ว่า “ดวงตาคือหน้าต่างของหัวใจ”

2.4 วัตถุภาษา คือ ภาษาที่เกิดจากการเลือกวัตถุเพื่อสื่อความหมาย เช่น การเลือกแต่งกายชุดสีดำเป็นอวัจนภาษาที่บ่งบอกว่าอยู่ในงานอวมงคลหรือไวทุกข์ สำหรับผู้ที่แต่งกายสุภาพไปสถานที่ราชการ แสดงว่าเป็นบุคคลที่มีกาลเทศะ ผู้แต่งกายมีเครื่องประดับทรัพย์สินเงินทองมากมาย คู่มือสถานะเป็นคนมีฐานะ วัตถุภาษาจึงถือเป็นปัจจัยภายนอกที่เสริมสร้างบุคลิกภาพทางการสื่อสาร เช่น สังคมในปัจจุบันส่วนใหญ่เลือกคบคนที่รูปลักษณ์ภายนอกสอดคล้องกับสำนวนไทยที่ว่า “ไถ่ถามเพราะชน คนงามเพราะแต่ง”

2.5 เทศภาษา เทศะ คือ สถานที่ เทศภาษา หมายถึง ระยะห่างทางการสื่อสาร เป็นอวัจนภาษาที่สื่อสารให้เข้าใจได้ เช่น เห็นคนสองคนนั่งชิดกันบนม้านั่งเดียวกัน ย่อมสื่อสารได้ว่ามีความสนิทสนมกัน ระยะห่างทางการสื่อสารถือเป็นการสื่อสารที่บ่งบอกได้ว่า บุคคลที่ติดต่อสื่อสารกันเป็นใคร อยู่ในฐานะใด รวมถึงมีความสัมพันธ์ระดับไหน รวมถึงตำแหน่งที่อยู่ห่างหรือใกล้ชิดกับผู้สื่อสาร เป็นอวัจนภาษาอย่างหนึ่งที่มุ่งชี้ความหมายบางประการในใจของบุคคลผู้ทำการสื่อสารอยู่ขณะนั้น

2.6 กาลภาษา คือ ภาษาที่เกิดขึ้นจากกาลเวลาหรือช่วงเวลา การใช้เวลาเป็นวิธีการหนึ่งของการสื่อสารเชิงอวัจนะ เพื่อแสดงเจตนา ซึ่งเวลาแต่ละช่วงมีความหมายในตัว เช่น เสียงโทรศัพท์เวลากลางคืนย่อมแสดงว่า สิ่งที่จะได้รับรู้เป็นเรื่องราวแรงหรือเรื่องสำคัญเร่งด่วน

2.7 ปริภาษา คือ อวัจนภาษาที่แฝงอยู่ในภาษาพูด เกิดจากการใช้น้ำเสียงประกอบถ้อยคำ น้ำเสียงช่วยบอกอารมณ์และความรู้สึก นอกจากนี้ยังช่วยแปลความหมายของคำพูด เช่น การใช้เสียงหนักเบา การเว้นจังหวะ การทอดเสียง สิ่งเหล่านี้ทำให้คำพูดเด่นชัดขึ้น การพูดเร็ว ๆ รวด ๆ การพูดที่หยุดเป็นช่วง ๆ แสดงให้เห็นถึงอารมณ์กลัว รวมถึงการใช้สัญลักษณ์ในการเขียน

จะเห็นว่า วัจนภาษา และอวัจนภาษา มีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด เนื่องจากอวัจนภาษาช่วยให้ความหมายของวัจนภาษาหรือคำพูดชัดเจนยิ่งขึ้น ช่วยขยายความ หรือเน้นความ และบางครั้งก็ใช้แทนคำพูดได้

องค์ประกอบของการสื่อสาร

องค์ประกอบที่สำคัญของการสื่อสาร มี 4 ประการ ดังนี้

1. ผู้ส่งสาร (sender) หรือ แหล่งสาร (source) หมายถึง บุคคล กลุ่มบุคคล หรือ หน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการส่งสาร หรือเป็นแหล่งกำเนิดสารที่เป็นผู้เริ่มต้นส่งสารด้วยการแปลสารนั้นให้อยู่ในรูปของสัญลักษณ์ที่มนุษย์สร้างขึ้นแทนความคิด ได้แก่ ภาษาและอากัปกริยาต่าง ๆ เพื่อสื่อสารความคิด ความรู้สึก ข่าวสาร ความต้องการและวัตถุประสงค์ของตนไปยังผู้รับสารด้วยวิธีการใด ๆ หรือส่งผ่านช่องทางใดก็ตาม จะโดยตั้งใจหรือไม่ตั้งใจก็ตาม เช่น ผู้พูด ผู้เขียน กวี ศิลปิน นักจัดรายการวิทยุ โฆษกรัฐบาล องค์การ สถาบัน สถานีวิทยุกระจายเสียง สถานีวิทยุโทรทัศน์ กองบรรณาธิการหนังสือพิมพ์ หน่วยงานของรัฐ บริษัท สถาบันสื่อมวลชน

คุณสมบัติของผู้ส่งสาร

1. เป็นผู้มีเจตนาแน่วแน่ที่จะให้ผู้อื่นรับรู้จุดประสงค์ของตนในการส่งสาร แสดงความคิดเห็นหรือวิจารณ์
2. เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาของสารที่ต้องการสื่อเป็นอย่างดี
3. เป็นผู้มีบุคลิกลักษณะที่ดี มีความน่าเชื่อถือ แคล่วคล่องเปิดเผยจริงใจ
4. เป็นผู้มีความพร้อมและรับผิดชอบความสามารถในการรับสารของผู้รับสาร
5. เป็นผู้รู้จักเลือกใช้กลวิธีที่เหมาะสมในการส่งสารหรือนำเสนอสาร

2. สาร (message) หมายถึง เรื่องราวที่มีความหมาย หรือสิ่งต่าง ๆ ที่อาจอยู่ในรูปของข้อมูล ความรู้ ความคิด ความต้องการ อารมณ์ ฯลฯ ซึ่งถ่ายทอดจากผู้ส่งสารไปยังผู้รับสารให้ได้รับรู้ และแสดงออกมาโดยอาศัยภาษาหรือสัญลักษณ์ใด ๆ ที่สามารถทำให้เกิดการรับรู้ร่วมกันได้ เช่น ข้อความที่พูด ข้อความที่เขียน บทเพลงที่ร้อง รูปที่วาด เรื่องราวที่อ่าน ท่าทางที่สื่อความหมาย เป็นต้น

2.1 รหัสสาร (message code) ได้แก่ ภาษา สัญลักษณ์ หรือสัญญาณที่มนุษย์ใช้เพื่อแสดงออกแทนความรู้ ความคิด อารมณ์ หรือความรู้สึกต่าง ๆ

2.2 เนื้อหาของสาร (message content) หมายถึง บรรดาความรู้ ความคิด และประสบการณ์ที่ผู้ส่งสารต้องการจะถ่ายทอดเพื่อการรับรู้ร่วมกัน แลกเปลี่ยนเพื่อความเข้าใจร่วมกันหรือโต้ตอบกัน