

การสื่อสารกับการพูดแนะนำตัว

กนกวัฒน์ สร้อยฤทธิเรอ¹

บทคัดย่อ

การพูดแนะนำตัวเป็นการพูดเพื่อให้เป็นที่รู้จักและประทับใจกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเกิดขึ้นได้ทั้งการแนะนำตัวที่เป็นแบบตัวต่อตัว การแนะนำตัวต่อกลุ่มและการพูดแนะนำตัวต่อสาธารณชน ซึ่งการพูดทั้งสามแบบสามารถเกิดได้ทั้งลักษณะที่เป็นทางการ กึ่งทาง และไม่เป็นทางการ การพูดแนะนำตัวนั้นควรพูดจากความเข้าใจมากกว่าการท่องจำซึ่งผู้พูดควรทำความเข้าใจขั้นตอนทั้ง 5 ดังนี้ 1) การทักทาย 2) การพูดแสดงความรู้สึก 3) การพูดกล่าวย่อ 4) การสานต่อ 5) การกล่าวลา ผู้พูดต้องคำนึงถึงบุคลิกภาพ ไม่ว่าจะเป็น การแต่งกาย การปรากฏตัว การเคลื่อนไหว การใช้สายตา นอกจากนี้ผู้พูดต้องใส่ใจในการเลือกสรรคำเพื่อให้เกิดความงดงามในภาษาและการใช้เสียงในหลายระดับเพื่อให้เกิดความน่าสนใจและสามารถโน้มน้าวใจผู้ฟังได้ด้วย

Abstract

Introductory speaking or introduction is a form of speaking used for getting acquainted and impressed among speakers. This form of speaking can be developed in an interpersonal, group and public level. Introduction can be variously used in a formal, semi-formal or informal pattern. It should be delivered from speakers' conscious rather than reciting. Therefore speakers should understand 5 stages of introduction that are 1) greeting 2) feeling expression 3) giving information 4) holding continuity and 5) farewell (leave-taking). Speakers should also aware of their personality; dressing, posture, poise and eyesight. Moreover, speakers should be considerate with words selection as it could refine rhetoric. Also, variety of tones is matter by way in which it can draw listeners' attention or even produces convincing introduction.

¹ อาจารย์ประจำกลุ่มวิชาภาษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ในแต่ละวันมนุษย์มีความจำเป็นที่จะต้องติดต่อสื่อสารกับบุคคลรอบข้างตลอดเวลาเพื่อให้ได้มาซึ่งปัจจัยสี่ และความต้องการอื่นๆ นอกจากนี้การสื่อสารยังเป็นการเชื่อมสัมพันธ์ไมตรีให้บุคคลได้รู้จักซึ่งกันและกัน การแนะนำตัวจึงเป็นการสื่อสารรูปแบบหนึ่งที่เป็นจุดเริ่มต้นให้ผู้คนได้รู้จักผู้แนะนำตัวอันจะเป็นการสานต่อความสัมพันธ์ในรูปแบบอื่นๆ อีกต่อไป

ความหมายของการพูดแนะนำตัว

ราชบัณฑิตยสถาน (2546: 797) ได้ให้ความหมายของการพูดไว้ว่า “เปล่งเสียงออกเป็นถ้อยคำ” และได้ให้ความหมาย แนะนำ ไว้ตอนหนึ่งว่า “บอกให้รู้จักกันตามธรรมเนียม” (ราชบัณฑิตยสถาน, 2546: 599) และคำว่า ตัว หมายถึง “รูป ตน ตนเอง” การพูดแนะนำตัวจึงหมายถึง การเปล่งเสียงออกเป็นถ้อยคำเพื่อบอกผู้อื่นให้รู้จักตนเอง (ราชบัณฑิตยสถาน, 2546: 452)

สำเนียง มณีกาญจน์ และสมบัติ จำปาเงิน (2542: 135) กล่าวว่า “การแนะนำตัวคือการพูดเพื่อให้ตัวเองได้เป็นที่รู้จักกับผู้ที่เกี่ยวข้อง อาจเป็นเฉพาะตัว หรือหมู่คณะ”

จากที่กล่าวมาการพูดแนะนำตัว คือการเปล่งเสียงให้เป็นถ้อยคำ และแสดงกริยาอาการถ่ายทอดให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รู้จัก ได้รับรู้ข้อมูลของตัวผู้พูดเช่น ชื่อ นามสกุล อาชีพ หรือภูมิหลังของผู้พูดเป็นต้น ซึ่งเป็นวิธีการสื่อสารอย่างหนึ่งที่ใช้วิธีการส่งสารด้วยการพูดเพื่อให้เป็นที่รู้จักของผู้ฟัง

ความสำคัญของการพูดแนะนำตัว

การพูดแนะนำตัวเป็นการพูดที่ทำให้ตัวผู้พูดเองเป็นที่รู้จักกับบุคคลอื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้อง อาจจะเป็นเพื่อนร่วมงานใหม่ เพื่อนใหม่ หรือบุคคลที่จะเข้าไปติดต่อธุรกิจและการค้า การแนะนำตัวนอกจากจะทำให้เป็นที่รู้จักกันในการสนทนาแล้ว ถ้าหากมีการเตรียมการ ผูกสัมพันธ์ในการพูดแนะนำตัวที่ดี การแนะนำตัวยังก่อให้เกิดความประทับใจและเป็นที่รักของผู้ฟังอีกด้วย อันจะส่งผลให้การติดต่อสื่อสารในครั้งต่อไป ในเรื่องต่างๆ ประสบผลสำเร็จได้ด้วยดี

การพูดแนะนำตัวถือเป็นโอกาสทองของผู้พูด เพราะถือเป็นจุดเริ่มต้นของการสานต่อความสัมพันธ์กับผู้ฟังในโอกาสพูดในครั้งต่อไป เช่น ในการสัมภาษณ์งานผู้ถูกสัมภาษณ์จะต้องแนะนำตัวต่อกรรมการผู้สัมภาษณ์ซึ่งมีระยะเวลาตามแต่ผู้สัมภาษณ์เป็นผู้กำหนดซึ่งถือเป็นโอกาสที่ดีที่ผู้รับการสัมภาษณ์จะต้องนำเสนอตัวเองให้เป็นที่สนใจ เพื่อให้ได้ตำแหน่งงานนั้นๆ มา หรือ การแนะนำตัวในโอกาสเป็นสมาชิกใหม่ขององค์กรผู้แนะนำจะต้องบอกข้อมูลที่จำเป็น รวมถึงการพูดหรือการสานต่อที่ก่อให้เกิดมิตรไมตรีที่ดีต่อกันและการทำงานร่วมกันที่ดีในอนาคตข้างหน้า

โอกาสของการพูดแนะนำตัว

จะเห็นได้ว่าการพูดแนะนำตัวมีความสำคัญคือ ทำให้ตัวผู้พูดเป็นที่รู้จัก และเป็นที่ประทับใจของผู้ฟัง ดังนั้นการพูดแนะนำตัวจึง “เกิดขึ้นได้เสมอในชีวิตประจำวัน เป็นการพูดเฉพาะโอกาส ซึ่งจะเกิดขึ้นได้ทุกระดับของการสื่อสารคือ การพูดแนะนำตัวต่อตัว พูดแนะนำต่อกลุ่ม และการพูดแนะนำต่อ

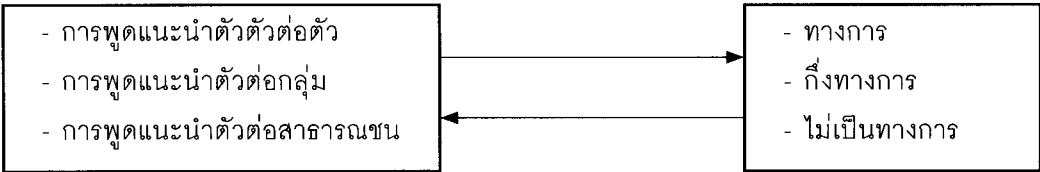
สาธารณชน” (เอกสารการสอนชุดวิชาการใช้ภาษาไทย, 2536: 476)

การพูดแนะนำตัวต่อตัว เกิดขึ้นได้ในกรณี เช่น การติดต่อกิจธุระ การติดต่อหน่วยงานราชการหรือเอกชนเพื่อขอความช่วยเหลือ การพูดแนะนำตัวกับเพื่อนร่วมชั้นเรียนใหม่ การรายงานตัวเข้ารับตำแหน่ง เป็นต้น

การพูดแนะนำตัวต่อกลุ่ม เกิดขึ้นได้หลายกรณี เช่น การพูดแนะนำตัวต่อลูกค้าก่อนการนำเสนอ งาน การพูดแนะนำตัวต่อกรรมการสอบสัมภาษณ์งาน การพูดแนะนำตัวที่ประชุม การพูดแนะนำตัวในโต๊ะอาหาร เป็นต้น

การพูดแนะนำตัวต่อสาธารณชน เกิดขึ้นได้หลายกรณีเช่น การพูดแนะนำตัวในการรณรงค์หาเสียง การพูดแนะนำตัวในการประชุมสัมมนา การพูดแนะนำตัวในการประชุมนักศึกษา

โอกาสของการพูดแนะนำตัวสามารถเกิดขึ้นได้หลายลักษณะทั้งที่เป็นแบบเป็นทางการ กึ่งทางการ และไม่เป็นทางการ ซึ่งผู้พูดสามารถพิจารณาได้จากสถานการณ์ของการพูดแนะนำตัวคือ การพูดแนะนำตัวต่อตัว การพูดแนะนำตัวต่อกลุ่ม การพูดแนะนำตัวต่อสาธารณชน



จากแผนภาพการพูดแนะนำตัวในรูปแบบต่าง ๆ คือ การพูดแนะนำตัวต่อตัว การพูดแนะนำตัวต่อกลุ่ม และการพูดแนะนำตัวต่อสาธารณชน สามารถเกิดขึ้นได้ทั้งสามลักษณะ คือลักษณะที่เป็นทางการ กึ่งทางการ และไม่เป็นทางการ

การลำดับเนื้อหาและขั้นตอนการแนะนำตัวเอง

ผู้พูดบางคนอาจรู้สึกไม่มั่นใจจะคิดความประหม่าว่าจะจำเนื้อหาที่จะพูดได้หรือไม่ ไม่รู้ว่าจะพูดหรือลำดับเนื้อหาอย่างไร ซึ่งการพูดแนะนำตัวบางครั้งในบางโอกาสผู้พูดได้รับเชิญให้พูดแนะนำตัวโดยไม่รู้ตัวซึ่งมีโอกาสเพียงนิดเดียวในการเตรียมตัว หรือในบางโอกาสผู้พูดเองมีโอกาสนในการเตรียมเนื้อหาแต่มีความกังวลเรื่องการจดจำเนื้อหาเกรงว่าจะลืม ปัญหาดังกล่าวนี้อาจแก้ไขด้วยการจำลำดับขั้นในการพูดซึ่งมีดังนี้คือ

- 1) การทักทาย
- 2) การแสดงความรู้สึก
- 3) กล้องข้อมูล
- 4) การสานต่อ
- 5) การกล่าวลา

ขั้นที่ 1 การทักทาย

การทักทาย เป็นการเริ่มต้นของการแนะนำตัวซึ่งผู้พูดจะพูดทักทายด้วยคำพูด กราบเรียน เรียนสวัสดี ฯลฯ การทักบุคคลใดจะต้องสังเกตผู้ฟังว่าเป็นใคร เพศอะไร ประกอบอาชีพใด มีคนกลุ่มใดบ้าง มีจำนวนผู้ฟังกี่คน มีตำแหน่งหน้าที่การงานใดเพื่อให้การทักทายเป็นไปอย่างถูกต้อง

ในการทักทายในที่สาธารณะ ซึ่งมีผู้ฟังเป็นจำนวนมาก ผู้พูดต้องทักบุคคลที่มีตำแหน่งที่ใหญ่ที่สุดก่อน เช่น ประธานในพิธี และบุคคลอื่นที่มีร่วมงานที่มีตำแหน่งรองลงมา โดยธรรมเนียมการทักทายจะทักเฉพาะชื่อตำแหน่งเท่านั้นและทักไม่เกิน 3 ตำแหน่ง

ตัวอย่างที่ 1 “เรียนคณาจารย์ และสวัสดีเพื่อนๆ นักศึกษาที่น่ารักทุกคนครับ”

ตัวอย่างที่ 2 “เรียนคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ คณาจารย์ และสวัสดีแขกผู้มีเกียรติทุกท่านครับ”

ตัวอย่างที่ 3 “สวัสดีค่ะเพื่อนๆ ทุกคน”

จากตัวอย่างที่ 1 จะเห็นว่าเป็นการทักทายบุคคลสองกลุ่ม กลุ่มแรกคือ อาจารย์ที่มีตำแหน่งและระดับเดียวกัน และกลุ่มที่สองคือ กลุ่มเพื่อนนักศึกษา ตัวอย่างที่ 2 มีบุคคลสามกลุ่มหรือมากกว่านั้น กลุ่มแรก คือกลุ่มของอาจารย์ซึ่งมีคนในกลุ่มที่มีฐานะหรือตำแหน่งที่ใหญ่ที่สุดคือคณบดี ดังนั้นคนแรกที่ถูกแนะนำต้องทักคือคณบดี และกลุ่มที่สองกลุ่มของอาจารย์ และกลุ่มสุดท้ายอาจจะมีคนหลายๆ กลุ่มด้วยกันในการทักทายนี้เราจะทักตำแหน่งที่สามด้วยการเหมารวมโดยใช้คำว่า “แขกผู้มีเกียรติ” และตัวอย่างที่ 3 เป็นการทักทายคนในกลุ่มที่มีฐานะหรือระดับเดียวกัน ด้วยการใช้คำว่า “สวัสดี” เพื่อนๆ ทุกคน ดังนั้นผู้พูดจะต้องสังเกตผู้ฟังให้ดีว่าประกอบไปด้วยกลุ่มบุคคลใดบ้างเพื่อใช้ในการวิเคราะห์และกำหนดคำในการทักทาย เพื่อเป็นการกำหนดการใช้ภาษาให้เหมาะสมกับระดับของผู้ฟังตามสถานการณ์ต่างๆ

ขั้นที่ 2 การพูดแสดงความรู้สึก

ในขั้นนี้เป็นการพูดถึงความรู้สึกของผู้พูดว่าตนรู้สึกเช่นไรที่ได้มีโอกาสมาพูด หรือโอกาสเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร ว่ามีความสุข มีความยินดี หรือรู้สึกปลาบปลื้ม เป็นต้น ขั้นตอนนี้เป็นการพูดหลังจากการทักทายซึ่งผู้พูดจะต้องวิเคราะห์สถานการณ์ว่าตนนั้นพูดในโอกาสอะไร เช่น การแนะนำตัวในฐานะพนักงานใหม่ขององค์กร โอกาสการอบรมสัมมนา โอกาสวันแรกของการเรียนในห้องเรียน โอกาสการดำเนินธุรกิจการค้า เป็นต้น การพูดแสดงความรู้สึกนี้ควรพูดให้สั้น กระชับและได้ใจความ ตัวอย่างเช่น

ตัวอย่างที่ 1

“ผมรู้สึกดีใจในครั้งที่ได้เข้ามาอบรมก้าวแรกสู่ครูมืออาชีพรุ่นที่ 2 แอบตื่นเต้นปนสนุกเล็กน้อยครับที่จะได้เจอเพื่อนอาจารย์ใหม่ๆในการอบรมในครั้งนี้”

ตัวอย่างที่ 2

“ผมรู้สึกดีใจและเป็นเกียรติกับครอบครัวเป็นอย่างมากครับที่ได้เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรที่ขึ้นชื่อว่ามีการบริหารและการจัดการที่ดี เป็นองค์กรธุรกิจระดับต้นๆ ของประเทศ วันนี้ผมมีความสุขและภาคภูมิใจอย่างมากครับ”

ตัวอย่างที่ 3

“การได้เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของรัฐสิริและบ้านสีขาวแห่งนี้เป็นเกียรติอย่างยิ่งกับฉันและครอบครัวของฉันเองคะ ตาจากความเหน็ดเหนื่อยจากการอ่านหนังสือเพื่อให้ได้ที่นั่งในสนามสอบบเอนทรานซ์ทำให้วันนี้ฉันมีแต่รอยยิ้มคะ”

จากตัวอย่างทั้ง 3 ตัวอย่าง ผู้พูดต้องพูดถึงความรู้สึกของตนในสถานการณ์ต่างๆ เช่น การเข้าสัมมนาหรือการอบรม การเข้าไปเป็นพนักงานใหม่ในบริษัท และการได้เป็นนักศึกษาในสถาบันที่ตนได้เลือกไว้ ซึ่งผู้พูดต้องพูดความรู้สึกของตนจริงๆ ที่มีต่อสถานการณ์ที่เกิดขึ้น เช่น ในตัวอย่างที่ 1 ผู้พูดกล่าวว่า ตนแอบตื่นเต้นผสมกับความสนุกเล็กน้อยที่จะได้เจอกับเพื่อน การพูดถึงความรู้สึกยังเป็นการแจ้งให้ผู้เข้าร่วมงานหรือผู้ฟังทราบถึงอารมณ์ความรู้สึกของผู้พูดซึ่งเป็นตัวอย่างของสถานการณ์ที่ไม่เป็นทางการ ตัวอย่างที่ 2 และ 3 เป็นการพูดในสถานการณ์กึ่งทางการ การพูดความรู้สึกในทางที่ดีส่งผลให้ผู้ฟังเกิดความรู้สึกและทัศนคติที่ดีต่อผู้พูดอีกด้วย

ขั้นที่ 3 กล่องข้อมูล

ในขั้นตอนที่ 3 นี้ผู้เขียนได้แบ่งประเภทของเนื้อหาออกเป็น 2 ส่วนดังนี้

กล่องข้อมูล

D1 ข้อมูลส่วนตัว Data1	D2 ข้อมูลทั่วไป Data2
- ชื่อ นามสกุล - ภูมิลำเนา	- ความถนัด - งานอดิเรก
D1 ข้อมูลส่วนตัว Data1	D2 ข้อมูลทั่วไป Data2
- ที่อยู่ปัจจุบัน - การศึกษา - ครอบครัว - กำลังปฏิบัติตำแหน่งหน้าที่การงาน - ฯลฯ	- ความเชี่ยวชาญ ทักษะพิเศษ - ประสบการณ์ในชีวิต - ความประทับใจ - ความสุข หรือความทุกข์ - ฯลฯ

ในขั้นตอนที่ 3 เป็นขั้นตอนสำคัญที่จะทำให้ผู้ฟังได้รู้จักข้อมูลส่วนตัวของผู้พูดหรือผู้แนะนำตัว ในขั้นตอนนี้ผู้เขียนแบ่งข้อมูลออกเป็น 2 ส่วน คือ D1 และ D2 ข้อมูล D1 เป็นข้อมูลพื้นฐานทั่วๆ ไปที่ทำให้ผู้ฟังรู้จักชื่อ นามสกุล ที่อยู่ การศึกษา ครอบครัว หน้าที่การงานในปัจจุบัน ข้อมูลนี้ขึ้นอยู่กับตัวผู้พูดเองว่าต้องการให้ผู้ฟังรู้จักตนมากน้อยแค่ไหน ผู้พูดบางคนอาจจะประสงค์บอกแค่ชื่อกับนามสกุลและหน้าที่การงานเท่านั้น ก็ไม่ได้ผิดกติกาแต่อย่างใด ส่วนข้อมูล D2 เป็นข้อมูลที่บอกความถนัด ความสนใจ งานอดิเรก ความประทับใจ ประสบการณ์ หรืออาจนำเรื่องราวในตอนใดตอนหนึ่งของชีวิตมาเล่าก็ได้ ข้อมูลในส่วนของ D2 นี้จะทำให้ผู้ฟังเห็นบุคลิกภาพ ตัวตน รวมถึงทัศนคติของผู้พูดได้ด้วย การบอกความเป็นตัวตนผ่านข้อมูล D2 นี้สามารถบอกเล่าความรู้สึก อารมณ์ นิสัย ผ่านเรื่องราวของตัวผู้พูดได้ ดังนั้นผู้พูดเองต้องวิเคราะห์กลุ่มผู้ฟังรวมถึงเจตนาและวัตถุประสงค์ของตัวเองว่า อยากให้ผู้ฟังรู้จักตนมากน้อยเพียงใด ระหว่างข้อมูล D1 และ D2 แต่ควรจะมีข้อมูลทั้ง 2 ในการพูดในขั้นที่ 3 นี้

การสื่อสารจากผู้ส่งสารไปยังผู้รับสารนั้นการไหลเวียนของสารจะถูกเลือกและคัดกรองเพิ่มเติม ตัดแต่ง รูปแบบ ตัวสารก่อนส่งสารไปยังผู้รับสาร ดังนั้น ผู้แนะนำตัว จึงเปรียบเสมือนนายทวาร (gatekeeper) ว่าตนจะคัดเลือกข้อมูลใดระหว่าง D1 และ D2 รวมถึงจะใส่ข้อมูลส่วนใดมากกว่ากัน ผู้พูดแนะนำตัวจะต้องคัดเลือก ตัวสาร (message) ตัดแต่ง เพิ่มเติม รูปแบบของสารให้เหมาะกับผู้รับสาร ว่าต้องการให้ผู้รับสารรู้เพราะวัตถุประสงค์ใด

ตัวอย่างที่ 1 (สถานการณ์แนะนำตัวกับเพื่อนในวันแรกของการเรียน)

“ผมชื่อธนพล วุฒิวัฒน์ หรือเรียกว่าพลเฉย ๆ ก็ได้เนาะครับ ผมจบจากโรงเรียนอุดรพิทยานุกูล จังหวัดอุดรธานี ผมเรียนสายวิทย์คณิตที่บ้านมีพี่น้องทั้งหมด3คน เป็นผู้ชายทั้งหมดครับส่วนผมเป็นพี่คนโต(D1)ในเวลารว่างผมชอบฟังเพลงครับ เพลงที่ผมฟังส่วนมากเป็นเพลงแนวอินดี้ และก็แนวอาร์แอนด์บี ผมใฝ่ฝันอยากเป็นนักแต่งเพลงครับ ทุกวันนี้ผมเริ่มที่จะแต่งเพลง ผมว่าการแต่งเพลงนอกจากทำให้ผมมีสมาธิ และผ่อนคลายแล้วยังเป็นการฝึกฝนในเรื่องของภาษาซึ่งเป็นสิ่งที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่ผมเรียนทุกวันนี้ครับ (D2)

ตัวอย่างที่ 2 (สถานการณ์ แนะนำตัวกับเพื่อนในงานประชุมสัมมนา)

“ดิฉันกิ่งกาญจน์ ขนะไกล ชื่อเล่นชื่อกิ่งคะ มาจากสาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น (D1)การที่คนเราคิดจะฝันไม่ใช่เรื่องที่แปลก ถ้ารู้จักสานฝันให้เป็นจริง ประสบการณ์จะเป็นปูและขั้นดีที่จะทำให้เราเติบโตและก้าวเดินไปในวันข้างหน้าอย่างมั่นคงคะ” (D2)

ตัวอย่างที่ 3 (สถานการณ์การประชุมกลุ่มย่อย)

ขั้นที่ 1 สวัสดีครับ

ขั้นที่ 2 รู้สึกดีใจนะครับที่ได้เป็นสมาชิกของกลุ่ม

ขั้นที่ 3 “ผมคนสันติ วิรวันท์ เรียกว่า นะ ก็ได้เนาะครับ มาจากมหาวิทยาลัยขอนแก่นครับ ”(D1)

ขั้นที่ 4.....

ขั้นที่ 5

จากสำนวนที่กล่าวว่า “สำเนียงส่อภาษา กิริยาส่อสกุล” คงอธิบายการสื่อสารด้วยการแนะนำตัวได้เป็นอย่างดีเพราะการพูดนั้นสามารถบ่งบอกความเป็นตัวตนพื้นเพและภูมิหลังของผู้ได้ ว่าเป็นคนมาจากที่ใด ถิ่นใด ระดับการศึกษาใด ลักษณะนิสัย และบุคลิกภาพได้ด้วย ดังนั้นการพูดในตอนที่ 3 ซึ่งเป็นกล่องข้อความนั้นผู้พูดต้องมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนว่าต้องการให้ผู้ฟังที่ตนวิเคราะห์แล้วนั้นเป็นใครได้รับรู้ข้อมูลส่วน D1 และ D2 เป็นสัดส่วนเท่าใด

ขั้นที่ 4 การสานต่อ

การสานต่อเป็นขั้นตอนก่อนการปิดการพูดหรือการสนทนา โดยปกติในการพูดหรือการสนทนาจะมีขั้นตอนก่อนปิดและขั้นปิดการสนทนา ซึ่งขั้นตอนก่อนปิดการสนทนาผู้พูดจะใช้การสานต่อและการให้เหตุผล

ในการพูดแนะนำตัวในขั้นตอนที่ 4 นี้ ผู้พูดจะใช้การสานต่อโดยใช้ข้อมูลหรือเหตุการณ์ใน D1 หรือ D2 เชื่อมโยงเพื่อสานต่อให้เกิดสัมพันธ์ภาพหรือปฏิสัมพันธ์ที่ดีในอนาคตข้างหน้า รวมถึงเป็นการสร้างทัศนคติที่ดีต่อกันระหว่างผู้พูดและผู้ฟัง

ตัวอย่างที่ 1 (สถานการณ์แนะนำตัวกับเพื่อนในวันแรกของการเรียน)

ขั้นตอนที่ 3 “ผมชื่อธนพล วุฒิวัฒน์ หรือเรียกว่าพลเฉย ๆ ก็ได้เนาะครับ ผมจบจากโรงเรียนอุดรพิทยานุูลจังหวัดอุดรธานี ผมเรียนสายวิทย์คณิตที่บ้านมีพี่น้องทั้งหมด 3 คน เป็นผู้ชายทั้งหมดครับ ส่วนผมเป็นพี่คนโต (D1) ในเวลาว่างผมชอบฟังเพลงครับ เพลงที่ผมฟังส่วนมากเป็นเพลงแนวอินดี้ และก็แนวอาร์แอนด์บี ผมไม่ฝันอยากเป็นนักแต่งเพลงครับ ทุกวันนี้ผมเริ่มที่จะแต่งเพลง ผมว่าการแต่งเพลงนอกจากทำให้ผมมีสมาธิและผ่อนคลายแล้วยังเป็นการฝึกฝนในเรื่องของภาษาซึ่งเป็นสิ่งที่เกี่ยวข้องกับที่ผมเรียนทุกวันนี้ครับ (D2)

ขั้นตอนที่ 4 “เพื่อน ๆ คนใดที่มีความชอบเหมือนกัน ไม่ว่าจะชอบฟังเพลง ชอบแต่งเพลง รวมถึงชอบเล่นดนตรีเจอกันข้างนอกพูดคุยและแลกเปลี่ยนประสบการณ์กันได้นะครับ”

จากตัวอย่างที่ 1 เป็นการเชื่อมโยงข้อมูล D2 มาใช้ในการสานต่อระหว่างผู้พูดและผู้ฟัง ให้มีการปฏิสัมพันธ์กันในอนาคตซึ่งเป็นการมิตรภาพและทัศนคติที่ดีต่อกัน

ขั้นที่ 5 การกล่าวลา

การกล่าวลา ในขั้นตอนนี้โดยมากจะใช้คำว่า “สวัสดี” ซึ่งมีข้อสังเกตคือ ในการกล่าวลานั้นผู้พูดแนะนำตัวจะไม่กล่าวคำว่า “ขอบคุณ” อย่างเด็ดขาดซึ่งผู้พูดจะกล่าวขอบคุณก็ต่อเมื่อผู้พูดให้ผู้ฟังทำอะไรบางอย่างโดยหนึ่งให้ เช่น บอกให้ยื่น ให้นั่ง ให้ตอบแบบสอบถาม เป็นต้น

บุคลิกภาพกับการแนะนำตัวเอง

การแนะนำตัวเป็นการพูดเพื่อให้ตนเป็นที่รู้จักและเป็นที่ประทับใจกับบุคคลที่เกี่ยวข้องด้วยวิธีการพูดซึ่งเป็นการปรากฏตัว การเคลื่อนไหวของกิริยาท่าทาง ซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่ผู้พูดแนะนำตัวต้องใส่ใจนึกถึง เช่น การแต่งตัว ซึ่งผู้พูดจะต้องแต่งกายให้ถูกต้องตามหลักสากล เน้นความเรียบง่ายและความสุภาพ การปรากฏตัว การพูดแนะนำตัวไม่ว่าจะเกิดขึ้นในลักษณะที่เป็นทางการคือพูดบนเวทีหรือสถานที่ที่ได้กำหนดไว้ หรือไม่เป็นทางการในกรณีที่เป็นการพูดในห้องประชุม การยกมือไหว้แล้วกล่าวทักทายด้วยใบหน้าที่ยิ้มแย้มสามารถสร้างความประทับใจแก่ผู้พบเห็นในแรกพบได้ การใช้สายตา ผู้พูดควรใช้การสบสายตากับผู้ฟังให้ทั่วถึงโดยถ้ามีผู้ฟังจำนวนมากอาจใช้การเคลื่อนไหวของศีรษะพร้อมกับการมองผู้ฟังได้ด้วย นอกจากนี้การใช้มือประกอบการพูดควรใช้ให้พอเหมาะเพื่อให้เกิดภาพพจน์และจินตนาการจากเรื่องที่พูดตามได้ นอกจากนี้การใช้มือประกอบการพูดยังช่วยลดความประหม่าได้

การใช้ภาษา

ภาษากับการพูดแนะนำตัวเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งเพราะภาษาเป็นตัวห่อหุ้มสารให้ไปยังผู้รับสาร ดังนั้นภาษาที่ผู้พูดใช้ในการแนะนำตัวจึงมีทั้งวัจนภาษาและอวัจนภาษาที่ควรระมัดระวังถึงในที่นี้การเลือกสรรคำและการใช้เสียง

การเลือกใช้คำ การใช้ภาษาเพื่อสื่อความรู้สึกนึกคิด ให้ผู้ฟังได้รับรู้ นอกจากนี้ความประทับใจในตัวผู้พูดที่เกิดจากภาษานั้นสามารถสื่อด้วยการคัดกรองและสรรคำให้เกิดความงามผ่านภาษา จึงเป็นเรื่องที่ผู้พูดจะต้องให้ความสนใจฝึกฝน การใช้ภาษาเปรียบเทียบกับให้เกิดภาพนอกจากทำให้ผู้ฟังนึกภาพในสิ่งที่ผู้พูดได้ง่ายขึ้น

เสียง การใช้เสียงในการพูด เป็นการเพิ่มลีลาแล้วยังเป็นการเพิ่มความสนใจและการโน้มน้าวให้ผู้ฟังได้จินตนาการในภาษาที่ผู้พูดได้ใช้จากภาษาเปรียบเทียบกับได้ง่ายยิ่งขึ้น ข้อสำคัญการใช้เสียงของผู้พูดนั้น ควรเลือกใช้หลายระดับไม่ควรใช้ระดับเดียว (monotone) เพราะจะทำให้ผู้ฟังเกิดความเบื่อหน่าย นอกจากนี้ผู้พูดต้องออกเสียงให้ถูกต้องตามหลักมาตรฐานตามระเบียบแผนเดิม หรือตามความนิยม และผู้พูดต้องคำนึงอีกว่า ตนจะเลือกใช้ภาษาระดับใดซึ่ง สิ่งที่สำคัญที่สุดผู้พูดแนะนำตัวจะต้องวิเคราะห์ผู้ฟังว่าเป็นใคร รวมถึงวิเคราะห์สถานการณ์ เวลาและ สถานที่ด้วย

อนึ่ง การเปล่งเสียงให้ดังมากน้อยต้องคำนึงถึงขนาดของกลุ่มผู้ฟังและสถานที่พูดเป็น สำคัญการพูดที่มีเครื่องขยายเสียงควรรักษาระยะห่างจากไมโครโฟนให้คงที่ การพูดไม่ควรตะเบ็งเสียงเด็ดขาดเพราะจะทำให้ประสิทธิภาพของเสียงลดไป ควรบังคับความดังหรือเน้นเสียงให้สอดคล้องกับความหมายของถ้อยคำที่เราสื่อสารออกไป เสียงดังบ้างลดบ้างเป็นระยะ ตามความหมายของสารที่ผู้พูดกำลังสื่อสารไปยังผู้ฟัง (สวนิต ยมาภักย์, 2547: 78)

สรุป

การพูดแนะนำตัวสามารถเกิดได้ทุกที่ ทุกโอกาส และทุกสถานการณ์ ผู้พูดควรมีการเตรียมตัวไว้ล่วงหน้า โดยเฉพาะข้อมูลที่เป็นกล่องข้อความว่าตนประสงค์จะให้ผู้อื่นรู้จักตนมากน้อยแค่ไหนระหว่างข้อมูลส่วนตัว D1 และข้อมูลทั่วไป D2 เพื่อให้ผู้พูดมีความพร้อมและสามารถนำข้อมูลที่ตนเตรียมไว้อยู่แล้วมาปรับให้เข้ากับสถานการณ์การพูดในครั้งนั้นๆ การพูดแนะนำตัวนอกจากให้ผู้พูดเป็นที่รู้จักกับผู้ฟังแล้ว ถ้าการพูดในครั้งนั้นๆ ผู้พูดมีการเตรียมความพร้อมด้านเนื้อหา ภาษา และการนำเสนอตัวเองในบุคลิกภาพที่ดีย่อมก่อให้เกิดความประทับใจและเป็นการสร้างปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกันในอนาคตระหว่างผู้พูดและผู้ฟังด้วย

บรรณานุกรม

- กมล การกุศล. 2527. **การพูดเพื่อประสิทธิผล**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร:โรงพิมพ์พิมพ์เนศ.
- เอกสารการสอนชุดวิชาการใช้ภาษาไทย. 2536. พิมพ์ครั้งที่ 14. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ราชบัณฑิตยสถาน. 2546. **พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542**. กรุงเทพมหานคร: นานมีบุ๊คส์พับลิเคชั่นส์.
- สวณิต ยมาภัย. 2547. **หลักการพูดหน้าที่ชุมชน สื่อมวลชน และในองค์กร**. พิมพ์ครั้งที่ 10. กรุงเทพมหานคร: วันดีกรุป.
- สำเนียง มณีกาญจน์ และสมบัติ จำปาเงิน. 2542. **ศิลปะและหลักการพูดในโอกาสต่างๆ: หลักนักพูด**. พิมพ์ครั้งที่ 9. กรุงเทพมหานคร: เยลโล่การพิมพ์.