

# รายงาน

เสนอ

อาจารย์ ดร.กัญย์พัชณู กะลัมพะเหติ

จัดทำโดย

นางสาวนันท์ภัค เป็รื่องการ

รหัสนักศึกษา 13590178 เอกแอนิเมชัน

รายงานเล่มนี้เป็นส่วนหนึ่งของรายวิชาศิลปการดำเนินชีวิตและทำงานอย่างเป็น

สุข

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2562

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยศิลปากร

## คำนำ

รายงานฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของรายวิชาศิลปการดำเนินชีวิตและทำงานอย่างมีความสุข รหัสวิชา 082110-59 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์และสรุปสิ่งที่ได้รับจากอาจารย์และวิทยากรที่ได้มาบรรยายในห้องเรียน การจัดทำรายงานครั้งนี้ผู้จัดทำขอขอบคุณอาจารย์และวิทยากรทุกท่านที่ได้มาบรรยายให้ความรู้และแนวทางการศึกษามาทั้งหมด ทั้งนี้ขอขอบพระคุณอาจารย์ ดร.กันย์พัชณ์ กะลัมพะเหติ อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาศิลปการดำเนินชีวิตและทำงานอย่างมีความสุข

นางสาวนันท์กมล เปื่องการ

ผู้จัดทำ

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ศิลปะการแต่งกาย	1
บุคลิกภาพและการเสริมสร้างบุคลิกภาพ	6
มารยาทสากลในสังคมธุรกิจ	9
มารยาทในการสื่อสาร	11

## ศิลปะการแต่งกาย

การแต่งกายเป็นการแสดงความเคารพตัวเอง และเป็นการให้เกียรติกับบุคคลและสถานที่ นอกจากเราจะต้องแต่งกายให้เหมาะสมกับตัวเองแล้วยังต้องเหมาะสมกับกาลเทศะ คือเหมาะสมกับเวลา โอกาส และสถานที่ เช่น สถานที่ราชการ โรงเรียน สถานที่ท่องเที่ยว เป็นต้น

หลักสำคัญในการแต่งกาย

### 1. ความสะอาด

ความสะอาดของเครื่องแต่งกายมีส่วนสำคัญในการเสริมสร้างบุคลิกภาพอย่างมาก หากบุคคลที่แต่งกายด้วยเสื้อผ้าที่มีราคาแพง แต่ขาดความสะอาด จะทำให้ดูหมดคุณค่าและทำลายบุคลิกภาพความน่าเชื่อถือลง ดังนั้นเราควรให้ความสำคัญกับการรักษาความสะอาดของเสื้อผ้า

### 2. ความสุภาพเรียบร้อย

ความสุภาพเรียบร้อยในการแต่งกายควรเริ่มตั้งแต่ศีรษะจรดเท้า ควรเลือกสี แบบ เครื่องประดับ กระเป๋า ควรเลือกให้เหมาะสมกับตนเอง

### 3. ความถูกต้องตามโอกาสและกาลเทศะ

ไม่ว่าจะเป็นโอกาสใดก็ตาม เราควรเน้นความสุภาพเรียบร้อยในการแต่งกายเป็นหลัก หากเป็นนักศึกษาจบใหม่ ไปสมัครงาน ไม่ควรใส่ชุดนักศึกษาไปสมัครงาน เพราะเราไม่ใช่ นักศึกษาแล้ว ควรใส่ชุดอื่นที่สุภาพเรียบร้อย หากเป็นกระโปรงต้องเลยหัวเข่าขึ้นมาไม่เกิน 5 เซนติเมตร

### 4. ความเหมาะสมกับอาชีพ

การแต่งกายให้เหมาะสมกับอาชีพเป็นสิ่งที่ควรคำนึงถึงเป็นอย่างมาก เพราะบางอาชีพ ต้องการความน่าเชื่อถือ หรือบางอาชีพมีความอันตรายมาก ต้องใช้ชุดเฉพาะที่ใส่ในการปฏิบัติงาน แต่สำหรับคณะไอซีที ส่วนมากจะไม่บังคับเรื่องการแต่งกาย เพราะเป็นการทำงาน เบื้องหลัง นั่งหน้าจอตลอดเวลา ไม่ได้พบปะผู้คน จึงไม่จำเป็นต้องมียูนิฟอร์มหรือการแต่งกายที่สุภาพมากนัก

## 5. ความเหมาะสมกับช่วงวัย

วัยเด็กเสื้อผ้าควรมีสีสันสดใส รูปแบบน่ารัก วัยรุ่นไม่ควรใส่เครื่องประดับที่หรูหรา จนเกินไป นอกจากนี้ก็ไม่เหมาะสมกับวัยแล้วยังอาจเกิดอันตรายได้อีกด้วย หรือไม่ควรใส่เสื้อผ้าที่รัดรูปมาก ผู้ใหญ่ควรใส่เสื้อผ้าที่สุภาพเรียบร้อย เหมาะสมกับบุคลิกภาพ

## 6. ความเหมาะสมกับรูปร่าง

เราควรแต่งกายให้เหมาะสมกับรูปร่างและสัดส่วนของร่างกายเพื่อปกปิดหรืออำพราง จุดบกพร่องของรูปร่าง พร้อมทั้งส่งเสริมจุดเด่นของรูปร่างให้เหมาะสม สวยงาม ซึ่งรูปร่างของผู้หญิง มี 6 รูปร่าง ได้แก่ รูปร่างทรงแอปเปิ้ล รูปร่างนาฬิกาทราย รูปร่างสามเหลี่ยมคว่ำ รูปร่างสี่เหลี่ยม รูปร่างลูกแพร์

### การแต่งกายเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องของร่างกาย

คนแต่ละคนย่อมมีบุคลิกภาพภายนอกที่แตกต่างกันออกไป บางส่วนของร่างกายอาจดูดีเหมาะสม ไม่จำเป็นต้องปรับปรุงแก้ไขหรือเติมแต่ง ในทางตรงกันข้ามหากบางส่วนของร่างกายอาจดูไม่สมส่วน จะต้องมีการแก้ไขและเติมแต่ง หรือ แต่งกายอำพรางส่วนบกพร่องของรูปร่างนั้นให้หายไป การแต่งกายเพื่อช่วยแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อด้อยให้ดูดีขึ้น ดังนี้

1. คอสั้น การแต่งกายที่จะทำให้คนคอสั้นดูดีขึ้น คือเสื้อคอเปิด จะเป็นเสื้อคอวี คอแหลมหรือคอเว้า จะเป็นแบบไหนจะต้องพิจารณาลักษณะของใบหน้าประกอบด้วย หรืออาจจะเลือกสวมเสื้อ ไม่มีปก เลือกผูกผ้าพันคอหลวม ๆ หากจะสวมสร้อยคอควรเลือกสร้อยคอที่มีความยาวปานกลาง คนคอสั้น ควรเลือกไว้ผมสั้นจะดูดีกว่า การแต่งกายที่ควรหลีกเลี่ยงคือเสื้อคอปิด ปกสูงผูกโบหรือ เน็กไท เสื้อคอเต่า คอจีน การใช้พันคอที่ผูกชิดคอ และการสวมสร้อยคอสั้น ๆ เพราะจะเป็นการดึง จุดสนใจไปไว้ที่คอ

2. คนเตี้ย ควรเลือกใส่เสื้อผ้าคอวี แบบเรียบ ๆ ถ้าเป็นลายดอกควรเป็นดอกเล็ก ๆ ถ้าจำเป็นต้องใช้เข็มขัดควรเป็นเข็มขัดเส้นเล็ก ๆ และควรเลือกใส่รองเท้าที่มีส้น หรือส้นสูง หากเป็นสุภาพสตรีควรเลือกใส่กระโปรงสั้นจะเหมาะสมกว่ากระโปรงยาว ผ้าที่ควรเลือกนำมาตัดเสื้อผ้านั้น ควรเป็นผ้าเนื้อเดียวกันและสีเดียวกันตลอดทั้งส่วนบนและส่วนล่าง หากเป็นคนละลือจะทำให้สายตาของผู้ดูหยุดอยู่ตรงที่ติดกัน

3. คนสูง เหมาะกับเสื้อปกสูง หรือปกกว้าง เน้นส่วนเอวด้วยเข็มขัด หรือผ้าพันเอวขนาดใหญ่  
สุภาพสตรีควรเลือกกระโปรงที่แนบสะโพก มีเลื้อยตัวนอกคลุมสะโพกจะทำให้ดูดีขึ้น ความยาวของกระโปรง  
ควรเลยเข่า

4. คนอ้วน เหมาะกับเสื้อคอแหลม สีเข้ม หากมีลายควรเป็นลายเล็ก ลายทางตรงใช้เข็มขัด หัวเล็ก หัว  
เข็มขัดเป็นผ้าหุ้มสีเดียวกับเสื้อเพื่อไม่ให้สะดุดตาเกินไป เสื้อที่ดึงหรือพิตลำตัวควรหลีกเลี่ยง กระโปรงต้องเป็น  
กระโปรงยาวเลยเข่าเสมอ

5. คนผอม ควรเลือกเสื้อคอสูง หรือแคบแนบคอ ปกกว้างมาก ๆ เสื้อจีบหรือพองส่วนอก แขนสามส่วน  
เหมาะกว่าแขนสั้น ผ้าลายขวางเหมาะกว่าลายทางลง ใช้ผ้าคาดเอวหรือเข็มขัดขนาดใหญ่ กระโปรงจีบพอง อย่า  
สั้นมาก เครื่องประกอบการแต่งกาย เช่น กระเป๋า รองเท้า เข็มกลัด ห่วงหู ควรเลือกที่มีขนาดค่อนข้างใหญ่  
รองเท้าที่สวมไม่จำเป็นต้องเป็นรองเท้ามีส้นเสมอไป

6. ไหล่กว้าง ควรเลือกเสื้อคอวี คอแหลม และคอวีลึก ซึ่งจะช่วยให้ไหล่ดูแคบลง หนุนไหล่บาง ๆ  
หรือไม่หนุนเลย หากเป็นชุดว่ายน้ำหรือชุดราตรีต้องเลือกแบบที่มีสายคล้องไหล่ที่มีขนาด ไม่ใหญ่หนัก  
หลีกเลี่ยงเสื้อคอกว้าง หรือเสื้อที่มีรายละเอียดช่วงไหล่และช่วงบ่ามาก ๆ และการใช้เครื่องประดับขนาดใหญ่บน  
บ่า

7. ไหล่แคบ เหมาะกับเสื้อคอกว้าง คอปก เสื้อแขนพอง มีจีบรัด หรือระบายที่หัวแขนเพิ่มรายละเอียด  
บนช่วงไหล่และบ่าด้วยลายขวาง ดัดแผ่นเสริมไหล่ ไม่ควรเลือกเสื้อคอแหลมลึกมากหรือเสื้อคอต่ำที่ไม่หนุน  
ไหล่ และเสื้อคอเต่า หลีกเลี่ยงการติดเข็มกลัดที่ปกเสื้อและอก

8. ไม่มีเอว หรือคนหุ่นตรง ซึ่งมีขนาดของอกเอวและสะโพกเท่ากันหมด ซึ่งอาจเป็นได้ทั้งคนผอมและ  
คนอ้วน หากเป็นคนผอมควรเลือกเสื้อที่เอวขาดเสื้อสอดไว้ในกระโปรง ใช้เข็มขัดเป็นตัวแบ่งระหว่างส่วนบน  
และส่วนล่างของร่างกาย แต่ถ้าเป็นคนอ้วนไม่ควรเอาชายเสื้อใส่ไว้ในกระโปรง ควรเลือกเสื้อตัวหลวมที่มีความ  
ยาวคลุมสะโพก ที่อาจโค้งเข้าเอวได้นิดหน่อย

9. เหวใหญ่ คนเหวใหญ่จะแตกต่างจากคนไม่มีเหว เพราะคนเหวใหญ่นั้นยังมีส่วนเว้าส่วนโค้งอยู่บ้าง คนตัวสูงที่เหวใหญ่จะได้เปรียบกว่าคนตัวเตี้ย คนเหวใหญ่เหมาะกับเสื้อเข้ารูปแบบหลวม ๆ หรือใส่เสื้อสองชั้น มีเสื้อตัวนอกกับตัวใน คาดเข็มขัดได้แต่ต้องเป็นเส้นเล็ก ๆ หรือแบบโค้งต่ำ

10. เหวคอด ได้จัดว่าเป็นความบกพร่องเพราะคนเหวเล็กจัดว่าเป็นคนที่มีเหวสวย ควรเลือกชุดที่เข้ารูป เน้นเหว ถ้าเป็นเสื้อนอกก็เป็นเสื้อที่เปิดด้านหน้าให้เห็นเหว ควรเลือกกระโปรงบาน ผ้าเนื้อบางหากเป็นชุดราตรี ควรเป็นชุดที่มีเข็มขัด

11. ออกเล็ก สุภาพสตรีควรเลือกใส่เสื้อยกทรงที่เสริมฟองน้ำ เสื้อตัวนอกเป็นเสื้อลายขวางดีเกล็ดตะเข็บ บนแนวอก เพื่อทำให้ออกดูหนาและใหญ่ขึ้น หรืออาจจะเลือกการสวมเสื้อทับกับหลายชั้น เช่น เสื้อกั๊กทับเสื้อจี๊ด หรือสวมเสื้อแจ็กเก็ต หลีกเลียงเสื้อคอลึก เสื้อเหวลอย กางเกงหรือกระโปรง เหวสูง เสื้อรัดรูป เสื้อลายแนวตั้ง

12. สะโพกใหญ่ ต้นขาใหญ่ ควรเลือกเสื้อผ้าที่เป็นลายทางตรง กางเกงหรือกระโปรงควรเป็นสีเข้มจับคู่ กับเสื้อสีสว่าง เพิ่มเครื่องประดับส่วนบน เช่น ผ้าพันคอ สร้อยคอ เข็มกลัด เพื่อสร้างความสนใจส่วนบนมากกว่า ส่วนกลาง เสื้อผ้าที่ควรหลีกเลียงคือกระโปรงสั้น กางเกงขาสั้น กระโปรงเข้ารูป กางเกงเข้ารูป กางเกงหรือ กระโปรงมีกระเป๋ากางเกงปลายขาสอบเข้า กางเกงหรือกระโปรงที่เป็นผ้าลายขวางหรือสวมเสื้อที่ชายเสื้ออยู่ ตรงส่วนที่ใหญ่ที่สุดของสะโพก หรือเสื้อตัวนอกที่ผ่าชายด้านหลัง

13. สะโพกยื่น มักจะคู่กับเหวแอ่น จะต้องพยายามแก้ไขบุคลิกภาพของตนเอง ส่วนหนึ่งด้วย นอกจากนี้ แล้วจะต้องเลือกใส่เสื้อคลุมตัวยาวให้พอดีสะโพก ตัวหลวม ไม่เน้นเหว

14. น่องใหญ่ ข้อเท้าใหญ่ ควรเลือกใส่กระโปรงที่มีความยาวระดับเข่าหรือคลุมเข่า สวม ถุงน่องสี เข้ม รองเท้าสีเข้มพื้นหนา หรือรองเท้าแตะที่มีสายรองเท้าเส้นใหญ่ ควรหลีกเลียงกางเกง ขาสวมส่วน กระโปรงยาวระดับน่อง รองเท้าส้นแหลม ถุงน่องเนื้อเงาสีอ่อน และเครื่องประดับขา ทุกชนิด

15. ขาสั้น ควรเลือกใส่กระโปรงสั้นเหนือเข่า กางเกงหรือกระโปรงเหวสูง กางเกงทรงแคบลายทางตรง รองเท้าส้นสูงปานกลาง เสื้อผ้าที่ควรหลีกเลียง ได้แก่ กระโปรงที่มีการออกแบบลวดลายหรือขลิบบริเวณ ชายกระโปรง กระโปรงยาวตัวหลวม กางเกงขากว้าง กางเกงลายตาหมากรุก รองเท้าส้นสูงมาก หรือส้นเตี้ย เกินไป

16. ขาโก่ง ไม่ควรเลือกใส่กระโปรงแคบ ควรใช้ผ้าหนา และตัดหลวม ๆ

17. หน้าท้องใหญ่ เป็นสิ่งที่แก้ไขยาก จะต้องอาศัยเสื้อผ้าที่มีความยาวคลุมเลยหน้าท้องลงมา อย่าให้ชายเสื้อมาหยุดพอดีที่หน้าท้อง หากจำเป็นต้องใส่ขายเสื้อไว้ในกระโปรงควรเลือกเสื้อที่ตัวใหญ่หน่อยและดึงให้หย่อนลงมาเพื่อปิดหน้าท้อง เลือกใส่กระโปรงช่วย กระโปรงทรงเอ กระโปรงบาน จะเหมาะกว่ากระโปรงแคบ

### การเลือกเสื้อผ้าให้เข้ากับสีผิว

1. ผิวสีขาวจัด ควรเลือกเสื้อผ้าสีน้ำตาลอ่อน สีเขียวอ่อน สีเขียวหม่น สีเหลืองอมส้ม สีส้มอมน้ำตาล สีเลือดหมู ควรหลีกเลี่ยงเสื้อผ้าสีอ่อน เช่น ชมพูอ่อน สีเหลืองอ่อน เพราะจะทำให้ผิวซีด

2. ผิวสีคล้ำ ควรเลือกสีชมพู สีเหลือง สีฟ้า หากเป็นเสื้อลาย ควรออกลายสีเหลือง สีฟ้า สีชมพู สีส้ม สีเปลือกข้าวโพด ไม่ควรเลือกสีขรึม ๆ เช่น น้ำตาลแก่ เทาแก่ น้ำเงินแก่ เพราะจะทำให้ดู ผิวคล้ำมากขึ้น



## บุคลิกภาพและการเสริมสร้างบุคลิกภาพ

วัตถุประสงค์ของการเสริมสร้างบุคลิกภาพในโลกธุรกิจ

1. เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจในการออกไปใช้ชีวิตในสังคม
2. เพื่อให้รู้มารยาทและการวางตัวในสังคม
3. เพื่อรู้หลักการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น

องค์ประกอบของบุคลิกภาพ 4 ด้าน มีดังนี้

### 1. Appearance (บุคลิกภาพภายนอก)

คตินภาพภายนอกนี้ไม่ได้มีเพียงบุคลิกท่าทางของเราเท่านั้นแต่รวมถึงเรื่องการแต่งกายด้วย บุคลิกภาพที่ดีมีความสำคัญอย่างมากในทางธุรกิจหรือในการทำงาน เพราะส่งผลต่อความน่าเชื่อถือและอื่น ๆ อีกมาก การติดต่อการ พรีเซ็นท์งานกับลูกค้า เราต้องมีความมั่นใจ แต่งกายให้มีความมั่นใจมากที่สุด พุดจาคล่องแคล่ว ฟังชัด ก็จะมีผลต่อการขายงานด้วย การแต่งกายของผู้หญิงกระโปรงไม่ควรเกิน 5 เซนติเมตร นับจากลูกสะบ้าขึ้นไป ถ้าใส่กางเกงยีนส์ไปทำงานควรใส่เสื้อคลุม กางเกงไม่ควรขาด รองเท้าสีสุภาพมี 3 สี คือ ดำ, น้ำตาล และสีน้ำเงิน เครื่องประดับทั้งตัวไม่ควรเกิน 3 ชิ้น แหวนแต่งงาน อาจจะเป็นข้อยกเว้น สำหรับผู้ชายกระดุมเสื้อสูท ถ้ามี 3 เม็ด ให้ติดเม็ดบนกับเม็ดกลางเสมอ เม็ดล่างไม่ควรติดเลย ถ้ามี 1-2 เม็ด ให้ติดเม็ดบน ถ้าใส่เสื้อเชิ้ตควรใส่เข็มขัด สีเข็มขัดต้องเข้ากับสีของรองเท้า ถุงเท้าต้องยาวปิดขาเวลานั่งและมีสีเดียวกับกางเกง

### 2. Behavior (พฤติกรรมการแสดงออก)

ในสังคมการทำงานหรือการไปขายงานกับลูกค้า มีวิธีการสร้างความประทับใจใน 7 วินาทีแรก ดังนี้

1. Education level
2. Economic level
3. Perceived creditability and believability
4. Trustworthiness
5. Level of sophistication
6. Sexual identification

7. Level of success
8. Political background
9. Religious background
10. Ethnic background
11. Social and professional desirability

### 3. Communication (การสื่อสาร)

#### วัตถุประสงค์ของการสื่อสาร

1. เพื่อแจ้งให้ทราบ (inform) ในการทำการสื่อสาร ผู้ทำการสื่อสารควรมีความ ต้องการที่จะบอกกล่าว หรือชี้แจงข่าวสาร เรื่องราว เหตุการณ์ หรือสิ่งอื่นใดให้ผู้รับสารได้รับทราบ
2. เพื่อสอนหรือให้การศึกษา (teach or education) ผู้ทำการสื่อสารอาจมีวัตถุประสงค์เพื่อจะ ถ่ายทอด วิชาความรู้ หรือเรื่องราวเชิงวิชาการ เพื่อให้ผู้รับสารได้มีโอกาสพัฒนาความรู้ให้เพิ่มพูนยิ่งขึ้น
3. เพื่อสร้างความพอใจหรือให้ความบันเทิง (please or entertain) ผู้ทำการสื่อสารอาจ ใช้วัตถุประสงค์ ในการสื่อสารเพื่อสร้างความพอใจ หรือให้ความบันเทิงแก่ผู้รับสาร โดยอาศัยสารที่ตนเองส่งออกไป ไม่ว่าจะอยู่ในรูปของการพูด การเขียน หรือการแสดงกิริยาต่าง ๆ
4. เพื่อเสนอหรือชักจูงใจ (Propose or persuade) ผู้ทำการสื่อสารอาจใช้วัตถุประสงค์ใน การสื่อสาร เพื่อให้ข้อเสนอแนะ หรือชักจูงใจในสิ่งใดสิ่งหนึ่งต่อผู้รับสาร และอาจชักจูงใจให้ผู้รับสารมีความคิด คล้อยตาม หรือยอมปฏิบัติตามการเสนอแนะของตน
5. เพื่อเรียนรู้ (learn) วัตถุประสงค์นี้มีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับผู้รับสาร การแสวงหาความรู้ ของผู้รับ สาร โดยอาศัยลักษณะของสาร ในกรณีนี้มักจะเป็นสารที่มีเนื้อหาสาระเกี่ยวกับวิชาความรู้ เป็นการหา ความรู้เพิ่มเติมและเป็นการทำความเข้าใจกับเนื้อหาของสารที่ผู้ทำการสื่อสารถ่ายทอดมาถึงตน
6. เพื่อกระทำหรือตัดสินใจ (dispose or decide) ในการดำเนินชีวิตของคนเรามี สิ่งหนึ่งที่ต้องกระทำ อยู่เสมอก็คือ การตัดสินใจกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งการตัดสินใจ นั้นอาจได้รับการเสนอแนะ

หรือชักจูงใจให้กระทำอย่างนั้นอย่างนี้จากบุคคลอื่นอยู่เสมอ ทางเลือกในการตัดสินใจของเราจึงขึ้นอยู่กับข้อเสนอแนะนั้น

#### 4. Digital footprint (ภาพลักษณ์บนโลกโซเชียล)

เราควรมีความระมัดระวังในการใช้โซเชียลมีเดียเป็นอย่างมาก เพราะโซเชียลไม่ใช่พื้นที่ส่วนตัว เว้นแต่เราจะตั้ง private ไม่ควรแสดงความเห็นหรือโพสต์ข้อความที่เกี่ยวกับการเมือง ศาสนา พระมหากษัตริย์ เพราะในการทำงาน หากเราแสดงความเห็นเกี่ยวกับสิ่งที่กล่าวไป อาจทำให้เกิดความแตกแยกขึ้นได้ เพราะฉะนั้นควรหลีกเลี่ยง

## มารยาทสากลในสังคมและธุรกิจ

### มารยาทพื้นฐานทางสังคม

มารยาทในการทักทาย การทักทายกันระหว่างบุคคล ที่เป็นเพื่อนร่วมงาน เป็นบุคคลบ้านใกล้เรือนเคียงหรือบุคคลทั่วไป นับเป็นสิ่งหนึ่งในการสร้างมนุษยสัมพันธ์ เพราะคนเป็นสัตว์สังคม มีการอยู่รวมกันเป็นกลุ่ม ดังนั้น การสร้างมนุษยสัมพันธ์กัน จึงเป็นลักษณะธรรมชาติที่ทุกคนจะต้องมี ไม่ว่าจะเป็นการอยู่ในครอบครัว การทำงาน ทุกคนจะต้องอาศัยพึ่งพาซึ่งกันและกัน จึงต้องเรียนรู้ถึงการปฏิบัติตนว่าจะอะไร ควรทำหรือไม่ควรทำ มารยาทในการทักทายนั่น มีหลักง่าย ๆ แต่ต้องพึงระวังดังต่อไปนี้

1. เริ่มที่ตนเองโดยการเข้าไปทักทายผู้อื่นก่อนด้วยใบหน้าที่ยิ้มแย้ม
2. ทำความเคารพ ตามแบบของบุคคลที่เราเข้าไปทักทาย เช่น คนไทยใช้การไหว้ คนญี่ปุ่นใช้การโค้งคำนับ เป็นต้น
3. รู้จักกาลเทศะ หากทักทายกับผู้อื่นในสถานที่ที่มีความเงียบให้ใช้วิธีการไหว้ ก้มศีรษะ หรือใช้วิธีการที่เงียบ ถ้าพบผู้อาวุโส โบกมือให้ ให้ก้มศีรษะรับการทักทาย ห้ามโบกมือตอบ
4. ใช้คำพูดที่สุภาพรื่นหูในการทักทาย ควรทักทายด้วยการให้เกียรติ คำพูดมีหางเสียงรู้จักพูดจาอ่อนน้อมถ่อมตนกับผู้อาวุโส ถ้าเป็นเพื่อนหรือคนรุ่นเดียวกันก็ต้องให้เกียรติ ไม่พูดคำหยาบคาย

มารยาทต่อเพื่อน เพื่อนที่คบหาและอยู่ด้วยกันกับเรา ไม่ว่าจะเป็นเพื่อนที่ทำงาน เพื่อนที่เป็นนักเรียน นักศึกษาของเรา ยิ่งสนิทสนมกันมากเท่าไรยิ่งต้องรักษามารยาทให้มาก เพราะการที่คนเราจะสนิทสนม รักใคร่กันต้องใช้ระยะเวลาในการสะสมความรู้สึกดี ๆ เพื่อเป็นการรักษาไว้ซึ่งความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน จึงควรรู้จักที่จะรักษาและถนอมน้ำใจกันไว้ โดยต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

1. ปฏิบัติต่อเพื่อนทุกคนอย่างเท่าเทียม ไม่แสดงอาการรังเกียจ หรือทำที่มึนตึงกับเพื่อน คนใดคนหนึ่ง ไม่ว่าจะรักใคร่ชอบพอรหรือไม่
2. พยายามศึกษาและเข้าใจลักษณะนิสัยของเพื่อนแต่ละคน โดยยึดหลักความแตกต่างระหว่างบุคคล

3. รักษาความลับของเพื่อน ไม่เปิดเผยมคั๋ยของเพื่อน หรือพูดให้ได้รับความอับอาย

4. ใช้คำพูดที่สุภาพ ไม่ใช้คำหยาบกับเพื่อน ถึงแม้จะเป็นเพื่อนสนิทสนมก็ไม่ควรทำ

การไหว้ถือเป็นเรื่องสำคัญในการพบปะผู้คน เมื่อเจอคนที่มีอายุนมากกว่าเท่ากัน หรือการรับไหว้ผู้ที่ไหว้เราก็จะมีระดับที่แตกต่างกัน เวลาที่เราพบเจอผู้ใหญ่หรือคนที่มีอายุนมากกว่า เราควรหยุดนิ่งและยกมือไหว้ ไม่ควรเดินขณะไหว้ เพราะจะแสดงถึงความไม่ตั้งใจในการแสดงความเคารพ นอกจากนี้ยังมีมารยาทอื่นๆอีก เช่น การเล่นมือถือ ไม่ควรเล่นมือถือตลอดเวลา ในที่ประชุมหรือที่ทำงานควรงดเล่นมือถือ และปิดเสียงด้วย การตรงต่อเวลาก็เป็นเรื่องที่สำคัญมาก เพราะการมาช้าเพียง 1 นาทีก็อาจมีผลทำให้เกิดความเปลี่ยนแปลงได้มาก เพราะฉะนั้นเราควรตรงต่อเวลา ถ้าจะให้ดีควรมาก่อนเวลาสัก 5-10 นาที แต่ในบางประเทศ การตรงต่อเวลานั้นถือเป็นเรื่องที่เสียมารยาท นั่นก็คือประเทศ Morocco

## มารยาทในการสื่อสาร

การพูดมีความสำคัญต่อชีวิตมนุษย์เป็นอันมากไม่ว่าจะอยู่ที่ใดประกอบกับกิจการงานใดหรือคบหาสมาคมกับผู้ใด ผู้ที่ประสบความสำเร็จในธุรกิจกิจการงาน การคบหาสมาคมกับผู้อื่นตลอดจนการทำประโยชน์แก่สังคม ล้วนแต่เป็นผู้ที่มีประสิทธิภาพในการพูดทั้งสิ้น การพูดมีความสำคัญต่อตนเอง เพราะถ้าผู้พูดมีศิลปะในการพูดก็จะเป็นคุณแก่ตนเอง ส่วนในด้านสังคมนั้น เนื่องจากเราต้องคบหาสมาคมและพึ่งพาอาศัยกัน การที่จะอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุขนั้นจำเป็นต้องเป็นคนที่มี "พูดดี" คือพูดไพเราะ น่าฟัง และพูดถูกต้องด้วย

### มารยาทในการพูด

การพูดของคนเราจำเป็นต้องมีหลักเกณฑ์ รู้จักกาลเวลา และที่สำคัญต้องคำนึงถึงมารยาทที่ดีในการพูดด้วย มารยาทในการพูดแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. มารยาทในการพูดระหว่างบุคคล
2. มารยาทในการพูดในที่สาธารณะ

มารยาทในการพูดระหว่างบุคคล มีดังนี้

1. เรื่องที่พูดควรเป็นเรื่องที่ทั้ง 2 ฝ่าย มีความสนใจและพอใจร่วมกัน
2. ไม่พูดเรื่องของตนเองมากเกินไป ควรฟังในขณะที่อีกฝ่ายหนึ่งพูด ไม่สอดแทรกเมื่อเขาพูดยังไม่จบ
3. พูดตรงประเด็น อาจออกนอกเรื่องบ้างพอผ่อนคลายอารมณ์
4. เคารพความคิดเห็นของผู้อื่น ไม่บังคับให้ผู้อื่นเชื่อหรือคิดเหมือนตน

### มารยาทในการพูดในที่สาธารณะ

การพูดในที่สาธารณะต้องรักษามารยาทให้มากกว่าการพูดระหว่างบุคคล เพราะการพูดในที่สาธารณะนั้น ย่อมมีผู้ฟังซึ่งมาจากที่ต่าง ๆ กัน มีวัยวุฒิ คุณวุฒิ และพื้นฐานความรู้ ความสนใจและสนิยมต่างกันไป มารยาทในการพูดระหว่างบุคคลอาจนำมาใช้ได้และควรปฏิบัติเพิ่มเติมดังนี้

1. แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยเหมาะสมแก่โอกาสและสถานที่
2. มาถึงสถานที่พูดให้ตรงเวลาหรือก่อนเวลาเล็กน้อย
3. ก่อนพูดควรแสดงความเคารพต่อผู้ฟังตามธรรมเนียมนิยม
4. ไม่แสดงกิริยาอาการอันไม่สมควรต่อหน้าที่ประชุม
5. ใช้คำพูดที่ทำให้เกียรติแก่ผู้ฟังเสมอ
6. ไม่พูดพาดพิงถึงเรื่องส่วนตัวของบุคคลอื่นในที่ประชุม
7. ไม่พูดหยาบโลนหรือตลกคะนอง
8. พูดให้ดังพอได้ยินทั่วกันและไม่พูดเกินเวลาที่กำหนด

การสื่อสารด้วยการพูดไม่ว่าจะเป็นการพูดกับคนเพียงคนเดียวหรือพูดกับคนจำนวนมาก จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้พูดทุกคนต้องมีการยท ถ้าขาดหรือละเลยต่อมารยทในการพูด แล้วอาจทำให้การพูดประสบความล้มเหลวหรือไม่ประสบความสำเร็จได้

ข้อควรคำนึงในการสื่อสารด้วยการพูด

การพูดจะสัมฤทธิ์ผลหรือไม่เพียงใดนั้น ขึ้นอยู่กับการที่ผู้พูดได้วิเคราะห์องค์ประกอบสำคัญในการพูดให้ถ่องแท้หรือไม่ มีการเตรียมพร้อมเพียงใดก่อนที่จะพูด ฉะนั้นการพูดจึงมีข้อควรคำนึงดังนี้

การพูดให้เหมาะสมกับบุคคล

ต้องวิเคราะห์ในเรื่องต่อไปนี้ คือ วัย เพศ ระดับการศึกษา อาชีพ ความสนใจพิเศษเพื่อเตรียมเรื่องที่จะพูดได้อย่างเหมาะสม

การพูดให้เหมาะกับกาลเทศะ

ควรพิจารณาว่าจะพูดในโอกาสใด การพูดนั้นเป็นทางการมากน้อยแค่ไหน

การพูดให้ผู้อื่นเข้าใจตรงตามความประสงค์

ควรใช้ภาษาบ่งบอกความต้องการหรือความมุ่งหมายให้ชัดเจน หลีกเลี่ยงการตีความหลายแง่หลายมุม  
การพูดสรุปใจความสำคัญจากเรื่องที่ฟังหรืออ่าน

เป็นการพัฒนาการใช้ภาษาให้สัมพันธ์กันทุกด้าน และอาศัยความสามารถในการสรุปความจากเรื่องที่  
ฟังหรืออ่านได้อย่างถูกต้อง ซึ่งจะช่วยให้ผู้รับสารเข้าใจเจตนาของผู้ส่งสารได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว

การพูดแสดงความคิดเห็น

เป็นการใช้ทักษะ การฟัง การอ่าน การพูด และการคิดให้สัมพันธ์กัน ต้องอาศัยการฝึกฝนให้เกิดความ  
ชำนาญ เพราะการพูดแสดงความคิดเห็นผู้พูดต้องใช้ทั้งความรู้ ความคิด เหตุผลหรือหลักการต่าง ๆ หลายอย่าง  
ประกอบกัน ความคิดเห็นจึงจะมีคุณค่าน่าเชื่อถือ