

## รายการอ้างอิง

### ภาษาไทย :

กฤษดาพรรณ หงส์ลดารมภ์. เอกสารประกอบการเรียนวิชาวัจนปฏิบัติศาสตร์. ภาคต้น ปีการศึกษา

๒๕๔๒ ภาควิชาภาษาศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ดิยู ศรีนราวัฒน์. “วิธีสื่อสารด้วยการพูดอ้อมของคนไทย”. ภาษาและภาษาศาสตร์. ฉบับที่ ๒

(มกราคม-มิถุนายน ๒๕๔๒), ๒๖-๓๕.

ทัศนีย์ ทองสว่าง. สังคมไทย. กรุงเทพฯ : โอเอสพริ้นติ้งเฮ้าส์, ๒๕๓๗.

ธีรนุช โชคสุวณิช. “การศึกษาประโยค ๓ ชนิด ในภาษาไทยกับเจตนาของผู้พูดในนวนิยาย

‘โซ่สังคม’ ของทมยันตี”. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท ภาควิชาภาษาไทย

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๓๓.

นววรรณ พันธุมธธา. ไวยากรณ์ไทย. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์อักษรเจริญทัศน์, ๒๕๒๗.

ราชบัณฑิตยสถาน. พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๒๕. พิมพ์ครั้งที่ ๖. กรุงเทพฯ :

สำนักพิมพ์อักษรเจริญทัศน์, ๒๕๓๕.

รุจิรา สุวรรณน้อย. “ดัชนีปริจเฉทในบทสนทนาแบบกันเองในภาษาไทยนครศรีธรรมราช”.

วิทยานิพนธ์ปริญญาโท ภาควิชาภาษาศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๔๑.

วิลเลียม เจ คลอสเนอร์. สะท้อนวัฒนธรรมไทย. แปลโดย ชัดติยา วรรณสูตร. กรุงเทพฯ :

ศูนย์พัฒนาหนังสือ กรมวิชาการ, ๒๕๓๗.

สิริลักษณ์ หุ่นศรีงาม. “การศึกษาประโยคภาษาไทยที่มีคำว่า ‘ทำไม’ ทางด้านอรรถศาสตร์และ

และวัจนปฏิบัติศาสตร์”. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท ภาควิชาภาษาไทย

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๔๔.

สุโขทัยธรรมาธิราช, มหาวิทยาลัย. แนวคิดไทย หน่วยที่ ๑ ถึง ๖. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัย

สุโขทัยธรรมาธิราช, ๒๕๓๓.

สุโขทัยธรรมาธิราช, มหาวิทยาลัย. เอกสารการสอนชุดวิชาภาษาไทย ๓ หน่วยที่ ๑ ถึง ๖.

กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, ๒๕๓๕.

สุโขทัยธรรมาธิราช, มหาวิทยาลัย. เอกสารการสอนชุดวิชาภาษาไทย ๓ หน่วยที่ ๗ ถึง ๑๕.

กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, ๒๕๓๕.

สุวรรณ สถาอานันท์ และเนื่องน้อย บุญเนตร. คำ : ร่องรอยความคิด ความเชื่อไทย. กรุงเทพฯ :

โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๓๗.

อมรา ประสิทธิ์รัฐสินธุ์. ภาษาศาสตร์สังคม. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,  
๒๕๔๑.

ภาษาอังกฤษ :

Austin, John L. **How to Do Things with Words.** Oxford : Oxford University Press, 1962.

Blum-Kulka, Shoshana, and Olshatain, Elite. **Requests and Apologies : A Cross-Cultural Study of Speech Act Realization Patterns (CCSARP).** Applied Linguistics Vol.5 ,(1984) 196-213.

Brown, P and Levinson, S.C. **Politeness Some Universals in Language Usage.** Cambridge : Cambridge University Press, 1987.

Brown, P and Levinson, S.C. **Universals in Language Usage : Politeness Phenomena.**  
In Goody Esther N.(ed.). **Questions and Politeness : Strategies in Social Interaction.** Cambridge : Cambridge University Press, 1978.

Fraser, Bruce. **Perspectives on Politeness.** Journal of Pragmatics Vol.14. (1990) 219-236.

Goody Esther N.(ed.). **Questions and Politeness : Strategies in Social Interaction.** Cambridge : Cambridge University Press, 1978.

Mey, Jacob L. **Pragmatics : An Introduction.** Oxford : Blackwell, 1993.

Searle, J.R. **Speech Acts : An Essay in the Philosophy of Language.** Cambridge : Cambridge University Press, 1969.

**ภาคผนวก**

## ภาคผนวก ก : แบบสอบถามชุดที่ ๑

- แบบสอบถามสำหรับผู้พูดที่มีสถานภาพสูงกว่าผู้ฟัง (กลุ่มอาจารย์หรือรองนักเรียน)

กรุณาอ่านสถานการณ์ต่อไปนี้ แล้วแสดงความคิดเห็นโดยใส่ ✓ ใน O

๑ = เรื่องที่ขอร้องเป็นเรื่องง่าย

๒ = เรื่องที่ขอร้องเป็นเรื่องยาก

- |  | ๑ | ๒ |
|--|---|---|
| ๑. ท่านต้องการขอยืมปากกา ๑ ค้ามักของนักเรียน.....  | O | O |
| ๒. ท่านต้องการขอกระดาษเปล่าของนักเรียน ๒-๓ แผ่น เพื่อจดงานบางอย่าง.....  | O | O |
| ๓. ท่านได้ทบทวนบทเรียนแก่นักเรียนเพิ่มเติม ที่บ้านของนักเรียน แล้วรู้สึก<br>ไม่สบาย จะขอให้นักเรียนช่วยปิดเครื่องปรับอากาศในห้อง.....                                | O | O |
| ๔. ท่านจำเป็นต้องขยืมหนังสือเล่มหนึ่งของนักเรียนเพื่อประกอบการทำงาน<br>บางอย่าง แต่ท่านทราบมาว่านักเรียนก็จำเป็นต้องใช้หนังสือดังกล่าวเป็น<br>พิเศษเช่นกัน.....      | O | O |
| ๕. ท่านต้องการขอให้นักเรียนช่วยอธิบายงาน หรือความรู้บางอย่าง เช่น<br>วิธีทำอาหาร สถานที่สำคัญ ฯลฯ ซึ่งท่านทราบว่านักเรียนมีความรู้<br>ในเรื่องนั้นดี ในเวลาว่าง..... | O | O |
| ๖. ท่านต้องการชมมหรสพบางอย่างแต่ทราบมาว่าบัตรเข้าชมแพงมาก<br>ท่านทราบว่านักเรียนของท่านได้บัตรชมฟรีจากญาติ ประมาณ ๖ ใบ<br>ท่านจะขอบัตรจากนักเรียนสัก ๒-๓ ใบ.....     | O | O |
| ๗. ท่านได้นัดนักเรียนเพื่อทำกิจกรรมสันทนาการร่วมกันเล็กๆน้อยๆ  |   |   |

- |   | ๑ | ๒ |
|---|---|---|
| เช่น เล่นกีฬา ร้องเพลง ฯลฯ แต่บังเอิญท่านมีฐานะไม่สามารถมาตาม<br>ที่นัดได้ จะขอเลื่อนนัดจาก ๘.๐๐ น. เป็น ๕.๐๐ น. ....   | 0 | 0 |
| ๘. ท่านจำเป็นต้องขอยืมของมีค่าหายากของนักเรียน เพื่อใช้ทำธุระบางอย่าง<br>เช่น แสดงในงานนิทรรศการ หรือเพื่อประกอบการทำวิจัย ฯลฯ<br>เป็นเวลาหลายวัน.....  | 0 | 0 |
| ๙. ท่านจำเป็นต้องขอให้นักเรียนสอนเพิ่มอีกครั้งหลังเลิกเรียน.....  | 0 | 0 |
| ๑๐. ท่านได้ให้หนังสือเล่มหนึ่งแก่นักเรียนตามที่ได้สัญญาไว้ และทราบว่า<br>นักเรียนจำเป็นต้องใช้ แต่บังเอิญท่านนึกได้ว่าจำเป็นต้องรีบใช้มาทำ<br>ธุระบางอย่างเช่นกัน จะขอหนังสือเล่มนั้นคืน..... | 0 | 0 |
| ๑๑. ท่านจำเป็นต้องขอให้นักเรียนช่วยทำงานบางอย่าง เช่น พิมพ์งาน<br>หรือแปลงานบางอย่าง ฯลฯ ให้เสร็จในวันเสาร์ ซึ่งตรงกับวันปีใหม่.....  | 0 | 0 |
| ๑๒. ท่านจำเป็นต้องขอให้นักเรียนขอร้องผู้ปกครองหรือญาติให้ช่วยเหลือ<br>งานบางอย่าง เช่น ฝากงาน ติดต่อบุคคลสำคัญ ฯลฯ ซึ่งท่านทราบว่า<br>ผู้ปกครอง หรือญาติของนักเรียน สามารถช่วยเหลือได้.....   | 0 | 0 |
| ๑๓. ท่านเป็นตัวแทนขายสินค้าบางอย่าง เช่น มีสทิน แอมเวย์ ฯลฯ หลังเลิกเรียน<br>ท่านจะขอเวลานักเรียนเพื่อเสนอขายสินค้านี้.....   | 0 | 0 |
| ๑๔. ท่านถูกกล่าวหาว่าทำผิดทางวินัย ทั้งที่ไม่เป็นความจริง ท่านทราบว่า<br>นักเรียนอยู่ใบเหตุการณ์วันนั้น จะขอให้นักเรียนช่วยยืนยันความจริง.....  | 0 | 0 |
| ๑๕. ท่านเลือกซื้อของมากมายที่ร้านค้า และกำลังจะจ่ายเงิน ปรากฏว่าท่าน<br>ลืมเอากระเป๋าเงินมา บังเอิญนักเรียนของท่านเข้ามาซื้อของพอดีท่านจะ<br>ขอยืมเงินของอาจารย์.....                         | 0 | 0 |

● แบบสอบถามสำหรับผู้พูดที่มีสถานภาพเท่ากับผู้ฟัง

- กลุ่มอาจารย์xor้องเพื่อนร่วมงาน

กรุณาอ่านสถานการณ์ต่อไปนี้ แล้วแสดงความคิดเห็นโดยใส่ ✓ ใน O

๑ = เรื่องที่xor้องเป็นเรื่องง่าย

๒ = เรื่องที่xor้องเป็นเรื่องยาก

- |  | ๑ | ๒ |
|--|---|---|
| ๑. ท่านต้องการขอยืมปากกา ๑ ค้ำของเพื่อนร่วมงาน.....  | O | O |
| ๒. ท่านต้องการขอกระดาษเปล่าของเพื่อนร่วมงาน ๒-๓ แผ่น .....   | O | O |
| ๓. ท่านรู้สึกไม่สบาย จะขอให้เพื่อนร่วมงานช่วยปิดพัดลมหรือ<br>เครื่องปรับอากาศ.....   | O | O |
| ๔. ท่านจำเป็นต้องขืมหนังสือเล่มหนึ่งของเพื่อนร่วมงานเพื่อประกอบการทำงาน<br>บางอย่าง แต่ท่านทราบมาว่าเพื่อนร่วมงานก็จำเป็นต้องใช้หนังสือดังกล่าวเป็น<br>พิเศษเช่นกัน.....     | O | O |
| ๕. ท่านต้องการขอให้เพื่อนร่วมงานช่วยอธิบายงานบางอย่างที่ท่านไม่เข้าใจ<br>ในเวลาว่าง.....   | O | O |
| ๖. ท่านต้องการชมมหรสพบางอย่างแต่ทราบมาว่าบัตรเข้าชมแพงมาก<br>ท่านทราบมาว่าเพื่อนร่วมงานของท่านได้บัตรชมฟรีจากญาติ ประมาณ ๖ ใบ<br>ท่านจะขอบัตรจากเพื่อนร่วมงานสัก ๒-๓ ใบ..... | O | O |
| ๗. ท่านได้นัดเพื่อนร่วมงานเพื่อทำกิจกรรมสันทนาการร่วมกันเล็กน้อยๆ<br>เช่น เล่นกีฬา ร้องเพลง ฯลฯ แต่บังเอิญท่านมีธุระไม่สามารถมาตาม   |   |   |

- |  | ๑ | ๒ |
|--|---|---|
| ที่นัดได้ จะขอเลื่อนนัดจาก ๘.๐๐ น. เป็น ๘.๐๐ น. ....   | 0 | 0 |
| ๘. ท่านจำเป็นต้องขอยืมของมีค่า เช่น เงิน คอมพิวเตอร์ ฯลฯ ของเพื่อนร่วมงาน เป็นเวลาหลายวัน.....   | 0 | 0 |
| ๙. ท่านรู้สึกไม่สบาย จะขอให้เพื่อนร่วมงานเข้าสอนแทนในคาบต่อไป.....   | 0 | 0 |
| ๑๐. ท่านได้ให้หนังสือเล่มหนึ่งแก่เพื่อนร่วมงานตามที่ได้สัญญาไว้ และทราบว่าเพื่อนร่วมงานจำเป็นต้องใช้ แต่บังเอิญท่านนึกได้ว่าจำเป็นต้องรีบเข้ามาทำธุระบางอย่างเช่นกัน จะขอหนังสือเล่มนั้นคืน..... | 0 | 0 |
| ๑๑. ท่านจำเป็นต้องขอให้นักเรียนช่วยทำงานบางอย่าง เช่น พิมพ์งาน หรือแปลงานบางอย่าง ฯลฯ ให้เสร็จในวันเสาร์ ซึ่งตรงกับวันปีใหม่.....  | 0 | 0 |
| ๑๒. ท่านจำเป็นต้องขอให้เพื่อนร่วมงานขอร้องแฟนหรือญาติให้ช่วยเหลืองานบางอย่าง เช่น ฝากงาน ติดต่อบุคคลสำคัญ ฯลฯ ซึ่งท่านทราบว่าแฟนหรือญาติของเพื่อนร่วมงาน สามารถช่วยเหลือได้.....                 | 0 | 0 |
| ๑๓. ท่านเป็นตัวแทนขายสินค้าบางอย่าง เช่น มิสทีน แอมเวย์ ฯลฯ หลังเลิกเรียน ท่านจะขอเวลาเพื่อนร่วมงานเพื่อเสนอขายสินค้านี้ดังกล่าว.....  | 0 | 0 |
| ๑๔. ท่านถูกกล่าวหาว่าทำผิดทางวินัย ทั้งที่ไม่เป็นความจริง ท่านทราบว่าเพื่อนคนหนึ่งอยู่ในเหตุการณ์วันนั้น จะขอให้เพื่อนช่วยยืนยันความจริง.....  | 0 | 0 |
| ๑๕. ท่านเลือกซื้อของมากมายที่ร้านค้า และกำลังจะจ่ายเงิน ปรากฏว่าท่านลืมเอากระเป๋าเงินมา บังเอิญเพื่อนร่วมงานเข้ามาซื้อของพอดีท่านจะขอยืมเงินของเพื่อนร่วมงาน.....                                | 0 | 0 |

- กลุ่มนักเรียนขอร้องเพื่อนนักเรียน

กรุณาอ่านสถานการณ์ต่อไปนี้ แล้วแสดงความคิดเห็นโดยใส่ ✓ ใน O

๑ = เรื่องที่ขอร้องเป็นเรื่องง่าย

๒ = เรื่องที่ขอร้องเป็นเรื่องยาก

- |   | ๑ | ๒ |
|---|---|---|
| ๑. ท่านต้องการขอยืมปากกา ๑ ด้ามของเพื่อน.....   | O | O |
| ๒. ท่านต้องการขอกระดาษเปล่าของเพื่อน ๒-๓ แผ่น .....   | O | O |
| ๓. ท่านกำลังทำกิจกรรมร่วมกันกับเพื่อน รู้สึกไม่สบาย จะขอให้เพื่อน<br>ช่วยปิดพัดลมหรือเครื่องปรับอากาศในห้อง.....  | O | O |
| ๔. ท่านจำเป็นต้องขยืมหนังสือเล่มหนึ่งของเพื่อนเพื่อประกอบการทำงาน<br>บางอย่าง แต่ท่านทราบมาว่าเพื่อนก็จำเป็นต้องใช้หนังสือดังกล่าวเป็น<br>พิเศษเช่นกัน.....                         | O | O |
| ๕. ท่านต้องการขอให้เพื่อนช่วยอธิบายงานบางอย่างที่ท่านไม่เข้าใจ ในเวลาว่าง.....  | O | O |
| ๖. ท่านต้องการชมมหรสพบางอย่างแต่ทราบมาว่าบัตรเข้าชมแพงมาก<br>ท่านทราบมาว่าเพื่อนของท่านได้บัตรชมฟรีจากญาติ ประมาณ ๖ ใบ<br>ท่านจะขอบัตรจากเพื่อน สัก ๒-๓ ใบ.....                     | O | O |
| ๗. ท่านได้นัดเพื่อนเพื่อทำกิจกรรมสันทนาการร่วมกันเล็กน้อยๆ<br>เช่น เล่นกีฬา ร้องเพลง ฯลฯ แต่บังเอิญท่านมีธุระไม่สามารถมาตาม<br>ที่นัดได้ จะขอเลื่อนนัดจาก ๘.๐๐ น. เป็น ๙.๐๐ น. .... | O | O |



- |   | ๑ | ๒ |
|---|---|---|
| ๘. ท่านจำเป็นต้องขยืมของมีค่า เช่น เงิน คอมพิวเตอร์ ฯลฯ ของเพื่อน<br>เป็นเวลาหลายวัน.....   | ○ | ○ |
| ๙. ท่านจำเป็นต้องยืมหนังสือเล่มหนึ่งของเพื่อนเพื่อประกอบการทำงาน<br>บางอย่าง แต่ท่านทราบมาว่าเพื่อนก็จำเป็นต้องใช้หนังสือดังกล่าวเป็น.....  | ○ | ○ |
| ๑๐. ท่านได้ให้หนังสือเล่มหนึ่งแก่เพื่อนตามที่ได้สัญญากันไป และทราบว่า<br>เพื่อนร่วมงานจำเป็นต้องใช้ แต่บังเอิญท่านนึกได้ว่าจำเป็นต้องรีบเข้ามาทำ<br>ธุระบางอย่างเช่นกัน จะขอหนังสือเล่มนั้นคืน..... | ○ | ○ |
| ๑๑. ท่านจำเป็นต้องขอให้เพื่อนช่วยทำงานบางอย่าง เช่น พิมพ์งาน<br>หรือแปลงานบางอย่าง ฯลฯ ให้เสร็จในวันเสาร์ ซึ่งตรงกับวันปีใหม่.....  | ○ | ○ |
| ๑๒. ท่านจำเป็นต้องขอให้เพื่อนขอร้องผู้ปกครองหรือญาติให้ช่วยเหลือ<br>งานบางอย่าง เช่น ฝากงาน ติดต่อบุคคลสำคัญ ฯลฯ ซึ่งท่านทราบว่า<br>ผู้ปกครอง หรือญาติของเพื่อนสามารถช่วยเหลือได้.....              | ○ | ○ |
| ๑๓. ท่านไม่ชอบพฤติกรรมบางอย่างของเพื่อน เพราะมันมีผลกระทบ<br>ต่อการเรียนของท่าน ท่านจะขอให้เขาเลิกพฤติกรรมนั้น.....   | ○ | ○ |
| ๑๔. ท่านถูกกล่าวหาว่าทำผิดทางวินัย ทั้งที่ไม่เป็นความจริง ท่านทราบว่า<br>เพื่อนคนหนึ่งอยู่ในเหตุการณ์วันนั้น จะขอให้เพื่อนช่วยยืนยันความจริง.....   | ○ | ○ |
| ๑๕. ท่านเลือกซื้อของมากมายที่ร้านค้า และกำลังจะจ่ายเงิน ปรากฏว่าท่าน<br>ลืมเอากระเป๋าเงินมา บังเอิญเพื่อนคนหนึ่งของท่านเข้ามาซื้อของพอดีท่านจะ<br>ขอยืมเงินของเพื่อน.....                           | ○ | ○ |

- แบบสอบถามสำหรับผู้พูดที่มีสถานภาพต่ำกว่าผู้ฟัง (กลุ่มนักเรียนxor้องอาจารย์)

กรุณาอ่านสถานการณ์ต่อไปนี้ แล้วแสดงความคิดเห็นโดยใส่  $\checkmark$  ใน  $\bigcirc$

๑ = เรื่องที่xor้องเป็นเรื่องง่าย

๒ = เรื่องที่xor้องเป็นเรื่องยาก

๑

๒

๑. ในห้องพักครู ท่านจำเป็นต้องจดบันทึกข้อความสำคัญสั้นๆ แต่ท่านลืมนำเอาปากกาติดตัวมาด้วย ท่านต้องการขอยืมปากกา ๑ ค้ามของอาจารย์..... $\bigcirc$   $\bigcirc$
๒. ท่านต้องการขอกระดาษเปล่าของอาจารย์ ๒-๓ แผ่นเพื่อจดงานบางอย่าง..... $\bigcirc$   $\bigcirc$
๓. ท่านกำลังทำข้อสอบปลายภาคอยู่ แล้วรู้สึกไม่สบาย จะขอให้อาจารย์ช่วยปิดเครื่องปรับอากาศในห้องสอบ..... $\bigcirc$   $\bigcirc$
๔. ท่านจำเป็นต้องยืมหนังสือเล่มหนึ่งของอาจารย์เพื่อประกอบการทำงานบางอย่าง แต่ท่านทราบมาว่าอาจารย์ก็จำเป็นต้องใช้หนังสือดังกล่าวเป็นพิเศษเช่นกัน..... $\bigcirc$   $\bigcirc$
๕. ท่านไม่เข้าใจบทเรียนที่อาจารย์สอน จะขอให้อาจารย์ช่วยอธิบายเพิ่มเติมในเวลาว่าง..... $\bigcirc$   $\bigcirc$
๖. ท่านต้องการชมมหรสพบางอย่างแต่ทราบมาว่าบัตรเข้าชมแพงมาก ท่านทราบมาว่าอาจารย์ของท่านได้บัตรชมฟรีจากญาติ ประมาณ ๖ ใบ ท่านจะขอบัตรจากอาจารย์สัก ๒-๓ ใบ..... $\bigcirc$   $\bigcirc$
๗. ท่านได้นัดอาจารย์เพื่อทำกิจกรรมสันตนาการร่วมกันเล็กน้อยๆ เช่น เล่นกีฬา ร้องเพลง ฯลฯ แต่บังเอิญท่านมีธุระไม่สามารถมาตาม

- |   | ๑ | ๒ |
|---|---|---|
| ที่นัดได้ จะขอเลื่อนนัดจาก ๘.๐๐ น. เป็น ๙.๐๐ น. ....  | 0 | 0 |
| ๘. ท่านจำเป็นต้องขอขืมของมีค่า เช่น เงิน สิ่งของเครื่องใช้ ฯลฯ ของอาจารย์ เป็นเวลาหลายวัน.....  | 0 | 0 |
| ๙. ท่านจำเป็นต้องขอให้อาจารย์สอนเพิ่มอีกครั้งหลังเลิกเรียน ทั้งๆที่ทราบมา เหมือนกันว่าอาจารย์ต้องรีบไปปรับบุตรที่โรงเรียนทุกวัน.....  | 0 | 0 |
| ๑๐. ท่านได้ให้หนังสือเล่มหนึ่งแก่อาจารย์ตามที่ ได้สัญญากันไว้ และทราบว่า เพื่อนร่วมงานจำเป็นต้องใช้ แต่บังเอิญท่านนึกได้ว่าจำเป็นต้องรีบใช้มาทำ ธุระบางอย่างเช่นกัน จะขอหนังสือเล่มนั้นคืน..... | 0 | 0 |
| ๑๑. ท่านจำเป็นต้องขอให้อาจารย์สอนบทเรียนเพิ่มเติมให้ในวันเสาร์ ซึ่งตรงกับวันหยุด.....   | 0 | 0 |
| ๑๒. ท่านจำเป็นต้องขอให้อาจารย์ขอร้องแฟนหรือญาติให้ช่วยเหลือ งานบางอย่าง เช่น ฝากงาน ติดต่อบุคคลสำคัญ ฯลฯ ซึ่งท่านทราบว่า แฟน หรือญาติของอาจารย์สามารถช่วยเหลือได้.....                          | 0 | 0 |
| ๑๓. ท่านเป็นตัวแทนขายสินค้าบางอย่าง เช่น มิสทีน แอมเวย์ ฯลฯ หลังเลิกเรียน ท่านจะขอเวลาอาจารย์เพื่อเสนอขายสินค้าดังกล่าว.....  | 0 | 0 |
| ๑๔. ท่านถูกกล่าวหาว่าทำผิดทางวินัย ทั้งที่ไม่เป็นความจริง ท่านทราบว่า อาจารย์อยู่ในเหตุการณ์วันนั้น จะขอให้อาจารย์ช่วยยืนยันความจริง.....   | 0 | 0 |
| ๑๕. ท่านเลือกซื้อของมากมายที่ร้านค้า และกำลังจะจ่ายเงิน ปรากฏว่าท่าน ลืมเอากระเป๋าเงินมา บังเอิญอาจารย์เข้ามาซื้อของพอดีท่านจะ ขอขืมเงินของอาจารย์.....   | 0 | 0 |

ภาคผนวก ข : แบบสอบถามชุดที่ ๒

- แบบสอบถามสำหรับผู้ที่มีสถานภาพสูงกว่าผู้ฟัง (กลุ่มอาจารย์ที่ขอร้องนักเรียน)

กรุณาอ่านสถานการณ์ต่อไปนี้ แล้วแสดงความคิดเห็นโดยเติมข้อความในช่องว่าง

๑. ท่านต้องการขอกระดาษเปล่าของนักเรียน ๒-๓ แผ่น เพื่อจดงานบางอย่าง

ท่านจะขอร้องว่า.....  
.....

๒. ท่านต้องการขอเข็มปากกา ๑ ด้ามของนักเรียน

ท่านจะขอร้องว่า.....  
.....

๓. ท่านต้องการขอให้นักเรียนช่วยอธิบายงาน หรือความรู้บางอย่าง เช่น วิธีทำอาหาร สถานที่  
สำคัญ ฯลฯ ซึ่งท่านทราบว่านักเรียนมีความรู้ในเรื่องนั้นดี ในเวลาว่าง

ท่านจะขอร้องว่า.....  
.....

๔. ท่านได้นัดนักเรียนเพื่อทำกิจกรรมสันทนาการร่วมกันเล็กน้อยๆ เช่น เล่นกีฬา ร้องเพลง ฯลฯ  
แต่บังเอิญท่านมีธุระไม่สามารถมาตามที่นัดได้ จะขอเลื่อนนัดจาก ๘.๐๐ น. เป็น ๙.๐๐ น.

ท่านจะขอร้องว่า.....  
.....

๕. ท่านได้ทบทวนบทเรียนแก่นักเรียนเพิ่มเติม ที่บ้านของนักเรียน แล้วรู้สึกไม่สบาย จะขอให้  
นักเรียนช่วยปิดเครื่องปรับอากาศในห้อง

ท่านจะขอร้องว่า.....  
.....

๖. ท่านจำเป็นต้องขอยืมของมีค่าหาสุขภาพของนักเรียน เพื่อใช้ทำธุระบางอย่าง เช่น แสดงในงาน  
นิทรรศการ หรือเพื่อประกอบการทำวิจัย ฯลฯ เป็นเวลาหลายวัน

ท่านจะขอร้องว่า.....  
.....

๗. ท่านได้ให้หนังสือเล่มหนึ่งแก่นักเรียนตามที่ได้สัญญาไว้ และทราบว่านักเรียนจำเป็นต้องใช้ แต่บังเอิญท่านนึกได้ว่าจำเป็นต้องรีบใช้มาทำธุระบางอย่างเช่นกัน จะขอหนังสือเล่มนั้นคืน  
ท่านจะขอร้องว่า.....  
.....

๘. ท่านจำเป็นต้องขอให้นักเรียนช่วยทำงานบางอย่าง เช่น พิมพ์งาน หรือแปลงานบางอย่าง ฯลฯ ให้เสร็จในวันเสาร์ ซึ่งตรงกับวันปีใหม่

ท่านจะขอร้องว่า.....  
.....

๙. ท่านจำเป็นต้องขอให้นักเรียนขอร้องผู้ปกครองหรือญาติให้ช่วยเหลืองานบางอย่าง เช่น ฝากงาน ติดต่อบุคคลสำคัญ ฯลฯ ซึ่งท่านทราบว่าผู้ปกครอง หรือญาติของนักเรียนสามารถช่วยเหลือได้

ท่านจะขอร้องว่า.....  
.....

๑๐. ท่านถูกกล่าวหาว่าทำผิดทางวินัย ทั้งที่ไม่เป็นความจริง ท่านทราบว่านักเรียนอยู่ในเหตุการณ์  
วันนั้น จะขอให้นักเรียนช่วยยืนยันความจริง

ท่านจะขอร้องว่า.....  
.....

- แบบสอบถามสำหรับผู้ที่มีสถานภาพเท่ากับผู้ฟัง

- กลุ่มอาจารย์ที่ขอร้องเพื่อนร่วมงาน

กรุณาอ่านสถานการณ์ต่อไปนี้ แล้วแสดงความคิดเห็นโดยเติมข้อความในช่องว่าง

๑. ท่านต้องการขอกระดาษเปล่าของเพื่อนร่วมงาน ๒-๓ แผ่น เพื่อจดงานบางอย่าง

ท่านจะขอร้องว่า.....  
.....

๒. ท่านต้องการขอยืมปากกา ๑ ค้ำของเพื่อนร่วมงาน

ท่านจะขอร้องว่า.....  
.....

๓. ท่านต้องการขอให้เพื่อนร่วมงานช่วยอธิบายงานบางอย่างให้ในเวลาว่าง

ท่านจะขอร้องว่า.....  
.....

๔. ท่านได้นัดเพื่อนร่วมงานเพื่อทำกิจกรรมสันทนาการร่วมกันเล็กน้อยๆ เช่น เล่นกีฬา ร้องเพลง ฯลฯ แต่บังเอิญท่านมีธุระไม่สามารถมาตามที่นัดได้ จะขอเลื่อนนัดจาก ๘.๐๐ น. เป็น ๕.๐๐ น.

ท่านจะขอร้องว่า.....  
.....

๕. ในห้องพักครู ท่านรู้สึกไม่ค่อยสบาย จะขอให้เพื่อนร่วมงานช่วยปิดพัดลมหรือเครื่องปรับอากาศในห้อง

ท่านจะขอร้องว่า.....  
.....

๖. ท่านจำเป็นต้องขอยืมของมีค่า เช่น เงิน คอมพิวเตอร์ ฯลฯ ของเพื่อนร่วมงาน เพื่อใช้ทำธุระบางอย่างเป็นเวลาหลายวัน

ท่านจะขอร้องว่า.....  
.....

๗. ท่านได้ให้หนังสือเล่มหนึ่งแก่เพื่อนร่วมงานตามที่ได้สัญญาไว้ และทราบว่านักเรียนจำเป็นต้องใช้ แต่บังเอิญท่านนึกได้ว่าจำเป็นต้องรีบใช้มาทำธุระบางอย่างเช่นกัน จะขอหนังสือเล่มนั้นคืน

ท่านจะขอร้องว่า.....  
.....

๘. ท่านจำเป็นต้องขอให้เพื่อนร่วมงานช่วยทำงานบางอย่าง เช่น พิมพ์งาน หรือแปลงานบางอย่าง ฯลฯ ให้เสร็จในวันเสาร์ ซึ่งตรงกับวันหยุด

ท่านจะขอร้องว่า.....  
 .....

๙. ท่านจำเป็นต้องขอให้เพื่อนร่วมงานขอร้องแฟนหรือญาติให้ช่วยเหลืองานบางอย่าง เช่น เซ็น  
 คำประกัน ฝากงาน ติดต่อบุคคลสำคัญ ฯลฯ ซึ่งท่านทราบว่าผู้ปกครอง หรือญาติของเพื่อน  
 ร่วมงานสามารถช่วยเหลือได้

ท่านจะขอร้องว่า.....  
 .....

๑๐. ท่านถูกกล่าวหาว่าทำผิดทางวินัย ทั้งที่ไม่เป็นความจริง ท่านทราบว่าเพื่อนร่วมงานอยู่ใน  
 เหตุการณ์วันนั้น จะขอให้เพื่อนร่วมงานช่วยยืนยันความจริง

ท่านจะขอร้องว่า.....  
 .....

- กลุ่มนักเรียนขอร้องเพื่อนนักเรียน

๑. ท่านต้องการขอกระดาษเปล่าของเพื่อน ๒-๓ แผ่น เพื่อจดงานบางอย่าง

ท่านจะขอร้องว่า.....  
 .....

๒. ท่านต้องการขอยืมปากกา ๑ ด้ามของเพื่อน

ท่านจะขอร้องว่า.....  
 .....

๓. ท่านไม่เข้าใจบทเรียนที่อาจารย์สอน ต้องการขอให้เพื่อนช่วยอธิบายงานดังกล่าวในเวลาว่าง

ท่านจะขอร้องว่า.....  
 .....

๔. ท่านได้นัดเพื่อนเพื่อทำกิจกรรมสันทนาการร่วมกันเล็กน้อยๆ เช่น เล่นกีฬา ร้องเพลง ฯลฯ  
 แต่บังเอิญท่านมีธุระไม่สามารถมาตามทีนัดได้ จะขอเลื่อนนัดจาก ๘.๐๐ น. เป็น ๙.๐๐ น.

ท่านจะขอร้องว่า.....  
 .....

๕. ท่านกำลังทำกิจกรรมร่วมกับเพื่อน แล้วรู้สึกไม่สบาย จะขอให้เพื่อนช่วยปิดพัดลมหรือเครื่องปรับอากาศในห้อง

ท่านจะขอเรื่องว่า.....  
.....

๖. ท่านจำเป็นต้องขอยืมของมีค่าของเพื่อน เช่น เงิน คอมพิวเตอร์ ฯลฯ เพื่อใช้ทำธุระบางอย่าง ท่านจะ

ท่านจะขอเรื่องว่า.....  
.....

๗. ท่านได้ให้หนังสือเล่มหนึ่งแก่เพื่อนตามที่ได้สัญญาไว้ และทราบว่าเพื่อนจำเป็นต้องใช้

แต่บังเอิญท่านนึกได้ว่าจำเป็นต้องรีบใช้มาทำธุระบางอย่างเช่นกัน จะขอหนังสือเล่มนั้นคืน

ท่านจะขอเรื่องว่า.....  
.....

๘. ท่านจำเป็นต้องขอให้นักเรียนช่วยทำงานบางอย่าง เช่น พิมพ์งาน หรือแปลงานบางอย่าง ฯลฯ

ให้เสร็จในวันเสาร์ ซึ่งตรงกับวันปีใหม่

ท่านจะขอเรื่องว่า.....  
.....

๙. ท่านจำเป็นต้องขอให้เพื่อนขอร้องผู้ปกครองหรือญาติให้ช่วยเหลืองานบางอย่าง เช่น ฝากงาน ติดต่อบุคคลสำคัญ ฯลฯ ซึ่งท่านทราบว่าผู้ปกครอง หรือญาติของเพื่อนสามารถช่วยเหลือได้

ท่านจะขอเรื่องว่า.....  
.....

๑๐. ท่านถูกกล่าวหาว่าทำผิดทางวินัย ทั้งที่ไม่เป็นความจริง ท่านทราบว่าเพื่อนอยู่ในเหตุการณ์

วันนั้น จะขอเพื่อนช่วยยืนยันความจริง

ท่านจะขอเรื่องว่า.....  
.....



- แบบสอบถามสำหรับผู้พูดที่มีสถานภาพต่ำกว่าผู้ฟัง (กลุ่มนักเรียนหรืออาจารย์)

กรุณาอ่านสถานการณ์ต่อไปนี้ แล้วแสดงความคิดเห็นโดยเติมข้อความในช่องว่าง

๑. ท่านต้องการขอกระดาษเปล่าของอาจารย์ ๒-๓ แผ่น เพื่อจดงานบางอย่าง

ท่านจะขอร้องว่า.....  
.....

๒. ในห้องพักครู ท่านจำเป็นต้องจดบันทึกข้อความสำคัญสั้นๆ แต่ท่านลืมนำเอาปากกาติดตัวมา  
ด้วย ท่านต้องการขอยืมปากกา ๑ ค้ามของอาจารย์

ท่านจะขอร้องว่า.....  
.....

๓. ท่านไม่ค่อยเข้าใจบทเรียนที่อาจารย์ จะขอให้อาจารย์ช่วยอธิบายบทเรียนดังกล่าวในเวลาว่าง

ท่านจะขอร้องว่า.....  
.....

๔. ท่านได้นัดอาจารย์เพื่อทำกิจกรรมสันทนาการร่วมกันเล็กน้อยๆ เช่น เล่นกีฬา ร้องเพลง ฯลฯ  
แต่บังเอิญท่านมีธุระไม่สามารถมาตามนัดได้ จะขอเลื่อนนัดจาก ๘.๐๐ น. เป็น ๕.๐๐ น.

ท่านจะขอร้องว่า.....  
.....

๕. ท่านกำลังทำข้อสอบปลายภาคอยู่ แล้วรู้สึกไม่สบาย จะขอให้อาจารย์ช่วยปิดเครื่องปรับอากาศ  
ในห้องสอบ

ท่านจะขอร้องว่า.....  
.....

๖. ท่านจำเป็นต้องขอยืมของมีค่าของอาจารย์ เช่น เงิน หรือสิ่งของเครื่องใช้ ฯลฯ เพื่อใช้ทำธุระบาง  
อย่าง เป็นเวลาหลายวัน

ท่านจะขอร้องว่า.....  
.....

๗. ท่านได้ให้หนังสือเล่มหนึ่งแก่อาจารย์ตามที่ได้สัญญาไว้ และทราบว่าอาจารย์จำเป็นต้องใช้ แต่บังเอิญท่านนึกได้ว่าจำเป็นต้องรีบเข้ามาทำธุระบางอย่างเช่นกัน จะขอหนังสือเล่มนั้นคืน ท่านจะขอร้องว่า.....

.....

๘. ท่านจำเป็นต้องขอให้อาจารย์ช่วยสอนบทเรียนเพิ่มเติม ให้ในวันเสาร์ ซึ่งตรงกับวันหยุด ท่านจะขอร้องว่า.....

.....

๙. ท่านจำเป็นต้องขอให้อาจารย์ขอร้องแฟนหรือญาติให้ช่วยเหลืองานบางอย่าง เช่น เซ็นคำประกัน ฝากงาน ติดต่อบุคคลสำคัญ ฯลฯ ซึ่งท่านทราบว่าแฟน หรือญาติของอาจารย์สามารถช่วยเหลือได้

ท่านจะขอร้องว่า.....

.....

๑๐. ท่านถูกกล่าวหาว่าทำผิดทางวินัย ทั้งที่ไม่เป็นความจริง ท่านทราบว่าอาจารย์อยู่ในเหตุการณ์ วันนั้น จะขอให้อาจารย์ช่วยยืนยันความจริง

ท่านจะขอร้องว่า.....

.....

## ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์

นางสาวสุนัดดา วิริยา เกิดเมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๒๐ ที่จังหวัดลพบุรี สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีศิลปศาสตรบัณฑิต เกียรตินิยมอันดับ ๒ สาขาภาษาและวรรณคดีไทย ภาควิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เมื่อปีการศึกษา ๒๕๔๐ จากนั้นเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรอักษรศาสตรมหาบัณฑิต ที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในปี พ.ศ. ๒๕๔๑

