



มหาวิทยาลัยสยาม  
Siam University

๑๑๓ – ๑๐๘

การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

Version: 1 : 2553

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป >> <http://elearning.siam.edu>



# การฟัง

อ.สุพิชฌาย์ นพวงศ์ ณ อรุณยา

# เนื้อหาสำคัญ

ความหมายและความสำคัญของการ  
ฟัง

ขั้นตอนและกระบวนการการฟังเพื่อ  
รับสาร

ขั้นตอนและกระบวนการฟัง

ความสำคัญของการฟัง

จุดมุ่งหมายของการฟัง

# เนื้อหาสำคัญ

ปัจจัยที่ช่วยให้การฟังเกิดสัมฤทธิ์ผล

มารยาทการฟังที่ดี

การฟังประเภทต่างๆ

การฟังคำบรรยาย

ปัญหาและอุปสรรคในการฟัง

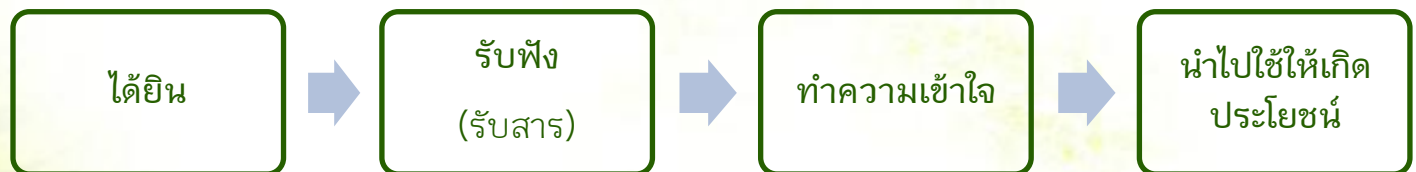
แนวทางการแก้ปัญหาในการฟัง

# ความหมายและความสำคัญของการฟัง

การฟัง หมายถึง การรับรู้เรื่องราว  
ต่าง ๆ จากแหล่งของเสียง แล้วผู้ฟังเกิด  
การรับรู้ความหมายของเสียงที่ได้ยิน  
จากนั้นทำความเข้าใจวัตถุประสงค์ของผู้  
พูด ประเมินค่าสารที่ได้ฟัง และนำสารที่ได้  
จากการฟังไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์ใน  
ชีวิตประจำวันของตน

# ขั้นตอนและกระบวนการการฟังเพื่อรับสาร

การฟังที่ดีมีประสิทธิภาพคือ การฟังอย่างมีวิจารณญาณ คือ การฟังที่มีประสิทธิภาพ นอกจากการฟังเพื่อการรับสารแล้ว ต้องมีการวิเคราะห์ ใคร่ครวญ วิจัยค้น ประเมินค่า และเพื่อใช้ประโยชน์ ในชีวิตประจำวันอย่างแท้จริงตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ทุกประการ



# ขั้นตอนและกระบวนการฟัง



# ความสำคัญของการฟัง

๑. การฟังเป็นกระบวนการรับสารที่เราใช้มากที่สุดในชีวิตประจำวัน
๒. การฟังเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการแสวงหาความรู้ทุกสาขาวิชา
๓. การฟังเป็นทักษะส่งเสริมความคิดและความฉลาดรอบรู้ เป็นพหูสูต (ผู้สดับรับฟังมาก) ทำให้ประสบความสำเร็จและก้าวหน้าในหน้าที่การงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



# ความสำคัญของการฟัง

๔. การฟังช่วยให้เกิดความคิดสร้างสรรค์สิ่งใหม่ที่แปลกใหม่โดยการวิเคราะห์ ตีความ นำมาประยุกต์ปรับเปลี่ยนได้อย่างเหมาะสม เกิดความงอกงามทางความรู้ ความคิด และสติปัญญา
๕. การฟังเป็นทักษะที่ก่อให้เกิดความสนุกสนาน
๖. การฟังช่วยให้ผู้รับสารเป็นผู้พูดและผู้เขียนที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

# จุดมุ่งหมายของการฟัง

เพื่อให้เกิดความรู้

เพื่อให้เกิดความเพลิดเพลินและซาบซึ้งใจ

เพื่อให้ได้คติชีวิตหรือจรรยาโลงใจ

# ปัจจัยที่ช่วยให้การฟังเกิดสัมฤทธิผล



# มารยาทการฟังที่ดี

- มีความตั้งใจและพร้อมที่จะฟัง
- มีสมาธิ ติดตามเนื้อหาที่ฟังโดยตลอด
- มีจิตใจเป็นกลาง ไม่มีอคติในทางใดทางหนึ่งที่จะนำไปสู่การจับผิด
- ให้เกียรติผู้พูด ไม่แสดงกิริยาดูหมิ่นหรือก้าวร้าว
- ไม่แสดงอาการใด ๆ เป็นการรบกวนสมาธิของผู้พูด หรือผู้ร่วมฟัง

# มารยาทการฟังที่ดี

- บันทึกเรื่องราวที่ได้ฟังอย่างถูกต้องตามลำดับ
- มีความสำรวมในการนั่งฟังด้วยที่นั่งที่สุภาพเรียบร้อย ถูกต้องตามวัฒนธรรม
- ไม่แสดงอาการง่วงเหงาหาวนอน
- หากมีข้อสงสัยจะถาม ควรรอจังหวะที่เหมาะสม ขออนุญาตถามด้วยน้ำเสียงสุภาพ ไม่ควรประชดประชัน หรือลองงูมิ

# การฟังประเภทต่างๆ

การฟังการสื่อสาร  
ระหว่างบุคคล และการ  
สื่อสารภายในกลุ่ม

การฟังการสื่อสาร  
สาธารณะ

การฟัง  
สื่ออิเล็กทรอนิกส์

# การฟังคำบรรยาย

คำบรรยาย หมายถึง การพูดชี้แจงหรืออธิบาย  
เรื่องราวต่าง ๆ ให้ฟังหรือเขียนเพื่อชี้แจง หรืออธิบาย  
เรื่องราวต่าง ๆ ให้อ่านโดยเฉพาะข้อความที่เป็นความรู้

# หลักการฟังคำบรรยาย

## ขั้นก่อนการฟังคำบรรยาย

- ผู้ฟังควรตระหนักถึงจุดมุ่งหมายการฟังให้ชัดเจนว่า การฟังคำบรรยายเป็นการฟังเพื่อความรู้ในศาสตร์หรือวิชาการต่าง ๆ ที่ตนกำลังศึกษาอยู่ขณะนี้
- ผู้ฟังต้องทราบว่า การฟังคำบรรยายครั้งนี้ จะฟังจากบุคคลที่เป็นผู้ส่งสารโดยตรง หรือ ฟังจากสื่อ
- ผู้ฟังต้องเตรียมความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับเรื่องที่ฟัง
- ผู้ฟังควรเลือกที่นั่งให้เหมาะสม ควรนั่งในตำแหน่งที่มองเห็นผู้พูด และได้ยินเสียงผู้พูดชัดเจน
- ผู้ฟังควรเตรียมอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้ครบถ้วน เช่น ดินสอ ปากกา สมุดบันทึก เป็นต้น

## ขั้นขณะฟังคำบรรยาย

- ผู้ฟังต้องตั้งใจฟังคำบรรยาย
- ผู้ฟังต้องมีสมาธิขณะที่ฟัง
- ผู้ฟังต้องมีมารยาทในการฟัง
- ผู้ฟังต้องมีปฏิริยาสัมพันธ์กับผู้พูด เช่น การพยักหน้า ล้วงศีรษะ ยิ้ม เป็นต้น
- ผู้ฟังควรวางใจเป็นกลาง
- ผู้ฟังควรจดบันทึกสาระสำคัญของการบรรยาย

## ขั้นหลังการฟังคำบรรยาย

- ผู้ฟังควรทบทวนเรื่องราวที่บันทึกไว้ขณะที่ฟังในทันทีที่มีโอกาส
- ผู้ฟังควรนำเนื้อหาสาระของคำบรรยายที่ได้ฟังไปใช้ให้เกิดประโยชน์
- ผู้ฟังควรนำเนื้อหาสาระที่ฟังมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเพื่อน ๆ เพื่อให้มีความคิดกว้างไกลมากยิ่งขึ้น



# ปัญหาและอุปสรรคในการฟัง

## ❖ เกิดจากผู้ฟัง

- ขาดสมาธิ ขาดการไม่รู้ ไม่มีแรงแรงจูงใจที่จะฟัง
- ขาดพื้นฐานความรู้ที่จำเป็นต่อการรับสารครั้งนั้น
- ขาดความเป็นกลาง ขาดความอดทน อดกลั้น และการควบคุมอารมณ์เท่าที่ควร
- ขาดความพร้อมด้านร่างกาย จิตใจ และสติปัญญา

## ❖ เกิดจากผู้พูด

- ขาดความรู้ความเข้าใจสารอย่างแท้จริง
- ขาดความแม่นยำในเนื้อหา
- ขาดกลวิธีนำเสนอที่เหมาะสม
- พูดเสียงเบา พูดซ้ำ หรือเร็วเกินไป
- มีบุคลิกภาพไม่ดี ไม่มีมนุษยสัมพันธ์
- ไม่วิเคราะห์ผู้ฟังก่อนการพูด
- สารที่ฟังมีเนื้อหายากเกินไป
- ไม่เหมาะสมกับเวลา และสถานการณ์



❖ เกิดจากสาร

- สารที่ฟังมีเนื้อหายากเกินไป
- ไม่เหมาะสมกับเวลา
- ไม่เหมาะสมสถานการณ์



เกิดจากสภาพแวดล้อม

- สถานที่ฟังมีบรรยากาศไม่เหมาะสม
- แสงสว่างในห้องที่ฟังเพียงพอ
- อากาศถ่ายเทไม่สะดวก
- เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ขัดข้อง

# แนวทางการแก้ปัญหาในการฟัง

- หากไม่มีพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับเรื่องที่ฟัง ก็ควรรหาหนังสืออ่านเพิ่มเติม
- ใช้อุปกรณ์ในการช่วยฟัง เช่น สมุด ปากกา แลบ  
บันทึกเสียง เครื่องบันทึกเสียง
- ฝึกฟังบ่อยๆ
- ต้องฝึกตนเองให้มีความอดทน



# คำถามท้ายบท

# แหล่งอ้างอิง

---

คณาจารย์คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ภาษาไทย ๑.

พิมพ์ครั้งที่ ๓. กรุงเทพฯ:จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,๒๕๓๘.คณาจารย์ภาควิชาภาษาไทย คณะ  
ศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

การใช้ภาษาไทย๑. พิมพ์ครั้งที่๔ .กรุงเทพฯ :สำนักพิมพ์  
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๔๕.

\_\_\_\_\_ . การใช้ภาษาไทย ๒. พิมพ์ครั้งที่๓. กรุงเทพฯ :  
สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๔๒.

จุไรรัตน์ ลักษณะศิริ (บรรณาธิการ). ภาษากับการสื่อสาร. นครปฐม :  
มหาวิทยาลัยศิลปากร , ๒๕๔๓.

บรรเทา กิตติศักดิ์ (บรรณาธิการ). ภาษาเพื่อการสื่อสาร. กรุงเทพฯ :  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ , ๒๕๔๒.

ผอบ โปษกฤษณะ. ลักษณะสำคัญของภาษาไทย การเขียน-การ  
อ่าน-การพูด-การฟังและราชาศัพท์. พิมพ์ครั้งที่ ๖.  
กรุงเทพฯ: รวมสาส์น, ๒๕๔๑.

ภาควิชาภาษาไทย คณะอักษรศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร. ภาษากับ  
การสื่อสาร. นครปฐม : มหาวิทยาลัยศิลปากร. ๒๕๔๐. เป็นต้น