

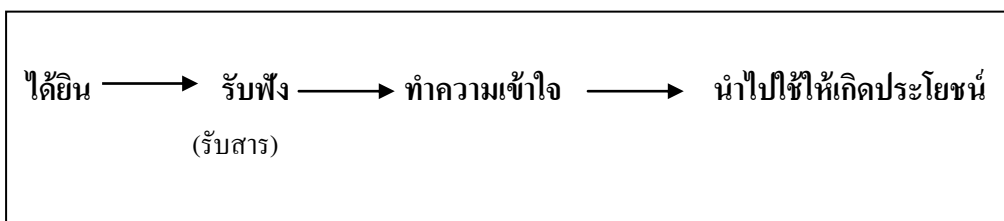
การฟัง

การฟังเป็นทักษะการสื่อสารของมนุษย์ที่มนุษย์ใช้มากกว่าทักษะอื่นในชีวิตประจำวัน เป็นทักษะภาษาทักษะแรกที่มีมนุษย์สามารถปฏิบัติได้ อีกทั้งยังเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการดำรงชีวิตเพราะการฟังเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้สิ่งต่าง ๆ รอบตัวสิ่งสมเป็นความรู้สึบต่อมาตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน

การที่ผู้ฟังจะสามารถรับรู้เรื่องราวต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผลตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ ผู้ฟังควรมีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับทักษะการฟัง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาตนเองให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้เป็นอย่างดี

ความหมายและความสำคัญของการฟัง

การฟัง หมายถึง การรับรู้เรื่องราวต่าง ๆ จากแหล่งของเสียง ซึ่งอาจจะรับรู้ผ่านผู้พูดโดยตรง หรือรับรู้ผ่านอุปกรณ์บันทึกเสียงแบบต่าง ๆ โดยแหล่งเสียงจะส่งผ่านประสาทสัมผัสทางหูเข้ามา แล้วผู้ฟังเกิดการรับรู้ความหมายของเสียงที่ได้ยิน จากนั้นนำความหมายที่ได้รับรู้ไปพิจารณาทำความเข้าใจวัตถุประสงค์ของผู้พูด ประเมินค่าสารที่ได้ฟัง และสามารถนำสารที่ได้จากการฟังไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์ในชีวิตประจำวันของตนได้ ขั้นตอนและกระบวนการการฟังเพื่อรับสารมีดังนี้



การฟังที่ดีมีประสิทธิภาพคือ การฟังอย่างมีวิจารณญาณ คือ การฟังที่มีประสิทธิภาพ นอกจากการฟังเพื่อการรับสารแล้ว ต้องมีการวิเคราะห์ ใคร่ครวญ วินิจฉัย ประเมินค่า และเพื่อใช้ประโยชน์ ในชีวิตประจำวันอย่างแท้จริงตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ทุกประการ

ขั้นตอนและกระบวนการฟัง

จากความหมายของการฟัง เราสามารถนำมาเขียนเป็นกระบวนการฟังได้ 6 ขั้นตอน ดังนี้

1. **ขั้นได้ยินเสียง** กระบวนการฟังจะเริ่มต้นตั้งแต่การได้ยินเสียงจากแหล่งของเสียงซึ่งแพร่คลื่นเสียงที่มีลักษณะเป็นคลื่นไฟฟ้าผ่านอากาศเข้ามา ประสาทสัมผัสทางหู หรือ โสตประสาทจะรับเสียงเหล่านั้นผ่านเข้าไปยังสมอง
2. **ขั้นรับรู้** เมื่อเสียงผ่านเข้าไปยังสมองแล้ว สมองจะจำแนกเสียงพยางค์ไปตามลักษณะโครงสร้างทางไวยากรณ์ของแต่ละภาษา หากเป็นเสียงในภาษาที่ผู้ฟังรู้จักและเข้าใจจะเกิดการรับรู้ แต่หากผู้ฟังไม่รู้จักเสียงที่ผ่านเข้ามาก็จะไม่เกิดความหมายใด
3. **ขั้นตีความ** เป็นขั้นที่ผู้ฟังแปลความหมาย หรือตีความหมายของประโยคหรือสิ่งที่ได้ยินได้ฟัง
4. **ขั้นเข้าใจ** เป็นขั้นการฟังซึ่งผู้ฟังสามารถเข้าใจความหมายของใจความสำคัญของผู้พูดได้อย่างถูกต้อง
5. **ขั้นพิจารณาหรือขั้นเชื่อ** เป็นขั้นที่ขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้ฟังที่จะตัดสินใจว่าเรื่องที่ได้อินมานั้น เป็นความจริงเพียงใด น่าเชื่อถือได้หรือไม่ ยอมรับได้หรือไม่ และเป็นประโยชน์ต่อตนเองหรือไม่
6. **ขั้นนำไปใช้** เมื่อพิจารณาสารเรียบร้อยแล้ว ผู้ฟังจะนำความรู้ความเข้าใจที่ได้จากการฟังไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและสังคมต่อไป

ความสำคัญของการฟัง

การฟังเป็นกระบวนการสื่อสารที่มนุษย์ใช้ก่อนทักษะอื่น ดังนั้นทักษะการฟังจึงมีความสำคัญมากในการติดต่อสื่อสาร ซึ่งสามารถจำแนกความสำคัญเป็นประเด็น ๆ ดังนี้

1. การฟังเป็นกระบวนการรับสารที่เราใช้มากที่สุดในชีวิตประจำวัน เช่น การติดต่อสื่อสารในชีวิตประจำวันของมนุษย์ มนุษย์สามารถติดต่อสื่อสารการฟังโดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ โทรศัพท์ วิทยุ โทรทัศน์ ฯลฯ จากสถิติการวิจัยของวิลเลียม เอฟ แมคคิ เขียนไว้ในหนังสือ “Language Teaching Analysis” ว่า วันหนึ่ง ๆ ของคนเราจะมีการฟัง 48% การพูด 23% การอ่าน 16% และการเขียน 13% (อ้างถึงใน สถาบันราชภัฏสวนดุสิต. 2539: 6)
2. การฟังเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการแสวงหาความรู้ทุกสาขาวิชา ไม่ว่าจะเป็นความรู้ทางด้านการเรียนทุกระดับ ทุกวิชาชีพ ซึ่งเป็นความรู้ที่มนุษย์ต้องการมากที่สุด
3. การฟังเป็นทักษะส่งเสริมความคิดและความฉลาดรอบรู้ เป็นพหูสูต(ผู้สดับตรับฟังมาก) ทำให้ประสบความสำเร็จและก้าวหน้าในหน้าที่การงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. การฟังช่วยให้เกิดความคิดสร้างสรรค์สิ่งใหม่ที่แปลกใหม่โดยการวิเคราะห์ ตีความ นำมาประยุกต์ปรับเปลี่ยนได้อย่างเหมาะสม เกิดความงอกงามทางความรู้ ความคิด และสติปัญญา

5. การฟังเป็นทักษะที่ก่อให้เกิดความสนุกสนานเพลิดเพลิน เช่น การฟังเพลง นิทาน วรรณคดี เป็นต้น

6. การฟังช่วยให้ผู้รับสารเป็นผู้พูดและผู้เขียนที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพราะการฟังช่วยให้ผู้ฟังได้รับความรู้ ประสบการณ์ด้านเนื้อหาสาระ ภาษาล้อคำทั้งร้อยแก้วและร้อยกรอง เพื่อเป็นข้อมูลในการพูดและการเขียนต่อไป

จุดมุ่งหมายของการฟัง

- เพื่อให้เกิดความรู้
- เพื่อให้เกิดความเพลิดเพลินและซาบซึ้งใจ
- เพื่อให้ได้คติชีวิตหรือจรรโลงใจ

ปัจจัยที่ช่วยให้การฟังเกิดสัมฤทธิ์ผล

- ประสบการณ์
- วุฒิภาวะ
- สถิติปัญญา / การประมวลข้อมูลอย่างมีเหตุผล
- การฝึกฝนตนเองอยู่เป็นนิจ
- การปลูกฝังนิสัยรักการฟัง
- ความคิดสร้างสรรค์

มารยาทการฟังที่ดี

- มีความตั้งใจและพร้อมที่จะฟัง
- มีสมาธิ ติดตามเนื้อหาที่ฟังโดยตลอด
- มีจิตใจเป็นกลาง ไม่มีอคติในทางใดทางหนึ่งที่จะนำไปสู่การจับผิด
- ให้เกียรติผู้พูด ไม่แสดงกิริยาหุ่หมิ่นหรือก้าวร้าว
- ไม่แสดงอาการใด ๆ เป็นการรบกวนสมาธิของผู้พูดหรือผู้ร่วมฟัง
- บันทึกเรื่องราวที่ได้ฟังอย่างถูกต้องตามลำดับ
- มีความสำรวมในการนั่งฟังด้วยที่นั่งที่สุภาพเรียบร้อย ถูกต้องตามวัฒนธรรม ไม่แสดงอาการง่วงเหงาหาวนอน
- หากมีข้อสงสัยจะถาม ควรรอจังหวะที่เหมาะสม ขออนุญาตถามด้วยน้ำเสียงสุภาพ ห้ามประชดประชันหรือลงโทษ

การฟังประเภทต่างๆ

- การฟังการสื่อสารระหว่างบุคคล และการสื่อสารภายในกลุ่ม
- การฟังการสื่อสารสาธารณะ
- การฟังสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ก. การฟังการสื่อสารระหว่างบุคคล และการสื่อสารภายในกลุ่ม

๑. การฟังการสื่อสารระหว่างบุคคล เช่น การสนทนา การทักทาย

หลักในการฟังการสื่อสารระหว่างบุคคล

● ปรับตัวให้เข้ากับคนอื่น ได้ทุกคน ไม่ว่าจะเป็นคนระดับใด เพศใด หรือแม้แต่คนที่ไม่เคยรู้จักกันมาก่อน

● สนใจฟังสารอยู่ตลอดเวลา และแสดงปฏิกิริยาตอบสนองผู้ส่งสารทั้งวัจนภาษาและอวัจนภาษา

● มีมารยาทในการฟัง ใช้คำพูดสุภาพ แสดงอาการสนใจ ชักถามและสนับสนุนบ้างตามความเหมาะสม

อุปสรรคในการฟังเพื่อการสื่อสารระหว่างบุคคล

- มีอคติต่อคู่สนทนา
- ความคิดเห็นขัดแย้งกัน
- อวัยวะในการฟังบกพร่อง
- รับสารจากคนต่างวัฒนธรรม

๒. การฟังการสื่อสารภายในกลุ่ม

เป็นการสื่อสารภายในกลุ่มจะมีจำนวนตั้งแต่สามคนขึ้นไปสื่อสารกัน อาจเป็นการสื่อสารภายในองค์กร หน่วยงาน เพื่อระดมสมอง ความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ เช่น การประชุม สัมมนา

หลักการฟังการสื่อสารภายในกลุ่ม

- มีส่วนร่วมในการสื่อสาร
- ศึกษาข้อเท็จจริง ข้อมูล ข่าวสารต่าง ๆ มาล่วงหน้า
- อ่านเอกสารที่ได้รับในการฟังประกอบ
- ฟังอย่างสงบ อดทน มีมารยาท
- แสดงความรู้ในเวลาที่เหมาะสม

อุปสรรคของการสื่อสารภายในกลุ่ม

- แยกตัวออกจากกระบวนการสื่อสาร/ไม่ติดตามเรื่องราวที่กำลังประชุม และไม่เสนอความคิดเห็น
- เป็นฝ่ายค้านตลอดเวลา
- ผูกขาดการพูดคนเดียว
- สภาพแวดล้อมของสถานที่ไม่เอื้ออำนวย

ข. การฟังการสื่อสารสาธารณะ

การสื่อสารสาธารณะเป็นการสื่อสารที่มีคนจำนวนมาก แบ่งบทบาทชัดเจนว่าใครเป็นผู้ส่งสาร และผู้รับสาร แม้จะไม่ได้ระบุกลุ่มผู้ฟังไว้โดยเฉพาะ แต่ผู้ฟังมักจะเป็นผู้มีความรู้ ความสนใจ ความคิดและค่านิยมใกล้เคียงกับผู้ส่งสาร เช่น การฟังปาฐกถา การฟังบรรยายหรือการฟังปราศรัย

หลักการฟังการสื่อสารสาธารณะ

- ศึกษาผู้พูดและเรื่องที่จะฟังมาล่วงหน้า
- มีสมาธิ
- พยายามฟังและจับประเด็นสำคัญ

อุปสรรคของการฟังการสื่อสารสาธารณะ

- ขาดความรู้และประสบการณ์ในเรื่องที่ฟัง
- ไม่รู้จักภูมิหลังของผู้พูด
- ไม่มีความกระตือรือร้นในการฟัง

ค. การฟังสื่ออิเล็กทรอนิกส์

เป็นการฟังสารผ่านสื่อต่าง ๆ ได้แก่ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ ภาพยนตร์ เป็นการสื่อสารทางเดียวที่มีบทบาทมากที่สุดในปัจจุบัน

หลักการฟังสื่ออิเล็กทรอนิกส์

- มีวิจารณญาณในการฟัง
- ฟังอย่างรู้เท่าทันผู้ส่งสาร

อุปสรรคในการฟังสื่ออิเล็กทรอนิกส์

- สื่อชำรุด เสียงขาดหาย ภาพพร่ามัว
- สารเข้าใจยากเกินไป สลับซับซ้อนเกินไป
- ผู้รับสาร หากฟังจากสื่อแหล่งเดียวทำให้ความคิดไม่กว้าง

การฟังคำบรรยาย

คำบรรยาย หมายถึง การพูดชี้แจงหรืออธิบายเรื่องราวต่าง ๆ ให้ฟังหรือเขียนเพื่อชี้แจงหรืออธิบายเรื่องราวต่าง ๆ ให้อ่าน โดยเฉพาะข้อความที่เป็นความรู้

หลักการฟังคำบรรยาย

ขั้นก่อนการฟังคำบรรยาย ควรปฏิบัติ ดังนี้

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

ขั้นขณะฟังคำบรรยาย ควรปฏิบัติ ดังนี้

- ผู้ฟังต้องตั้งใจฟังคำบรรยาย
- ผู้ฟังต้องมีสมาธิขณะฟัง
- ผู้ฟังต้องมีมารยาทในการฟัง
- ผู้ฟังต้องมีปฏิริยาสัมพันธ์กับผู้พูด เช่น การพยักหน้า สันนิษะ ยิ้ม เป็นต้น
- ผู้ฟังควรวางใจเป็นกลาง
- ผู้ฟังควรจดบันทึกสาระสำคัญของการบรรยาย

ขั้นหลังการฟังคำบรรยาย ควรปฏิบัติ ดังนี้

- ผู้ฟังควรทบทวนเรื่องราวที่บันทึกไว้ขณะที่ฟังในทันทีที่มีโอกาส
- ผู้ฟังควรนำเนื้อหาสาระของคำบรรยายที่ได้ฟังไปใช้ให้เกิดประโยชน์
- ผู้ฟังควรนำเนื้อหาสาระที่ฟังมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเพื่อน ๆ เพื่อให้มีความคิดกว้างไกลมากยิ่งขึ้น

ปัญหาและอุปสรรคในการฟัง

* เกิดจากผู้ฟัง

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

* เกิดจากผู้พูดหรือสารที่ฟัง

- ขาดความรู้ความเข้าใจอย่างแท้จริงที่จะสร้างความชัดเจนให้แก่ผู้ฟัง
- ขาดกลวิธีที่เหมาะสมในการสร้างความสนใจ
- ขาดความแม่นยำในเนื้อหา
- พูดเสียงเบา พูดซ้ำ หรือเร็วเกินไป
- มีบุคลิกภาพไม่ดี ไม่มีมนุษยสัมพันธ์
- ไม่วิเคราะห์ผู้ฟังก่อนการพูด
- สารที่ฟังมีเนื้อหาเยิ่นเย้อ สารไม่เหมาะสมกับเวลา และสถานการณ์

* เกิดจากสภาพแวดล้อม

- สถานที่ฟังมีบรรยากาศไม่เหมาะสม
- แสงสว่างในห้องที่ฟังเพียงพอ
- อากาศถ่ายเทไม่สะดวก
- เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์เกิดขัดข้อง

แนวทางการแก้ปัญหาในการฟัง

- ถ้าไม่มีพื้นความรู้เกี่ยวกับเรื่องที่ฟัง ก็ควรหาหนังสืออ่านเพิ่มเติม
- ใช้อุปกรณ์ในการช่วยฟัง เช่น สมุด ปากกา แถบบันทึกเสียง เครื่องบันทึกเสียง
- ถ้าฟังแล้วจับใจความไม่ได้ ต้องฝึกหัดฟังมากขึ้น
- ต้องฝึกตนเองให้มีความอดทน อดกลั้น ในการฟังให้ได้

รายการอ้างอิง

นพดล จันทรเพ็ญ. การใช้ภาษาไทย. กรุงเทพฯ : ดันอ้อ , 2535.

ปรีชา ช่างขวัญอิน. ศิลปะการฟัง การอ่าน. กรุงเทพฯ : วิชาการ , 2525.

ภาษาไทย , ภาควิชา คณะอักษรศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร. ภาษากับการสื่อสาร. (พิมพ์ครั้งที่ 3).

กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศิลปากร , 2533.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช. เอกสารการสอนชุดวิชา การใช้ภาษาไทย (ฉบับปรับปรุง). พิมพ์ครั้งที่ ๕.

นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช, ๒๕๔๔.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช. เอกสารการสอนชุดวิชาการใช้ภาษาไทย ๑ หน่วยที่ ๑-๘. นนทบุรี :

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช , ๒๕๒๕.

ราชภัฏพระนคร, มหาวิทยาลัย. ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์สำนักงานพระพุทธศาสนา
แห่งชาติ , 2550.

สำรวจ วารยานนท์. “ การฟังสารเพื่อการรับสาร” ใน ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้น. ลพบุรี : สถาบัน

ราชภัฏเทพสตรี , 2544. เป็นต้น