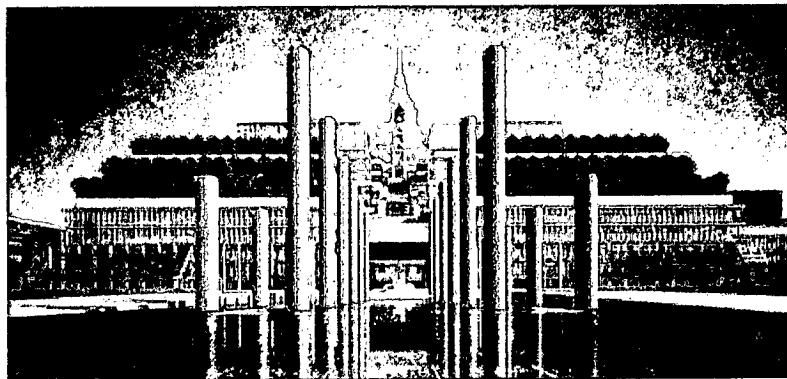




คู่มือ

การปฏิบัติหน้าที่ล่ามพูดพร้อมอย่างมีประสิทธิภาพ
สำหรับนักวิเทศสัมพันธ์ของสำนักภาษาต่างประเทศ
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



คำนำ

สำนักภาษาต่างประเทศ จัดตั้งขึ้นเมื่อปี ๒๕๔๖ ตามประกาศรัฐสภาเรื่องการแบ่งส่วนราชการ ภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยมีภารกิจหลักในการแปล เอกสารที่เกี่ยวข้องกับรัฐสภาเพื่อเผยแพร่ความรู้ การปฏิบัติงาน รวมทั้งกิจกรรมด้านต่างประเทศของ รัฐสภา การปฏิบัติหน้าที่ลุ่มให้กับสมาชิกรัฐสภาเป็นอีกหนึ่งในภารกิจหลักของสำนักภาษาต่างประเทศ ในการสนับสนุนบทบาทของสมาชิกรัฐสภาให้มีบทบาทนำในเวทีประชาคมอาเซียนและเวทีระหว่าง ประเทศ เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ด้านต่างประเทศและสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างสมาชิกรัฐสภา ระหว่างประเทศ เพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินการและพัฒนากิจการของรัฐสภา

นับตั้งแต่ปี ๒๕๕๗ สำนักภาษาต่างประเทศ ได้ขยายขอบเขตงานล่าม (interpretation) โดยแบ่งเป็น การแปลแบบล่ามพูดตาม (consecutive interpretation) และการแปลแบบล่ามพูดพร้อม (simultaneous interpretation) เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ปัจจุบันงานล่ามพูดพร้อมภาษาอังกฤษ-ไทยมีความสำคัญมากขึ้นตามบทบาทและภารกิจด้านต่างประเทศของรัฐสภา อีกทั้งยังช่วยส่งเสริม ภาพลักษณ์ของรัฐสภาไทย จึงเห็นว่าการจัดทำคู่มือการปฏิบัติหน้าที่ล่ามพูดพร้อมนี้ จะเป็นแนวทางใน การปฏิบัติงานให้กับนักวิเทศสัมพันธ์ของสำนักภาษาต่างประเทศ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของ บุคลากรให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักภาษาต่างประเทศหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติหน้าที่ล่ามพูดพร้อมนี้ จะเป็น ประโยชน์ต่อนักวิเทศสัมพันธ์ของสำนักภาษาต่างประเทศ บุคลากรในวงงานรัฐสภา ตลอดจนผู้สนใจ ทั่วไปในการเตรียมตัวสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ล่ามพูดพร้อม ทั้งนี้ ต้องขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิ ด้านการแปลและล่ามทุกท่าน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. หนึ่งหทัย แร่งผลสัมฤทธิ์ อาจารย์ ประจำศูนย์การแปลและล่ามเฉลิมพระเกียรติ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ผู้เชี่ยวชาญ งานล่าม (ภาษาอังกฤษ-ไทย-สเปน) ที่ทำให้เนื้อหาในคู่มือฉบับนี้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น โดยประกอบด้วย ความรู้ ความสามารถ ทักษะที่จำเป็นสำหรับงานล่าม ปัญหาทางด้านภาษา คุณสมบัติล่าม เทคนิคการแปล เนื้อหาเฉพาะด้าน เทคนิคล่ามพูดพร้อม และเทคนิคการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า รวมทั้งจรรยาบรรณล่าม เพื่อให้เกิดกระบวนการเรียนรู้และทำความเข้าใจในการเตรียมตัวปฏิบัติหน้าที่เพื่อบรรลุเป้าหมายและ ยุทธศาสตร์ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มกราคม ๒๕๖๔

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑
๑. ความนำ	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. นิยามศัพท์เฉพาะ	๓
บทที่ ๒ องค์ความรู้ด้านงานล่าม	๕
๑. ทฤษฎีการแปล	๕
๒. ทฤษฎีล่าม	๗
๓. ปัญหาด้านภาษา	๙
๔. ทักษะที่จำเป็นสำหรับล่าม	๙
๕. เทคนิคการแปลเนื้อหาเฉพาะด้าน	๑๑
๖. เทคนิคล่ามพูดพร้อม	๑๒
๗. เทคนิคการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า	๑๒
๘. คุณสมบัติล่าม	๑๔
๙. แนวทางการเป็นล่ามที่ดี	๑๔
๑๐. แนวทางการพัฒนา	๑๕
๑๑. จรรยาบรรณวิชาชีพล่าม	๑๖
บทที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ล่าม	๑๗
๑. ก่อนปฏิบัติหน้าที่	๑๗
๒. ระหว่างปฏิบัติหน้าที่	๒๐
๓. หลังปฏิบัติหน้าที่	๒๒
บทสรุป	

บทที่ ๑

บทนำ

๑. ความนำ

สำนักภาษาต่างประเทศก่อตั้งขึ้นเมื่อปี ๒๕๔๖ ตามประกาศรัฐสภาเรื่องการแบ่งส่วนราชการ ภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ ระบุให้มีภารกิจหลักในการ สนับสนุนงานด้านประเทศของสำนักงานทั้งระดับทวิภาคีและระดับพหุภาคีด้วยการแปลเอกสารงาน รัฐสภาเพื่อเผยแพร่ภารกิจและกิจกรรมของฝ่ายนิติบัญญัติจากภาษาไทยเป็นภาษาต่างประเทศ และ ภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทย นอกจากนี้ ยังดำเนินการปฏิบัติหน้าที่สามให้กับสมาชิกรัฐสภาเพื่อ ส่งเสริมความสัมพันธ์ด้านต่างประเทศ และสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างสมาชิกรัฐสภาต่างประเทศ

สถานการณ์และสภาพแวดล้อมในปัจจุบันได้เปลี่ยนแปลงไป บริบทของฝ่ายนิติบัญญัติ จึงเปลี่ยนแปลงไปเช่นกัน อีกทั้งแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔ กำหนดวิสัยทัศน์เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง (high performance organization) เพื่อ สนับสนุนบทบาทภารกิจของสถาบันนิติบัญญัติให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน และกำหนด พันธกิจในการสนับสนุนสถาบันนิติบัญญัติในเวทีประชาคมอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ ดังนั้น การปฏิบัติหน้าที่สามของนักวิเทศสัมพันธ์ สำนักภาษาต่างประเทศ จึงมีบทบาทสำคัญมากขึ้นจาก แนวปฏิบัติที่มีเพียงการแปลแบบล่ามพูดตาม (consecutive interpretation) เท่านั้น ต่อมาสำนักภาษา ต่างประเทศ ได้เพิ่มภารกิจการแปลแบบล่ามพูดพร้อม (simultaneous interpretation) ภาษาอังกฤษ- ไทย-อังกฤษ ในเวทีระหว่างประเทศเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบันที่โลกไร้พรมแดนเพื่อ เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีและความร่วมมือในเวทีประชาคมอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ ตามยุทธศาสตร์ที่ ๒ ของสำนักงาน

นับตั้งแต่ปี ๒๕๔๗ จนถึงปัจจุบัน นักวิเทศสัมพันธ์ สำนักภาษาต่างประเทศ ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติหน้าที่ล่ามพูดพร้อมอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง คืองานเสวนาประชาคมอาเซียน แต่บางปีมี มากกว่าหนึ่งครั้ง โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อปี ๒๕๕๙ งานล่ามมีมากถึง ๓ ครั้ง ซึ่งนักวิเทศสัมพันธ์ของ สำนักภาษาต่างประเทศ ได้ปฏิบัติหน้าที่ล่ามพูดพร้อมในเวทีระหว่างประเทศ รวมทั้งสิ้น ๑๑ วาระ ดังนี้

๑) โครงการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านภาษาและวัฒนธรรมในภูมิภาคอาเซียน เมื่อวัน พุธที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ นาฬิกา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

๒) งานเสวนาประชาคมอาเซียน : การขับเคลื่อนของรัฐสภาสู่ความร่วมมือในภูมิภาค (ASEAN Community Forum : Parliamentary Drive Towards Regional Collaboration)

ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๘ ณ ศูนย์ประชุม C-ASEAN อาคารไซเบอร์เวิลด์ ถนนรัชดาภิเษก
ห้วยขวาง กรุงเทพฯ

๓) การบรรยายสรุปให้แก่คณะทูตานุทูตและองค์การระหว่างประเทศที่ประจำอยู่ในประเทศไทย
(briefing session for the diplomatic corps) โดยสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ เมื่อวันพุธที่
๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เวลา ๑๐.๐๐-๑๑.๓๐ นาฬิกา ณ ห้องสภานิติฯ ชั้น ๑ อาคารรัฐสภา ๑

๔) โครงการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านภาษาและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ
๒๕๕๙ เมื่อวันพุธที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ นาฬิกา ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ไซด์
กรุงเทพฯ

๕) การบรรยายสรุปให้แก่คณะทูตานุทูต (briefing session for the diplomatic corps)
ครั้งที่ ๒ โดยสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๙ เวลา ๑๐.๐๐-
๑๑.๓๐ นาฬิกา ณ ห้องสภานิติฯ ชั้น ๑ อาคารรัฐสภา ๑

๖) งานเสวนาประชาคมอาเซียนของรัฐสภา ครั้งที่ ๒ (2nd Parliamentary ASEAN Community
Forum) งานสัปดาห์จุฬาฯ อาเซียน ครั้งที่ ๕ (5th Chula ASEAN Week) ระหว่างวันที่ ๒-๖ สิงหาคม
๒๕๕๙ ณ อาคารเฉลิมราชกุมารี ๖๐ พรรษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๗) งานสัมมนา เรื่อง การป้องกันภัยทางไซเบอร์ต่อโครงสร้างพื้นฐานที่สำคัญยิ่งยวด
(National Seminar on Critical Infrastructure Protection) เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๙
เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๐๐ นาฬิกา ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๘) งานเสวนาประชาคมอาเซียนของรัฐสภา ครั้งที่ ๓ และงานสัปดาห์จุฬาฯ อาเซียน ครั้งที่ ๖
เรื่อง “ก้าวต่อไปของอาเซียนในโลกที่เปลี่ยนแปลง” ระหว่างวันที่ ๒-๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ อาคาร
เฉลิมราชกุมารี ๖๐ พรรษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๙) งานเสวนาประชาคมอาเซียนของรัฐสภา ครั้งที่ ๔ และงานสัปดาห์จุฬาฯ อาเซียน ครั้งที่
๗ เรื่อง “ประเทศไทยกับการเป็นเจ้าภาพประชุมสุดยอดอาเซียน ๒๐๑๙” ระหว่างวันที่ ๓๑
กรกฎาคม - ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ อาคารเฉลิมราชกุมารี ๖๐ พรรษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๑๐) การประชุมสมัชชาใหญ่สหภาพลูกเสือรัฐสภาโลก ครั้งที่ ๙ เรื่อง “บทบาทของรัฐสภา
ในการสนับสนุนกิจการลูกเสือ เพื่อการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน” ระหว่างวันที่ ๑๒-๑๔
พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมดุสิตธานี กรุงเทพมหานคร

๑๑) การประชุมคณะกรรมการว่าด้วยสังคมและวัฒนธรรมของสมัชชารัฐสภาเอเชีย
(APA) ระหว่างวันที่ ๑๒-๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมอมารี วอเตอร์เกท กรุงเทพมหานคร

การแปลแบบล่ามพูดพร้อม (simultaneous interpretation) ได้รับความนิยมแพร่หลายใน
การจัดประชุมสัมมนาระดับนานาชาติ เหตุผลประการแรกคือการประหยัดเวลาในการสื่อสาร และ
ประการที่สองคือสามารถส่งสัญญาณคำแปลเป็นภาษาปลายทางได้มากเท่าที่ต้องการ ซึ่งในการ

ประชุมคณะกรรมการว่าด้วยสังคมและวัฒนธรรมของสมาชิกรัฐสภาเอเชีย (APA) มีการแปลจากภาษาต้นทางเป็นภาษาปลายทางหลายภาษา ประกอบด้วย ภาษาไทย อังกฤษ อาหรับ รัสเซีย จีน และเปอร์เซีย

การจัดทำ คู่มือ : การปฏิบัติหน้าที่ล่ามพูดพร้อมอย่างมีประสิทธิภาพสำหรับนักวิเทศสัมพันธ์ของสำนักภาษาต่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จะเป็นประโยชน์ทั้งต่อ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ล่ามและต่อองค์กรเป็นอย่างมาก เนื่องจากจะทำให้เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ดังนั้น คู่มือฉบับนี้ จึงประกอบไปด้วย ทฤษฎีการแปล ทฤษฎีการแปลแบบล่าม ปัญหาด้านภาษา ทักษะงานล่าม เทคนิคล่ามพูดพร้อมและการแปลเนื้อหาเฉพาะด้าน คุณสมบัติล่าม แนวทางการพัฒนา รวมทั้งจรรยาบรรณล่าม

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ล่ามพูดพร้อม

๒.๒ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ล่ามพูดพร้อม

๓. นิยามศัพท์เฉพาะ

การแปล (translation) หมายถึง การถ่ายทอดความหมายจากภาษาหนึ่งไปยังอีกภาษาหนึ่งเพื่อสื่อความหมายตามภาษาต้นทาง โดยแปลเป็นภาษาเขียน

การแปลแบบล่าม (interpretation) หมายถึง การถ่ายทอดความหมายจากภาษาหนึ่งไปยังอีกภาษาหนึ่ง เพื่อสื่อความหมายตามภาษาต้นทาง โดยการพูดปากเปล่า

การแปลแบบล่ามพูดตาม (consecutive interpretation) หมายถึง การถ่ายทอดความหมายจากภาษาต้นทางเป็นภาษาปลายทางหลังจากที่ผู้พูดพูดจบในแต่ละช่วงเพื่อให้ล่ามแปล

การแปลแบบล่ามพูดพร้อม (simultaneous interpretation) หมายถึง การถ่ายทอดความหมายจากภาษาต้นทางเป็นภาษาปลายทางพร้อม ๆ กับผู้พูด การแปลแบบล่ามพูดพร้อมมักมีอุปกรณ์ในการดำเนินการ เช่น ตู้ล่าม ไมโครโฟน หูฟัง และชุดควบคุมเครื่องเสียง

การแปลแบบล่ามกระซิบ (whisper interpretation) หมายถึง การถ่ายทอดความหมายจากภาษาต้นทางเป็นภาษาปลายทางแทบจะแปลไปพร้อมกับผู้พูดเช่นเดียวกับล่ามพูดพร้อม แต่เป็นการแปลโดยการกระซิบแทน

ล่าม (interpreter) หมายถึง ผู้ถ่ายทอดความหมายจากภาษาหนึ่งไปยังอีกภาษาหนึ่งเพื่อสื่อความหมายตามภาษาต้นทาง

ภาษาต้นทาง (source language) หมายถึง ภาษาต้นฉบับที่ผู้พูดพูดและล่ามเป็นผู้แปลเป็นอีกภาษาหนึ่ง

ภาษาปลายทาง (target language) หมายถึง ภาษาที่ลாம்แปลมาจากภาษาต้นฉบับที่ผู้พูดพูด
การปฏิบัติหน้าที่ลാം หมายถึง การทำหน้าที่แปลแบบลാംพูดพร้อม

ผู้ปฏิบัติหน้าที่ลാം หมายถึง นักวิเทศสัมพันธ์ สำนักภาษาต่างประเทศ ผู้ได้รับมอบหมายให้
ทำหน้าที่แปลแบบลാംพูดพร้อม

นักวิเทศสัมพันธ์ หมายถึง นักวิเทศสัมพันธ์ สำนักภาษาต่างประเทศ

สำนักงาน หมายถึง สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ทักษะด้านลാം หมายถึง ความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับใช้ในการแปลแบบลാംพูดพร้อม
อาทิ ทักษะทางภาษา ทักษะการสื่อสาร ทักษะการทำลാം เป็นต้น

เทคนิคลാംพูดพร้อม หมายถึง วิธีการที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ลാം

องค์ความรู้ หมายถึง ความรู้ที่ได้จากการรวบรวม วิเคราะห์และสังเคราะห์ที่สามารถนำไปใช้
ในการปฏิบัติหน้าที่ลാം

แนวทางแก้ไข หมายถึง วิธีการป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ลാം

ประสิทธิภาพ หมายถึง ความสามารถที่ทำให้เกิดผลในการทำงาน

คู่มือ หมายถึง คู่มือการปฏิบัติหน้าที่ลാംพูดพร้อมอย่างมีประสิทธิภาพสำหรับนักวิเทศ
สัมพันธ์ของสำนักภาษาต่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

บทที่ ๒

องค์ความรู้ด้านงานล่าม

องค์ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ล่ามพูดพร้อมที่จะกล่าวถึงในคู่มือนี้ ประกอบด้วย ทักษะที่จำเป็นสำหรับล่าม คุณสมบัติล่าม เทคนิคการแปลเนื้อหาเฉพาะด้าน ปัญหาด้านภาษา เทคนิคการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า แนวทางการพัฒนา และจรรยาบรรณล่าม เพื่อให้เกิดกระบวนการเรียนรู้และทำความเข้าใจในการเตรียมตัวปฏิบัติหน้าที่ล่ามของนักวิเทศสัมพันธ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงาน ดังนี้

๑. ทฤษฎีการแปล
๒. ทฤษฎีการแปลแบบล่าม
๓. ปัญหาด้านภาษา
๔. ทักษะที่จำเป็นสำหรับล่าม
๕. เทคนิคการแปลเนื้อหาเฉพาะด้าน
๖. เทคนิคล่ามพูดพร้อม
๗. เทคนิคการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า
๘. คุณสมบัติล่าม
๙. แนวทางการเป็นล่ามที่ดี
๑๐. แนวทางการพัฒนา
๑๑. จรรยาบรรณวิชาชีพล่าม

๑. ทฤษฎีการแปล

การแปลเป็นกิจกรรมที่ประกอบด้วยการตีความของความหมายของหนังสือในภาษาหนึ่งไปสู่ภาษาเป้าหมาย โดยสื่อสารข้อความเดียวกัน การแปลเป็นศิลปะไม่ใช่วิทยาศาสตร์ และไม่ใช่ว่าการแปลความหมายระหว่างภาษาที่ใช้พจนานุกรมหรือการแปลที่ใช้คอมพิวเตอร์ช่วยแปล แต่ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงข้อจำกัดต่าง ๆ อาทิ ไวยากรณ์ สำนวนภาษา ความหมายโดยตรงและความหมายแฝง ธรรมเนียมในการสื่อสาร วัฒนธรรม และบริบท หลอมรวมเข้าด้วยกัน

๑.๑ ความหมายการแปล

ไนดา (Nida, ๑๙๖๔ อ้างใน สัญฉวี สายบัว, ๒๕๔๒, น: ๑) ผู้เชี่ยวชาญด้านทฤษฎีการแปลชาวอเมริกันกล่าวว่า การแปลเป็นเรื่องของการถ่ายทอดความหมาย (meaning) และการถ่ายทอดรูปแบบของการเสนอความหมาย (form) ของข้อความในภาษาหนึ่งเป็นอีกภาษาหนึ่งซึ่งแสดงให้เห็นว่าไนดา มีความคิดว่าการแปลไม่ใช่เรื่องของการเสนอความหมายเท่านั้น แต่รวมไปถึงรูปแบบของการเสนอ

ความหมาย ซึ่งหมายถึงการใช้เสียง คำ วลี หรือประโยค และข้อความที่ประกอบด้วยประโยคหลาย ๆ ประโยคด้วย ดังนั้นการเลือกคำการเรียงคำให้เป็นหน่วยที่ใหญ่ขึ้นในระดับวลี และแม้แต่การจัดวางวลี ได้ก่อนหลังจึงมีส่วนสำคัญที่ผู้แปลจะต้องพิจารณาและถ่ายทอดจากต้นฉบับ

แคทฟอร์ด (Catford, ๑๙๗๘ อ้างใน สัญฉวี สายบัว, ๒๕๔๒, น. ๓) กล่าวว่า การแปล คือการใช้ภาษาอีกภาษาหนึ่ง เพื่อสื่อความหมายที่แสดงโดยภาษาเดิม ภาษาจึงเป็นเครื่องมือที่นักแปล นำมาใช้เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ ดังนั้นตัวกำหนดอีกข้อหนึ่งที่จะผลิตงานแปลให้ดี คือ ความสามารถของผู้แปลในการใช้ภาษา

นิวมาร์ค (Newmark, ๑๙๙๕ อ้างใน สุพรรณิ ปินมณี, ๒๕๕๕, น. ๘) กล่าวว่า การแปล คือ การถ่ายทอดความหมายจากภาษาหนึ่งไปเป็นอีกภาษาหนึ่งให้ตรงกัน ผู้แปลต้องทำตัวเป็นคนอื่น ในการถ่ายทอดความคิดนั้น อย่างไรก็ตามไม่สามารถถ่ายทอดให้เหมือนต้นฉบับทุกอย่างได้ เป็นเรื่อง ยุ่งยากและไม่เป็นธรรมชาติ

เทย์เลอร์ (Taylor, ๑๙๙๘ อ้างใน สุพรรณิ ปินมณี, ๒๕๕๕, น. ๙) เน้นให้นักแปลตระหนัก ในประเด็นดังต่อไปนี้

๑) ความหมายของคำ (semantics) คำต้องสัมพันธ์กับความเป็นไปในโลก เป็นหน้าที่ ของนักแปลที่จะต้องหาหน่วยความหมาย ความสัมพันธ์ของคำ และดูความเทียบเท่า

๒) บริบท (contexts) คือ ภาพในห้วงนึกคิดที่เกิดขึ้นในใจของคนขณะที่สื่อสารกันใน สถานการณ์ต่าง ๆ

๓) การใช้ภาษา (pragmatics) คือความหมายจริง ๆ ของผู้พูด ไม่ใช่ความหมายของคำ แบบพื้น ๆ หรือแบบตรง ๆ ผู้แปลต้องจับความหมายแท้จริงให้ได้ ต้องมีความรู้รอบตัวเกี่ยวกับสิ่งที่แปล และเข้าใจวัฒนธรรม

๔) วัฒนธรรม (culture) มีอิทธิพลอย่างมากเมื่อการวิเคราะห์ปัญหาภาษาผูกติดกับ วัฒนธรรม

จากการวิเคราะห์เกี่ยวกับการแปล จะเห็นได้ว่าการแปลเป็นการถ่ายทอดความหมาย อันเกิดจากการตีความเพื่อให้ได้ความหมายที่แท้จริง โดยครอบคลุมไปถึงรูปแบบการเสนอตั้งแต่ระดับ คำ วลี และประโยค จนกลายเป็นหลายประโยคที่ประกอบเข้าด้วยกัน ด้วยเหตุนี้บริบทและวัฒนธรรม จึงมีบทบาทสำคัญที่ส่งผลต่อการเลือกใช้ภาษา การแปลมีทั้งการแปลโดยการเขียนและการแปลโดย การพูด

๑.๒ รูปแบบการแปล

๑) การแปลแบบตรงตัว (literal translation)

การแปลแบบตรงตัว คือ การแปลที่พยายามรักษารูปแบบของการเสนอความคิด (form) ของต้นฉบับไว้ในฉบับแปลให้มากที่สุดเท่าที่จะมากได้ รูปแบบดังกล่าวหมายถึง คำ ระเบียบ

วิธีการเรียงคำ ระเบียบวิธีการจัดกลุ่มความหมายเข้าเป็นประโยค และการเรียงประโยคเป็นข้อความที่ใหญ่ขึ้นไปตามลำดับ

๒) การแปลแบบเอาความ (free translation)

การแปลแบบเอาความ เป็นการแปลที่มีลักษณะที่แตกต่างกับการแปลแบบตรงตัวหลายประการ อาทิ รูปแบบ (form) และการเรียงลำดับความคิดที่จัดวางลำดับก่อนหลังอาจไม่เหมือนกับต้นฉบับ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้งานแปลสามารถทำหน้าที่สื่อความหมายของต้นฉบับไปยังผู้อ่านฉบับแปลให้เข้าใจได้มากที่สุด

๑.๓ กระบวนการแปล

เมื่อการแปล คือ การถ่ายทอดความหมายจากภาษาหนึ่งไปอีกภาษาหนึ่งให้ตรงตามความหมายต้นทาง ดังนั้นผู้แปลจะต้องใช้กระบวนการถ่ายทอดความหมายระหว่างโครงสร้างภาษาต้นฉบับกับภาษาแปล

๑) การวิเคราะห์ (analysis) ความหมายและไวยากรณ์ เพื่อค้นหาความหมายที่แท้จริง โดยการถอดความออกมาใหม่

๒) การถ่ายทอด (transfer) เป็นขั้นตอนถัดจากการวิเคราะห์เพื่อเตรียมถ่ายทอดความหมายไปอีกภาษาหนึ่ง จึงทำให้โครงสร้างภาษาที่แปลมามีบทบาทสำคัญในขั้นตอนนี้

๓) การเขียนโครงสร้างใหม่ (restructuring) เป็นการเลือกถ้อยคำที่แปลให้เทียบเท่ากับภาษาต้นฉบับ

จะเห็นได้ว่ากระบวนการแปลทั้งสามขั้นตอนมีความเกี่ยวเนื่องกันตามลำดับ โดยผู้แปลจะต้องเชื่อมโยงโครงสร้างภาษาต้นฉบับกับภาษาแปล นั่นคือความสามารถในการใช้ภาษาอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสละสลวยได้ ย่อมอยู่บนพื้นฐานของความรู้ในเรื่องที่แปลและวิธีการนำเสนอ

๒. ทฤษฎีล่าม

สมาคมล่ามประชุมนานาชาติ (Association International Interpretation Conference: AIIC) ได้นิยามคำศัพท์เกี่ยวกับงานล่าม ดังนี้

“In simultaneous mode, the interpreter sits in a booth with a clear view of the meeting room and the speaker and listens to and simultaneously interprets the speech into a target language. Simultaneous interpreting requires a booth (fixed or mobile) that meets ISO standards of acoustic isolation, dimensions, air quality and accessibility as well as appropriate equipment (headphones, microphones).” (AIIC, 2009)

“ในการทำล่ามพูดพร้อม ล่ามจะนั่งในตู้ล่ามซึ่งสามารถมองเห็นห้องประชุมและผู้พูดได้อย่างชัดเจน จะฟังและแปลคำพูดเป็นภาษาปลายทางพร้อม ๆ กัน การทำล่ามพูดพร้อมจำเป็นต้องมีตู้ล่าม

(ถาวรหรือเคลื่อนย้ายได้) ที่ตรงตามมาตรฐานไอเอสโอด้านการเก็บเสียง ขนาด คุณภาพ อากาศ และการเข้าถึง รวมทั้งอุปกรณ์ที่เหมาะสม (หูฟังและไมโครโฟน)”

“Note-taking is an essential element of consecutive interpreting. It consists of noting on paper the logic and structure of a speech in order to help the interpreter remember the contents of the speech. Note-taking is a singularly individual exercise: some interpreters use a lot of symbols, while others prefer drawings and still others restrict themselves to certain words. The amount of detail noted down also varies considerably, as does the choice of notepad, the language in which the notes are taken, etc.” (AIIC, 2009)

“การจดบันทึก เป็นองค์ประกอบที่สำคัญของการล่ามพูดตาม เทคนิคนี้ประกอบด้วยการจดบันทึกคำพูดลงบนกระดาษด้วยโครงสร้างที่เป็นเหตุเป็นผล เพื่อช่วยให้ล่ามจดจำเนื้อหาของคำพูดได้ การจดบันทึกเป็นวิธีการเฉพาะบุคคล ล่ามบางคนใช้สัญลักษณ์มากมาย บางคนก็ชอบวาดภาพ และบางคนก็จำกัดตัวเองอยู่กับคำพูด ปริมาณรายละเอียดที่จดแตกต่างกันไป เช่นเดียวกับลักษณะกระดาษจด ภาษาที่ใช้จด ฯลฯ”

๒.๑ ความหมายการแปลแบบล่ามพูดพร้อม (Simultaneous Interpretation)

ทฤษฎีการแปลโดยดานิกา เซเลสโกวิทช์ (Danica Seleskovitch) และ มารีอานน์ เลเดเรร์ (Marianne Lederer) ได้ร่วมกันวางรากฐานในช่วงทศวรรษ ๑๙๗๐ ทั้งสองได้ศึกษาวิเคราะห์วิธีปฏิบัติงานล่ามในสถานการณ์จริง และชี้ให้เห็นกลไกของกระบวนการที่ดำเนินไป กล่าวคือล่ามมิได้แปลคำพูดที่ตนได้ยินในภาษาต้นทางเพราะไม่อาจจำได้ทุกคำ แต่จะ “ผละออก” จากภาษาเพื่อ “จับความหมาย” หรือ “สื่อสาร” ที่ผู้พูดต้องการสื่อและนำมาถ่ายทอดเป็นภาษาปลายทางอย่างเป็นธรรมชาติที่สุด ทั้งนี้ “ความหมาย” ที่กล่าวถึงแตกต่างจากความหมายของคำที่นักภาษาศาสตร์ศึกษา การปฏิบัติหน้าที่ล่ามแต่ละรูปแบบมีแนวทางปฏิบัติต่างกันออกไปและเอื้อประโยชน์ต่อการสื่อสารระหว่างกันในสถานการณ์ต่าง ๆ มากมายในปัจจุบัน (ธารทิพย์ แก้วทิพย์, ๒๕๔๒. น. ๒๖-๔๒)

งานล่าม คือ การแปลคำพูดของฝ่ายหนึ่งให้อีกฝ่ายหนึ่งเข้าใจด้วยวาจา จึงมีระดับความยากง่ายของสาระต่างกันไป ซึ่งนอกจากจะต้องมีความรู้ทางวิชาการแล้ว ยังต้องอาศัยทักษะการแปล ประสบการณ์ และความรับผิดชอบสูง

๒.๒ ขั้นตอนการแปลแบบล่าม

แนวคิดทฤษฎีข้างต้นได้แบ่งขั้นตอนการแปลแบบล่ามออกเป็น ๓ ขั้นตอน

- ๑) “รับรู้” ข้อความในภาษาต้นทางและทำความเข้าใจ
- ๒) แปลโดยผละออกจากภาษาเพื่อ “จับความหมาย”
- ๓) ถ่ายทอดใหม่เป็นภาษาปลายทาง

การรับรู้จะผ่านการฟัง ทำให้การฟังเป็นพื้นฐานสำคัญสำหรับการแปลแบบล่าม การฝึกฟังมีวัตถุประสงค์เพื่อจับความหมายที่ผู้พูดต้องการสื่อ และเข้าใจข้อความนั้นอย่างต่อเนื่องโดยตลอด แล้วสามารถนำกลับมา “เล่าใหม่” อีกครั้งอย่างครบถ้วน การรู้ความหมายของคำในภาษาจึงไม่เพียงพอการจดจำคำพูดที่ผ่านไปแล้วจะทำให้ขัดขวางการรับฟังข้อความที่ตามมา และจะทำให้สะดุดทั้งการฟังและการแปล

ความหมายในที่นี้ไม่ได้หมายถึง “ความหมายประจำของคำ” (significant linguistics) อย่างที่นักภาษาศาสตร์ศึกษา เพราะนักแปลทำงานในระดับวาทกรรม มิใช่ระดับภาษา เนื่องจากในความเป็นจริงบริบทการใช้ภาษาจะช่วยจัดข้อสงสัยให้หมดไป แม้คำจะมีความหมายหลายอย่างก็ตาม ซึ่งปัญหาที่เกิดขึ้นกับนักแปลจะเป็นเรื่องการถ่ายทอดความหมายซึ่งเป็นคนละเรื่องกับการ “จับความหมาย”

๓. ปัญหาด้านภาษา

- ๑) คำศัพท์ภาษาท้องถิ่นและคำศัพท์ใหม่ หรือความหมายใหม่ของคำ
- ๒) คำย่อที่เกิดจากการนำอักษรมาสร้างเป็นคำใหม่
- ๓) ชื่อเฉพาะของบุคคล
- ๔) ภาษาที่คลุมเครือ
- ๕) คำศัพท์แสลง
- ๖) คำที่มีความหมายสองนัย
- ๗) คำศัพท์ด้านวัฒนธรรมเฉพาะ

๔. ทักษะที่จำเป็นสำหรับล่าม

ล่ามพูดพร้อมมีความเป็นวิชาการอย่างมาก เนื่องจากมีองค์ประกอบหลายประการ ได้แก่ ทักษะด้านภาษา ทักษะการอ่าน ทักษะการแปล ทักษะการฟัง ทักษะการถ่ายทอด และทักษะด้านล่าม รวมไปถึงความสามารถอื่นที่เกี่ยวข้อง อาทิ ความจำ การจดบันทึก ความรู้เฉพาะด้าน และความรู้รอบตัว การปฏิบัติหน้าที่ล่ามพูดพร้อมต้องใช้ทักษะหลายอย่างพร้อมกันและต่อเนื่องกันไป ดังนี้

๔.๑ ทักษะด้านภาษา

ความรู้ด้านภาษาเป็นสิ่งแรกที่จำเป็นสำหรับงานล่าม ซึ่งผู้ปฏิบัติหน้าที่จะต้องมีความรู้ด้านภาษาเป็นอย่างดีทั้งภาษาต้นทางและภาษาปลายทาง หากภาษาต้นทางเป็นภาษาอังกฤษที่ล่ามมีความเชี่ยวชาญในการฟังและพูดในระดับดีมาก การจับความหมายข้อความที่ฟังได้ทันทีแม้จะเป็นเรื่องที่มีความซับซ้อนหรือมีความหมายแฝง

๔.๒ ทักษะการอ่าน

การอ่านเป็นทักษะเบื้องต้นที่จำเป็นในการเตรียมตัวก่อนปฏิบัติหน้าที่ การอ่านเร็ว การอ่านจับใจความ การหาคำสำคัญ ทำให้สามารถบริหารจัดการเวลาได้ดี เพราะโดยปกติเวลาในการเตรียมตัวมีจำกัด ในขณะที่เอกสารที่จะต้องศึกษาทำความเข้าใจมีปริมาณมาก นอกจากนี้หากล่ามได้รับเอกสารหน่วยงาน ล่ามอาจต้องอ่านเอกสารประกอบไปพร้อมกับการฟังและกรวพุดด้วย ดังนั้นการอ่านเพื่อหาข้อมูลได้โดยเร็วจะช่วยเชื่อมโยงข้อมูลกับสิ่งที่ฟังจากผู้พูด ทำให้เข้าใจเนื้อหาได้อย่างรวดเร็ว ทักษะการอ่านนี้จะต้องฝึกฝนอย่างสม่ำเสมอจนเกิดความชำนาญ เนื่องจากทักษะการอ่านเป็นพื้นฐานสำคัญเบื้องต้นของล่ามพูดพร้อม

๔.๓ ทักษะการแปล

การแปลเป็นการถ่ายทอดความหมายที่ผู้พูดต้องการสื่อเป็นภาษาปลายทางโดยพลัน ดังนั้นล่ามต้องมีความรู้ด้านการแปล โดยแปลความให้ถูกต้อง ครบความ และสละสลวย แต่ความสำเร็จของงานล่ามไม่ได้ขึ้นอยู่กับ การแปลยังเกี่ยวข้องกับทักษะการถ่ายทอดที่จะต้องสื่อสารด้วยความราบรื่นอย่างครบถ้วนและไม่บิดเบือน

๔.๔ ทักษะการฟัง

การฟังเป็นพื้นฐานสำคัญสำหรับการแปลแบบล่ามพูดพร้อม ที่ล่ามจำต้องมุ่งเน้นการฝึกฟังเพื่อจับความหมายที่ผู้พูดต้องการสื่อ และเข้าใจข้อความนั้นได้อย่างต่อเนื่องโดยตลอด เพื่อที่จะนำข้อความนั้นมาเล่าใหม่ให้ครบตามต้นฉบับ ล่ามต้องมีสมาธิในการฟังเป็นอย่างมาก จึงจะทำให้ฟังและเข้าใจเนื้อหาได้อย่างต่อเนื่องและยาวนาน นอกจากนี้ ล่ามควรฝึกการฟังเพื่อสร้างความคุ้นชินกับความเร็วในการพูดภาษาอังกฤษ และสำเนียงที่หลากหลาย เพราะสำเนียงเป็นปัจจัยที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของล่าม ด้วยเหตุนี้ล่ามจำเป็นต้องฝึกฝนอยู่ตลอดเวลาเพื่อเตรียมความพร้อมในสิ่งซึ่งสามารถเตรียมตัวล่วงหน้าได้เพื่อป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นจากการไม่คุ้นสำเนียง

๔.๕ ทักษะการถ่ายทอด

การถ่ายทอดเป็นทักษะที่เชื่อมโยงมาจากทักษะการแปล จึงมีบทบาทสำคัญอีกประการหนึ่งที่ส่งผลต่องานล่าม อาทิ น้ำเสียง ลิลา จังหวะในการถ่ายทอดต้องมีความเป็นธรรมชาติตามจังหวะของผู้พูด อาทิ ความเร็ว หรือลีลาของผู้พูด และมีความเป็นธรรมชาติตามสไตล์ของล่าม เพื่อให้เกิดความสั่นไหวในการถ่ายทอดความหมาย เพื่อให้ผู้ฟังรู้สึกว่าเป็นการฟังจากผู้พูดโดยตรงไม่ได้แปลผ่านล่าม การถ่ายทอดจะช่วยสร้างความน่าเชื่อถือการแปลของล่าม

๔.๖ ทักษะด้านล่าม

ทักษะด้านล่าม หมายถึง การฟังแล้วจับประเด็น เพื่อให้รู้ว่าสิ่งใดเป็นประเด็นสำคัญที่ผู้พูดกล่าว สิ่งใดเป็นประเด็นรอง แล้วนำส่วนที่เป็นรายละเอียดมาขยายความ

๔.๗ ปัจจัยอื่น ๆ ที่สำคัญ

๑) ความจำ หากจำสิ่งที่ผู้พูดกล่าวไม่ได้ หรือจำได้ไม่ครบ จะทำให้ถ่ายทอดความหมายได้ไม่ครบถ้วน หากถามจำข้อมูลจากผู้พูดกล่าวได้จะทำให้ลดการจดบันทึกให้น้อยลงจนกระทั่งไม่จดบันทึกเลย จะจดเฉพาะคำสำคัญเท่านั้น การฝึกฝนอย่างสม่ำเสมอจะช่วยให้การเตรียมความพร้อมที่ดีสำหรับการแปลแบบล่ามพูดพร้อม

๒) การจดบันทึก จะไม่จดทุกคำพูด เนื่องจากล่ามไม่ได้แปลตามคำที่ได้ยิน แต่ให้จดแค่ตัวเลข ค่าย่อ และชื่อเฉพาะเท่านั้น

๓) ความรู้เฉพาะด้าน ความรู้ในเรื่องที่แปลเป็นองค์ประกอบสำคัญในการสร้างความหมายในระดับวาทกรรม เพราะองค์ความรู้มีบทบาทสำคัญในการสร้าง “ความหมาย” ระดับวาทกรรม หากล่ามมีความรู้ในเรื่องที่แปลจะทำให้ต่อยอดความรู้ได้ง่าย และเข้าใจประเด็นได้อย่างรวดเร็ว

๔) ความรู้รอบตัว ความรอบรู้ในศาสตร์สาขาต่าง ๆ จะเป็นความรู้พื้นฐานในการต่อยอดในการทำความเข้าใจข้อมูลเพิ่มเติม ไม่ว่าจะเป็นความรู้ทั่วไปหรือความรู้เฉพาะด้าน

๕. เทคนิคการแปลเนื้อหาเฉพาะด้าน

เมื่อล่ามต้องแปลเนื้อหาเฉพาะด้าน จะต้องศึกษาเอกสารประกอบการบรรยายที่ได้รับ จะช่วยให้การแปลดำเนินไปได้ด้วยดี หากล่ามได้รับเอกสารล่วงหน้าจะทำให้มีเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูล เอกสารประกอบการบรรยายมีหลายรูปแบบ อาทิ เอกสารเสนอประเด็น (power point) บทความ (paper) และประวัติผู้บรรยาย (biodata) ทั้งนี้ สิ่งที่ต้องตระหนักในการศึกษาเอกสารประกอบการบรรยาย ประกอบด้วย

๕.๑ ศึกษาแนวคิด (concepts) และสาระหลัก (main ideas) เพื่อให้เห็นภาพรวม (overall picture) และทิศทาง (direction) ในการนำเสนอได้ โดยเน้นที่บทนิยาม (definition) ประเด็นสำคัญ (important points) ผังภาพแสดงโครงสร้าง (organization chart) และภาพแสดงกระบวนการ (diagrams) และรูปภาพแสดงตัวอย่าง (pictures)

๕.๒ ศึกษาคำศัพท์เฉพาะ (technical terms) และคำย่อ (abbreviations and acronyms) ในภาษาต้นฉบับ (source language) ที่ผู้บรรยายจะใช้นำเสนอ และคำแปลคำศัพท์เฉพาะในภาษาปลายทาง (target language) ดังนั้น ล่ามควรศึกษาคำศัพท์เฉพาะทั้งสองภาษา

๕.๓ กรณีที่มีตัวเลขประกอบ ควรจะต้องเตรียมพร้อมไว้ก่อน อาทิ พุทธศักราชและคริสต์ศักราช และจำนวนเงิน ได้แก่ billion หมายถึง หนึ่งพันล้าน และ trillion หมายถึง หนึ่งล้านล้าน เป็นต้น

๕.๔ ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งที่สาระความรู้เฉพาะด้าน

๖. เทคนิคเล่าพูดพร้อม

๖.๑ reformulation หมายถึง การสังเคราะห์

- การแปลที่รักษาคำพูดโดยเก็บรายละเอียดทุกอย่าง ไม่ต้องสังเคราะห์ เพราะผู้พูดพูดซ้ำ
- การเรียบเรียงเนื้อหาใหม่ หมายถึง ไม่ต้องใช้รูปแบบเดิมที่ผู้พูดใช้
- การเก็บรายละเอียดแล้วนำมาเรียบเรียงใหม่ จะใช้ปริมาณคำพูดที่น้อยลง
- เมื่อจำคำศัพท์ยาก หากคำนั้นไม่สำคัญให้ใช้ความเข้าใจจากเรื่อง แล้วเล่าเรื่องโดยข้ามคำศัพท์คำนั้น เป็นการแปลใจความทั้งหมด จะดึงความหมายมาโดยปราศจากคำศัพท์นั้น

๖.๒ chunking หมายถึง การตัดประโยค หากประโยคยาวจำเป็นต้องตัดเป็นประโยคเล็ก ๆ แล้วเรียบเรียงประโยคขึ้นมาใหม่ให้มีประธาน กริยา กรรม โดยเป็นประโยคที่สมบูรณ์

๖.๓ anticipation หมายถึง การคาดเดาส่งที่ผู้พูดจะพูด จะช่วยให้ล่ามสามารถเชื่อมโยงเรื่องราวแม้มีบางคำที่ล่ามอาจจะเข้าใจไม่ชัดเจน หรือได้ยินไม่ถนัด เพราะการเตรียมการมาล่วงหน้า และคาดเดาทิศทางของเรื่องจะช่วยให้ล่ามปะติดปะต่อเรื่องได้

๗. เทคนิคการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

๗.๑ เมื่อผู้พูดพูดไม่เร็ว และเว้นจังหวะในการพูด นำเสนอเรื่องราวโดยใช้คำที่บ่งบอกความเชื่อมโยงที่แสดงถึงความเป็นเหตุเป็นผลที่ชัดเจน ด้วยประโยคที่ไม่ยาว จะเอื้อต่อผู้แปลเป็นอย่างมาก ผู้แปลฟังแล้วจับความได้อย่างรวดเร็วว่าใครทำอะไร โดยเก็บรายละเอียดตามผู้พูดอธิบาย ดังนั้นผู้แปลสามารถแปลได้เลยโดยไม่ต้องสังเคราะห์ข้อมูลก่อน แต่ทว่าในทางปฏิบัติมักจะเกิดขึ้นน้อยครั้ง โดยเฉพาะกรณีที่ผู้พูดมีข้อมูลการนำเสนอในปริมาณมาก

๗.๒ เมื่อผู้พูดพูดเร็ว จะต้องปรับเปลี่ยนเทคนิคผู้แปลได้ใช้เทคนิคงานล่ามโดยการสรุปและสังเคราะห์ว่าผู้พูดต้องการสื่ออะไรให้ผู้ฟัง สิ่งนั้นเรียกว่าประเด็นสำคัญ ทั้งนี้ การสรุปหมายถึง การแปลเฉพาะสิ่งที่สำคัญโดยไม่ได้ตัดเนื้อความแต่ตัดเฉพาะรายละเอียด ในขณะที่การสังเคราะห์ หมายถึง ข้อมูลหรือรายละเอียดที่ล่ามแปลนั้นไม่ได้แตกต่างจากต้นฉบับ แต่จะใช้ปริมาณคำพูดที่น้อยกว่า เมื่อผู้พูดพูดเร็วจะยากสำหรับล่ามที่จะแปลสิ่งที่ได้ยินทั้งหมด หากล่ามแปลตามผู้พูดเท่าที่ตนได้ยิน จะทำให้แปลตกหล่นและสร้างความสับสนแก่ผู้ฟัง จนไม่อาจปะติดปะต่อเรื่องได้ เพราะไม่รู้ว่ประเด็นสำคัญคืออะไร ดังนั้นล่ามจะต้องแปลโดยการสรุปเฉพาะประเด็นที่สำคัญโดยเรียบเรียงเป็นคำพูดใหม่ที่เป็นประโยคที่กระชับ โดยไม่ได้เป็นการตัดเนื้อความออก เพียงแต่ตัดคำที่ผู้พูดอาจกล่าวซ้ำหรืออธิบายเสริมความของผู้พูด ซึ่งล่ามสามารถใช้เทคนิคการถ่ายทอดภาษามาช่วยในการแปลเป็นภาษาปลายทาง อาทิ ใช้คำที่เชื่อมโยงไปแต่ละประโยคโดยไม่ต้องกล่าวซ้ำตามภาษาต้นทางที่มีโครงสร้างทางภาษาที่แตกต่างกัน ด้วยประโยคเดียวที่สมบูรณ์และมีความชัดเจนอยู่ในตัวเอง เพราะจะต้องใช้สมาธิเพื่อที่จะฟังสิ่งที่ผู้พูดจะกล่าวต่อไปอีก บางครั้งล่ามต้องคาดเดาล่วงหน้า สิ่งที่คุณพูดจะพูดต่อไป

การเตรียมตัวล่วงหน้าที่ดีจะช่วยในการคาดเดาทิศทางของเรื่อง และทำให้ง่ายต่อการเชื่อมโยงเนื้อหาของผู้พูดได้ นอกจากนี้การติดตามความเคลื่อนไหวที่เกิดขึ้นทั่วไปหรือประเด็นที่อยู่ในความสนใจของประชาชน ประเทศ และระหว่างประเทศ เป็นการสะสมองค์ความรู้ (background knowledge) ที่ดีในการศึกษาต่อยอดความรู้ในเชิงลึก โดยเฉพาะเมื่อได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ลุ่ม

อนึ่ง การสังเคราะห์ (reformulation) เป็นการแปลโดยเรียบเรียงเนื้อหาขึ้นมาใหม่ โดยไม่ใช้รูปแบบเดิมที่ผู้พูดใช้ การสังเคราะห์ข้อมูลเป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพอย่างมากในการปฏิบัติหน้าที่ลุ่มพูดพร้อม เนื่องจากผู้พูดส่วนใหญ่มักจะบรรยายไปเรื่อย ๆ โดยเฉพาะในการสัมภาษณ์หรือเสวนาที่มีผู้ดำเนินรายการคอยซักถาม ฉะนั้นข้อมูลที่อภิปรายมักจะเป็นข้อมูลเชิงลึก เพราะผู้พูดมีความเชี่ยวชาญในด้านที่ได้รับเชิญมาบรรยาย จึงทำให้ผู้พูดอธิบายขยายความอย่างต่อเนื่องไปโดยตลอด

เทคนิคการสังเคราะห์ สามารถใช้ได้ทั้งการแปลจากภาษาไทยเป็นอังกฤษ และอังกฤษเป็นไทย แต่อาจจะมีความยากง่ายที่แตกต่างกันขึ้นอยู่กับภาษาต้นทางเป็นภาษาใด หากภาษาต้นทางเป็นภาษาไทยซึ่งผู้แปลถนัดมากกว่า ย่อมทำให้การสังเคราะห์และการสรุปความได้ดี ในทางตรงกันข้ามหากภาษาต้นทางเป็นภาษาอังกฤษ ซึ่งผู้แปลมีความถนัดน้อยกว่าภาษาปลายทาง การสังเคราะห์และการสรุปความอาจจะไม่ดีนัก โดยเฉพาะกรณีที่ผู้พูดเป็นชาวต่างชาติที่พูดเร็วและมีสำเนียงภาษาอังกฤษที่ลุ่มไม่คุ้นชิน จะยิ่งเพิ่มความยากในการแปลมากขึ้นไปอีก ลุ่มต้องเพิ่มสมาธิในการฟังและจดบันทึกน้อยที่สุดเท่าที่จะทำได้ หรือแทบจะไม่จดเลย เพราะจะได้มุ่งสมาธิไปที่การฟัง มิฉะนั้นจะทำให้ไม่สามารถจับประเด็นที่เป็นใจความสำคัญได้ และส่งผลทำให้แปลไม่ครบความและไม่เป็นไปตามข้อความที่ผู้พูดต้องการสื่อสาร

๗.๓ เมื่อผู้พูดพูดไปเรื่อย ๆ เป็นประโยคที่ยาวและต่อเนื่อง ซึ่งมักจะพบบ่อยครั้ง ลุ่มจำเป็นต้องใช้วิธีแปลตัด คือการตัดคำพูดให้สั้นลง โดยตัดเป็นประโยคเล็ก ๆ แล้วเรียบเรียงประโยคขึ้นมาใหม่ที่สมบูรณ์โดยไม่ต้องใช้รูปแบบเดิมที่ผู้พูดใช้ ประกอบด้วยประธาน กริยา กรรม การแปลตัดดังกล่าวมิใช่เป็นการตัดเนื้อความแต่ตัดเฉพาะสิ่งที่เป็นรายละเอียด จะทำให้ใช้ปริมาณคำพูดที่น้อยลง เช่น ผู้พูดพูดมา ๓-๔ ประโยค ลุ่มแปลออกมาเป็นประโยคเดียวที่มีใจความสำคัญที่สุด

๘. คุณสมบัติลุ่ม

๘.๑ ทักษะการฟังที่ดี โดยเฉพาะภาษาต่างประเทศในระดับดีมาก สามารถเข้าใจสิ่งที่ได้ยิน และถ่ายทอดความหมายได้ครบถ้วน ถูกต้อง และสละสลวย โดยใช้เวลาเพียงนิดเดียว

๘.๒ ทักษะการพูด การพูดชัดถ้อยชัดคำ ในลักษณะเป็นการเล่าเรื่องที่ต่อเนื่องอย่างคล่องแคล่ว เพื่อให้ผู้ฟังเข้าใจสิ่งที่ลุ่มพูดออกไป จำเป็นต้องฝึกฝนโดยพูดภาษา ซึ่งการฝึกพูดในที่สาธารณะจะช่วยให้พูดได้คล่องแคล่ว ไม่สะดุดหยุดลง หรือเว้นช่วงการแปล จนทำให้ผู้ฟังอึดอัดและ

ไม่แน่ใจการแปลของล่ำม ควรรู้จักใช้ระดับภาษา น้ำเสียง และลีลาการพูดให้ผู้ฟังรู้สึกเหมือนฟังผู้พูดนำเสนอเอง ไม่ได้ฟังจากล่ำมซึ่งเป็นผู้แปล

๘.๓ ทักษะการถ่ายทอด ล่ำมจะต้องถ่ายทอดความหมายให้เข้าใจง่าย ด้วยการเรียบเรียงข้อมูลและเชื่อมโยงเรื่องราวอย่างเป็นเหตุเป็นผลกัน โดยอาศัยน้ำเสียง ลีลา และจังหวะในการพูดที่เป็นธรรมชาติและลื่นไหล จนผู้ฟังรู้สึกว่าได้แปลผ่านล่ำม คำพูดที่แสดงถึงความไม่มั่นใจ เช่น เอ่อ อ้า นะครับ นะคะ จะลดความน่าเชื่อถือของล่ำม

๘.๔ ทักษะด้านล่ำม เป็นทักษะเฉพาะทางหากมีความรู้พื้นฐานด้านภาษาระดับดีมาก จะเพิ่มเติมทักษะด้านล่ำมได้ไม่ยาก โดยเฉพาะทักษะการฟัง แล้วจับประเด็นสำคัญในแต่ละช่วงที่ผู้พูดพูดไปเรื่อย ๆ รวมทั้งการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

๘.๕ สมารถิ จะช่วยจำเรื่องราวที่ได้ยินและจับประเด็นได้เร็ว

๘.๖ ความรู้รอบตัว การติดตามความรู้ในหลายสาขาจากข่าวสารบ้านเรือนในด้านต่าง ๆ เพื่อสะสมเป็นความรู้พื้นฐาน เมื่อใส่ข้อมูลใหม่เข้าไปจะเกิดความเชื่อมโยงระหว่างข้อมูลเดิมกับข้อมูลใหม่ได้รวดเร็วขึ้น

๘.๗ การพัฒนาตนเอง การฝึกฝนทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานล่ำมทั้งหลายเป็นสิ่งจำเป็นในการรักษาระดับการปฏิบัติหน้าที่ไม่ให้ลดน้อยถอยลง และต้องพยายามพัฒนาทักษะเหล่านั้นให้ดีขึ้น

๘.๘ ความมั่นใจ ล่ำมจะต้องมีความมั่นใจและบุคลิกภาพดี เพื่อเสริมทักษะการพูดและการถ่ายทอด ให้มีความน่าเชื่อถือมากขึ้นไปอีก

๘.๙ จรรยาบรรณล่ำม เนื่องจากล่ำมเป็นวิชาชีพจึงมีข้อบังคับเกี่ยวกับจรรยาบรรณ เพื่อรักษามาตรฐานงานล่ำมให้เป็นไปตามมาตรฐาน

๙. แนวทางการเป็นล่ำมที่ดี

๙.๑ การแสวงหาข้อมูล เป็นปัจจัยเบื้องต้นที่สำคัญของการเป็นล่ำมที่ดี ซึ่งจำเป็นสำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่ล่ำมเพื่อเตรียมความพร้อมในการทำงาน โดยการศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอด้วยตนเอง ประกอบด้วย ความรู้รอบตัว ความรู้เฉพาะด้าน และการจัดทำคลังคำศัพท์

๙.๒ การพัฒนาตนเอง เป็นอีกปัจจัยหนึ่งที่สำคัญของงานล่ำม เพราะการพัฒนาจะนำไปสู่ทักษะความชำนาญ และการพัฒนาที่ได้ผลคือการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีทักษะสำหรับงานล่ำมที่จะต้องพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ คือ การฟัง การอ่าน การพูด การจับประเด็น และการถ่ายทอด

๙.๓ การเตรียมตัวล่วงหน้า เป็นสิ่งที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ล่ำมสามารถดำเนินการได้เอง เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนปฏิบัติหน้าที่ ไม่ว่าจะเป็นการประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องเพื่อขอข้อมูล การค้นคว้าข้อมูล และการศึกษาข้อมูล ซึ่งจะเป็นข้อมูลพื้นฐานที่จะช่วยให้เข้าใจเนื้อหาและสร้างความมั่นใจในการทำงานมากขึ้น

๑๐. แนวทางการพัฒนา

๑๐.๑ การแก้ไขสำเนียงที่ฟังยาก ล่ามสามารถสืบค้นข้อมูลที่เป็นไฟล์เสียง หรือวีดิโอจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสร้างความคุ้นชินกับเจ้าของสำเนียงที่ล่ามจะต้องไปทำหน้าที่แปล นอกจากจะได้ฟังสำเนียงแล้ว ล่ามยังได้ฟังเนื้อหาที่ผู้บรรยายพูดจะทำให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลที่ตนเองมีกับข้อมูลที่เข้ามาใหม่ เป็นการคาดการณ์ล่วงหน้าในสิ่งที่ผู้บรรยายจะพูด ล่ามจะได้ประโยชน์ทั้งด้านเนื้อหาและสำเนียงที่คุ้นชิน แม้จะฟังได้ไม่หมดก็ตาม

๑๐.๒ การไม่ได้คำศัพท์ เช่น ไม่รู้คำศัพท์ นึกคำศัพท์ไม่ออก เลือกใช้คำศัพท์ไม่ถูก จะแก้ไขได้ด้วยการขอเอกสารล่วงหน้า ในทางปฏิบัติมักจะไม่ได้รับเอกสารล่วงหน้า มักจะได้รับเอกสารหน้างานก่อนปฏิบัติหน้าที่เพียงเล็กน้อยเท่านั้น

๑๐.๓ การไม่ยึดติดคำพูด คือไม่ได้แปลตามคำพูดที่ได้ยิน แต่มุ่งไปที่ความหมายที่แท้จริงของคำนั้นในลักษณะเป็นภาพเรื่องราวที่ผู้บรรยายพูด

๑๐.๔ การใช้คำที่กว้างขึ้น บางครั้งไม่จำเป็นต้องใช้คำที่มีความหมายตรงกับคำนั้นอย่างแท้จริง โดยเฉพาะเวลาพูดถึงจำนวนตัวเลข สามารถพูดเป็นเลขกลม ๆ ได้

๑๐.๕ การฟังจับใจความ (listening comprehension) จะช่วยพัฒนาทักษะการฟังได้มาก เพราะการฟังเป็นทักษะเบื้องต้นที่จำเป็นสำหรับงานล่ามพูดพร้อมเป็นอย่างมาก แนวทางการฝึกฝนคือฝึกฟังจากไฟล์เสียง หรือวีดิโอ ที่มีข้อความให้ดู (tape script) เพื่อใช้ตรวจสอบความเข้าใจกับที่ตนเองแปลว่าตรงกันหรือไม่อย่างไร การเริ่มต้นฝึกฟังให้จดประเด็นสำคัญที่ละประเด็นไปโดยไม่ดูเนื้อหา จากนั้นจึงมาตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา หากมีประเด็นที่คลาดเคลื่อนจะได้พิจารณาว่าเกิดจากสาเหตุใด

๑๐.๖ เพื่อนคู่ล่าม มีส่วนช่วยในการแปลให้กับล่ามได้เป็นอย่างมาก ซึ่งจะคอยจดตัวเลข ชื่อเฉพาะ คำย่อ หรือคำสำคัญที่จำเป็น โดยการเขียนตัวใหญ่ ๆ หรือชี้ให้เพื่อนดู สิ่งที่สำคัญคืออย่าแปลงเสียงออกมาเพราะจะทำให้เสียงเข้าไมโครโฟน จะเป็นการลดความน่าเชื่อถือของล่าม

๑๐.๗ การฝึกฝนทักษะที่จำเป็นสำหรับงานล่ามอย่างสม่ำเสมอ จะช่วยป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในขณะปฏิบัติหน้าที่ล่ามได้ดี

๑๐.๘ การฝึกพูดในที่สาธารณะ (public speaking) จะช่วยในการถ่ายทอดเรื่องราวในการเป็นล่ามได้เป็นอย่างมาก เพราะสามารถดึงดูดผู้ฟังได้จากน้ำเสียง สีหน้า และจังหวะในการพูด หากล่ามสามารถถ่ายทอดตามจังหวะและความเร็วของผู้พูดได้ จะเสมือนเป็นการฟังจากผู้พูดโดยตรงไม่ได้ผ่านล่ามแปลภาษา

บทที่ ๓

ขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ล่าม

การจัดทำคู่มือฉบับนี้ ได้จัดทำขั้นตอนการดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ล่าม เพื่อให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ได้ศึกษาและทำความเข้าใจก่อนปฏิบัติหน้าที่ โดยได้แบ่งเป็น ๓ ขั้นตอนก่อนปฏิบัติหน้าที่ ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ และหลังปฏิบัติหน้าที่ เพื่อสร้างความเข้าใจภาพรวมการดำเนินงาน และเพื่อประหยัดเวลาในการศึกษาค้นคว้าหาข้อมูล

๑. ก่อนปฏิบัติหน้าที่

๑.๑ ศึกษาหัวข้อที่จะไปปฏิบัติหน้าที่ล่ามล่วงหน้า หากได้รับข้อมูลก่อนการปฏิบัติหน้าที่ล่าม ถือว่าล่ามโชคดีที่มีขอบเขตเนื้อหาบางแล้ว อย่างไรก็ตาม แม้ล่ามจะไม่ได้รับข้อมูลโดยละเอียดก็ควรหาข้อมูลเกี่ยวกับหัวข้อนั้นมาอ่านเพื่อให้พอมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ อาทิ เนื้อหา คำศัพท์เฉพาะสำนวนที่ใช้จะทำให้ล่ามปฏิบัติงานได้ดีขึ้น หากเนื้อหามีปริมาณมากจะต้องใช้ทักษะการอ่านทั้งแบบกวาดสายตา (skimming) เพื่อทำความเข้าใจเนื้อหาในภาพรวม และการอ่านแบบเฉพาะเจาะจง (scanning) เพื่อหาข้อมูลที่ต้องการอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้ล่ามควรมีการประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑) ประสานงาน

- ประสานงานกับนักวิเทศสัมพันธ์ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ล่ามร่วมกัน
- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการทำล่ามเพื่อขอข้อมูลพื้นฐาน หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่เคยมีประเด็นก่อนหน้านี้

๒) ศึกษาข้อมูล

- ศึกษาข้อมูลพื้นฐานของประเด็นที่กำหนดในการประชุม สัมมนา หรือเสวนาในหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย และภาพรวมของการประชุม สัมมนา หรือเสวนา
- ศึกษาข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุม สัมมนา หรือเสวนา เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานเบื้องต้น และจะช่วยในขั้นตอนระหว่างปฏิบัติหน้าที่ให้สามารถเชื่อมโยงเรื่องราวได้ง่ายขึ้น
- ศึกษาข้อมูลไฟล์เสียง หรือคลิปวิดีโอที่เกี่ยวกับหัวข้อการประชุม สัมมนา หรือเสวนาจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๓) ติดตามข่าวสาร

- ติดตามข่าวที่กำลังอยู่ในความสนใจของประเทศไทย
- ติดตามข่าวสารต่างประเทศจากเว็บไซต์บีบีซี และซีเอ็นเอ็น
- ติดตามข่าวความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับประเด็นหรือหัวข้อของงาน

๔) คัดเลือก

คัดเลือกข้อมูล เพื่อจัดทำคู่มือเฉพาะ ส่วนวน และรูปแบบประโยคด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ รัฐศาสตร์ การเมืองการปกครอง นิติบัญญัติ

๑.๒ ค้นหาข้อมูลและไฟล์เสียงของผู้บรรยายจากอินเทอร์เน็ต เพื่อสร้างความคุ้นเคยกับสำเนียงนั้น หากเป็นบุคคลผู้มีชื่อเสียงมักจะสามารถหาข้อมูลได้ หรือหากไม่ได้จริง ๆ สามารถฝึกฟังสำเนียงของคนที่มีชื่อเสียงของประเทศนั้น เพื่อเทียบเคียงสำเนียงภาษา ไฟล์เสียงนับเป็นหัวใจสำคัญ เช่นเดียวกับการได้รับเอกสารล่วงหน้า เพื่อเตรียมตัวล่วงหน้าทั้งในแง่ของเนื้อหาและสำเนียงภาษา

๑.๓ เตรียมข้อมูลสำคัญสำหรับทุกงานที่เกี่ยวข้องกับตัวเลข เช่น การเทียบปีคริสต์ศักราชกับพุทธศักราช หรือการเทียบหน่วยวัด ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญเช่นกัน เพราะจะได้ใช้สมาธิในการฟัง ไม่กังวลในการคำนวณตัวเลข

๑.๔ เตรียมอุปกรณ์การทำงานให้พร้อม อาทิ กระดาษจด ปากกา อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่จะช่วยในการค้นหาข้อมูลในระหว่างการทำงาน และต้องเตรียมน้ำดื่มเพื่อจิบน้ำในกรณีคอแห้ง นอกจากนี้ยังต้องเตรียมผ้าเช็ดหน้าเพื่อสำรองไว้ใช้ในกรณีไอหรือจาม

๑.๕ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ล่ามต้องศึกษาวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงความคืบหน้าการดำเนินงานของหัวข้อเรื่องที่จะแปล

- ชื่อบุคคล และตำแหน่ง รวมทั้งชื่อองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการประชุม สัมมนา หรือเสวนา
- คำศัพท์ในบริบทของแต่ละหัวข้อ
- ศึกษาและทำความเข้าใจประเด็นสำคัญของแต่ละหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ เมื่อจัดตั้งทีมล่ามได้แล้วต้องแบ่งหน้าที่มอบหมายงานให้แก่ทีมล่าม โดยค้นคว้าและศึกษาจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เนื่องจากจะช่วยลดเวลาในการสืบค้นข้อมูล และมีเวลาสำหรับการศึกษาข้อมูลมากขึ้น

๑.๗ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ล่ามจะช่วยกันหาข้อมูลที่ทั้งในรูปของเอกสารและไฟล์เสียง เพื่อศึกษาข้อมูลในเบื้องต้นเป็นพื้นความรู้หรือภูมิหลังก่อนที่จะปฏิบัติหน้าที่ล่าม และเป็นการเตรียมความพร้อมก่อนที่จะได้รับเอกสารจากผู้บรรยาย เพราะมักจะได้รับเอกสารก่อนปฏิบัติหน้าที่ล่ามเพียงเล็กน้อย ซึ่งจะส่งผลทำให้เวลาในการศึกษาข้อมูลและเตรียมตัวน้อยลง โดยเฉพาะการจับคู่คำศัพท์ การใช้สำนวนภาษาในบริบทนั้น ๆ หากล่ามสามารถเตรียมตัวก่อนได้มากเท่าใด ยิ่งทำให้มีเวลาทบทวนเนื้อหามากขึ้นเท่านั้น ทั้งนี้การจับคู่คำศัพท์และสำนวนภาษาที่ใช้ในแต่ละบริบท เป็นสิ่งที่สำคัญและจำเป็นในทุกวาระที่ปฏิบัติหน้าที่ล่าม เพราะจะทำให้เลือกใช้คำศัพท์และสำนวนภาษาได้เหมาะสมกับสถานการณ์ อันเป็นไปตามหลักการแปลล่ามตามที่ได้วางแนวทางไว้

๑.๘ เทคนิคการนำแนวคิดการจัดการความรู้ (knowledge management : KM) เกี่ยวกับกระบวนการจัดการความรู้มาใช้ในการเตรียมตัวก่อนปฏิบัติหน้าที่ล่าม นั่นคือการสร้างและแสวงหา

ความรู้จากแหล่งต่าง ๆ ที่กระจัดกระจายอยู่ในเอกสารที่ได้ค้นคว้ามา แล้วทำการคัดเลือกเนื้อหาหรือ คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการประชุม เพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ล่ามในทีมใช้คำศัพท์เดียวกันในการที่จะ ป้องกันความสับสนที่อาจเกิดขึ้นหากผู้แปลใช้คำศัพท์คนละคำกันสำหรับสถานการณ์เดียวกัน นอกจากนี้ยังจัดการความรู้ให้เป็นระบบ เพื่อให้ง่ายและสะดวกต่อการค้นหาและใช้งานในโอกาสต่อไป

๑.๙ การฝึกแปลเอกสารแบบทันที (sight translation) จะช่วยในการฝึกการจับประเด็นผ่าน ตัวหนังสือ เพราะการแปลแบบล่ามต้องจับประเด็นในลักษณะเช่นเดียวกัน แต่เป็นจับประเด็นผ่านการ ฟัง ซึ่งจะยากขึ้นไปอีกระดับหนึ่ง อย่างไรก็ตาม การฝึกฝนทักษะงานล่ามย่อมเริ่มจากทักษะเบื้องต้นก่อน เพื่อให้มีพื้นฐานก่อนจะฝึกต่อไปในระดับที่สูงขึ้น

๑.๑๐ การฝึกแปลแบบล่ามด้วยการจำลองสถานการณ์ หรือนำไฟล์เสียงหรือคลิปวิดีโอใน หัวข้อที่เกี่ยวกับการจัดประชุม สัมมนา หรือเสวนา มาเปิดฟังแล้วแปลเสมือนว่าทำล่ามจริง เพื่อฝึก ทักษะการฟัง ทักษะการพูด ทักษะการประมวลเรื่อง ทักษะการจดประเด็น ทักษะด้านด้านล่าม เป็นต้น สิ่งที่เป็นประโยชน์อย่างมากจากการฝึกปฏิบัตินี้ คือ การฝึกการออกเสียงที่ชัดเจน ชัดถ้อยชัดคำ เพื่อ ผู้แปลจะได้ทราบว่าคำใดที่ตนออกเสียงไม่คล่องหรือไม่ถูกต้องตามหลักการเน้นเสียงของคำนั้น ๆ

๑.๑๑ การฝึกทำหน้าที่ล่ามกับเพื่อนคู่ล่าม เป็นอีกประเด็นหนึ่งที่มีความสำคัญในการทำงาน เป็นทีมให้มีการส่งต่อการแปลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้ฟังจะได้ไม่รู้สึกระงัดในเวลาสลับผู้แปล

๑.๑๒ การฝึกปฏิบัติในตุลาล่ามก่อนที่จะปฏิบัติหน้าที่ล่ามพูดพร้อมสักสองสามวัน จะทำให้ เกิดความคุ้นชินกับการแปลในสถานการณ์จริง สร้างความคุ้นชินกับอุปกรณ์ในตุลาล่าม รวมไปถึงการ ทดสอบระดับเสียงของล่ามที่จะต้องไม่ดังหรือเบาเกินไป เพื่อความคล่องแคล่วในการปฏิบัติหน้าที่

๑.๑๓ การให้ข้อเสนอแนะและข้อควรปรับปรุงสำหรับการฝึกทำหน้าที่ล่ามในแต่ละครั้งจาก ผู้ร่วมปฏิบัติหน้าที่ล่ามซึ่งร่วมฟังการแปล จะทำให้ผู้แปลทราบข้อควรปรับปรุง เพราะผู้ฟังที่ไม่ได้แปล มักจะจับประเด็นได้ดีกว่าผู้ที่ทั้งฟังและแปลไปพร้อมกัน เนื่องจากสมาธิอยู่ที่การฟังอย่างเดียวเพราะผู้แปล จะแยกสมาธิส่วนหนึ่งมาใช้จด จำ และจับประเด็น จากนั้นจึงประมวลเรื่องทำให้อาจแปลได้ไม่ครบ ดังนั้น หากมีผู้ให้ข้อเสนอแนะจะช่วยทำให้ผู้แปลตระหนักถึงข้อควรปรับปรุงและพัฒนาให้ดีขึ้น และสามารถ นำไปประยุกต์ใช้กับสถานการณ์จริงได้

๑.๑๔ การให้ข้อเสนอแนะและข้อควรปรับปรุงสำหรับการฝึกปฏิบัติหน้าที่ในตุลาล่ามก่อนการ ปฏิบัติหน้าที่จริงจากล่ามอาชีพ จะช่วยทำให้รู้ว่าประเด็นใดที่ตนควรตระหนักในการทำล่ามที่จะมีขึ้น เพื่อจะได้จัดลำดับความสำคัญเมื่อปฏิบัติหน้าที่ล่ามจริง

๑.๑๕ การทบทวนคำศัพท์เฉพาะด้าน เนื้อหา และความคืบหน้าของประเด็นที่อยู่ภายใต้ หัวข้อที่ได้รับมอบหมายให้ รวมทั้งประมวลข้อควรปรับปรุงที่ได้รับจากเพื่อนล่ามและล่ามอาชีพที่ได้ให้ คำแนะนำล่าสุดจากการฝึกซ้อมในตุลาล่าม

๑.๑๖ การเตรียมร่างกายให้พร้อมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ล่าม

๒. ระหว่างปฏิบัติหน้าที่

๒.๑ ตั้งสมาธิ เพื่อฟังและทำความเข้าใจข้อความที่ผู้พูดกล่าว เพราะผู้พูดจะพูดไปเรื่อย ๆ โดยไม่ได้หยุดให้สลับแปลเหมือนอย่างการแปลแบบล่ามพูดตาม จึงต้องใช้สมาธิอย่างมาก

๒.๒ จดโน้ตเฉพาะตัวเลข ค่าย่อ หรือชื่อเฉพาะ จากการเข้าร่วมรับการฝึกอบรมหลักสูตรการแปลและล่าม ผู้เชี่ยวชาญด้านล่ามแนะนำให้จัดทำตาราง พ.ศ. และ ค.ศ. ไว้เป็นการถาวร เนื่องจากจะต้องใช้เป็นประจำ นอกจากนี้ควรกำหนดคำย่อที่เป็นของตัวเอง

๒.๓ ประมวลเนื้อหาข้อความจากที่ได้ยิน แล้วจึงถ่ายทอดความออกไปให้ถูกต้อง ครบความ และสละสลวย ทั้งนี้ล่ามต้องสามารถพูดภาษาต้นทางและภาษาปลายทางได้ดี คือ ถูกต้อง สื่อสารได้ความ และชัดเจน ไม่ติดขัด นอกจากนี้ยังส่งผลต่อความน่าเชื่อถือของล่ามในการแปลความเช่นกัน

๒.๔ แก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้าอย่างรวดเร็ว อาทิ หากล่ามฟังตัวเลข พ.ศ. แล้วแปลงเป็น ค.ศ. ไม่ทัน สามารถแก้ไขสถานการณ์โดยพูดว่าเมื่อกี่ปีที่ผ่านมาหรืออีกกี่ปีข้างหน้า จะทำให้การแปลราบรื่นไม่ติดขัดหรือตะกุกตะกักในสิ่งที่ไม่ควรเกิดขึ้น

๒.๕ ล่ามอาจต้องอ่านเอกสารประกอบไปพร้อมกันในขณะที่แปล ดังนั้นการฝึกแปลทันทีให้มีทักษะความชำนาญเป็นสิ่งสำคัญอย่างมากสำหรับงานล่ามพูดพร้อม

๒.๖ จัดแบ่งตารางและหัวข้ออย่างชัดเจนระหว่างผู้ปฏิบัติหน้าที่ล่ามทั้งหมด สามารถแบ่งตามความถนัดได้ จากนั้นจึงพิจารณาหัวข้อที่ยังไม่มีผู้ใดเลือกภายหลังเพื่อแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้ครบตามวาระการประชุม นอกจากนี้ยังต้องกำหนดช่วงเวลาการทำหน้าที่กับเพื่อนคู่ล่ามด้วย แต่ในขณะเดียวกันเพื่อนคู่ล่ามต้องคอยสนับสนุนเพื่อนคู่ล่ามในระหว่างปฏิบัติหน้าที่

๒.๗ เสียงรบกวนระบบเสียงทางเทคนิคและเสียงคนพูดคุยที่ผ่านไปมาหน้าตู้ล่าม อาจส่งผลกระทบต่อการทำงาน เนื่องจากเสียงดังกล่าวจะแทรกเข้ามาในตู้ล่าม และเล็ดลอดไปยังหูฟังของผู้เข้าร่วมประชุมได้เช่นกัน

๒.๘ ความสามารถในการจำที่รวดเร็วและแม่นยำจะช่วยลดการจดบันทึกลง โดยจดเฉพาะคำสำคัญ ตัวเลขและชื่อเฉพาะเท่านั้น ภูมิหลังในเรื่องที่แปลและความรู้รอบตัวที่เกิดจากติดตามความเคลื่อนไหวในสังคมทั้งในประเทศและต่างประเทศ ความรู้ในเนื้อหาที่จะแปล ความรู้รอบตัว และทักษะทางภาษา จะเป็นปัจจัยที่เกี่ยวข้องกันในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ล่าม จะช่วยทำให้เข้าใจเนื้อเรื่องได้ง่าย ซึ่งจะส่งผลทำให้แปลได้ไม่คลาดเคลื่อนและไม่ตกหล่น

๒.๙ สร้างความคุ้นชินกับสำเนียงภาษาของผู้บรรยาย จะช่วยทำให้มีสมาธิในการประมวลข้อมูลมากขึ้น เพราะไม่ต้องมุงสมาธิมาที่การฟังมากเกินไป ความคุ้นชินกับสำเนียงที่หลากหลายต้องอาศัยทักษะการฟังในระดับที่ดีขึ้นไป ความเร็วในการพูดก็ส่งผลกระทบเช่นกัน ทำให้ต้องใช้สมาธิอย่างสูงเพื่อจับใจความสำคัญของเรื่อง จากนั้นจึงประมวลเรื่องราวที่ได้ยินเพื่อให้เนื้อหาที่แปลออกมาเป็นภาษาปลายทางที่มีความสอดคล้องเป็นเหตุเป็นผลกัน

๒.๑๐ ให้ความสนับสนุนเพื่อนคู่ลำในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ โดยการจดบันทึกคำสำคัญ ตัวเลข ชื่อเฉพาะ และเสริมความที่ยังตกหล่นและถ่ายทอดไม่ครบถ้วน เพื่อให้การสื่อความหมายไปยังผู้ฟังมีความสมบูรณ์และชัดเจน โดยทั่วไปเพื่อนคู่ลำซึ่งฟังอย่างเดียวไม่ได้เป็นผู้แปล มักจะฟังได้มากกว่าผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ลำ ซึ่งต้องแปลจากภาษาหนึ่งและถ่ายทอดเป็นอีกภาษาหนึ่ง

๒.๑๑ แก้ปัญหาเฉพาะหน้าในช่วงการซักถาม เมื่อมีผู้ซักถามบางท่านพูดเร็วและสำเนียงค่อนข้างฟังยาก ให้ตั้งสติในการฟัง ลดการจดโน้ตโดยจดเฉพาะคำที่สำคัญ ตัวเลข ชื่อเฉพาะเท่านั้น แล้วทำลูกศรเชื่อมโยงเรื่องราวที่ได้ยิน หรือจดเป็นแผนภาพหรือแผนภูมิ เพื่อให้สมาธิอยู่ที่การฟังเพียงอย่างเดียว จากนั้นจึงประมวลและเชื่อมโยงเนื้อหา ทั้งนี้จะต้องไม่แปลคำต่อคำ เนื่องจากจะไม่ได้ใจความที่ครบถ้วน หากบางคำฟังไม่ชัดเจนหรือไม่แน่ใจให้ฟังต่อไปก่อนเพื่อดูคำแวดล้อม แล้วเรียบเรียงเรื่องราวใหม่ก่อนที่จะถ่ายทอดความหมายออกไป

๒.๑๒ แก้ไขข้อมูลกรณีที่แปลคลาดเคลื่อน โดยหาทางแทรกเนื้อหาที่แปลคลาดเคลื่อนหรือแปลไม่ครบ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องไปเป็นตามเจตนารมณ์ของผู้พูด

๒.๑๓ ประมวลเรื่องราวที่ได้ยิน แล้วเรียบเรียงคำพูดก่อนที่จะแปลเป็นภาษาปลายทางให้มีความเชื่อมโยงเป็นเหตุเป็นผลกัน ในขณะที่เรียบเรียงเรื่องราวนั้นสามารถสร้างจินตภาพและการคิดที่เป็นตรรกะมาผสมผสาน รวมทั้งเลือกใช้คำศัพท์ รูปประโยค กาลเวลาให้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์

๒.๑๔ ได้รับเอกสารประกอบการบรรยายหน้างานทำให้ไม่มีโอกาสทำความเข้าใจข้อมูลล่วงหน้า อีกทั้งผู้บรรยายไม่ได้อ่านตามเอกสาร แต่พูดไปเรื่อย ๆ เทคนิคที่จะช่วยได้คือการแปลรอบความหรือแปลสรุปความโดยสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้คำพูดและเวลาน้อยลงในการถ่ายทอดความ

๒.๑๕ เกิดสัญญาณการแปล เพราะเว้นช่วงการแปลนานเกินไป เนื่องจากใช้เวลาในการประมวลและเรียบเรียงคำพูดจึงทำให้ใช้เวลานานก่อนที่จะถ่ายทอดออกไป ต้องใช้เทคนิคการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า เพื่อไม่ให้เกิดการแปลหยุดนิ่งด้วยการดึงเวลาการถ่ายทอดภาษาให้นานขึ้น การซื้อเวลาด้วยการใช้โครงสร้างภาษาปลายทางมาช่วยในการแปล จะช่วยไม่ให้เกิดความเงิบเมื่อติดขัดเรื่องของการฟัง จากนั้นเมื่อพอจะเข้าใจประเด็นแล้ว จึงสื่อความหมายตามที่คุณผู้พูดต้องการจะสื่อสารไปยังผู้ฟัง

๒.๑๖ ใช้เทคนิคการแปลที่แตกต่างกันไปตามสถานการณ์ บางจังหวะก็ยึดคำในภาษาต้นทางเป็นหลัก บางจังหวะก็ถอยห่างจากภาษาเพื่อ “จับความหมาย” คำแปลของลำจึงไม่ตรงกับข้อความของผู้พูดพอดี มักจะซับซ้อนกว่าหรืออาจเร็วกว่าเล็กน้อย ขึ้นอยู่กับโครงสร้างประโยคในภาษาปลายทาง โดยลำจะพยายามฟังคำแปลของตนไปพร้อมกัน เพื่อควบคุมจังหวะการพูดให้สอดคล้องกับคำกล่าวของผู้พูด

๒.๑๗ ฟังคำศัพท์ไม่ถนัด ไม่ชัดเจน หรือฟังไม่ออก ให้ฟังข้อความต่อไปเพื่ออาศัยบริบทในการคาดเดาคำศัพท์ดังกล่าว อย่าแปลทันทีเมื่อไม่แน่ใจเพราะจะทำให้ความหมายคลาดเคลื่อนหรือไม่ตรงตามที่ต้องการจะสื่อสาร

๒.๑๘ ข้อมูลที่นำเสนอในการบรรยายที่มีเฉพาะหัวข้อใหญ่ ๆ ให้ตระหนักอยู่เสมอว่าผู้บรรยายจะพูดในรายละเอียดอย่างแน่นอน ดังนั้นการเตรียมตัวล่วงหน้ามีความสำคัญอย่างมากที่จะต้องศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมก่อนปฏิบัติหน้าที่ เพราะในการบรรยายผู้พูดจะขยายความสิ่งที่ เป็นหัวข้อบนสไลด์

๒.๑๙ เลือกใช้คำศัพท์เฉพาะที่ได้เตรียมไว้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และใช้คำเชื่อมโยงอย่างเป็นเหตุเป็นผล เพื่อให้ผู้ฟังเข้าใจเรื่องราวที่ถ่ายทอดออกไปได้โดยง่าย

๒.๒๐ อธิบายคำศัพท์เฉพาะหรือคำพูดที่เข้าใจยาก เพื่อให้ผู้ฟังเกิดความเข้าใจอย่างแท้จริง

๒.๒๑ นึกคำศัพท์ที่มีความหมายเจาะจงไม่ออก หรือนึกความหมายคำศัพท์ที่เฉพาะเจาะจงไม่ได้ หรือจุดตัวเลขไม่ทัน สามารถเลือกใช้คำที่กว้างขึ้นได้

อนึ่ง การแปลแบบล่ามเป็นการแปลความในสิ่งที่ผู้พูดกล่าว ไม่ใช่แปลทุกคำตามที่ได้ยิน กล่าวคือ จะต้องไม่ยึดติดคำพูด (deverbalization) แต่ให้ดูที่ความหมายและมองภาพในสิ่งที่ผู้พูดกล่าวถึง จึงเห็นได้ว่าความรู้พื้นฐาน (background knowledge) และการเตรียมตัวก่อนปฏิบัติหน้าที่มีความสัมพันธ์กัน เพราะจะช่วยทำให้เข้าใจข้อมูลและสามารถเชื่อมโยงเนื้อหาได้เป็นอย่างดีในระหว่าง การปฏิบัติหน้าที่ล่าม

๓. หลังปฏิบัติหน้าที่

๓.๑ เก็บรวบรวมข้อมูลทั้งหมดที่ได้รับหรือที่ได้ค้นหามา และที่สำคัญคือรวบรวมข้อมูลที่ได้คัดกรองมาแล้ว อาทิ คู่คำศัพท์ ชื่อเฉพาะและคำย่อ เนื้อหาภาพรวมโดยสรุป เพื่อจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลในการปฏิบัติหน้าที่ล่ามที่มีเนื้อหาใกล้เคียงกัน ขั้นตอนนี้สามารถใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการจัดเก็บเพื่อให้การสืบค้นข้อมูลเป็นไปโดยสะดวกและประหยัดเวลา ซึ่งตรงกับแนวทางการดำเนินงานเชิงรุกในแง่ของการบริหารเวลา (time management) อีกทั้งจัดทำเป็นฐานข้อมูลโดยคัดแยกเป็นหมวดหมู่ตามเนื้อหา

๓.๒ ทบทวนผลการปฏิบัติงาน เพื่อจะได้รู้จุดแข็ง (strength) และจุดอ่อน (weakness) จะได้นำมาปรับปรุงแก้ไขในการทำงานครั้งต่อไป นั่นคือเป็นการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (continuous improvement) ทั้งของตนเองและในภาพรวม

๓.๓ รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งเป็นขั้นตอนหนึ่งในการดำเนินงานตามคู่มือของสำนักภาษาต่างประเทศ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ล่ามครั้งต่อไปสามารถ

ศึกษาข้อมูลจากรายงานดังกล่าวได้ จะทำให้เห็นภาพรวมของกระบวนการปฏิบัติหน้าที่ล่ามซึ่งสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง

๓.๔ รับฟังคำชี้แนะจากผู้บังคับบัญชา เพื่อกำจัดจุดอ่อนและเพิ่มจุดแข็งในการปฏิบัติหน้าที่ล่ามครั้งต่อไป เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในการส่งเสริมและสนับสนุนภารกิจด้านต่างประเทศของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และฝ่ายนิติบัญญัติ อีกทั้งยังเป็นการสร้างกำลังใจ (encouragement) และการมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ (achievement) ตามยุทธศาสตร์ของสำนักงาน

กล่าวโดยสรุป กระบวนการปฏิบัติหน้าที่ล่ามพูดพร้อมแบ่งออกเป็น ๓ ขั้นตอน ประกอบด้วย ก่อนปฏิบัติหน้าที่ ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ และหลังปฏิบัติหน้าที่ พบว่าแต่ละขั้นตอนมีความเชื่อมโยงกัน และส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ล่ามของนักวิเทศสัมพันธ์เป็นอย่างมาก ดังนั้น สิ่งที่คุณปฏิบัติหน้าที่ล่ามสามารถดำเนินการได้ด้วยตนเองเพื่อเตรียมพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ล่าม คือ การแสวงหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

การแสวงหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ

การแสวงหาความรู้จากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ทั้งในรูปของเอกสารและไฟล์เสียงจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ รวมทั้งเว็บไซต์ภาครัฐของต่างประเทศ จะทำให้ทราบสถานการณ์ที่เกิดขึ้นรอบโลก เป็นการเรียนรู้เนื้อหาผ่านบริบททำให้ได้ประโยชน์หลายด้าน อาทิ คำศัพท์เฉพาะ คำปรากฏรวม (collocation) รูปแบบสำนวนภาษา รวมไปถึงลีลาการแปล การถ่ายทอด การใช้คำเสียง และจังหวะการพูด เป็นต้น ข้อมูลที่สะสมเพิ่มพูนขึ้นจะกลายเป็นพื้นฐานความรู้หรือภูมิหลัง ซึ่งผู้ปฏิบัติหน้าที่ล่ามสามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปเป็นฐานในการต่อยอดความรู้ได้โดยง่าย อีกทั้งความรู้ในเรื่องที่แปล ความรู้รอบตัว และความรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรม ยังช่วยให้ประหยัดเวลาในการเตรียมตัว และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลที่ได้อินกับความรู้ที่มีอยู่ก่อนได้โดยง่าย ทำให้การประมวลเนื้อหาดำเนินไปอย่างเป็นเหตุเป็นผลและมีความเชื่อมโยงต่อเนื่อง ซึ่งส่งผลทำให้เรียบเรียงเรื่องราวได้อย่างรวดเร็วและสามารถถ่ายทอดความหมายได้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ การเข้าร่วมการประชุมในเวทีระหว่างประเทศที่หน่วยงานต่าง ๆ จัดขึ้น จะทำให้ได้เรียนรู้เทคนิคล่ามและเทคนิคการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าของล่ามอาชีพได้เป็นอย่างมาก รวมทั้งได้เห็นธรรมเนียมปฏิบัติในการประชุมระหว่างประเทศอีกด้วย

การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

การแปลแบบล่ามประกอบด้วยความสามารถเฉพาะตัว อาทิ ความจำ การจดบันทึก การคิด การสร้างจินตภาพ การประมวลและการเชื่อมโยงเรื่องราว นอกจากนี้ยังประกอบด้วยทักษะเชิงวิชาการหลายด้าน อาทิ การฟัง การพูด การอ่าน การจับใจความ การถ่ายทอด เป็นต้น หากมองว่าความสามารถเฉพาะตัวเป็นพรสวรรค์ของแต่ละบุคคล และทักษะเป็นเรื่องของพรแสวงก็ย่อมได้ เป็นที่ทราบโดยทั่วไปว่าทักษะเป็นสิ่งที่ต้องใช้เวลาในการฝึกฝนเพื่อให้เกิดความชำนาญ โดยเฉพาะทักษะงานล่ามซึ่งมีองค์ประกอบมากมายที่จะทำให้การทำหน้าที่ล่ามประสบผลสำเร็จ ยิ่งไปกว่านั้น เมื่องานล่าม

เป็นวิชาชีพยังต้องอาศัยระยะเวลาและประสบการณ์ในการทำงาน จึงจะเกิดความชำนาญและสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างคล่องแคล่ว ในขณะเดียวกัน ความสามารถเฉพาะตัวก็ย่อมฝึกฝนเพื่อให้มีทักษะได้เช่นกัน ฉะนั้น จึงจำเป็นต้องฝึกฝนและพัฒนาทั้งความสามารถเฉพาะตัวและทักษะด้านลุ่มอย่างต่อเนื่อง เพื่อรักษาระดับความรู้ความสามารถและเพิ่มพูนทักษะความชำนาญของตน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ลุ่มให้ดียิ่งขึ้น

บทสรุป

สำนักภาษาต่างประเทศ เป็นหน่วยงานที่ดำเนินการด้านการแปล (translation) และการแปลแบบล่าม (interpretation) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการกิจด้านนิติบัญญัติและด้านต่างประเทศของรัฐบาลให้มีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการแปลแบบล่ามพูดพร้อม (simultaneous interpretation) ที่ได้รับความนิยมมากขึ้นในการประชุมเวทีอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศด้วยเหตุนี้ สำนักภาษาต่างประเทศ จึงมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินงานในส่วนของการแปลภาษา

การแปลแบบล่ามพูดพร้อมเป็นงานที่ประกอบด้วยปัจจัยหลายประการ ได้แก่ (๑) องค์ความรู้ อาทิ ความรู้ด้านภาษา ความรู้รอบตัว ความรู้เฉพาะด้าน และความรู้ด้านวัฒนธรรม (๒) ทักษะที่จำเป็น อาทิ ทักษะการฟัง ทักษะการพูด ทักษะการแปล ทักษะการอ่าน และทักษะการถ่ายทอด (๓) ความสามารถที่เกี่ยวข้อง อาทิ ความจำ การจดบันทึก การคิด การสร้างจินตภาพ การประมวลเรื่อง และการเรียบเรียง และ (๔) ประสบการณ์การทำหน้าที่ล่าม ปัจจัยเหล่านี้จะทำให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ล่ามทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ จึงได้นำองค์ความรู้ด้านล่ามและกระบวนการปฏิบัติหน้าที่ล่ามซึ่งกำหนดไว้ ๓ ขั้นตอน ได้แก่ ก่อนปฏิบัติหน้าที่ ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ และหลังปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้บัณฑิตผู้ปฏิบัติหน้าที่ล่ามของสำนักภาษาต่างประเทศ สามารถใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการศึกษาด้วยตนเอง เพื่อให้ได้รับความรู้และความเข้าใจภาพรวมของงานล่าม รวมทั้งตระหนักถึงทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานล่าม เทคนิคการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในสถานการณ์ต่าง ๆ แนวทางการพัฒนา และจรรยาบรรณวิชาชีพล่าม ในอันที่จะสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ล่ามอย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น การปฏิบัติหน้าที่ล่ามพูดพร้อมมีทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่จะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงาน สำหรับปัจจัยภายในนั้นสามารถดำเนินการได้ด้วยตนเองโดยการแสวงหาความรู้อย่างสม่ำเสมอและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น อันเนื่องมาจากปัจจัยภายนอกซึ่งอยู่นอกเหนือการควบคุมของตนเอง องค์ความรู้ที่ได้จากการแสวงหาข้อมูลและทักษะที่เกิดจากการฝึกฝนจะช่วยให้สามารถต่อยอดความรู้ได้ง่าย และสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในแต่ละสถานการณ์ได้อย่างรวดเร็ว จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ล่ามมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดประชุม