

คำนำ

เอกสารหลักสูตรอบรมแบบ e-Training นวัตกรรมกรณีศึกษาชั้นเรียน เป็นหลักสูตรฝึกอบรมภายใต้โครงการพัฒนาหลักสูตรและดำเนินการฝึกอบรมครู ข้าราชการพลเรือนและบุคลากรทางการศึกษาด้วยหลักสูตรฝึกอบรมแบบ e-Training สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยความร่วมมือของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร โดยพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะที่ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้หลักสูตรและวิทยากรที่มีคุณภาพ เน้นการพัฒนาโดยการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านเทคโนโลยีการสื่อสารผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต สามารถเข้าถึงองค์ความรู้ในทุกที่ทุกเวลา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หวังเป็นอย่างยิ่งว่าหลักสูตรอบรมแบบ e-Training นวัตกรรมกรณีศึกษาชั้นเรียน จะสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้เพื่อยังประโยชน์ต่อระบบการศึกษาของประเทศไทยต่อไป

สารบัญ

คำนำ	1
หลักสูตร “นวัตกรรมการนิเทศการศึกษาชั้นเรียน”	
รายละเอียดหลักสูตร	4
คำอธิบายรายวิชา	4
วัตถุประสงค์	4
สาระการอบรม	4
กิจกรรมการอบรม	4
สื่อประกอบการอบรม	5
การวัดผลและประเมินผลการอบรม	5
บรรณานุกรม	5
เค้าโครงเนื้อหา	8
ตอนที่ 1 นวัตกรรมการนิเทศการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ	10
ตอนที่ 2 การศึกษาชั้นเรียน	47
ใบงานที่ 1.1	56
ใบงานที่ 1.2	57
ใบงานที่ 1.3	58
ใบงานที่ 1.4	59
ใบงานที่ 1.5	60
ใบงานที่ 1.6	61
ใบงานที่ 2.1	62
ใบงานที่ 2.2	63
ใบงานที่ 2.3	64
ใบงานที่ 2.4	65
แบบทดสอบก่อนเรียน/หลังเรียนหลักสูตร	66

หลักสูตร
นวัตกรรมกรณีพิเศษการศึกษาชั้นเรียน

รหัส UTQ-00225

ชื่อหลักสูตรรายวิชา นวัตกรรมกรณีพิเศษการศึกษาชั้นเรียน

ปรับปรุงเนื้อหาโดย

คณาจารย์ ภาควิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเนื้อหา

- | | |
|---------------------|-------------|
| 1. นายสมควร | วรสันต์ |
| 2. ดร.เชาวฤทธิ์ | จงเกษกรณ์ |
| 3. รศ.ดร.สิริพันธุ์ | สุวรรณมรรคา |
| 4. รศ.ดร.บุญมี | ณรงค |
| 5. อ.ดร.ศุภวรรณ | สัจจพิบูล |

รายละเอียดหลักสูตร

คำอธิบายรายวิชา

เทคนิคการนิเทศแบบชี้แนะ เทคนิคการนิเทศแบบสังเกตการสอนและเยี่ยมชั้น เทคนิคการนิเทศแบบคลินิก เทคนิคการนิเทศแบบวิจัยชั้นเรียน การนิเทศการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ สื่อ/เครื่องมือ นิเทศแบบประเมินแผนการเรียนรู้ บทความ COACHING SUPERVISION นิยามและหลักการศึกษาระดับชั้นเรียน กระบวนการศึกษาระดับชั้นเรียน คุณค่าและประโยชน์การศึกษาระดับชั้นเรียน ตัวอย่างและผลการออกแบบการศึกษาระดับชั้นเรียน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถ

1. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการและกระบวนการเกี่ยวกับการนิเทศการเรียนรู้ทั้ง 4 เทคนิคที่มีประสิทธิภาพ
 2. มีความสามารถในการเรียนรู้และฝึกฝนเทคนิคการนิเทศจนสามารถวิเคราะห์และสังเคราะห์เทคนิคการนิเทศแต่ละแบบเป็นผังมโนทัศน์ (Mind Map) ได้
 3. มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการศึกษาระดับชั้นเรียน
 4. มีความสามารถในการร่วมออกแบบการศึกษาระดับชั้นเรียนกับผู้เข้ารับการฝึกได้อย่างน้อย 1 กรณี
- ปัญหา

สาระการอบรม

ตอนที่ 1 นวัตกรรมการนิเทศการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ

ตอนที่ 2 การศึกษาระดับชั้นเรียน

กิจกรรมการอบรม

1. ทำแบบทดสอบก่อนการอบรม
2. ศึกษาเนื้อหาสาระการอบรมจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์
3. ศึกษาเนื้อหาเพิ่มเติมจากใบความรู้
4. สืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งเรียนรู้
5. ทำใบงาน/กิจกรรมที่กำหนด
6. แสดงความคิดเห็นตามประเด็นที่สนใจ
7. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้เข้ารับการอบรมกับวิทยากรประจำหลักสูตร
8. ทำแบบทดสอบหลังการอบรม

สื่อประกอบการอบรม

1. บทเรียนอิเล็กทรอนิกส์
2. ใบความรู้
3. วีดิทัศน์
4. แหล่งเรียนรู้ที่เกี่ยวข้อง
5. กระดานสนทนา (Web board)
6. ใบงาน
7. แบบทดสอบ

การวัดผลและประเมินผลการอบรม

วิธีการวัดผล

1. การทดสอบก่อนและหลังอบรม โดยผู้เข้ารับการอบรมจะต้องได้คะแนนการทดสอบหลังเรียนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 70
2. การเข้าร่วมกิจกรรม ได้แก่ ส่งงานตามใบงานที่กำหนด เข้าร่วมกิจกรรมบนกระดานสนทนา

บรรณานุกรม

- เฉลิมชัย พันธุ์เลิศ. (2549). การพัฒนากระบวนการเสริมสมรรถภาพการชี้แนะของนักวิชาการพี่เลี้ยง โดยใช้การเรียนรู้แบบเน้นประสบการณ์ในการอบรมโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- _____. (2549). สรรพสาระการชี้แนะ (Coaching) เอกสารคู่มือสำหรับนักวิชาการพี่เลี้ยง (เอกสารโรเนียว)
- โณทัย อุดมบุญญานภาพ. (2549). รายงานการวิจัยการวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อการพัฒนาสมรรถนะการนิเทศการศึกษาของศึกษานิเทศก์ สาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ). สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 1 โรงพิมพ์ประสานการพิมพ์กาฬสินธุ์.
- _____. (2551). “COACHING ยุทธวิธีสำคัญในการพัฒนาคุณภาพของศึกษานิเทศก์ ผู้นำการเปลี่ยนแปลง เราจะมีวิธีการนิเทศติดตามตรวจสอบความก้าวหน้าสมรรถนะการสอนได้อย่างไร (Monitoring Process)”. เอกสารบทความทางวิชาการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 1.
- นิพนธ์ ไทยพาณิชย์. (2535). การนิเทศแบบคลินิก: CLINICAL SUPERVISION (การนิเทศแบบมีส่วนร่วม). ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- บุญเกื้อ ควรหาเวช. (2542). นวัตกรรมการศึกษา. กรุงเทพฯ: หจก. SR Printing.
- มนตรี ภูมิ (2549). ศาสตร์แห่งการเปลี่ยนแปลงเพื่อความสำเร็จ: มรดกปรัชญาจีนโบราณ ศาสตร์ยกระดับวิถีชีวิต. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ ดีเอ็มจี.
- ยง วัชชัลลค์. (2524). การนิเทศการศึกษา. กรุงเทพฯ: ชัยศิริการพิมพ์.

- วิจิตร วรตบางกูร. (2525). **การนิเทศการศึกษา EDUCATIONAL SUPERVISION**. คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร.
- สันติ ธรรมบำรุง. (2528). **หลักการนิเทศการสอน**. เอกสารการนิเทศการศึกษา ฉบับที่ 249. หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ.
- สิริบุบผา อุทราชาติ. (2007). **การสังเกตการเรียนรู้การสอน**. สาขาภาษาอังกฤษ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร: (เอกสารประกอบการสอน).
- Caral Donoghue. (1981). **Inservice: The Teacher and the School**. Printed in Great Britain by the Anchor Press Ltd. An Open University Set Book Kogan page, London. In Association with the Open University Press.
- Carl D.Glickman and Ross Gordon. (2002). **Leadership for Learning: How to Help Teachers Succeed**. ASCD. Virginia. USA.
- _____. “Clinical Supervision: Process of Clinical Supervision, Pattern of Interaction in Supervision”. (online) Available: www.neiu.edu/jkeward/ppt, March 6 ,2009.
- Costa A.L. & Garmston. R.L. (2002). **Cognitive Coaching: A Foundation for Renaissance Schools** (2nd) Massachusetts: Cristopher Gordon.USA.
- E.Parsloe. (2000). **Coaching,Monitoring and Assessing: A Practical Guide to Developing Competence and Method to Improve Learning**. WWrag-London Kogan (Online) Books.google.com
- _____. “e-supervision การนิเทศแบบคลินิก” (Clinical Supervision) (online) Available: www.202.143.147.179/sap/blue/text/2008_3 Supervision. March 9,2009.
- GallD & Dixon. (2002). **Clinical Supervision: A Key to Treatment Success**. (online) Available: www.scattc.org/pdf_upload/Beacon004.pdf.March 11 ,2009
- Goldhammer Robert, Anderson Robert and Krajewski. (1980). **Clinical Supervision**. (2nd ed) NewYork. Holt Rinehart and Winston, USA.
- Gottesman.B. (2000). **Peer Coaching for Educators**. Lanhan: The Scare crow USA.
- Harris Ben. M. (1984). **Supervisory Behavior in Education**. (2nd ed) Englewood Cliff. Newjersy: Prentice–Hall. USA.
- J .Minor Gwynn. (1961). **Theory and Practice of Super Vision**. Dodd.Mead Company, Inc.USA.
- K.Gallacher. (1997). **Supervision,Mentoring and Coaching**. (Online) Available: www.fpq.unc.edu, March 7, 2009.
- Knight.J. (2004). **Instructional Coaches Make Progress Through Partnership: Intensive Support can Improve Teaching**. Journal of Staff Development 25 number 2 (spring): 32:37

- _____. **Peer Coaching**. (online) Available :<http://Virtualschoolnew.lftm.ncsl.org.uk>. December .10,2008.
- Stephen, M. Kovy. & Sharon Good. (1969). **Managing with a Heart: 100+Ways to Make Your Teacher Feel Appreciated**. Excaliber Publishing Inc, USA.
- Wiley. (2000). **Evidence – Based Clinical Supervision: Principle. And Practice**. (Online) available: www.wiley.com/wiley CDA Title/product. March 10, 2009.
- W.R.Spiegel, E.Schulz & B.Spiegel. (1957). **Elements of Supervision**. Toppan company, Ltd, Tokyo, Japan.
- Zeue. R. & Skiffington. S. (2002). **The Coaching at Work Toolkit: A Complete Guide to Techniques and Practices**. Sydney-Mc Graw_Hill companies. Australia.
- สุเดือนเพ็ญ คงะจันทร์ และคณะ. (2550). **Coaching/Mentoring**. (online) Available: www.fphc.anamai.moph.go.th/MHPM. March 10, 2009.
- _____. **A STUDY OF "OPEN-APPROACH" METHOD IN SCHOOL MATHEMATICS TEACHING - FOCUSING ON MATHEMATICAL PROBLEM SOLVING ACTIVITIES**. (online) Available: <http://www.nku.edu/~sheffield/nohda.html>
- _____. **การเรียนรู้ “คณิต”แนวใหม่เปิดหัวใจให้เด็กหาคำตอบ**. (online) Available: <http://www.sudipan.net/phpBB2/viewtopic.php?p=23382> :
- _____. **Lesson study**. (online) Available: http://en.wikipedia.org/wiki/Lesson_study
- Heidi Janzen. **Using the Japanese Lesson Study in Mathematics**. (online) Available: http://www.glencoe.com/sec/teachingtoday/subject/japanese_lesson_study.phtm

หลักสูตร UTQ-00225

นวัตกรรมการนิเทศการศึกษาชั้นเรียน

เค้าโครงเนื้อหา

ตอนที่ 1 นวัตกรรมการนิเทศการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ

เรื่องที่ 1.1 เทคนิคการนิเทศแบบชี้แนะ

เรื่องที่ 1.2 เทคนิคการนิเทศแบบสังเกตการสอนและเยี่ยมชั้น

เรื่องที่ 1.3 เทคนิคการนิเทศแบบคลินิก

เรื่องที่ 1.4 เทคนิคการนิเทศแบบวิจัยชั้นเรียน

เรื่องที่ 1.5 การนิเทศการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ สื่อ/เครื่องมือนิเทศแบบประเมินแผนการเรียนรู้

เรื่องที่ 1.6 บทความ COACHING SUPERVISION

แนวคิด

1. เทคนิคการนิเทศแบบชี้แนะ (Coaching Techniques)

2. เทคนิคการสังเกตการสอนและเยี่ยมชั้น (Observation Classroom and Classroom Visitation Techniques)

3. เทคนิคการนิเทศแบบคลินิก (Clinical Supervision Techniques)

4. เทคนิคการนิเทศแบบทีมวิจัยชั้นเรียน (Classroom Action Research Network Team Techniques)

วัตถุประสงค์

1. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการและกระบวนการเกี่ยวกับการนิเทศการเรียนรู้ทั้ง 4 เทคนิคที่มีประสิทธิภาพ

2. มีความสามารถในการเรียนรู้และฝึกฝนเทคนิคการนิเทศจนสามารถวิเคราะห์และสังเคราะห์เทคนิคการนิเทศแต่ละแบบเป็นผังมโนทัศน์ (Mind Map) ได้

ตอนที่ 2 การศึกษาชั้นเรียน

เรื่องที่ 2.1 การศึกษาชั้นเรียน เรื่อง นิยามและหลักการการศึกษาชั้นเรียน

เรื่องที่ 2.2 การศึกษาชั้นเรียน เรื่อง กระบวนการศึกษาชั้นเรียน

เรื่องที่ 2.3 การศึกษาชั้นเรียน เรื่อง คุณค่าและประโยชน์การศึกษาชั้นเรียน

เรื่องที่ 2.4 การศึกษาชั้นเรียน เรื่อง ตัวอย่างและผลการออกแบบการศึกษาชั้นเรียน

แนวคิด

1. นิยามและหลักการการศึกษาชั้นเรียน

2. กระบวนการศึกษาชั้นเรียน

3. คุณค่าและประโยชน์การศึกษาชั้นเรียน

4. ตัวอย่างและผลการออกแบบการศึกษาชั้นเรียน

วัตถุประสงค์

1. มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการศึกษาระดับชั้นเรียน
2. มีความสามารถในการร่วมออกแบบการศึกษาระดับชั้นเรียนกับผู้เข้ารับการฝึกได้อย่างน้อย 1

กรณีปัญหา

ตอนที่ 1 นวัตกรรมการนิเทศการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ

เรื่องที่ 1.1 เทคนิคการนิเทศแบบชี้แนะ

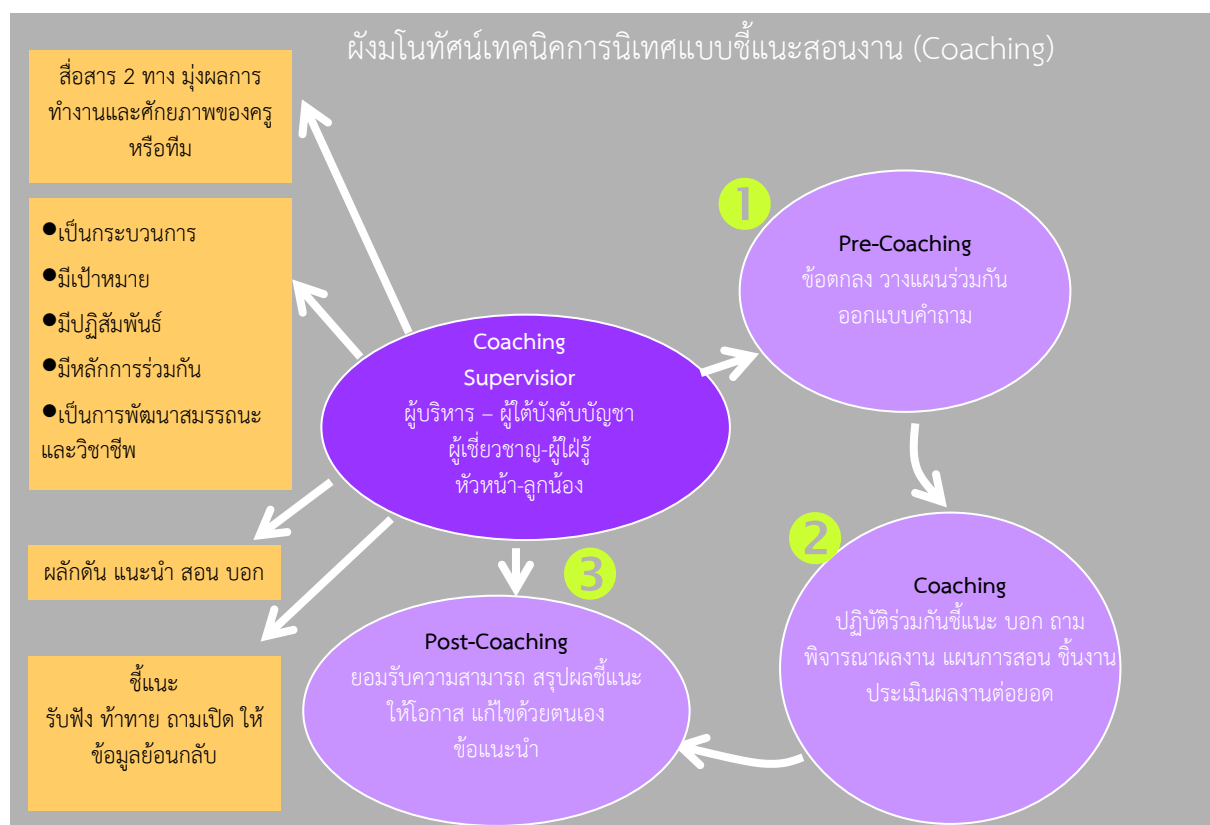
Coaching เป็นเทคนิคหนึ่งของการนิเทศการศึกษาที่สำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ อันจะเป็นตัวจูงใจสำคัญที่จะนำไปสู่ความสำเร็จโดยมุ่งเน้นให้บุคลากรในสถานศึกษา/องค์กรมีความสามารถในการปฏิบัติงานดีขึ้นและสถานศึกษา/องค์กรมีความพร้อมที่จะรับการเปลี่ยนแปลง

เทคนิคการนิเทศแบบชี้แนะ

Coaching เป็นการชี้แนะสอนงานผู้เข้ารับการฝึกและศึกษานิเทศก์ ผู้ชี้แนะสอนงาน (Coach) ซึ่งศึกษานิเทศก์และผู้บริหารทุกระดับ สามารถเป็นผู้สอนงานได้ ผู้ถูกสอนงาน (Coachee) ส่วนใหญ่จะเป็นผู้ร่วมงานที่อยู่ในทีมหรือกลุ่มงานเดียวกัน หรือศึกษานิเทศก์กับผู้เข้ารับการฝึกผู้สอน ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ การสอนงานจะเน้นไปที่การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน (Individual Performance) และพัฒนาศักยภาพ (Potential) ผู้ร่วมงานได้ Coaching เป็นการสื่อสารอย่างหนึ่งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศเป็นการสื่อสารแบบสองทาง (Two Ways Communication) ได้ร่วมกันแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงาน ก่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดี อย่างไรก็ตามการที่จะ Coaching ได้ดีนั้นต้องมีความพร้อมทั้งผู้สอนและผู้ถูกสอน หรือผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

Mentoring การเป็นพี่เลี้ยงและการให้คำปรึกษา (Mentor) เป็นการให้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถหรือเป็นที่ยอมรับ หรือผู้บริหารในหน่วยงานให้คำปรึกษาและแนะนำช่วยเหลือรุ่นน้อง หรือผู้ที่อยู่ในระดับต่ำกว่า (Mentee) ในเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานเพื่อให้มีศักยภาพสูงขึ้น การเป็นพี่เลี้ยงอาจไม่เกี่ยวกับหน้าที่ในปัจจุบันโดยตรง ผู้ที่เป็น Mentee เป็นได้ ทั้งพนักงานใหม่หรือพนักงานที่ปฏิบัติงานในองค์กรมาก่อน โดยเป็นกลุ่มคนที่มีผลงานโดดเด่นกว่าคนอื่น โดย Mentor จะเป็นแม่แบบ และเป็นผู้สอนงานให้กับ Mentee รวมทั้งให้กำลังใจ สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือให้ Mentee มีโอกาสได้เติบโตหรือได้รับความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน โดยให้โอกาสหรือเวทีที่จะแสดงผลงาน แสดงฝีมือและความสามารถในการทำงาน กล่าวโดยสรุป Coaching คือการชี้แนะเป็นผู้สอนให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นการชี้แนะผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศในเรื่องของงานที่ได้รับผิดชอบในเรื่องหลักนิเทศและการสอน โดยผู้รับการสอนจะเป็นผู้ที่มีผลงานอยู่ในระดับมาตรฐาน ส่วน Mentoring นั้นเป็นการให้คำปรึกษาหรือสอนให้กับผู้เข้ารับการฝึกใหม่ รับทำงานใหม่ พนักงานใหม่หรือพนักงานที่มีอยู่เดิมที่มีผลงานอยู่ในระดับสูงกว่ามาตรฐาน ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานและอื่นๆ ที่จะทำให้ศักยภาพของพนักงานสูงขึ้น อันจะส่งผลต่อการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคต

Coaching and Mentoring เป็นหนึ่งในเทคนิคการนิเทศการศึกษาที่สำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากรให้เป็นบุคลากรแห่งการเรียนรู้อันจะเป็นตัวจูงใจสำคัญที่จะนำไปสู่ความสำเร็จและเป็นประโยชน์ต่อสถาบันการศึกษา หน่วยงานทางการศึกษาโรงเรียน องค์กร ตัวผู้เข้ารับการฝึกและบุคลากรในการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย



1. ระบบ Coaching Supervision Technique

1.1 ความหมายของ Coaching Supervision Technique

Coaching หมายถึง การสอนงานลูกน้องของตนเอง การสอนงานเป็นเทคนิคหนึ่งในการพัฒนาบุคลากรหรือลูกน้องของตน ทั้งนี้จะเรียกผู้สอนงานว่า “Coach” โดยปกติผู้เป็น Coach สามารถเป็นได้ทั้งผู้บริหารระดับสูง (Top Management Level) เช่น ผู้อำนวยการระดับกลาง (Middle Management level) เช่น ผู้จัดการฝ่าย และระดับต้น (Low Management level) เช่น หัวหน้างาน ส่วนผู้ถูกสอนงานโดยปกติจะเป็นลูกน้องที่อยู่ภายในทีม หรือกลุ่มงานเดียวกันเรียกว่า Coachee

การสอนงานจัดได้ว่าเป็นกระบวนการหนึ่ง ที่หัวหน้างานใช้เพื่อเสริมสร้างและพัฒนา ลูกน้อง ให้มีความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และคุณลักษณะเฉพาะตัว (Personal Attributes) ในการทำงานนั้นๆ ให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดขึ้น ซึ่งเป็นเป้าหมายหรือผลงานที่ หัวหน้างานต้องการหรือคาดหวังให้เกิดขึ้น (Result Oriented) โดยจะต้องตกลงและยอมรับร่วมกัน (Collaborative) ระหว่างหัวหน้างานและลูกน้อง ทั้งนี้ การสอนงานนอกจากจะมุ่งเน้นไปที่การพัฒนาผลการปฏิบัติงานของลูกน้อง (Individual Performance) ในปัจจุบันแล้ว การสอนงานยัง มุ่งเน้นไปที่การพัฒนาศักยภาพ (Potential) ของลูกน้อง เพื่อให้ลูกน้องมีพัฒนาการของความรู้ ทักษะ และความสามารถเฉพาะตัว และมีศักยภาพในการทำงานที่สูงขึ้นต่อไป เพื่อความก้าวหน้าในหน้าที่ การงานอันนำมาซึ่งตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต (อาภรณ์ ภูววิทยาพันธ์, 2548)

1.2 แนวคิดเกี่ยวกับการสอนงาน

การสอนงานคล้ายกับการฝึกนักกีฬาซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยให้นักกีฬาสามารถเล่น กีฬาได้เต็มความสามารถ เดิมทีนั้นผู้ฝึกจะชี้แนวทางและสอนแนะวิธีการเล่นให้อย่างต่อเนื่อง แต่

ปัจจุบันนอกจากสอนแนะแล้ว ผู้ฝึกจะช่วยให้ นักกีฬาวิเคราะห์ว่าตนเองจะเล่นได้ดีที่สุดในสภาวะแวดล้อมอย่างไร และถ้าจะเล่นให้ได้ดีที่สุดอย่างนั้น ทุกครั้งจะมีอะไรเป็นอุปสรรคบ้าง เพื่อหาทางขจัดให้หมดไป ในทำนองเดียวกันผู้บังคับบัญชาที่สอนงานผู้ใต้บังคับบัญชาจะช่วยให้ผู้ถูกสอนสามารถสะท้อนภาพการปฏิบัติงานของตนเอง ตระหนักว่าตนกำลังทำงานอะไรอยู่และมีวิธีทำอย่างไร เพื่อเรียนรู้จากการปฏิบัติงานนั้น ขณะเดียวกันผู้สอนงานจะให้ข้อมูลความรู้ที่จำเป็น ซึ่งผู้สอนยังขาดอยู่ ศึกษาในเทคนิคกับผู้เข้ารับการฝึกก็มีลักษณะเช่นเดียวกัน

การสอนงานที่มีประสิทธิภาพไม่เพียงขึ้นอยู่กับทักษะของผู้สอนและความสามารถในการรับ (Receptiveness) ของผู้ถูกสอนเท่านั้น แต่ยังขึ้นอยู่กับองค์ประกอบแวดล้อมของการสอนงานด้วย เช่น ความชัดเจนในเกณฑ์ตัดสินความสำเร็จ ประสิทธิภาพของการให้ข้อมูลย้อนกลับ เป็นต้น ถ้าการสอนมีประสิทธิภาพจะช่วยให้สภาพแวดล้อมการทำงานดีขึ้น การพูดคุยสนทนาระหว่างการสอนงานจะช่วยให้ผู้ถูกสอนเข้าใจดีขึ้นว่า ผู้บังคับบัญชามีความคาดหวังจากการปฏิบัติงานของเขาอย่างไร ทำให้มีการให้ข้อมูลย้อนกลับกันอย่างสม่ำเสมอ และเปิดโอกาสให้ต้องคิดถึงมาตรฐานและเกณฑ์ในการนำไปสู่ความสำเร็จในขณะปฏิบัติงาน การสอนงานที่มีประสิทธิภาพจะสัมพันธ์กับบรรยากาศของการเรียนรู้ ซึ่งทั้งสองประการนี้จะสนับสนุนซึ่งกันและกัน

1.3 บทบาทหน้าที่ของผู้เป็น Coach

ผู้เป็น Coach ควรเป็นผู้รักการอ่าน รักการแสวงหาความรู้ และเป็นผู้ชวนขยายหาข้อมูลความรู้ใหม่ๆ อยู่ตลอดเวลา รวมทั้งแสวงหาประสบการณ์ใหม่ จากการเข้ากลุ่มหรือสมาคมต่างๆ เพื่อจะได้นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาทำหน้าที่บทบาทนักฝึกอบรม นักพัฒนา/นักเปลี่ยนแปลงผู้ให้คำปรึกษา นักจิตวิทยา นักแก้ไขปัญหา นักคาดคะเน นักคิด/นักประดิษฐ์ และนักปฏิบัติ บทบาทดังกล่าวจะแสดงออกในบทบาทใดนั้น ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ที่แตกต่างกันไป ซึ่งบางครั้งอาจแสดงบทบาทเดียว หรือแสดงมากกว่าหนึ่งบทบาท เรียกว่า บทบาทผสมผสาน (Mixed Roles)

1.4 ลักษณะนิสัยของผู้เป็น Coach

ไม่ว่าผู้เป็น Coach จะสวมบทบาทใดก็ตาม จะต้องอยู่บนพื้นฐานของลักษณะนิสัยที่ดี เป็นที่ยอมรับของลูกน้อง ลักษณะนิสัยที่ดี ได้แก่ การยอมรับความจริง เห็นอกเห็นใจ มองโลกในแง่ดี กระตือรือร้น ชอบให้ออกสา ยืดหยุ่น มั่นใจในตนเอง กล้ารับผิดชอบและรับชอบและมองไปข้างหน้า ควรหลีกเลี่ยงลักษณะนิสัยที่ไม่ดี ได้แก่ การไม่ไว้วางใจ ขี้ระแวง เอาแต่ได้ ถือตัว ชอบเปรียบเทียบ รอไม่ได้ ไม่มั่นใจในตนเอง ไม่หวังดี และไม่รับรู้อื่น

1.5 แนวทาง หลักปฏิบัติและวิธีการในการเป็น Coach

การสอนงานจะเกิดขึ้นได้ ผู้สอนงานและผู้ถูกสอนงานต้องมีความพร้อมด้วยกันทั้ง 2 ฝ่าย โดยไม่จำกัดว่าจะต้องเป็นเวลาใดที่แน่นอน เกิดขึ้นได้ทุกเมื่อทุกเวลา ความพร้อม ได้แก่

1.5.1 เรื่องเวลา ควรกำหนดเวลาให้พอดีกับเนื้อหาที่ต้องการจะสอนและถ่ายทอด ได้อย่างเป็นระบบและมีเหตุผล

1.5.2 อารมณ์ ควรมีสภาพจิตใจหรือสภาวะอารมณ์ที่ปกติ พร้อมทั้งจะถ่ายทอด ข้อมูล

1.5.3 สุขภาพร่างกาย เพราะการมีสภาพร่างกายที่พร้อมจะส่งผลต่อไปยังจิตใจ/ความคิด

1.5.4 ข้อมูลเกี่ยวกับ

- เนื้อหา/ขอบเขตงานที่ต้องรับผิดชอบ
- ผังโครงสร้างองค์กร วิสัยทัศน์ นโยบายต่าง ๆ ขององค์กร
- กลุ่มเป้าหมาย เช่น ศึกษานิเทศก์ ผู้เข้ารับการฝึก นักเรียน
- ข้อมูลเกี่ยวกับลูกน้องตนเองหรือผู้มีส่วนร่วม

1.5.5 สถานที่ พิจารณาถึงจำนวนของผู้สอนและผู้รับการสอนและลักษณะอุปกรณ์ที่จะนำมาสาธิต

1.5.6 อุปกรณ์เครื่องมือ ควรมีการทดสอบประสิทธิภาพในการทำงานของอุปกรณ์/เครื่องมือว่าสามารถใช้การได้/ทำงานได้ตลอดเวลาที่ทำการสาธิตหรือนิเทศ

1.5.7 เข้าใจจิตวิทยาการเรียนรู้ของลูกน้องที่เป็นผู้ใหญ่ด้วยว่า เขาจะเรียนรู้ได้ดีเมื่อไร เช่นเขาอยากเรียนรู้ได้ดีเมื่อเขาอยากเรียนหรือทำให้เขารู้ว่าถูกคาดหวังอะไร หรือเมื่อได้เอาสิ่งที่ได้เรียนรู้ไปใช้ได้จริงและได้ผล

1.5.8 ความพร้อมของผู้สอนงานกับผู้ถูกสอนงาน ย่อมมีส่วนผลักดัน ส่งเสริมและสนับสนุนให้การสอนงานของหัวหน้างานประสบผลสำเร็จ

1.6 รูปแบบของการเรียนรู้และการรับรู้

การรับรู้ของแต่ละคนจะมีขีดจำกัดตามระยะเวลาที่กำหนด การกำหนดระยะเวลาที่พอประมาณเหมาะสมไม่มากหรือน้อยเกินไป ย่อมจะทำให้ลูกน้องสามารถรับรู้และเรียนรู้ในสิ่งที่หัวหน้างานสอนหรือถ่ายทอดได้ดีกว่า เวลาที่เหมาะสมประมาณหนึ่งถึงหนึ่งชั่วโมงครึ่ง น่าจะเพียงพอ หากจำเป็นต้องใช้ระยะเวลานาน ควรจัดให้มีเวลาพักสมอง (Break) เพื่อให้ลูกน้องมีโอกาสได้หยุดทบทวนความคิดและข้อมูลที่หัวหน้างานได้สอนไปแล้ว

การศึกษาวิเคราะห์และเลือกวิธีการหรือเทคนิคในการสอนงานให้เหมาะสม โดยมีวัตถุประสงค์หลัก เพื่อให้การทำงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ถูกกำหนดขึ้น ตลอดจนการให้คำแนะนำถึงแหล่งข้อมูลที่ควรติดตาม และการเปิดใจและเต็มใจที่จะตอบข้อซักถามต่างๆ ให้แก่ลูกน้องไม่แสดงสีหน้ารำคาญหรือต่อว่า เมื่อลูกน้องพยายามคิดหาทางพัฒนาและปรับปรุงระบบหรือกระบวนการทำงานให้รวดเร็ว สะดวกและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และร่วมกันรับผลลัพธ์ที่ออกมาไม่ว่าผลลัพธ์นั้นจะออกมาดีหรือไม่ดีก็ตาม

1.7 การสอนงานที่ไม่บรรลุผลสำเร็จ มีลักษณะดังนี้

1.7.1 การจัดสภาพแวดล้อม เนื่องจากสถานที่ที่ใช้สำหรับการสอนงานลูกน้องอาจจะกว้างหรือเล็กเกินไป บรรยากาศในห้องประชุมอาจดูเป็นทางการ หรือไม่เป็นทางการ หรือเป็นกันเอง จนเกินไปหรือห้องประชุม มีเสียงรบกวนที่ดังขึ้นมา จนทำลายสมาธิของผู้สอนและผู้รับการสอน

1.7.2 การจัดหาอุปกรณ์หรือเครื่องมือ เนื่องจากไม่สามารถจัดหาและจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ หรือมีไม่พร้อมในระหว่างการสอนงาน หรือไม่สามารถสาธิตวิธีการใช้อุปกรณ์/เครื่องมือที่เกี่ยวข้องกับเรื่องตนเองสอนได้

1.7.3 งบประมาณ เนื่องจากองค์กรไม่ได้ให้ความสำคัญที่จะพัฒนาหัวหน้างานให้เกิดความรู้และ ทักษะในการสอนงาน โดยไม่ได้จัดสรรงบประมาณเพื่อการนี้ไว้โดยเฉพาะ

1.7.4 ตัวผู้สอน หรือหัวหน้างาน โดยมีสาเหตุจากหลากหลายปัจจัย ดังนี้

- หัวหน้างานขาดความรู้และไม่เข้าใจในเนื้อหาที่จะสอน หลักสูตร เนื้อหา
สาระการเรียนรู้

- สภาวะไม่เอื้ออำนวย เช่น ไม่สามารถควบคุมเวลาในการสอนงานได้
 - ขาดทักษะของการสื่อสารและวิธีการถ่ายทอดให้ลูกน้องเข้าใจ
 - ประสบการณ์ความรู้ของ Coach ไม่มีหรือมีไม่ตรงกับสิ่งที่ลูกน้องต้องการ หรืออาจจะไม่มีการตรวจสอบความรู้ ความเข้าใจของลูกน้องว่าขาดทักษะความรู้อะไร
 - เข้าใจผิดคิดว่าตนเองกำลังสอนงานลูกน้องอยู่ชอบสั่ง ขาดศิลปการจูงใจ
 - ไม่เห็นความจำเป็นของการสอนงานลูกน้อง
 - หงุดหงิดหรือแสดงสีหน้าไม่พอใจ หากลูกน้องมีคำถามหรือต้องสงสัย
 - ขาดความพร้อมในด้านสุขภาพกายหรือสุขภาพจิตในขณะที่สอนงาน
 - วัฒนธรรมองค์กรไม่เอื้อและไม่ได้รับการส่งเสริมจากผู้บังคับบัญชา
- หัวหน้างานเป็นส่วนหนึ่งของการสอนงานที่ไม่ประสบผลสำเร็จแล้ว พบว่าลูกน้องอาจเป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้การสอนงานประสบความล้มเหลว ลูกน้องจำพวกนี้มักจะหลีกเลี่ยงหรือปฏิเสธไม่ยอมทำตามหัวหน้างานสอน ทั้งนี้สืบเนื่องมาจากไม่มีเป้าหมายในการทำงาน หรือไม่สนใจที่จะพัฒนาตนเอง กลัวการเปลี่ยนแปลง ไม่พร้อมที่จะรับฟัง หรือขาดความเคารพ ศรัทธาหัวหน้างาน และอาจมี Coach มากเกินไป ทำให้มีหลายแนวทางทำให้ลูกน้องเกิดความสับสน ดังนั้นหัวหน้างานและลูกน้องจึงมีส่วนอย่างมากต่อการสนับสนุนให้การสอนงานประสบผลสำเร็จ

1.8 การจัดระบบ Coaching ในองค์กรเป็นรูปธรรมชัดเจน

- 1.8.1 กำหนดให้ระบบ Coaching เป็นนโยบายขององค์กร
- 1.8.2 สร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศขององค์กรให้มี Trust (ความไว้วางใจกัน) โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างหัวหน้างานกับผู้ใต้บังคับบัญชา ระหว่างศึกษานิเทศก์กับผู้เข้ารับการฝึก
- 1.8.3 กำหนดใน Job Description ของระดับหัวหน้างานขึ้นไปในเรื่องการทำหน้าที่เป็น Coach
- 1.8.4 กำหนดเรื่องการ Coaching เป็นหนึ่งในเป้าหมายประจำปีของระดับหัวหน้างานขึ้นไป โดยมีการวัด KPI (Key Performance Index) และเกณฑ์วัดคุณภาพ
- 1.8.5 เชื่อมโยงผลการทำ Coaching สู่ระบบ Performance Management และระบบจ่ายค่าตอบแทน กำลังใจหรือสิทธิประโยชน์เกื้อกูลและเกียรติคุณรางวัล
- 1.8.6 กำหนดและสร้าง/ฝึกวัฒนธรรมองค์กรให้เป็นวัฒนธรรมของการเรียนรู้ (Learning Culture) ซึ่งมีทั้ง Learning by doing เรียนรู้โดยการลงมือทำ Learning by Teaching เรียนรู้โดยการถ่ายทอด และ Learning by Sharing เรียนรู้โดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปพร้อมๆ กัน เพื่อจะได้เชื่อมโยงสิ่งที่ได้เรียนรู้มากับประสบการณ์ชีวิตส่วนตัว นำมาถ่ายทอดเพื่อสอนให้เรามีการติดต่อสื่อสารที่ดี รู้จักเรียงเรียงเตรียมคำพูดก่อนหลังจากที่ไม่กล้าทำให้กล้าและมั่นใจมากขึ้น ทำให้ได้เพื่อน ได้ใจ ได้ให้ ได้เสียสละ ได้ปฏิสัมพันธ์กันเกิดความสัมพันธ์ภาพที่ดีต่อกัน ผู้คนในองค์กรรักกันมากขึ้น และนำไปสู่การไว้วางใจกัน เกิดเป็นวัฒนธรรมการเรียนรู้ร่วมกันตามเป้าหมายที่วางไว้
- 1.8.7 ประโยชน์จากการทำ Coaching ประโยชน์ที่เกิดขึ้นส่งผลโดยตรงต่อผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ และต่อองค์กร

1.9 ประโยชน์ที่เกิดขึ้นส่งผลต่อศึกษานิเทศก์

1.9.1 การสอนงานจะช่วยแบ่งเบาภาระงาน เนื่องจากผู้เข้ารับการฝึกทำงานได้อย่างถูกต้องและทันเวลา

1.9.2 มีเวลาเพียงพอที่จะคิดพิจารณา ปรับปรุงระบบงาน ขั้นตอนและวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ช่วยเหลือผู้เข้ารับการฝึกอย่างแท้จริง

1.9.3 มีโอกาสชี้แจงจุดเด่นหรือจุดที่ต้องการให้ผู้เข้ารับการฝึกปรับปรุงการทำงาน

1.9.4 สามารถแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และปัญหาการเปลี่ยนแปลง การเตรียมความพร้อมในด้านต่างๆ ขององค์กร

1.9.5 มีโอกาสรับรู้ความต้องการที่ผู้เข้ารับการฝึกคาดหวัง และปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นในการทำงานของลูกน้อง ปัญหาการเรียนการสอนของผู้เข้ารับการฝึก

1.9.6 สร้างสัมพันธภาพที่ดีในการทำงานระหว่าง ศึกษานิเทศก์กับผู้เข้ารับการฝึก

1.9.7 เป็นกระบวนการหนึ่งที่ใช้ผลักดันและสนับสนุนให้ผู้เข้ารับการฝึกทำงานให้บรรลุเป้าหมาย (Performance Goal) ตามแผนงานที่กำหนด ผู้เข้ารับการฝึกจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ ปรับปรุงพฤติกรรมการสอน

1.9.8 ส่งเสริมให้เกิดบรรยากาศของการทำงานร่วมกันเป็นทีม บรรยากาศของสังคมแห่งการเรียนรู้

10. ประโยชน์ที่เกิดขึ้นส่งผลต่อลูกผู้รับการประเมิน

10.1 เข้าใจขอบเขต เป้าหมายของงานและความต้องการที่องค์กรหัวหน้าคาดหวัง

10.2 ได้รับรู้ถึงสถานการณ์เปลี่ยนแปลง ปัญหาและอุปสรรคขององค์การภารกิจที่องค์กรจะทำในปัจจุบันและต้องการที่จะทำต่อไปในอนาคต

10.3 ได้รับรู้ถึงปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นในการทำงานร่วมกับหัวหน้างานและมีส่วนร่วมกับหัวหน้างานในการพิจารณาแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

10.4 มีโอกาสรู้จุดแข็ง จุดอ่อนของตน เพื่อสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

10.5 รู้จักวางแผนลำดับความสำคัญก่อน – หลังของงาน รับรู้เทคนิควิธีการทำงานให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายและระยะเวลาที่หัวหน้างานหน่วยงานกำหนด

10.6 สร้างขวัญ กำลังใจ ทำให้ไม่รู้สึกทำงานเพียงผู้เดียว

10.7 เป็นแรงจูงใจ กระตุ้นให้ลูกน้องผู้เข้ารับการฝึกปรับปรุงตนเอง สนใจเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ เสมอ

10.8 ส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกมีคุณค่า (Value) และเห็นคุณค่า ในการทำงานมากขึ้น เนื่องจากสอนงานที่ถูกต้องตามความต้องการของผู้เข้ารับการฝึก ช่วยตอบสนองให้ผู้เข้ารับการฝึกทำงานได้บรรลุเป้าหมายของตนเอง

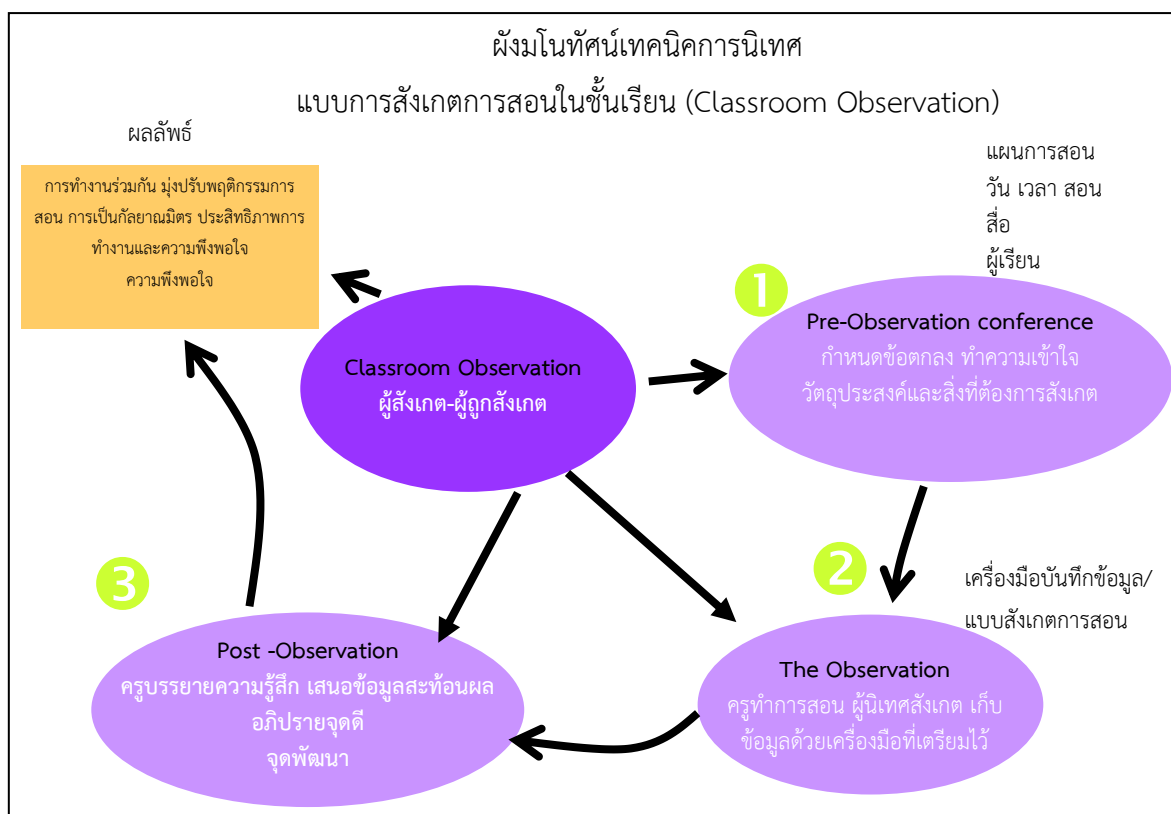
สรุป

การสอนงานหรือชี้นำ (Coaching) เป็นเทคนิคที่ผู้เข้ารับการฝึก/ศึกษานิเทศก์ ซึ่งคุ้นเคยกันในฐานะเพื่อนร่วมงาน รวมกลุ่มกันเพื่อทำกิจกรรมทั้งคลินิก การสังเกตการสอน การวิจัยแบบเครือข่ายร่วมกัน มีความปรารถนาดีต่อกันในการที่กล้าจะยอมหรือพอใจที่จะสอนหรือชี้นำหรือยอมรับการชี้นำ ผู้ถูกสอนพอใจที่จะรับด้วยวิธีการอย่างกัลยาณมิตร การเป็นพี่เลี้ยงเป็นวิธีการที่ผู้มีส่วนการให้ความช่วยเหลือผู้มีส่วนการน้อยกว่า (หรือพี่ดูแลน้อง : พี่เลี้ยง) ทั้งเรื่องงานวิชาชีพไปสู่เป้าหมายที่ได้วางไว้ร่วมกัน เทคนิคดังกล่าวเป็นเทคนิคที่อยู่ในกลุ่มงานการนิเทศการศึกษาของศึกษานิเทศก์ เพราะการนิเทศเป็นการดำเนินงานโดยผู้มีส่วนการ มีความรู้มีความสามารถในการที่จะใช้กระบวนการ/วิธีการ/ เทคนิคต่าง ๆ ในการให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวก ส่งเสริมสนับสนุน กำกับดูแล ชี้นำให้คำปรึกษา คลี่คลายปัญหาอบรม ฝึกฝนและ/หรือร่วมปฏิบัติกิจกรรมเพื่อผู้เข้ารับการฝึกสามารถพัฒนาความรู้ความสามารถได้ตามเป้าหมายและบรรลุตัวชี้วัด

เรื่องที่ 1.2 เทคนิคการนิเทศแบบสังเกตการณ์สอนและเยี่ยมชั้น

การสะท้อนภาพการเรียนรู้การสอนที่เกิดขึ้นในชั้นเรียนจริงได้ชัดเจน และเป็นปัจจุบัน โดยอาศัยข้อมูลที่เชื่อถือได้ หลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติการสอน นั้นมีหลายวิธี ซึ่งวิธีการสังเกตการเรียนการสอนเป็นวิธีหนึ่งในหลากหลายวิธีดังกล่าว การสังเกตการเรียนการสอนช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกทั้งผู้ที่มีประสบการณ์และไม่มีประสบการณ์ด้านการสอนได้พบแนวในการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่องสู่หนทางการสอนมืออาชีพ อีกทั้งยังเป็นกิจกรรมที่สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับผู้เข้ารับการฝึก และเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการเรียนรู้อันทรงพลังของผู้เข้ารับการฝึก เครื่องมือนี้สามารถใช้สังเกตและสำรวจลักษณะการเรียนการสอนได้ในหลากหลายประเด็น ขึ้นอยู่กับว่าผู้เข้ารับการฝึกผู้สอนต้องการสังเกตและสำรวจเพื่อแก้ปัญหาและปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนเรื่องใด

เทคนิคการนิเทศแบบสังเกตการณ์สอนและเยี่ยมชั้น



การสังเกตการเรียนรู้จะไม่ได้มุ่งประเด็นในเรื่องการประเมินหรือการตัดสินการสอนของผู้เข้ารับการศึกษา แต่เป็นการทำงานร่วมกันอย่างมีขั้นตอนที่เชื่อถือได้ระหว่างผู้เข้ารับการศึกษา (ที่ถูกละเลย) กับผู้สังเกต (อาจเป็นได้ทั้ง ศิษยานุศิษย์ ผู้เข้ารับการศึกษาผู้เชี่ยวชาญ เพื่อนผู้เข้ารับการศึกษา เป็นต้น) นั่นหมายความว่า ผู้เข้ารับการศึกษาที่เป็นผู้ถูกละเลยจะไม่มีความรู้สึกว่าตนเองถูกประเมิน แต่เป็นการทำงานร่วมกันเพื่อสะท้อนภาพการจัดการเรียนการสอนของผู้สอนได้ชัดเจน ทำให้ผู้สอนที่ถูกละเลยมองเห็นจุดดีและจุดด้อยของการจัดการเรียนการสอนที่ผ่านมาแล้วสามารถนำจุด

ด้อยมาร่วมกันอภิปรายเพื่อให้ได้มาซึ่งแนวทางที่เหมาะสมที่สุดว่า มาใช้ปรับปรุงพัฒนาอาชีพงานสอนของตน อันก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ตัวผู้เข้ารับการฝึกและนักเรียน และยังเป็นการตอบสนองพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ที่ต้องการให้ผู้เข้ารับการฝึกพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของตนเองอยู่ตลอดเวลา

ความหมายของการสังเกตการเรียนการสอน

การสังเกตการเรียนการสอน คือ กระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้สังเกตกับผู้เข้ารับการฝึกผู้ถูกสังเกตในการสำรวจและวิเคราะห์สภาพการจัดการเรียนการสอน พฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกและนักเรียน ประสิทธิภาพของบทเรียน การปฏิสัมพันธ์กันในรูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น ซึ่งมีความสำคัญในการพัฒนาคุณภาพการสอนและส่งเสริมความเชี่ยวชาญด้านการสอนของผู้เข้ารับการฝึกผู้มีอาชีพเป็นเทคนิคการนิเทศ การเรียนรู้ที่สำคัญ ซึ่งศึกษานิเทศก์ก็ใช้ในการช่วยส่งเสริมและพัฒนาผู้เข้ารับการฝึกจากกล่าวได้ว่า **เทคนิคการนิเทศทุกแบบมีกบลงด้วยการสังเกตการสอนหรือมีกิจกรรมการสังเกตการสอนเกือบทุกครั้ง**

จุดประสงค์ของการสังเกตการเรียนการสอน

การสังเกตการเรียนการสอนมีจุดประสงค์ที่ผู้สังเกตที่มีมาตรฐานควรปฏิบัติ กล่าวโดยสรุป 4 ข้อ ดังนี้

1. เพื่อสังเกตการเรียนการสอนและสิ่งที่เกิดขึ้นในชั้นเรียนตามลักษณะที่กำหนดไว้ เช่น เทคนิคหรือวิธีการสอนของผู้เข้ารับการฝึก การจัดการผู้เข้ารับการฝึก ประโยชน์ของสื่อและอุปกรณ์ และอื่น ๆ เป็นต้น
2. เพื่อทำความเข้าใจลักษณะการจัดการเรียนการสอนในประเด็นต่างๆ ที่ผู้สอนสนใจและมีการอภิปรายร่วมกันเพื่อหาทางปรับปรุงพัฒนา เช่น การปรับปรุงวิธีการสอน การปรับปรุงพฤติกรรม การจัดบรรยาย การปรับปรุงกระบวนการสอนสื่อ การใช้กิจกรรม เครื่องมือหรือคำถาม หรือคำสั่ง เป็นต้น
3. เพื่อให้สามารถวิเคราะห์ความแตกต่างของลักษณะการสอนที่มีประสิทธิภาพ
4. เพื่อกำหนดวิธีการหรือเทคนิคที่สามารถนำมาปรับใช้ในห้องเรียนครั้งใหม่ได้

ขั้นตอนการสังเกตการเรียนการสอน

การสังเกตการเรียนการสอนต้องมี ขั้นตอนชัดเจน และข้อมูลที่ได้จากการสังเกตต้อง เชื่อถือได้เป็นเทคนิคของวิชาชีพ ศึกษานิเทศก์ที่สำคัญยิ่ง ซึ่งต้องวางแผนและกำหนดเครื่องมือบันทึกบรรยากาศการเรียนการสอนโดยสรุป มี 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 ขั้นก่อนการสังเกต (Pre-observation orientation session) คือ การที่ทั้ง 2 ฝ่าย (ผู้เข้ารับการฝึกผู้ถูกสังเกตและศึกษานิเทศก์ ผู้สังเกต) ประชุมอภิปรายและเห็นด้วยในข้อตกลงที่กำหนดไว้ ทำความเข้าใจเรื่อง จุดประสงค์ของการสังเกตการณ์เรียนการสอน สิ่งที่ต้องการสังเกตหรือลักษณะในการจัดการเรียนการสอน เทคนิคหรือวิธีการสอนของผู้เข้ารับการฝึก ธรรมชาติของวิชานักเรียน ห้องเรียน เป็นต้น รวมถึงการทำความเข้าใจหรือคลี่คลายข้อสงสัยในเรื่องต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นในขั้นการสังเกต ยิ่งทั้งสองฝ่ายสามารถทำความเข้าใจในประเด็นต่างๆ อย่างละเอียดเท่าไร ยิ่งทำให้ปัญหาที่อาจจะเกิดในขั้นการสังเกตการเรียนการสอนลดน้อยลงด้วย ทั้งยังส่งเสริมบรรยากาศการ

สังเกตการเรียนการสอนให้เป็นไปอย่างเข้าใจและราบรื่น ทั้งนี้รวมทั้งอธิบายแบบสังเกตและประเด็นสังเกต ผลการสังเกตเทียบกับแผนการจัดการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกผู้สอน

ขั้นที่ 2 ขั้นการสังเกต (The observation) คือ การที่ผู้เข้ารับการฝึกผู้สังเกตสังเกตอธิบายจุดประสงค์การสังเกตการเรียนการสอนให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกผู้สังเกตผู้สังเกตนั้นประจำที่ตามที่กำหนดและตกลงไว้ จากนั้นผู้เข้ารับการฝึกผู้สังเกตปฏิบัติการสอนในชั้นเรียนตามปกติ ขณะที่ผู้สังเกตปฏิบัติการสังเกตโดยบันทึกและเก็บรวบรวมข้อมูลลงในเครื่องมือ (เช่น แบบสังเกตลักษณะการเรียนการสอนในประเด็นต่างๆ แบบบันทึกการรายงาน เป็นต้น) ซึ่งผู้สังเกตต้องปฏิบัติตามข้อตกลงในที่ประชุมกันอย่างเคร่งครัด อีกทั้งยังแสดงถึงความเคารพและซื่อสัตย์ต่อสิ่งที่ได้ตกลงไว้ในที่ประชุมอย่างกลมกลืนมิตรไมตรีอย่างแท้จริง

ขั้นที่ 3 ขั้นหลังการสังเกต (Post-observation) คือ การที่ทั้งศึกษานิเทศก์ผู้สังเกตและผู้เข้ารับการฝึกผู้สังเกตอภิปราย ปรึกษาหารือร่วมกัน โดยใช้ข้อมูลที่บันทึกไว้ในเครื่องมือมาประกอบการอภิปราย โดยทั้งสองฝ่ายอาจเป็นผู้เปิดประเด็น ควรตระหนักและระลึกถึงจุดประสงค์ในการสังเกต อีกทั้งผู้สังเกตยังต้องเตรียมบรรยายแสดงความรู้สึกที่ดีต่อจุดเด่นในเหตุการณ์ของการจัดการเรียนการสอนที่เป็นไปอย่างราบรื่นที่ผ่านมา และระบุจุดด้อยของการปฏิบัติการเรียนการสอนในชั้นเรียน แล้วนำจุดด้อยที่ยังเป็นปัญหามาหาวิธีปรับปรุงแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างเหมาะสม เพื่อนำวิธีการหรือการเปลี่ยนแปลงที่ได้มาใช้พัฒนาการเรียนการสอนครั้งต่อไป นอกจากนี้บรรยากาศในการประชุมอภิปรายจะไม่ใช้การประณามหรือตัดสินการจัดการเรียนการสอนของผู้เข้ารับการฝึกผู้สังเกต แต่จะเป็นการสร้างกำลังใจ เคารพซึ่งกันและกัน และปรารถนาดีต่อกัน โดยมีวิธีการคือศึกษานิเทศก์ผู้สังเกตควรกล่าวแต่สิ่งที่สร้างสรรค์ (จุดดีของกิจกรรมการเรียนการสอน) ของผู้เข้ารับการฝึกผู้สอน จากนั้นกระตุ้นให้ผู้เข้ารับการฝึกผู้สังเกตใช้ความคิดเพื่อสำรวจดูว่าในการจัดการเรียนการสอนส่วนใดของตนเองที่ยังไม่พอใจหรือยังมีปัญหา และมีความต้องการที่จะแก้ไขหรือพัฒนาประเด็นปัญหานั้นๆ ให้ดีขึ้น แล้วนำเสนอความคิดเห็นนั้นออกมา เพื่อให้ผู้สังเกตได้รับทราบแล้วพยายามค้นหาแนวทางที่จะกระตุ้นให้ผู้สังเกตได้ใช้ความคิดพิจารณาไตร่ตรองความคิดเห็นนั้นให้ได้ข้อสรุปและข้อปฏิบัติที่มีคุณภาพสูงที่สุดที่จะใช้ในการจัดการเรียนการสอนครั้งต่อไป

วิธีการสังเกต

วิธีการสังเกตการเรียนการสอน ประกอบด้วยวิธี 2 วิธี เป็นดังนี้

วิธีที่ 1 เรียกว่า “Unstructured approach” มีลักษณะคือ ผู้สังเกตการเรียนการสอนสังเกตและบันทึกรายละเอียดลักษณะของการจัดการเรียนการสอน ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบการสังเกต หลังจากนั้นทั้ง 2 ฝ่าย (ฝ่ายผู้สังเกตซึ่งอาจมีหลายคน และฝ่ายผู้ถูกสังเกตคือผู้สอน) ประชุม อภิปรายตามข้อมูลที่บันทึกไว้ ซึ่งประกอบด้วยทั้งข้อดี ข้อควรระวังและวิธีการหลีกเลี่ยง ดังนี้

วิธีนี้มีข้อดี คือ ทั้ง 2 ฝ่าย สามารถอภิปรายประเด็นการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลายและมีความยืดหยุ่น

วิธีนี้มีข้อควรระวัง คือ ผลการอภิปรายอาจไม่น่าเชื่อถือ และผู้ถูกสังเกตอาจมีความรู้สึกไม่ดี มีอคติต่อผู้สังเกต เนื่องจากว่าผู้สังเกตอาจพูดถึงจุดไม่ดีมากเกินไปจนความจริง โดยอาศัยข้อมูลที่มีเพียงแหล่งเดียว

วิธีการหลีกเลี่ยง ความรู้สึกไม่ดีและยังได้ข้อมูลที่น่าเชื่อถือ คือ การใช้วิธีการสังเกตแบบ Triangulation technique มีลักษณะเป็นการบันทึกข้อมูลที่สังเกตได้จากการจัดการเรียนการ

สอนมาจาก 3 แหล่ง ได้แก่ ข้อมูลที่ได้มาจากผู้สังเกตที่เป็นผู้เชี่ยวชาญ (ศึกษานิเทศก์ผู้เข้ารับการฝึกผู้ มีประสบการณ์และเชื่อถือได้) เพื่อนผู้เข้ารับการฝึก หรือวิดีโอ (ซึ่งเป็นอุปกรณ์ที่เชื่อถือได้ แต่มี ข้อเสียตรงที่เก็บรายละเอียดได้เฉพาะส่วนของกิจกรรมการเรียนการสอนที่เกิดขึ้นในชั้นเรียนเท่านั้น) เพื่อเป็นการยืนยันข้อมูลการสังเกตให้น่าเชื่อถือ และไม่มีอคติ ทั้งยังเป็นการสร้างความสบายใจแก่ทั้ง 2 ฝ่าย อันส่งเสริมบรรยากาศที่ดีในการทำงานร่วมกัน

วิธีที่ 2 เรียกว่า “**Structured approach**” มีลักษณะคือ ในการสังเกตการสอนหนึ่ง ครั้งจะจดเพียงหนึ่งประเด็นหรือหนึ่งลักษณะของการจัดการเรียนการสอนเท่านั้น ใช้เครื่องมือที่ สังเกตเป็นแบบฟอร์มการสังเกตแต่ละประเภทมีคำสั่งชี้แจงและคำถามชัดเจน กำหนดไว้ในฟอร์มผู้ สังเกตต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ซึ่งมีลักษณะการสังเกตย่อย 2 ลักษณะ ดังนี้

ลักษณะแรก เรียกว่า “**System-based**” คือ การที่ผู้สังเกตใช้เครื่องมือที่เป็น แบบฟอร์มที่เป็นของสถาบันต่างๆ ที่มีชื่อเสียงและเป็นที่ยอมรับอย่างเป็นสากล โดยผ่านการรับรอง จากผู้เชี่ยวชาญ ช่วยให้งานการสังเกตมีความสะดวกสบาย แต่มีข้อเสียคือ เครื่องมืออาจไม่ เหมาะสมกับธรรมชาติการจัดการเรียนการสอนของผู้เข้ารับการฝึกผู้สอนที่มีลักษณะแตกต่างกัน จึง อาจทำให้ไม่น่าสนใจและไม่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ลักษณะที่ 2 เรียกว่า “**Ad hoc**” คือ การที่ผู้สังเกตและผู้ถูกสังเกตทำข้อตกลง ร่วมกันที่จะนำเครื่องมือต่างๆ ที่มีมาตรฐานมาปรับปรุงให้เหมาะสมกับจุดประสงค์หรือลักษณะการ จัดการเรียนการสอนและธรรมชาติการจัดการเรียนของผู้เข้ารับการฝึกผู้สังเกต เพื่อให้ได้รับ ประโยชน์สูงสุด (สิริบุผา อุทราชาติ, 2007)

ข้อเสนอแนะสำหรับผู้สังเกตที่มีมาตรฐานควรปฏิบัติ

1. ควรกำหนดเพียงหนึ่งประเด็น หรือหนึ่งลักษณะของการจัดการเรียนการสอนต่อการสังเกต 1 ครั้ง เช่น สังเกตการณ์ใช้คำถามของผู้เข้ารับการฝึก การปฏิสัมพันธ์ระหว่างนักศึกษา เป็นต้น
2. ทำหน้าที่เป็นผู้สังเกตเท่านั้นจะไม่มีส่วนร่วมในการสอนแต่อย่างใด
3. บันทึกข้อมูลที่เป็นจริงในฟอร์มการสังเกตเท่านั้น
4. อภิปรายแลกเปลี่ยนข้อมูลร่วมกับผู้ถูกสังเกต เพื่อให้ได้ข้อมูลย้อนกลับที่สะท้อนภาพ การจัดการเรียนการสอน ฝ่ายผู้ถูกสังเกตอาจเป็นฝ่ายเริ่มก่อนหรือหลังก็ได้ ทั้งนี้ประเด็นสำคัญอยู่ที่ว่า ฝ่ายผู้สังเกตควรใช้คำพูดที่ใช้วิธีการสะท้อนภาพการจัดการเรียนการสอนของผู้ถูกสังเกตเหมือน กระจกเงาให้ผู้สังเกตเห็นภาพเหตุการณ์ในขณะที่สอนได้อย่างชัดเจน ว่าตนเองได้ทำอะไรในชั้นเรียน บ้างนับตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดการสังเกต และผู้สังเกตควรตั้งจุดที่เกิดขึ้นในชั้นเรียนมากล่าวเท่านั้น แล้วกระตุ้นให้ผู้ถูกสังเกตคิดหาวิธีแก้ไขปัญหาในจุดที่ยังเป็นปัญหาหรือไม่พอใจในการจัดการเรียน การสอนในชั้นเรียนของตนเอง และผู้สังเกตไม่ควรแนะนำวิธีการที่ควรจะเป็นตามความคิดเห็นของ ตนเอง ทั้งยังเป็นการฝึกให้ผู้เข้ารับการฝึกผู้สังเกตได้ใช้ความคิดทบทวน ค้นหาวิธีการที่เหมาะสม ตามสภาพชั้นเรียนที่ตนเองเข้าใจที่สุด เพื่อให้พบแนวทางการแก้ปัญหาที่ดีที่สุดด้วยตนเอง วิธีการนี้ไม่ ทำลายความรู้สึกผู้ถูกสังเกต และไม่เกิดความรู้สึกอคติต่อผู้สังเกต ซึ่งเป็นการทำงานร่วมกันภายใต้ บรรยากาศที่ส่งเสริมการพัฒนาการเรียนการสอนอันก่อประโยชน์สูงสุดต่อนักศึกษาต่อไป

คุณสมบัติพื้นฐานของผู้ร่วมงาน

นอกจากนี้แล้วในการทำงานร่วมกันเพื่ออภิปรายข้อมูลย้อนกลับสะท้อนภาพข้อมูลที่ได้จากการสังเกต ที่ส่งเสริมบรรยากาศอย่างสร้างสรรค์ไว้วางใจกัน ที่ก่อให้เกิดการพัฒนาอาชีพผู้เข้ารับการฝึกต่อเนื่องอย่างไม่หยุดยั้ง ผู้ที่ทำงานร่วมกันควรมี คุณสมบัติพื้นฐาน 3 ประการ ได้แก่

ประการที่ 1 ความเคารพซึ่งกันและกัน (Respect) หมายความว่า ผู้สังเกตต้องมีความเข้าใจ ยอมรับและให้เกียรติผู้ถูกสังเกตทั้งทางด้านความคิดและท่าทางที่แสดงออก โดยยอมรับความแตกต่างในลักษณะเฉพาะส่วนบุคคล ปราศจากการประเมิน การตัดสิน และการมีอคติ

ประการที่ 2 ความเห็นอกเห็นใจ (Empathy) หมายความว่า ผู้สังเกตยอมรับฟังทุกสิ่งทุกอย่างในขอบเขตหรือประเด็นของการแสดงความคิดเห็น ต้องมีความเข้าใจในความรู้สึกของผู้ถูกสังเกตที่กำลังประสบปัญหาในอาชีพการสอนและมีความพยายามที่จะหาแนวทางแก้ไขให้เหมาะสมที่สุด ดังนั้นผู้สังเกตควรปฏิบัติตัวให้อีกฝ่ายรู้สึกผ่อนคลาย สบายใจมากกว่าการคาดหวังหรือคาดหวังในสิ่งที่ควรเกิดขึ้นหรือถูกต้องที่สุดในการหาหนทางแก้ปัญหาการจัดการเรียนการสอนในขณะอภิปราย

ประการสุดท้าย ความซื่อสัตย์ (Honesty) หมายความว่า ผู้สังเกตแสดงความเคารพและความเห็นอกเห็นใจผู้ถูกสังเกตด้วยความจริงใจอย่างแท้จริงไร้สิ่งเคลือบแคลงสงสัยในความจริงใจนี้ ทำให้ผู้ถูกสังเกตนับถือ ศรัทธาผู้สังเกต และมีความสุขในการทำงานร่วมกัน ซึ่งกันข้ามกับความไม่ซื่อสัตย์ ที่เป็นเพียงพฤติกรรมการเสแสร้งว่าเคารพและเห็นอกเห็นใจ อันเป็นสาเหตุหลัก และสำคัญอย่างยิ่งใหญ่ต่อการบั่นทอนและทำลายความสัมพันธ์ที่ดีและความสามัคคีระหว่างเพื่อนร่วมงานในการทำงานร่วมกันเพื่อพัฒนาอาชีพผู้เข้ารับการฝึกด้วยกัน และประเทศชาติต่อไป

ใบความรู้ แบบหรือเครื่องมือสังเกตการสอน

เครื่องมือในการสังเกตการสอนเป็นหัวใจสำคัญในการสังเกตการสอน เพราะจะเป็นสิ่งที่ทำให้เป้าหมายในการสังเกตการสอน ดำเนินไปตามจุดมุ่งหมายของการสังเกตการสอน เครื่องมือนี้นี้ควรสร้างขึ้นด้วยความร่วมมือระหว่างผู้เข้ารับการฝึกผู้สอนและผู้สังเกตการสอน

การใช้เครื่องมือสังเกตการสอน

เครื่องมือที่ใช้ในการสังเกตการสอนและวิธีการต่าง ๆ ดังนี้

1. ใช้แบบฟอร์มที่ผู้เข้ารับการฝึกและผู้สังเกตสร้างขึ้น

ใช้แบบฟอร์มประเมินพฤติกรรมการสอนที่ได้สร้างขึ้นระหว่างผู้เข้ารับการฝึกและผู้สังเกต ที่ได้จัดเตรียมเอาไว้ล่วงหน้า มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับบทเรียนที่ควรจะสอน โดยผู้สังเกตใช้แบบฟอร์มนี้เป็นเครื่องมือในการสังเกตพฤติกรรมการสอนของผู้เข้ารับการฝึก

2. ใช้แบบฟอร์มมาตรฐาน

ใช้แบบฟอร์มประเมินพฤติกรรมการสอนที่เป็นแบบมาตรฐาน ที่ได้สร้างขึ้นจากผลงานของการวิจัยที่ได้ทำการทดสอบแล้วว่าแม่นยำและเที่ยงตรงดี

3. ใช้วิธีการจดบันทึก

ใช้วิธีการจดบันทึกพฤติกรรมการเรียนการสอนและสภาวะการณ์ทุกสิ่งทุกอย่างที่เกิดขึ้นในขณะที่ผู้เข้ารับการฝึกสอนในชั้นเรียน ต้องพยายามรวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่ได้เกิดขึ้นจริง เปรียบเสมือนกระจกที่สะท้อนให้เห็นภาพของการเรียนการสอน

4. การใช้เครื่องบันทึกภาพ

ผู้สังเกตและผู้เข้ารับการฝึกอาจจะตกลงกันใช้เครื่องบันทึกเสียง (Audio tape) หรือเครื่องบันทึกภาพ (Video tape) ช่วยในการบันทึกพฤติกรรมการเรียนการสอน

5. การใช้ผู้สังเกตการสอนเป็นกลุ่ม

อาจให้ผู้สังเกตการสอนหลาย ๆ คนโดยการสังเกตการสอนแต่ละคนทำหน้าที่สังเกตการสอนที่ต่างกันไป โดยรับผิดชอบสังเกตการสอนที่เฉพาะเจาะจง ตามที่ได้รับมอบหมาย

(นิพนธ์ ไทยพานิช 2535)

ตัวอย่างเครื่องมือและพฤติกรรมการสอนที่ใช้สังเกตการเรียนการสอน มีดังนี้

1. รูปแบบการเขียนกระดานดำของผู้เข้ารับการฝึก (Blackboard organization)
2. การเคลื่อนที่ของผู้เข้ารับการฝึก (Teacher movement)
3. แบบบันทึกการสังเกตการสอน (Teaching observation checklist)
4. อื่นๆ เช่น
 - การใช้คำพูดของผู้เข้ารับการฝึก (Teacher talk) ได้แก่
 - การใช้คำถามของผู้เข้ารับการฝึก (Teacher questions)
 - การโต้ตอบของผู้เข้ารับการฝึกต่อคำถามของผู้เข้ารับการฝึก (Teacher responses to learner questions)
 - การใช้คำสั่งของผู้เข้ารับการฝึก (Teacher directions)
 - การให้กำลังใจคำชื่นชมหรือให้รางวัลของผู้เข้ารับการฝึก (Teacher encouragement, praise or reward)
 - การวิพากษ์วิจารณ์พฤติกรรมผู้เข้ารับการฝึกของผู้เข้ารับการฝึก (Teacher criticism of learner behavior)
 - การควบคุมพฤติกรรมผู้เข้ารับการฝึกของผู้เข้ารับการฝึก (Teacher control of learner behavior)
 - การใช้คำพูดของผู้เข้ารับการฝึก (Learner Talk) ได้แก่ การตอบคำถามของผู้เข้ารับการฝึกเมื่อโต้ตอบผู้เข้ารับการฝึก (Learner responses to teacher questions) การใช้คำถามของผู้เข้ารับการฝึก (Learner questions) ข้อความของผู้เข้ารับการฝึกที่เป็นผู้เริ่มกล่าว (Learner initiated statements) รูปแบบการพูดคุยของผู้เข้ารับการฝึกโดยทั่วไป (การพูดช่วงเวลาการทำงานเดี่ยว การพูดช่วงเวลา การทำงานหลัก อื่นๆ)

สรุป

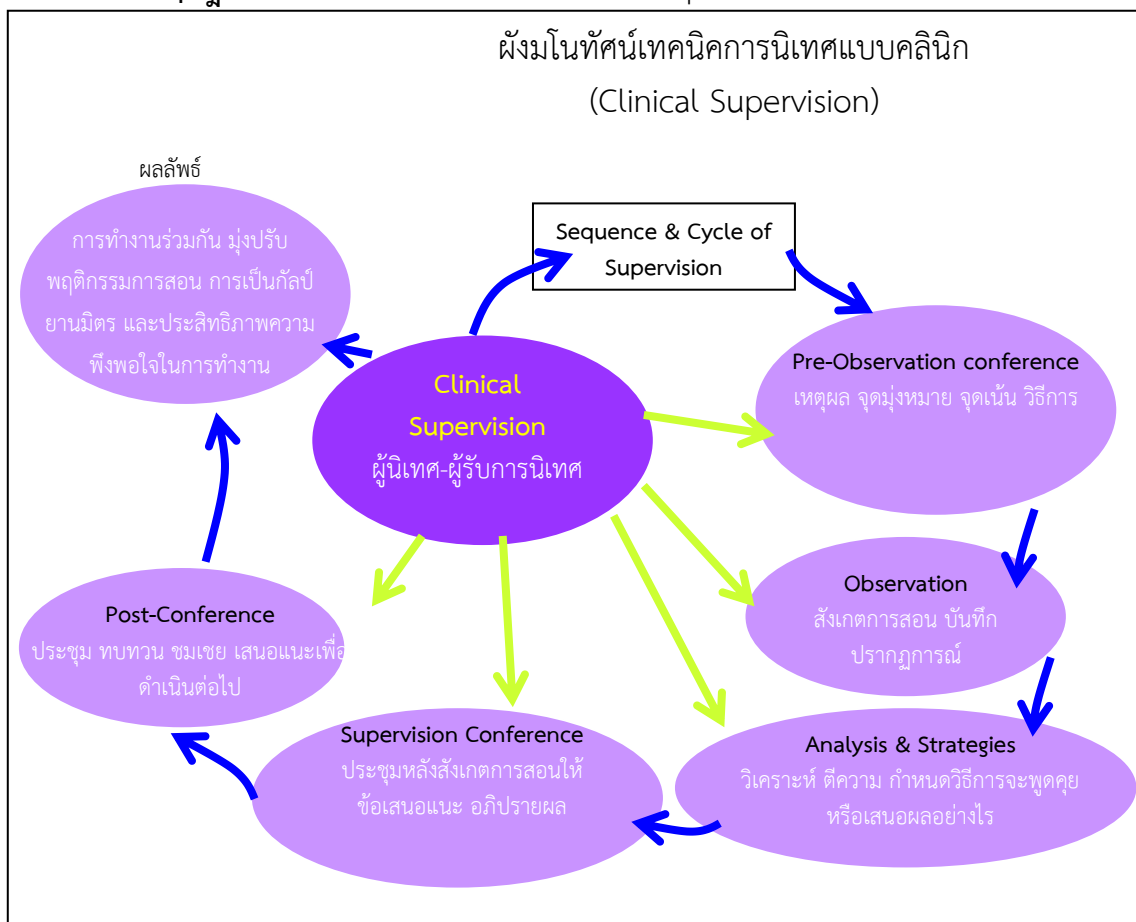
การสังเกตการเรียนการสอนเป็นหนึ่งในเทคนิคการนิเทศการศึกษาของศึกษานิเทศก์มีอาชีวะเป็นวิธีการส่งเสริมพัฒนาการวิธีการสอนของผู้เข้ารับการฝึกและเป็นวิธีการสะท้อนภาพการเรียนการสอน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการเรียนการสอนของผู้เข้ารับการฝึกสู่มืออาชีพ มีจุดประสงค์ในการสังเกต ขั้นตอนการสังเกต ผู้ร่วมงานกันต้องมีคุณสมบัติพื้นฐานเฉพาะ ปฏิบัติตามขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจนอย่างเคร่งครัดและมีมาตรฐาน เพื่อให้การสังเกตการเรียนการสอนเป็นไปอย่างราบรื่นและสร้างสรรค์ รวมทั้งเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ก็ต้องมีมาตรฐาน ส่งผลให้ได้ข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือ นั่นหมายความว่า ข้อมูลที่ได้จากการสังเกตต้องเป็นที่ยอมรับอย่างเป็น “สากล” ไม่ใช่ความเชื่อได้และเป็นที่ยอมรับนับถือเพียงเฉพาะกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ซึ่งข้อมูลอาจได้มาจากผู้สังเกตที่เป็นผู้เชี่ยวชาญที่น่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับ เพื่อนผู้เข้ารับการฝึกซึ่งผู้เข้ารับการฝึกผู้ถูกสังเกตต้องรู้สึกเคารพ เห็นอกเห็นใจ และซื่อสัตย์ต่อกัน ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาการเรียนการสอนอย่างดี ผู้สังเกตหรือผู้เข้ารับการฝึกอาจบันทึกเสียงหรือวิดีโอแต่ต้องไม่เป็นการทำลายบรรยากาศการสอน

เรื่องที่ 1.3 เทคนิคการนิเทศแบบคลินิก

กระบวนการของการนิเทศแบบคลินิกอาจประกอบด้วย 5 ขั้นตอนที่มีความต่อเนื่องกัน ซึ่งเรียกว่า “วัฏจักรของการนิเทศ” ซึ่งเริ่มต้นด้วย การประชุมปรึกษาก่อนการสังเกตการณ์สอน เป็นพื้นฐานของความเข้าใจและตกลงร่วมกันระหว่างผู้เข้ารับการฝึกและผู้นิเทศเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การสังเกตการณ์สอน ซึ่งผู้นิเทศจะดำเนินการสังเกตการณ์สอนจริงของผู้เข้ารับการฝึก การวิเคราะห์ข้อมูลและกำหนดวิธีการประชุม คือการรวบรวมข้อมูลพฤติกรรมกรรมการสอนให้เป็นหมวดหมู่เป็นระบบเพื่อนำมาวิเคราะห์ และในขั้นตอนนี้ผู้เข้ารับการฝึกและผู้นิเทศจะร่วมกันคิดและวางแผนขั้นตอนของการประชุมนิเทศด้วย การประชุมนิเทศ เป็นการให้ข้อมูลป้อนกลับเกี่ยวกับพฤติกรรมกรรมการสอนของผู้เข้ารับการฝึก และในขั้นสุดท้ายคือ การประชุมวิเคราะห์พฤติกรรมกรรมการนิเทศ เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกและผู้นิเทศได้ปฏิบัติตั้งแต่เริ่มต้นใจขั้นตอนที่หนึ่ง จนถึงขั้นตอนที่สี่เพื่อค้นหาถึงพฤติกรรมนิเทศที่ดี และที่บกพร่องสมควรปรับปรุงโดยที่ผู้เข้ารับการฝึกมีส่วนรับผิดชอบที่จะให้ข้อมูลป้อนกลับ เกี่ยวกับพฤติกรรมกรรมการนิเทศ

เทคนิคการนิเทศแบบคลินิก

1. ทฤษฎีเทคนิคการนิเทศแบบคลินิก (Clinical Supervision)



หมายเหตุ : แบบสังเกตการณ์สอนอาจใช้แบบฟอร์มจากเทคนิคการนิเทศแบบสังเกตการณ์เรียนการสอน
แทนและเพิ่มเติม

ทฤษฎีการนิเทศแบบคลินิกตามรูปแบบของโกลด์แฮมเมอร์

โกลด์แฮมเมอร์ ได้เสนอรูปแบบ (Model) ซึ่งประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ซึ่งเป็นลำดับที่ต่อเนื่องของการนิเทศ (Sequence of supervision) ซึ่งความต่อเนื่องของการนิเทศนี้เมื่อรวมกันเข้าเรียกว่าวัฏจักรของการนิเทศ (Cycle of supervision) ดังนี้

- ขั้นตอนที่ 1 การประชุมปรึกษาหารือก่อนการสังเกตการสอน (Pre-observation conference)
- ขั้นตอนที่ 2 การสังเกตการสอน (Observation)
- ขั้นตอนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อมูลและกำหนดวิธีการประชุมนิเทศ (Analysis and strategy)
- ขั้นตอนที่ 4 การประชุมนิเทศ (Supervision conference)
- ขั้นตอนที่ 5 การประชุมวิเคราะห์พฤติกรรมกรณีศึกษา (Post-conference analysis)

ทฤษฎีเทคนิคการนิเทศแบบคลินิกตามรูปแบบของโคแกน

การนิเทศแบบคลินิกตามรูปแบบของโคแกน เป็นวัฏจักรของการนิเทศ ซึ่งประกอบด้วย 8 ขั้นตอนด้วยกัน คือ

- ขั้นตอนที่ 1 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกและผู้นิเทศ (Establishing the teacher supervisor relationship)
 - ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนร่วมกันกับผู้เข้ารับการฝึก (Planning with the teacher)
 - ขั้นตอนที่ 3 การวางแผนยุทธวิธีในการสังเกตการสอน (Planning the strategy of observation)
 - ขั้นตอนที่ 4 การสังเกตการสอน (Observing instruction)
 - ขั้นตอนที่ 5 การวิเคราะห์กระบวนการเรียนการสอน (Analyzing the teaching-learning process)
 - ขั้นตอนที่ 6 วางแผนยุทธวิธีในการประชุมนิเทศ (Planning the strategy of the conference)
 - ขั้นตอนที่ 7 การประชุมนิเทศ (The conference)
 - ขั้นตอนที่ 8 การวางแผนการสอนต่อเนื่อง (Renewed planning)
- การนิเทศแบบคลินิกตามรูปแบบของโคแกน เป็นรูปแบบที่ละเอียด มีขั้นตอนที่ค่อนข้างสลับซับซ้อน แต่มีความเกี่ยวข้องและสัมพันธ์กันอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

ทฤษฎีเทคนิคการนิเทศแบบคลินิกตามรูปแบบของโอบายันและโคพลแลนด์

การนิเทศแบบคลินิกตามรูปแบบของโอบายันและโคพลแลนด์ ใช้ชื่อว่า “กระบวนการนิเทศการสอน” (Instructional supervision process) ซึ่งประกอบด้วย 4 ตอน และมีอยู่ 8 ขั้น ดังนี้

ตอนที่ 1 การประชุมก่อนการสังเกตการสอน (Pre-observation Conference)

ขั้นที่ 1 คำนึงถึงความพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องหรือที่เป็นความกังวลห่วงใยของผู้เข้ารับการฝึก

ขั้นที่ 2 ตัดสินใจเลือกหาที่จะได้มาซึ่งการวัดพฤติกรรมการสอน โดยวัดจากพื้นฐานครั้งแรก (Base rate) หรือโดยการวัดพฤติกรรมการสอนโดยการตั้งมาตรฐานของระดับความสามารถในการสอนเอาไว้ (Performance criterion)

ขั้นที่ 3 เลือกเครื่องมือหรือสร้างเครื่องมือสำหรับใช้ในการสอนเอาไว้
(Performance criterion)

ตอนที่ 2 การสังเกตการสอน (Observation)

ขั้นที่ 4 สังเกตพฤติกรรมการสอนที่เฉพาะเจาะจง

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์การสอน (Analysis)

ขั้นที่ 5 การวิเคราะห์ผลที่ได้จากการสังเกตการสอน

ขั้นที่ 6 ชี้นำถึงพฤติกรรมการสอนที่ต้องการเก็บรักษาเอาไว้ หรือพฤติกรรมการสอนที่ต้องการให้เปลี่ยนแปลง

ตอนที่ 4 การประชุมหลังการสังเกตการสอน (Postobservation conference)

ขั้นที่ 7 ให้ข้อมูลป้อนกลับจากผลของการวิเคราะห์

ขั้นที่ 8 พิจารณาเลือกยุทธวิธี

ใน 8 ขั้นนี้ เมื่อประกอบเข้าด้วยกันแล้วเป็นกระบวนการของการนิเทศการสอน ที่แต่ละขั้นในกระบวนการจะมีความต่อเนื่องกัน เช่น ในขั้นที่ 1 ที่ 2 และที่ 3 จะต้องจัดทำก่อนขั้นที่ 4 และขั้นที่ 4 จะต้องจัดทำก่อนขั้นที่ 5 แล้วทำต่อเนื่องกันไปจนครบ 8 ขั้น ในแต่ละตอนแต่ละขั้นผู้เข้ารับการฝึกและผู้นิเทศจะทำงานร่วมกันไปในเกือบทุกขั้น ในบางโอกาสผู้นิเทศจะทำงานตามลำพัง (โดยเฉพาะในขั้นที่ 5 และขั้นที่ 6)

ทฤษฎีเทคนิคการนิเทศแบบคลินิกตามรูปแบบของแอคคิสันและแกลล์

แอคคิสันและแกลล์ได้เสนอรูปแบบของการนิเทศแบบคลินิกไว้อย่างกะทัดรัดและชัดเจนโดยให้ความคิดเห็นไว้ว่า วิธีการของการนิเทศแบบคลินิกนั้นหมายถึงกระบวนการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการตามขั้นตอนการนิเทศ ซึ่งเรียกว่า “วัฏจักร” (Cycle) การนิเทศแบบคลินิกตามแนวคิดของแอคคิสันและแกลล์ได้เสนอไว้ 3 ระยะ หรือ 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การประชุมปรึกษาหารือกัน (Planning conference)

ขั้นตอนที่ 2 การสังเกตการสอน (Classroom observation)

ขั้นตอนที่ 3 การประชุมให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback conference)

ทฤษฎีเทคนิคการนิเทศแบบคลินิกตามรูปแบบของเบลล์อนและฮัฟฟ์แมน

เบลล์อนและฮัฟฟ์แมน ได้เสนอรูปแบบของการนิเทศการสอนไว้ในลักษณะที่มีส่วนใกล้เคียงกันกับรูปแบบของการนิเทศการสอนไว้ในลักษณะที่มีส่วนใกล้เคียงกันกับรูปแบบต่างๆ ที่ได้เสนอมาย โดยมีอยู่ 4 ขั้นตอน (Phase)

ขั้นตอนที่ 1 การประชุมปรึกษาก่อนการสังเกตการสอน (pre-observation conference)

ขั้นตอนที่ 2 การสังเกตการสอน (classroom observation)

ขั้นตอนที่ 3 การประชุมปรึกษาหลังการสังเกตการสอน (post-observation conference)

ขั้นตอนที่ 4 การวัดผลและประเมินผลพฤติกรรมการสอน (evaluation performance)

เบลล์อนและฮัฟฟ์แมน ได้ให้ข้อเสนอแนะไว้ว่า ความเชื่อและมีศรัทธาอันแรงกล้าในการทำงานของผู้นิเทศนั้น เป็นแรงจูงใจที่สำคัญมาก ผู้นิเทศควรมีความเชื่อเกี่ยวกับกระบวนการของการนิเทศการสอน (Lawrence Shulman, 1993)

2. Clinical Supervision: How and Why?

การนิเทศแบบคลินิกเป็นโครงสร้าง (แบบวิธีทำงาน) การทำงานโดยตรงกับผู้เข้ารับการฝึกผู้สอนซึ่งรู้จักกันดีและใช้กันอย่างแพร่หลายมานาน โครงสร้างนี้มักใช้กับลักษณะงานที่มีความสัมพันธ์ต่อเป็นสายตรง เช่น ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ ศึกษาพิเศษ กับผู้เข้ารับการฝึกผู้สอน ผู้เข้ารับการฝึกที่เลี้ยงกับผู้เข้ารับการฝึกฝึกสอน ผู้เข้ารับการฝึกผู้ประสานงานกับผู้เข้ารับการฝึกผู้ฝึกสอน ผู้เข้ารับการฝึกต้นแบบกับผู้เข้ารับการฝึกฝึกงานและอื่นๆ

โดยสรุปโครงสร้างเทคนิคการนิเทศแบบคลินิกอธิบายง่ายๆ ได้ 5 ขั้นตอนตามลำดับต่อไปนี้

ขั้นที่ 1 การพูดคุยกับผู้เข้ารับการฝึกก่อนเข้าสู่เหตุการณ์สอน

การพูดคุยก่อนเข้าสู่เหตุการณ์สอนนั้น ผู้นิเทศจะนั่งพูดคุยกับครูเพื่อกำหนด (1) เหตุผลและความมุ่งหมายของการสังเกตการสอน (2) จุดมุ่งเน้นในการสังเกต (3) วิธีการและแบบสังเกตที่จะใช้ (4) เวลาที่ใช้ในการสังเกต (5) เวลาสำหรับการพูดคุยหลังจากการสังเกตข้อกำหนดเหล่านี้ต้องตกลงกันก่อนการสังเกตการสอนจริง เพื่อให้ทั้งผู้นิเทศและผู้เข้ารับการฝึกผู้รับการนิเทศเข้าใจสิ่งที่เกิดขึ้น ความมุ่งหมายของการสังเกตการสอนเป็นตัวกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาเลือกจุดมุ่งเน้น วิธีการและเวลาในการสังเกตการสอนที่เหลือต่อไป

ขั้นที่ 2 การสังเกตการสอนในชั้นเรียน

ขั้นต่อไปคือการสังเกต ซึ่งเป็นช่วงเวลาที่ต้องดำเนินการให้ลุล่วงตามข้อตกลงที่กำหนดไว้ใน การพูดคุยก่อนการสังเกต ผู้สังเกตอาจใช้การสังเกตแบบเดียวหรือหลายแบบผสมผสานกัน และควรตระหนักถึงความแตกต่างระหว่างการบรรยายความเหตุการณ์ (Description) กับการตีความเหตุการณ์ (interpretations) นั้นๆ การบรรยายความคือเหตุการณ์จริงที่เกิดขึ้นและมีบันทึกไว้การตีความคือความหมายที่สรุปได้จากเหตุการณ์เหล่านั้น

ขั้นที่ 3 การวิเคราะห์และตีความการสังเกตและการกำหนดวิธีการพูดคุย

ขั้นการวิเคราะห์และตีความการสังเกตกับกำหนดวิธีการสังเกตก็สามารถทำได้แล้ว ผู้นิเทศออกจากชั้นพร้อมกับบันทึกการสังเกตแล้วปลีกตัวไปอยู่ในห้องทำงานหรือมุมใดมุมหนึ่งเพื่อศึกษาข้อมูลถึงแม้จะไม่มีเครื่องมือ แบบสอบถาม หรือแบบฟอร์มปลายเปิดใช้ ผู้นิเทศก็สามารถเข้าใจได้จากข้อมูลจำนวนมากที่มาจาก การสังเกตนั้น (ศน. 1 เป็นแบบฟอร์มสำหรับเก็บรวบรวมภาระงานนี้ หรือแบบฟอร์มสังเกตการสอนอื่นๆ เพื่อบันทึกผลแบบอื่นที่ได้อธิบายและตกลงกับผู้เข้ารับการฝึกผู้ถูกสังเกตการสอน)

(ฟอร์ม ศน. 1)

**ตารางทำการสำหรับวิเคราะห์และตีความข้อมูล
จากการสังเกตการสอน**

การวิเคราะห์ : เขียนข้อค้นพบสำคัญจากการสังเกตการสอน เขียนเฉพาะสิ่งที่นำไปใช้ได้โดยตรงจากการสังเกตของเรา

1.
2.
3.
4.

การตีความ : เขียนสิ่งที่เราเชื่อว่าการได้และการไม่ได้จากข้อค้นพบสำคัญๆ

1.
2.
3.
4.

การตัดสินใจครั้งสุดท้ายที่ผู้นิเทศต้องทำในขั้นที่ 3 ตามโครงสร้างการนิเทศแบบคลินิก คือ การเลือกวิธีการเข้าพบผู้เข้ารับการฝึกแบบมีปฏิสัมพันธ์ส่วนตัว ซึ่งจะใช้กับผู้เข้ารับการฝึกในการพูดคุยหลักการสังเกตการสอน ผู้นิเทศอาจใช้วิธีแบบขึ้นนำด้วยการเสนอข้อมูลการสังเกตและการตีความขอความเห็นจากผู้เข้ารับการฝึก กำหนดเป้าหมาย และบอกผู้เข้ารับการฝึกว่าต้องใช้กิจกรรมอะไรบ้าง (แบบไม่สั่งการแต่เสนอแนะ) หรือจัดกิจกรรมเพื่อเลือก (แบบเสนอแนะและให้ข้อมูล) หรือผู้นิเทศร่วมมือกับผู้เข้ารับการฝึกผู้รับการนิเทศโดยแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการสังเกตการสอน แล้วให้ผู้เข้ารับการฝึกนำเสนอความตีความและทำข้อตกลงเพื่อการพัฒนาในอนาคตร่วมกัน หรือผู้นิเทศอาจใช้วิธีการแบบไม่สั่งการ โดยอธิบายผลการสังเกตการสอนและกระตุ้นให้ผู้เข้ารับการฝึกวิเคราะห์ตีความ และวางแผนของตนเอง ผู้นิเทศบางคนจะให้ข้อมูลเกี่ยวกับการสังเกตการณ์สอนแก่ผู้เข้ารับการฝึกก่อนพูดคุยหลังการสังเกต ซึ่งจะช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกได้ทบทวนข้อมูลล่วงหน้า และนำเสนอการตีความเบื้องต้นของพวกเขาร่วมกันในการพูดคุยหลังการสังเกตการสอน

ขั้นที่ 4 การพูดคุยหลังการสังเกตการสอน

เมื่อได้แบบสังเกตการณ์สอน แบบการวิเคราะห์และตีความที่สมบูรณ์ และกำหนดวิธีการพบผู้เข้ารับการฝึกโดยวิธีการแบบมีปฏิสัมพันธ์ส่วนตัวแล้ว ผู้นิเทศก็พร้อมพบผู้เข้ารับการฝึกในการพูดคุยหลังการสังเกต ซึ่งจัดขึ้นเพื่ออภิปรายผลการวิเคราะห์การสังเกต และถ้าจำเป็นก็อาจต้องจัดทำแผนเพื่อพัฒนาการสอนด้วย

กิจกรรมลำดับแรกที่ต้องทำคือ เชิญผู้เข้ารับการฝึกเข้าพบ เพื่อรับทราบข้อสังเกตจากบันทึก และสิ่งที่ประทับใจจากการสังเกต เพื่อสะท้อนให้ผู้เข้ารับการฝึกเห็นว่าผู้นิเทศเห็นอะไรบ้าง จากนั้นผู้นิเทศก็จะดำเนินการตามวิธีการที่เลือกไว้ (แบบเสนอแนะและให้ข้อมูล แบบร่วมคิดร่วมทำ หรือแบบไม่สั่งการ) ความรับผิดชอบในการพัฒนาแผนอนาคตอาจขึ้นอยู่กับผู้นิเทศเอง หรือร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ หรือเป็นหน้าที่ของผู้เข้ารับการฝึก การพูดคุยจบลงด้วยแผนเพื่อการพัฒนาต่อไป ศน.2 (แสดงให้เห็นฟอร์มดังกล่าวและแบบฟอร์มอื่นจากเทคนิคการสังเกตการสอน)

(ฟอร์ม สน. 2)

(แบบบันทึกการประชุมหลังสังเกตการสอน)

วัน เดือน ปี การประชุมหลังการสังเกตการสอน :

เวลา :

ครูผู้รับการนิเทศ.....

ผู้นิเทศแบบคลินิก.....

จุดประสงค์ที่ต้องดำเนินการ :

.....

.....

กิจกรรมที่ต้องดำเนินการเพื่อบรรลุจุดประสงค์/ข้อตกลง

.....

.....

วัสดุอุปกรณ์ที่ต้องใช้

.....

.....

วันและเวลาในการพูดคุยก่อนการสังเกตครั้งต่อไป

.....

.....

ขั้นที่ 5 การติชมขั้นตอนทั้ง 4 ขั้นตอนที่ผ่านมา

เป็นช่วงเวลาสำหรับทบทวนรูปแบบและกระบวนการ ตั้งแต่การพูดคุยก่อนเข้าสังเกตจนถึงการพูดคุยหลังสังเกตว่าน่าพอใจแล้ว หรือจำเป็นต้องทบทวนก่อนดำเนินการอีกครั้งหนึ่ง อาจจัดการติชมไว้ในช่วงสุดท้ายของการพูดคุยหลังการสังเกต หรือแยกพูดคุยในวันต่อมา หรือโอกาสหน้า โดยไม่จำเป็นต้องเป็นทางการ แต่อาจเป็นการอภิปรายพอสังเขปซึ่งประกอบด้วยคำถามดังนี้ *อะไรคือจุดเด่น และจุดด้อยในการดำเนินการ ควรเสนอแนะให้เปลี่ยนแปลงอะไรบ้าง* การติชมมีคุณค่าทั้งทางด้านสัญลักษณ์และทางปฏิบัติ แสดงให้เห็นว่าผู้นิเทศมีส่วนในความพยายามพัฒนาเช่นเดียวกับผู้รับการนิเทศ นอกจากนั้นขอคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกยังให้โอกาสผู้นิเทศได้ตัดสินใจว่ากิจกรรมใดบ้างที่จะทำต่อไป ทบทวน หรือเปลี่ยนแปลงเพื่อจะได้ทำงานร่วมกับผู้เข้ารับการฝึกอีกในอนาคต

สรุป

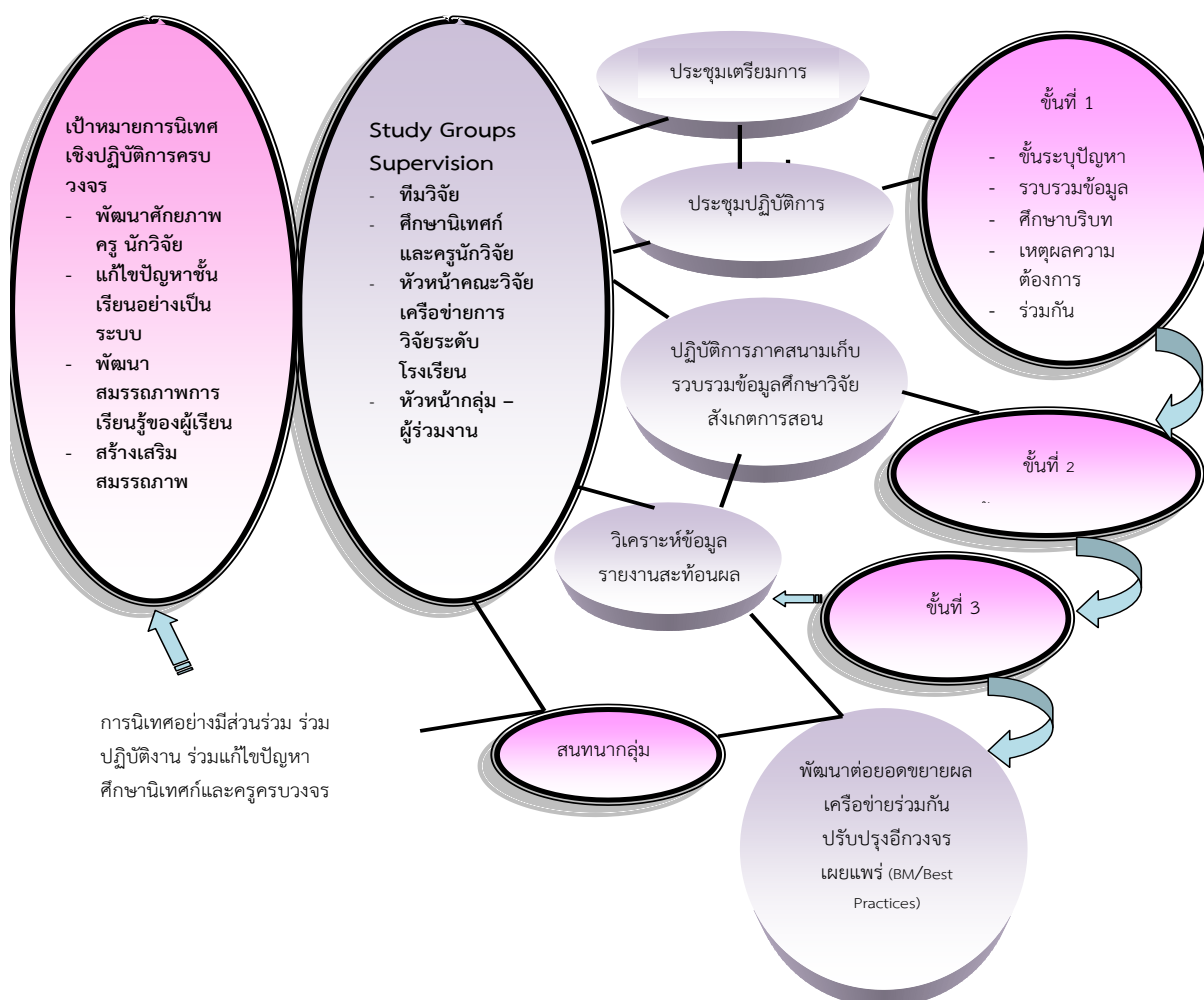
โดยสรุปโครงสร้างเทคนิคการนิเทศแบบคลินิกอธิบายง่ายๆ ได้ 5 ขั้นตอนตามลำดับต่อไปนี้ ขั้นที่ 1 การพูดคุยกับผู้เข้ารับการฝึกก่อนเข้าสังเกตการสอน ขั้นที่ 2 การสังเกตการสอนในชั้นเรียน ขั้นที่ 3 การวิเคราะห์และตีความการสังเกตและการกำหนดวิธีการพูดคุย ขั้นที่ 4 การพูดคุยหลังการสังเกตการสอน ขั้นที่ 5 การติชมขั้นตอนทั้ง 4 ขั้นตอนที่ผ่านมา

เรื่องที่ 1.4 เทคนิคการนิเทศแบบวิจัยชั้นเรียน

การวิจัยเชิงปฏิบัติในชั้นเรียนหรือกลุ่มศึกษาในโรงเรียนสามารถจัดทำให้เหมาะสมกับความ ต้องการหรือเรื่องอื่นๆ ของโรงเรียนนอกจากการนิเทศแบบคลินิก แบบผู้นำแบบที่เลี้ยงรูปแบบของ การวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียนหรือกลุ่มศึกษาเช่นนี้อาจปรับจากรูปแบบภายนอกหรือพัฒนาภายใน โรงเรียนก็ได้ โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน โดยผู้เข้ารับการฝึกทุกคนจากทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้มีส่วนร่วมเข้า ร่วมในการศึกษาตลอดศึกษานิเทศก์จากเขตพื้นที่ฯ อาจเข้าชั้นสอนแทนหรือเยี่ยมชั้นเป็นบางโอกาส เพื่อผู้เข้ารับการฝึกที่จะได้มีโอกาสและบันทึกผลคะแนนกัน 1 คาบ นอกจากช่วยผ่อนแรงผู้เข้ารับ การฝึกแล้วยังแสดงให้เห็นว่าสนับสนุนการแนะนำเต็มที่ อีกวิธีหนึ่งที่จะช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกมีเวลาว่างมากขึ้นคือการใช้วิธีทัศน์ การบรรยาย การสอนกลุ่มใหญ่ เพื่อที่ผู้เข้ารับการฝึกคนเดียวจะสอนได้ 2 ห้อง การกำหนดเวลาเพื่อให้สามารถใช้วิธีเพื่อนแนะนำเพื่อนศึกษานิเทศก์แนะนำที่วิจัยได้นั้น ควร วางแผนล่วงหน้าโดยหัวหน้าฝ่ายวิชาการร่วมกับผู้เข้ารับการฝึก ทำงานหนักมากนัก

เทคนิคการนิเทศแบบวิจัยชั้นเรียน

ผังมโนทัศน์เทคนิคการนิเทศแบบทีมวิจัยในชั้นเรียน
(Classroom Action Research Network Team)



การจัดการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกเพราะการนิเทศเป็นกลุ่มมุ่งเน้นความมีมาตรฐาน ในวงการศึกษามิมีกฎตายตัวที่สามารถนำมาใช้ได้ทันที โดยปกติแล้วผู้เข้ารับการฝึกควรจับคู่กันเองเพื่อให้ทำงานได้สะดวก และไม่จำเป็นต้องมีความสามารถและประสบการณ์เท่ากัน อาจจัดผู้เข้ารับการฝึกที่มีประสบการณ์เข้าคู่กับผู้เข้ารับการฝึกใหม่ ผู้เข้ารับการฝึกที่มีความสามารถกับผู้เข้ารับการฝึกระดับปานกลาง หรือผู้เข้ารับการฝึกระดับปานกลางกับผู้เข้ารับการฝึกที่กำลังไต่เต้าเรียนรู้ สมาชิกในกลุ่มควรมีความเข้าใจและสะดวกใจเบื้องต้น จึงไม่ควรจัดผู้เข้ารับการฝึกที่มีความคิดเหมือนกันหรือต่างกันมากเกินไปเข้าคู่กัน เป้าหมายคือการจับคู่ที่มีความแตกต่างกันแต่ยังสามารถทำงานร่วมกันได้

ในหลายโรงเรียน ผู้เข้ารับการฝึกบางคนเสนอชื่อผู้เข้ารับการฝึกที่จะทำงานร่วมกันได้ต่อผู้อำนวยการฯ หรือหัวหน้า ซึ่งจะจัดทีมให้เหมาะสมกับความพึงพอใจของทั้งสองฝ่าย วิธีการนี้จึงใช้ได้ผลดีที่สุด วิธีการในอุดมคติคือ ควรจับคู่ผู้เข้ารับการฝึกโดยยึดหลักความสามารถด้านพุทธิพิสัย

(Cognitive growth) เช่น ผู้เข้ารับการฝึกที่มีประสบการณ์สูงเรื่องการจัดการชั้นเรียนจับคู่กับผู้เข้ารับการฝึกที่มีประสบการณ์ในการประเมินผลนักเรียน ผู้เข้ารับการฝึกวิจัยแต่ละคนควรมีทักษะด้านพุทธิพิสัย ในด้านที่อีกฝ่ายหนึ่งขาด การสร้างทีมมีการเลือกระหว่างวิธีในอุดมคติซึ่งจับคู่โดยยึดหลักพุทธิพิสัย หรือจับคู่แบบสะดวกโดยยึดหลักความต้องการความสนใจเมื่อเริ่มโปรแกรมใหม่ การจับคู่ที่เข้าได้จะดีที่สุดเมื่อเริ่มโปรแกรม และหลังจากผู้เข้ารับการฝึกคุ้นเคยกับวิธีเพื่อนแนะเพื่อนแล้ว ผู้อำนวยการความสะดวกก็จะจัดทีมใหม่โดยจับคู่แบบพุทธิพิสัยเพิ่มขึ้น

องค์ประกอบที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งของโปรแกรมเพื่อนแนะเพื่อนทีมวิจัย คือ การสังเกตความก้าวหน้าของกลุ่มอย่างใกล้ชิดหัวหน้ากลุ่มควรเป็นวิทยากรให้แก่ทีมงานได้เช่น ในการประชุมเตรียมการ เมื่อตกลงกันแล้วว่าจะสังเกตการณ์สอนของผู้เข้ารับการฝึกตรงจุดใดนวัตกรรมการวิจัยมีอะไรบกพร่อง แต่พอถึงเวลาจริงอาจพลาด การสังเกตในบางจุด โปรแกรมการฝึกอบรมจะตอบปัญหาดังกล่าวได้ แต่การปฐมนิเทศไม่สามารถครอบคลุมความต้องการทั้งหมดได้ ผู้นำในการวิจัยต้องสังเกตความต้องการของกลุ่ม ตอบปัญหา จัดหาแหล่งค้นคว้า และให้ความช่วยเหลือเมื่อจำเป็นศึกษานิเทศก์เขตพื้นที่ฯ ร่วมออกแบบและฝังตัว ณ โรงเรียนเป้าหมายเป็นวันหรือสัปดาห์

อย่างไรก็ตาม ระบบการเฝ้าสังเกตอย่างละเอียดการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลไม่ใช่สิ่งจำเป็นผู้นำหรือผู้อำนวยการความสะดวกอาจตรวจสอบกับกลุ่มเพื่อนแนะเพื่อนวิจัยทุก 2-3 สัปดาห์ในการประชุมกลุ่มสาระการเรียนรู้แต่ละครั้ง ผู้นำอาจให้แต่ละกลุ่มเขียนบันทึกความก้าวหน้าของกลุ่มผู้อำนวยการความสะดวกหรือหัวหน้าควรแน่ใจว่ากระบวนการวิจัยปฏิบัติการของเราดำเนินไปอย่างเป็นระบบมีขั้นตอนของเรา ตามเค้าโครงการวิจัยปฏิบัติการและวิธีการหรือเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลสังเกตการณ์เมื่อใช้นวัตกรรมการวิจัยซึ่งจัดไว้เป็นหมวดหมู่ภายในห้องสมุดมีปริมาณเพียงพอให้ผู้เข้ารับการฝึกนำไปใช้โดยมุ่งเน้นไปที่การเรียนการสอนเป็นสิ่งแรก และปรับให้กับการเรียนการสอนในชั้นเรียนของผู้เข้ารับการฝึกมีการพัฒนาคุณภาพ การประชุม การวางแผนปฏิบัติการวิจัยของกลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือการกำหนดเวลาในแผนงานของกลุ่ม ต้องแยกออกจากกันเพื่อทำสิ่งต่อไปนี้ให้สมบูรณ์

1. ทบทวนเป้าหมาย จุดมุ่งหมาย จุดประสงค์ ที่มีร่วมกัน
2. กำหนดหัวข้อวิจัยเพื่อศึกษาเป้าหมายการเรียนรู้ของนักเรียน (โดยผ่านการอ่าน การวางแผนหลักสูตรร่วมกัน การเข้าร่วมสัมมนาหรือการประชุม ถ่ายทำวิดีโอทัศนสภาพชั้นเรียนของตนเองหรือชั้นเรียนผู้อื่น)
3. วางแผนปฏิบัติการในชั้นเรียนของตนเอง กำหนดการเปลี่ยนแปลง การสอน การประเมิน และกิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน โดยคำนึงถึงทรัพยากรที่ต้องใช้ หรือการช่วยเหลือจากสมาชิกของกลุ่มศึกษาอื่นๆ
4. รวบรวมข้อมูลการเรียนรู้ที่เป็นปัจจุบัน เพื่อตัดสินใจว่ามีความก้าวหน้าเพียงใด
5. จัดทำรายงานความก้าวหน้าของแต่ละคน จากงานเดี่ยวไปสู่งานกลุ่มศึกษา และทั้งโรงเรียนเป็นภาพรวม
6. การสนทนากลุ่มวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญ (Focus Group) เพื่อวิเคราะห์ วิพากษ์ ยืนยัน ใคร่ครวญ ผลการศึกษา

วิธีอื่นที่จะสร้างกลุ่มศึกษาให้เหมาะสมกับโรงเรียน คือ การให้ผู้เข้ารับการฝึกในกลุ่มสาระการเรียนรู้ กำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ตั้งแต่ต้นปีการศึกษา ความคาดหวังรายปี/มาตรฐานช่วงชั้น ปัญหาสำคัญที่ต้องการแก้ไขหรือพัฒนา ฯลฯ และจัดกลุ่มผู้มีเป้าหมายการเรียนรู้คล้ายคลึงกันทำงานร่วมกัน หลังจากนั้นกำหนดการเปลี่ยนแปลง การปฏิบัติการวิจัย และกระบวนการไตร่ตรองที่เป็นแบบเดียวกัน

ทั้ง 2 กรณีดังกล่าว กลุ่มศึกษาต้องมุ่งเน้นความสนใจไปในด้านการปรับปรุงสู่การเรียนรู้ในชั้นเรียนของตนและติดตามผล (หรือขยายผล) การวิจัยอย่างกว้างๆ โดยมีลำดับการดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ขั้นระบุปัญหารวบรวมข้อมูล

- อะไรคือเป้าหมายการเรียนรู้สูงสุดสิ่งแรกของนักเรียน
- เรารู้ได้อย่างไรว่าการแสดงออกของนักเรียนสัมพันธ์กับเป้าหมายที่ตั้งไว้เพียงใด
- เราใช้อะไรเป็นข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการเรียนรู้ของนักเรียนในขณะนี้ เพื่อไปเปรียบเทียบกับข้อมูลที่ได้ในภายหลัง(หมายรวมการกำหนดปัญหา การกำหนดวัตถุประสงค์การวิจัย

2. ขั้นวางแผนและนำแผนไปปฏิบัติ

- การเปลี่ยนแปลงใดที่เราต้องการให้เกิดขึ้นในชั้นเรียน
- เราอยากให้เพื่อนช่วยอะไรบ้าง
- วันเริ่มและวันครบกำหนดที่จะได้เห็นการเปลี่ยนแปลงในการเรียนการสอน

3. ขั้นไตร่ตรองและการประเมิน

- หลังจากการปฏิบัติตามแผนได้ระยะหนึ่ง ข้อมูลใดที่จะรวบรวมเพื่อกำหนดความก้าวหน้าหรือความบกพร่องและนำไปใช้เป็นวงจรวิจัยครั้งต่อไป
- เราจะปรับปรุงกระบวนการทำงานวิจัยคราวหน้าอย่างไร

ควรยกระดับประเด็นปัญหาจากการวางแผนและการนำไปใช้กลุ่มต้องมีความชัดเจนเรื่องของการเรียนการสอนว่าสิ่งใดควรมาก่อน และต้องเข้าใจข้อมูลพื้นฐานก่อนลงมือปฏิบัติ ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นบ่อยๆ ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ คือ มักใช้ความรู้สึกในการจัดอันดับความสำคัญ (อย่างที่เรียกว่าใช้หัวใจในการประเมิน “ใจฉันคิดว่าเราต้องทำเรื่องเหล่านี้ให้ดีขึ้น”) เพื่อให้ประสิทธิภาพ ทีมวิจัยเชิงปฏิบัติการแต่ละทีมต้องมีข้อมูลมาสนับสนุนในจุดที่มุ่งปรับปรุงให้ได้มาตรฐานและสัมฤทธิ์ผล เช่น การเขียน การอ่าน การแก้โจทย์ปัญหา คณิตศาสตร์ วินัยและมารยาท ทักษะการคิดวิเคราะห์ และอื่นๆ จากนั้นผู้เข้ารับการฝึกจึงพัฒนาแผนปฏิบัติการรวมทั้งหาทางช่วยเหลือ และรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสมรรถนะของนักเรียนซึ่งเป็นหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าอย่างเป็นรูปธรรม

สรุป

บทสรุปในโครงสร้างกรณีศึกษาที่กล่าวมา สิ่งสำคัญในการทำงานคือการวางโครงสร้างที่เป็นมิตร (กัลยาณมิตร) กับผู้รับการนิเทศ มีเวลาทรัพยากรเป็นสนับสนุน สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายและระดับความจำเป็นของโรงเรียน โครงสร้างเหล่านี้อาจประกอบด้วยการปฏิสัมพันธ์แบบบุคคลต่อบุคคล (กรณีศึกษาแบบคลินิกหรือเพื่อนแนะเพื่อน) หรือปฏิสัมพันธ์แบบกลุ่ม (ทีมวิจัยเชิงปฏิบัติการหรือกลุ่มศึกษา) หรือทั้งสองแบบ (เพื่อนผู้ชื่นชม) โครงสร้างปฏิสัมพันธ์ทางวิชาชีพต้องกำหนดจุดสนใจว่าจะสังเกตอะไรแล้วเรียนรู้ร่วมกันทั้งการสอนและการเรียนของนักเรียน

เรื่องที่ 1.5 การนิเทศการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ สื่อ/เครื่องมือ นิเทศแบบประเมินแผนการเรียนรู้

แบบประเมินการจัดแผนการจัดการเรียนรู้และหน่วยการจัดการเรียนรู้

กลุ่มสาระการเรียนรู้.....ชื่อหน่วยการเรียนรู้เรื่อง.....

ชั้น.....เวลา.....ผู้เข้ารับการฝึกผู้สอน.....

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับความเห็นของท่าน

4 หมายถึง เหมาะสมมากที่สุด

3 หมายถึง เหมาะสมมาก

2 หมายถึง เหมาะสมน้อย

1 หมายถึง เหมาะสมน้อยที่สุด

รายการ	ความเหมาะสม			
	4	3	2	1
1.ชื่อหน่วยฯกะทัดรัด ชัดเจน ครอบคลุมเนื้อหาสาระ น่าสนใจ				
2.มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดมีความเชื่อมโยงกันอย่างเหมาะสม				
3.ความสอดคล้องของสาระสำคัญ กับมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด				
4.ความครอบคลุมของสาระสำคัญกับตัวชี้วัดทั้งหมดของหน่วยฯ				
5.ความเหมาะสมของจำนวนชั่วโมง				
6.ความครบถ้วนของสาระการเรียนรู้กับตัวชี้วัด				
7.ความครบถ้วนของทักษะ/กระบวนการกับตัวชี้วัด				
8.ความครบถ้วนของคุณลักษณะกับตัวชี้วัด				
9.ความเหมาะสมของผลงาน/ชิ้นงาน/ภาระงานเพื่อการประเมินผลการเรียนรู้ รวบยอดของหน่วยฯ				
10.กิจกรรมการเรียนรู้ สามารถทำให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้ ทักษะ/กระบวนการและคุณลักษณะ ครบตามตัวชี้วัดของหน่วยฯ และเน้นสมรรถนะสำคัญที่หลักสูตรแกนกลางฯกำหนด				
11.ความเหมาะสมของสื่อ อุปกรณ์ และแหล่งเรียนรู้				
12.ความเหมาะสมของวิธีการวัด และประเมินผลการเรียนรู้				
13.ความเหมาะสมของเครื่องมือวัด และประเมินผลการเรียนรู้				
14.ความเหมาะสมของเกณฑ์การวัด และประเมินผลการเรียนรู้				
15.หน่วยการเรียนรู้สามารถนำไปจัดการเรียนรู้ให้กับผู้เข้ารับการฝึกได้จริง				
รวมคะแนน/สรุปผลการประเมิน				
หรือ คะแนนเฉลี่ย				

เกณฑ์การตัดสินคุณภาพของหน่วยการเรียนรู้

กรณีใช้คะแนนรวม

คะแนน 15 – 30 หมายถึง ปรับปรุง
คะแนน 41 – 50 หมายถึง ดี

คะแนน 31 – 40 หมายถึง พอใช้
คะแนน 51 – 60 หมายถึง ดีมาก

กรณีใช้คะแนนเฉลี่ย

คะแนน 1.00 – 1.75 หมายถึง ปรับปรุง
คะแนน 2.51 – 3.25 หมายถึง ดี

คะแนน 1.76 – 2.50 หมายถึง พอใช้
คะแนน 3.26 – 4.00 หมายถึง ดีมาก

เมื่อหน่วยการเรียนรู้ได้ออกแบบมีคุณภาพผ่านเกณฑ์การประเมินแล้ว ผู้เข้ารับการฝึกผู้สอนจึงนำไปจัดการเรียนรู้ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึก เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้ความสามารถตามหลักสูตรสถานศึกษากำหนดและมีคุณภาพตามที่ สพท. ได้มุ่งหมายไว้

เรื่องที่ 1.6 บทความ COACHING SUPERVISION

บทความ COACHING SUPERVISION

การนิเทศ หรือการนิเทศการศึกษา เป็นการดำเนินการโดยผู้ที่มีประสบการณ์ในการใช้กระบวนการหรือวิธีการต่างๆ ในการให้ความช่วยเหลือ อำนวยความสะดวก กำกับ ดูแล เพื่อคุณผู้เข้ารับการฝึกสามารถพัฒนาความรู้ ความสามารถได้ตามเป้าหมาย ขององค์กร เป็นโครงสร้างใหญ่ที่มีกลไกและเทคนิคที่หลากหลาย ซึ่งล้วนอยู่ในกระบวนการนิเทศการศึกษาทั้งสิ้น

การเป็นพี่เลี้ยง ให้คำปรึกษา เป็นวิธีการที่ผู้ที่มีประสบการณ์ให้ความช่วยเหลือผู้ที่มีประสบการณ์น้อยกว่าให้ได้รับการพัฒนาทั้งเรื่องวิชาชีพและการดำเนินชีวิตให้พัฒนาไปสู่เป้าหมายที่ได้วางไว้ร่วมกัน

การฝึกอบรม เป็นวิธีการให้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน โดยมีหลักสูตรและวิธีการในการดำเนินการเฉพาะให้ได้ผลตามมาตรฐานที่วางไว้

การชี้แนะ เป็นวิธีการในการพัฒนาสมรรถภาพการทำงานของคุณผู้เข้ารับการฝึก โดยเน้นไปที่การทำงานให้ได้ตามเป้าหมายของงานนั้น หรือการช่วยให้สามารถนำความรู้ความเข้าใจที่มีอยู่และ/หรือได้รับการฝึกอบรมมาไปสู่การปฏิบัติได้

บทบาทการนิเทศและการเป็นพี่เลี้ยง มีลักษณะเป็นบทบาทใหญ่หรือทั่วไป มีบทบาทย่อยซ่อนอยู่มากมาย ได้แก่ การประสานกับกลุ่มบุคคลเพื่อมาช่วยเหลือการจัดการเรียนการสอนของคุณผู้เข้ารับการฝึก ประสานผู้บริหารในเรื่องนโยบาย การอำนวยความสะดวกในเรื่องต่าง ๆ และการวางระบบการทำงานร่วมกัน

บทบาทการฝึกอบรมและการชี้แนะ มีลักษณะเป็นบทบาทย่อยหรือเฉพาะของการนิเทศและการเป็นพี่เลี้ยง เป็นบทบาทที่ทำงานในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของผู้เข้ารับการฝึกโดยตรง

บทบาทการนิเทศและการฝึกอบรม เป็นการทำงานที่เน้นมาตรฐานของงานนั้น กล่าวคือมีมาตรฐานและตัวชี้วัดไว้ แล้วดำเนินการพัฒนาให้เกิดผลตามมาตรฐานนั้น แต่ในมิติของการนิเทศและการฝึกอบรมนั้นเน้นไปที่การช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่นิเทศหรืออบรมเป็นหลัก และเป็นบทบาทที่ใช้กับคุณผู้เข้ารับการฝึก กลุ่มใหญ่หรือมีจำนวนมาก

บทบาทการเป็นพี่เลี้ยงและการชี้แนะ เป็นการทำงานที่เน้นตามศักยภาพหรือความสามารถของบุคคล เป็นการช่วยให้คุณผู้เข้ารับการฝึกนำความรู้ความเข้าใจที่มีอยู่หรือที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปฏิบัติให้เกิดผล ดังนั้นจึงใช้ในการพัฒนากลุ่มคนจำนวนน้อยอย่างเข้มข้น ตามประเภทการทำงานอย่างใกล้ชิด เช่น สังเกตการณ์สอนในชั้นเรียน พิจารณาผลงานนักเรียนร่วมกันกับผู้เข้ารับการฝึกเป็นการพัฒนาในบริบทการทำงานในโรงเรียน

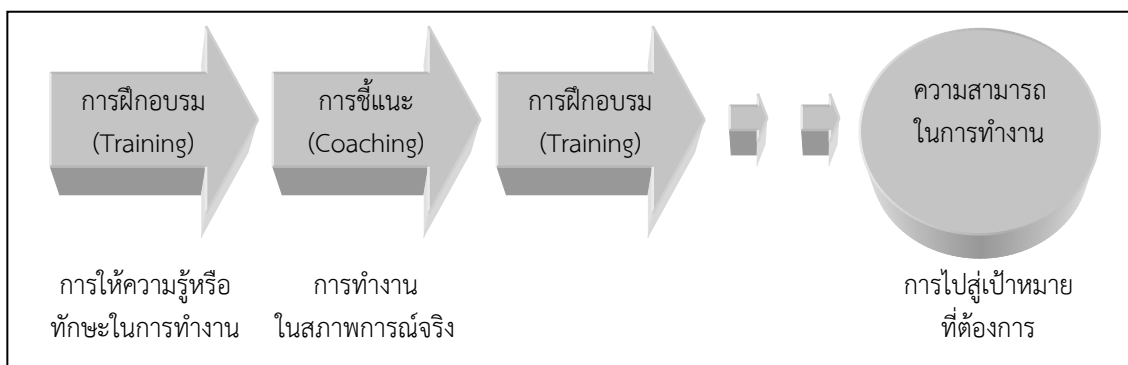
บทบาททั้งหมดมีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน การพัฒนาผู้เข้ารับการฝึก จำเป็นต้องอาศัยบทบาทต่างๆ ในจังหวะที่เหมาะสมมาใช้อย่างผสมผสานกัน โดยมีเป้าหมายร่วมกันคือ การช่วยให้เกิดผลในการปฏิบัติในชั้นเรียนที่ยั่งยืนได้ ตัวอย่างเช่น:

เมื่อพบว่าอุปสรรคที่ทำให้การสอนกระบวนการคิด เกิดจากนักเรียนมีปัญหาเรื่องสุขภาพอนามัยทำให้คิดไม่ได้ดี ก็ใช้บทบาทการนิเทศ ประสานผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ความช่วยเหลือหาทางแก้ปัญหา

ในการจัดการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนวัตกรรมการสอนกระบวนการคิดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึก ต้องใช้บทบาทในการออกแบบการจัดการฝึกอบรมที่ช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการสอนกระบวนการคิด

เมื่อผู้เข้ารับการฝึกกลับไปโรงเรียนเพื่อนำความรู้ใหม่ที่ได้ไปจัดการเรียนการสอน ก็ต้องอาศัยบทบาทการชี้แนะที่ไปช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกเชื่อมโยงความรู้ใหม่ที่ได้ไปสู่การเรียนการสอนของตนเองให้ได้

ต่อมาเมื่อดำเนินการชี้แนะไปสักระยะ พบว่าผู้เข้ารับการฝึกยังขาดความรู้ความเข้าใจที่จำเป็นที่ทำให้การสอนกระบวนการคิดยังไม่ดีนัก เช่น มีปัญหาเรื่องการใช้คำถามกระตุ้นคิด เรื่องการใช้เครื่องมือส่งเสริมการคิด (Thinking tools) ก็อาจมีการจัดอบรมในเรื่องเฉพาะเพิ่มเติมแล้วตามไปชี้แนะต่อ จึงเป็นวงจรที่ต่อเนื่องสลับกันไปจนกว่าจะบรรลุเป้าหมายที่ต้องการ ดังแผนภาพ



แผนภาพ : บทบาทโยงสัมพันธ์ที่ขับเคลื่อนและสร้างความเข้มแข็งมั่นใจสู่เป้าหมายการพัฒนา

ด้วยเหตุที่ภาษาที่ใช้ในภาษาอังกฤษว่า Train แปลว่า รถไฟ และ Coach แปลว่า รถม้า เลยพูดกันว่าการพาผู้เข้ารับการฝึกไปสู่จุดหมายที่วางไว้ต้องใช้พาหนะหลายอย่างที่สำคัญคือ รถไฟ กับรถม้า ต้องพานั่งรถไฟ แล้วต่อรถม้าอยู่หลายเที่ยวจึงจะถึงเป้าหมายที่ต้องการ และมีข้อเตือนใจว่า การใช้พาหนะอย่างเดียว วิธีการเดียวไปถึงเป้าหมายได้ยาก

นอกจากวิธีการและบทบาทดังกล่าวแล้ว เรื่องของทิศทางหรือเป้าหมายอันเป็นดวงดาวในการพัฒนามีความสำคัญไม่แพ้กัน ต้องมีความชัดเจน ทำหายแต่ไปถึงได้ ทุกคนต่างพร้อมกันและฟันฝ่าอุปสรรคร่วมกันถึงเป้าหมายด้วยกัน

ยุทธวิธีการชี้แนะ (Coaching Approach)

ให้ลองนึกถึงว่าเวลาจะเดินทางไปไหน หากไม่ไกลจนเกินไปเราก็สามารถเดินไปได้เอง แต่หากระยะทางไกลการเดินทางก็ดูเป็นเรื่องยุ่งยากลำบาก จึงจำเป็นต้องหาพาหนะมาช่วยให้สะดวกสบายขึ้น ในลักษณะเดียวกันนี้เอง โลกของการทำงาน งานบางอย่างที่ไม่ซับซ้อนนัก บุคคลก็สามารถปฏิบัติจนสำเร็จได้ด้วยตนเอง แต่หากเป็นงานที่ต้องใช้ทักษะความสามารถขั้นสูงก็ยิ่งต้องมีวิธีการเข้ามาช่วยเหลือมากยิ่งขึ้น และงานการสอนก็ถือเป็นงานที่ซับซ้อนที่สุดอาชีพหนึ่ง จึงจำเป็นต้องอาศัยการชี้แนะมากเป็นพิเศษ

COACHING TECHNIQUE

ความหมาย (Definition)

มีคนแปล คำว่า Coaching เป็นภาษาไทยหลายคำ บางคนใช้ทับศัพท์ไปเลยก็มี แต่ผู้เขียนชอบคำที่ง่ายอย่าง “การชี้แนะ” เพราะการชี้เป็นการบอกทิศทางให้ การแนะก็เป็นการเสนอแนวทางให้เดินไปสู่ทิศทางนั้น ส่วนการจะเดินไปทิศทางนั้นหรือจะเลือกเดินอย่างใดก็ขึ้นอยู่กับการตัดสินใจเลือกของผู้รับการชี้แนะเป็นหลัก

การชี้แนะ คือ วิธีการในการพัฒนาสมรรถภาพการทำงานของบุคคลโดยเน้นไปที่การทำงานให้ได้ตามเป้าหมายของงานนั้น หรือ การช่วยให้สามารถนำความรู้ความเข้าใจที่มีอยู่และ/หรือได้รับการฝึกอบรมมาไปสู่การปฏิบัติได้

จากความหมายของการชี้แนะที่ได้ประมวลมา อาจสรุปได้ 5 องค์ประกอบ ดังนี้

1. มีลักษณะเป็นกระบวนการ คือประกอบด้วยวิธีการหรือเทคนิคต่างๆ ที่วางแผนไว้อย่างดี ดำเนินการตามขั้นตอนจนกระทั่งบรรลุเป้าหมาย
2. มีเป้าหมายที่ต้องการ ไปให้ถึง 3 ประการ คือ
 - 2.1 การแก้ปัญหาในการทำงาน
 - 2.2 พัฒนาความรู้ทักษะหรือความสามารถในการทำงาน
 - 2.3 การประยุกต์ใช้ทักษะหรือความรู้ในการทำงาน
3. มีลักษณะปฏิสัมพันธ์ ระหว่างผู้ชี้แนะกับผู้รับการชี้แนะ คือเป็นกลุ่มเล็กหรือรายบุคคล (One-on-one relationship and personal support) และใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
4. มีหลักการพื้นฐานในการทำงาน ได้แก่
 - 4.1 การเรียนรู้ร่วมกัน (Co-construction) คือไม่มีใครรู้มากกว่าใคร จึงต้องเรียนไปพร้อมกัน
 - 4.2 การให้ค้นพบวิธีการแก้ปัญหาด้วยตนเอง
 - 4.3 การเสริมพลังอำนาจ (Empowerment) เป็นการช่วยค้นหาพลังในตัวบุคคล เมื่อค้นเจอก็คือพลังนั้นให้เขาไป
5. เป็นกระบวนการที่เป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาวิชาชีพ กล่าวคือ ในการพัฒนาวิชาชีพต้องมีความสัมพันธ์กับวิธีการพัฒนาอื่นๆ ลำพังการชี้แนะอย่างเดียวไม่อาจทำให้การดำเนินงานสำเร็จได้

ความสำคัญของการชี้แนะ (Coaching Significant)

กระบวนการ วิธีการในการพัฒนาในการพัฒนาผู้เข้ารับการฝึกประจำการนั้นมีหลากหลายมาก ซึ่งต่างมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงการสอนของผู้เข้ารับการฝึกแตกต่างกันไป วิธีการที่ถือว่ามีประสิทธิภาพและช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกได้พัฒนาการสอนได้อย่างยั่งยืนวิธีหนึ่ง คือการชี้แนะ เนื่องจากสามารถทำให้ผู้เข้ารับการฝึกเกิดความรู้ ทักษะและสามารถนำความรู้ไปใช้ให้เกิดผลในทางปฏิบัติได้ ซึ่งเป็นเป้าหมายปลายที่มุ่งหวังให้เกิดขึ้นดังตาราง

ประเภทของการพัฒนาวิชาชีพ (Continuoting development components)	ระดับของผลกระทบที่เกิดขึ้น			
	ความตระหนัก	ความรู้ความเข้าใจ	ทักษะ	การนำไปใช้
การให้ศึกษาค้นคว้า การอ่าน หรือการฟังบรรยาย				
การให้เห็นแบบอย่างและการได้สังเกต				
การปฏิบัติงานที่ดี				
การให้ฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จำลองและมีเพื่อนผู้เข้ารับการฝึกให้ข้อมูลป้อนกลับ				
การรับการชี้แนะการสอนในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาความสามารถในการสอน				

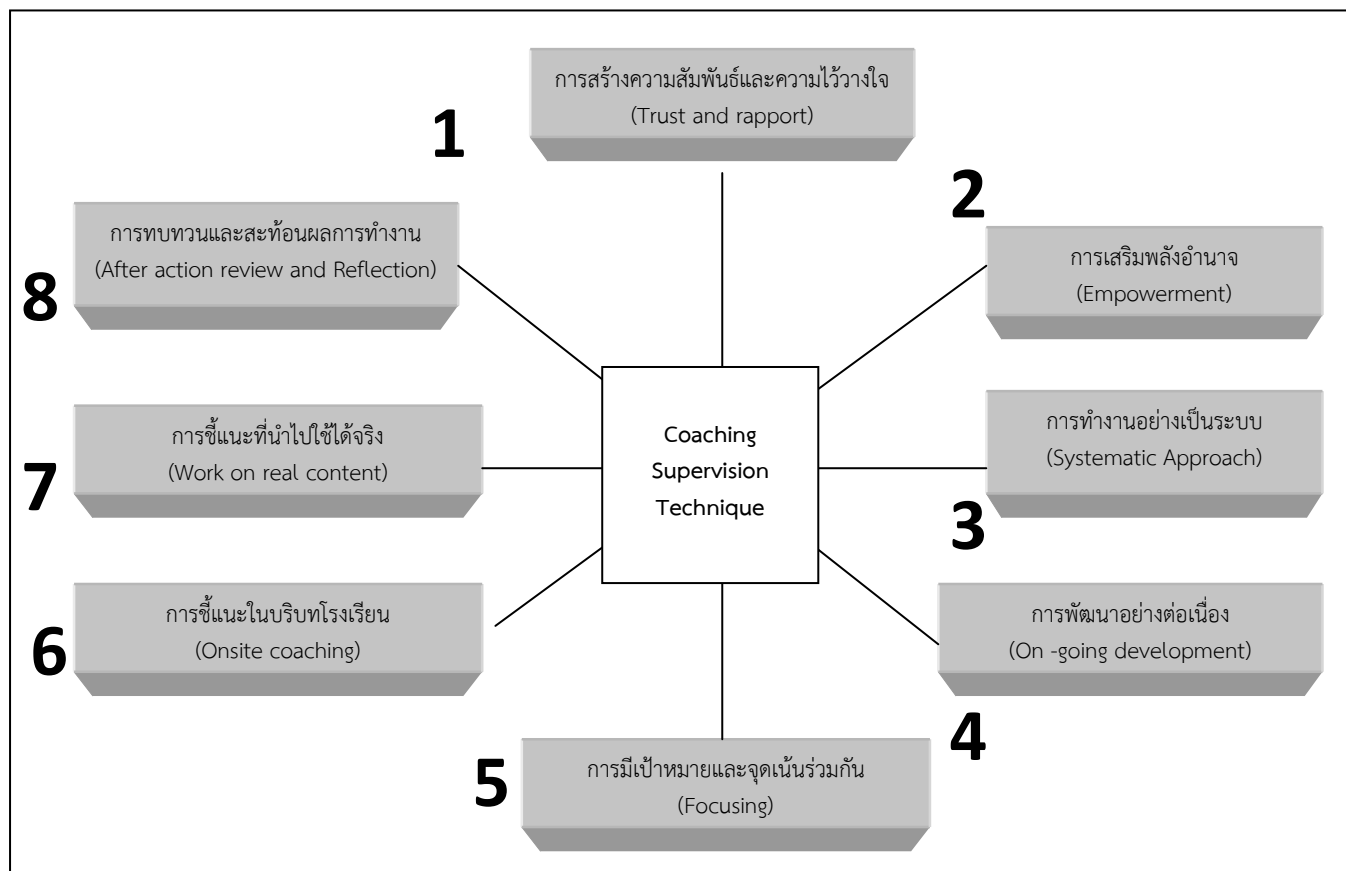
ที่มา : <http://virtuelschoolnew.lftm.ncsl.org.uk>

Gottesman (2000) ให้ข้อมูลไว้ว่าในการถ่ายโยงทักษะใหม่ (Transfer/Internalization of new skills) เมื่อเราใช้วิธีการถ่ายโยงการเรียนรู้ด้วยวิธีการชี้แนะแก่ผู้เข้ารับการฝึก และผู้บริหารความรู้และทักษะใหม่จะมีความคงทนมากกว่าวิธีการอื่นๆ กล่าวคือ หลังรับการชี้แนะสามารถจดจำความรู้ได้ถึงร้อยละ 90 และแม้ว่าเวลาจะผ่านไปนานระดับความรู้ความเข้าใจก็ยังคงอยู่ในระดับร้อยละ 90 ดังนี้

วิธีการที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร	ระดับความรู้ในระยะสั้น (know level or short term)	ระดับของความรู้ในระยะยาว (application level long term)
ให้ความรู้เชิงทฤษฎี (Theory)	20%	5%
การสาธิต (Demonstration)	35%	10%
การเป็นแบบอย่างและแนะนำวิธีปฏิบัติ (Modeling and guided practice)	70%	20%
การให้ปฏิบัติและรับข้อมูลป้อนกลับ (Feedback)	80%	25%
การชี้แนะ (Coaching)	90%	90%

(Gottesman.B.2000)

หลักการของการชี้แนะ (Coaching Principles) 8 ประการสำคัญ ดังแผนภูมิ



แผนภาพ : (Coaching Principles)
(เฉลิมชัย พันธุ์เลิศ.2550, มนตรี ภูมิ,2549,Moon.2004)

1. การสร้างความสัมพันธ์และความไว้วางใจ (Trust and rapport)

การชี้แนะเป็นเรื่องของปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้ชี้แนะกับผู้เข้ารับการฝึกรายบุคคลหรือกลุ่มผู้เข้ารับการฝึก ความเชื่อถือและความไว้วางใจของผู้เข้ารับการฝึกที่มีต่อผู้ชี้แนะมีส่วนสำคัญที่ทำให้การดำเนินการชี้แนะเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

2. การเสริมพลังอำนาจ (Empowerment)

การชี้แนะเป็นกระบวนการที่ช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกได้ค้นพบพลัง หรือวิธีการทำงานของตนเองเป็นวิธีการที่ทำให้เกิดความยั่งยืนและผู้เข้ารับการฝึกสามารถพึ่งพาความสามารถของตนเองได้ เป้าหมายปลายทางของการชี้แนะ คือ การทำให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถพัฒนาการเรียนการสอนได้ด้วยตนเอง สามารถกำกับตนเอง (Self-director) ได้ ในระยะแรกของผู้เข้ารับการฝึกยังไม่สามารถทำได้ด้วยตนเองได้เพราะยังขาดเครื่องมือ ขาดวิธีการคิดและกระบวนการทำงาน ผู้ชี้แนะจึงเข้าไปช่วยเหลือในระยะแรก จนกระทั่งผู้เข้ารับการฝึกได้พบว่าตนเองสามารถทำได้ด้วยตนเอง เป็นช่วยค้นหาพลังที่ซ่อนอยู่ในตัวผู้เข้ารับการฝึกออกมา แล้วผู้ชี้แนะก็คือ พลังนั้นให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกไปให้ผู้เข้ารับการฝึกได้ใช้พลังนั้นในการพัฒนางานของตนเองต่อไป

3. การทำงานอย่างเป็นระบบ (Systematic approach)

การดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีขั้นตอนของกระบวนการที่ชัดเจน ช่วยให้ผู้ใช้รับการฝึกได้จัดระบบการคิด การทำงาน สามารถเรียนรู้และพัฒนางานได้ดียิ่งขึ้น เนื่องจากการชี้แนะเป็นกระบวนการพัฒนาวิชาชีพที่ต่อเนื่อง ในระยะแรกผู้ใช้รับการฝึกอาจไม่คุ้นเคยกับวิธีการเหล่านั้นมากนัก ทำให้ผู้ใช้จำเป็นต้องออกแบบกระบวนการอย่างเป็นระบบ ที่ช่วยให้ผู้ใช้รับการฝึกได้เรียนรู้ได้ด้วยตนเอง

4. การพัฒนาที่ต่อเนื่อง (On-going development)

การชี้แนะเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ และพัฒนาการเรียนการสอนได้ ใช้เวลานานในการทำ ความเข้าใจและฝึกปฏิบัติให้เกิดผลตามเป้าหมาย การดำเนินการชี้แนะจึงเป็นการพัฒนาที่มีความต่อเนื่องยาวนาน トラบเท่าที่มีความรู้ใหม่ทางการสอนเกิดขึ้นมากมาย และมีประเด็นทางการสอนที่ต้องทำความเข้าใจและนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน การดำเนินการชี้แนะก็ยังคงดำเนินการคู่ขนานไปกับการจัดการเรียนการสอน จนดูเหมือนเป็นงานที่ไม่อาจเร่งร้อนให้เกิดผลในเวลาอันสั้นได้ จึงเป็นงานที่ต้องค่อยเป็นค่อยไป

5. การชี้แนะแบบมีเป้าหมายหรือจุดเน้นร่วมกัน (Focusing)

ในโลกของการพัฒนาบุคลากรผู้ใช้รับการฝึกให้สามารถจัดการเรียนการสอนได้นั้น มีเรื่องราวที่ต้องปรับปรุงและพัฒนา มากมายหลายจุด ดังนั้นหลักวิชาการที่เล็งจึงต้องตกลงร่วมกันกับคุณผู้ใช้รับการฝึกว่าเป้าหมายสุดท้ายที่ต้องการให้เกิด คืออะไร แล้วร่วมกันวางแผน วางเป้าหมายย่อยๆ เพื่อไปสู่จุดหมายนั้น กล่าวคือ การกำหนดประเด็นชี้แนะร่วมกัน การกำหนดบทบาทใครคือผู้ชี้แนะใคร



6. การชี้แนะในบริบทในโรงเรียน (Onsite coaching)

การปฏิบัติการชี้แนะมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยให้ผู้ใช้รับการฝึกสามารถนำความรู้ ทักษะ การสอนที่มีอยู่ไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน การประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะที่เกิดขึ้นในสภาพการทำงานจริง การดำเนินการชี้แนะจึงควรเกิดขึ้นในการทำงานในบริบทของโรงเรียนการดำเนินการชี้แนะ เป็นการทำงานเชิงลึก เชื่อมชั้น เป็นการช่วยให้ผู้ใช้รับการฝึกเคลื่อนจากความรู้ความเข้าใจในการสอนแบบ ผิวเผิน (Surface approach) ไปสู่การทำความเข้าใจที่ลึกซึ้งมากขึ้น (Deep approach) (Moon, 2004) โดยอาศัยกระบวนการลงมือปฏิบัติ ลงมือทำงานการชี้แนะ จึงหลีกเลี่ยงไม่ได้ที่ต้องเข้าไปทำงานร่วมกับผู้ใช้รับการฝึกในโรงเรียน

7. การชี้แนะที่นำไปใช้ได้จริง (Work on real content)

การชี้แนะในประเด็นหรือเนื้อหาสาระที่เป็นรูปธรรม (Being concrete) มีลักษณะเป็นพฤติกรรมที่สามารถสังเกตได้ ปฏิบัติได้จริง ช่วยให้ผู้ใช้รับการฝึกสามารถปรับปรุงหรือพัฒนาการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น การที่ผู้ใช้แนะเป็นบุคคลภายนอกโรงเรียนจึงมีข้อจำกัดตรงที่ไม่สามารถอยู่กับผู้ใช้รับการฝึกได้ตลอดเวลา การพบปะผู้ใช้รับการฝึกในแต่ละครั้งจึงมีคุณค่ามาก ดังนั้น จึงควรใช้เวลาที่มีจำกัดนั้นให้เกิดประโยชน์สูงสุด การชี้แนะแต่ละครั้งจึงเน้นไปที่การนำความรู้หรือทักษะไปใช้ได้จริง ได้แนวปฏิบัติที่เป็นรูปธรรมและเป็นขั้นตอน ไม่เสียเวลาไปกับการอภิปรายหรือพูดคุยกันเชิงทฤษฎี (Kninght, 2004)

8. การทบทวนและสะท้อนผลการดำเนินงาน (After action review and reflection)

การสะท้อนผลการทำงาน (reflection) เป็นวิธีการที่ช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกได้คิดทบทวนการทำงานที่ผ่านมา สรุปเป็นแนวปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอนครั้งต่อไป การชี้แนะจึงใช้การสะท้อนผลการทำงานนี้เป็นเครื่องมือสำคัญในการเรียนรู้จนได้อีกชื่อหนึ่งว่า “การชี้แนะแบบมองย้อนสะท้อนผลการทำงาน” (Reflective coaching) การชี้แนะช่วยให้บุคคลได้สะท้อนความสามารถของตนเพื่อหาจุดที่ต้องการความช่วยเหลือ เป็นการช่วยเหลือรายบุคคลในการนำความรู้ไปใช้ในการทำงานและพัฒนาความสามารถของตน ไม่ใช่การสอนสิ่งใหม่ จุดพื้นฐานของการชี้แนะอยู่บนพื้นฐานของความรู้หรือทักษะที่มีอยู่แล้ว (เฉลิมชัย พันธุ์เลิศ, 2550; มนตรี ภูมิ, 2549; Moon, 2004)



กระบวนการชี้แนะ (Coaching Process)

กระบวนการชี้แนะเป็นกระบวนการที่ช่วยให้บุคคลได้รู้จักช่วยเหลือตนเอง (Coaching is a process of helping people to help themselves) มีนักศึกษานำเสนอกระบวนการชี้แนะที่หลากหลาย เนื่องจากการชี้แนะมีกระบวนการเฉพาะ ได้แก่ การชี้แนะทางปัญญา (Cognitive coaching) การชี้แนะการสอน (Instructional coaching) เพื่อนชี้แนะ (Peer coaching) ซึ่งการชี้แนะต่าง ๆ มีรายละเอียดค่อนข้างมากไม่อาจนำเสนอในบทความนี้ได้ทั้งหมด อย่างไรก็ตามกระบวนการชี้แนะโดยทั่วไปมีขั้นตอนของกระบวนการ ดังนี้

1. ขั้นตอนการชี้แนะ (Pre – coaching)

ก่อนดำเนินการชี้แนะ มีการตกลงร่วมกันเกี่ยวกับประเด็นหรือจุดเน้นที่ต้องการชี้แนะร่วมกัน เนื่องจากการดำเนินการชี้แนะเน้นไปที่การเชื่อมโยงความรู้ไปสู่การปฏิบัติจริง เป็นการทำงานเชิงลึก (Deep approach) ดังนั้นประเด็นที่ชี้แนะจึงเป็นจุดเล็กๆ แต่เข้มข้น ช่วยให้เข้าใจอย่างลึกซึ้งแจ่มแจ้ง ช่วยคลี่ปมบางประการให้เกิดผลในการปฏิบัติได้จริง ในกรณีการสอนกระบวนการคิดมีประเด็นมากมายที่ต้องช่วยกันขยับขับเคลื่อนไปที่ละประเด็น เช่น การใช้คำถามกระตุ้นคิด การใช้กิจกรรมที่ช่วยให้คิดได้ อย่างหลากหลาย การใช้ผังกราฟิก (Graphic organizer) การใช้ผังมโนทัศน์ (Mind mapping) มาใช้ในการนำเสนอความคิด การช่วยให้นักเรียนอธิบายกระบวนการคิดกระบวนการทำงานของตนเอง ซึ่งในประเด็นเหล่านี้ก็ยังมีประเด็นย่อยๆ ที่ซ่อนอยู่มากมาย ทั้งผู้ชี้แนะและคุณผู้เข้ารับการฝึกแต่ละคนก็ต้องวางแผนร่วมกันว่าในแต่ละครั้งที่ดำเนินการชี้แนะนั้น จะชี้แนะลงลึกเฉพาะในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นพิเศษ

2. ขั้นตอนการชี้แนะ (Coaching)

ในขั้นของการชี้แนะประกอบด้วยขั้นตอนย่อย 3 ขั้น คือ

2.1 การศึกษาต้นทุนเดิม เป็นขั้นที่ผู้ชี้แนะพยายามทำความเข้าใจวิธีคิด วิธีการทำงาน และผลที่เกิดขึ้นจากการทำงานของคุณผู้เข้ารับการฝึกว่าอยู่ในระดับใด เพื่อเป็นข้อมูลในการต่อยอดประสบการณ์ในระดับที่เหมาะสมกับผู้เข้ารับการฝึกแต่ละคน ซึ่งในขั้นนี้อาจใช้วิธีการต่างๆ กันไปตามสถานการณ์ ได้แก่

- (1) การให้ผู้เข้ารับการฝึกบอกล่า อธิบายวิธีการทำงานและผลที่เกิดขึ้น
- (2) การพิจารณาร้อยร่อยการทำงานร่วมกัน เช่น แผนการสอน ชิ้นงานของนักเรียน
- (3) การสังเกตการสอนในชั้นเรียน

2.2 การให้คุณผู้เข้ารับการฝึกประเมินการทำงานของตนเอง เป็นขั้นที่ช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกได้ทบทวนการทำงานที่ผ่านมาของตนเอง โดยใช้ตัวอย่างที่เป็นรูปธรรมที่ผ่านมา ได้แก่ การสอนที่เพิ่งจบไปแล้ว ชิ้นงานที่นักเรียนเพิ่งทำเสร็จเมื่อสักครู่นี้ประกอบประกอบการประเมิน ขั้นตอนนี้เป็นส่วนหนึ่งที่พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกไม่ได้ตระหนักรู้ในสิ่งที่ตนเองสอนหรือกระทำลงไปนัก แต่การจัดให้มีโอกาสได้ “นิกย้อนและสะท้อนผลการทำงาน” ช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกได้ทบทวนและไตร่ตรองว่าตนเองได้ใช้ความรู้ ความเข้าใจไปสู่การปฏิบัติอย่างไร มีอุปสรรคปัญหาใดเกิดขึ้นบ้าง คำถามที่มักใช้กันในขั้นนี้ มีคำถามหลัก คือ

- อะไรที่ได้ดี
- มีวิธีการอื่นอีกหรือไม่/กระทำอย่างเต็มที่หรือยัง
- จะให้ดีกว่านี้ถ้า ...
- มีจุดอ่อนอะไรที่พบเห็น...
- ครอบคลุมเนื้อหา และวัตถุประสงค์การสอนหรือไม่เพียงพอ
- มีมิติอื่นอีกหรือไม่ ฯลฯ

2.3 ขั้นต่อยอดประสบการณ์ เป็นขั้นที่ผู้ชี้แนะมีข้อมูลจากการสังเกตการทำงานและฟังผู้เข้ารับการฝึกอธิบายความคิดของตนเอง แล้วจึงลงมือต่อยอดประสบการณ์ในเรื่องเฉพาะนั้นเพิ่มเติม ซึ่งผู้ชี้แนะต้องอาศัยปฏิภาณในการวินิจฉัยให้ได้ว่าคุณผู้เข้ารับการฝึกต้องการความช่วยเหลือในเรื่องใด หากไม่แน่ใจก็อาจใช้วิธีการสอบถามขอข้อมูลเพิ่มเติมในขั้นต่อยอดประสบการณ์มักมีการดำเนินการใน 2 ลักษณะ คือ

- (1) เมื่อพบว่าคุณผู้เข้ารับการฝึกมีความเข้าใจที่ผิดพลาดบางประการ หรือมีปัญหาก็จำเป็นต้องแก้ไข ปรับปรุงความรู้ความเข้าใจให้ถูกต้องและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหา
- (2) เมื่อพบว่าคุณผู้เข้ารับการฝึกเข้าใจหลักการสอนดี แต่ยังขาดประสบการณ์ในการออกแบบการเรียนการสอน ก็จำเป็นต้องเพิ่มเติมความรู้แบ่งปันประสบการณ์

3. ขั้นสรุปผลการชี้แนะ (Post-coaching)

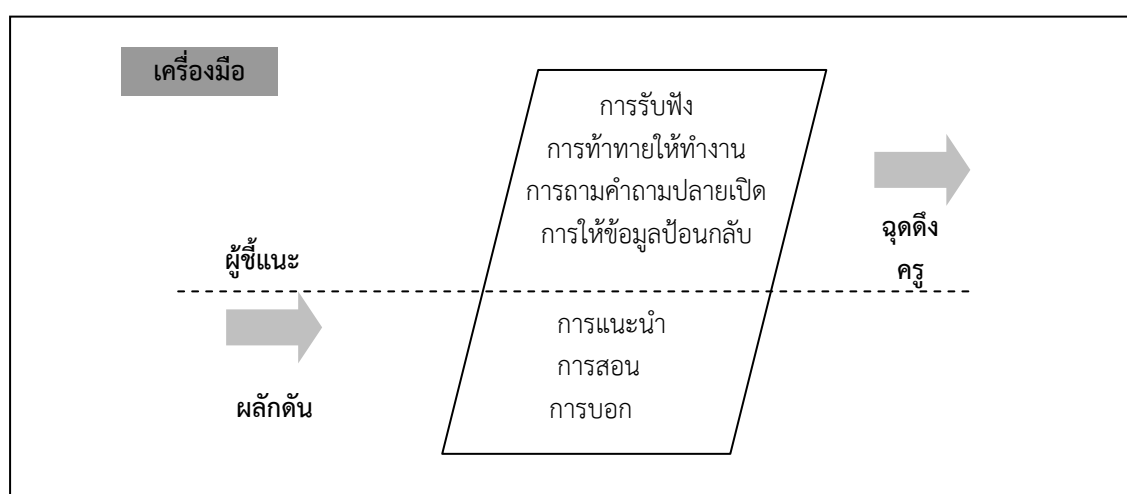
เป็นขั้นตอนที่ผู้ชี้แนะเปิดโอกาสให้คุณผู้เข้ารับการฝึกได้สรุปผลการชี้แนะเพื่อให้ได้หลักการสำคัญไปปรับการเรียนการสอนของตนเองต่อไป มีการวางแผนที่จะกลับมาชี้แนะร่วมกันอีกครั้งว่าความรู้ ความเข้าใจอันใหม่ที่ได้รับการชี้แนะครั้งนี้จะเกิดผลในทางปฏิบัติเพียงใด รวมไปถึงการตกลงร่วมกันเรื่องให้ความช่วยเหลืออื่นๆ เช่น หาเอกสารมาให้ศึกษาประสานงานกับบุคคลอื่นๆ แนะนำแหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม

- (1) เราควรบอกวิธีการแก้ปัญหาไปเลยหรือไม่
- (2) เราควรร่วมมือกับคุณผู้เข้ารับการฝึกในการแก้ปัญหาด้วยการให้ข้อมูลบางอย่างและหาทางแก้ร่วมกันหรือไม่
- (3) เราควรให้คุณผู้เข้ารับการฝึกได้เรียนรู้และแก้ปัญหาด้วยตัวเองหรือไม่

การบอกวิธีการแก้ปัญหาให้ไปเลยกับการปล่อยให้ผู้เข้ารับการฝึกพยายามหาวิธีแก้ปัญหาด้วยตนเองก็มีข้อดี ข้อเสียต่างกันไป ดังนี้ (Costa and Garmston, 2002)

ข้อดี	ข้อจำกัด
- ปัญหาจะถูกแก้ไขอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ - การแก้ปัญหาจะสอดคล้องกับความเชื่อและค่านิยมของผู้ชี้แนะเอง - ผู้ชี้แนะรู้สึกพอใจที่เป็นผู้ให้ความช่วยเหลือแก่คุณผู้เข้ารับการฝึก - คุณผู้เข้ารับการฝึกยอมรับว่าผู้ชี้แนะเป็นผู้นำที่มีประสิทธิภาพ - ผู้ชี้แนะได้เรียนรู้เกี่ยวกับกระบวนการแก้ปัญหามากขึ้น	- ปัญหาที่ให้แนวทางแก้ไขไปอาจจะเป็นการแสดงออกที่ผิวเผินของประเด็นที่ลึกซึ้งของปัญหา - คุณผู้เข้ารับการฝึกจะพึ่งพาผู้ชี้แนะเพื่อแก้ปัญหาในอนาคตหรือถ้าหากแนวทางแก้ไขที่ให้ไม่มีประสิทธิภาพ - คุณผู้เข้ารับการฝึกได้เรียนรู้กระบวนการแก้ปัญหาเพียงเล็กน้อยเท่านั้น - คุณผู้เข้ารับการฝึกอาจไม่นำแนวทางแก้ไขปัญหาที่ได้รับไปใช้ในการแก้ปัญหาได้จริง - คุณผู้เข้ารับการฝึกอาจจะเกิดความไม่พอใจเพราะเขารู้สึกว่าตนเองไม่ดีพอหรือไม่มีคุณลักษณะที่ดีตามเงื่อนไข - ผู้ชี้แนะอาจพลาดโอกาสสำหรับการให้คุณผู้เข้ารับการฝึกได้พัฒนาความสามารถในการชี้แนะตนเอง

การใช้เครื่องมือหรือรูปแบบการใช้ภาษาในการชี้แนะมี 2 มิติ คือ มิติของการผลักดัน (Push) และมิติของการดึงดูด (Pull) การมีระดับของการผลักดันอย่างสุดขั้ว คือ การบอกความรู้ (Telling) ไปจนถึงระดับการดึงดูดสูงสุด คือ การรับฟัง (Listening) ทั้งนี้ วิธีการเหล่านี้เป็นการช่วยให้คุณผู้เข้ารับการฝึกได้พัฒนาการจัดการเรียนการสอนของตนเองได้ทั้งสิ้น แต่หากมีจุดเด่นและจุดด้อยของแต่ละวิธีแตกต่างกันไป ศิษยานิเทศก์ผู้มีบทบาทและภารกิจเป็นผู้ชี้แนะจึงเลือกใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่างๆ และคุณผู้เข้ารับการฝึกแต่ละคน มีข้อเตือนใจว่าหากใช้มิติของการผลักดันได้แก่ การบอก การสอน การแนะนำเพียงด้านเดียว ไม่ถือว่าเป็นการชี้แนะที่แท้จริง



แผนภาพ : เครื่องมือ/วิธีการชี้แนะ (Costa&Garmston,2002)

กลวิธีการชี้แนะ (Coaching Techniques)

กลวิธีในการชี้แนะเป็นความรู้เชิงปฏิบัติ (Practical knowledge) ที่ผู้ชี้แนะได้ค้นพบในการลงมือปฏิบัติการชี้แนะกับคุณผู้เข้ารับการฝึกในสถานการณ์การทำงานจริง แล้วเก็บเป็นกลวิธีเฉพาะของตนไว้ใช้ในการดำเนินการชี้แนะของตนเอง หากผู้ชี้แนะได้มีเวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์การใช้กลวิธีในการชี้แนะเหล่านี้อย่างต่อเนื่อง ก็จะช่วยขยายประสบการณ์การชี้แนะให้กว้างขวางเพิ่มมากขึ้น กลวิธีที่นำเสนอต่อไปนี้จึงเป็นตัวอย่างบางตอน ดังนี้

1. เดินทีละก้าว กินข้าวทีละคำ หมายความว่า การเดินไปสู่จุดหมาย ต้องเริ่มเติมไปที่ละก้าว ความสำเร็จจึงเกิดอยู่กับทุกก้าวที่เดินไป เป้าหมายของการกินข้าวคือ การอิ่ม แต่ก็ต้องอาศัยการกินไปทีละคำ เหมือนการดำเนินการชี้แนะ เป็นธรรมดาที่ผู้ชี้แนะและคุณผู้เข้ารับการฝึกสามารถตั้งเป้าหมายที่ไปถึงร่วมกันได้ แต่การไปถึงเป้าหมายก็เริ่มจากการทำงานเล็กๆ พัฒนาไปเรื่อยๆ

2. กลวิธีจับถูก ไม่จับผิด การชี้แนะเน้นไปที่การช่วยคุณผู้เข้ารับการฝึกมองหาว่าทำอะไรได้ดี ถูกต้องเหมาะสมแล้วแม้จะเป็นเรื่องเล็กน้อยก็ตาม เป็นวิธีการที่ช่วยให้คุณผู้เข้ารับการฝึกไม่รู้สึกอึดอัด เวลาผู้ชี้แนะมาทำงานด้วยการจับถูกทำให้คุณผู้เข้ารับการฝึกได้เห็นคุณค่าในตนเอง และอีกheimที่จะพัฒนางานการเรียนการสอนของตนเองต่อไป

3. กลวิธีปัญหาของใคร คนนั้นก็ต้องแก้ คุณผู้เข้ารับการฝึกมีแนวโน้มพึ่งพาผู้ชี้แนะให้แก้ไขปัญหาก็ยิ่งหากผู้ชี้แนะตกหลุมพรางอันนี้ก็จะต้องคอยแก้ปัญหาให้คุณผู้เข้ารับการฝึกอยู่ร่ำไป การชี้แนะที่ดีจึงไม่รับปัญหาของคุณผู้เข้ารับการฝึกเข้ามาแก้ไขเสียเอง แต่พยายามช่วยเหลือให้ผู้เข้ารับการฝึกค้นพบวิธีการแก้ปัญหาด้วยตนเอง

4. กลวิธีชมสองอย่าง ชี้จุดบกพร่องหนึ่งอย่าง หากจำเป็นต้องชี้ให้เห็นจุดบกพร่องในการทำงานก็ต้องใช้ต่อเมื่อคุณผู้เข้ารับการฝึกและผู้ชี้แนะคุ้นเคย ไว้วางใจกันพอสมควร ทั้งคุณผู้เข้ารับการฝึกยินดียินดีรับฟังข้อบกพร่องของตนเอง อย่างไรก็ตามผู้ชี้แนะต้องยึดหลักไม่ “ติ” มากกว่า “ชม” จึงต้องยึดหลักว่าให้ชมในประเด็นที่ทำได้อย่างน้อย 2 เรื่อง และชี้ข้อบกพร่องเพื่อให้ปรับปรุงเพียงประเด็นเดียวเท่านั้น

5. กลวิธีคำถามไม่ต้องหวังคำตอบ การถามคำถามของผู้ชี้แนะ ช่วยให้คุณผู้เข้ารับการฝึกได้พิจารณาอย่างรอบด้านมากขึ้น แบบอย่างของคำถามเหล่านี้ช่วยให้คุณผู้เข้ารับการฝึกเก็บไว้ถามตนเองได้ ดังนั้นในบางคำถามต้องอาศัยเวลาในการคิดพิจารณาที่อาจเป็น “คำถามฝากให้คิด” ไม่จำเป็นต้องบังคับให้คุณผู้เข้ารับการฝึกต้องตอบให้ได้ในขณะนั้น

6. กลวิธีให้การบ้าน ต้องตามมาตรวจ หลังจากเสร็จสิ้นการชี้แนะในแต่ละครั้ง จำเป็นที่จะต้องวางแผนร่วมกันสำหรับการชี้แนะในครั้งต่อไป คุณผู้เข้ารับการฝึกต้องนำบทเรียนที่ได้ครั้งนี้ไปปรับปรุงการสอนของตนเองเป็นเหมือนการให้การบ้านไว้ แล้วก็กลับมาตรวจดูว่าสามารถปรับปรุงได้ดีเพียงใดเพื่อหาทางชี้แนะต่อไป ไม่ให้การบ้านแต่ให้การทำงานในชั้นเรียน/โรงเรียน (Seat work/ Authentic performance) ที่ผู้เข้ารับการฝึกมีโอกาสได้พบเห็นพฤติกรรมการทำงาน ความตั้งใจ มุ่งมั่น (AQ) ตามศักยภาพและการบริหารอารมณ์ของนักเรียน (EQ)

7. กลวิธีถ้าจะบอก ต้องมีทางเลือก การบอกวิธีการแก้ปัญหาให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกใช้ในสถานการณ์ที่มีเวลาจำกัด หรือในกรณีที่ผู้เข้ารับการฝึกมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนบางประการ ผู้ชี้แนะอาจเลือกใช้วิธีการบอกหรือสั่งให้ทำ อย่างไรก็ตามในวิธีที่บอกหรือสั่งนั้น ควรมีอย่างน้อย 2 ทางเลือก เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถตัดสินใจเลือกปฏิบัติให้เหมาะสมกับสภาพที่เหมาะสมกับตนเองมากที่สุด

8. กลวิธีแก่งทำเป็นไม่รู้ ผู้ชี้แนะอาจทำบทบาทของผู้ที่ไม่รู้ ไม่เข้าใจ ให้ผู้เข้ารับการฝึกช่วยอธิบายหรือให้คำแนะนำก็จะช่วยพัฒนาความสามารถของผู้เข้ารับการฝึกได้ดีทีเดียว

9. กลวิธีอดทนฟังให้ถึงที่สุด ในบางกรณีที่ผู้เข้ารับการฝึกอาจมีเรื่องมากมายที่อยากบอกเล่าให้ผู้ชี้แนะฟังหลายเรื่องอาจไม่เข้าท่า หากแต่ผู้ชี้แนะสามารถอดทนฟัง โดยไม่ตัดบทหรือแทรกแซง ก็จะได้เข้าใจความคิดของผู้เข้ารับการฝึกมากขึ้น บางทีคุณผู้เข้ารับการฝึกก็อาจได้คิดทบทวนในสิ่งที่ตนเองพูดมาได้บ้าง

10. กลวิธีเราเรียนรู้ร่วมกัน ผู้ชี้แนะไม่จำเป็นต้องรู้ไปเสียทุกเรื่อง ผู้ชี้แนะไม่จำเป็นต้องเก่งกว่าผู้เข้ารับการฝึกแต่ถือว่าทั้งผู้ชี้แนะและผู้เข้ารับการฝึกสามารถเรียนรู้จากกันและกันได้เสมอ ปัญหาบางเรื่องที่ต่างไม่เข้าใจก็ต้องมาช่วยกันหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน (เฉลิมชัย พันธุ์เลิศ, 2550)

สรุป

บทส่งท้าย (Enduring Understanding/Coaching Theme)

1. บทความนี้เขียนในลักษณะคำพูดคุ้ยฉีกแนวกับการเขียนที่ยึดถือหลักวิชาการไปบ้าง เพราะคำนิเทศชี้แนะใช้ศิลปะการพูดคุ้ยระหว่างศึกษานิเทศก์กับผู้เข้ารับการฝึกแบบกัลยาณมิตรเป็นสำคัญ

2. การชี้แนะเป็นกระบวนการเชิงลึกที่ไม่อาจเรียนรู้ได้ด้วยการอ่านหรือศึกษาจากเอกสารได้เพียงเท่านั้น หากแต่ความรู้ที่แท้จริงคือ การได้ลงมือปฏิบัติการชี้แนะจริง ๆ ภายใต้อการมีวิสัยทัศน์ และระบบคิดที่มีประสิทธิภาพมีทักษะและความคล่องแคล่วชำนาญการ กล่าวคือทำในสิ่งที่ถูกต้องและด้วยวิธีการที่ถูกต้อง จึงเป็นความรู้ที่ชัดแจ้ง (Do the right things and do the things right)

ตอนที่ 2 การศึกษาชั้นเรียน

เรื่องที่ 2.1 การศึกษาชั้นเรียน เรื่อง นิยามและหลักการการศึกษาชั้นเรียน

การศึกษาชั้นเรียน (Lesson Study: LS) เป็นแนวทางการพัฒนารูปแบบการสอนของผู้เข้ารับการศึกษาที่เน้นการพัฒนาการเรียนรู้ที่น่าสนใจ และมีคุณภาพ รวมทั้งเป็นการช่วยสนับสนุนให้ผู้เข้ารับการศึกษาได้ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการสอนของตนเองได้ เนื่องจากตัวผู้สอนและวิธีการสอนของผู้เข้ารับการศึกษาเป็นปัจจัยหนึ่งที่มีอิทธิพลต่อคุณภาพการเรียนรู้การสอนในโรงเรียน

การศึกษาชั้นเรียน เรื่อง นิยามและหลักการการศึกษาชั้นเรียน

การศึกษาชั้นเรียน (Lesson Study) คืออะไร

Lesson หมายถึง บทเรียน ชั้นเรียน ชั่วโมงเรียน สิ่งเรียนรู้จากประสบการณ์

Study หมายถึง การศึกษาที่อยู่ภายใต้การเรียนรู้อย่างมีเหตุมีผลคือ การวิจัย

การศึกษา การค้นคว้า การวิเคราะห์ การพิจารณา หรือการเล่าเรียนรู้ Lesson Study มีความหมายคือ การศึกษาวิจัยบทเรียน หรือการวิจัยแผนการจัดการเรียนรู้ที่จัดแก่นักเรียน เป็นการศึกษาเพื่อหาคำตอบที่เป็นระบบตามระเบียบวิธีการวิจัยเชิงทดลอง การวิจัยบทเรียน เป็นการทำงานร่วมกันของกลุ่มผู้เข้ารับการศึกษาเพื่อมุ่งสู่เป้าหมาย และการพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้ที่จะต้องมีการสังเกต การวิเคราะห์ และทบทวนร่วมกัน การกำหนดประเด็นของผู้เข้ารับการศึกษาผ่านกระบวนการเหล่านี้ก็เพื่อที่จะปรับปรุงวิธีคิดของเด็กและการทำให้บทเรียนมีประสิทธิภาพมากขึ้น

เรื่องที่ 2.2 การศึกษาชั้นเรียน เรื่อง กระบวนการศึกษาชั้นเรียน

กระบวนการ Lesson study เป็นกระบวนการสำหรับใช้พัฒนาวิชาชีพผู้เข้ารับการฝึกที่ใช้การวิจัยเป็นรากฐานในการดำเนินงาน โดยเกิดจากการร่วมมือ แบ่งปันประสบการณ์และการทำงานร่วมกันของผู้เข้ารับการฝึก หรือระหว่างผู้เข้ารับการฝึกกับผู้เชี่ยวชาญทางด้านการเรียนการสอนของผู้เข้ารับการฝึก ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ ดังนี้

- (1) การวางแผน (planning)
- (2) การนำไปใช้และการสังเกต (implementing and observing)
- (3) การอภิปรายและสะท้อนผลบทเรียน (discussing and reflecting)

ขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานของ Lesson Study

กระบวนการของ Lesson Study นั้น ผู้เข้ารับการฝึกผู้สอนจะต้องคำนึงถึงสิ่งเหล่านี้

- (1) จุดมุ่งหมายหรือเป้าหมายที่ต้องการทั้งในระดับหลักสูตร ระดับรายวิชา และระดับหน่วยการเรียนรู้หรือบทเรียน (Unit or lesson)
- (2) วางแผนการวิจัยบทเรียน (Research lesson) เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนด
- (3) ทำการศึกษาอย่างรอบคอบเกี่ยวกับการตอบสนองของผู้เข้ารับการฝึกที่มีต่อบทเรียน รวมถึงพฤติกรรมการเรียนรู้ การมีส่วนร่วมและการปฏิบัติตัวของผู้เข้ารับการฝึก ซึ่งขั้นตอนกระบวนการพื้นฐานของ Lesson Study ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน (planning) วิธีดำเนินการ

1. กำหนดตารางเวลาการดำเนินงานร่วมกัน เช่น วัน/เวลา สำหรับประชุมวางแผน จำนวนครั้งของการประชุม วัน/เวลาสำหรับร่วมกันพัฒนาบทเรียน กำหนดช่วงเวลาของการนำบทเรียนไปใช้ เป็นต้น
2. ร่วมกันอภิปรายถึงสภาพปัญหาที่พบในชั้นเรียนปัจจุบันพร้อมแนวทางแก้ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการใช้สื่อการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ คุณลักษณะผู้เข้ารับการฝึกสภาพแวดล้อมในชั้นเรียน เทคนิคการสอน วิธีสอน การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เป็นต้น (นอกเหนือจากผู้เข้ารับการฝึกผู้สอนและคณะทำงานแล้ว หากสามารถเชิญผู้เชี่ยวชาญด้านการสอน หรือผู้เข้ารับการฝึกผู้มีประสบการณ์ในการสอนมาร่วมในการแสดงความคิดเห็นและเปลี่ยนประสบการณ์ด้วย จะเป็นการดียิ่ง)
3. ศึกษาหลักสูตรสถานศึกษาของกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ต้องการศึกษา ทั้งจุดมุ่งหมาย มาตรฐานการเรียนรู้ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง สาระการเรียนรู้ของหน่วยการเรียนรู้ หรือบทเรียน และแผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกและคณะทำงานมีความเข้าใจตรงกันก่อนร่วมกันศึกษาบทเรียน
4. ร่วมกันพิจารณาเลือกบทเรียนหรือหัวข้อที่จะทำการศึกษาด้วยกระบวนการ และกำหนดจุดมุ่งหมายในการศึกษาที่สอดคล้องกับคำถามการวิจัยที่กลุ่มต้องการหาคำตอบ
5. ร่วมกันพิจารณาออกแบบกลวิธีการสอน กิจกรรมการเรียนรู้ การประเมินผลการเรียนรู้ รวมถึงการเลือกใช้สื่อการเรียนรู้หรือแหล่งเรียนรู้ ที่เหมาะสมกับบทเรียน เพื่อช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกบรรลุตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้

6. ร่วมกันพิจารณาและเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ที่กลุ่มเห็นว่าเหมาะสมที่จะใช้ร่วมกัน

ขั้นตอนที่ 2 การนำไปใช้และการสังเกต (Implementing and observing)
 วิธีดำเนินการ

ผู้เข้ารับการฝึกคนหนึ่งในกลุ่มนำแผนการจัดการเรียนรู้ที่ร่วมกันจัดทำขึ้นนั้น ไปใช้สอนจริงในชั้นเรียน โดยมีสมาชิกผู้เข้ารับการฝึกคนอื่นๆและ/หรือผู้เชี่ยวชาญด้านการสอนมาเฝ้าสังเกตกระบวนการเรียนการสอนโดยบันทึกลงในแบบบันทึกการสังเกต หรืออาจบันทึกวิธีทัศน์ เพื่อเป็นข้อมูลในการศึกษาพฤติกรรมและการตอบสนองของผู้เข้ารับการฝึกในระหว่างการเรียนการสอน

ขั้นตอนที่ 3 การอภิปรายและสะท้อนผลบทเรียน (Discussing and reflecting)
 วิธีดำเนินการ

1. เมื่อการสอนเสร็จสิ้น ตัวผู้เข้ารับการฝึกผู้สอน และคณะผู้สังเกตทั้งหมดจะร่วมกันวิเคราะห์และประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ที่ใช้สอนไปโดยใช้ข้อมูลจากการบันทึกการสังเกตและวิธีทัศน์ เพื่อร่วมกันหาแนวทางการแก้ปัญหาและพัฒนาบทเรียนหรือแผนการจัดการเรียนรู้ให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

2. สมาชิกผู้เข้ารับการฝึกคนต่อไป จะนำบทเรียนหรือแผนการจัดการเรียนรู้ที่ปรับปรุงและพัฒนาแล้วนี้ไปใช้ในห้องเรียนอื่นต่อไป โดยมีเพื่อนผู้เข้ารับการฝึกและคณะผู้สังเกตปฏิบัติงานเช่นเดิม จนสิ้นสุดการนำไปใช้ตามแผนที่กำหนด

3. เมื่อกลุ่มได้ทำการปรับปรุงแก้ไขบทเรียนหรือแผนการเรียนจนเป็นที่พอใจของสมาชิกทุกคนแล้ว จึงจัดทำเป็นรูปเล่มรายงานผลการศึกษาชั้นเรียน ทำให้เราได้ทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน

จะเห็นว่ากระบวนการ Lesson Study จะมีความคล้ายคลึงกับการวิจัยในชั้นเรียน (Classroom Action Research: CAR) นั่นเอง

กระบวนการการศึกษาชั้นเรียน (Lesson Study) มีดังนี้

1. เลือกหัวข้อการวิจัย (Choose a research theme) โดยกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกร่วมกันสร้างหัวข้อการศึกษา มองที่ภาพกว้างของโรงเรียนมีจุดเน้นที่การตั้งหัวข้อการศึกษาเกี่ยวกับทักษะหรือเจตคติการมีส่วนร่วมของนักเรียน การศึกษาอาจตั้งหัวข้อว่า...จะเพิ่มการอิสระในการคิดของนักเรียนในวิชาคณิตศาสตร์ได้อย่างไร เป็นต้น

2. จับประเด็นการวิจัย (Focus the research) ผู้เข้ารับการฝึกเลือกจุดมุ่งหมายและหน่วยที่จะศึกษา เป็นประเด็นการวิจัยความสามารถและความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกภายใต้หน่วยการเรียนรู้นี้ ดังตัวอย่าง ผู้เข้ารับการฝึกอาจเลือกหน่วยการเรียนรู้เรื่อง “การเปลี่ยนรูปทรงเรขาคณิต” และจุดมุ่งหมายของการเพิ่มความสามารถของนักเรียน ก็คือการใช้วิธีคิดอย่างมีอิสระที่จะประยุกต์การเปลี่ยนรูปทรงภายใต้ข้อกำหนดร่วมอย่างเดียวกันและสอดคล้อง

3. สร้างบทเรียน (Create the lesson) ผู้เข้ารับการฝึกเลือกบทเรียนจากหน่วยมาพัฒนาและติดตามต้นแบบ (Template) แผนการจัดการเรียนรู้ที่ได้สร้างขึ้น ต้นแบบนี้ต้องมีความเหมาะสมตามสาระหลักสูตรโรงเรียน ที่เชื่อมโยงกับชื่อเรื่องบทเรียนและทักษะด้านเนื้อหาที่ได้รับก่อนเรียน

และเพื่อเป็นเนื้อหาที่เรียนในระดับที่สูงขึ้นต่อไป แม้แบบแผนการจัดการเรียนรู้ยังเน้นวิธีประเมินการคิดระหว่างบทเรียนอีกด้วย

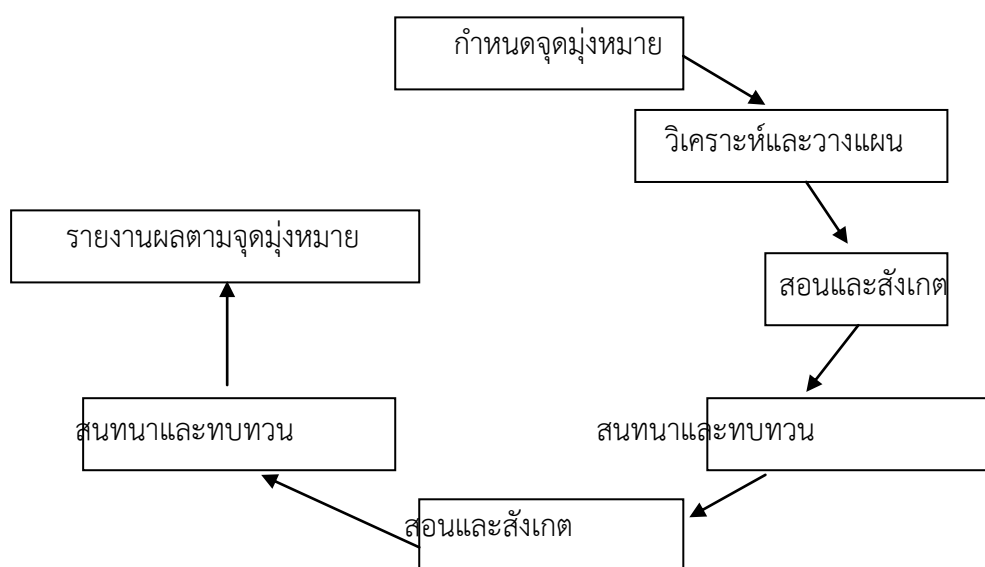
4. สอนและสังเกตบทเรียน (Teach and observe the lesson) เมื่อเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันแล้ว บทเรียนจะถูกสอนโดยสมาชิกของกลุ่มและจะได้รับการสังเกตจากสมาชิกคนอื่นๆ เป็นขั้นตอน “ร่วมกันสังเกตการสอน” เพื่อเก็บข้อมูลต่างๆ ในชั้นเรียน มุ่งที่การจับประเด็นวิธีการคิดของเด็ก ไม่ใช่ที่ความสามารถการสอนของผู้เข้ารับการศึกษา

5. สนทนาบทเรียน (Discuss the lesson) กลุ่มสมาชิกลำดับบทเรียนและนำข้อสังเกตต่างๆ จากบทเรียนมาสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน การสนทนาควรทำทันทีในวันเดียวกัน

6. ทบทวนบทเรียน (Revise the lesson) การทบทวนบทเรียนต้องอยู่ในพื้นฐานของการสังเกตและการวิเคราะห์ และมีการนำบทเรียนไปใช้อีกโดยผู้เข้ารับการศึกษาสมาชิกที่ได้รับเลือกในกลุ่มมีการทำซ้ำคือ การสังเกต การสนทนาและการทบทวนอีกครั้ง

7. การสรุปรายงานข้อค้นพบ (Document the findings) เมื่อสิ้นสุดกระบวนการกลุ่มจัดทำรายงานในระบบเครือข่ายในสิ่งที่ได้เรียนรู้จากหัวข้อและจุดมุ่งหมายที่ได้ตั้งไว้

วงจรการศึกษาชั้นเรียน (Lesson Study)



ระยะเวลาของกระบวนการที่ทำในญี่ปุ่นมีความแตกต่างกันไป อาจสามารถขยายเวลาเป็นหลายปี ขนาดของกลุ่มผู้เข้ารับการศึกษาที่มีความแตกต่างกันไป โดยทั่วไปอยู่ระหว่าง 4-6 คน โดยกลุ่มนี้จะรวมเอาทั้งผู้บริหารและผู้เชี่ยวชาญภายนอกเข้าด้วย โดยปกติแล้วแต่ละกลุ่มจะทำงานปีละ 2-3 บทเรียน ทางที่ดีที่สุดให้คิดว่า การวิจัยบทเรียนเป็นเหมือนสะพาน สะพานที่ก่อแบบขึ้นมาโดยผู้เข้ารับการศึกษาทำงานและร่วมมือกันก่อสะพานวางข้ามหลักสูตร โดยมองว่าจะใช้บทเรียนและทักษะทั้งหลายอย่างไรจึงจะเชื่อมโยงไปยังระดับคะแนนที่ตั้งไว้ได้ ดังนั้น กระบวนการศึกษาชั้นเรียน จึงเป็นการช่วยเหลือความแบ่งแยกของผู้เข้ารับการศึกษาทั้งไป ทั้งระหว่างการทำงานของผู้เข้ารับการศึกษาและการแบ่งแยกด้านทักษะการสอนของผู้เข้ารับการศึกษา จะเริ่มต้นอย่างไรในการทำการศึกษาชั้นเรียน (Lesson Study) จะเป็นการดีที่สุด หากเริ่มจากกลุ่มผู้เข้ารับการศึกษาเล็กๆ ที่มีความสนใจและอาสา

มาร่วม หากสะดวกที่จะหาผู้เข้ารับการฝึกผู้สอนต่างระดับชั้นจากโรงเรียนอื่นก็จะเป็นการเริ่มต้นที่ดี กลุ่มริเริ่มอาจทำจากสิ่งง่ายๆ จากบางสาระวิชาของกระบวนการ มากกว่าการทำเต็มกระบวนการ อย่างสมบูรณ์ เช่น การเพียงได้เข้าร่วมมือกับกลุ่มผู้เข้ารับการฝึก ร่วมสังเกตการณ์เข้าถึงจุดหมายของ นักเรียนก็ถือว่าคุ้มค่าและได้เริ่มต้นที่ดี ดังนั้น การได้พัฒนาบทเรียนร่วมกันและได้ร่วมกันดูว่า จุดมุ่งหมายของบทเรียนและวัตถุประสงค์มีความเหมาะสมกับหลักสูตรที่ใช้กับนักเรียนชั้นต่าง ๆ อย่างไร และจะวัดความคิดของนักเรียนระหว่างบทเรียนนั้นอย่างไร ก็ถือว่าเป็นสิ่งที่สร้างคุณค่ามาก การสังเกตบทเรียน (ข้อควรจำคือ: การเพ่งความสนใจต่อวิธีคิดของเด็ก ไม่ใช่เน้นการดูที่ความสามารถของผู้เข้ารับการฝึก) และแน่นอนว่า การสนทนาจากข้อสังเกตร่วมกัน มันจะเกิดพลังการฝึกที่สร้าง การหยั่งรู้ที่ยิ่งใหญ่และได้ปรับปรุงความรู้วิชาการด้วยในทวนบทเรียน คือการมีผู้เข้ารับการฝึกอื่นนำ บทเรียนไปสอนและมีการสังเกตบทเรียนซ้ำอีก (จะมีความน่าสนใจมากหากจะให้ผู้เข้ารับการฝึกอื่นได้ ทำการสอนนักเรียนของคุณ วิธีการนี้อาจนำไปสู่การหาคุณค่าในวิธีคิด การหาจุดเด่น และจุดด้อยของ นักเรียนของคุณ) วิธีการศึกษาชั้นเรียน (Lesson study) ผู้เข้ารับการฝึกเป็นผู้ตั้งคำถาม แล้วให้เด็ก ให้คำตอบอย่างหลากหลาย ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกจะต้องทำหน้าที่เชื่อมโยงคำตอบของเด็กๆ ไปสู่ความรู้ ซึ่งสุดท้ายเด็กก็จะได้สูตรหรือนิยามทางคณิตศาสตร์ แต่ที่แตกต่างจากการเรียนแบบเดิมคือ นิยาม หรือสูตรที่เด็กได้จากการเรียนเช่นนั้น จะได้จากความเข้าใจของตัวเอง และเขาจะสามารถนำไป ประยุกต์ใช้ได้ด้วยตัวเอง จึงเป็นการเรียน ในทางกลับกันของการสอนในห้องเรียนคณิตศาสตร์ใน ปัจจุบัน ที่ผู้เข้ารับการ ฝึกผู้สอนจะเป็นผู้เริ่มให้คำนิยามทางคณิตศาสตร์กับนักเรียน เช่น บอก ลักษณะของรูปทรงปริซึมเป็นอย่างไร หรือ การหาปริมาตรของรูปทรงเรขาคณิตต้องใช้สูตร กว้าง x ยาว x สูง

สรุป

กระบวนการการศึกษาชั้นเรียน (Lesson Study) มีดังนี้ (1) เลือกหัวข้อการวิจัย (Choose a research theme) (2) จับประเด็นการวิจัย (Focus the research) (3) สร้าง บทเรียน (Create the lesson) (4) สอนและสังเกตบทเรียน (Teach and observe the lesson) (5) สนทนาบทเรียน (Discuss the lesson) (6) ทบทวนบทเรียน (Revise the lesson) (7) การสรุปรายงานข้อค้นพบ (Document the findings)

เรื่องที่ 2.3 การศึกษาชั้นเรียน เรื่อง คุณค่าและประโยชน์ การศึกษาชั้นเรียน

“การศึกษาชั้นเรียน” เป็นกระบวนการพัฒนาการเรียนรู้ในหน้างานผู้เข้ารับการฝึก และเป็นการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกไปในขณะเดียวกัน การทำงานในลักษณะนี้จึงเป็นวงจรการทำงานต่อเนื่อง อุปมาว่า “แต่งแล้วหยาไม่ได้”

การศึกษาชั้นเรียน เรื่อง คุณค่าและประโยชน์การศึกษาชั้นเรียน

การศึกษาชั้นเรียน (Lesson Study) คือ ระบบการพัฒนาวิชาชีพผู้เข้ารับการฝึกแบบหนึ่งของญี่ปุ่นที่ใช้โรงเรียนเป็นฐานของการพัฒนาซึ่งผู้เข้ารับการฝึกญี่ปุ่นจะต้องได้รับการพัฒนาตั้งแต่เริ่มต้นวิชาชีพผู้เข้ารับการฝึกลักษณะที่สำคัญของระบบดังกล่าวคือ กลุ่มผู้เข้ารับการฝึกญี่ปุ่นจะพบกันเป็นระยะๆ เพื่อร่วมกันพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้ สร้างสรรค์นวัตกรรมการสอน การทดลองใช้แผนการจัดการเรียนรู้ดังกล่าวในห้องเรียนจริง และการปรับปรุงแผนร่วมกัน

แนวคิดพื้นฐานการศึกษาชั้นเรียน

1. วิธีการที่มีประสิทธิภาพที่สุดในการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนในห้องเรียนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง อันเป็นคุณค่าของ LS ก็คือการพัฒนาและปรับปรุงบทเรียน
2. การกำหนดการเปลี่ยนแปลงที่ต้องการให้เกิดขึ้นเพื่อการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกในชั้นเรียนเป็นสำคัญ
3. การแลกเปลี่ยนความรู้และปัญหาในห้องเรียนร่วมกันกับผู้เข้ารับการฝึกคนอื่นๆ และการให้กลุ่มผู้เข้ารับการฝึกรับรู้เป้าหมายของการสอนร่วมกัน เป็นการศึกษาและพัฒนาการเรียนการสอนและวิชาชีพผู้เข้ารับการฝึกอย่างยั่งยืน

ขั้นตอนการวางแผนพัฒนาวิชาชีพผู้เข้ารับการฝึกด้วย “การศึกษาชั้นเรียน”

ขั้น 1 ขั้นการกำหนดปัญหา (Defining the Problem) “การศึกษาชั้นเรียน (Lesson Study) เป็นระบบที่เน้นกระบวนการแก้ปัญหา และการทำให้การกำหนดปัญหานำไปสู่แรงจูงใจและการกำหนดกรอบในการทำงานของกลุ่มผู้เข้ารับการฝึก

ปัญหาอาจเริ่มในลักษณะกว้างหรือทั่วไป เช่นจะทำให้นักเรียนสนใจคณิตศาสตร์ได้อย่างไรหรือเป็นประเด็นเฉพาะเจาะจงเช่น จะพัฒนาความเข้าใจของนักเรียนในการบวกเศษส่วนที่ส่วนไม่เท่ากันอย่างไร ปกติปัญหาที่ผู้เข้ารับการฝึกเลือกมักจะเป็นปัญหาที่มาจากประสบการณ์การสอนในห้องเรียนที่ส่งผลต่อการเรียนรู้ของนักเรียน หรืออาจเป็นปัญหานโยบายระดับชาติ

ขั้น 2 ขั้นการวางแผนบทเรียน (Planning the lesson) เมื่อเป้าหมายการเรียนรู้ถูกกำหนดหรือเลือกโดยกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกจะเริ่มประชุมปรึกษาหารือเพื่อวางแผนบทเรียนเป้าหมายของการวางแผนบทเรียนไม่เพียงแต่เพื่อให้ได้บทเรียนที่มีประสิทธิภาพ และสร้างความเข้าใจได้จริง

แผนการจัดการเรียนรู้ที่กลุ่มผู้เข้ารับการฝึกสร้างขึ้นจะต้องนำไปเสนอต่อที่ประชุมผู้เข้ารับการฝึกในระดับโรงเรียน เพื่อรับฟังการสะท้อน และนำข้อมูลที่ได้รับกลับมาปรับปรุงและพัฒนา ขั้นตอนการวางแผนนี้อาจใช้เวลาเป็นเดือนหรือหลายเดือนก่อนที่จะนำไปสู่การใช้จริงในห้องเรียน

เรื่องที่ 2.4 ตัวอย่างและผลการออกแบบการศึกษาขั้นเรียน

ตัวอย่างขั้นตอนกระบวนการ Lesson Study ในการเรียนการสอนคณิตศาสตร์จากขั้นตอนกระบวนการพื้นฐานของ Lesson Study ที่ประกอบด้วยการวางแผน การนำไปใช้ และการสังเกต และการอภิปรายและการสะท้อนผลนั้น สามารถนำมาประยุกต์เข้ากับการเรียนการสอนวิชาคณิตศาสตร์ ได้ดังนี้

1. กำหนดเวลาตารางการดำเนินงาน
 - กำหนดวัน/เวลาสำหรับประชุมและวางแผนดำเนินงานตั้งแต่เริ่มกระบวนการจนจบกระบวนการ
 - กำหนดจำนวนครั้งของการประชุมร่วมกัน
 - กำหนดวัน/เวลาในการร่วมกันพัฒนาบทเรียน
 - กำหนดช่วงเวลาในการนำบทเรียนไปใช้ (กี่ครั้ง)
 - กำหนดรอบประเมิน/เนื้อหาสาระการประชุมในแต่ละครั้ง
2. วิเคราะห์สถานการณ์การเรียนการสอนปัจจุบัน
 - ร่วมกันทบทวนถึงภาพรวมของสถานการณ์หรือสภาพปัจจุบัน ในการจัดการเรียนการสอนวิชาคณิตศาสตร์
 - ร่วมกันอภิปรายถึงประเด็นปัญหาที่พบในการเรียนการสอนคณิตศาสตร์ของสมาชิกผู้เข้ารับการฝึกแต่ละคน
 - ศึกษาข้อเท็จจริง สิ่งที่เป็นปัญหาในชั้นเรียนและแนวทางในการปรับปรุงการเรียนการสอนร่วมกัน
 - ศึกษาหลักสูตรสถานศึกษากลุ่มสาระการเรียนคณิตศาสตร์ ทั้งจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง สาระการเรียนรู้หน่วยการเรียนรู้หรือบทเรียน ประมวลการสอนหรือโครงการสอนเพื่อให้สมาชิกผู้เข้ารับการฝึกเข้าใจตรงกันเพราะร่วมกันศึกษาบทเรียน
 - ร่วมกันอภิปรายบทเรียน/หัวข้อคณิตศาสตร์ที่เลือกทำ Lesson Study เพื่อหาวิธีพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนคณิตศาสตร์สำหรับบทเรียนนั้นๆ
 - เลือกและเตรียมสื่อการเรียนรู้/เอกสารและแหล่งการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับบทเรียน
 - นำแบบทดสอบก่อนเรียนให้สำหรับผู้เข้ารับการฝึกทำก่อนเริ่มเรียนบทเรียนเพื่อใช้เป็นเครื่องมือสะท้อนภาพเกี่ยวกับพื้นฐานความรู้ของผู้เข้ารับการฝึก รวมถึงใช้จำแนกลักษณะของผู้เข้ารับการฝึกสำหรับบทเรียนที่จะสอน
 - จัดทำแบบทดสอบหลังเรียนไว้สำหรับประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกหลังจากจบบทเรียนนั้นแล้ว
3. เตรียมแผนการจัดการเรียนรู้ Lesson plan สำหรับบทเรียน ประเด็นสำคัญที่ผู้เข้ารับการฝึกควรนำมาพิจารณาร่วมกันในการออกแบบการเรียนการสอนและการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ มีดังนี้
 - ศึกษาความคิดรวบยอดหรือทักษะที่จำเป็นที่สอดคล้องกับหลักสูตรและมาตรฐาน
 - ศึกษาความคิดรวบยอดหรือทักษะที่ผู้เข้ารับการฝึกได้เรียนรู้มาแล้ว
 - กำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้และสาระการเรียนรู้ของบทเรียนที่สอดคล้องกับความคิดรวบยอดและทักษะที่จำเป็นต่างๆ

- ค้นหาข้อบกพร่องหรือประเด็นที่ผู้เข้ารับการฝึกเข้าใจผิดในการเรียนบทเรียนนี้ในอดีต
- เลือกใช้สื่อและเทคโนโลยีที่เหมาะสมและมีการออกแบบใบงานที่ช่วยในการเพิ่มความเข้าใจ ความคิดรวบยอดและทักษะกระบวนการทางคณิตศาสตร์ได้ดียิ่งขึ้น
- ออกแบบและกลวิธีการสอนและกิจกรรมการเรียนรู้ที่ช่วยส่งเสริมการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกและผู้เข้ารับการฝึกที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับบทเรียนเพื่อช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้นตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้
- กำหนดระยะเวลาในแต่ละกิจกรรมการเรียนรู้และแนวทางการประเมินการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึก

ใบงานที่ 1.1

หลักสูตร นวัตกรรมการนิเทศการศึกษาขั้นเรียน
ตอนที่ 1 นวัตกรรมการนิเทศการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ

คำชี้แจง: ให้ผู้เข้ารับการฝึกศึกษาและสังเคราะห์ออกแบบผังมโนทัศน์ (Mind Mapping)
เทคนิคการนิเทศการเรียนรู้ 1 แบบลงในส่วนที่กำหนดให้และอธิบายผังมโนทัศน์เชิงวิเคราะห์แต่ละ
ประพจน์หรือองค์ประกอบให้เห็นความสัมพันธ์และกระบวนการอย่างชัดเจน

ผังมโนทัศน์เทคนิคการนิเทศแบบ.....

คำอธิบายผังนิเทศ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ส่งข้อมูลผ่านระบบ UTQ-Online ถึงวิทยากรหรือเพื่อนศึกษานิเทศก์ร่วมเรียนรู้สนทนบน Web
board หรือ e-mail

ใบงานที่ 1.2

ชื่อหลักสูตร นวัตกรรมการนิเทศการศึกษาชั้นเรียน
ตอนที่ 1 นวัตกรรมการนิเทศการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ

คำชี้แจง: เลือกตอบกระทู้ต่อไปนี้อย่างน้อย 1 กระทู้ ผ่านระบบ UTQ-Online หรือ e-mail
ถึงวิทยากรหรือเพื่อนร่วมเรียนรู้



กระทู้ที่ 1 เทคนิคการชี้แนะมีความสำคัญสำหรับศึกษานิเทศก์อย่างไร

กระทู้ที่ 2 ทำไมจึงควรสังเกตการสอน

กระทู้ที่ 3 บทบาทของศึกษานิเทศก์ในการชี้แนะที่พึงพอใจควรเป็นอย่างไร

ใบงานที่ 1.3

ชื่อหลักสูตร นวัตกรรมการนิเทศการศึกษาชั้นเรียน
ตอนที่ 1 นวัตกรรมการนิเทศการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ

คำชี้แจง: ให้ศึกษานิเทศก์สังเกตการสอนโดยใช้เทคนิคการนิเทศที่มีประสิทธิภาพ สังเกตตามแบบ เครื่องมือ ประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึก ติความ สะท้อนผล ชี้แนะผู้เข้ารับการฝึก ทบทวนผลเพื่อพัฒนาการสอนกับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกและบันทึกผลด้วยแบบสังเกตการสอนที่เหมาะสม อย่างน้อย 1 คน ต่อเดือน



ใบงานที่ 1.4

ชื่อหลักสูตร นวัตกรรมกรณีศึกษาการเรียน

ตอนที่ 1 นวัตกรรมกรณีศึกษาเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ

คำชี้แจง: สนทนากับเพื่อนร่วมเรียนรู้เกี่ยวกับประเด็นเทคนิคกรณีศึกษาที่มีประสิทธิภาพ
ผ่าน UTQ Online หรือ e-mail



ประเด็นที่ 1 สมรรถนะศึกษานิเทศก์ที่สำคัญและจำเป็นคืออะไร ทำไมจึงคิดเช่นนั้น

ประเด็นที่ 2 การช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกประสบการณ์สำเร็จในการสอนควรทำอย่างไร

ประเด็นที่ 3 ศึกษานิเทศก์คือกัลยาณมิตรที่แสนดีควรเป็นอย่างไร มีอะไรชีวิตบุคลากรภาพ

ประเด็นที่ 4 ที่กล่าวว่า “ผู้เข้ารับการฝึกเก่ง นักเรียนมักเก่ง ผู้เข้ารับการฝึกดี นักเรียนมักดี”

ท่านมีทัศนคติอย่างไรต่อบทบาทนี้

ประเด็นที่ 5 จะไปนิเทศชั้นเรียนควรเตรียมความพร้อมอะไรบ้างและทำอย่างไร

ใบงานที่ 1.5

ชื่อหลักสูตร นวัตกรรมการนิเทศการศึกษาชั้นเรียน
ตอนที่ 1 นวัตกรรมการนิเทศการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ

คำสั่ง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

คำแนะนำ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ใบงานที่ 1.6

ชื่อหลักสูตร

ตอนที่ 1

คำสั่ง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

คำแนะนำ

.....

.....

.....

.....

.....

ใบงานที่ 2.1

ชื่อหลักสูตร นวัตกรรมกรณีศึกษาการศึกษาชั้นเรียน

ตอนที่ 2 การศึกษาชั้นเรียน

คำชี้แจง : ให้ผู้เข้ารับการฝึกอธิบายขั้นตอนกระบวนการศึกษาชั้นเรียน ลงในส่วนที่กำหนดให้อย่าง
ชัดเจน

ขั้นตอนกระบวนการศึกษาชั้นเรียน

คำอธิบายขั้นตอนกระบวนการศึกษาชั้นเรียน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ใบงานที่ 2.2

ชื่อหลักสูตร นวัตกรรมกรณีศึกษาการศึกษาชั้นเรียน

ตอนที่ 2 การศึกษาชั้นเรียน

คำชี้แจง : ให้ผู้เข้ารับการฝึกออกแบบการศึกษาชั้นเรียน 1 เรื่อง ลงในส่วนที่กำหนดให้และอธิบาย ความสัมพันธ์ให้อย่างชัดเจน

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้เข้ารับการฝึก กลุ่มสาระการเรียนรู้.....ชั้น

การออกแบบการศึกษาชั้นเรียน

เรื่อง.....

คำอธิบายขั้นตอนกระบวนการศึกษาชั้นเรียน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ใบงานที่ 2.3

ชื่อหลักสูตร นวัตกรรมกรณีพิเศษการศึกษาชั้นเรียน

ตอนที่ 2 การศึกษาชั้นเรียน

คำชี้แจง : ให้ผู้เข้ารับการฝึกเขียนอธิบายความสำคัญและความจำเป็นของการศึกษาชั้นเรียน
ลงในส่วนที่กำหนดให้

ความสำคัญและความจำเป็นของการศึกษาชั้นเรียน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ใบงานที่ 2.4

ชื่อหลักสูตร นวัตกรรมกรณีศึกษาการศึกษาชั้นเรียน
ตอนที่ 2 การศึกษาชั้นเรียน

คำชี้แจง : ให้ผู้เข้ารับการฝึกออกแบบการศึกษาชั้นเรียนกับผู้เข้ารับการฝึก 1 กรณีปัญหา ลง
ในส่วนที่กำหนดให้

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้เข้ารับการฝึก กลุ่มสาระการเรียนรู้.....ชั้น

การออกแบบการศึกษาชั้นเรียนกับผู้เข้ารับการฝึก

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....