

สอนอย่างมืออาชีพครู: 10. ใช้เวลาในชั่วโมงทำงานที่ห้องทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

เขียนโดย ศ.นพ วิจารณ์ พานิช

วันจันทร์ที่ 22 กันยายน 2014 เวลา 00:00 น. - แก้ไขล่าสุด วันจันทร์ที่ 22 กันยายน 2014 เวลา 21:28 น.

บันทึกชุด “สอนอย่างมืออาชีพครู” ๓๔ ตอน ชุดนี้ตีความจากหนังสือ [Teaching at Its Best : A Research-Based Resource for College Instructors](#) เขียนโดย Linda B. Nilson ซึ่งเป็นฉบับพิมพ์ปรับปรุงครั้งที่ ๓ ผมขอเสนอให้อาจารย์ในสถาบันการศึกษาไทยทุกคน หาหนังสือเล่มนี้อ่านเองเพื่อนำไปใช้ประโยชน์เพราะหากติดตามอ่านจากบันทึกใน บล็อก ของผมซึ่งลงสัปดาห์ละตอน จะใช้เวลากว่าครึ่งปี และการอ่านบันทึกของผมจะแตกต่างจากการอ่านฉบับแปล หรืออ่านจากต้นฉบับโดยตรงเพราะบันทึกของผมเขียนแบบตีความไม่ได้ครอบคลุมสาระทั้งหมดในหนังสือ

ตอนที่ ๑๐ นี้ ตีความจาก Part Two : Managing Your Courses มี ๕ บทตอนที่ ๑๐ ตีความจากบทที่ 9. Making the Most of Office Hours

สรุปได้ว่า นอกจากสอนในชั้นเรียนแล้วอาจารย์ต้องจัดเวลาช่วยเหลือนักศึกษาที่ต้องการความช่วยเหลือเป็นรายคนด้วย โดยที่ตึงการฝึกการโค้ชนักศึกษาให้นักศึกษาค้นพบคำตอบด้วยตนเอง และในการ ทำหน้าที่นี้ อาจารย์ต้องรู้จักป้องกันตนเองด้วย

ผู้เขียนบอกว่า ชั่วโมงสอนเป็นช่วงเวลาที่ยาจารย์มีปฏิสัมพันธ์กับนักศึกษาทั้งชั้นแต่ชั่วโมงทำงาน ที่ห้องทำงาน (office hours) เป็นช่วงเวลาที่ยาจารย์จะได้มีปฏิสัมพันธ์กับนักศึกษาเป็นรายคนซึ่งเป็นเวลาที่ อาจารย์จะได้ช่วยเหลือนักศึกษาเป็นรายคนหัวใจคือ ทำอย่างไรนักศึกษาที่มีปัญหาจึงจะมาหาอาจารย์ผมอ่านตรงนี้แล้ว ก็เห็นว่านักศึกษาที่โหนๆ ก็ไม่ค่อยนิยมไปหาอาจารย์แปลกจริงๆ

อ่านหนังสือบทนี้แล้ว ทำให้ตีความว่า คำว่า Office hours ในที่นี้ หมายถึงเวลาทำงานของอาจารย์ อย่างเป็นทางการ ที่จัดให้นักศึกษามาปรึกษาขอคำแนะนำเรียนตามปกติ ผมเข้าใจว่า มหาวิทยาลัยไทยไม่มีการจัดเวลา เพื่อเป้าหมายอย่างเป็นทางการและหากมีการจัด และมีการใช้เวลาอย่างได้ผลดีน่าจะเป็นคุณแก่นักศึกษา มาก

ให้ออกาสนักศึกษาเข้าพบ

ได้กล่าวแล้วว่า ในทางปฏิบัติ แม้จะมีการจัดเวลาทำงานของอาจารย์ให้นักศึกษาเข้าพบ เพื่อขอคำปรึกษา ได้เป็นรายคนแต่ก็มีนักศึกษาน้อยรายที่ใช้ประโยชน์ของบริการนี้

มีการวิจัยหาเหตุผลที่นักศึกษาไม่นิยมเข้าพบเพื่อปรึกษาอาจารย์ได้ผลว่า เป็นเพราะนักศึกษารู้สึกว่า การเข้าพบอาจารย์ มีผลลดความภาคภูมิใจในตัวเอง (self-esteem) หรือลดความเป็นตัวของตัวเอง (autonomy) นอกจากนั้นยังพบว่า นักศึกษาที่เข้าพบอาจารย์มักเป็นกลุ่มที่สอบได้เกรดอยู่ระหว่าง B- ถึง C+ นักศึกษากลุ่มที่ เรียนดี กับกลุ่มที่สอบตก มักไม่ไปหาอาจารย์เขาอธิบายว่ากลุ่มที่ได้เกรดต่ำมักจะคิดท้อถอย ว่าตนเองจะเรียน

สอนอย่างมือชั้นครู: 10. ใช้เวลาในช่วงโมงทำงานที่ห้องทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

เขียนโดย ศ.นพ. วิจารณ์ พานิช

วันจันทร์ที่ 22 กันยายน 2014 เวลา 00:00 น. - แก้ไขล่าสุด วันจันทร์ที่ 22 กันยายน 2014 เวลา 21:28 น.

วิชานี้ไม่สำเร็จจึงไม่คิดไปหาอาจารย์เพื่อขอคำแนะนำให้พักเพียรพยายามจนเกิดผลสำเร็จ

จึงเป็นหน้าที่ของอาจารย์ ที่จะต้องหาวิธีดึงดูดนักศึกษาให้มาปรึกษาอาจารย์โดยเขาแนะนำปัจจัยหลัก ๔ ประการ คือ เทศะ กาละ การจัดรูปแบบ และมีวิธีทำให้นักศึกษากลับมาหา

เทศะ

เทศะหรือสถานที่พบปะมีความสำคัญยิ่งใกล้สถานที่ที่นักศึกษาคุ้นเคย หรือเป็นที่ที่นักศึกษาใช้เป็นประจำวันโอกาสที่นักศึกษาจะเข้าพบอาจารย์จะเพิ่มขึ้นหนังสืออ้างผลการวิจัยที่อาจารย์ย้ายสถานที่ ของ office hour มาเป็นที่สนามหรือมาอยู่ในห้องสมุดจำนวนนักศึกษาที่เข้าขอคำปรึกษาจะมากขึ้นชัดเจน

การจัดรูปแบบ

มีผู้ทดลองจัด “ศูนย์บริการรายวิชา” (course center) ขึ้นในห้องเรียนตามปกติเป็นเวลาคาบละ ๑ - ๒ ชั่วโมงในเวลาปกติที่ไม่มีชั้นเรียนมีอาจารย์ของรายวิชาหรือผู้ช่วยมานั่งอยู่ในห้องประกาศให้นักศึกษามานั่งทำการบ้านคนเดียวก็ได้หรือมีคำถามมาปรึกษาก็ได้ใครสนใจมากก็มา ใครไม่สนใจหรือไม่มีปัญหาที่ไม่ต้องมาคือเป็นเวลาอิสระพบว่าเป็นที่ชื่นชอบของนักศึกษาและมีประโยชน์ต่อนักศึกษามากกว่าการจัด office hour ของอาจารย์ไว้บริการ

กาละ

เขาแนะนำให้จัดเวลาอย่างน้อย ๑ ชั่วโมงในวันจันทร์หรืออังคารเพราะนักศึกษามีเวลาอ่านหนังสือ ตอนวันหยุดสุดสัปดาห์ และอาจมีคำถาม

อาจารย์ต้องมีข้อมูลเวลาเรียนวิชาต่างๆ ของนักศึกษา และจัดเวลา office hour ให้ตรงกับช่วงเวลาที่นักศึกษาปลอดจากการเรียนวิชาอื่น

ทำให้นักศึกษากลับเข้าหา

สอนอย่างมือชั้นครู: 10. ใช้เวลาในชั่วโมงทำงานที่ห้องทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

เขียนโดย ศ.นพ. วิจารณ์ พานิช

วันจันทร์ที่ 22 กันยายน 2014 เวลา 00:00 น. - แก้ไขล่าสุด วันจันทร์ที่ 22 กันยายน 2014 เวลา 21:28 น.

เริ่มจากการประกาศเวลา และสถานที่ให้นักศึกษาเข้าพบในเอกสารข้อกำหนดรายวิชาประกาศด้วยวาจาในชั้นเรียนวันแรกและย้ำบ่อยๆ ในวันต่อมา
มารวมทั้งอาจารย์ใน PowerPoint ประกอบการสอนเป็นครั้งคราวและมีประกาศติดไว้หน้าห้องทำงานของอาจารย์ด้วย

นอกเหนือจากการเชื้อเชิญในรูปแบบต่างๆ ข้างต้น มีคำแนะนำวิธีดึงดูดนักศึกษาเข้าพบ อาจารย์ดังต่อไปนี้

- กำหนดให้นักศึกษาต้องเข้าพบอาจารย์ตามเวลาที่ระบุซึ่งจะเป็นช่วงต้นของการเรียนรายวิชาเมื่อคุ้นเคย นักศึกษาก็จะกล้าเข้าหาอาจารย์เอง ในภายหลัง
- กำหนดให้นักศึกษาต้องมาพบอาจารย์ในช่วงที่กำลังเขียนรายงานชิ้นแรกเพื่อให้อาจารย์ได้ อ่านร่างรายงาน

และให้คำแนะนำว่าอาจารย์คาดหวังผลงานที่เป็นอย่างไร

- กำหนดให้นักศึกษาส่งการบ้าน หรือชิ้นงานที่ได้รับมอบหมาย โดยส่งที่ห้องทำงานของอาจารย์ ในช่วงเวลาที่ไม่ใช่เวลาของชั้นเรียนและไม่ส่งที่ห้องเรียน
- นัดให้นักศึกษามาหาเพื่อคุยกันเรื่องเกรดของการบ้านหรือชิ้นงานที่ได้รับมอบหมายโดยอาจารย์อาจคืนเอกสารคำตอบหรือชิ้นงานที่อาจารย์ตรวจแล้ว

และเขียนคำถาม หรือคำวิพากษ์ไว้ให้นักศึกษาไปอ่านเตรียมตัวอภิปรายกับอาจารย์โดยในกระดานนั้น ไม่มีคะแนนหรือเกรด

- กำหนดให้ทีมงานนักศึกษาแต่ละทีมที่ได้รับชิ้นงานไปทำร่วมกันมาพบอาจารย์ร่วมกันทั้งทีม อย่างน้อย ๑ ครั้ง

หากเมื่อถึงเวลานัด อาจารย์เกิดป่วยหรือมีการกิจกระชั้นหันไม่อยู่ตามนัดต้องหาทางแจ้งนักศึกษา ล่วงหน้า และกล่าวคำขอโทษ

ใช้เวลาอย่างมีคุณค่า

ที่จริงหนังสือใช้คำว่า productive ซึ่งแปลว่ามีผลิตภาพ หรือมีผลงานสูง นั่นคืออาจารย์ต้องมี คำแนะนำต่อนักศึกษาที่มาหาอาจารย์
ให้เตรียมตัวมาอย่างดีให้เวลาที่ใช้ปรึกษาอาจารย์ เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อนักศึกษา ตามที่นักศึกษาต้องการคำแนะนำนี้ควรอยู่ในเอกสารรายวิชา

เช่น แนะนำให้มาโดยมีเป้าหมายชัดเจนพร้อมก็นำเอกสารต่างๆ

ที่นักศึกษาได้ศึกษาแล้วแต่ยังไม่เข้าใจกระจ่างเช่นบันทึกจากการฟังคำบรรยายสรุปบันทึกการทดลองในห้องปฏิบัติการร่างรายงานเอกสารที่อ่านและขีดเส้นใต้ส่วนที่ไม่เข้าใจเป็นต้นอาจแนะนำให้เขียนคำถาม หรือความไม่เข้าใจ ให้ชัดเจนและนำมาด้วย

ถ้านักศึกษามาหาเพราะไม่เห็นด้วยกับเกรด หรือคะแนน ที่ได้รับให้นำข้อเขียนของนักศึกษา ที่สนับสนุนความต้องการให้แก้เกรดโดยมีเอกสารอ้างอิงมาด้วย

บอกไว้ให้ชัดเจนว่า ถ้านักศึกษามาหาอาจารย์โดยไม่ได้เตรียมตัวมาให้พร้อม อาจารย์มีสิทธิยกเลิก การพบปะ และนัดใหม่ เพื่อให้นักศึกษากลับไปเตรียมตัวให้พร้อม

บอกไว้ให้ชัดเจนว่า หากนักศึกษาไม่เข้าชั้นเรียนแล้วมาหาอาจารย์ให้ช่วยสอนใหม่ อาจารย์ จะไม่รับนัด

สอนอย่างมืออาชีพครู: 10. ใช้เวลาในชั่วโมงทำงานที่ห้องทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

เขียนโดย ศ.นพ. วิจารณ์ พานิช

วันจันทร์ที่ 22 กันยายน 2014 เวลา 00:00 น. - แก้ไขล่าสุด วันจันทร์ที่ 22 กันยายน 2014 เวลา 21:28 น.

หรือยกเลิกนัดอาจารย์จะไม่รับนักศึกษาที่ต้องการให้อาจารย์ทำการบ้านให้

เมื่อนักศึกษามาหาอาจารย์โดยเตรียมตัวมาอย่างดี อาจารย์ต้องใช้เวลาและคำแนะนำอย่างเต็มที่อย่าให้เรื่องอื่นมาทำลายเวลานี้ของนักศึกษา

ตัวแบบนักศึกษาเป็นผู้ปฏิบัติ

หนังสือใช้คำว่า tutoring แต่ผมชอบคำว่า coaching มากกว่า คืออาจารย์พึงใช้เวลานี้ในการ โค้ช นักศึกษาแบบตัวต่อตัวและวิธีโค้ชที่ดีที่สุดคือการตั้งคำถาม ไม่ใช่ตอบคำถาม

เมื่อนักศึกษามา อาจารย์ไม่ควรตอบคำถามตรงๆแต่ให้ถามกลับ ด้วยคำถามที่ค่อยๆ ช่วยให้นักศึกษา ค้นพบคำตอบเองวิธีนี้เป็นคล้ายๆ อาจารย์พลิกกลับตนเอง ให้นักศึกษา “สอน” เพื่อการเรียนรู้ของตัวนักศึกษา เองเพราะ “การสอนผู้อื่น” คือวิธีการเรียนรู้ที่ผลลัพธ์สูงสุด ตาม Learning Pyramidอาจารย์ที่ทำอย่างนี้ได้ ต้องฝึกฝนตนเองอย่างหนัก

หากพบว่า นักศึกษามาพร้อมกับความเข้าใจผิดอาจารย์ต้องมีวิธีการอย่างมีชั้นเชิงเริ่มต้นด้วย การกล่าวชมส่วนที่นักศึกษาทำได้ดี หรือเข้าใจถูกต้องเพื่อสร้างความรู้สึกที่ดี

นักศึกษาที่นัดแล้วไม่มาตามนัดอาจารย์พึงโทรศัพท์ติดตามหรืออาจนัดใหม่และพึงเตือนนักศึกษา ที่นัดแล้วลืม ได้ตระหนักว่าเวลาของอาจารย์มีค่า

นักศึกษาที่มีปัญหา

นักศึกษาอาจมีปัญหาการเรียน ปัญหาทางอารมณ์ หรือทางด้านสุขภาพจิต หากมีปัญหาด้านใด อย่างรุนแรง อาจารย์ต้องแจ้งหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบของมหาวิทยาลัย

สอนอย่างมือชั้นครู: 10. ใช้เวลาในชั่วโมงทำงานที่ห้องทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

เขียนโดย ศ.นพ. วิจารย์ พานิช

วันจันทร์ที่ 22 กันยายน 2014 เวลา 00:00 น. - แก้ไขล่าสุด วันจันทร์ที่ 22 กันยายน 2014 เวลา 21:28 น.

เช่นนักศึกษาที่พื้นความรู้ค่อนข้างมากในหลายๆ วิชาต้องมีหน่วยงานทำหน้าที่ช่วยเหลือส่งไปเข้ารับ การอบรมเสริมความรู้ด้านนั้นๆ

นักศึกษาที่มีปัญหาทางอารมณ์แปลกๆ อาจเป็นเรื่องสุขภาพจิตก็ต้องส่งไปยังหน่วยงานของ มหาวิทยาลัยที่มีความรู้ และมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงโดยที่อาจารย์พึงมีความรู้ในการพิจารณาว่า ปัญหาของนักศึกษาเกินกำลังของตัวนักศึกษาเองและเกินกำลังของอาจารย์ที่จะจัดการ

ในกรณีที่นักศึกษาอาละวาด

หรือก่อความรุนแรงอาจารย์ต้องรู้จักรักษาความปลอดภัยของตนเองโดยอยู่ภายในที่แคบหรือหลบหลีกไม่สะดวกรวมทั้งในกรณีอยู่สองต่อสองกับนักศึกษา ก็พึงหาวิธีไม่ให้เกิด ข้อครหาทางเพศหรือข้อครหาอื่นๆ

วิจารย์ พานิช

๑๑ ส.ค. ๕๗

[บันทึกนี้เขียนที่ GotoKnow](#) โดย [Prof. Vicharn Panich](#)