

# คู่มือ การเปลี่ยนครูเป็น ผู้อำนวยการเรียนรู้ (Facilitator)

กลุ่มงาน

นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 1

จัดทำโดย

นางสาวสุภาภรณ์ เพ็งพุด  
ศึกษานิเทศก์

## คำนำ

ในยุคแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วนี้ บทบาทของครูในห้องเรียนได้ก้าวข้ามการเป็นเพียงผู้ถ่ายทอดความรู้ ไปสู่การเป็น "ผู้อำนวยความสะดวกการเรียนรู้" (Facilitator) ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนเป็นเจ้าของการเรียนรู้ของตนเอง สร้างสรรค์องค์ความรู้ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับการใช้ชีวิตในศตวรรษที่ 21 คู่มือเล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางสำหรับครูผู้สอนในการปรับเปลี่ยนบทบาทสู่การเป็นผู้อำนวยความสะดวกการเรียนรู้ โดยเน้นการพัฒนาแนวคิด ทักษะ และวิธีการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ อันจะนำไปสู่การสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่มีชีวิตชีวา กระตุ้นความคิด และส่งเสริมการเรียนรู้ที่ยั่งยืน

การเปลี่ยนแปลงนี้ไม่ใช่เรื่องง่าย แต่เป็นสิ่งจำเป็นที่คุณครูทุกท่านต้องร่วมกันขับเคลื่อน เพื่อให้การศึกษาไทยสามารถผลิตบุคลากรที่มีคุณภาพ มีความคิดสร้างสรรค์ มีความคิดอย่างเป็นขั้นเป็นตอนและมีความสามารถในการสืบเสาะ และพร้อมรับมือกับความท้าทายในอนาคต ขอให้คู่มือเล่มนี้เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ครูวิทยาศาสตร์ทุกท่านสามารถนำความรู้ที่ได้จากคู่มือเล่มนี้ไปพัฒนาตนเองในการเปลี่ยนครูเป็นผู้อำนวยความสะดวกการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์ให้กับนักเรียนให้มีทักษะการคิดเป็นขั้นเป็นตอน และส่งไปยังผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ดีขึ้น

นางสาวสุภาภรณ์ เพ็งพุด  
ศึกษานิเทศก์

## สารบัญ

|                                                                                 | หน้า |
|---------------------------------------------------------------------------------|------|
| <b>บทที่ 1 ความเข้าใจบทบาทใหม่จากครูผู้สอนสู่ผู้อำนวยการเรียนรู้</b>            | 1    |
| 1.1 ความหมายและหลักการของผู้อำนวยความสะดวก (Facilitator)                        | 1    |
| 1.2 ความแตกต่างระหว่างบทบาทครูผู้สอนและผู้อำนวยความสะดวก                        | 1    |
| 1.3 เหตุผลและความจำเป็นในการเปลี่ยนบทบาท                                        | 2    |
| <b>บทที่ 2: กรอบแนวคิดและคุณลักษณะของผู้อำนวยความสะดวก</b>                      | 3    |
| 2.1 แนวคิดสำคัญที่ผู้อำนวยการเรียนรู้พึงมี                                      | 3    |
| 2.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้อำนวยความสะดวก                                  | 3    |
| <b>บทที่ 3: ทักษะสำคัญของผู้อำนวยความสะดวก</b>                                  | 4    |
| 3.1 ทักษะการสื่อสาร                                                             | 4    |
| 3.2 ทักษะการจัดการและการจัดกระบวนการ                                            | 4    |
| 3.3 ทักษะการสังเกตและประเมิน                                                    | 4    |
| <b>บทที่ 4: การประยุกต์ใช้ในห้องเรียน: การจัดการเรียนรู้แบบ Facilitative</b>    | 6    |
| 4.1 การวางแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ                                | 6    |
| 4.2 กลยุทธ์และเทคนิคการอำนวยความสะดวก                                           | 6    |
| 4.3 การรับมือกับความท้าทายในการเป็นผู้อำนวยการเรียนรู้                          | 6    |
| <b>บทที่ 5: การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องเพื่อเป็นผู้อำนวยการเรียนรู้มืออาชีพ</b> | 8    |
| 5.1 การเรียนรู้จากประสบการณ์และการสะท้อนคิด                                     | 8    |
| 5.2 การเข้าร่วมชุมชนแห่งการเรียนรู้ (Professional Learning Community)           | 8    |
| 5.3 การแสวงหาความรู้และทักษะใหม่ๆ                                               | 8    |
| 5.4 การเป็นแบบอย่างที่ดีในการเรียนรู้                                           | 8    |
| <b>บรรณานุกรม</b>                                                               | 9    |

## บทที่ 1

### ความเข้าใจบทบาทใหม่จากครูผู้สอนสู่ผู้อำนวยการเรียนรู้

#### 1.1 ความหมายและหลักการของผู้อำนวยการเรียนรู้ (Facilitator)

ผู้อำนวยการเรียนรู้ หรือ Facilitator คือบุคคลที่ทำหน้าที่ช่วยเหลือ สนับสนุน และกระตุ้นให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ทั้งหมด แต่เป็นผู้สร้างสภาพแวดล้อมและกระบวนการที่เอื้อต่อการเรียนรู้ เน้นการส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการคิดวิเคราะห์ แก้ปัญหา และสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง หลักการสำคัญของผู้อำนวยการเรียนรู้

เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (Learner-Centered) การออกแบบกิจกรรมและกระบวนการทั้งหมดคำนึงถึงความต้องการ ความสนใจ และความแตกต่างของผู้เรียนเป็นสำคัญส่งเสริมการมีส่วนร่วม (Participation) กระตุ้นให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ แสดงความคิดเห็น และลงมือปฏิบัติ

สร้างบรรยากาศที่ปลอดภัย (Safe Environment) ทำให้ผู้เรียนรู้สึกสบายใจที่จะแสดงความคิดเห็น ลองผิดลองถูก และเรียนรู้จากความผิดพลาด

กระตุ้นการคิด (Critical Thinking) ตั้งคำถามที่ท้าทายและส่งเสริมให้ผู้เรียนคิดวิเคราะห์ ไม่ใช่แค่รับข้อมูล อำนวยความสะดวก (Enable) จัดหาเครื่องมือ ทรัพยากร และแนวทางที่จำเป็นสำหรับการเรียนรู้

#### 1.2 ความแตกต่างระหว่างบทบาทครูผู้สอนและผู้อำนวยการเรียนรู้

| คุณลักษณะ          | ครูผู้สอน (Traditional Teacher)        | ผู้อำนวยการเรียนรู้ (Facilitator)                       |
|--------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| บทบาทหลัก          | ผู้ให้ข้อมูล, ผู้บรรยาย, ผู้ควบคุม     | ผู้ช่วยเหลือ, ผู้กระตุ้น, ผู้สร้างกระบวนการ             |
| จุดเน้น            | การถ่ายทอดเนื้อหา, ความถูกต้องของคำตอบ | การพัฒนาทักษะ, กระบวนการเรียนรู้, การแก้ปัญหา           |
| ปฏิสัมพันธ์        | ทางเดียว (ครูพูด, นักเรียนฟัง)         | สองทาง (ครู-นักเรียน, นักเรียน-นักเรียน)                |
| การจัดการชั้นเรียน | ควบคุม, กำหนดทิศทาง                    | สร้างข้อตกลง, ให้ทางเลือก, ส่งเสริมวินัยในตนเอง         |
| การตั้งคำถาม       | เพื่อตรวจสอบความเข้าใจ                 | เพื่อกระตุ้นความคิด, เชิญชวนแสดงความคิดเห็น             |
| การประเมิน         | การทดสอบความรู้, ผลลัพธ์สุดท้าย        | การสังเกตกระบวนการ, การสะท้อนคิด, การประเมินตามสภาพจริง |

### 1.3 เหตุผลและความจำเป็นในการเปลี่ยนบทบาท

โลกในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ความรู้ใหม่ ๆ เกิดขึ้นตลอดเวลา ทำให้การเรียนรู้จากการรับข้อมูลเพียงอย่างเดียวไม่เพียงพออีกต่อไป การเปลี่ยนบทบาทสู่ผู้อำนวยการเรียนรู้มีความจำเป็นด้วยเหตุผลดังนี้

- ☐ พัฒนาทักษะแห่งศตวรรษที่ 21 เช่น การคิดวิเคราะห์, การแก้ปัญหา, การสื่อสาร, การทำงานร่วมกัน และมีความคิดสร้างสรรค์
- ☐ ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต ผู้เรียนเรียนรู้ที่จะเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งเป็นทักษะสำคัญสำหรับการเติบโตในอนาคต
- ☐ สร้างความหมายและแรงจูงใจในการเรียนรู้ เมื่อผู้เรียนมีส่วนร่วมและเป็นเจ้าของการเรียนรู้ จะทำให้พวกเขารู้สึกผูกพันกับสิ่งที่เรียนมากขึ้น
- ☐ ตอบสนองความแตกต่างของผู้เรียน การเรียนรู้ที่หลากหลายรูปแบบช่วยให้ผู้เรียนทุกคนสามารถเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสมกับศักยภาพของตนเอง
- ☐ เตรียมผู้เรียนให้พร้อมสำหรับโลกแห่งการทำงาน ทักษะที่ได้จากการเป็นผู้อำนวยการเรียนรู้มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการทำงานในอนาคตที่ต้องการความสามารถในการทำงานร่วมกันและแก้ปัญหา

## บทที่ 2

### กรอบแนวคิดและคุณลักษณะของผู้อำนวยการเรียนรู้

#### 2.1 แนวคิดสำคัญเป็นรากฐานสำคัญที่ชี้นำการเปลี่ยนแปลงของครูให้เป็นผู้อำนวยการเรียนรู้

2.1.1 การเคารพในความแตกต่างของผู้เรียน ยอมรับว่าผู้เรียนแต่ละคนมีพื้นฐาน ความรู้ ความสามารถ และรูปแบบการเรียนรู้ที่แตกต่างกันเชื่อมั่นในศักยภาพของผู้เรียนทุกคนว่าสามารถเรียนรู้และพัฒนาได้หลีกเลี่ยงการตัดสินหรือตีตราผู้เรียน

2.1.2 การส่งเสริมการคิดวิพากษ์และการแก้ปัญหา เชื่อว่าผู้เรียนสามารถคิดวิเคราะห์และหาทางออกสำหรับปัญหาได้ด้วยตนเองไม่ให้คำตอบสำเร็จรูป แต่กระตุ้นด้วยคำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิดต่อยอด เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เผชิญหน้ากับปัญหาและค้นหาวิธีแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ

2.1.3 การสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่ปลอดภัยและเปิดกว้าง ตระหนักว่าผู้เรียนจะเรียนรู้ได้ดีที่สุดเมื่อรู้สึกปลอดภัย ไม่กลัวผิด และกล้าแสดงออกสร้างพื้นที่ให้ผู้เรียนรู้สึกได้รับการยอมรับและเคารพความคิดเห็นส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้เรียน

2.1.4 การเน้นการเรียนรู้จากประสบการณ์ เชื่อว่าการลงมือทำและเรียนรู้จากประสบการณ์จริงเป็นวิธีการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพที่สุดออกแบบกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติ ทดลอง และสะท้อนคิดจากสิ่งที่ได้เรียนรู้

#### 2.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้อำนวยการเรียนรู้ คุณลักษณะเหล่านี้เป็นสิ่งที่ผู้อำนวยการเรียนรู้ต้องฝึกฝนและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

2.2.1 การเป็นผู้ฟังที่ดีฟังอย่างตั้งใจ ไม่ขัดจังหวะ และพยายามทำความเข้าใจมุมมองของผู้เรียน จับใจความสำคัญและสังเกตทั้งคำพูดและภาษากายสะท้อนกลับสิ่งที่ได้ยินเพื่อให้ผู้เรียนรู้สึกได้รับการรับฟัง

2.2.2 ความสามารถในการตั้งคำถาม สามารถตั้งคำถามที่หลากหลายประเภท ทั้งคำถามเปิด คำถามกระตุ้นความคิด คำถามท้าทายใช้คำถามเพื่อนำทางให้ผู้เรียนค้นพบคำตอบด้วยตนเองหลีกเลี่ยงคำถามที่มีคำตอบเดียวหรือคำถามชี้แนะ

2.2.3 การจัดการกลุ่มและพลวัตกลุ่มเข้าใจธรรมชาติของการทำงานกลุ่มและการเปลี่ยนแปลงของปฏิสัมพันธ์ในกลุ่มสามารถส่งเสริมให้สมาชิกทุกคนมีส่วนร่วมและจัดการกับความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นสร้างความสามัคคีและความร่วมมือในกลุ่ม

2.2.4 ความยืดหยุ่นและการปรับตัว พร้อมที่จะปรับเปลี่ยนแผนการเรียนรู้หรือกิจกรรมตามสถานการณ์และความต้องการของผู้เรียนเปิดใจรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้เรียน ไม่ยึดติดกับรูปแบบหรือวิธีการใดวิธีการหนึ่งมากเกินไป

## บทที่ 3

### ทักษะสำคัญของผู้อำนวยความสะดวกการเรียนรู้

#### 3.1 ทักษะการสื่อสาร การสื่อสารเป็นหัวใจสำคัญของการอำนวยความสะดวกการเรียนรู้ มีหัวข้อดังต่อไปนี้

3.1.1 การสื่อสารเชิงบวกและการให้ข้อเสนอแนะ ใช้ภาษาที่สร้างสรรค์และให้กำลังใจ เน้นการให้ข้อเสนอแนะที่เฉพาะเจาะจง เน้นพฤติกรรม ไม่ใช่ตัวบุคคล ชี้ให้เห็นจุดแข็งและโอกาสในการพัฒนาของผู้เรียน หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์เชิงลบหรือการตัดสิน

3.1.2 การฟังอย่างลึกซึ้ง (Active Listening) ฟังโดยไม่ตัดสินและจับใจความสำคัญ พักหน้า, สบตา, หรือแสดงท่าทีที่บ่งบอกว่ากำลังตั้งใจฟัง ใช้คำถามเพื่อยืนยันความเข้าใจ (เช่น "นักเรียนหมายความว่าอย่างนี้ใช่ไหมคะ/ครับ") จับสังเกตภาษากายและอารมณ์ของผู้พูด

3.1.3 การใช้คำถามปลายเปิดและคำถามกระตุ้นความคิด คำถามปลายเปิด (Open-ended questions): กระตุ้นให้ผู้เรียนอธิบาย ขยายความ หรือแสดงความคิดเห็น เช่น "นักเรียนมีความคิดอย่างไรเกี่ยวกับเรื่องนี้?" "มีอะไรที่นักเรียนต้องการจะเพิ่มเติมไหม?" คำถามกระตุ้นความคิด (Probing questions) เจาะลึกเพื่อให้ผู้เรียนคิดวิเคราะห์และเชื่อมโยงความรู้ เช่น "ทำไมนักเรียนถึงคิดเช่นนั้น?" "อะไรคือสิ่งที่ทำให้นักเรียนเชื่อมั่นในสิ่งนี้?" "ถ้าสถานการณ์เปลี่ยนไป ผลลัพธ์จะเป็นอย่างไร?"

#### 3.2 ทักษะการจัดการและการจัดกระบวนการ ทักษะเหล่านี้ช่วยให้การเรียนรู้เป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

3.2.1 การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย เลือกใช้กิจกรรมที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้และความต้องการของผู้เรียน ผสมผสานกิจกรรมที่หลากหลาย เช่น ระดมสมอง, อภิปรายกลุ่ม, เกม, บทบาทสมมติ, การแก้ปัญหาให้ผู้เรียนมีโอกาสดำเนินมือปฏิบัติจริง

3.2.2 การสร้างข้อตกลงและกติกาในชั้นเรียน ร่วมกันกำหนดข้อตกลงและกติกาเพื่อให้ผู้เรียนรู้สึกเป็นเจ้าของสร้างข้อตกลงที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย ทบทวนและปรับปรุงข้อตกลงเมื่อจำเป็น

3.2.3 การจัดการเวลาและการจัดลำดับความสำคัญ วางแผนการจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับเวลาที่กำหนดมีความยืดหยุ่นในการปรับเวลาตามสถานการณ์ช่วยผู้เรียนจัดลำดับความสำคัญของงานและกิจกรรม

3.2.4 การจัดการความขัดแย้งและการสร้างความเข้าใจ รับฟังคู่กรณีทั้งสองฝ่ายอย่างเป็นกลาง ส่งเสริมให้ผู้เรียนสื่อสารความต้องการและความรู้สึกของตนเองช่วยให้ผู้เรียนหาทางออกร่วมกันอย่างสร้างสรรค์เน้นการทำความเข้าใจมุมมองที่แตกต่างกัน

#### 3.3 ทักษะการสังเกตและประเมิน การสังเกตและประเมินอย่างต่อเนื่องเป็นสิ่งสำคัญในการอำนวยความสะดวก

3.3.1 การสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียน สังเกตการมีส่วนร่วม, การแสดงความคิดเห็น, การทำงานร่วมกัน, การแก้ปัญหาบันทึกข้อมูลสำคัญเพื่อใช้ในการให้ข้อเสนอแนะและการปรับปรุงการเรียนรู้สังเกตทั้งผู้เรียนที่กระตือรือร้นและผู้เรียนที่เฉื่อยเฉื่อย

3.3.2 การประเมินผลการเรียนรู้ที่หลากหลายรูปแบบ (Authentic Assessment) ประเมินจากกระบวนการเรียนรู้และผลงานของผู้เรียนใช้เครื่องมือประเมินที่หลากหลาย เช่น Rubrics, Checklists,

การนำเสนอ, โครงการเน้นการประเมินเพื่อพัฒนา (Formative Assessment) มากกว่าการตัดสิน (Summative Assessment)

3.3.3 การให้คำแนะนําลงเรียนที่มีประสิทธิภาพให้คำแนะนํที่ชัดเจน เฉพาะเจาะจง และสามารถนำไปปฏิบัติได้เน้นที่สิ่งที่ผู้เรียนทำได้และสิ่งที่สามารถพัฒนาต่อได้ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้สะท้อนคิดและนำข้อคิดเห็นไปปรับปรุง

## บทที่ 4

### การประยุกต์ใช้ในห้องเรียน การจัดการเรียนรู้แบบ Facilitative

#### 4.1 การวางแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การวางแผนเป็นสิ่งสำคัญที่กำหนดทิศทางของการเรียนรู้ ประกอบไปด้วย

4.1.1 การกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ร่วมกับผู้เรียน เริ่มต้นด้วยการสอบถามความสนใจและสิ่งที่ผู้เรียนอยากรู้ร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์และผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังทำให้เป้าหมายมีความชัดเจนและเป็นที่ยอมรับร่วมกัน

4.1.2 การเลือกใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย ไม่จำกัดแค่ตำราเรียน แต่ใช้สื่อที่หลากหลาย เช่น คลิปวิดีโอ, บทความ, กรณียศึกษา, บุคคลภายนอก ส่งเสริมให้ผู้เรียนค้นคว้าข้อมูลจากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายด้วยตนเองแนะนำวิธีการประเมินความน่าเชื่อถือของแหล่งข้อมูล

4.1.3 การเตรียมความพร้อมของห้องเรียนและบรรยากาศ จัดห้องเรียนให้เอื้อต่อการทำงานกลุ่มและการเคลื่อนไหว (เช่น การจัดโต๊ะแบบกลุ่ม, รูปตัว U) สร้างบรรยากาศที่ผ่อนคลาย เป็นกันเอง และกระตุ้นความคิดเตรียมอุปกรณ์และทรัพยากรที่จำเป็นให้พร้อมใช้งาน

#### 4.2 กลยุทธ์และเทคนิคการอำนวยความสะดวกการเรียนรู้

4.2.1 การกระตุ้นความสนใจและสร้างคำถามนำ เริ่มต้นด้วยกิจกรรมที่สร้างความสนใจ เช่น เรื่องเล่า, ปริศนา, คำถามชวนคิด, เกมสั้นๆ ใช้คำถามนำที่เชื่อมโยงกับประสบการณ์เดิมของผู้เรียน ชวนให้ผู้เรียนตั้งคำถามเกี่ยวกับหัวข้อที่จะเรียนรู้

4.2.2 การส่งเสริมการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม (Collaborative Learning) แบ่งกลุ่มผู้เรียนอย่างเหมาะสม (คละความสามารถ, คละเพศ) มอบหมายบทบาทหน้าที่ที่ชัดเจนให้กับสมาชิกในกลุ่มสอนทักษะการทำงานกลุ่ม เช่น การฟัง, การแบ่งงาน, การให้ข้อเสนอแนะให้เวลาผู้เรียนได้อภิปรายและหาข้อสรุปร่วมกัน

4.2.3 การใช้กิจกรรมที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ลงมือทำ (Experiential Learning) ออกแบบกิจกรรมที่ผู้เรียนได้ปฏิบัติจริง เช่น โครงการ, การจำลองสถานการณ์, การทดลอง เชื่อมโยงสิ่งที่เรียนรู้เข้ากับชีวิตจริงหรือสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องเน้นให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากความผิดพลาดและปรับปรุง

4.2.4 การสะท้อนคิดและการสรุปบทเรียน ให้เวลาผู้เรียนได้ทบทวนสิ่งที่ได้เรียนรู้และรู้สึก (เช่น การเขียนบันทึก, การอภิปราย) ใช้คำถามกระตุ้นการสะท้อนคิด เช่น "นักเรียนได้เรียนรู้อะไรบ้างในวันนี้?" "มีอะไรที่ทำให้นักเรียนประหลาดใจไหม?" "นักเรียนจะนำความรู้นี้ไปใช้อย่างไร?" ช่วยผู้เรียนเชื่อมโยงความรู้ที่ได้เข้ากับภาพรวมของบทเรียนหรือเป้าหมายที่ตั้งไว้

#### 4.3 การรับมือกับความท้าทายในการเป็นผู้อำนวยความสะดวกการเรียนรู้

4.3.1 การจัดการกับผู้เรียนที่ไม่กระตือรือร้น ค้นหาสาเหตุที่ผู้เรียนไม่กระตือรือร้น (เบื่อ, ไม่เข้าใจ, ไม่มั่นใจ) ให้กำลังใจและสร้างโอกาสให้ผู้เรียนได้แสดงศักยภาพมอบหมายบทบาทหรือกิจกรรมที่เหมาะสมกับความสนใจของผู้เรียนแต่ละคนใช้เทคนิคการถามคำถามแบบไม่กดดัน

4.3.2 การรับมือกับการควบคุมชั้นเรียน สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับกติกาและข้อตกลงใช้การสื่อสารที่ชัดเจนและสม่ำเสมอส่งเสริมวินัยในตนเองและการเคารพผู้อื่นจัดการปัญหาอย่างทันที่และอย่างสร้างสรรค์

4.3.3 การสร้างความเชื่อมั่นให้กับตนเองและผู้เรียน ฝึกฝนทักษะอย่างต่อเนื่องและเรียนรู้จากประสบการณ์ นักเรียนต้องรับฟังข้อเสนอแนะจากเพื่อนร่วมในกลุ่มหรือผู้เชี่ยวชาญ ครูผู้สอนให้กำลังใจผู้เรียนเมื่อนักเรียนแสดงความคิดเห็นและอาจให้คะแนนหรือของขวัญเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ

## บทที่ 5

### การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องเพื่อเป็นผู้อำนวยการเรียนรู้มืออาชีพ

#### 5.1 การเรียนรู้จากประสบการณ์และการสะท้อนคิด

- ☐ การสะท้อนคิดเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาตนเอง
- ☐ การบันทึกการสอน (Journaling) จดบันทึกสิ่งที่เกิดขึ้นในห้องเรียน ความรู้สึก, สิ่งที่ได้เรียนรู้, สิ่งที่ต้องปรับปรุง
- ☐ การวิเคราะห์การสอน (Self-reflection) ตั้งคำถามกับตัวเองว่า "วันนี้สอนเป็นอย่างไร?", "มีอะไรที่ทำได้ดี?", "มีอะไรที่ต้องปรับปรุง?", "ผู้เรียนได้เรียนรู้อะไรบ้าง?"
- ☐ การตอบกลับขอความคิดเห็นจากผู้เรียน เพื่อนร่วมงาน หรือผู้บริหาร เพื่อนำมาปรับปรุงการสอน

#### 5.2 การเข้าร่วมชุมชนแห่งการเรียนรู้ (Professional Learning Community)

- ☐ การเรียนรู้ร่วมกับผู้อื่นช่วยเสริมสร้างศักยภาพ
- ☐ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ พูดคุยและแลกเปลี่ยนประสบการณ์การอำนวยการเรียนรู้กับเพื่อนครู
- ☐ การสังเกตการสอน (Peer Observation) สังเกตการสอนของเพื่อนครู และเปิดโอกาสให้เพื่อนครูสังเกตการสอนของเรา เพื่อให้ข้อเสนอแนะซึ่งกันและกัน
- ☐ การประชุมหรือสัมมนา เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการอำนวยการเรียนรู้เพื่อรับฟังแนวคิดและเทคนิคใหม่ๆ

#### 5.3 การแสวงหาความรู้และทักษะใหม่ๆ

- ☐ โลกแห่งการเรียนรู้ไม่มีวันหยุดนิ่ง
- ☐ การอ่านหนังสือและบทความ ค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับทฤษฎีการเรียนรู้, จิตวิทยาเด็ก, เทคนิคการอำนวยการความสะดวก
- ☐ การอบรมและสัมมนา เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการที่เน้นการพัฒนาทักษะการอำนวยการเรียนรู้
- ☐ การทดลองวิธีการใหม่ๆ กล้าที่จะลองใช้เทคนิคหรือกิจกรรมใหม่ๆ ในห้องเรียน และประเมินผล
- ☐ การใช้เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ ศึกษาและประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลที่ช่วยสนับสนุนการเรียนรู้แบบอำนวยการความสะดวก

#### 5.4 การเป็นแบบอย่างที่ดีในการเรียนรู้

- ☐ ผู้อำนวยการเรียนรู้ที่ดีคือผู้เรียนรู้ตลอดชีวิต แสดงให้เห็นถึงความกระหายในการเรียนรู้ไม่หยุดที่จะ
- ☐ เรียนรู้สิ่งใหม่ๆ และแสดงออกถึงความตื่นตัวในการค้นพบ
- ☐ กล้าที่จะยอมรับความผิดพลาด แสดงให้ผู้เรียนเห็นว่าการทำผิดพลาดเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้
- ☐ แสดงความชื่นชมในการเรียนรู้ของผู้เรียน ให้กำลังใจและชื่นชมเมื่อผู้เรียนแสดงความพยายามหรือประสบความสำเร็จในการเรียนรู้

## บรรณานุกรม

วิจารณ์ พานิช. (2556). วิธีสร้างการเรียนรู้เพื่อศิษย์ในศตวรรษที่ 21. กรุงเทพฯ: เอส.อาร์.พรีนติ้ง แมสโปรดักส์.

ฝ่ายพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา, สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี. (2568). การอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางการศึกษาเพื่อเป็นผู้หนุนนำครูสู่ผู้อำนวยการเรียนรู้ (สำหรับศึกษานิเทศก์) รุ่นที่ 1. เอกสาร PDF.

สุภาพร สาสีผล. (2559). เทคนิคการอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ (Facilitation Techniques for Learning). กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

Argyris, C. (1970). Intervention Theory and Method: A Behavioral Science View. Addison-Wesley.

Brockbank, A., & McGill, I. (2006). Facilitating Reflective Learning in Higher Education. Open University Press.

Heron, J. (1999). The Complete Facilitator's Handbook. Kogan Page.

Kaner, S. (2014). Facilitator's Guide to Participatory Decision-Making (3rd ed.). Jossey-Bass.

Knowles, M. S., Holton, E. F. III, & Swanson, R. A. (2015). The Adult Learner: The Definitive Classic in Adult Education and Human Resource Development (8th ed.). Routledge.

Rogers, C. R. (1983). Freedom to Learn for the 80's. Charles E. Merrill.

Schwarz, R. M. (2000). The Skilled Facilitator: A Comprehensive Resource for Consultants, Facilitators, Managers, Trainers, and Coaches. Jossey-Bass.

