

สอนอย่างมือชั้นครู :11. ทำงานร่วมกับผู้ช่วยสอน

บันทึกชุด “สอนอย่างมือชั้นครู” ๓๔ ตอน ชุดนี้ ดีความจากหนังสือ [*Teaching at Its Best : A Research-Based Resource for College Instructors*](#) เขียนโดย Linda B. Nilson ซึ่งเป็นฉบับพิมพ์ปรับปรุงครั้งที่ ๓ ผมขอเสนอให้อาจารย์ในสถาบันการศึกษาไทยทุกคน หาหนังสือเล่มนี้อ่านเอง เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ เพราะหากติดตามอ่านจากบันทึกใน บล็อก ของผม ซึ่งลงสัปดาห์ละตอน จะใช้เวลากว่าครึ่งปี และการอ่านบันทึกของผมจะแตกต่างจากการอ่านฉบับแปล หรืออ่านจากต้นฉบับโดยตรง เพราะบันทึกของผมเขียนแบบ ดีความ ไม่ได้ครอบคลุมสาระทั้งหมดในหนังสือ

ตอนที่๑๑ นี้ ดีความจาก Part Two : Managing Your Courses มี ๕ บท ตอนที่ ๑๑ ดีความจากบทที่ 10. Course Coordination Between Faculty and Teaching Assistants

สรุปได้ว่าอาจารย์ผู้สอนต้องเตรียมผู้ช่วยสอนล่วงหน้า และมีการประชุมทบทวนสิ่งที่ทำไปแล้ว และเตรียมการล่วงหน้าทุกสัปดาห์ กิจกรรมนี้จะค่อยๆ เปลี่ยนความสัมพันธ์แบบหัวหน้างานกับลูกน้อง ไปเป็น ความสัมพันธ์แบบที่เลี้ยงกับผู้อยู่ในอุปถัมภ์

อุดมศึกษาอเมริกันใช้ TA (Teaching Assistant) เป็นปกติวิสัย ต่างจากของไทย ที่หากมีก็เป็นเรื่องพิเศษ คือยังไม่บรรจุเข้าไว้ในระบบของมหาวิทยาลัย การมีผู้ช่วยสอน เป็นทั้งการแบ่งเบาภาระ และเป็นทั้งความรับผิดชอบของอาจารย์ ที่จะต้องจัดระบบความสัมพันธ์และทำงานเป็นทีมกับผู้ช่วยอย่างราบรื่น เกิดการเรียนรู้ ที่มีคุณภาพของนักศึกษา หรือจริงๆ แล้วเกิดการเรียนรู้สามฝ่าย คือนักศึกษา ผู้ช่วยสอน และ อาจารย์ การจัดการที่ดี จะช่วยให้เกิดสภาพ win – win – win

ทีมงานของอาจารย์และผู้ช่วยสอนมีผลงานที่ดีภายใต้หลักการสากลด้านความสัมพันธ์เชิงวิชาชีพ คือ หลักการ เคารพซึ่งกันและกัน (respect), ไว้วางใจเชื่อใจต่อกัน (trust), ร่วมมือ (cooperation), และ สื่อสาร (communication) กัน

ต่อไปนี้เป็นคำแนะนำ ในภาคปฏิบัติ เพื่อช่วยให้ความสัมพันธ์ดังกล่าว บรรลุผล

การเตรียมตัว : ทบทวนรายวิชา และกำหนดบทบาท

การกำหนดตัวผู้ช่วยสอนต้องทำแต่เนิ่นๆ ก่อนเริ่มเปิดเทอมนานพอสมควร นานพอที่จะเตรียม ความสัมพันธ์ระหว่างอาจารย์กับผู้ช่วยสอน และเตรียมพัฒนาสมรรถนะที่ต้องการของผู้ช่วยสอน

แม้ในมหาวิทยาลัยไทย ระบบผู้ช่วยสอนยังใช้กันน้อยมาก แต่น่าจะเดาได้ว่า จะขยายตัวขึ้นเรื่อยๆ แต่หนังสือก็ยังบอกว่า ในสหรัฐอเมริกาเอง ก็มีอาจารย์เพียงส่วนน้อยที่โชคดี มีผู้ช่วยสอน ประเด็นสำคัญที่สุด สำหรับอาจารย์ก็คือ อาจารย์ (ไม่ใช่ผู้ช่วยสอน) ที่เป็นผู้รับผิดชอบรายวิชา และเหตุการณ์ รวมทั้งผลที่เกิดขึ้น ทั้งหมด

อาจารย์มีหน้าที่แนะนำ (supervise) ผู้ช่วยสอนโดย มอบหมายงานหรือหน้าที่ สอนวิธีทำงาน ตรวจสอบคุณภาพของการทำงาน และให้คำแนะนำป้อนกลับ ให้ทำงานได้คุณภาพดียิ่งขึ้น

แต่ในบางสถานการณ์ อาจารย์ต้องเข้มงวดจริงจัง กลายเป็นหัวหน้า

ประชุมซักซ้อมงาน

- อย่างน้อย ๒ - ๓ วัน ก่อนเปิดเทอม
- บอกให้รู้เงื่อนไข หรือกติกาในการจ้างงาน ย้ำเรื่องการคุกคามทางเพศ (sexual harassment) ความลับของประวัตินักศึกษา และการปฏิบัติตามมาตรการความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ
- แจกเอกสารข้อกำหนดรายวิชา แล้วกล่าวย้ำวัตถุประสงค์ของรายวิชา การจัดการภาพรวม และกำหนดการต่างๆ ระบุนโยบายการทดสอบและการให้เกรด รวมทั้งขั้นตอนการร้องเรียน แม้ว่าผู้ช่วยสอนจะไม่ได้รับผิดชอบก็ตาม
- ระบุบทบาทที่ชัดเจนของผู้ช่วยสอน ระบุความรับผิดชอบ ให้รู้ว่าอาจารย์คาดหวังอะไรจาก ผู้ช่วยสอน และนักศึกษาคาดหวังอะไร รวมทั้งบอกชัดเจนว่าผู้ช่วยสอนคาดหวังอะไรได้บ้าง จากอาจารย์ จะให้ดี เขียนไว้เป็นลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจน
- หน้าที่ของผู้ช่วยสอนได้แก่ ช่วยเตรียมการสอน ช่วยเตรียมห้องปฏิบัติการ นำการอภิปราย ดำเนินการรายการทบทวนบทเรียน เข้าฟังการบรรยาย เข้าฟังการบรรยายโดยนักวิชาการ รับเชิญ ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่เข้าเรียน ช่วยเตรียมโจทย์การบ้านหรือชิ้นงานให้นักศึกษาฝึก ทำ และดำเนินการตรวจให้คะแนน ช่วยงานระหว่างการสอน การตรวจผลสอบ การให้คะแนน การคำนวณเกรด และการทำงานในช่วงเวลาให้นักศึกษามาขอคำปรึกษา (office hour)

เขาแนะนำให้แบ่งงานระหว่างอาจารย์กับผู้ช่วยให้เหมาะสม เป็นธรรมชาติ และได้ผลงานที่ดี และบอกว่า มีผลการวิจัยในสหรัฐอเมริกา ว่าผู้ช่วยมือใหม่ทำงานได้ผลดีกว่าผู้ช่วยมือเก่า เพราะผู้ช่วยมือใหม่เอาใจใส่งาน มากกว่า ส่วนผู้ช่วยมือเก่าแม้เอาใจใส่รักษาตำแหน่ง และมุ่งให้นักศึกษารัก

หากชั้นเรียนใหญ่ และมีผู้ช่วยสอนจำนวนมาก ควรตั้งหัวหน้าผู้ช่วยสอน ทำหน้าที่สื่อสาร ประสานงานระหว่าง อาจารย์กับผู้ช่วยทั้งหมด และประสานงานระหว่างผู้ช่วยด้วยกัน หัวหน้าผู้ช่วยสอนนี้ น่าจะเลือกคนที่มีความรู้ด้านการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ที่ดี ไม่ใช่เลือกผู้อาวุโส

เพื่อให้ภาระงานของผู้ช่วยสอนสอดคล้องกับการจ้างงาน อาจารย์ต้องประเมินและทำความเข้าใจ จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ ที่ผู้ช่วยจะต้องทำงาน

ในระหว่างภาคเรียน : ประชุมสม่ำเสมอ และให้คำแนะนำป้อนกลับ

ในระหว่างการทำงาน อาจารย์กับผู้ช่วยสอนต้องสื่อสารกันอย่างเปิดเผยต่อกัน และอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ปัญหาในชั้นเรียนได้รับการแก้ไขทันเวลาที่

วิธีการที่ดีคือ จัดการประชุมผู้ช่วยสอนอย่างสม่ำเสมอทุกสัปดาห์ โดยมีวาระการประชุมหลักคือ ทำความเข้าใจเนื้อหาในช่วงต่อไป ทำความเข้าใจบทบาทของผู้ช่วยสอน และวางแผนประเมินผลการเรียน ของ นักศึกษา

ทำความเข้าใจเนื้อหา

หลักการคือ อาจารย์ต้องมั่นใจว่าผู้ช่วยสอนมีพื้นฐานความรู้เพียงพอและแม่นยำในวิชาที่ทำหน้าที่ช่วยสอน โดยการช่วยตัวนักศึกษา ดังนั้นจึงควรกำหนดให้ผู้ช่วยต้องเข้าฟังการบรรยาย หรือถ้าไม่กำหนด ก็ต้องแจกบันทึกคำบรรยายให้ผู้ช่วยไปอ่าน

ผู้ช่วยสอนต้องอ่านและทำความเข้าใจสาระ และกิจกรรมที่ตนจะต้องดูแลรับผิดชอบในช่วงสัปดาห์ถัดไป โดยเฉพาะอย่างยิ่งส่วนที่นักศึกษามักจะมีปัญหา และซักซ้อมวิธีการแก้ปัญหากับอาจารย์ไว้อย่างดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งการดูแลห้องปฏิบัติการ และการรักษาความปลอดภัย ผู้ช่วยสอนมีหน้าที่ตั้งคำถาม เกี่ยวกับปัญหาหรือสถานการณ์ความท้าทายที่ตนจะต้องเผชิญ เพื่อให้อาจารย์ให้คำแนะนำ สำหรับนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้ช่วยสอนที่เตรียมตัวดี ย่อมมีผลงานดี

เตรียมแผนการสอนของผู้ช่วยสอน

คำถามถัดไปคือ ผู้ช่วยสอนจะแสดงบทบาทอย่างไร จึงจะช่วยให้นักศึกษาได้เรียนรู้จากกิจกรรมที่นักศึกษาปฏิบัติ มีคำถามที่จะปรึกษาหารือกันมากมาย เช่น จะเริ่มต้นชั่วโมงอย่างไร เริ่มด้วยการสอบย่อย (quiz) ดีไหม หรือจะจัดกิจกรรมอุ่นเครื่อง โดยให้นักศึกษาเขียนข้อสรุปจากเอกสารที่ได้รับมอบหมายให้อ่านจากการทดลอง หรือจากการบรรยายครั้งที่ผ่านมา

ผู้ช่วยสอนควรตั้งคำถามอะไร ถามอะไรก่อนอะไรหลัง ควรเขียนคำถามบนกระดาน ฉายขึ้นเครื่องฉาย หรือแจกเป็นกระดาษ ควรแจกคำถามล่วงหน้า เพื่อให้นักศึกษาใช้เป็นเครื่องนำทางการเรียน หรือไม่

ในการปรึกษาหารือกันเรื่องการตรวจการบ้าน ควรให้นักศึกษาออกไปเขียนคำตอบที่กระดานไหม ผู้ช่วยอาจารย์ควรเตรียมโจทย์ใหม่ให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มกันทำโจทย์หรือไม่ ควรจัดกระบวนการเรียนแบบสถานการณ์ ทำกิจกรรม role play เพื่อสร้างความสนใจของนักศึกษาหรือไม่

หากจะมีการทบทวนก่อนสอบ มีคำถามใดบ้างที่มีประโยชน์ ควรให้นักศึกษาตอบอย่างไร เช่น ให้แต่ละคนเขียนคำตอบ หรือให้ทำงานเป็นกลุ่มย่อยเพื่อตกลงเค้าโครงของคำตอบร่วมกัน หรือจะให้มีการเล่นเกมวิชาการ กำหนดหน้าที่สำคัญที่สุดคือ ผู้ช่วยสอนต้องไม่ทำหน้าที่ให้คำตอบเสียเอง ต้องให้นักศึกษาเป็นผู้คิด หรือฝึกซ้อมการคิดหาคำตอบร่วมกัน

โดยนัยนี้ การประชุมผู้ช่วยสอนประจำสัปดาห์จะกลายเป็นการสัมมนาว่าด้วยวิธีการสอนสำหรับ ผู้ช่วยสอน และจะเป็นเวลาที่ผู้ช่วยสอนได้เรียนรู้มากมาย

เวลาดีของผู้ช่วยสอน ไม่ได้มีเป้าหมายเพื่อให้นักศึกษาเรียนสาระใหม่ แต่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ นักศึกษาได้เรียนรู้สาระจากการฟังการบรรยาย แบบรู้จริง โดยการเอาสาระนั้นๆ มาทดลองใช้งาน โดยอภิปรายแลกเปลี่ยนกับเพื่อน เอามาใช้ตอบโจทย์ หรือแก้ไขปัญหา ผมคิดว่า ตามที่เสนอในหนังสือนี้ อาจารย์เป็นผู้สอน ให้นักศึกษาเรียนแบบรับถ่ายทอด (passive learning) ตามด้วยกิจกรรมประยุกต์ใช้ความรู้ เพื่อให้เกิด active learning ส่วนหลังนี้รับผิดชอบโดยผู้ช่วยสอน

การประชุมประจำสัปดาห์ควรทำหน้าที่เป็นวง AAR (After Action Review) ของทีมผู้ช่วยสอน และอาจารย์ ว่าจากประสบการณ์ในสัปดาห์ที่ผ่านมา วิธีการใดบ้างที่ได้ผลดี เพราะอะไร และวิธีการใด ที่ใช้ไม่ได้ผล เพราะอะไร

เตรียมประเมินผลการเรียนของนักศึกษา

การประเมินผลการเรียนของนักศึกษามี ๒ ส่วน ส่วนแรกเป็นการประเมินร่วมกันว่าการเรียนรู้ดำเนินการไปได้ดีตามแผนหรือไม่ ผมเรียกส่วนนี้ว่า “การประเมินเพื่อพัฒนา” (formative assessment) โดยประเมินจากการบ้าน การตั้งคำถามในชั้นเรียน การทดสอบย่อยๆ การมีส่วนร่วมของนักศึกษาในชั้นเรียน การสอบถามนักศึกษา และจากการสังเกตทั่วไป เมื่อรวบรวมส่วนที่นักศึกษายังอ่อน ก็จะได้ประเด็นสำหรับทบทวน ก่อนจะเดินหน้าสอนสาระวิชาตอนต่อไป

ผู้ช่วยสอนมีโอกาสคลุกคลีใกล้ชิดกับนักศึกษามากกว่าอาจารย์ ก็จะได้รับรู้ทุกข์สุขของนักศึกษา โดยเฉพาะตัวนักศึกษาที่มีปัญหาหนัก ไม่ว่าด้านการเรียนหรือด้านจิตใจ ก็จะได้ช่วยแนะนำให้ไปขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่มีหน้าที่โดยตรง

ส่วนที่สองของการประเมินผลการเรียนของนักศึกษา คือการวางแผนจัดการสอบ ทั้งอาจารย์และผู้ช่วยสอน มีหน้าที่ช่วยกันออกข้อสอบ และตรวจทานข้อสอบ

หน้าที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งของอาจารย์ในระหว่างภาคเรียน คือหาเวลาไปนั่งสังเกตการณ์หลังห้องดู แล้วนำประสบการณ์นั้นมาทำ AAR หรือ feedback แก่ผู้ช่วยสอนคนนั้น เป็นการทำหน้าที่ โค้ช ให้แก่ผู้ช่วยสอน เพื่อช่วยให้ผู้ช่วยสอนได้เรียนรู้และปรับตัว ถือเป็นการให้บริการรับใช้ที่อาจารย์ให้แก่ผู้ช่วยสอน

จากการจัดการสู่การเป็นพี่เลี้ยงทางวิชาการ

ในที่สุด อาจารย์ก็จะค่อยๆ เปลี่ยนสภาพจากหัวหน้างาน (supervisor) กลายเป็นพี่เลี้ยง (mentor) ของผู้ช่วยสอน ทำหน้าที่สนับสนุนเส้นทางก้าวหน้าให้โดยปริยาย นั่นคือ ในเส้นทางการทำงานร่วมกัน ระหว่างอาจารย์กับผู้ช่วยสอน ความสัมพันธ์จะค่อยๆ เปลี่ยนไป เป็น พี่เลี้ยง กับผู้อยู่ในความอุปถัมภ์ (protégé) มีส่วนที่เพิ่มขึ้นจากงานช่วยสอน คือส่วนของการเรียนรู้และพัฒนาด้านวิชาชีพ ที่อาจารย์พี่เลี้ยง นอกจาก ทำหน้าที่แบบอย่างที่ดี (role model) แล้ว ยังช่วยให้ได้ทำความรู้จักวิชาชีพนั้นๆ และได้ฝึกทักษะวิชาชีพ ยามที่ protégé มีมรสุมชีวิต mentor ก็จะช่วยรับฟัง ปลอบโยน และมีเรื่องราวของการเผชิญปัญหา ที่คล้ายคลึงกันในอดีตของตนเอง หรือของผู้อื่นมาแล้ว เพื่อชี้ให้เห็นว่าปัญหานั้น มีทางแก้ไขเยียวยา ต้องอย่าหมดหวัง หมดความอดทน

ความสัมพันธ์ของการเป็นพี่เลี้ยงทางวิชาการ เป็นความสัมพันธ์สองทาง คือฝ่าย protégé ก็ต้องมีความต้องการเรียนรู้และพัฒนาตนเองด้วย โดยที่จะต้องนำข้อเสนอแนะไปปฏิบัติและปรับปรุงตนเอง

ในทางบวก mentor และ protégé จะกระตุ้นแรงบันดาลใจซึ่งกันและกัน หนังสือได้ให้คำแนะนำ
ปฏิสัมพันธ์ระหว่าง mentor และ protégé ไว้เป็นข้อๆ ผมขอแนะนำให้อาจารย์ของนักศึกษาระดับปริญญาเอก
อ่านรายละเอียดตอนท้ายบทที่ ๑๐ ในหนังสือเล่มนี้

วิจารณ์ พานิช

๑๑ ต.ค. ๕๗

570925, สอนอย่างมืออาชีพครู, Nilson, Linda_B._Nilson, TA, Teaching_Assistant, ผู้ช่วยสอน, mentor, mentoring,
protégé