

การเรียนรู้การสอนระดับอุดมศึกษา  
: 7 STEPS & บทบาทผู้เรียน-ผู้สอน

# กระบวนการในการเรียนเป็นกลุ่มย่อย

- ประธาน      - เลขาน      - สมาชิกกลุ่ม



19 5 2006

# The Seven Steps Approach

1



2



3



4



5



6



7



# คุณลักษณะและบทบาทของ *Students*

- เป็น **Active Learner**
- อดทน อดกลั้นต่อภูมิหลังของเพื่อนในกลุ่ม
- รับผิดชอบต่อตนเอง ต่อกระบวนการกลุ่ม
- กล้าพูด กล้าแสดงความคิดเห็น
- ยอมรับในสิ่งที่ตนไม่รู้และเข้าใจผิด เป็นกัลยาณมิตรต่อกัน ร่วมกันตัดสินใจ
- วิพากษ์ ความคิดของผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์
- ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง
- ตรงเวลา และ บริหารเวลาได้
- วิเคราะห์ ประเมินตนเองและเพื่อนในกลุ่มได้

# ทักษะของประธานและเลขานุการ

## (Skills of the Chair and the scribe)

- ทักษะของประธานมีความสำคัญต่อกระบวนการใน 7 ขั้นตอน
- ดูแลให้มีการใช้ขั้นตอนทั้ง 7 อย่างถูกต้อง
- วางแผนการใช้เวลาในกลุ่มย่อย
- กระตุ้นสมาชิกทุกคนให้แสดงความคิดเห็น
- ส่งเสริมให้อภิปรายปัญหาในเชิงลึก
- สรุปและเรียบเรียงข้อมูลที่สมาชิกเสนอมาให้เลขานุการ สามารถบันทึกได้ตรงประเด็น

# Step 1 อธิบายคำศัพท์หรือข้อความที่ไม่เข้าใจ

## (Clarifying unfamiliar terms)

### ทักษะของประธาน :

- เชิญชวนให้สมาชิกอ่านปัญหา และดูว่าทุกคนได้อ่านปัญหา
- สอบถามสมาชิกว่ามีคำศัพท์ใดเป็นคำยากบ้าง
- ให้ร่วมกันทำความเข้าใจ หากไม่ได้เก็บเป็นประเด็นที่ต้องศึกษาเพิ่มเติม

### ทักษะของเลขานุการ :

- จดคำศัพท์ยากไว้บนกระดาน มีส่วนร่วมกับกลุ่มในการทำความกระจ่างกับศัพท์ยาก

# Step 1: Clarify unfamiliar term



## Step 2 ระบุประเด็นปัญหา

### (Problem Definition)

#### ทักษะของประธาน :

- ถามสมาชิกว่ามีประเด็นปัญหาอะไรบ้าง
- เรียบเรียงข้อความหรือความคิดที่สมาชิกเสนอออกมาในรูปคำถาม
- ตรวจสอบว่าสมาชิกเห็นด้วยกับประเด็นคำถาม/ปัญหา
- สรุปและเข้าสู่ขั้นตอนต่อไป

#### ทักษะของเลขานุการ :

- จดคำถามในประเด็นปัญหาที่กลุ่มตั้งคำถาม
- มีส่วนร่วมกับสมาชิกกลุ่ม

## *Step 2: Problem definition*



## Step 3 ระดมสมอง (Brainstorm)

### ทักษะของประธาน :

- ดูแลให้สมาชิกนำเสนอความคิดที่ละคนในแต่ละคำถามที่ได้ระบุไว้
- สรุปความคิดเห็นที่สมาชิกนำเสนอ
- กระตุ้นให้สมาชิกแสดงความคิดเห็น
- สรุปเมื่อขั้นตอนระดมสมองสิ้นสุดลง

### ทักษะของเลขานุการ :

- สรุปข้อเสนอให้กระชับและชัดเจน/มีส่วนร่วมกับสมาชิกกลุ่ม
- แยกแยะระหว่างประเด็นหลักกับประเด็นรอง

## *Step 3: Brainstorm*



## Step 4 วิเคราะห์ปัญหา

### *(Analyzing the problem)*

#### ทักษะของประธาน :

- นำประเด็นที่ระดมสมองมาอภิปราย
- สรุปข้อเสนอจากสมาชิก
- ถามคำถามและกระตุ้นให้อภิปรายเชิงลึก
- พยายามดูแลไม่ให้อีกกลุ่มพูดนอกเรื่อง
- กระตุ้นให้สมาชิกหาความเชื่อมโยงระหว่างหัวข้อ

#### ทักษะของเลขานุการ :

- สรุปประเด็นที่สมาชิคนำเสนอให้กระชับและชัดเจน(ทำในรูปแบบ mind map) เพื่อชี้ให้เห็นความเชื่อมโยงระหว่างหัวข้อย่อยต่างๆ
- มีส่วนร่วมกับสมาชิกกลุ่ม

## *Step 4: Problem Analysis*



## Step 5 สร้างประเด็นการเรียนรู้ (Formulating learning Issues)

### ทักษะของประธาน :

- ถามสมาชิกให้เสนอประเด็นการเรียนรู้
- สรุปข้อมูลที่สมาชิกเสนอ
- ดูว่าสมาชิกทุกคนพอใจในประเด็นที่ตั้งขึ้นมา
- ระวังความไม่ชัดเจนหรือความขัดแย้ง

### ทักษะของเลขานุการ :

- บันทึกประเด็นการเรียนรู้/มีส่วนร่วมกับกลุ่ม

## *Step 5: Learning Objective*



## Step 6 ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

### (Self-Directed Learning)

- แต่ละคนทำการศึกษาค้นคว้าเพื่อตอบวัตถุประสงค์การเรียนรู้ในทุกประเด็น
- ค้นคว้าจากแหล่งข้อมูลต่างๆ  
(ตำรา วารสาร บทความ งานวิจัย อินเทอร์เน็ต ผู้รู้ ฯลฯ )

# *Step 6: Self-Study*



## Step 7 รายงานผล (Reporting)

### ทักษะของประธาน :

- สอบถามสมาชิกว่าศึกษาข้อมูลจากแหล่งใดบ้าง
- นำประเด็นการเรียนรู้ทุกประเด็นมาเสนอ และถามสิ่งที่สมาชิกค้นพบ
- สรุปข้อเสนอของสมาชิก
- ถามให้มีการอภิปรายลุ่มลึก
- กระตุ้นสมาชิกให้เชื่อมโยงหัวข้อย่อยเข้าด้วยกันจะได้เห็นประเด็นหลัก
- สรุปการอภิปรายแต่ละประเด็นโยงเข้ากับสถานการณ์

## Step 7 รายงานผล

### (Reporting) ต่อ

#### ทักษะของเลขานุการ :

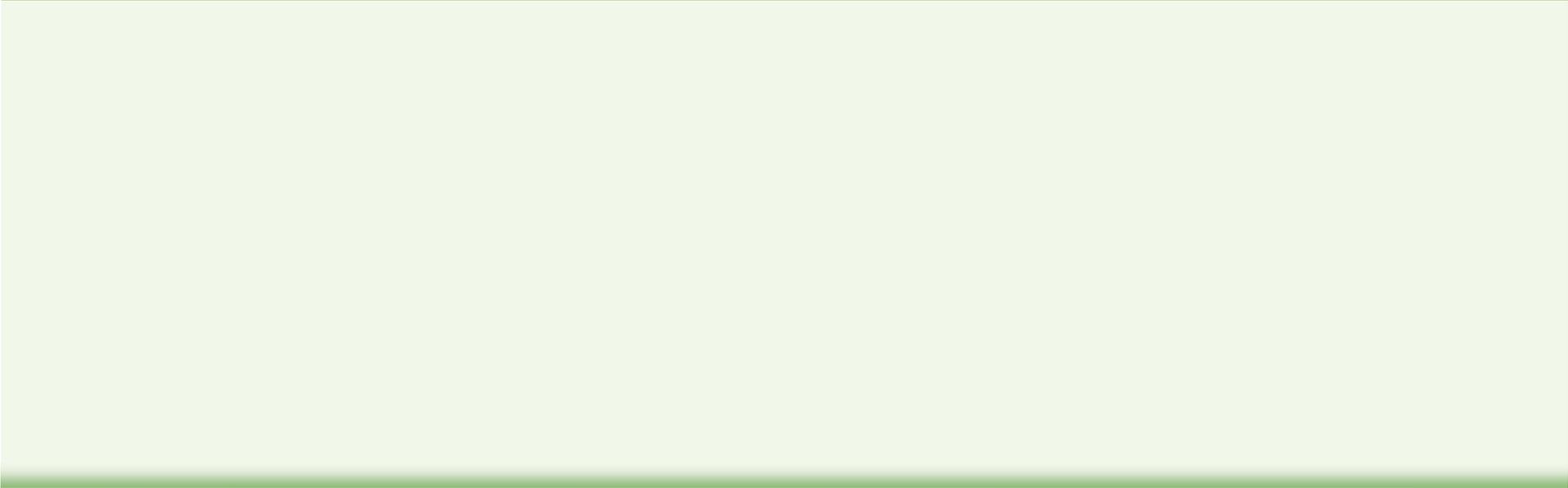
- สรุปประเด็นที่สมาชิกนำเสนอให้กระชับและชัดเจน
- ชี้ให้เห็นความเชื่อมโยงระหว่างหัวข้อย่อย เพื่อให้เกิดการโยงแนวคิดให้เป็นหนึ่งเดียว
- แยกแยะระหว่างประเด็นหลักกับประเด็นรอง

# *Step 7: Reporting*





# ***Role of Tutors or Facilitator***



## *Tutor skills with respect to the process*

- ดำเนินการตามขั้นตอน (7-steps) อย่างมีประสิทธิภาพ
- สนับสนุน Chair & Scribe & Members
- กระตุ้นให้เกิดการมีส่วนร่วมในกระบวนการกลุ่ม
- ช่วยตั้งคำถามที่จะนำสู่การอภิปรายได้
- ให้ข้อมูลย้อนกลับที่เหมาะสมต่อผู้เรียนแต่ละคน และกระบวนการกลุ่ม

## *Tutor Skills with respect to the content*

- กระตุ้นให้มีการอภิปรายในเชิงลึก
- ตั้งคำถามเพื่อให้ผู้เรียนสรุปความเข้าใจของตนเอง
- ให้ข้อมูลที่จำเป็น เมื่อกลุ่มไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้
- กระตุ้นให้สมาชิกกลุ่มบูรณาการความรู้ สร้างความสัมพันธ์ระหว่างหัวข้อ
- เลือกสื่อสารในสถานการณ์ที่เหมาะสม
- ให้ผู้เรียนอภิปรายครอบคลุมประเด็นหลัก
- แนะนำแหล่งข้อมูลที่เหมาะสมให้กับผู้เรียน

## *Evaluation tutorial group meetings*

- กระบวนการกลุ่ม
- Tutor
- สมาชิกกลุ่ม

## *Effective feedback*

- พูดในสิ่งที่เห็น ไม่ควรให้การตัดสิน
- พูดเฉพาะพฤติกรรมที่ปรากฏชัดเจน
- มีประโยชน์ต่อผู้รับฟัง
- ให้ข้อมูลทั้งด้านบวกและลบ

# ลักษณะของกระบวนการกลุ่ม

- กระบวนการกลุ่มควรดำเนินไปตามขั้นตอนของกระบวนการเรียนรู้
- บทบาทของครูควรเปลี่ยนแปลงไปตามขั้นตอน

Modeling → Coaching → Facilitating

- เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียน

เอื้อเพื่อเอื้อแผ่ เป็นมิตร → ทำงานเป็นทีม → ได้ผลงาน

## ลักษณะที่ดีของกระบวนการกลุ่มในการเรียนแบบ PBL

- มีบรรยากาศอบอุ่น ยอมรับความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ไม่ตึงเครียด
- ร่วมมือกัน > แข่งขันกัน
- ทุกคนมีส่วนร่วม ผลัดกันนำกลุ่ม
- ทำงานด้วยกันอย่างมีความสุข
- ครอบคลุมเนื้อหาครบถ้วนและได้สาระ
- บรรลุวัตถุประสงค์
- ยอมรับการประเมินซึ่งกันและกัน
- ผู้เรียนมาเรียนสม่ำเสมอ และเตรียมตัวมาก่อน

## วิธีการสอนกลุ่มย่อย

- ชี้แนะให้ผู้เรียนดำเนินตามขั้นตอนกระบวนการเรียนรู้
- หลีกเลี่ยงการให้ข้อมูลและออกความเห็นในเรื่องความถูกต้องของเนื้อหา
- กระตุ้นผู้เรียนให้ช่วยกันอภิปราย
- การตัดสินใจปัญหาควรเป็นเรื่องของกระบวนการกลุ่ม
- ตั้งคำถามที่ท้าทายความคิด
- ติดตามดูความก้าวหน้าของผู้เรียนแต่ละคน
- ระมัดระวังไม่ให้ความขัดแย้งส่วนตัวระหว่างผู้เรียน
- กิจกรรมของกลุ่มควรให้ผู้เรียนมีบทบาทมากที่สุด

# ทักษะในการสอนกลุ่มย่อย

- ให้ความกระจ่าง (Exposition)
- ตั้งคำถาม (Questioning)
- ตั้งใจฟัง (Attentive listening)
- เสริม (Reinforcing)
- ตอบสนอง (Reacting)
- กระตุ้นให้สรุป (Summarizing)
- มีความเป็นผู้นำ (Leadership)

## การตั้งถาม เพื่อ...

- ให้กลุ่มเริ่มต้นอภิปรายได้
- ให้นำความรู้เดิมออกมาใช้
- กระตุ้นให้คิดทบทวนคำตอบที่ผิวเผินเกินไป
- ตรวจสอบความเข้าใจ
- ชี้ให้เห็นว่าปัญหาอาจซับซ้อนกว่าที่คิด
- ค้นหาคำตอบที่ไม่ได้กล่าวถึง
- แก่ความเข้าใจที่ผิด
- ปรับทัศนคติและพฤติกรรม
- ทำทหายความคิด

## ตัวอย่างคำถามเพื่อเจาะลึก (Probing questions)

- ที่พูดมาใช้ได้กับทุกกรณีไหม?
- ที่พูดมาเกี่ยวข้องกับหรือสัมพันธ์กันอย่างไร?
- ลองยกตัวอย่างซิ?
- เป็นอย่างอื่นหรือมีสาเหตุอื่นได้ไหม?
- มีคำอธิบายประเด็นหรือเหตุการณ์นี้ไหม?
- มีกรณีไหนบ้างที่ไม่เป็นตามที่กล่าวมา?
- จะแยกสองกรณีนี้ออกจากกันได้อย่างไร

## ข้อบกพร่องที่พบบ่อยในการตั้งคำถาม

- ตั้งคำถามหลายข้อในคราวเดียว
- ถามเองตอบเอง
- ถามคำถามยากเกินไป
- ถามคำถามยากตั้งแต่แรก
- ถามคำถามที่ไม่เกี่ยวข้อง
- ถามคำถามแบบจับผิด
- ถามคำถามแบบผิวเผินเกินไป
- ปล่อยให้เวลาคิด
- ถามแล้วกลับไม่สนใจคำตอบ

## ลักษณะที่ดีของ *PBL facilitator*

- มีความรู้ความเข้าใจการเรียนรู้แบบ PBL
- มีทักษะในการสอนแบบกลุ่มย่อย
- เชื่อมั่นการเรียนรู้แบบผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง
- ไม่สอนแบบป้อนให้ผู้เรียน
- สามารถสร้างบรรยากาศที่ผ่อนคลายในกระบวนการกลุ่ม
- ประเมินความสามารถของผู้เรียนแต่ละคนและของกลุ่มอย่างสร้างสรรค์



*ขอบคุณครับ*