

ปฏิทินการนิเทศ
งานพัฒนาคุณภาพครูในด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอน
โดยใช้กระบวนการสร้างระบบพี่เลี้ยง Coaching and Mentoring
โครงการพัฒนาบุคลากรโครงการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งเป็นความร่วมมือระหว่าง
สพฐ.กับสถาบันอุดมศึกษา

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้ปฏิบัติ
22-23 มิ.ย. 2556	-เข้ารับการอบรมพัฒนาคุณภาพครูในด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอน โดยใช้กระบวนการสร้างระบบพี่เลี้ยง Coaching and Mentoring	ผู้บริหารและคณะครูทั้งโรงเรียน
มิ.ย.2556	-แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	ผู้บริหาร/ครูวิชาการ
25 มิ.ย.2556	-จัดอบรมแก่ครูที่ติดภาระงานศึกษาต่อจำนวน 8 คนให้รับรู้เพื่อดำเนินการไปในทางเดียวกัน -ทำแบบทดสอบ	ผู้บริหาร/ครูวิชาการ
26 มิ.ย. -ก.ย.2556	ผู้บริหารนิเทศชั้นเรียน สังเกตการณ์สอน สนทนาครูแบบกัลยาณมิตร เพื่อรับทราบปัญหา การจัดหาอุปกรณ์ที่ต้องการในการพัฒนานักเรียน	ผู้บริหาร/รอง ผอ.
มิ.ย.-ก.ย.56	รอง ผอ.ตรวจแผนและบันทึกหลังการสอน	รอง ผอ.
มิ.ย.-ก.ย. 2556	จัดประชุมวิชาการเดือนละครั้ง -ประชุมกลุ่มย่อยตามกลุ่มสาระเดือนละครั้ง	ผู้บริหาร/รอง ผอ.
มิ.ย.-ก.ย.56	-นิเทศการสอน นิเทศชั้นเรียน แบบเพื่อนนิเทศเพื่อน	ฝ่ายบริหาร/วิชาการ/คณะครู
ก.ค.2556	-สรุปการดำเนินงานการจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอน โดยใช้กระบวนการสร้างระบบพี่เลี้ยง Coaching and Mentoring ครั้งที่ 1	ผู้บริหาร/คณะครู
11 ก.ค.2556	-รับการนิเทศติดตามผลการดำเนินงาน -นำเสนอชิ้นงานโดย ผู้บริหาร ครู 30 นาที -คณาจารย์ เยี่ยมชั้นเรียน 30 นาที -สัมมนา ร่วมกันทำAAR ครั้งที่ 1	คณาจารย์ ม.ราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงครั้งที่ 1
12-31 ก.ค.56	-ดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่คณะครูทำ AAR ครั้งที่ 1	ผู้บริหาร/คณะครู
1 ส.ค.2556	-รับการนิเทศติดตามผลการดำเนินงาน -นำเสนอชิ้นงานโดย ผู้บริหาร ครู 30 นาที -คณาจารย์ เยี่ยมชั้นเรียน 30 นาที -สัมมนา ร่วมกันทำ AAR ครั้งที่ 2	คณาจารย์ ม.ราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงครั้งที่ 1
2-7 ส.ค.56	-ดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่คณะครูทำAAR ครั้งที่ 2	ผู้บริหาร/คณะครู
8 ส.ค.2556	-รับการนิเทศติดตามผลการดำเนินงาน -นำเสนอชิ้นงานโดย ผู้บริหาร ครู 30 นาที -คณาจารย์ เยี่ยมชั้นเรียน 30 นาที -สัมมนา ร่วมกันทำAAR ครั้งที่ 3	คณาจารย์ ม.ราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงครั้งที่ 1
9 ส.ค.2556- มี.ค.2557	-ดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่คณะครูทำAAR ครั้งที่ 3	ผู้บริหาร/คณะครู
มี.ค.2557	สรุปผลการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพครูในด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอน โดยใช้กระบวนการสร้างระบบพี่เลี้ยง Coaching and Mentoring	ผู้บริหาร/ครูวิชาการ

After Action Review (AAR)

After Action Review (AAR) คือ การทบทวนหลังปฏิบัติงาน เป็นขั้นตอนหนึ่งในวงจรการทำงาน เป็นการทบทวนวิธีการทำงานทั้งด้านความสำเร็จ และปัญหาที่เกิดขึ้น ทำให้เกิดการเรียนรู้ระหว่างทำงาน ทั้งนี้ไม่ใช่เพื่อค้นหาคนที่ทำผิดพลาด ไม่ใช่การกล่าวโทษใคร แต่เป็นการทบทวนเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงาน เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ไม่ให้เกิดปัญหานี้อีก ในขณะเดียวกันก็คงไว้ซึ่งวิธีการที่ดีอยู่แล้ว

😊 จุดเด่นของ AAR มีอะไรบ้าง

๑. ทำให้เรียนรู้ว่าในการทำงานต่างๆ ไม่ควรชื่นชมความสำเร็จแต่เพียงด้านเดียว ต้องยอมรับปัญหาที่เกิดขึ้นด้วย และควรให้ความสนใจมากกว่าความสำเร็จด้วยซ้ำ เพราะปัญหาคือโอกาสในการพัฒนาคนเพื่อพัฒนางานนั่นเอง
๒. ฝึกการรับฟังความคิดเห็นหรือคำแนะนำของเพื่อนร่วมงาน ที่อาจทำให้คุณได้รู้ว่า “ทุกปัญหามีทางออก” นั่นเป็นอย่างไร
๓. ฝึกการทำงานเป็นทีม
๔. สามารถใช้เทคนิคนี้กับงานทุกอย่าง ไม่ว่าจะเป็นงานประจำที่ดูเหมือนว่าไม่สำคัญ เช่น การรับโทรศัพท์ การจัดประชุม ไปจนถึงโครงการระยะยาวที่ได้รับเงินสนับสนุนจำนวนมาก
๕. ผู้ที่เข้าร่วมคือเพื่อนร่วมงาน เพื่อนร่วมแผนกหรือทีมงาน ซึ่งเป็นจุดที่แตกต่างจาก Peer Assist ที่เป็นการขอคำแนะนำจากผู้รู้ภายนอกกลุ่ม

😊 การทำ AAR คือการตอบคำถาม 4 ข้อ ดังนี้

๑. สิ่งที่เราคาดว่าจะได้รับจากการทำงานคืออะไร
๒. สิ่งที่เกิดขึ้นจริงคืออะไร
๓. ทำไมจึงแตกต่างกัน
๔. สิ่งที่เราได้เรียนรู้และวิธีการลด/แก้ความแตกต่างคืออะไร

😊 ขั้นตอนการทบทวนหลังปฏิบัติ (After action review : AAR) มี 7 ขั้นตอน ดังนี้

๑. ทำ AAR ทันทีทันใด หรืออย่างรวดเร็วที่สุดหลังจากจบงานนั้นๆ เพื่อให้จำเหตุการณ์ได้ และบทเรียนที่ได้รับสามารถประยุกต์ใช้ได้ทันที
๒. ไม่มีการกล่าวโทษ ช้าเต็ม ตอกย้ำซึ่งกันและกัน ไม่มีความเป็นเจ้านายหรือลูกน้อง มีแต่บรรยากาศที่เป็นกันเอง
๓. มี Facilitator ช่วยให้ทีมได้เรียนรู้ ไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ มี “คุณอำนวย” คอยอำนวยความสะดวก กระตุ้น ตั้งคำถามให้ทุกคนได้แสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะของตน
๔. ทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ที่ชัดเจน เพื่อให้สมาชิกเข้าใจตรงกันว่าสิ่งที่คาดหวัง คืออะไร

๕. หันกลับมาดูว่าความแตกต่างของสิ่งที่เกิดขึ้นจริงกับสิ่งที่ควรได้รับคืออะไร ทำไมจึงมีความแตกต่างกัน ทบทวนว่าเกิดอะไรขึ้น ได้เรียนรู้อะไรเพื่อวันต่อไปจะได้ทำให้ดีขึ้น ค้นหาความจริงเพื่อดูว่ามีปัญหาอะไรบ้าง เปรียบเทียบแผนกับความเป็นจริง

๖. จัดบันทึกเพื่อเตือนความจำว่าวิธีการใดบ้างที่เคยนำมาแก้ปัญหาแล้ว บันทึกผลการประชุม AAR ในประเด็นที่สำคัญสำหรับการเรียนรู้ของทีม

๗. การแบ่งปันการเรียนรู้

อย่างไรก็ตาม จะต้องเข้าใจว่าคำตอบหรือวิธีแก้ปัญหาที่ได้จากการทำ AAR ไม่ใช่คำตอบสุดท้าย เพราะเมื่อเวลาเปลี่ยนไป บริบทเปลี่ยนไปย่อมทำให้เกิดปัญหาใหม่ได้ตลอดเวลา ซึ่งวิธีการแก้ปัญหาย่อมเปลี่ยนแปลงไปด้วย