

วรรณคดีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการประเมินการฝึกอบรมครูตามโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอน
ของครูประถมศึกษา เขตการศึกษา 5 ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับเรื่องที่เกี่ยวข้องจาก
หนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ และงานวิจัยต่าง ๆ โดยแบ่งเรื่องที่ศึกษาออกเป็น 5 ตอน ได้แก่

- ตอนที่ 1 โครงการและโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครู
ประถมศึกษา
- ตอนที่ 2 การฝึกอบรม
- ตอนที่ 3 การประเมินผลการฝึกอบรม
- ตอนที่ 4 คุณธรรมของครู
- ตอนที่ 5 การเสริมแรงทางบวก

โครงการและโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา

การดำเนินงานทุกอย่างของหน่วยงานต่าง ๆ ย่อมมีการวางนโยบายหรือการวางแผน
การดำเนินงาน และพยายามทุกวิถีทางเพื่อไปสู่จุดหมายตามที่ได้วางไว้ การจัดทำโครงการ
จึงนับว่าเป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญ เพราะโครงการเป็นส่วนย่อยสุดที่จะทำให้นโยบายที่กำหนดขึ้นมานั้น
ประสบความสำเร็จหรือความล้มเหลว (ปรีชา คัมภีรปกรณ์ 2527: 366) โครงการทุก
โครงการมีจุดหมายที่สำคัญเพื่อการแก้ปัญหา การพัฒนาและการตัดสินใจ เพื่อการดำเนิน
งานต่าง ๆ ของหน่วยงาน (ประทุม รอดประเสริฐ 2529: 1)

ความหมายของโครงการ

ประสิทธิ์ คงยั้งศิริ (2524: 16-17) กล่าวว่า โครงการคือ กิจกรรม
หรืองานที่เกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรเพื่อหวังผลตอบแทน กิจกรรมหรืองานดังกล่าวจะต้องเป็น
หน่วยอิสระหน่วยหนึ่งที่สามารถทำการวิเคราะห์ วางแผน และนำไปปฏิบัติ พร้อมทั้งมีลักษณะ
ที่แน่ชัดถึงจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของโครงการ เมื่อวัตถุประสงค์ที่มุ่งหวังไว้ได้สำเร็จเสร็จสิ้นลง

นิตา ซูโต (2527: 6) กล่าวถึงโครงการว่าหมายถึง ผลรวมที่เกิดจากกิจกรรมที่ได้จัดวางไว้ในโครงการนั้น ๆ วางแนวความคิดการจัดกิจกรรมหรือกลุ่มกิจกรรมที่ดำเนินการอย่างมีระบบระเบียบ มีงบประมาณ และระยะเวลาดำเนินการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

ประชุม รอดประเสริฐ (2529: 5) ได้สรุปความหมายของโครงการว่าเป็นแผนงานที่จัดทำขึ้นอย่างมีระบบ โดยประกอบด้วยกิจกรรมย่อยหลายกิจกรรมที่ต้องใช้ทรัพยากรในการดำเนินงานและคาดหวังที่จะได้รับผลตอบแทนอย่างคุ้มค่า จะต้องมีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดในการดำเนินงาน มีวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายอย่างชัดเจน มีพื้นที่ในการดำเนินงาน เพื่อให้การบริการและสนองความต้องการของกลุ่มบุคคล

โครงการจึงหมายถึง แผนงานที่จัดทำขึ้นอย่างมีระบบ ในโครงการจะระบุกิจกรรม แนวคิด การดำเนินงาน งบประมาณ ระยะเวลาดำเนินงาน และมีผู้รับผิดชอบ และโครงการนั้นจะต้องนำไปสู่การปฏิบัติได้ตามวัตถุประสงค์ที่ได้วางไว้

ลักษณะของโครงการที่ดี

ก่อนจะเริ่มทำโครงการจำเป็นต้องมีการวางแผนหรือมีการเตรียมการเป็นอย่างดี เพราะการวางแผนโครงการจะทำให้เห็นสภาพโดยทั่ว ๆ ไปของงาน โครงการหนึ่ง ๆ จะประกอบด้วย ชื่อโครงการหรือการชี้ประเด็นปัญหา วัตถุประสงค์ซึ่งจะระบุงการตัดสินใจ กิจกรรมและการเปลี่ยนแปลงที่คาดหวังของกลุ่มเป้าหมาย มีสถานที่จัดทำโครงการ ระยะเวลาเริ่มต้นและเสร็จสิ้นโครงการ รวมทั้งข้อมูลต่าง ๆ เพื่อช่วยในการตัดสินใจหรือตรวจสอบ เช่น ทรัพยากรที่ใช้ในการลงทุน (นิตา ซูโต 2527: 7-8) และในการจัดทำโครงการนั้นมีขั้นตอนใหญ่ ๆ 3 ขั้นตอน คือ

1. การวางแผนหรือการจัดเตรียมโครงการ
2. การปฏิบัติตามแผนที่ได้วางไว้หรือการนำโครงการไปใช้
3. การประเมินผลหรือการตรวจสอบโครงการ (วีระพล สุวรรณันต์

2524: 97)

โครงการที่ดีย่อมหมายถึงประสิทธิภาพของการดำเนินงานและผลตอบแทนที่คุ้มค่า
โครงการที่ดีจึงควรมีลักษณะดังนี้

1. สามารถแก้ปัญหาขององค์การหรือหน่วยงานได้
2. มีรายละเอียด วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ชัดเจน สามารถดำเนินงานได้หรือมีความเป็นไปได้สูง
3. รายละเอียดของโครงการต้องเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กัน กล่าวคือ วัตถุประสงค์ต้องสอดคล้องกับปัญหาหรือหลักการและเหตุผล วิธีการดำเนินงานต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป็นต้น
4. สามารถตอบสนองความต้องการของสังคม ของกลุ่มชนส่วนใหญ่และนโยบายของประเทศ
5. รายละเอียดของโครงการย่อมต้องสามารถเข้าใจง่ายและสามารถดำเนินการได้ตามโครงการได้
6. เป็นโครงการที่สามารถนำไปปฏิบัติได้สอดคล้องกับแผนงานหลักขององค์การ และสามารถติดตามประเมินผลได้
7. โครงการต้องกำหนดขึ้นจากข้อมูลที่มีความเป็นจริงและเป็นข้อมูลที่ได้รับการวิเคราะห์อย่างรอบคอบแล้ว
8. โครงการต้องได้รับการสนับสนุนทั้งทางด้านทรัพยากรอย่างเหมาะสมและทางด้านการบริหารอย่างแท้จริง
9. โครงการจะต้องมีระยะเวลาในการดำเนินงาน จะต้องระบุวันเวลาที่เริ่มต้นและแล้วเสร็จอย่างชัดเจน (ประชุม รอดประเสริฐ 2529: 10)

ประสิทธิ์ ดงยั้งศิริ (2524: 17-22) ได้กล่าวถึงคุณลักษณะที่สำคัญของโครงการไว้ 5 ประการ คือ

1. วัตถุประสงค์ แต่ละโครงการจะต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์หรือสิ่งที่ต้องการไว้ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน วางแผนโครงการและติดตามประเมินผล การกำหนดวัตถุประสงค์ต้องชัดเจนและเข้าใจง่าย วัตถุประสงค์ของโครงการอาจระบุในรูปของผลผลิตและบริการที่ผลิตได้ ระบุให้ชัดเจนครอบคลุมทั้งทางด้านปริมาณ คุณภาพ และระยะเวลา นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงโอกาสที่จะกระทำได้สำเร็จ โดยคำนึงถึงสภาพความเป็นจริงทางด้านทรัพยากรที่มีอยู่ ชีตความสามารถในการดำเนินงานและกำหนดเวลาที่มีให้ ทั้งนี้ เพื่อป้องกันมิให้วัตถุประสงค์ เป็นสิ่งที่เลื่อนลอย อาจก่อให้เกิดความสูญเปล่าและทรัพยากร

ใช้ประโยชน์ไม่คุ้มค่า แม้แต่ระยะเวลาบางอย่างถ้ารีบทำจะให้ผลเสียมากกว่าผลดี

2. ความมีเอกเทศ เพื่อจะได้สามารถวิเคราะห์ วางแผน ควบคุม และติดตามผลการดำเนินงานของโครงการได้โดยอิสระ เพื่อให้งานสมบูรณ์ และสามารถให้ผลประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

3. การกำหนดรูปแบบการดำเนินงานที่สอดคล้องกลมกลืนกัน ในการดำเนินงานจะต้องมีการจัดรูปการกระทำเป็นขั้นตอนและสอดคล้องกลมกลืนกัน จึงจะทำให้การดำเนินงานบรรลุได้ ซึ่งรวมไปถึงการวางแผนการดำเนินงานและการบริหารงานตามแผนที่วางไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ

4. สถานที่ตั้งของโครงการเพื่อดำเนินงาน สถานที่ตั้งมีผลกระทบต่อโครงการ ทั้งทางด้านผลตอบแทนและค่าใช้จ่าย สถานที่ตั้งเป็น เรื่องหนึ่งในกระบวนการวิเคราะห์โครงการ ควรเลือกสถานที่ตั้งที่เหมาะสม สะดวก และประหยัด

5. การกำหนดจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการ หากมีการดำเนินงานไปเรื่อย ๆ โดยไม่มีการกำหนดระยะเวลาไว้ถือว่าไม่เป็นโครงการ เข้าลักษณะของการดำเนินงานหรือการบริหารตามปกติ ถ้าไม่กำหนดเวลาการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และผลตอบแทนของโครงการจะเป็น เรื่องที่เลื่อนลอย

ถึงแม้โครงการที่ได้จัดทำดำเนินการนั้นได้จัดทำไว้เป็นอย่างดี ในบางครั้งอาจจะแก้ปัญหาต่าง ๆ ไม่ได้ทั้งหมด ซึ่งอาจเป็น เพราะยังมีส่วนประกอบหรือปัจจัยอื่น ๆ ที่ทำให้การดำเนินงานของโครงการไม่สามารถบรรลุเป้าหมายหรืออาจนำไปใช้ได้น้อย อาจเนื่องมาจากสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลง เป็นต้น

โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา

นับตั้งแต่ปี พ.ศ. 2523 เป็นต้นมา สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้ เข้ามารับหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการศึกษาระดับประถมส่วนใหญ่ของประเทศ ทางสำนักงานฯ ได้พยายามดำเนินงานปรับปรุงประสิทธิภาพ เกี่ยวกับการเรียนการสอนอยู่ตลอดเวลา ซึ่งส่วนใหญ่ใช้วิธีการฝึกอบรมโดยให้วิทยากร เป็นผู้บรรยายให้ความรู้แต่เพียงอย่างเดียว ก่อให้เกิดปัญหาความคลาดเคลื่อนใน เนื้อหาวิชาความรู้ที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับ ทำให้เสียเวลา จัดได้เพียงเฉพาะบาง เรื่องและก็อบรมได้เฉพาะกลุ่มครูบางกลุ่ม เนื่องจากต้องอาศัยปัจจัยหลายอย่างประกอบกัน ทำให้ผลที่ได้รับไม่คุ้มค่าเท่าที่ควร ทางสำนักงานฯ

จึงได้คิดหาวิธีการฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพ สามารถฝึกอบรมให้แก่ครูทั่วประเทศพร้อม ๆ กัน ให้ได้รับความรู้ ทักษะ และเจตคติที่ดีเหมือนกัน ที่สำคัญที่สุดคือ ให้ครูได้ศึกษาหาความรู้ ได้ด้วยตนเองมากที่สุด ทั้งในเวลานี้และต่อไปในอนาคต (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529 : 1)

ในปีงบประมาณ 2528 ได้เริ่มมีการดำเนินการโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษาชั้น โดยมี ดร. รุ่ง แก้วแดง รองเลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานโครงการรับความช่วยเหลือ และ ดร. ชัยณรงค์ สุวรรณสาร ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานโครงการรับความช่วยเหลือ เป็นที่ปรึกษา (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529 : 53) มี ศาสตราจารย์สุมน อมรวิวัฒน์ เป็นผู้อำนวยการโครงการวางแผนการดำเนินการให้เป็นไปตามกำหนดร่วมกับคณะปฏิบัติงานจำนวน 16 คน และมีบุคลากรในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติช่วยจัดการด้านสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ เพื่อ เสริมงานของคณะปฏิบัติงาน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529 : 27)

ในปีงบประมาณ 2528 ได้ดำเนินการจัดอบรมผู้ดำเนินการอบรมระดับจังหวัด และระดับอำเภอ จัดอบรมนำร่องครูทั้ง 6 ภาคภูมิศาสตร์ สร้างเครื่องมือที่ใช้ในการฝึกอบรม ประกอบด้วย ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง เทปโทรทัศน์ ภาพเล็อน แผ่นโปร่งใสสรุปเนื้อหาชุดฝึกอบรมแต่ละเล่ม จัดพิมพ์แผ่นพับแนะนำโครงการ สร้างเครื่องมือประเมินโครงการและเกณฑ์ประเมินประสิทธิภาพการเรียนการสอนในโรงเรียนประถมศึกษา พร้อมทั้งมีการประเมินการฝึกอบรมนำร่องครั้งนี้ด้วย

ปีงบประมาณ 2529 ได้ดำเนินการจัดพิมพ์ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง จัดทำสำเนาเทปโทรทัศน์ และจัดพิมพ์แผ่นพับแนะนำโครงการเพิ่มเติม ดำเนินการฝึกอบรมครูทุกคนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ไม่ว่าจะ เป็นสายผู้สอนหรือสายผู้บริหาร โดยใช้ชื่อว่า โครงการอบรมครูวิชาการประจำกลุ่มโรงเรียน (โครงการย่อยที่ 2)

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนของครูประถมศึกษาทุกคนทั่วประเทศ โดยใช้กระบวนการฝึกอบรมโดยให้ศึกษาชุดฝึกอบรมด้วยตนเองประกอบสื่อ

เสริมต่าง ๆ

2. เพื่อให้ครูผู้สอนมีเจตคติที่ดีต่อหน้าที่ มีความรับผิดชอบ เข้าใจการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามวิธีที่ถูกต้อง สามารถเลือกใช้ได้อย่างเหมาะสมกับวัยและสภาพธรรมชาติของนักเรียน

3. เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ให้ครูมีความรู้ ทักษะ ในการจัดการเรียนการสอนมากยิ่งขึ้น

เป้าหมายของโครงการ

1. ครูผู้สอนทุกคนและผู้บริหารโรงเรียน เข้ารับการฝึกอบรมอย่างทั่วถึง

2. ครูผู้สอนทุกคนมีความ เข้าใจ เทคนิคการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และสามารถนำความรู้ไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้นกว่าเดิม นักเรียนได้รับการปลูกฝังและส่งเสริมคุณลักษณะนิสัยที่พึงประสงค์ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2528 : 11-13)

ลักษณะของหลักสูตรการฝึกอบรมตามโครงการ

1. หลักสูตรนี้เป็นหลักสูตรการฝึกอบรมระยะสั้นสร้างขึ้น เพื่อใช้ฝึกอบรมครูประถมศึกษา เน้นด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน มีลักษณะ เป็นหลักสูตรการฝึกอบรมทางไกล โดยใช้สื่อประสมทั้งที่เป็นสื่อหลักและสื่อเสริม เพื่อให้ครูได้ศึกษาและฝึกปฏิบัติด้วยตนเอง

2. เนื่องจากผู้รับการฝึกอบรม เป็นครูประจำการในโรงเรียนประถมศึกษา และมีประสบการณ์เกี่ยวกับการสอนตามหลักสูตรประถมศึกษาอยู่แล้วทุกคน ดังนั้นการจัดสัดส่วนของหลักสูตรนี้จึงมุ่ง เน้นด้านคุณธรรมและการฝึกปฏิบัติมากกว่าการให้เนื้อหาความรู้

3. ลักษณะของกิจกรรมการเรียนการสอนที่ใช้ เป็นหัวข้อ เรื่องการฝึกอบรมตามหลักสูตรการฝึกอบรมนี้ เป็นวิธีการและเทคนิคของการจัดกิจกรรมทั่วไป ซึ่งครูสามารถนำไปใช้สอนในกลุ่มประสบการณ์ใด ๆ ก็ได้ จะไม่เจาะลึกถึงกิจกรรมเฉพาะ เรื่องในกลุ่มประสบการณ์ใดประสบการณ์หนึ่ง

4. การจัดหัวข้อ เรื่องอื่น เป็นสาระสำคัญของหลักสูตรได้คัดเลือก เฉพาะ เรื่อง ที่ครูจำเป็นต้องมี ต้องรู้ และต้องทำได้ นอกจากนี้ยังมี เรื่อง เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการ เรียนการสอนในระดับประถมศึกษา แต่เนื่องด้วยเวลาจำกัดของเวลาการฝึกอบรมจึงทำให้ หลักสูตรที่สร้างขึ้นให้ เนื้อหาแต่น้อย เพื่อให้ครูได้รับประสบการณ์มาก

5. โดยที่โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการ เรียนการสอนระดับประถมศึกษา เป็นโครงการที่จัดควบคู่ไปกับโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหาร โรงเรียนประถมศึกษา ดังนั้นจึงได้พยายามจัด เนื้อหาสาระของหลักสูตรการฝึกอบรมให้ เอื้อต่อการทำความเข้าใจกับ ผู้บริหารโรงเรียน เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมและบริการสนับสนุนการเรียนการสอนในโรงเรียน ด้วย (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2528: 158)

รูปแบบของการฝึกอบรมตามโครงการ

1. เป็นการฝึกอบรมทางไกลที่มีสื่อหลักและสื่อ เสริมให้ครูผู้ เข้ารับการฝึกอบรม สามารถศึกษาและฝึกฝนด้วยตนเองได้

2. สื่อหลัก ได้แก่ ชุดฝึกอบรมด้วยตนเองซึ่งจะมีสาระครอบคลุม เกี่ยวกับ หลักการจัดการ เรียนการสอนทั่วไปในระดับประถมศึกษา การนำเสนอต้องกระชับ การจัด รูปเล่มต้องสวยงามโปร่งตา จูงใจให้ศึกษาได้ในเวลาสั้น ๆ ส่วนสื่อเสริม ได้แก่ เทป ไทททัศน์ สไลด์ และแผ่นโปร่งใสสรุปเนื้อหาในชุดฝึกอบรม มีบทบาทในการช่วยเสริมการ ศึกษาด้วยตนเองเท่านั้น

3. ผู้ดำเนินการฝึกอบรมคือ บุคลากรในท้องถิ่นที่ผ่านการฝึกอบรมในหน้าที่ ของผู้บริหารทางวิชาการและสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้วยกันมิใช่ วิทยากรผู้บรรยายให้ความรู้

4. รูปแบบของการฝึกอบรม เน้นด้านการให้ครูผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วม ในกิจกรรมการฝึกอบรมมากที่สุด

5. การจัดการฝึกอบรมใช้สถานที่จัดการฝึกอบรม (จุดฝึกอบรม) เป็นฐาน กลุ่มโรงเรียน เพื่อประหยัด เงินค่าใช้จ่ายและ เวลาในการ เดินทางของครู (สำนักงาน - คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2528: 2-3)

การจัดเวลาการฝึกอบรมตามโครงการ

เวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมแบ่งออกเป็น 3 ช่วง คือ

ช่วงที่ 1 ครูศึกษาชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง และปฏิบัติกิจกรรม ณ จุดฝึกอบรม เป็นเวลา 3 วัน

ช่วงที่ 2 ครูนำแบบฝึกปฏิบัติในชุดฝึกอบรมไปฝึกปฏิบัติจริงในโรงเรียน เป็นเวลา 4 สัปดาห์

ช่วงที่ 3 ครูรายงานผลการฝึกปฏิบัติและร่วมกิจกรรม ณ จุดฝึกอบรมเป็นเวลา 2 วัน (รายละเอียดตารางการฝึกอบรมอยู่ในภาคผนวก)

ลักษณะของกิจกรรมที่ใช้ในการฝึกอบรมตามโครงการ

กิจกรรมที่ใช้ในการฝึกอบรมทั้งหมดมี 9 ลักษณะ คือ

1. กิจกรรมแรกพบ
2. กิจกรรมยามเช้า
3. กิจกรรมสลับและนันทนาการ
4. กิจกรรมแบ่งกลุ่ม
5. กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์
6. กิจกรรมสร้างเสริมคุณธรรม
7. กิจกรรมประเมินผล
8. กิจกรรมอำลา
9. กิจกรรมศึกษาทบทวนด้วยตนเอง

กิจกรรมแรกพบ เป็นกิจกรรมเพื่อสร้างความคุ้นเคยระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นการแนะนำตนเองในการฝึกอบรมช่วงที่ 1 และในการฝึกอบรมช่วงที่ 3 ได้ เปลี่ยนชื่อกิจกรรมแรกพบ เป็นกิจกรรมมาตามนัด ซึ่งเป็นการสนทนาซักถามถึงการทดลองปฏิบัติแบบฝึกปฏิบัติที่โรงเรียน

กิจกรรมยามเช้า เป็นกิจกรรมเพื่อการเตรียมตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้พร้อมที่จะรับการอบรมในวันนั้น และเป็นการตรวจสอบการศึกษาชุดฝึกอบรมที่มอบหมายให้

ไปศึกษาที่บ้าน

กิจกรรมสลับและนันทนาการ เป็นกิจกรรม เพื่อก่อให้เกิดการ เปลี่ยน
บรรยากาศของการฝึกอบรม ผ่อนคลายความ เครียด เกิดความสนุกสนาน เพลิดเพลิน และเป็น
แนวทางให้ครูได้นำไปใช้ในชั้น เรียน

กิจกรรมแบ่งกลุ่ม เป็นกิจกรรม เพื่อให้ผู้ เข้ารับการฝึกอบรมได้ เปลี่ยนกลุ่ม
การทำงาน สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้ เข้ารับการฝึกอบรม

กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ เป็นกิจกรรม เพื่อให้สมาชิกทุกคนภายในกลุ่มทำงาน
ตามบทบาทหน้าที่ให้สำเร็จลุล่วงตาม เป้าหมาย โดยยึดสมาชิกเป็นศูนย์กลาง สมาชิกเกิดการ
เรียนรู้จากกลุ่มทำงานด้วยตนเอง สามารถนำไปใช้ในชั้น เรียนและในชีวิตประจำวันได้

กิจกรรมสร้างเสริมคุณธรรม เป็นกิจกรรม เพื่อปลูก ฝังคุณธรรมด้านต่าง ๆ
ของครูประถมศึกษา 36 ประการ ลักษณะของกิจกรรมที่ใช้มีหลายลักษณะ แต่จะอยู่ในขั้นตอน
การจัด 4 ขั้นตอน คือ ชั้นกิจกรรม ชั้นวิเคราะห์ ชั้นประยุกต์ใช้ และชั้นสรุป

กิจกรรมประเมินผล เป็นกิจกรรม เพื่อให้ผู้ เข้ารับการฝึกอบรมประเมิน
ผลการฝึกอบรมในแต่ละวันว่า ควรมีการปรับปรุงวิธีการ กระบวนการ ตลอดจนองค์ประกอบ
อื่น ๆ อย่างไร อาจจะประเมินด้วยวาจาหรือโดยการใช้แบบประเมินก็ได้

กิจกรรมอำลา เป็นกิจกรรม เพื่อประเมินผลการฝึกอบรมอย่างไม่ เป็น
ทางการและย้ำเตือนสมาชิกถึงการอบรมที่ผ่านมา โดยใช้การ เขียนความรู้สึก ความคิด เห็น
ข้อเสนอแนะ เป็นคำมั่นสัญญาต่าง ๆ ของผู้ เข้ารับการฝึกอบรม

กิจกรรมศึกษาทเรียนด้วยตนเอง เป็นกิจกรรม เพื่อให้ผู้ เข้ารับการฝึก
อบรมศึกษาชุดฝึกอบรมด้วยตนเองจำนวน 20 เล่ม การศึกษาชุดฝึกแบ่งออกเป็น 3 ลักษณะ
คือ ให้ศึกษาในสถานที่อบรม มอบหมายให้ศึกษาเองที่บ้าน และที่โรงเรียน การศึกษา
ชุดฝึกให้ศึกษาเป็นกลุ่ม อภิปราย สรุป และเสนอต่อที่ประชุม

สื่อที่ใช้ในการฝึกอบรมตามโครงการ

สื่อหลัก คือหนังสือชุดฝึกอบรมด้วยตนเองจำนวน 20 เล่ม ซึ่งมีสาระสำคัญ

ดังนี้

เล่มที่ 1 เปลวเทียนที่ด้านลม กล่าวถึงคุณธรรมของครู การสร้างศรัทธา
ในอาชีพครู ความคาดหวังของสังคมต่อครูประถมศึกษา

เล่มที่ 2 เข้มทิศทางการศึกษา กล่าวถึงเจตนารมณ์ของหลักสูตร ความหมาย
ความสำคัญและขั้นตอนการนำหลักสูตรไปใช้ การปรับหลักสูตรให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น

เล่มที่ 3 แค้เรือจ้าง เกรียญทอง กล่าวถึงหลักการสอนแบบต่าง ๆ เช่น การ
สอนโดยให้นักเรียน เป็นศูนย์กลาง การสอนจากรูปธรรมไปหานามธรรม การสอนจากง่ายไป
หายาก การสอนจากใกล้ไปไกล การสอนจากตัวอย่างไปหากฎเกณฑ์ การสอนให้นักเรียน
นำไปใช้ในชีวิตประจำวัน

เล่มที่ 4 ความสุขที่สัมผัสได้ กล่าวถึงการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ในห้อง
เรียน การสอนโดยคำนึงถึงหลักจิตวิทยา

เล่มที่ 5 สอนอย่างไรให้ไม่รู้ กล่าวถึงกิจกรรมการค้นคว้ารายงานจาก
แหล่งวิทยากรต่าง ๆ การศึกษานอกสถานที่ การค้นคว้าจากห้องสมุด การสัมภาษณ์

เล่มที่ 6 ความพร้อมนั้นสำคัญไฉน กล่าวถึงกิจกรรมการ เตรียมความพร้อม
แก่นักเรียน

เล่มที่ 7 สীগลยุทธ กล่าวถึงกิจกรรมการสังเกต การสาธิต การทดลอง
และการจัดบันทึก

เล่มที่ 8 ดวงมณีที่ล้ำค่า กล่าวถึงกิจกรรมการสอนโดยใช้บทบาทสมมุติ
กรณีตัวอย่าง สถานการณ์จำลอง และการแสดงละคร

เล่มที่ 9 จากใจถึงใจ กล่าวถึงกิจกรรมการใช้เพลงและเกมประกอบ
การสอน

เล่มที่ 10 ไตรวาจา กล่าวถึงกิจกรรมการบรรยาย การอภิปราย และ
การโต้วาทิ

เล่มที่ 11 ในโลกแห่งจินตนาการ กล่าวถึงกิจกรรมการ เล่านิทาน

เล่มที่ 12 กลุ่มสัมพันธ์ กลุ่มสำคัญ กล่าวถึงการนำหลักของกลุ่มสัมพันธ์และ
กระบวนการกลุ่มมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน การทำงานเป็นกลุ่ม และการแบ่งกลุ่ม

เล่มที่ 13 คุณครู...ช่วยหนูด้วย กล่าวถึงกิจกรรมการสอนซ่อมเสริม

เล่มที่ 14 สอน เพื่อสอน กล่าวถึงการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน

เล่มที่ 15 กิจกรรมเพื่อชีวิตและสังคม กล่าวถึงกิจกรรมสนับสนุนการเรียน

การสอน

เล่มที่ 16 เตรียมการสอน กล่าวถึงหลักการเตรียมการสอน

เล่มที่ 17 ก้าวทันโลก กล่าวถึงกิจกรรมการสอนข่าว เหตุการณ์และการสนทนา

ยามเช้า

เล่มที่ 18 จุดเริ่มต้นและหลักชัย กล่าวถึงการนำเข้าสู่บทเรียนและการสรุป

บทเรียน

เล่มที่ 19 มือที่สามของคุณครู กล่าวถึงการผลิต การใช้ และการเก็บรักษา

สื่อการสอน

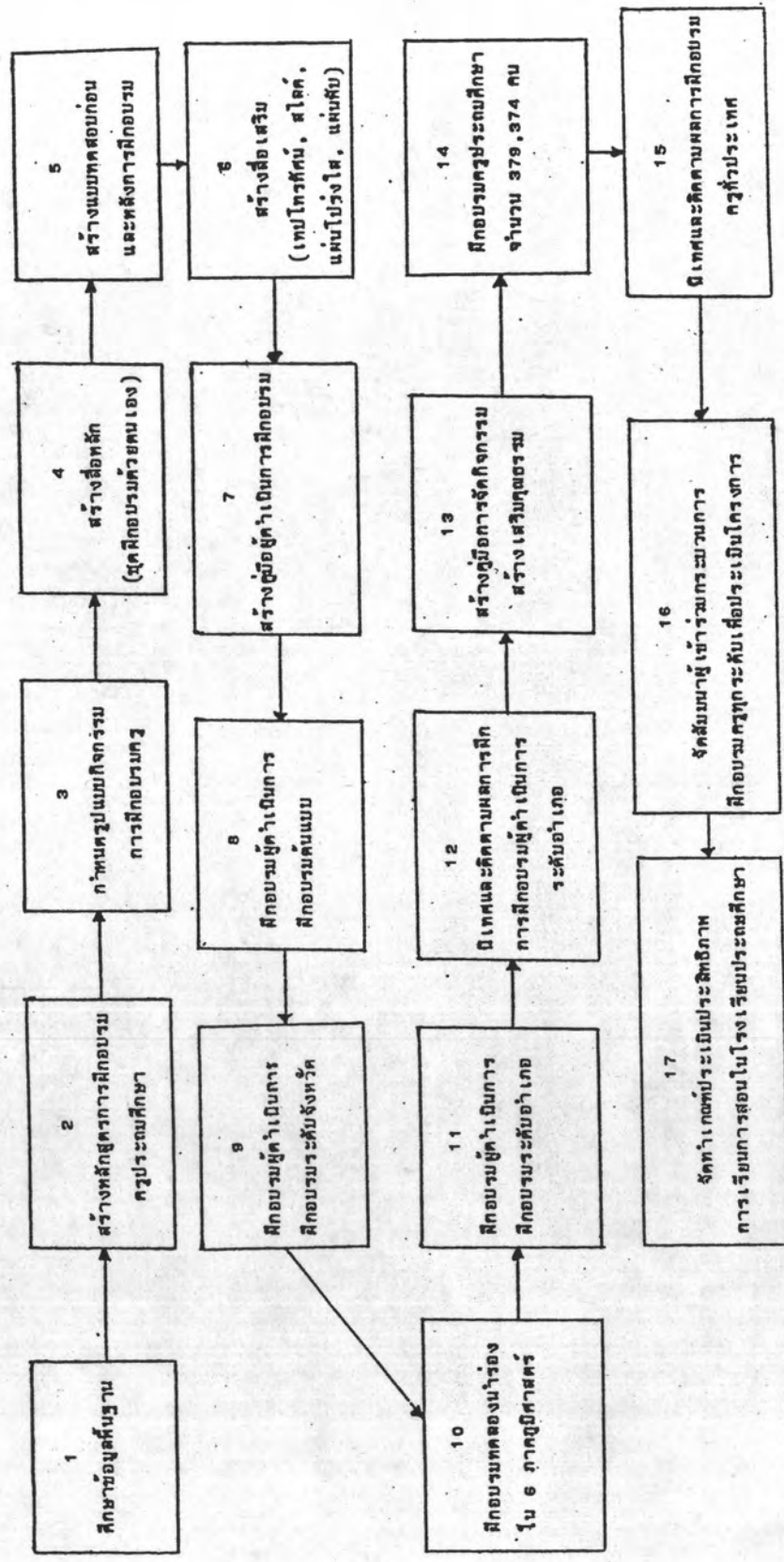
เล่มที่ 20 หัวใจของงานครู กล่าวถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของครู

สื่อเสริม ได้แก่ เทปโทรทัศน์และสไลด์มีสาระสำคัญอยู่ในขอบข่ายของเนื้อหา
ในชุดฝึกอบรม เพิ่มในส่วนที่เป็นเจตคติ คุณธรรม และทักษะในการฝึกปฏิบัติให้มากขึ้น ส่วน
แผ่นโปร่งใส เป็นการสรุปสาระสำคัญของเนื้อหาในหนังสือชุดฝึกอบรม (สำนักงานคณะกรรมการ
การประถมศึกษาแห่งชาติ 2529 : 45-49) และสำหรับสไลด์ซึ่งมี 10 เรื่อง ได้แก่ การ
เตรียมความพร้อม เข้มทิศทางการศึกษา การสร้างบรรยากาศในชั้นเรียน การใช้เพลง
และเกมประกอบการสอน ดวงมณีที่ล้ำค่า การเล่านิทาน การสอนข่าวและเหตุการณ์
คุณครูช่วยหนูด้วย กิจกรรมเพื่อชีวิตและสังคม และการวัดและประเมินผล (สำนักงานคณะกรรมการ
การประถมศึกษาแห่งชาติ 2529 : 16)

แผนภูมิสรุปขั้นตอนการฝึกอบรมครูตาม โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียน
การสอนของครูประถมศึกษา แสดงดังต่อไปนี้

แผนภูมิที่ 1 แสดงขั้นตอนการฝึกอบรมครูตามโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา
 ในโครงการอบรมครูวิชาการประจำกลุ่มโรงเรียน

ปี พ.ศ. 2528 - 2529



(สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2528: 18)

การฝึกอบรม

การพัฒนาคนุขยนี้บว่า เป็นการพัฒนาที่สำคัญที่สุดเพราะการพัฒนาคนุขยจะนำไปสู่การพัฒนาในด้านต่าง ๆ คอไป จากสภาพปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ทำให้การบริหารงานบุคคลซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพจึงมีความสำคัญมาก การบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพนั้นสามารถทำได้หลายวิธีและการฝึกอบรมก็ เป็นวิธีการที่สำคัญวิธีกรหนึ่งในการพัฒนาบุคคล

ความหมายของการฝึกอบรม

ภิญโญ สาธร (2517: 442) กล่าวว่า การฝึกอบรมหมายถึง กระบวนการที่มีแบบแผน ซึ่งมุ่งหมายจะพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ (Knowledge) และความชำนาญ (Skills) เพื่อวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งโดย เฉพาะขององค์การหรือหน่วยงานต่าง ๆ

สมพงษ์ เกษมสิน (2519: 175) กล่าวถึง การฝึกอบรมว่าหมายถึง กรรมวิธีต่าง ๆ ที่มุ่งจะเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานหนึ่งสามารถปฏิบัติหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบได้ดียิ่งขึ้น

น้อย ศิริโชติ (2523: 6) กล่าวว่า การฝึกอบรมเป็นขบวนการอย่างหนึ่ง ที่จัดขึ้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะ ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยจัดทำเป็นช่วง ๆ หรือให้ระยะเวลาตามความเหมาะสม จะจัด เป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มก็ได้

และ เสนาะ ดิเฮอร์ (2516: 135) ได้กล่าวว่า การฝึกอบรมเป็นทาง ทำให้ผู้รับการฝึกอบรมได้รับความรู้ใหม่ ๆ ได้ความชำนาญในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพิ่มประสิทธิภาพในการแก้ปัญหาและทัศนคติที่จะปรับปรุงงานหรือเปลี่ยนแปลงงานให้ดีขึ้น

การฝึกอบรมจึง เป็นกระบวนการในการพัฒนาบุคลากร เพราะการฝึกอบรมจะเป็นสิ่งที่จะช่วยเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ ในเรื่องหนึ่งเรื่องใดโดยเฉพาะ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนางาน การปรับตัว และการป้องกันการเกิดปัญหาต่าง ๆ ในการทำงาน ทั้งโดยส่วนตัวและส่วนรวม การฝึกอบรมจัดเป็นช่วง ๆ ตามความต้องการและความเหมาะสมมีทั้ง การฝึกอบรม เป็นรายบุคคลและ เป็นกลุ่ม

ความมุ่งหมายของการฝึกอบรม

การที่จะจัดการฝึกอบรมในเรื่องใดเรื่องหนึ่งนั้นจะต้องคำนึงถึงสภาพการณ์ปฏิบัติงาน ความต้องการของหน่วยงานและบุคลากรเป็นสำคัญ ซึ่งความต้องการที่จะเป็นเครื่องหมายของการจัดการฝึกอบรม ได้แก่

1. ความต้องการที่จะเพิ่มความสามารถและฝีมือในการปฏิบัติงานซึ่งปฏิบัติอยู่หรือสำหรับความก้าวหน้าในอนาคต
2. ความต้องการที่จะเพิ่มความรู้ ความสามารถในลักษณะทั่ว ๆ ไปแต่เกี่ยวข้องกับงานในสาขาที่ปฏิบัติอยู่
3. ความต้องการที่จะเพิ่มพูนความรู้ให้มากขึ้นในลักษณะทั่ว ๆ ไปที่ไม่เจาะจงว่าจะเกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติอยู่หรือไม่
4. ความต้องการที่จะพัฒนาทัศนคติ บุคลิกภาพ และท่าทีในการปฏิบัติงาน (Thomas A. Mahoney อ้างถึงใน สมพงษ์ เกษมสิน 2519: 181-182)

การหาความจำเป็นหรือความต้องการในการจัดการฝึกอบรมนั้นสามารถสังเกตจากการปฏิบัติงานรวมทั้งผลงานต่าง ๆ วิเคราะห์จากงานที่ปฏิบัติหรือพิจารณามาตรฐานการปฏิบัติงานที่วางไว้ว่าบรรลุถึง เป้าหมายหรือเกณฑ์มาตรฐานที่ตั้งไว้เป็นที่น่าพอใจหรือไม่ หรืออาจจะใช้วิธีการสำรวจความต้องการโดยการกรอกแบบสอบถามหรือสัมภาษณ์ (สมพงษ์ เกษมสิน 2519: 182) นอกจากนี้อาจจะสังเกตจากสภาพการณ์ต่าง ๆ เช่น เมื่อหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานเปลี่ยนไป หรือเพิ่งเข้ามาปฏิบัติงานใหม่ หรือเมื่อมีการพัฒนาแผนและนโยบายของหน่วยงาน เป็นต้น (น้อย ศิริโชติ 2523: 40-41) ดังนั้นการฝึกอบรมจึงมีความมุ่งหมาย 2 ประการ คือ

1. ความมุ่งหมายขององค์การ เป็นความมุ่งหมายที่เป็นส่วนรวม ซึ่งได้แก่
 - 1.1 เพื่อสร้างความสนใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงาน และเจ้าหน้าที่
 - 1.2 เพื่อเสนอแนะวิธีการปฏิบัติงานที่ดีที่สุด
 - 1.3 เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้ได้ผลสูงสุด
 - 1.4 ลดความสิ้นเปลืองและป้องกันอุบัติเหตุในการปฏิบัติงาน

- 1.5 เพื่อจัดวางมาตรฐานในการปฏิบัติงาน
- 1.6 เพื่อพัฒนาฝีมือในการปฏิบัติงานของบุคคล
- 1.7 เพื่อพัฒนาการบริหาร โดยเฉพาะการบริหารด้านบุคคลให้ทุกฝ่าย

มีความพอใจ

- 1.8 เพื่อพัฒนาบุคคลให้มีความก้าวหน้าในงานและการขยายองค์การ
- 1.9 สนองบริการอันมีประสิทธิภาพแก่สาธารณะและผู้มาติดต่อ

2. ความมุ่งหมายส่วนบุคคล หมายถึง ความมุ่งหมายของข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่ในองค์การหรือหน่วยงาน ความมุ่งหมายส่วนบุคคล ได้แก่

- 2.1 เพื่อความก้าวหน้าในการ เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง
- 2.2 เพื่อพัฒนาทำที่บุคลิกภาพในการปฏิบัติงาน
- 2.3 เพื่อพัฒนาฝีมือในการปฏิบัติงาน โดยการทดลองปฏิบัติงาน
- 2.4 เพื่อฝึกฝนการใช้พินิจจยในการตัดสินใจ
- 2.5 เพื่อเรียนรู้งานและลดการ เสี่ยงอันตรายในการปฏิบัติงาน
- 2.6 เพื่อปรับปรุงสภาพการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น
- 2.7 เพื่อส่งเสริมและสร้างขวัญในการปฏิบัติงาน
- 2.8 เพื่อเข้าใจนโยบายและความมุ่งหมายขององค์การที่ปฏิบัติงานอยู่

ให้ดีขึ้น

- 2.9 เพื่อความพอใจในการปฏิบัติงาน (น้อย ศิริโชติ 2523 : 11-12)

ประเภทของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมนั้นมีวิธีการหลายวิธีแล้วแต่ว่าจะแบ่งโดยยึดหลักอะไร เป็นเกณฑ์ ซึ่งก็มีความแตกต่างกันไป เช่น แบ่งตามลักษณะของหลักสูตรการฝึกอบรม แบ่งตามลักษณะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม แบ่งตามระดับตำแหน่งของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น สำหรับ น้อย ศิริโชติ (2523 : 17-20) ได้แบ่งประเภทของการฝึกอบรม เป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ ตามลำดับของการทำงาน คือ

1. การฝึกอบรมก่อนการทำงาน (Pre-Service Training) เป็น การฝึกอบรมก่อนที่บุคคลนั้นจะ เริ่มทำงานในตำแหน่งหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่งในองค์การ ซึ่งแบ่งออกเป็น

1.1 การปฐมนิเทศ เป็นการจัดการฝึกอบรม เพื่อต้อนรับหรือแนะนำเจ้าหน้าที่ใหม่ให้รู้จักหน่วยงาน นโยบาย แนะนำให้รู้จักผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน

1.2 การแนะนำงาน เป็นการฝึกอบรมกึ่งปฐมนิเทศและสอนวิธีการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่งโดยเฉพาะ

2. การฝึกอบรมระหว่างทำงาน (In-Service Training) เป็นการฝึกอบรมภายหลังจากที่บุคคลได้เข้ามาปฏิบัติงานในหน่วยงานแล้ว จะช่วยให้บุคลากรสามารถปรับปรุงความสามารถในการทำงานหรือเปลี่ยนแปลงเทคนิคและวิธีการทำงานใหม่ รูปแบบของการฝึกอบรมอาจจะไม่เป็นทางการคือ ฝึกปฏิบัติในสถานการณทำงานจริงโดยมีเจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์ในการทำงานมากกว่าเป็นผู้สอน หรืออีกรูปแบบหนึ่งคือ เป็นทางการโดยจัดการฝึกอบรมในสถานที่อื่นไม่ใช่ที่ปฏิบัติงานจริง มีการวางแผนอย่างมีขั้นตอนมีหลักสูตร ซึ่งจัดเตรียมไว้ล่วงหน้า

ส่วน เสนาะ ดิเยาว์ (2516: 143-148) ได้แบ่งประเภทของการฝึกอบรมตามลักษณะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไว้ ดังนี้

1. การฝึกอบรมแบบปฐมนิเทศ เป็นการจัดการฝึกอบรมที่มีลักษณะคล้ายกับที่น้อย ศิริโชติ ได้กล่าวไว้ข้างต้นในข้อ 1.1

2. การฝึกอบรมโดยการให้ทำงาน เป็นการสอนให้ทำงานกันจริง ๆ ใช้สถานที่ทำงานจริงเป็นที่ฝึกอบรม ใช้ระยะเวลาสั้น ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจำนวนน้อย

3. การฝึกอบรมในห้องทดลองปฏิบัติงาน จัดในห้องเรียนให้มีลักษณะคล้ายกับสถานที่ทำงานจริง ใช้สำหรับการฝึกอบรมงานประเภทง่าย ๆ และใช้เวลาระยะสั้นแต่คัดคนจำนวนมาก เป็นการฝึกให้เรียนรู้งานมากกว่า การฝึกอบรมชนิดนี้ไม่เหมาะกับงานที่มีอัตราการหมุนเวียนของแรงงานสูง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีคุณสมบัติและวิธีการปฏิบัติงานที่ไม่เหมาะสมจะได้รับการแก้ไขเสียก่อนที่จะเข้าไปปฏิบัติงานจริง

4. การฝึกหัดช่างฝีมือ เป็นการฝึกอบรมประเภทช่างฝีมือให้ได้รับความรู้และความชำนาญ ใช้เวลาในการฝึกอบรมนาน การฝึกอบรมประเภทนี้มีจุดมุ่งหมายคือ เพื่อควบคุมคุณภาพของช่างฝีมือไม่ให้คนอื่นที่ไม่เหมาะสมพหรือไม่ได้รับการฝึกอบรมมาครบตามหลักสูตร เข้ามาปฏิบัติงาน เพื่อควบคุมจำนวนช่างฝีมือให้พอเหมาะกับความต้องการของแรงงานในตลาด และเพื่อเพิ่มอำนาจต่อรองในเรื่องอัตราค่าจ้าง สวัสดิการในการทำงาน และ

อื่น ๆ กับนายจ้าง

5. การฝึกงาน หลังจากศึกษาวิชาการจบหลักสูตรแล้วก็เข้าไปฝึกงานในสถานที่ทำงานซึ่งตรงกับที่เรียนสักระยะหนึ่งพอที่จะออกไปทำงานจริงได้ การฝึกอบรมประเภทนี้มักใช้กับงานที่ต้องการความรู้ความชำนาญสูง ผลเสียของการฝึกอบรมประเภทนี้คือใช้ระยะเวลา

ขั้นตอนของการจัดการฝึกอบรม

เมื่อจะดำเนินงาน เรื่องใดก็ตามควรที่จะต้องวางแผนลำดับขั้นของการทำงาน เพื่อความสะดวกในการดำเนินการ การฝึกอบรมก็เช่นเดียวกัน เมื่อจะดำเนินการฝึกอบรมก็ต้องมีการวางแผนโครงการการจัดดำเนินการ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญต้องใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษ ซึ่ง สมพงษ์ เกษมสิน (2519: 179-180) ได้ลำดับขั้นการจัดการฝึกอบรมไว้ ดังนี้คือ

1. วิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม โดยทั่วไปการปฏิบัติงานนั้น จำเป็นต้องมีการปรับปรุง เพราะหน่วยงานบางแห่งอาจมีผลผลิตตกต่ำ งานล่าช้า ขวัญของพนักงานไม่ดีพอ สิ่งเหล่านี้เป็น เครื่องบ่งชี้ถึงความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงงาน
2. ตรวจสอบความต้องการแต่ละลักษณะของงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบถึงความต้องการหรือความจำเป็นอันเร่งด่วน ในบรรดางานที่ต้องการจัดให้มีการฝึกอบรมยังต้องคำนึงถึงความเป็นไปได้ของงานที่จะปรับปรุงโดยการฝึกอบรม เพราะงานทุกอย่างมิใช่จะสามารถแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องได้ด้วยวิธีการฝึกอบรมเสมอไปไม่ อาจมีอุปสรรคสืบเนื่องมาจากสาเหตุอื่น ดังนั้นการพิจารณาความต้องการจึงต้องพิจารณาให้รอบคอบ การจัดการฝึกอบรมโดยที่มีความจำเป็นไม่เพียงพอย่อมสิ้นเปลืองทั้งกำลังคน เงิน และวัสดุอุปกรณ์เป็นอันมาก
3. วางโครงการในการฝึกอบรม คือการจัดวางโครงการหรือแผนงานสำหรับการฝึกอบรม ซึ่งต้องคำนึงถึงลักษณะและประเภทของการฝึกอบรมที่จัด จำนวนผู้เข้ารับการอบรม สถานที่ หัวข้อวิชา ผู้บรรยายหรือผู้นำอภิปราย อุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ ยานพาหนะ กำลังเจ้าหน้าที่ งบประมาณ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
4. เสนอโครงการเพื่อรับความเห็นชอบ เมื่อได้สำรวจความจำเป็นและวางโครงการในการฝึกอบรมแล้ว ต้องเสนอความเห็นชอบต่อผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้เพื่อให้มีการประสานงาน และงานฝึกอบรมสามารถดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยโดยไม่หยุดยั้ง

5. จัดวางระเบียบปฏิบัติในการดำเนินการ คือจัดวางระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการให้เหมาะสมและถูกต้อง เช่น การฝึกอบรมที่มีลักษณะ เป็นการฝึกวิชาชีพ มีระเบียบข้อบังคับที่จะนำความรู้ความสามารถจากการเข้าศึกษาอบรมตามหลักสูตรนั้น ๆ ไปปรับคุณภาพหรือการเลื่อนขั้นเงินเดือน ก็ต้องพิจารณาวางระเบียบในการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับกฎข้อบังคับของทางราชการหรือองค์การที่กำหนดไว้

6. ประเมินผล คือการจัด เพื่อตรวจสอบดูว่าการฝึกอบรมที่จัดขึ้นนั้นสัมฤทธิ์ผลสมความมุ่งหมายที่วางไว้หรือไม่ หากมีอุปสรรคข้อขัดข้องจะได้ทราบและนำไปปรับปรุงแก้ไขต่อไป

7. ติดตามผล เป็นลำดับขั้นที่มีความสำคัญมาก เพราะจะต้องติดตามสังเกตว่าข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ที่เข้ารับการฝึกอบรมแล้วปฏิบัติงานได้ผลดีขึ้นหรือไม่ มีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ ในการนี้อาจต้องขอให้ผู้บังคับบัญชากรอกแบบสอบถามหรือให้ความเห็นจากการสังเกตพฤติกรรมในการปฏิบัติงานหรือติดตามจากผลการปฏิบัติงาน

ปัญหาการฝึกอบรม

การจัดการฝึกอบรมให้สามารถบรรลุจุดมุ่งหมายได้สำเร็จนั้น นับว่าเป็นสิ่งที่ยากลำบากมิใช่น้อย เพราะขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่าง ซึ่งจากการวิจัยหลายเรื่องเกี่ยวกับการฝึกอบรมได้พบปัญหาของการฝึกอบรมหลายประการ ดังเช่น จากการวิจัยของ ประณัติวัฒน์โพธิศิษฐ์ (2527: 122-123) ได้รวบรวมข้อมูลจากการศึกษา การสัมภาษณ์ การตอบแบบสอบถาม และการสังเกตการฝึกอบรมของการสื่อสารแห่งประเทศไทย สรุปปัญหาของการฝึกอบรมไว้ดังนี้

1. การฝึกอบรมยังจัดไม่ครอบคลุมความจำเป็นที่ เกิดแก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างทั่วถึง
2. วิทยากรขาดความพร้อมและไม่เห็นความสำคัญของการฝึกอบรม
3. หลักสูตรการฝึกอบรมยังไม่ตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างครบถ้วน
4. สถานที่ฝึกอบรมไม่เอื้ออำนวยต่อการดำเนินการฝึกอบรม
5. อุปกรณ์การฝึกอบรม เก่าขาดการบำรุงรักษา วิทยากรขาดความชำนาญ

และความเข้าใจในการใช้

6. การใช้เทคนิควิธีการในการฝึกอบรมส่วนใหญ่ใช้การบรรยาย ศึกษารณิตัวอย่าง และดูงานนอกสถานที่ นับว่าใช้วิธีการฝึกอบรมน้อยแบบทำให้เบื่อง่าย

7. เอกสารประกอบการฝึกอบรม ไม่เพียงพอกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม และไม่สามารถนำไปใช้ประกอบการปฏิบัติงานได้

8. กระบวนการฝึกอบรมยังไม่ครบวงจร เนื่องจากความไม่สมบูรณ์ของการประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม สามารถวัดผลได้เพียงบางด้านเท่านั้น

นอกจากนี้ยังมีปัญหาที่เกิดจากการที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีการทำงานที่ซับซ้อนกัน ทำให้เกิดความยุ่งยากในการฝึกอบรม และคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่เหมาะสมทำให้ไม่สามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานได้และไม่เห็นความสำคัญของการฝึกอบรม (สมชาย มิตรประเสริฐสุข 2527: บทคัดย่อ) ในเรื่องของเวลาการฝึกอบรมที่จัดไม่เหมาะสมกับหลักสูตรก็ก่อให้เกิดปัญหา มีใช้น้อย (ทิพย์วรรณ ธรรมมุสนา 2527: 99) และจากการวิจัยของ กษณชัย โพธิอาษา (2523: 84-90) พบว่า ครูผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีวุฒิ ป.กศ. สูง หรือวุฒิอื่น ๆ กับครูที่มีวุฒิ พ.ม. นั้นในการเข้ารับการอบรมจะมีปัญหาไม่แตกต่างกัน และส่วนใหญ่มีปัญหาในระดับมากในเรื่องเนื้อหาหลักสูตรการเรียนการสอนและการวัดผล ปัญหาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่ และปัญหาเกี่ยวกับการให้บริการของศูนย์ฝึกอบรม ส่วนปัญหาที่เกิดขึ้นอยู่ในระดับน้อยก็คือ ปัญหาส่วนตัว

จากปัญหาดังกล่าวมาแล้ว สรุปปัญหาในการฝึกอบรมได้ ดังนี้

1. ปัญหาเกี่ยวกับการสำรวจความต้องการหรือความจำเป็นในการฝึกอบรม การสำรวจความต้องการจะทำให้สามารถจัดการฝึกอบรมได้ตรง เท่าที่พบสภาพปัญหาเกิดจากบางหน่วยงานจัดการฝึกอบรมโดยไม่สำรวจความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือไม่ก็ใช้วิธีการสำรวจที่ไม่รัดกุมทำให้ไม่ได้ข้อเท็จจริง

2. ปัญหาเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมีจำนวนน้อย และต้องทำงานหลายด้านควบคู่กันไป เจ้าหน้าที่ขาดความรับผิดชอบ ขาดทักษะในการดำเนินการฝึกอบรม และไม่ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานเท่าที่ควร

3. ปัญหาเกี่ยวกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ไม่ได้ให้ความสนใจต่อการฝึกอบรมอย่างเต็มที่ เนื่องจากไม่ต้องการที่จะเข้ารับการฝึกอบรม หรือการฝึกอบรมนั้นไม่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติอยู่ หรือเป็นการเสริมสร้างบารมีให้ตนเองเท่านั้น ทำให้ขาดความรับผิดชอบ ไม่เข้าร่วมกิจกรรม และเมื่ออบรมไปแล้วก็ไม่ได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้หรือเปลี่ยนงานใหม่

4. ปัญหาเกี่ยวกับสถานที่ฝึกอบรม ความสะดวกในการจัดหาสถานที่ไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของ แสง เสียง การจัดโต๊ะ เก้าอี้ และการเสียค่าใช้จ่าย

5. ปัญหาเกี่ยวกับเวลาและเทคนิคในการฝึกอบรม เวลาที่ใช้ไม่ค้อยเหมาะสม เทคนิควิธีการที่ใช้ไม่เหมาะสมกับ เรื่องที่อบรมและกับกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม การไม่ตรงต่อเวลาตามตารางการฝึกอบรม

6. ปัญหาเรื่องฐานะและหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การที่ผู้บังคับบัญชาไม่เห็นความสำคัญ และไม่เข้าใจในงานฝึกอบรมดีพอ เป็นต้น

7. ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผล ซึ่งมีทั้งการใช้แบบประเมินและการติดตามผลการปฏิบัติงานซึ่งได้รับจากการฝึกอบรม ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ได้แก่ การออกแบบประเมินผลไม่ครอบคลุมหรือไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ขาดความเที่ยงตรง เจ้าหน้าที่มีน้อยและยังขาดความรู้และประสบการณ์ในการประเมินผล มีความลำเอียงในการแปลข้อมูล ขาดการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง ผลที่ได้จากการประเมินไม่ได้นำมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไข ขาดความร่วมมือและความเข้าใจจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการให้ข้อมูล ขาดงบประมาณในการดำเนินการประเมินผล (น้อย ศิริโชติ 2523: 179-186)

การจัดการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพ

ถ้าต้องการให้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นหมดไป จำเป็นต้องจัดการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและต้องคำนึงถึงองค์ประกอบหลายอย่าง ซึ่ง จานงค์ สมประสงค์ (2518: 264-265) ได้กล่าวถึงหลักในการวางแผนการดำเนินการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพ ดังนี้

1. การคัดเลือกบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมจะต้องมีการคัดเลือกบุคคลที่มีพื้นฐานของความรู้ความสามารถระดับเดียวกัน หรือเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติอย่างเดียวกัน จะทำให้การถ่ายทอดความรู้มีประสิทธิภาพสูงสุด สะดวก และรวดเร็ว

2. ความรู้ความสามารถของวิทยากร ไม่ควรพิจารณาเฉพาะผู้ที่มีคุณวุฒิสูงหรือมีประสบการณ์สูงเพียงอย่างเดียว ควรพิจารณาถึงความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ความสามารถนั้นให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมอีกด้วย

3. แก่นสารของหลักสูตรฝึกอบรม ต้องระบุเนื้อหาและขอบเขตให้รัดกุมเหมาะสมกับ เวลา ผู้ให้การฝึกอบรมต้องรู้และเข้าใจในจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรม

4. สภาพการฝึกอบรม บรรยากาศสิ่งแวดล้อมในห้องฝึกอบรมต้องดีพอ มีแสงสว่างพอเหมาะ อากาศสดชื่นมีระบบการถ่ายเทอากาศดี ขนาดของห้องกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมพอเหมาะ อุปกรณ์ที่ใช้มีเพียงพอกับความต้องการ

สุดา อิงคินันท์ (2528 : 106) กล่าวว่า การจัดโปรแกรมการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ ควรมีหลักดังนี้

1. ทาสาเหตุของปัญหา เพื่อจะได้พิจารณาบทบาทในการฝึกอบรม
2. แสดงจุดประสงค์และ เป้าหมายของการฝึกอบรมให้ชัดเจน
3. เลือกวิธีการและ เทคนิคในการฝึกอบรมให้เหมาะสม
4. สร้างบรรยากาศที่ดีในการฝึกอบรม
5. ทดลองเลือกการใช้วิธีประเมินผลก่อนที่จะตั้งขึ้น เป็นมาตรฐาน

จากรายงานการวิจัยของ ทศนีย์ ศุภเมธี ได้พบว่าตัวประกอบที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพของการฝึกอบรมครูประจำการ มี 6 ตัวประกอบ ซึ่งเรียงลำดับความสำคัญได้ดังนี้

1. คุณลักษณะ คุณสมบัติ และทัศนคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งได้แก่ ความขยันหมั่นเพียร ความเคารพในสิทธิและหน้าที่ซึ่งกันและกัน ความเป็นผู้รักความก้าวหน้า ทั้งทางด้านวิชาการและด้านการทำงาน การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น เป็นต้น
2. หลักสูตรและการจัดเนื้อหาวิชา ได้แก่ ลักษณะของหลักสูตรเป็นการจัดเนื้อหาวิชาที่เสริมความรู้พื้นฐานทางทักษะแก่ผู้เรียน เน้นให้ผู้เรียนมีประสบการณ์เพื่อนำไปใช้ได้ พัฒนาบุคลิกภาพ เนื้อหามีลักษณะบูรณาการ ไม่เกิดการซ้ำซ้อนและทับซ้อนเหตุการณ์ เป็นต้น
3. การบริหารงานและการให้บริการ ได้แก่ การให้บริการด้านต่าง ๆ เช่น เกี่ยวกับเอกสาร การประชาสัมพันธ์ที่รวดเร็วและทั่วถึง การจัดสภาพบรรยากาศ และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น
4. คุณลักษณะและพฤติกรรมของอาจารย์ผู้ให้การศึกษาและฝึกอบรม ได้แก่ การเปิดโอกาสให้แลกเปลี่ยนความรู้และความคิดเห็น การเสียสละเวลาในการให้ความรู้ การให้คำแนะนำช่วยเหลือ การใช้วิธีการสอนหลาย ๆ วิธี เป็นผู้ที่มีความรู้กว้างขวาง ทันต่อเหตุการณ์ เป็นต้น

5. วิธีการจัดการให้การศึกษาและฝึกอบรม ได้แก่ การที่ให้ผู้เรียนได้ค้นพบวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเอง มีการกำหนดจุดมุ่งหมายร่วมกันระหว่างผู้สอนและผู้เข้ารับการฝึกอบรม การจัดให้ทำงานเป็นกลุ่ม การให้ผู้เข้ารับการอบรมได้วิเคราะห์ วิจัยและแก้ปัญหาต่าง ๆ เป็นต้น

6. การจัดอาจารย์ผู้สอน ได้แก่ การจัดให้เหมาะสมกับความสามารถของผู้สอน เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา เป็นต้น (ทัศนีย์ ศุภเมธี ม.ป.ป.: 109-116)

สรุปได้ว่าปัจจัยสำคัญที่ทำให้การฝึกอบรมประสบผลสำเร็จนั้น ได้แก่ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้ให้การฝึกอบรม หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หลักสูตรการฝึกอบรม อุปกรณ์และสื่อต่าง ๆ ระยะเวลาการฝึกอบรม เทคนิควิธีการฝึกอบรม สภาพบรรยากาศ งบประมาณ และการประเมินผล

นอกจากนี้ วิทยุ สาร (2517: 451-452) ได้กล่าวถึงข้อควรคำนึงในการฝึกอบรมไว้หลายประการ เช่น

1. ชี้แจงให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบตั้งแต่เริ่มการฝึกอบรมว่าหน่วยงานมีวัตถุประสงค์อย่างไรในการให้เข้ารับการฝึกอบรม ให้ทราบประโยชน์ที่ตนเองและหน่วยงานจะได้รับจากการฝึกอบรมในครั้งนี้
2. จัดเนื้อหาวิชาทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติให้ตรงหรือสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ หรือตรงกับที่ชี้แจงให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบ
3. สร้างสภาพของการเรียน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ สิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ในสถานที่เรียนให้น่าสนใจ น่าอยู่ มีความสุขและสนุกสนานพอควร ไม่ให้มีบรรยากาศที่เคร่งเครียด เกินไปหรือสนุกสนานจน เกินไป
4. บำรุงขวัญของผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยให้ได้รับความสะดวกสบายต่าง ๆ ตามสมควร หรือถ้าเป็นไปได้ควรมีเบี่ยเลี้ยงพิเศษในระหว่างการฝึกอบรม เพื่อไม่ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องใช้จ่ายเพิ่มขึ้นจากรายจ่ายปกติของตนเอง
5. สร้างความสัมพันธ์ที่ดีให้เกิดขึ้นในหมู่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้สอนด้วย ถ้าทำได้ ทั้งนี้อาจจะจัดชุมนุมทางสังคมบ้างเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม
6. เรื่องที่นำมาสอนต้องมีประโยชน์แก่การปฏิบัติงานในอนาคตจริง ๆ และควรจัดสอนให้เข้าใจง่าย ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรู้สึกสนุกกับบทเรียน

7. ผู้สอนต้องพยายาม เน้นให้เห็นหลักการ จุดเด่นของเรื่อง และชี้ให้เห็นตัวอย่างจนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจับใจความหรือมีความคิดรวบยอดของตนเอง
8. ควรมีโอกาสปฏิบัติหรือให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีโอกาสร่วมอภิปรายอย่างทั่วถึงในทุก ๆ เรื่องที่สอน
9. ผู้สอนทุกคนควรระลึกเสมอว่า ผู้เข้ารับการอบรมต่างก็มีปัญหาเฉพาะของตน มีความสามารถในการเรียนรู้ต่างกัน มีระดับการศึกษาและประสบการณ์หรือความชำนาญงานต่างกัน มีความอดทนที่สนใจต่างกัน สนใจเรื่องต่าง ๆ ไม่เหมือนกัน ผู้สอนควรสังเกตให้ดีและหาทาง เปลี่ยนกิจกรรมทันทีที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมขาดความสนใจหรือไม่เข้าใจ
10. ควรใช้วิธีสอนแปลก ๆ ใหม่ หรือมีอุปกรณ์วัสดุทัศนศึกษาเข้าช่วย ถ้าทำได้
11. ควรมีการประเมินผลการเรียนเป็นระยะ ๆ เพื่อทราบข้อบกพร่อง และหาทางแก้ไข
12. การฝึกอบรม เรื่องหนึ่ง ๆ ไม่ควรนานเกิน 50 นาที
13. ควรเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการอบรมได้จัดกิจกรรมที่เขาต้องการบ้าง
14. ในการร่วมอภิปรายหรือตอบคำถามควรทำให้เป็นกันเองและสนุก ควรชม เมื่อใครก็ตามทำดีหรือ เสนอแนะ เรื่องที่น่าสนใจ
15. ผู้สอนทุกคนควรบอกแหล่งค้นคว้าที่ผู้สอนไปค้นเรื่องต่าง ๆ มาสอน เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมค้นคว้าเพิ่มเติมได้ด้วยตนเองในภายหลัง

ประโยชน์ของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมนับว่าเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นสำหรับการพัฒนาองค์กรหรือหน่วยงานทุกประเภท รวมทั้งหน่วยงานต่าง ๆ ทางการศึกษา การจัดการฝึกอบรมที่มีการวางแผนมีลำดับขั้นตอนของการปฏิบัติที่เหมาะสม และมีความพร้อมในทุก ๆ ด้าน จะทำให้ได้รับประโยชน์จากการฝึกอบรมนั้นได้อย่างเต็มที่ ถ้าจะกล่าวถึงประโยชน์ของการฝึกอบรมก็สรุปได้ดังนี้

1. ประหยัดเวลาในการศึกษาเล่าเรียนได้มาก แทนที่องค์กรหรือหน่วยงานจะส่งบุคลากรของตนไปศึกษาในสถานศึกษาซึ่งต้องใช้เวลาช้านาน ก็จัดการฝึกอบรมให้แก่บุคลากรเสียเอง และก็ใช้เวลาไม่นาน

2. ช่วยให้การดำเนินงานในปัจจุบันดีขึ้น การฝึกอบรมมิใช่จะมีประโยชน์แต่เฉพาะบุคลากร เข้าใหม่ แต่บุคลากรเก่าที่ทำงานอยู่ในปัจจุบันก็มีประโยชน์เหมือนกัน ถ้าได้รับการฝึกอบรมเพิ่มเติมในขณะทำงานอยู่ จะทำให้มีฝีมือในการทำงานในปัจจุบันดีขึ้น

3. เป็นการสร้างทัศนคติในการทำงาน การฝึกอบรมช่วยหล่อหลอมจิตใจบุคลากรให้เห็นความสำคัญของงานและหน่วยงาน ทำให้มีทัศนคติที่ดีขึ้นและยังช่วยให้มีความจงรักภักดีต่อหน่วยงานอีกด้วย

4. ช่วยแก้ปัญหาการบริหารงานบุคคลในระหว่างปฏิบัติงานได้มาก การจัดการฝึกอบรมขึ้นในหน่วยงานมีส่วนทำให้บุคลากรพอใจที่จะอยู่ทำงานกับหน่วยงานนั้น ๆ ต่อไปนาน ๆ แทนที่จะลาออกหรือขอโอนขอย้ายเร็วขึ้น ซึ่งต่างกับการให้ไปศึกษาต่อซึ่งอาจเป็นเหตุให้บุคลากรศึกษาสูงกว่าความต้องการของหน่วยงานเดิม และขอลาออกหรือขอโอนย้ายหลังจากศึกษาสำเร็จ นอกจากนี้ยังช่วยให้บุคลากรมีความรู้เพิ่มเติม ทำให้รู้จักแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ความสิ้นเปลืองโดยเปล่าประโยชน์ต่าง ๆ ขององค์การอันเนื่องมาจากการทำงานผิดพลาดของบุคลากรก็จะลดน้อยหรือหมดไป

5. ช่วยแก้ปัญหาขาดคนทำงาน บางครั้งองค์การไม่อาจแสวงหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตามต้องการได้ เพราะตลาดแรงงานมีไม่เพียงพอ ถ้าจะรอต่อไปก็ไม่มีหลักประกันว่าจะได้คนตามต้องการเมื่อใด องค์การอาจแก้ปัญหานี้ได้โดยจัดฝึกอบรมตามที่ต้องการเสียเอง คือบรรจุบุคลากรที่ไม่มีความรู้ตามต้องการแล้วให้เข้ารับการฝึกอบรมก่อนการปฏิบัติงาน ก็จะได้บุคลากรตามที่ต้องการในเวลาไม่นาน

6. ให้ประโยชน์แก่ตัวบุคลากรเอง บุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมวิธีปฏิบัติงานเฉพาะอย่างมาแล้วจะได้รับค่าตอบแทนสูงขึ้น ไม่ว่าจะทำงานอยู่ในหน่วยงานเดิมหรือย้ายไปทำงานที่อื่น เพราะ เป็นบุคลากรที่มีความรู้วิชาเฉพาะสูงกว่าบุคคลทั่วไป

การประเมินผลการฝึกอบรม

ในการปฏิบัติงานใด ๆ ก็ตามจะต้องพิจารณาถึงสิ่งที่ทำลงไปนั้นว่ามีผลสมกับที่ตั้งความหวังไว้หรือไม่ หรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่าเป็นการประเมินผลนั่นเอง ซึ่งเป็นการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานจริงกับผลที่คาดว่าจะได้รับ (วิระพล สุวรรณนันต์ 2524: 63) นอกจากนี้ยังทำให้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำนั้นประกอบการพิจารณาปรับปรุงการกระทำของตนเอง ทั้งยังเป็นตัวเสริมกำลังใจหรือเป็นแรงจูงใจให้มุ่งมั่นในการดำเนินงาน เพื่อ

ความล้มเหลวที่ตามมา เป้าหมายที่ได้วางไว้ (วิลาค สิงหวิสัย 2520: 155) ฉะนั้นในการประเมินสิ่งใดก็ตามจะต้องยึดเอาวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้เป็นแกนในการพิจารณาถึงผลของความสำเร็จหรือความล้มเหลว

ความหมายของการประเมินผลการฝึกอบรม

ในการจัดการฝึกอบรมผู้ที่จัดดำเนินการ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมก็อยากทราบข้อดี ข้อเสีย จุดอ่อนข้อบกพร่องของการฝึกอบรม ซึ่งผลที่ได้รับจะสามารถนำไปปรับปรุงแก้ไขการฝึกอบรมในครั้งต่อไปให้ดีขึ้น (ชโล ธรรมศิริ 2520: 167) ซึ่งสอดคล้องกับที่ คาลูค ซี. คราวฟอร์ด (Calude C. Crawford อ้างถึงใน น้อย ศิริโชติ 2523: 167) ได้ให้ความหมายการประเมินผลการฝึกอบรมไว้ว่าหมายถึง การวัดและค้นหาคุณค่าที่ได้จากการฝึกอบรม ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และทรงพันธ์ มุนานต์ (2520: 346) ก็ได้กล่าวว่า การประเมินผลการฝึกอบรมหมายถึง กระบวนการที่ให้ทราบว่าการก้าวหน้าไปสู่วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผลงานที่เกิดขึ้นนั้น เป็นไปในอัตราที่เหมาะสม และใช้ค่าใช้จ่ายที่พอควรเพียงใด

ประเภทของการประเมินผลการฝึกอบรม

การประเมินผลสิ่งใดก็ตามควรทราบว่าจะประเมินอะไรบ้าง เพื่อจะได้วางแผนแนวทางในการประเมินผลได้อย่างถูกต้อง ในการแบ่งประเภทของการประเมินผลการฝึกอบรมนั้น วีระพล สุวรรณันต์ (2524: 77-91) ได้แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ

1. การประเมินผลปฏิกิริยาโต้ตอบ เป็นการวัดความรู้สึก ความสนใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อการฝึกอบรม
2. การประเมินผลการเรียนรู้ เป็นการเรียนรู้ทั้งทางด้านหลักการและทางด้านทักษะที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมควรจะได้รับ รวมทั้งด้านทัศนคติด้วย
3. การประเมินผลทางด้านพฤติกรรม เป็นการประเมินพฤติกรรมก่อนและหลังการฝึกอบรมว่าเปลี่ยนแปลงไปในลักษณะใด
4. การประเมินผล ผลกระทบ เป็นผลกระทบที่ได้รับจากการฝึกอบรม

ส่วน ฌนัย บุนนาค (2520: 192) แบ่งการประเมินผลการฝึกอบรม เป็น 2 ด้าน คือ

1. ด้านประสิทธิผล ซึ่งได้แก่ การประเมินในด้านความรู้สึก ความชอบ ความพอใจ ด้านการเรียนรู้ในเนื้อหาวิชา ด้านการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม และการเปลี่ยนแปลงทัศนคติ พฤติกรรมและนิสัยตามวัตถุประสงค์
2. ด้านประสิทธิภาพ เป็นการประเมินว่าการฝึกอบรมได้ผลเพียงใด และครอบคลุมไปถึงความประหยัดในด้านต่าง ๆ

การประเมินผลนั้นสามารถทำได้หลายวิธีเพื่อที่จะได้รวบรวมข้อมูลให้ครอบคลุม ในสิ่งที่ต้องการประเมิน วิธีกรรวบรวมข้อมูลอาจทำได้โดยการสังเกตพฤติกรรม การสัมภาษณ์ การตอบแบบสอบถาม การทดสอบ การใช้สิ่งคัมภีติ และการวัดผลด้วยตนเอง (ทัศนัย ศุภเมธี ม.ป.ป.: 21)

ลักษณะของการประเมินผลการฝึกอบรมที่ดี

ในการประเมินผลควรคำนึงถึงว่าผลที่ได้จากการฝึกอบรมนั้นเกิดขึ้นตั้งแต่เริ่มต้น มิได้เกิดขึ้นเฉพาะวันสุดท้ายของการฝึกอบรม ดังนั้นการประเมินการฝึกอบรมควร เริ่มตั้งแต่ระยะต้น ๆ และต่อเนื่องกันไปเรื่อย ๆ อาจใช้เครื่องมือและเทคนิคการประเมินหลาย ๆ แบบ เพื่อให้ได้ผลที่ครอบคลุมและลึกซึ้งพอ (ทรงพันธ์ บุนนาค 2520: 163) การประเมินผลควรพิจารณาหลาย ๆ ด้าน ซึ่งได้แก่ คุณภาพของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประสิทธิภาพของการดำเนินการฝึกอบรม การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงาน เป็นต้น ถ้าจะมองถึงองค์ประกอบที่สำคัญที่ควรพิจารณาในการประเมินผลการฝึกอบรม แบ่งออกเป็น 3 องค์ประกอบใหญ่ ๆ คือ

1. การดำเนินการ
2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
3. ผลลัพธ์จากการฝึกอบรม (วิลาศ สิงทวิสัย 2520: 157)

ลักษณะของขบวนการประเมินผลการฝึกอบรมที่ดีมีดังต่อไปนี้

1. วัตถุประสงค์ ใช้ข้อความที่เป็นปรนัยปราศจากความลำเอียงหรืออคติใด ๆ

2. ความเที่ยงตรง ประเมินในสิ่งที่ควรประเมิน เครื่องมือได้มาตรฐาน มีความเที่ยงตรงตามเนื้อหาและการวิเคราะห์ทางสถิติ

3. ความเชื่อถือได้ ให้มีความคลาดเคลื่อนน้อยที่สุดซึ่งขึ้นอยู่กับคุณภาพของ เครื่องมือประเมินผล วิธีการดำเนินการประเมินผล ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องกับ การประเมินผล

4. สะดวกและประหยัด คุ้มกับการลงทุนดำเนินการประเมินผลแบบนั้น (สุดา อิงคินันท์ 2528 : 222-223)

เกณฑ์ในการประเมินผลการฝึกอบรม

ในการประเมินผลจะต้องมี เกณฑ์ที่ใช้ในการตัดสินว่าในแต่ละ เรื่องต้องการความสำเร็จมากน้อยเพียงใดถึงจะเป็นที่น่าพอใจ ซึ่ง สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2524 : 50) ได้กล่าวถึงคุณลักษณะของ เกณฑ์การประเมินที่ดี คือ

1. ทำทนายความสามารถของผู้จัดและผู้ร่วมโครงการ
2. เหมาะสมกับระดับพื้นฐานความรู้ของผู้เข้าร่วมโครงการ
3. เป็นที่ยอมรับในหมู่นักวิชาการและผู้ที่เกี่ยวข้อง
4. มีอำนาจในการทำนายพฤติกรรม

จากการวิจัยของ คณีย์ เทียนพูน (2525 : 63-66) ที่ได้ศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาเกณฑ์การประเมินการจัดดำเนินโครงการประชุมปฏิบัติการ โดยแบ่ง เกณฑ์และแนวทางที่จะประเมิน เป็นมิติ 4 ด้าน คือ

1. มิติด้านสภาวะแวดล้อม ได้แก่

1.1 ความจำเป็นและความต้องการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการ ผลการสำรวจความต้องการ โดยเฉลี่ยรายชื่อของจำนวนข้อความทั้งหมดอย่างน้อยร้อยละ 50 มีค่าอย่างน้อย 4 จากสเกล 5

1.2 ความเหมาะสมและสอดคล้องกันระหว่างวัตถุประสงค์กับจุดมุ่งหมาย ผู้เข้ารับการอบรมอย่างน้อยร้อยละ 80 สามารถนำความรู้ตามจุดมุ่งหมายไปใช้ปฏิบัติได้ และพฤติกรรมที่บ่งบอกความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของวัตถุประสงค์สังเกตได้จากผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ให้ความร่วมมือต่อการอบรม

2. มิติด้านการวางแผน ได้แก่

2.1 แผนด้านบุคลากร ประกอบด้วย คณะกรรมการจัดโครงการ วิทยากร อัตราส่วนของวิทยากรต่อผู้เข้ารับการอบรมมีอัตราส่วนคือ ถ้าเป็นโครงการระยะสั้น 1 : 10-15 และคุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

2.2 แผนด้านเวลา ระยะเวลาที่เหมาะสมสำหรับโครงการระยะสั้น 3-5 วัน ระยะยาว 3 อาทิตย์ - 2 เดือน

2.3 แผนด้านอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ควรมีความพร้อมอย่างน้อย ร้อยละ 80

2.4 แผนดำเนินงานด้านบทบาทของคณะกรรมการจัดโครงการ

2.5 แผนเตรียมด้านพิธีเปิดปิด สถานที่ พาหนะ ประชาสัมพันธ์ อุปกรณ์ เจ้าหน้าที่ และ เอกสาร

2.6 แผนด้านการจัดทำตารางโครงการ

2.7 แผนด้านเอกสารสำหรับแจก

2.8 แผนด้านการประเมินผลโครงการ

3. มิติด้านการปฏิบัติงาน

3.1 การวางแผนการบริหารและการจัดการโครงการ เป็นการกำหนด อำนาจให้ประธานและวิธีการดำเนินงานของคณะกรรมการ

3.2 กระบวนการในเชิงการเตรียมงานประกอบด้วย การสร้างบรรยากาศการฝึกอบรม การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการจัดกับผู้เข้ารับการอบรม และมีการสำรวจความคาดหวังของผู้เข้ารับการอบรม

3.3 กระบวนการด้านพิธีการ เช่น การลงทะเบียน พิธีเปิด การกล่าวรายงาน การจัดห้องประชุม การควบคุมหมายกำหนดการ การอำนวยความสะดวก เป็นต้น

3.4 กระบวนการด้านการเรียนการสอน การจัดอุปกรณ์ วิธีการสอน ให้ผู้เข้ารับการอบรมมีส่วนร่วมมากที่สุด

4. มิติด้านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการตามจุดมุ่งหมาย

4.1 ผู้เข้ารับการอบรมสามารถแสดงหรืออธิบายได้ว่ามีความเข้าใจจุด

มุ่งหมายและ เรื่องที่จัดอบรมอย่างน้อยร้อยละ 80

4.2 เวลาที่เข้าอบรมของผู้เข้ารับการอบรมมีอย่างน้อยร้อยละ 80

4.3 ผลการปฏิบัติในระหว่างการศึกษาอบรมของผู้เข้ารับการอบรมอยู่ใน

ระดับ B

4.4 ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้เพิ่มขึ้น โดยผลต่างระหว่างคะแนนทดสอบก่อนและหลังการอบรมไม่ต่ำกว่า 15 %

4.5 ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างน้อยร้อยละ 80

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการฝึกอบรม

จากการวิจัยของ ประอร สุนทรวิภาค (2526: 94-100) พบว่า การฝึกอบรมในประเทศไทย ซึ่งแบ่งเป็นการฝึกอบรมของหน่วยงานของรัฐบาล หน่วยงานของเอกชน และหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ปรากฏว่าโครงการฝึกอบรมได้รับการประเมินผลร้อยละ 88 95 และ 94 ตามลำดับ โครงการฝึกอบรมที่ได้รับการประเมินทุกโครงการ มีจุดมุ่งหมายของการประเมินเพื่อประเมินผลรวมสรุปในทุกหน่วยงาน และได้รับการประเมินโดยนักประเมินภายในโครงการทุกโครงการ การประเมินเป็นการประเมินในชั้นปฏิบัติการทุกโครงการ แต่ผู้ประเมินส่วนใหญ่ต้องการที่จะประเมินในชั้นอื่น ๆ ด้วย การประเมินนี้ทำให้ทราบเพียงสถานภาพและปัญหาโดยทั่วไปของการฝึกอบรมเท่านั้น มิได้มีการเสนอแนะวิธีการแก้ปัญหาดังกล่าวให้กระจ่างชัด อีกทั้งผู้ประเมินก็ขาดความรู้ในการสร้างแบบวัดทัศนคติและคุณค่า รวมทั้งแบบวัดพฤติกรรมการทำงาน ผู้ประเมินส่วนใหญ่ได้รับความรู้ทางการประเมินในระหว่างที่ทำงานฝึกอบรม ไม่ได้มีความรู้มาก่อน สำหรับการใช้อยู่ของผลการประเมินโครงการฝึกอบรมนั้นมีการใช้ในระดับปานกลาง จากการวิเคราะห์การประเมินโครงการในประเทศยังได้ทราบถึงปัญหาของการประเมินโครงการในแต่ละหน่วยงาน ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ค่อยให้ความร่วมมือ
2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่เห็นความสำคัญของการตอบแบบสอบถาม
3. ผู้ประเมินไม่มีโอกาสที่จะติดตามผลการฝึกอบรม สิ่งเกิดพฤติกรรมการทำงาน

ปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

4. ผู้ประเมินขาดความรู้ในการออกแบบประเมินและ เทคนิคการประเมิน ทำให้แบบประเมินขาดประสิทธิภาพ

5. เวลาและงบประมาณมีจำกัด
6. การ เสนอแนะ เพื่อปรับปรุงไม่ค่อยได้รับความสนใจจากผู้บริหารระดับสูง

การที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ค่อยให้ความร่วมมือและไม่เห็นความสำคัญของการออกแบบสอบถาม ประการหนึ่งเนื่องจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่เข้าใจวัตถุประสงค์ของการประเมินว่า เพื่อจะนำไปปรับปรุงและแก้ไขการบริหารงานการฝึกอบรมให้ดีขึ้น จึงไม่ให้ความร่วมมือ ไม่เต็มใจ ไม่ยินดี และไม่เห็นความสำคัญของการประเมิน ซึ่งแสดงออกมาในรูปของการไม่ส่งแบบสอบถามคืน กรอกแบบสอบถามไม่ครบ อีกประการหนึ่งอาจเนื่องมาจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่กล้าให้ข้อมูล เกี่ยวกับการฝึกอบรมที่แท้จริง เพราะกลัวว่าจะต้องเสียผลประโยชน์หรือถูกกลั่นแกล้ง เป็นต้น

จากการสำรวจความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของหลักสูตรการฝึกอบรมครูบรรณาธิการห้องสมุดโรงเรียนในเขตจังหวัดภาคใต้ ในการจัดดำเนินการอบรมและวิทยากร การนำความรู้และทักษะไปใช้ ของ อัมจิต ต้นสกุล (2528: 97-109) ทำให้ทราบว่า เนื้อหาของหลักสูตร เอกสารประกอบการฝึกอบรม การใช้สื่อและอุปกรณ์การสอนของวิทยากร และการวัดผล มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก ส่วนเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมภาคปฏิบัติมีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง และที่มีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลางถึงระดับมาก ได้แก่ เวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมภาคทฤษฎี กิจกรรมในภาคปฏิบัติ จำนวนวิทยากรและการดำเนินการฝึกอบรม

ทางด้านผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมซึ่งถือว่าเป็นการประเมินผลสำเร็จของการฝึกอบรมได้อีกวิธีหนึ่ง จากการวิจัยของ ลักษณะ บรรพภาณุจัน (2523: 90-94) พบว่า ความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมซึ่งเป็นครูประจำการที่ไม่มีวุฒิหลังจากสิ้นสุดการฝึกอบรมแตกต่างจากก่อนที่เข้ารับการฝึกอบรมอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 และสามารถผ่านการวัดผลคิด เป็นร้อยละ 97.40 ซึ่งต่างจากเกณฑ์ที่โครงการตั้งไว้เพียงเล็กน้อย นับว่าโครงการฝึกอบรมนี้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ข้อที่ว่า เพื่อให้จำนวนครูประจำการที่ไม่มีวุฒิน้อยลง และจากการวิจัยของ กษณชัย โพธิอาษา (2523: 84) พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีวุฒิต่างกันคือ ป.กศ.สูง หรือวุฒิอื่น ๆ กับวุฒิ พ.ม. เมื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังจากผ่านการฝึกอบรม โดยใช้คะแนนเฉลี่ยสะสมครั้งสุดท้ายปรากฏว่า วุฒิ ที่ต่างกันทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 วุฒิ ป.กศ. สูง

หรือวุฒิอื่น ๆ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่า วุฒิ พ.ม. แต่สำหรับประสบการณ์ในการทำงานนั้นไม่มีส่วนทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของทั้ง 2 กลุ่มแตกต่างกัน

ในการติดตามผลการฝึกอบรมซึ่งเป็นขั้นตอนหนึ่งของการประเมินการฝึกอบรม ควรกระทำภายหลังการฝึกอบรมไปแล้ว 4 เดือนเป็นอย่างน้อย ทั้งนี้เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปฏิบัติงานของตน ได้ทราบอุปสรรคในการปฏิบัติงาน รวมทั้งทัศนคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมภายหลังที่ได้รับการฝึกอบรมไปแล้ว (ชโล ธรรมศิริ 2520: 173) จากการวิจัยของ เกตุเมธี มากมี (2527: 131-132) และ อาภรณ์ ปริดาสุวรรณ (2527: 131-139) เกี่ยวกับการสอนของครูที่ได้รับการฝึกอบรมจากโครงการฝึกอบรมครูประจำการในการสอนสอศแทรกจรรย์ธรรมตามหลักสูตรประถมศึกษา ตามการรับรู้ของครูและนักเรียน สังกัดสำนักงานการศึกษา เอกชนและสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ปรากฏว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการศึกษา เอกชนได้นำเทคนิคต่าง ๆ ที่ได้รับการฝึกอบรมไปใช้ในกิจกรรมการเรียนการสอนภายหลังการฝึกอบรม มีค่าเฉลี่ยการนำไปใช้สูงกว่าก่อนการฝึกอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ เกือบทุกกลุ่มประสบการณ์ ส่วนผู้เข้ารับการฝึกอบรมสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีค่าเฉลี่ยการนำไปใช้สูงกว่าก่อนการฝึกอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกกลุ่มประสบการณ์ นอกจากนี้ครูทั้ง 2 สังกัดยังได้สร้างสื่อการสอนเพิ่มเติมภายหลังการฝึกอบรม

ส่วนสมรรถภาพการทำงานภายหลังจากที่ได้รับการฝึกอบรม มิตรศักดิ์ เต็มชนะศักดิ์ (2527: 115-116) ได้วิจัยเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนที่ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมข้าราชการครู หลักสูตรนักรับราชการศึกษารอง กรุงเทพมหานคร โดยการใช้แบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ความคิดเห็น ปรากฏว่า การปฏิบัติงานของผู้บริหารส่วนใหญ่อยู่ในระดับดีถึงดีมาก แต่ในด้านการบริหารอาคารสถานที่ การบริหารกิจการนักเรียนและด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง แต่มีแนวโน้มเข้าใกล้ระดับดี และจากการวิจัยของ สมาน พูแสง (2524: 77-88) เกี่ยวกับสมรรถภาพการปฏิบัติงานของครูที่เข้ารับการอบรมตามโครงการอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการในวิทยาลัยครูเชียงราย พบว่า ครูที่เข้ารับการอบรมกับครูที่ไม่ได้รับการอบรมมีสมรรถภาพในการปฏิบัติงานโดยส่วนรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ โดยครูที่เข้ารับการอบรมมีสมรรถภาพสูงกว่าครูที่ไม่ได้รับการอบรม และผู้เข้ารับการอบรมด้วยกันเองนั้น ความแตกต่างทางเพศ

อายุ อายุราชการ และวุฒิทางการศึกษา ทำให้สมรรถภาพในการปฏิบัติงานโดยส่วนรวม ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

จากการที่ผู้วิจัยสนใจที่จะประเมินการฝึกอบรมครูตามโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา ได้ศึกษาขั้นตอนต่าง ๆ ในการดำเนินงานและก่อนที่จะมีการฝึกอบรมครูทั่วประเทศ ทางสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้จัดฝึกอบรมนักร้องใน 6 ภาคภูมิศาสตร์ และได้มีการประเมินผลการฝึกอบรม ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของหลักสูตรการฝึกอบรม มีความสอดคล้องกับความจำเป็นในการฝึกอบรมทุกประการ และกระบวนการจัดเตรียมการฝึกอบรมมีขั้นตอนที่ครบถ้วนตามระบบการฝึกอบรมที่เป็นสากล

2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนักร้องมีความพึงพอใจต่อการฝึกอบรม 24 ข้อ ในจำนวนทั้งหมด 28 ข้อ ข้อที่มีความพึงพอใจน้อยคือ ความเครียดที่ต้องอ่านชุดฝึกอบรมให้เสร็จทันเวลาที่กำหนดให้ สถานที่อบรมคับแคบและร้อน การใช้สื่อโสตทัศนคือ เทปโทรทัศน์ สไลด์ และแผ่นโปร่งใสยังไม่ได้ผลเท่าที่ควร เนื่องด้วยข้อจำกัดในเรื่อง เวลาและสถานที่เกณฑ์การประเมินคือ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่ำจำนวนร้อยละ 75 ต้องมีความพึงพอใจในแต่ละข้อทุกข้อของกระบวนการฝึกอบรมจึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์ ผลการประเมินพบว่าในส่วนนี้ยังไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนด

3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนักร้องมีส่วนร่วมในกิจกรรมการฝึกอบรมทุกกิจกรรม โดยเฉลี่ยร้อยละ 97.70 ของจำนวนกิจกรรมทั้งหมด 54 กิจกรรม เกณฑ์ในด้านการมีส่วนร่วมในกิจกรรมการฝึกอบรมคือ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องร่วมกิจกรรมทุกคนในทุกกิจกรรมของการฝึกอบรมนักร้องจึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์ ผลการประเมินพบว่าในข้อนี้ยังไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนด

4. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนักร้องเกิดการเรียนรู้เพิ่มขึ้น โดยมีคะแนนเฉลี่ยของการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรมที่เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05

5. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนักร้องมีความเชื่อเกี่ยวกับแนวพัฒนาการเรียนการสอนดีขึ้นตาม เกณฑ์ที่กำหนด

6. ครูที่ได้รับการฝึกอบรมที่ผู้วิจัย เลือก เป็นกลุ่มตัวอย่างประชาร้อยละ 66.66 ได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนมากกว่าร้อยละ 80 ของกิจกรรมทั้งหมด แต่มีครูประมาณร้อยละ 33.34 ที่นำความรู้ไปใช้น้อยกว่า

ร้อยละ 80 ของกิจกรรมทั้งหมดที่ได้รับจากการฝึกอบรม ผลการประเมินพบว่าข้อนี้ยังไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนด (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2529 : 34-35)

จากการฝึกอบรมนำร่องทั้ง 6 จุดฝึกอบรมทำให้ทราบปัญหาที่ต้องมาปรับปรุงแก้ไข เพื่อจะนำไปใช้ในการฝึกอบรมครั้งต่อไป ปัญหาดังกล่าวสรุปได้ดังนี้

1. ควรปรับปรุงบทบาทของวิทยากรในการจัดกิจกรรมมิให้เกิดความเครียด และวิทยากรควรส่งเสริมขวัญและกำลังใจของครูมากกว่าที่จะเป็นการประเมินประสิทธิภาพของครู ซึ่งส่งผลในทางลบ
2. สภาพของสถานที่ที่ใช้เป็นหน่วยอบรมไม่เอื้อต่อการใช้วัสดุทัศนูปกรณ์ประเภทเครื่องฉาย ดังนั้นควรลดความสำคัญของสื่อประเภทสไลด์ แผ่นโปร่งใสและเทปโทรทัศน์ เป็นเพียงสื่อเสริม แต่เน้นสื่อประเภทเอกสารชุดฝึกอบรมและเทปบันทึกเสียงเป็นหลัก
3. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินสำหรับการจัดฝึกอบรมและสำหรับเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงพาหนะ ที่หัก มีความซับซ้อนและยุ่งยากมาก ต้องใช้เวลาในการกรอกข้อความนานและเกิดปัญหามากที่สุด
4. การจัดช่วงเวลาของการฝึกอบรมครู โดยแบ่งออกเป็น 3 ช่วงนั้น ควรขยายเวลาของช่วงที่ 2 ซึ่งครูจะนำบุตรเรียนไปฝึกปฏิบัติที่โรงเรียนให้นานออกไปเป็นอย่างน้อย 3 สัปดาห์
5. ควรเพิ่มกิจกรรมสร้างเสริมคุณธรรมให้มากขึ้นกว่าเดิม และมีกิจกรรมสลับเพิ่มขึ้น เพื่อปลูกเร้าความสำนึกของครูต่อความรับผิดชอบและเพื่อคลายความเครียดจากการอ่าน (สุนทร อมรวิวัฒน์ 2529 : 13-14)

ประโยชน์ของการประเมินผลการฝึกอบรม

ฉะนั้นกล่าวได้ว่า การประเมินผลการฝึกอบรมนั้นเป็นกระบวนการที่จะทำให้ทราบว่า การฝึกอบรมที่จัดขึ้นนั้นประสบความสำเร็จมากน้อยเพียงใด มีจุดเด่น จุดด้อย มีอุปสรรค และข้อปรับปรุงแก้ไขอย่างไร โดยดูจากการบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และเหมาะสมกับการลงทุนหรือไม่ ไม่ว่าจะเป็นเงินค่าใช้จ่ายหรือบุคลากรที่ใช้ จึงนับว่าการประเมินผลนั้นมีประโยชน์หลายประการ ได้แก่

1. การประเมินผลจะบอกเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมว่า การฝึกอบรมครั้งนี้บรรลุถึงวัตถุประสงค์หรือไม่เพียงใด
 2. การประเมินผลจะช่วยจัดวิธีการฝึกอบรมว่าดีแล้วหรือไม่ ซึ่งรวมถึงความเหมาะสมของวิทยากรและอื่น ๆ
 3. การประเมินผลจะวัดว่า การฝึกอบรมนั้นคุ้มค่าใช้จ่ายหรือไม่
 4. การประเมินผลจะมีประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์การจัดการฝึกอบรม
 5. การประเมินผลจะเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจว่าการฝึกอบรมแต่ละครั้งเกิดขึ้นเพราะความจำเป็นจริงหรือไม่ และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานนั้น ๆ เพียงใด
- (น้อย ศิริโชค 2523: 167)

คุณธรรมของครู

ในการพัฒนาประเทศสิ่งที่จำเป็นจะต้องพัฒนาเป็นลำดับแรกคือ การพัฒนาคนให้เป็นคนที่มีคุณภาพและมีคุณธรรมเสียก่อน จากการศึกษาของสังคมไทย เปลี่ยนแปลงไปอย่างมากก่อให้เกิดความสับสนวุ่นวาย เกิดการแข่งขันแก่งแย่งชิงดี เกิดความเห็นแก่ตัว สิ่งเหล่านี้เป็นผลเนื่องมาจากความเจริญก้าวหน้าทางด้านวัตถุซึ่งเป็นไปอย่างรวดเร็ว การที่วัตถุเข้ามามีบทบาทที่สำคัญก็เพราะเราให้คุณค่าของวัตถุมากเกินไป ใช้วัตถุเป็นพื้นฐานในการกำหนดคุณค่าของการกระทำ และนี่เองทำให้สังคมไทยมีจุดเสื่อมทางด้านจิตใจของคน การพัฒนาคนจึงเป็นไปเพียงด้านเดียวเท่านั้น เมื่อเป็นเช่นนั้นหลายฝ่ายจึงเริ่มหันมาคิดว่า การที่จะพัฒนาสังคมโดยมุ่งเน้นทางด้านวัตถุเพียงอย่างเดียว คงไม่สามารถทำให้สังคมเจริญก้าวหน้าไปด้วยดีได้ จึงจำเป็นต้องเร่งพัฒนาทางด้านจิตใจของคนในสังคมควบคู่ตามกันไปด้วย (ทินิจ รัตนกุล อ่างถึงใน กิรติ ศรีวิเชียร 2524: 5) การพัฒนาสังคมซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้านั้น ควรจะต้องคำนึงถึงคนที่มีทั้งคุณภาพและคุณธรรมไปพร้อม ๆ กัน เพราะคุณภาพสร้างความเจริญทางด้านวัตถุ ส่วนคุณธรรมสร้างความเจริญทางด้านจิตใจ ปัจจุบันคนที่มีคุณภาพมีจำนวนมากแล้ว สิ่งที่เรากำลังขาดตกบกพร่องคือ คุณธรรม ซึ่งเราได้หลงลืมละเลยไปไม่ได้นำมาใช้ ความบกพร่องในสังคมจึงเกิดขึ้น (สัญญา สัญญาวิวัฒน์ 2527: 71-72)

สาเหตุที่ทำให้เกิดความเสื่อมในจิตใจของคนเรามีหลายประการ ซึ่งสรุปได้

ดังนี้

1. การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาสังคมตามแบบทุนนิยม ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงลักษณะโครงสร้างทาง เศรษฐกิจและสังคม ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในด้านค่านิยมของสังคมตามไปด้วย ทำให้เกิดการแข่งขันเพื่อความสำเร็จและความอยู่รอดของตนเอง

2. บทบาทอันจำกัดของการศึกษา แต่ก่อนสถาบันครอบครัวและสถาบันศาสนามีบทบาทสำคัญทางการถ่ายทอดและปลูกฝังทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมทางสังคม ต่อมาบทบาทของ 2 สถาบันนี้ลดลง สถาบันการศึกษาซึ่งเป็นระบบโรงเรียนเข้ามามีบทบาทแทนแทนที่จะทำหน้าที่ต่อจาก 2 สถาบันนั้นปรากฏว่า ระบบโรงเรียนกลับตกอยู่ในระบบที่นิยมการแข่งขันหรือนิยมความสำเร็จในวัตถุ เป็นสำคัญ

3. จุดอ่อนของกลไกการศึกษาในการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม จุดอ่อนนี้เกิดขึ้นภายในระบบการศึกษาเอง ไม่ว่าจะเป็นทางด้านหลักสูตร วิธีสอน หรือแม้แต่ตัวผู้สอน โดยเฉพาะตัวครูผู้สอนยังไม่วางตัวในฐานะ เป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน การเป็นแบบอย่างจะมีอิทธิพลต่อการสร้างความสำนึกทางด้านจิตใจและความประพฤติของผู้ที่อยู่ในช่วงกำลังเติบโต เป็นอย่างมาก

4. ข้อจำกัดของการศึกษาในการปลูกฝังจริยธรรม เชิงพฤติกรรม การศึกษาไม่ได้ฝึกฝนในด้านพฤติกรรมของผู้เรียน เน้นทางด้าน การให้ความรู้และทัศนคติเกี่ยวกับอะไรควรไม่ควร การสอนจึงไม่สามารถก่อให้เกิดความสัมพันธ์ที่สอดคล้องกันระหว่างความรู้และพฤติกรรมได้ ถึงแม้ว่าจะสร้างจริยธรรมในระดับพฤติกรรมได้ก็อาจทำได้ในขอบเขตที่จำกัด เฉพาะในห้องเรียนและในโรงเรียนเท่านั้น หากได้ทำให้พฤติกรรมที่ได้รับการปลูกฝังคงทนอยู่ได้ (อานวย ทะพิงส์แก และ ชยันต์ วรรณะภูติ 2522: 35-42)

ลักษณะของผู้มีคุณธรรม

การพิจารณาว่าใคร เป็นผู้มีคุณธรรมหรือไม่ดูได้จากเกณฑ์ต่อไปนี้

1. การเป็นผู้มีความพอประมาณหรือพอดี ไม่ขาดไม่เกิน ไม่มากไม่น้อย
2. การเป็นผู้กระทำความดีด้วยเจตนาดี เจตนาบริสุทธิ์ เป็นไปเพื่อความดี
3. การเป็นผู้มีเหตุผลและพอใจที่จะได้ปฏิบัติดีต่อผู้อื่น
4. การเป็นผู้มุ่งสงบสุขยิ่งกว่าความสมบรูณ์พูนสุข

เป็นที่ตั้ง

5. การเป็นผู้รู้จักพอ รู้จักสละสิทธิ์ตามธรรมชาติเพื่อผู้อื่น
6. การเป็นผู้รับผิดชอบต่อหน้าที่ และนิสัยดีงามในการปฏิบัติหน้าที่

(โกลินทร์ รังสยาพันธ์ 2526: 45)

คุณธรรมและจริยธรรม เป็นสิ่งที่มีความสัมพันธ์กัน เพราะจริยธรรม เป็นความประพฤติที่ดีงามซึ่งตั้งอยู่บนหลักของคุณธรรมนั่นเอง องค์ประกอบของพฤติกรรมทางจริยธรรม ประกอบด้วย

1. องค์ประกอบด้านความคิด ปัญญา (Cognitive) คือ ความสามารถในการตัดสินใจ พิจารณาว่าอะไรถูกต้อง ไม่ถูกต้อง อะไรดี อะไรชั่ว ด้วยการใช้อนุญาและเหตุผล

2. องค์ประกอบด้านอารมณ์ ความรู้สึก (Affective) คือ ความนิยมศรัทธาพอใจที่จะทำความดี ความศรัทธาในธรรมะ ซึ่งเกิดจากการเรียนรู้จากประสบการณ์ที่เคยปฏิบัติมา

3. องค์ประกอบด้านการกระทำ การแสดงออก (Moral Conduct) เช่น การปฏิบัติตามศีล 5 (สมบุรณ์ ศาลยาชีวิน และคณะ 2526: 17)

ส่วน แสง จันทรงาม (2522: 219) ได้แบ่งจริยธรรมออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. ประเภทสร้างความเจริญแก่ตนเอง ซึ่งได้แก่ ความอดทน ความกล้าหาญ ความเป็นผู้มีระเบียบ เป็นต้น
2. ประเภทส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างมนุษย์ ได้แก่ ความซื่อสัตย์ ความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ความสุภาพอ่อนโยน เป็นต้น
3. ประเภทส่งเสริมชาติบ้านเมือง ได้แก่ ความเห็นแก่ส่วนรวม ความเสียสละ ความจงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ เป็นต้น

วิธีปลูกฝังจริยธรรม

การที่จะให้คนมีคุณธรรม จริยธรรมนั้น ชัยพร วิชชาวุธ และ ชีระพร อวรรณไพ (2525: 22-35) ได้กล่าวถึงวิธีปลูกฝังจริยธรรมไว้ 4 วิธี คือ

1. การปลูกฝังจริยธรรมด้วยการกระจำงค่านิยมคือ การทำให้บุคคลเรียนรู้ ค่านิยมอย่างกระจำงชัดเจน และแสดงออกมาในชีวิตประจำวัน ในรูปของความเชื่อ ทศนคติ การปฏิบัติและความรู้สึกของแต่ละบุคคล

2. การปลูกฝังจริยธรรมด้วยเหตุผล โดยการใช้กฎเกณฑ์ในการตัดสินใจ ความถูกต้องของการกระทำ และการพัฒนาทางด้านจริยธรรมนั้นแบ่งออกเป็น 3 ระดับ ในแต่ละระดับแบ่งพัฒนาการออกเป็น 2 ชั้น รวมเป็น 6 ชั้น คือ

ระดับที่ 1 ระดับก่อนกฎเกณฑ์ (อายุประมาณ 2-12 ปี)

ชั้นที่ 1 ใช้การลงโทษเป็นเหตุผลในการตัดสินใจ

ชั้นที่ 2 ใช้การตอบสนองความต้องการของตนเป็นเหตุผล ในการตัดสินใจ

ระดับที่ 2 ระดับกฎเกณฑ์สังคม (อายุตั้งแต่ 12 ปี ขึ้นไปโดยประมาณ)

ชั้นที่ 3 ใช้การเป็นที่ยอมรับของสังคมเป็นเหตุผลในการตัดสินใจ

ชั้นที่ 4 ใช้ระเบียบแบบแผนและกฎเกณฑ์ของสังคมเป็นเหตุผลในการตัดสินใจ

ระดับที่ 3 ระดับเลยกฎเกณฑ์สังคม (อายุประมาณ 20 ปี ขึ้นไป)

ชั้นที่ 5 ใช้สัญญาสังคมเป็นเหตุผลในการตัดสินใจ

ชั้นที่ 6 ใช้หลักการจริยธรรมสากลเป็นเหตุผลในการตัดสินใจ

3. การปลูกฝังจริยธรรมด้วยการปรับพฤติกรรม โดยการจัดเงื่อนไขต่าง ๆ เพื่อสร้างและรักษาพฤติกรรมที่พึงปรารถนาและลดพฤติกรรมที่ไม่พึงปรารถนา ซึ่งเงื่อนไขที่ใช้ อาจเป็นการเสริมแรงหรือการลงโทษก็ได้

4. การปลูกฝังจริยธรรมด้วยการเรียนรู้ทางสังคม เป็นความเข้าใจในกฎเกณฑ์ทางสังคม ในการตัดสินใจถูกต้องของการกระทำ ซึ่งเกิดจากการได้รับประสบการณ์ตรง การสังเกตพฤติกรรมของผู้อื่น เกิดจากการฟังคำบอกเล่า อบรมสั่งสอน และการอ่านสารบันทึกของผู้อื่น

กระบวนการปลูกฝังจริยธรรมมีสิ่งที่เกี่ยวข้องอยู่ 3 ประการ คือ

1. ค่านิยมทางจริยธรรม เป็นสิ่งที่สังคมหรือคนกลุ่มหนึ่งที่มีอำนาจในสังคม เป็นผู้กำหนดขึ้น ในสังคมหนึ่ง ๆ จึงแตกต่างกันไป ซึ่งสิ่งเหล่านี้ เป็นสิ่งที่จำเป็นและยอมรับว่าเป็นสิ่งที่ดีงาม จึงได้รับการถ่ายทอดให้แก่สมาชิกของสังคม เพื่อให้สังคมสามารถอยู่รอดและมั่นคง

2. สถาบันปลูกฝังจริยธรรม ได้แก่ ครอบครัว โรงเรียน วัด (โบสถ์ สุเหร่า) และสื่อมวลชน สถาบันเหล่านี้มีลักษณะและวิธีการปลูกฝังจริยธรรมแตกต่างกันไป

3. ผู้รับการถ่ายทอดจริยธรรม โดยทั่วไปผู้รับการถ่ายทอดจริยธรรมมักถูกมองว่าต้องตกอยู่ในสภาพเป็นผู้รับการถ่ายทอดอย่างเดียว ไม่มีโอกาสเลือกรับเอา แต่แท้ที่จริงแล้วเรามีโอกาสที่จะรับเอาสิ่งที่ถ่ายทอดได้ไม่เหมือนกัน เพราะความแตกต่างในด้าน เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ซึ่งแต่ละคนมีประสบการณ์ไม่เหมือนกันหรือในบางสิ่งอาจไม่ได้รับการปลูกฝังเลย (อานวย ทะหิงส์แก และ ชัยนิต วรธนะภูติ 2522: 31-34)

คุณธรรมของครู

คุณธรรมและจริยธรรม เป็นสิ่งที่จำเป็นและจะต้องปลูกฝังให้เกิดขึ้นในจิตใจของคน เพื่อให้การพัฒนาคนในประเทศสมบูรณ์มากที่สุด เพราะคุณธรรมเท่านั้นที่ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขพฤติกรรมของคนได้ และสำหรับวิทยาการทั้งหลายก็จะไหลหลั่งตามกันมา โดยอัตโนมัติ (พระธรรมญาณมุนี 2530: 25) เมื่อก่อนการอบรมบ่มนิสัยให้เกิดคุณธรรมนั้น สถาบันที่มีความสำคัญและมีอิทธิพลก็คือ สถาบันครอบครัวและสถาบันศาสนา แต่ในปัจจุบันสภาพสังคม เปลี่ยนไป สถาบันที่มีหน้าที่และรับผิดชอบในการอบรมก็คือ สถาบันการศึกษา สังคม เชื่อว่าการศึกษาไม่ใช่แค่เพียงให้คนอ่านออก เขียนได้ มีความรู้ความก้าวหน้าทางวิชาการอันจะนำไปสู่ความเจริญทางวัตถุเท่านั้น แต่ยังช่วยอบรมฝึกฝนให้เป็นคนรู้จักขวนขวายหาความรู้ และประสบการณ์อันเป็นประโยชน์ มีสติปัญญา คิดเป็น ตัดสินใจถูกต้อง มีสุขภาพทางกาย และทางจิตสมบูรณ์ ช่วยหล่อมเกลารจิตใจให้เป็นผู้มีคุณธรรม มีความสำนึกรับผิดชอบต่อหน้าที่ รวมทั้งสามารถปรับตนให้เหมาะสมกับสภาพของสังคม ยิ่งกว่านั้นความเป็นผู้มีคุณธรรมยังนำไปสู่การคิดอย่างสร้างสรรค์ ซึ่งก่อให้เกิดความสุขและสันติสุขแก่มนุษยชาติอีกด้วย การศึกษาจะมีคุณภาพดีและบังเกิดผลดังกล่าวดังต้องอาศัย ครู เป็นกำลังสำคัญ (ขุนทอง ภูผิวเดือน 2527: 163) ครูจึงนับว่ามีบทบาทและมีความสำคัญมาก ดังที่พระบรมราชาโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลปัจจุบัน ตอนหนึ่งว่า

“ . . . ขอให้ตระหนักว่า ความเจริญหรือความเสื่อมของชาตินั้น ย่อมขึ้นอยู่กับการศึกษาของประชาชน ผลการอบรมเยาวชนของท่านถือได้ว่าเป็นเครื่องกำหนดอนาคตของบ้านเมืองโดยแท้ เมื่อท่านได้เลือกหน้าที่ของท่านแล้ว ท่านต้องพยายามทำทั้งด้วยกายและด้วยใจโดยเต็มกำลัง เพื่อให้สำเร็จผลโดยสมบูรณ์ ให้สมกับหน้าที่ซึ่งสำคัญ . . . ” (อ้างอิงใน มาโนช คัณชวินิชย์ 2523: 46)

จากสภาพปัจจุบันปรากฏว่า ครูยังมีคุณภาพต่ำโดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านคุณธรรม ยังมีลักษณะไม่เป็นที่น่าพอใจของหลายฝ่าย ดังจะเห็นได้จากการสัมมนาทางวิชาการ เรื่องคุณธรรมสำหรับผู้ประกอบอาชีพครู โดยคณะนิสิตคุษภีบัณฑิต สาขาหลักสูตรและการสอน บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งจัดขึ้นในปีการศึกษา 2528 พบว่าคุณธรรมที่ครูละเมิดมากที่สุดคือ การตั้งใจสั่งสอนศิษย์ (สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา 2529: 13) และจากการวิจัยของ อุดลย์ วราเอกศิริ (2528: 192-194) ที่ได้ศึกษาการทำความผิดทางวินัยของข้าราชการครู สังกัดกรมสามัญศึกษา ในช่วงระหว่างปี พ.ศ. 2525-2526 พบว่า ลักษณะความผิดทางวินัยที่ปรากฏว่ามีผู้กระทำผิดมากที่สุด 3 ลำดับแรก ได้แก่

1. กรณีการทำการอันได้ชื่อว่าประพฤติชั่ว ได้แก่ การแอบอ้างชื่อสถานศึกษา โทร เลขแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ การนำสิ่งของทางราชการไปจำหน่าย เป็นหนี้สินแล้วไม่ยอมใช้คืน เมาสุรา เล่นการพนัน ทำร้ายร่างกาย ปลอมแปลงเอกสาร นำของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว ยุยงให้นักเรียนประท้วงก่อเหตุรุนแรง ละทิ้งภรรยา ทำลายทรัพย์สินของทางราชการ เป็นต้น

2. กรณีไม่ปฏิบัติตามระเบียบราชการ ได้แก่ การไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการลาของข้าราชการในสถานศึกษา การลาออกจากราชการ การอยู่เวรยาม การลาศึกษาต่อ การเงิน การลงเวลาปฏิบัติราชการ การลงโทษ การรักษาความลับของทางราชการ การควบคุมสอบ การแต่งกาย การลงทะเบียนต่าง ๆ การจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ อำนาจการเก็บรักษาเงิน การมอบหมายงาน เป็นต้น

3. กรณีละทิ้งหน้าที่ราชการ ได้แก่ ขาดราชการ ละทิ้งชั่วโมงสอนหรือละทิ้งห้องเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนโดยไม่ขออนุญาต และทิ้งหน้าที่เวรยาม ทำงานสายเป็นประจำ ใช้เวลาราชการทำประโยชน์ส่วนตัว ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันหลายวันเป็นเวลากว่า 15 วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร เป็นต้น

ปัญหาการขาดคุณภาพของครู สามารถสรุปได้เป็น 3 ประการ คือ

1. ประสิทธิภาพในการสอนของครู ครูไม่เปลี่ยนบทบาทและวิธีการให้เหมาะสมกับสภาพของสังคมปัจจุบัน
2. จริยธรรมและความเป็นปุชนิยมบุคคลของครูเสื่อมถอยลง ซึ่งเห็นได้จากการที่ครูไม่ได้เป็นแบบอย่างที่ดีของเด็ก ครูไม่ปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของบุคคลในชุมชน
3. เจตคติและศรัทธาต่อวิชาชีพครู ทั้งของครูเองและของประชาชนที่มีต่อครูยังอยู่ในระดับต่ำ ครูจึงต้องแสวงหาสิ่งอื่นเพื่อความก้าวหน้าของตน มิได้ยึดอาชีพครูเป็นแนวทางสำหรับความก้าวหน้าของตนเอง (สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา อ้างถึงใน อธิรยุทธ เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา 2525: 383)

จากการขาดคุณภาพของครู ครูจึงถูกบุคคลหลายฝ่ายมองว่าได้ทำหน้าที่ของตนสมบูรณ์แล้วหรือ และสิ่งสำคัญที่ทำให้คุณภาพของครูต่ำก็เนื่องจากการขาดคุณธรรมของตัวครูเอง สังคมยังเชื่อว่าครูคือต้นแบบของศิษย์ หรือครูคือผู้นำทางจิตใจของนักเรียน ครูเป็นกลุ่มเดียวที่สังคมปัจจุบันได้ฝากความหวังไว้ในการพัฒนาเยาวชนและสร้างลักษณะนิสัยที่ดีให้เกิดขึ้นในตัวเยาวชน ถ้าครูไม่มีคุณธรรมแล้วก็น่าเป็นห่วงว่าจะไปสอนให้ลูกศิษย์มีคุณธรรมได้อย่างไร คนที่ปราศจากคุณธรรมเป็นครูไม่ได้ เพราะบทบาทอันสำคัญของครูคือการปลูกฝังคุณธรรมที่มีอยู่ในตัวเองให้แก่ศิษย์ เราจะให้สิ่งที่ไม่ดีแก่ใครไม่ได้ จะให้สิ่งใดแก่ใครก็ต่อเมื่อเรามีสิ่งนั้นอยู่ในตัวเรา ถ้าเรามีแต่ความว่างเปล่าให้ ผู้รับก็จะรับเอาแต่ความว่างเปล่าไป (พระธรรม-ญาณมุนี 2530: 26) ครูต้องเป็นที่เคารพยำเกรงของศิษย์ การที่จะเป็นเช่นนั้นได้ครูต้องได้รับการยกย่องจากศิษย์ ศิษย์จะยกย่องครูก็ต่อเมื่อครูมีพุทธสมบัติคือ มีความรู้เหนือศิษย์ และมีจริยสมบัติคือ มีความประพฤติปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ศิษย์ โดยเฉพาะจริยสมบัติ ถ้าครูปราศจากแล้วอาชีพครูก็หมดความหมาย (สุลักษณ์ ศิวรักษ์ 2524: 39-40)

ลักษณะของครูดี

ลักษณะของครูดีนั้นได้มีผู้ศึกษาไว้หลายท่าน เช่น

จาริก นนทวาสิ (2523: 89ก) ได้สอบถามความคิดของผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด และครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนในจังหวัด เชียงรายที่มีต่อเกณฑ์การตัดสินครูประถมศึกษาดีเด่น โดยใช้มาตราส่วนประเมินค่า แบ่งออกเป็น 7 หมวด และหมวดที่ 5

ว่าด้วย เรื่องคุณลักษณะเฉพาะตัวครู ซึ่งถือว่าเป็นคุณลักษณะที่จำเป็นอันเกี่ยวข้องกับบุคลิกภาพและคุณสมบัตินี้ของตัวครู ผลจากการวิจัยสรุปได้ว่า ครูดี เค้นั้นจะต้องมีความรักและศรัทธาในอาชีพครู เป็นอันดับแรก นอกจากนั้นจะต้องมีศีลธรรมและความประพฤติดีงาม ต้องยอมรับฟังความคิดเห็นของครูผู้อื่น เพราะในการปฏิบัติงาน ครูดี เค้นั้นจะต้องมีอุดมคติหรือวิญญานของการเป็นครูอยู่เสมอ และพยายามสร้างตนให้เป็นปูชนียบุคคลในสังคม

น้อย อัฐธรรมรัตน์ (2525: 46-56) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การเปรียบเทียบระหว่างคุณสมบัตินี้ของครูที่โรงเรียนประถมศึกษาต้องการกับคุณสมบัตินี้ของครูประจำการวุฒิปริญญาตรี โดยแบ่งคุณสมบัตินี้ของครูโรงเรียนประถมศึกษาออกเป็น 6 ด้าน คือ

1. ด้านวิชาการ ได้แก่ มีความรู้รอบตัวดี เป็นผู้ที่ทันสมัยในด้านวิชาการ สนใจและติดตามความเคลื่อนไหวในวงการศึกษา ตลอดจนแสวงหาความรู้เพิ่มเติมจากแหล่งวิชาการอยู่เสมอ มีความตื่นตัวที่จะนำความคิดใหม่ ๆ มาช่วยปรับปรุงงานให้ดีขึ้น มีใจกว้างและยอมรับคำแนะนำด้านวิชาการจากผู้อื่น มีความพยายามที่จะเพิ่มวิทยฐานะของตน มีความรู้พื้นฐานในวิชาที่สอนอย่างดี
2. ด้านการสอน ได้แก่ ใช้หลักสูตรและแผนการสอนได้ สามารถใช้วิธีการสอนได้หลายวิธี สามารถสอนได้หลายวิชา เตรียมการสอนก่อนทุกครั้ง เตรียมการสอนได้เหมาะสมกับบทเรียนและนักเรียน สามารถจัดการเรียนการสอนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ สามารถจัดการเรียนการสอนให้นักเรียนเกิดความสนใจและเรียนอย่างสนุกสนาน สามารถสอนให้นักเรียนรู้จักคิดเป็น และมีเหตุผล สามารถจัดสภาพแวดล้อม เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม เช่น จัดบอร์ด จัดห้อง เป็นต้น สามารถผลิตและใช้อุปกรณ์ประกอบการสอนอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ ใช้ภาษาได้ถูกต้องและเหมาะสมกับนักเรียน สามารถวัดและประเมินผลได้ตรงตามหลักสูตร
3. ด้านบุคลิกลักษณะและอุปนิสัยความเป็นครู ได้แก่ เป็นตัวอย่างที่ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีมารยาทดี เอาใจใส่ต่อสุขภาพของตนเอง เอาใจใส่ต่อสุขภาพและการเรียนของนักเรียน รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ รู้จักหา ใช้ และออมทรัพย์อย่างเหมาะสม
4. ด้านมนุษยสัมพันธ์ ได้แก่ สามารถปรับตัวเข้ากับผู้บังคับบัญชา เพื่อนครู ผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้ปกครองนักเรียนและนักเรียน วางตัวได้อย่างเหมาะสมต่อสภาพเหตุการณ์เฉพาะหน้า ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือผู้อื่น ยอมรับและแก้ไขข้อบกพร่องของตนเอง
5. ด้านการดูแลปกครองช่วยเหลือนักเรียน ได้แก่ มีความเข้าใจและสามารถเข้ากับนักเรียนได้ มีความจริงใจและช่วยเหลือนักเรียนอย่างเต็มที่ มีเทคนิควิธีการในการอบรม

และช่วยเหลือนักเรียน มีความสามารถในการโน้มน้าวใจนักเรียน สามารถตัดสินใจต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม สามารถเก็บรักษาความลับของนักเรียน

6. ด้านการเป็นพลเมืองดี ได้แก่ รู้จักใช้สิทธิและหน้าที่ของตนเองให้เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม มีความเป็นประชาธิปไตยในการทำงานกับผู้อื่น ร่วมกิจกรรมอันเกี่ยวกับธรรม เนียมประพฤติของชุมชน ช่วยพัฒนาและบำเพ็ญประโยชน์ในฐานะสมาชิกของชุมชน

ผลการวิจัยสรุปได้ว่า คุณสมบัติของครูที่โรงเรียนประถมศึกษาต้องการในด้านการดูแลปกครองช่วยเหลือนักเรียน อยู่ในระดับมากที่สุดทุกเรื่อง สำหรับด้านวิชาการ ด้านการสอน ด้านบุคลิกลักษณะและอุปนิสัยความเป็นครู และด้านมนุษยสัมพันธ์ ส่วนใหญ่อยู่ในระดับมากที่สุด ส่วนด้านการเป็นพลเมืองดีส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก แต่สำหรับคุณสมบัติของครูประจำการวุฒิปริญญาตรีที่มีอยู่กลับพบว่า อยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน

สุริยา จารย์พันธ์ (2527: 42) ได้ศึกษาความคาดหวังของคณะกรรมการร่างจรรยาบรรณ ครู ผู้ปกครอง และนักเรียน ต่อจริยธรรมที่สำคัญยิ่งสำหรับครู โดยเรียงลำดับของความสำคัญ ได้ดังนี้

1. มีความซื่อสัตย์สุจริต ไม่ฉ้อราษฎร์บังหลวง
2. ไม่ยุยงผู้คนให้เกิดความแตกร้าวกัน
3. ไม่ประพฤติตน เสเพล เป็นนัก เลงการพนันหรือชอบอบายมุข
4. ไม่ลัทธิพหุ
5. ยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
6. ไม่นำผลงานทางวิชาการของตนไปใช้ในทางทุจริตหรือ เป็นภัยต่อมนุษยชาติ
7. ต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ช้านชื่อว่าเป็นประพฤติชั่ว
8. ไม่ทำผิด เรื่องชู้สาว
9. ให้คะแนนอย่างเที่ยงตรง
10. รักษาและศรัทธาในอาชีพครู อุทิศตน เพื่อศิษย์และการศึกษา
11. ไม่ละทิ้งการสอน

วิรัตน์ เลหาวัฒน์ (2527: 73-75) ได้ศึกษาพฤติกรรมของครูที่นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครประทับใจในทางบวกและทางลบ โดยใช้วิธี เคลื่อนขี เคนท์ เทคนิค โดยจัดพฤติกรรมของครูที่นักเรียนประทับใจ เป็นหมวดหมู่ได้

3 ด้าน พฤติกรรมของครูที่นักเรียนประทับใจในทางบวกนั้นผลจากการวิจัยสรุปได้ ดังนี้

หมวดที่ 1 ด้านการสอน ได้แก่

- การสอน
- 1.1 มีเทคนิคการสอนดี อธิบายเข้าใจง่ายและมีจิตวิทยาในการสอน
- 1.2 ให้การ เสริมแรงและกำลังใจแก่เด็ก
- 1.3 ให้ความช่วยเหลือด้านการ เรียนและส่งเสริมความสามารถ
- เป็นรายบุคคล
- 1.4 ตั้งใจสอน
- 1.5 วางแผนการสอนดี มีความรู้ในเนื้อหาวิชาที่สอน

หมวดที่ 2 ด้านการปกครอง ได้แก่

- พร้อมทั้งชม เชยผู้ปฏิบัติดี
- 2.1 ใช้จิตวิทยาในการอบรมตักเตือนและแก้ไขข้อบกพร่อง
- 2.2 ชี้แจง เหตุผลให้เด็ก เข้าใจก่อนการลงโทษ
- 2.3 เอาใจใส่นักเรียนสม่ำเสมอและให้คำปรึกษาที่ดี
- 2.4 ให้ความยุติธรรมแก่เด็ก
- 2.5 ให้ความ เป็นกันเองแก่เด็ก
- 2.6 สนใจพฤติกรรม เด็ก เป็นรายบุคคล

หมวดที่ 3 ด้านคุณธรรมจริยธรรม ได้แก่

- 3.1 มีความรัก ห่วงใย หวังดี และมีน้ำใจต่อศิษย์
- 3.2 มีความ เอื้อเฟื้อเฟื้อแผ่
- 3.3 มีความ เมตตากรุณา
- 3.4 เป็นผู้ มีเหตุผล
- 3.5 เป็นผู้ เสียสละและอุทิศตน เพื่อศิษย์
- 3.6 มีความอดทนอดกลั้น รู้จักควบคุมอารมณ์
- 3.7 มีความรับผิดชอบต่อการกระทำของตนเอง
- 3.8 รู้จักให้อภัย
- 3.9 พุดจาไพเราะ

จากลักษณะของครูที่ต้องการจะ เห็นว่าครูต้องมีคุณธรรมที่เฉพาะเจาะจงมากกว่าบุคคลทั่วไป ครูต้องมีคุณธรรมสูงกว่าบุคคลอื่น เพราะครู เป็นอาชีพชั้นสูงและยัง เป็นบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการปลูกฝังคุณธรรมต่าง ๆ ให้เกิดขึ้นในตัวเยาวชนของชาติ เป็นความหวังที่ทุกฝ่ายได้ฝากอนาคตไว้ในมือ คุณธรรมของครูนั้นได้มีหลายท่านกล่าวไว้เป็นคุณธรรมสำหรับครู ดังนี้

จากการสัมภาษณ์ พระพุทธทาสภิกขุ เรื่องคุณธรรมนิยมของครูประถมศึกษา โดย เสนีย์ มีทรัพย์ (2522: 11-13) ท่านได้กล่าวถึงคุณธรรมที่ครูพึงยึดถือเป็นหลักปฏิบัติ 4 ประการ หรือที่เรียกว่า คุณธรรมนิยม ประกอบด้วย

1. อุทิศตนของครู (Teacher's Will) ประกอบด้วยคุณลักษณะต่อไปนี้

- 1.1 มีความมุ่งมั่นที่จะทำให้โลกมีสันติ
- 1.2 มีปัญญา คือความรู้ความสามารถที่จะ เป็นแสงสว่างให้แก่ศิษย์ได้
- 1.3 มีเมตตา มีความรัก ความเอ็นดู และกรุณาต่อศิษย์ของตน
- 1.4 มีความบริสุทธิ์ใจปราศจากกิเลส ปราศจากโลภะ โมหะ และ

โทสะ

- 1.5 รักใคร่สนิทสนมศิษย์ไม่เคียดแค้นชิงชัง

- 1.6 มีขันติอดทนต่อความ เหน็ดเหนื่อยทั้งทางกายและทางจิต

2. วิญญาณครู (Teacher's Spirit) ประกอบด้วยคุณลักษณะต่อไปนี้

- 2.1 อุทิศตนให้กับการศึกษาของศิษย์
- 2.2 เป็นแสงสว่างนำทางให้ศิษย์พ้นจากความทุกข์
- 2.3 รู้จริงและตั้งใจสอนจน เป็นแบบแผนที่ดี
- 2.4 ตั้งใจให้การศึกษาแก่ศิษย์โดยไม่หวังผลตอบแทน

3. คุณธรรมของครู (Teacher's Qualification) ประกอบด้วย

คุณธรรมต่อไปนี้

- 3.1 เป็นปูชนียบุคคล
- 3.2 มีความรู้ดี ประพฤติดี
- 3.3 มีคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่

- 3.4 มีความอดทน
- 3.5 เฉลียวฉลาด
- 3.6 บริสุทธิ์
- 3.7 เปิดเผยไม่ปิดบังซ่อนเร้น
- 3.8 มีความรู้เพียงพอและถูกต้องตามระดับที่สอน
- 3.9 มีบุคลิกภาพดี
- 3.10 มีความประพฤตินดี
- 3.11 มีความสามารถ
- 3.12 มีคุณธรรมที่ทำให้ปฏิบัติหน้าที่สำเร็จคือ ทศบารมี

4. จริยธรรมของครู (Teacher's Function) ประกอบด้วยการประพฤติปฏิบัติที่พอจะสรุปย่อ ๆ ได้ดังนี้

- 4.1 ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
- 4.2 ประพฤติปฏิบัติตนถูกต้องศีลธรรม
- 4.3 รู้จักวางตนให้เหมาะสม
- 4.4 ไม่บกพร่องในกามารมณ์

ส่วนคณะกรรมการข้าราชการครูได้กำหนดองค์ประกอบของจรรยาบรรณครูไว้

3 ประการ คือ

- 1. คุณภาพของครู ซึ่งประกอบด้วย
 - 1.1 ศรัทธาในอาชีพ
 - 1.2 อุทิศตนเพื่อศิษย์
 - 1.3 อุทิศตนเพื่อวิทยาการทางการศึกษา
- 2. เอกลักษณ์ของครู ซึ่งประกอบด้วย
 - 2.1 มีความเป็นธรรม
 - 2.2 มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่
 - 2.3 มีความเคารพและเห็นคุณค่าของชีวิตมนุษย์
 - 2.4 แสวงหาความรู้อยู่เสมอ

- 2.5 มีความอดทน
- 2.6 มีความซื่อสัตย์
- 2.7 มีความประหยัด
- 2.8 มีความขยัน

3. วินัยแห่งวิชาชีพ ซึ่งประกอบด้วย

- 3.1 รักษาประโยชน์ของศิษย์
- 3.2 ไม่นำวิทยาการไปใช้ในทางที่ผิด
- 3.3 รักษาความสามัคคีในกลุ่มอาชีพ (คณะกรรมการข้าราชการครู

2525: 4-21)

อาภา ภมรบุตร (2529: 3-10) ได้กล่าวว่า เพื่อสร้างความประทับใจแก่นักเรียน ตลอดจนความเคารพนับถือที่นักเรียนมีต่อครู ครูจำเป็นต้องสร้างนิสัยและพฤติกรรมที่แสดงออกในทางที่ดี มีเหตุผล และอยู่ในกรอบของศีลธรรม นิสัย และพฤติกรรมของครูที่จะทำให้ศิษย์เคารพ ควร เป็นไปดังนี้

1. ครูจะต้องไม่เป็นคนโลก อยากรไ้ของ ๆ คนอื่น
2. ครูต้องหัดนิสัยประหยัดไม่ฟุ้งเฟ้อ มิใช่ความตระหนี่ถี่เหนียวหรือประหยัดของตนเองแต่ใช้ของคนอื่น หรือเอาภาระไปให้คนอื่น
3. อย่าแสดงออกซึ่งความโกรธหรือถือโกรธ การโกรธไม่ควรแสดงออกหน้าในลักษณะเคียดแค้น เอะอะเสียงดังหรือลงโทษนักเรียนไม่ถูกแบบ ควรใช้การกล่าวตักเตือน อบรม ใช้สายตา
4. ครูจะต้องเข้าถึงนักเรียน หมายถึง รู้จักนักเรียนเป็นอย่างดี ไม่ว่าจะ เป็นชื่อ ภูมิลำเนา บิดามารดา สภาพครอบครัว เพราะเป็นการพิสูจน์ว่าครูรักและเอาใจใส่เขา การรู้จักนักเรียนควรรู้จักทั้งหมดไม่ใช่รู้จักเพียงคนสองคน
5. ครูต้องมีความเป็นผู้ดีและสุภาพบุรุษ (สตรี) คือ เป็นผู้มีกิริยามารยาทเรียบร้อย วาจาไพเราะอ่อนหวาน รู้จักจังหวะในการวางตนและการใช้คำพูด จะเป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักเรียน
6. ครูต้องเป็นผู้เสียสละพอเหมาะแก่กำลังความสามารถและความเหมาะสม

7. ครูต้องมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อทุกคน ไม่ว่าจะเป็นนักเรียน เพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา นักการภารโรง ผู้ปกครองนักเรียน ตลอดจนบุคคลภายนอก

8. ครูต้องเป็นผู้มีความแน่นอน และตรงต่อเวลาซึ่งจะได้มาซึ่งความเคารพนับถือจากนักเรียนและบุคคลภายนอก

9. ครูจะต้องศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ มีความรู้กว้างขวางและทันต่อเหตุการณ์ เพราะในปัจจุบันสิ่งต่าง ๆ เกิดขึ้นและเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การรู้เรื่องราวต่าง ๆ มาก จะทำให้นักเรียนเกิดความศรัทธาในตัวครู

10. ครูต้องเป็นคนใจเย็นและรู้จักโอภาปราศรัย รู้จักปล่อยโยน ส่งเสริม และให้กำลังใจแก่นักเรียน

วิธีส่งเสริมคุณธรรมของครู

สิ่งที่จะช่วยให้ครูประพฤติตนให้เหมาะสม จำเป็นจะต้องได้รับความช่วยเหลือจากหลายฝ่าย เป็นต้นว่า

1. ครูใหญ่จะต้องทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ครูน้อย เมื่อเกิดปัญหาขึ้นมา ก็ต้องช่วยกันแก้ไข ครูใหญ่ต้องยอมรับความจริงไม่ผลักรถหรือความผิดให้คนอื่นและครูใหญ่ต้องรู้จักวิเคราะห์ตนเองด้วย

2. ฝ่ายสถาบันที่อบรมจะต้องปลูกฝังสิ่งที่ดีงามและแนวปฏิบัติที่เหมาะสมในสถานการณต่าง ๆ

3. ฝ่ายที่กำหนดและควบคุมวินัยจรรยาบรรณครู ต้องกำหนดในสิ่งที่สามารถปฏิบัติได้จริง และไม่ทำความเดือดร้อนให้ผู้ปฏิบัติมากนัก เช่น การกำหนดการมาทำงาน ต้องกำหนดและควบคุมให้เหมาะสม (จรรยา มลินทร์ 2529 : 48)

วิธีที่จะทำให้ครูมีคุณธรรม เกิดขึ้นในตนเองมีหลายวิธี ได้แก่

1. ใช้วิธีชักจูงใจ โดยการจัดโครงการคัดเลือกครูดีเด่นและเผยแพร่เกียรติประวัติของครูดีเด่นให้ปรากฏแพร่หลาย เป็นต้น

2. ใช้วิธีการสอบเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ เพื่อดึงครูให้มาสู่ลักษณะของครูดี

3. ใช้ระบบการลงโทษ

4. จัดทำโครงการที่ส่งเสริมคุณธรรม เช่น โครงการพัฒนาวินัยและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครู โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา เป็นต้น (สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา 2529: 36 และ 55)

สำหรับการดำเนินการของหน่วยงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการเผยแพร่คุณธรรมสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพครู ได้ดำเนินการดังนี้

1. การให้การศึกษาเกี่ยวกับแนวคิดหรือข้อปฏิบัติสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพครู โดยสอดแทรกไว้ในเนื้อหาของหลักสูตรของสถานศึกษา และสถาบันที่ผลิตผู้ประกอบวิชาชีพครู
2. การจัดอบรมเพื่อสร้างเสริมคุณธรรมของหน่วยงานต้นสังกัด ซึ่งอาจจะจัดฝึกอบรมโดยตรงหรือสอดแทรกไว้ในหลักสูตรการฝึกอบรม
3. การเผยแพร่ทางสื่อมวลชน ได้แก่ การเผยแพร่ความรู้ด้านคุณธรรม ประวัติและผลงานดีเด่นของครู ทางโทรทัศน์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ ตลอดจนวารสารสิ่งพิมพ์อื่น ๆ
4. การให้รางวัลและประกาศเกียรติคุณแก่ครูดีเด่นที่ยึดมั่นในคุณธรรม และจรรยาบรรณของครู
5. การจัดกิจกรรมในวันสำคัญคือ วันครู เพื่อเผยแพร่ผลงานและคุณความดี ส่งเสริมการแสดงออกที่ยึดมั่นในคุณธรรมและความเป็นผู้มี ความกตัญญูคุณ
6. การปฏิบัติหน้าที่และการมีบทบาทในลักษณะของการเป็นผู้นำ และมีส่วนร่วมในการทำงาน เพื่อประโยชน์ส่วนรวมของชุมชนและการสร้างสรรค์สังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสังคมชนบท
7. การจัดพิมพ์ประวัติครูดีเด่นที่ถึงแก่กรรมไปแล้ว เผยแพร่
8. จัดนิทรรศการ การแสดงปาฐกถา การบรรยายของบุคคลในวงการอาชีพครู และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเนื่องในโอกาสต่าง ๆ (สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา 2529: 110-111)

โกลินทร์ รังสยาพันธ์ (2526: 47) ได้เสนอแนะวิธีการสร้างสมพัฒนาคุณธรรมขึ้นในตนเอง เพื่อที่ครูจะได้ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาตน โดยรวบรวมจากท่านผู้รู้ดังนี้

1. พยายามสนใจศึกษาหลักธรรมะด้วยการอ่านหนังสือต่าง ๆ ด้วยการฟัง และติดตามผลงานหรือหลักวิชาที่เกี่ยวข้องจากแหล่งวิชาหรือสื่อมวลชนต่าง ๆ
2. พยายามพบปะสนทนา อภิปราย ชักถามจากท่านผู้รู้ ผู้ชำนาญ
3. พยายามสนใจศึกษาชีวิตและงานของคนที่เราสนใจ ดูว่าท่านมีหลักและแนวทางทำงานหรือดำเนินชีวิตอย่างไร
4. พยายามตั้งจุดประสงค์ที่จะพัฒนาตนเองไว้เป็นข้อ ๆ แล้วพยายามทำให้บรรลุไปทีละข้อหรือทีละขั้นอย่างมีแผน
5. พยายามลงมือปฏิบัติ เช่น ฝึกสมาธิ ฝึกทำให้สบาย ฝึกดับความโกรธ หรือฝึกแก้ปัญหาใด ๆ พยายามทำให้ว่าง ให้อยู่กับปัจจุบัน พยายามกระทำเพื่อเอาชนะอุปสรรคต่าง ๆ และพยายามหาคำตอบทุกคำถามด้วยการพิจารณาไตร่ตรองอย่างรอบคอบ
6. พยายามคิด ทำ แก้ปัญหาดำรงชีวิตและทำงานด้วยการใช้หลักธรรมบทใดบทหนึ่งหรือหลายบท เป็น เครื่องนำทางอยู่ เสมอ

การฝึกอบรมนับว่า เป็นวิธีการหนึ่งที่จะ เสริมสร้างคุณธรรมให้เกิดขึ้นในตัวครูได้ และจุดนี้เองที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้ใช้เป็น การกระตุ้นคุณธรรม เพื่อที่จะนำไปสู่การ เป็นครูที่ดีและทำให้จุดมุ่งหมายในการศึกษาบรรลุผลตามที่หลักสูตรต้องการ การจัดการฝึกอบรมดังกล่าวอยู่ในโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา โครงการนี้มีจุดมุ่งหมายที่สำคัญคือ การสร้างเจตคติที่ดี สร้างศรัทธาในอาชีพครูให้ครูสำนึกในหน้าที่และมีความรับผิดชอบ การฝึกอบรมใช้สื่อหลักคือ หนังสือชุดฝึกอบรมด้วยตนเองจำนวน 20 เล่ม และจากการวิเคราะห์พบว่า พฤติกรรมของครูที่เขียนไว้ในหนังสือชุดฝึกอบรมนั้นได้แสดงถึงลักษณะที่เป็นคุณธรรมได้ 36 ข้อ คือ

1. ใฝ่รู้ใฝ่เรียน
2. มีเหตุผล
3. รู้จักความพอดี
4. ยอมรับความเปลี่ยนแปลง
5. มองตน มองคน มองโลกในแง่ดี
6. ไม่ลำเอียง

7. ไม่เห็นแก่ตัว
8. เคารพความคิด เห็นของผู้อื่น
9. ให้ความร่วมมือกับผู้อื่น
10. รู้จักเห็นอก เห็นใจผู้อื่น
11. รู้จักให้อภัย
12. มีมนุษยสัมพันธ์
13. มีความสามัคคี
14. ซื่อจริง ทำจริง และจริงใจ
15. ละอายและ เกรงกลัวต่อการกระทำชั่ว
16. มีความเชื่อมั่น ในตนเอง
17. กล้าหาญและทำในสิ่งที่ถูกต้อง
18. รับผิดชอบต่อหน้าที่
19. มีน้ำใจ เอื้อ เพื่อ เผื่อแผ่
20. มีความ เสียสละ
21. มีความ เมตตากรุณา
22. มีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
23. ไม่พูดร้ายพูดแต่วาจาที่ชวนฟังและมีประโยชน์
24. มีระเบียบวินัย
25. ตรงต่อเวลา
26. ประพฤติตน เป็นแบบอย่างที่ดี
27. แก้ไขข้อบกพร่องที่ควรแก้ อยู่เสมอ
28. กระทำทุกอย่างด้วยความประณีตรอบคอบ
29. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
30. มีชีวิตที่ประหยัด เรียบง่าย
31. ไม่ตก เป็นทาสของสิ่งชั่วร้าย
32. มีความขยันหมั่น เพียรอยู่ เสมอ
33. รู้จักยับยั้งและควบคุมตนเองได้
34. มีความอดทน อดกลั้น

35. มีอารมณ์สดชื่นแจ่มใส

36. ทำงานทุกอย่างด้วยความตั้งใจแน่วแน่

กระบวนการฝึกอบรมที่สร้างคุณธรรมของครูตามโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา เป็นกระบวนการที่เรียกว่า จากใจถึงใจ คือผู้เข้ารับการฝึกอบรม เกิดการปฏิสัมพันธ์กัน มีส่วนร่วมในกิจกรรม ทำให้เกิดความสนใจและตั้งใจที่จะนำไปใช้ปฏิบัติ สำหรับกิจกรรมที่นำไปใช้เพื่อจะนำไปสู่คุณธรรมต่าง ๆ ตามที่คาดหวังไว้ ได้แก่ กลุ่มสัมพันธ์ เกมเสริมคุณธรรม เพลงเสริมคุณธรรม บทบาทสมมุติ กรณีตัวอย่าง สถานการณ์จำลอง ละคร (จินตลีลา) การอภิปรายกลุ่ม การโต้วาทีธรรมะ และการสร้างศรัทธา (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2529: 1-15)

เมื่อครูมีความสำนึกในหน้าที่และมีคุณธรรมก็นับว่าในไม่ช้าการจัดการศึกษาของไทยก็คงจะได้บรรลุถึงจุดหมายดังที่ตั้งใจไว้อย่างแน่นอน เมื่อนั้นเยาวชนของชาติซึ่งจะเป็นพลเมืองที่มีคุณภาพในอนาคตก็จะพัฒนาประเทศให้ไปสู่ความเจริญก้าวหน้า ทั้งในด้านวัตถุและทางด้านจิตใจถึงพร้อมทั้งคุณภาพและคุณธรรม

การเสริมแรงทางบวก

การเสริมแรง (Reinforcement) นับว่าเป็นสิ่งสำคัญที่มีผลกระทบต่อจิตใจของบุคคลเป็นอย่างมาก ไม่ว่าจะเป็นเด็กหรือผู้ใหญ่ ไม่ว่าจะเป็นหญิงหรือชาย เพราะการเสริมแรงจะเป็นการกระตุ้นให้บุคคลแสดงพฤติกรรมตามที่ต้องการ ทั้งยังช่วยในการปรับพฤติกรรมต่าง ๆ ได้ดีอีกด้วย การเสริมแรงนี้บางทีก็ใช้คำว่า เสริมกำลังใจหรือการเสริมพลัง

ความหมายของการเสริมแรง

การเสริมแรงคือ การทำให้บุคคลเกิดความพอใจด้วยการให้แรงเสริมที่ผู้รับพอใจหรือเอาแรงเสริมที่ผู้รับไม่พอใจออกเสีย ซึ่งอาจจะเป็นคำพูด สิ่งของ เหตุการณ์ หรือสถานการณ์ก็ได้ (วิจิตร ศรีสอาน และคนอื่น ๆ 2523: 111)

สมโภชน์ เอี่ยมสุภาษิต (2526: 30) กล่าวว่า การเสริมแรงคือ การที่ทำให้พฤติกรรมหนึ่งของอินทรีย์เพิ่มขึ้น อันเป็นผลเนื่องมาจากการได้รับผลกรรมที่พึงพอใจหลังจากการแสดงพฤติกรรมนั้นหรืออันเป็นผลเนื่องมาจากความสำเร็จในการหลีกเลี่ยงหนีจากสิ่งเร้าที่อินทรีย์ไม่พึงพอใจ

และ ผดุง อารยวิญญู (2527: 72) ได้ให้ความหมายว่า การเสริมแรง หมายถึง สิ่ง que ช่วยให้พฤติกรรมใดพฤติกรรมหนึ่ง เกิดขึ้นซ้ำอีก ซึ่งการเสริมเรงนั้นอาจเป็น คำพูด สิ่งของ หรือกิจกรรมต่าง ๆ ก็ได้

การเสริมแรง หมายถึง การที่บุคคลได้รับสิ่งที่พึงพอใจหรือหลีกเลี่ยงสิ่งที่ไม่พึงพอใจได้สำเร็จ ภายหลังจากที่แสดงพฤติกรรมหนึ่ง และเป็นผลทำให้บุคคลนั้นแสดงพฤติกรรมใดพฤติกรรมหนึ่งซ้ำอีก สิ่งที่ได้รับอาจเป็นคำพูด สิ่งของ หรือสถานการณ์ต่าง ๆ

ประเภทของตัวเสริมแรง

การเสริมแรง เป็นสิ่งที่ช่วยให้บุคคลนั้นแสดงพฤติกรรมนั้นซ้ำอีก และสิ่งที่ช่วยให้แสดงพฤติกรรมเรียกว่า ตัวเสริมแรงหรือสิ่งเร้า ซึ่งอาจเป็นไปในทางบวกหรือทางลบ ก็ได้ การเสริมแรงทางบวกคือ การทำให้ความถี่ของการแสดงพฤติกรรมเพิ่มขึ้น อันเป็นผลเนื่องมาจากการได้รับผลกรรมที่พึงพอใจ เช่น การให้คำชม การให้รางวัล ส่วนการเสริมแรงทางลบคือ การให้สิ่งเร้าที่ไม่พอใจแก่อินทรีย์ อันเป็นผลทำให้อินทรีย์เพิ่มความถี่ของพฤติกรรมหลีกเลี่ยงหรือหนีจากสภาพการณันั้น ถ้าพฤติกรรมหลีกเลี่ยงหรือหนีนั้นสามารถทำให้อินทรีย์พ้นจากสภาพสิ่งเร้าที่ไม่พึงพอใจนั้นได้ สิ่งเร้าที่ไม่พึงพอใจ เช่น การทำโทษ การคำหนิ (สมโภชน์ เอี่ยมสุภาษิต 2526: 379 และ 391)

ตัวเสริมแรงสามารถแบ่งออกเป็น 2 ชนิด คือ

1. ตัวเสริมแรงที่ไม่ต้องวางเงื่อนไข หรือตัวเสริมแรงปฐมภูมิ (Primary Reinforcer) ได้แก่ ตัวเสริมแรงที่มีคุณสมบัติเป็นตัวเสริมแรงด้วยตัวของมันเองหรือที่เรียกว่า เป็นตัวเสริมแรงตามธรรมชาติ โดยไม่ต้องอาศัยกระบวนการเรียนรู้ เนื่องมาจากมันสามารถสนองความต้องการทางชีวภาพของอินทรีย์หรือมีผลต่ออินทรีย์โดยตรง เช่น อาหาร น้ำ ความเจ็บปวด ความร้อน แสงที่สว่างผิดปกติ เป็นต้น

2. ตัวเสริมแรงที่ต้องการเงื่อนไข หรือตัวเสริมแรงทุติยภูมิ (Secondary Reinforcer) ได้แก่ ตัวเสริมแรงที่ไม่มีคุณสมบัติเป็นตัวเสริมแรงด้วยตัวของมันเอง หรือที่เรียกว่ามีคุณสมบัติเป็นกลาง แต่เนื่องจากมันมีความสัมพันธ์กับตัวเสริมแรงที่ไม่ต้องวางเงื่อนไขหรือตัวเสริมแรงอื่น ๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นตัวเสริมแรงอยู่แล้ว จึงเป็นผลให้ตัวเองมี

คุณสมบัติเป็นตัวเสริมแรงได้ เช่น เงิน คำชมเชย หรือ คะแนน เป็นต้น (สมโภชน์ เอี่ยมสุภาษิต 2526: 32)

การเสริมแรงไม่ว่าจะเป็นทางบวกหรือทางลบล้วนแต่มีความหมายต่อบุคคลทั้งสิ้น โดยเฉพาะกับนักเรียน ซึ่งจากการวิจัยของ สมจิตต์ สุพรรณทัศน์ (2509: 31-38) ที่ศึกษาเกี่ยวกับผลของการชมเชย การติเตียน และการให้ทราบผลงาน ที่มีต่อการทำงาน ที่ให้ทำคือการให้นักเรียนขีดฆ่าตัวอักษร "ฉ" ทุก ๆ ตัวที่มีอยู่ในแบบทดสอบให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ภายในเวลา 5 นาที กลุ่มตัวอย่างเป็นนักเรียนชายและนักเรียนหญิงในชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ซึ่งแบ่งออกเป็น 4 กลุ่มคือ กลุ่มชมเชย กลุ่มติเตียน กลุ่มทราบผลงาน และกลุ่มทำงานปกติ แต่ละกลุ่มมีนักเรียนชายและนักเรียนหญิงจำนวนเท่า ๆ กัน การทดสอบมีทั้งสิ้น 7 ครั้ง ผู้วิจัยจะกล่าวชมเชยกลุ่มชมเชย กล่าวติเตียนกลุ่มติเตียน และบอกคะแนนแก่กลุ่มทราบผลงาน ทำทุกครั้งก่อนทำแบบทดสอบ ยกเว้นการทดสอบครั้งที่ 1 สำหรับกลุ่มทำงานปกติก็บอกวิธีขีดฆ่าตัวอักษรเหมือนกันทุกครั้ง ผลการวิจัยพบว่า การชมเชย การติเตียน และการทราบผลงานมีผลต่อการทำงานของนักเรียน กล่าวคือ คะแนนเฉลี่ยที่ได้จากการขีดฆ่าตัวอักษรเพิ่มขึ้นมากกว่ากลุ่มทำงานปกติ และนักเรียนกลุ่มชมเชยได้คะแนนเฉลี่ยมากที่สุด รองลงมาคือ กลุ่มติเตียน กลุ่มทราบผลงาน และกลุ่มทำงานตามปกติได้คะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุด

ความสำคัญของการเสริมแรง

สกินเนอร์ (อ้างถึงใน วิชัย ดิสสระ, สมบูรณ์ อักษรสวัสดิ์ และชูชีพ อ่อน-โคกสูง 2519: 63) ได้กล่าวถึงสาระสำคัญของการเสริมแรง สรุปได้ว่า

1. การเสริมแรงคือการให้สิ่งเร้า (รางวัล คำชมเชย) แก่ผู้เรียนหลังจากที่เขาทำพฤติกรรมอย่างหนึ่งเสร็จแล้ว ทำให้เขาอยากจะทำพฤติกรรมนั้นซ้ำอีก
2. การเสริมแรงทำให้การเรียนรู้เป็นไปอย่างรวดเร็ว
3. พฤติกรรมอะไรก็ตามถ้าแสดงไปแล้วไม่ได้รับการเสริมแรง พฤติกรรมนั้นจะมีแนวโน้มที่จะไม่เกิดขึ้นอีก
4. การให้การเสริมแรงทุกครั้งที่มีการแสดงพฤติกรรมจะทำให้ผู้เรียนทราบว่ากระทำหรือพฤติกรรมอันไหนที่จะได้รับรางวัล

5. การลงโทษจะทำให้ผู้เรียนจำได้ว่าพฤติกรรมอย่างไรไม่ควรทำ สามารถจัดพฤติกรรมนั้นได้โดยตรง

การเสริมแรงทางบวก

การเสริมแรงที่นิยมใช้กับนักเรียนก็คือ การเสริมแรงทางบวกซึ่งมีความสำคัญต่อการเรียนรู้ เป็นผลทำให้นักเรียนแสดงพฤติกรรมที่พึงประสงค์เพิ่มขึ้น และยังช่วยในการปรับและเปลี่ยนพฤติกรรมของนักเรียนอีกด้วย ฉะนั้นในขณะที่ครูสอน ถ้าได้มีการเสริมแรงทางบวกให้แก่ นักเรียน จะเป็นการกระตุ้นผู้เรียนให้เกิดการตื่นตัว เป็นแรงจูงใจที่จะนำไปสู่การเรียนรู้ได้เป็นอย่างดี ทำให้การดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ การเสริมแรงจะทำให้นักเรียนทราบว่าได้บรรลุเป้าหมายที่ได้วางไว้หรือไม่ เป็นเครื่องชี้แนะว่าเขาได้ทำถูกหรือผิด เป็นการสร้างความพึงพอใจให้เกิดขึ้น ทำให้เกิดบรรยากาศที่ดีในห้องเรียนระหว่างครูและนักเรียน และยังเป็นการกระตุ้นให้นักเรียนแสวงหาการเสริมแรงต่อไปอีก (พรวณีย์ ช. เจนจิต 2528 : 300) ส่วนการที่ไม่นิยมใช้การเสริมแรงทางลบกับนักเรียน อาจเนื่องมาจากสาเหตุต่อไปนี้

1. ถ้าต้องการจะเพิ่มพฤติกรรมที่พึงประสงค์ สามารถทำได้โดยการใช้การเสริมแรงทางบวกอยู่แล้ว อีกทั้งไม่ก่อให้เกิดปัญหาอันเนื่องมาจากผลข้างเคียงที่ไม่พึงประสงค์อีกด้วย
2. การเสริมแรงทางลบนั้นจะต้องให้สิ่งที่ไม่พึงพอใจตลอดเวลา ซึ่งจะยุติต่อเมื่อพฤติกรรมที่พึงประสงค์เกิดขึ้นแล้ว การทำเช่นนั้นนับว่าเป็นเรื่องที่ทำได้ยากลำบาก
3. ในสภาพที่จะให้เกิดพฤติกรรมการหลีกเลี่ยงหรือหนีนั้นจะต้องควบคุมให้ดี เพราะถ้าไม่ระวังแล้วเด็กอาจจะหลีกเลี่ยงหรือหนีไปในลักษณะอื่น ซึ่งอาจก่อให้เกิดปัญหามากยิ่งขึ้น เช่น การที่เด็กกลัวสอบตกเลยตัดลึนใจลอกข้อสอบ เป็นต้น (สมโภชน์ เอี่ยมสุภาษิต 2526 : 392)

วิธีการเสริมแรงทางบวก

การเสริมแรงนั้นสามารถทำได้หลายวิธี อาจใช้ตัวเสริมแรงเพียงอย่าง

เดียวหรือหลายอย่างในคราวเดียวกันก็ได้ วิธีการเสริมแรงมี 5 วิธี คือ

1. การเสริมกำลังใจด้วยวาจา แบ่งออกเป็น

1.1 การชมเชยทันที เช่น ดีมาก ใช้ได้ มีเหตุผลดี เก่ง

1.2 การชมเชยเชิงแนะ บางครั้งผู้ตอบตอบถูกเพียงบางส่วนหรือใกล้เคียง ครูอาจจะชมเชยเชิงแนะหรือชักจูงให้คิดหาคำตอบที่ถูกต้องสมบูรณ์ เช่น เกือบถูกหมดแต่ยังมีอีกนิดหนึ่งพยายามคิดใหม่อีกสักครั้ง ลองพยายามใหม่

1.3 การชมเชยย้อนหลัง ในบางครั้งคำตอบของนักเรียนที่ตอบมาแล้ว อาจจะ เป็นประโยชน์แก่การตอบของนักเรียนคนต่อไป ครูก็ให้นักเรียนคนเดิมทวนคำตอบของเขาอีกที เพื่อ เป็นแนวสำหรับนักเรียนคนอื่นจะตอบได้ถูก การให้ทวนคำตอบนี้ถือว่าเป็นการให้กำลังใจไปในตัว

2. การเสริมกำลังใจด้วยท่าทาง เช่น พยักหน้า ยิ้ม เดินเข้าไปใกล้ สายตาจับอยู่ที่นักเรียนอย่างตั้งใจ ประมอญ เขียนคำตอบของผู้เรียนบนกระดานดำ

3. การเสริมกำลังใจโดยให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการชมเชย เช่น ให้นักเรียนประมอญหรืออาจจัดกิจกรรมให้นักเรียนแข่งขันและมีการให้คะแนน โดยให้นักเรียนเป็นผู้ให้คะแนนกันเอง

4. การเสริมกำลังใจด้วยการให้รางวัลและสัญลักษณ์ต่าง ๆ เช่น การให้สิ่งของเมื่อเด็กทำถูกต้อง การเขียนเครื่องหมายถูกลงในสมุดแบบฝึกหัด การนำชื่อของผู้ชนะผู้ทำถูกขึ้นป้ายประกาศ การนำผลงานของนักเรียนมาแสดงไว้เป็นตัวอย่าง

5. การเสริมกำลังใจด้วยการให้ผู้เรียนเห็นความก้าวหน้าของตนเอง เช่น เมื่อผู้เรียนทำสิ่งใดถูกก็ให้กาเครื่องหมายในตารางปฏิบัติงานของตน ทำเช่นนี้ทุกครั้ง เมื่อเป็นผู้ชนะหรือเมื่ออ่านจบบทเรียนหนึ่ง ๆ ด้วยตนเอง (อัษฎลี แจ่ม เจริญ และ สุภัทญา ธารีวรรณ 2523: 194)

สมโภชน์ เอี่ยมสุภาษิต (2526: 376-386) ได้กล่าวถึงวิธีการเสริมแรงทางบวกด้วยตัวเสริมแรงต่าง ๆ ว่ามีอยู่ 5 ชนิด คือ

1. การใช้อาหารหรือสิ่งที่เสพได้ ตัวเสริมแรงชนิดนี้จัดว่าเป็นตัวเสริมแรงที่มีประสิทธิภาพมากที่สุดตัวหนึ่ง เนื่องจากเป็นตัวเสริมแรงที่ไม่ต้องวางเงื่อนไข แต่ทว่าไม่นิยมใช้กันแพร่หลาย เนื่องจากมีข้อจำกัดบางประการในตัวของมันเอง ตัวเสริมแรงที่เป็นอาหารหรือสิ่งที่เสพได้อาจได้แก่ ทอฟฟี่ เค้ก หมากฝรั่ง เป็นต้น การใช้อาหารหรือสิ่งที่เสพได้ให้มีประสิทธิภาพมากที่สุดนั้นควรใช้ในช่วงที่กำลังอยู่ในสภาพที่หิว เพราะถ้าใช้ในขณะรับประทานอาหารอิ่มแล้ว อาหารที่ใช้จะหมดสภาพเป็นตัวเสริมแรงในขณะนั้นทันที ดังนั้นเวลาที่ดีที่สุดในการใช้อาหารเป็นตัวเสริมแรงควรเป็นเวลาก่อนหยุดพักรับประทานอาหาร

2. การใช้แรงเสริมทางสังคม ได้แก่ การยิ้ม การชมเชย การยอมรับ การกอดหรือการมองตา เป็นต้น แรงเสริมทางสังคมถือได้ว่าเป็นตัวเสริมแรงที่ต้องวางเงื่อนไข ตัวเสริมแรงทางสังคมสามารถแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

2.1 แรงเสริมทางสังคมที่แสดงออกโดยใช้คำพูด เช่น คำชม คำยกย่อง

2.2 แรงเสริมทางสังคมที่แสดงออกโดยใช้ท่าทาง เช่น การแตะตัว การมอง การพยักหน้าแสดงการยอมรับ

3. การใช้หลักของฟรีแม็ค คือการใช้กิจกรรมที่เด็กชอบทำมากที่สุดมาเสริมแรงกิจกรรมที่เด็กชอบทำน้อยที่สุด เช่น การที่เด็กชอบเล่นฟุตบอลแต่ไม่ชอบอ่านหนังสือก็อาจจะใช้การเล่นฟุตบอลเสริมแรงการอ่านหนังสือ โดยวางเงื่อนไขว่าจะต้องอ่านหนังสือเสียก่อนแล้วจึงไปเล่นฟุตบอล ในการวางเงื่อนไข เช่นนี้จะต้องไม่ให้เด็กต่อรองว่าขอเล่นฟุตบอลก่อนแล้วจึงค่อยมาอ่านหนังสือ เพราะถ้าสามารถต่อรองได้หลักของฟรีแม็คก็จะไม่ได้ผล

4. การใช้เบียร์รถกร คือการใช้เบียร์ คาว แด้มหรือคะแนนเป็นตัวเสริมแรงโดยที่เบียร์ คาว แด้มหรือคะแนนนั้นสามารถนำไปแลกเป็นตัวเสริมแรงอื่น ๆ ได้มากกว่า 1 ตัวขึ้นไป ทำให้เบียร์รถกรมีคุณสมบัติเป็นตัวเสริมแรงแผ่ขยาย ปัจจุบันเบียร์รถกรที่นิยมใช้ ได้แก่ เงิน คูปองแลกของ

5. การใช้ข้อมูลย้อนกลับ การให้ข้อมูลย้อนกลับเป็นการชี้ให้เห็นว่าสิ่งที่เด็กทำอยู่นั้นได้ผลเป็นอย่างไร จะทำให้เกิดเป็นแรงเสริมในการดำเนินกิจกรรมต่อไป การใช้ข้อมูลย้อนกลับควรใช้ร่วมกับตัวเสริมแรงอื่น ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกับตัวเสริมแรง

ทางสังคม หรือ เบียดรรถกร จะทำให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การใช้ตัว เสริมแรงทางบวกให้มีประสิทธิภาพ

การ เสริมแรงทางบวกมีหลายวิธี ครูผู้สอนต้องพิจารณาให้ดีกว่าก่อนที่จะนำไปใช้ และต้องใช้ให้เหมาะสมกับสภาพ เพราะถ้าใช้การ เสริมแรงไม่ถูกวิธีอาจทำให้เกิดผลเสียมากกว่าผลดี และผลนั้นจะส่งผลกระทบต่อไปยังตัวนักเรียน ฉะนั้นจึงจำเป็นต้องใช้การ เสริมแรง ให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด เพื่อให้เกิดผลดีแก่นักเรียน และหลักในการทำให้ ตัว เสริมแรงทางบวกมีประสิทธิภาพมากที่สุด มีหลักดังนี้

1. เสริมแรงทันทีที่พฤติกรรมที่พึงประสงค์เกิดขึ้น
2. กำหนด เงื่อนไขของการ เสริมแรงให้ชัดเจน
3. ให้ปริมาณของตัว เสริมแรงอย่าง เพียงพอ เพื่อให้พฤติกรรมคงอยู่โดยไม่

ให้เกิดการหมดสภาพ เป็นตัว เสริมแรง

4. เลือกตัว เสริมแรงให้ เหมาะสมแก่เด็กแต่ละคน
5. พยายามใช้ตัว เสริมแรงหลาย ๆ ชนิด และใช้ในหลาย ๆ สภาพการณ์
6. พยายามใช้พฤติกรรมที่ทำบ่อย ๆ และตัว เสริมแรงอื่น ๆ ที่อาจหาได้ใน

สภาพแวดล้อมทั่วไป

7. พยายาม ให้ เด็กได้มีประสบการณ์ในการได้รับตัว เสริมแรง
8. พยายามลดหรือจำกัด เงื่อนไขที่แข่งขันกับ เงื่อนไขที่ต้องการจะใช้ในการ

ปรับพฤติกรรม

9. เสริมแรงทุก ๆ ครั้งที่พฤติกรรมพึงประสงค์เกิดขึ้น
10. อาจใช้ตัวแบบหรือการชี้แนะช่วยในการ เสริมสร้างพฤติกรรม
11. วางแผนในการค่อย ๆ ถอนตัว เสริมแรงออก เมื่อพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปนั้นได้เกิดขึ้นในระดับที่สม่ำเสมอแล้ว

เมื่อสามารถ เลือกตัว เสริมแรงได้แล้ว จะต้องพิจารณาคุณสมบัติของตัว เสริมแรง เหล่านั้นด้วยหลัก 3 ประการ คือ

1. สามารถใช้ได้ทันทีใหม่ เมื่อพฤติกรรมที่พึงประสงค์เกิดขึ้น ซึ่งตัว เสริมแรงที่ต้นนั้นควรมีคุณสมบัติในการนำมาใช้ได้ทันที ทุกเวลา และทุกสภาพการณ์

2. สามารถใช้ได้โดยไม่ให้เกิดการหมดสภาพเป็นตัวเสริมแรงได้ใหม่ เพราะตัวเสริมแรงบางชนิดเมื่อใช้ได้ไม่เท่าไรก็อาจเกิดการหมดสภาพเป็นตัวเสริมแรงในขณะนั้น เช่น อาหาร ซึ่งถ้าใช้สัก 2 ครั้งขึ้นไป อาจจะทำให้หมดสภาพเป็นตัวเสริมแรงได้ เนื่องจากเด็กอาจจะอิ่ม

3. สามารถหาได้ยากง่ายแค่ไหน ตัวเสริมแรงที่เหมาะสมจะเป็นสิ่งที่หาได้ง่าย

การเลือกตัวเสริมแรงทางบวกนอกจากพิจารณาถึงสิ่งต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้ว จำเป็นที่จะต้องนึกถึงผู้ที่เรานำเอาตัวเสริมแรงนั้นไปใช้เป็นสำคัญ นั่นคือ ตัวนักเรียน การที่จะกำหนดลงไปว่าจะใช้ตัวเสริมแรงชนิดใดนั้น สามารถทำได้โดย

1. สังเกตจากพฤติกรรมของเด็กโดยตรง เช่น สังเกตดูว่าเขามักจะทำอะไรเมื่อมีเวลาว่าง หนังสือประเภทไหนที่เขานิยมอ่าน กิจกรรมใดที่เขาชอบทำมากที่สุด เป็นต้น สิ่งที่เด็กชอบมากที่สุดนั้นอาจนำมาใช้เป็นตัวเสริมแรงได้

2. สอบถามจากเด็กโดยตรง ซึ่งสามารถทำได้โดยการให้ตอบแบบสอบถาม ปลายเปิด เช่น เมื่อฉันมีเวลาว่างฉันอยากจะทำ _____ หรืออาจใช้วิธีสัมภาษณ์เด็กก็ได้

3. จัดรายการตัวเสริมแรงแล้วให้เด็กเลือกตามความชอบของตนเอง โดยให้เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย (สมโภชน์ เอี่ยมสุภาษิต 2526: 408-409)

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการเสริมแรงทางบวก

การเสริมแรงทางบวกมีหลายวิธี ซึ่งได้มีผู้ศึกษาวิจัยและทดลองการใช้ตัวเสริมแรงต่าง ๆ ว่าสามารถมีอิทธิพลต่อนักเรียนมากน้อยเพียงใด จากการวิจัยของ เพ็ญจุล จินาพันธุ์ (2517: 60-66) และ เรณู ผดุงถิ่น (2525: 43-44) ได้ศึกษาผลของการใช้การเสริมแรงทางสังคมด้วยคำชมเชย และความสนใจจากครูเป็นตัวเสริมแรง เพื่อลดพฤติกรรม การอยู่ไม่สุข เกินปกติในชั้นเรียนและลดพฤติกรรมก้าวร้าวของนักเรียน ตามลำดับ งานวิจัย ทั้ง 2 เรื่องใช้กลุ่มตัวอย่างเป็นนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้นประถมศึกษาปีที่ 7 แบ่งการทดลองเป็น 4 ระยะเหมือนกัน คือ

ระยะที่ 1 ครูสอนและควบคุมชั้นตามปกติ ไม่ให้การเสริมแรง

ระยะที่ 2 ครูปรับพฤติกรรมโดยการไม่ให้ความสนใจและคำชม เชยแก่นักเรียนที่มีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ และให้ความสนใจและคำชม เชยแก่นักเรียนที่มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์

ระยะที่ 3 ครูทำเหมือนกับระยะที่ 1

ระยะที่ 4 ครูทำเหมือนกับระยะที่ 2

ผลการทดลองปรากฏว่า การเสริมแรงทางสังคมด้วยคำชม เชยและการให้ความสนใจของครู ทำให้พฤติกรรมการอยู่ไม่สุขของนักเรียนลดลง และพฤติกรรมก้าวร้าวของนักเรียนก็ลดลง เช่นเดียวกัน ในระยะที่มีการให้การเสริมแรงกับพฤติกรรมที่พึงประสงค์

ส่วนการเสริมแรงด้วยเบี้ยอรรถกร ลักษณะ กฤษณา (2524: 64-67) พบว่า การเสริมแรงด้วยเบี้ยอรรถกรนั้นมีผลต่อการถาม-ตอบคำถาม และการทำการบ้าน วิชาภาษาอังกฤษ ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 กลุ่มตัวอย่างเป็นนักเรียนที่ทำการบ้านภาษาอังกฤษน้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนการบ้านทั้งหมดที่ครูมอบหมาย และถาม-ตอบคำถามในชั่วโมงภาษาอังกฤษน้อยกว่าร้อยละ 30 ของจำนวนคำถามทั้งหมดในชั่วโมง เบี้ยอรรถกรที่ใช้เป็นกระดุมพลาสติกสีต่าง ๆ แล้วนำไปแลกสิ่งต่าง ๆ ได้แก่ ของเล่น เครื่องเขียน เกมส์ ขนม หนังสือการ์ตูน การทดลองแบ่งออกเป็น 4 ระยะ คือ

ระยะที่ 1 ครูสอนตามปกติ ยังไม่ให้การเสริมแรง

ระยะที่ 2 ให้การเสริมแรงด้วยเบี้ยอรรถกร

ระยะที่ 3 ครูยุติการให้การเสริมแรง

ระยะที่ 4 ครูให้การเสริมแรงด้วยเบี้ยอรรถกร

ผลปรากฏว่า อัตราการแสดงพฤติกรรมการถาม-ตอบคำถาม และทำการบ้านของผู้รับการทดลองเพิ่มขึ้น เมื่อได้รับการเสริมแรงด้วยเบี้ยอรรถกร

รัตนา นุตมากุล (2528: 51-54) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการใช้เงื่อนไขโดยการให้เบี้ยอรรถกร เช่น เวลาเล่นตรงมุมเด็ก เครื่องเขียน เครื่องเรียน เป็นต้น และการชี้แนะที่มีต่อพฤติกรรมการเรียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ที่มีปัญหาทางพฤติกรรม ซึ่งได้แก่ พฤติกรรมไม่ตั้งใจเรียน พฤติกรรมก้าวร้าว และพฤติกรรมผิกระเบียบวินัย รวม

ทั้งนักเรียนที่มีระดับความสามารถในการเรียนต่ำและนักเรียนตกซ้ำชั้น ผลปรากฏว่า เจื่อนไข การให้เบี่ยงบรรณการและการชี้แนะสามารถเพิ่มพฤติกรรมทางการเรียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษา ปีที่ 1 ที่มีปัญหาทางพฤติกรรมได้ และพฤติกรรมทางการเรียนที่เพิ่มขึ้น ได้แก่ การเล่าข่าว หน้าชั้น การทำงานเสร็จในเวลาที่กำหนดให้และทำได้ถูกต้องอย่างน้อยร้อยละ 80

สำหรับการเสริมแรงด้วยการให้รางวัล จินตนา ก้อนเพชร (2523: 62-63) ได้ศึกษาพฤติกรรมการคล้อยตามของนักเรียนที่กำลังเรียนอยู่ในชั้นประถมศึกษาปีที่ 3-6 โดยการวางเงื่อนไขการได้รับรางวัลและไม่ได้รับรางวัล ผลปรากฏว่า การได้รับรางวัล และ ไม่ได้รับรางวัลมีผลทำให้นักเรียนมีพฤติกรรมการคล้อยตามแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 โดยที่นักเรียนที่เข้ารับการทดสอบภายใต้เงื่อนไขการได้รับรางวัลมีพฤติกรรมการคล้อย ตามสูงกว่านักเรียนที่เข้ารับการทดสอบภายใต้เงื่อนไขการไม่ได้รับรางวัล และจากการวิจัยของ สุพิศรา พรกิจประสาน (2523: 80-82) พบว่า การให้รางวัลทันทีมีผลทำให้เด็กนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4-6 มีความคิดสร้างสรรค์ทางด้านความคิดแคล่วคล่องสูงกว่าการให้รางวัล ช้าและการไม่ให้รางวัล การให้รางวัลช้าและการไม่ให้รางวัลมีผลต่อความคิดแคล่วคล่องของ เด็กนักเรียนไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

ปัญหาการใช้การเสริมแรงของครู

ครูในฐานะเป็นผู้มีบทบาทในการให้การเสริมแรงแก่นักเรียน การที่ครูใช้การ เสริมแรงได้อย่างเหมาะสมจะสามารถปกครองชั้นได้เป็นอย่างดี และเป็นผู้ให้กำลังใจที่ดีแก่นัก เรียนอีกด้วย แต่อย่างไรก็ตามครูหลายท่านก็ยังประสบปัญหาการใช้การเสริมแรงได้อย่าง เหมาะสม ปัญหาที่เห็นชัดก็คือ

1. ครูหลายคนให้การเสริมแรงกับพฤติกรรมที่ไม่ต้องการโดยไม่ตั้งใจ เช่น นักเรียนที่ยกมือตอบคำถามอยู่นาน ครูเห็นว่านักเรียนตั้งใจเรียนคืออยู่แล้ว จึงมองข้ามไปเสีย แต่กลับไปเรียกนักเรียนที่กำลังคุยอยู่ตอบคำถาม การกระทำเช่นนี้ของครูอาจทำให้นักเรียนที่ ยกมืออยู่เห็นว่าพฤติกรรมการคุย เป็นพฤติกรรมที่สามารถเรียกร้องความสนใจของครูได้ จึงหัน ไปคุยเสียเพื่อให้ครูเรียกบ้าง เป็นต้น

2. ครูให้การเสริมแรงซ้ำซากจนปราศจากความหมาย เช่น กล่าวคำชมเชย ทุกครั้งที่นักเรียนทุกคนลุกขึ้นตอบคำถามไม่ว่าคำถามนั้นจะยากหรือง่าย และบางทีก็ไม่ว่าคำตอบ

นั้นจะถูกหรือผิด ทำให้คำชมของครูไม่เป็นการเสริมแรงแต่อย่างใด และในบางครั้งอาจทำให้เกิดพฤติกรรมที่ครูไม่ต้องการได้ เช่น เมื่อเด็กลุกขึ้นตอบคำถามครูจะให้นักเรียนในชั้นปรบมือให้ทุกครั้ง จนแทนที่เด็กจะสนใจคำถามของครูหรือคำตอบของเพื่อน เด็กกลับหันมาสนใจว่าเมื่อใดจะมีใครถูกเรียกให้ตอบคำถามอีก จะได้คอยปรบมือ และบางคนก็เลยถือเอาการปรบมือเป็นการ เล่นกันระหว่างกลุ่ม เพื่อนไปด้วย

3. ครูหลายคนไม่คำนึงว่าแรงเสริมที่ให้แก่เด็กนั้น เป็นแรงเสริมที่เด็กต้องการหรือทำให้เด็กเกิดความพอใจอย่างแท้จริงหรือไม่ ทำให้การให้การเสริมแรงของครูปราศจากผลตามที่ต้องการ

4. ครูหลายคนลงโทษเด็กโดยไม่มี การเตือนล่วงหน้า และไม่มีการชี้แจงว่าเด็กควรแสดงพฤติกรรมที่ถูกต้องอย่างไร ทำให้นักเรียนปฏิบัติตนไม่ถูก จนบางครั้งสร้างปัญหาการเรียนและการต่อต้านขึ้นในชั้นเรียนอีกด้วย

5. การลงโทษที่ไม่เหมาะสมของครู บางครั้งแทนที่จะเป็นการทำโทษตามที่ครูต้องการ อาจกลายเป็นการให้แรงเสริมได้ เช่น การเขียนตีเมื่อเด็กมาสาย หรือไม่ทำการบ้านส่ง โดยมีได้ชักถามถึงปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างแท้จริง อาจทำให้เด็กเกิดความสนุกสนานเพราะได้เตรียมกางเกงไว้หลาย ๆ ชิ้นสำหรับ เผอิญกับสถานการณ์การถูกตีและ เห็น เป็นของสนุกที่ครูจะต้องออกแรงตีเขาทุกวันก็ได้ (ประดินันท์ อุปรมัย 2523: 113)

ดังนั้นการนำการเสริมแรงไปใช้ควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

1. เสริมแรงในจังหวะที่เหมาะสม เช่น เมื่อนักเรียนทำพฤติกรรมที่ถูกต้องก็เสริมแรงทันที ควรเสริมแรงโดยใช้ท่าทางและวาจาประกอบกัน
2. การเสริมแรงย้อนหลัง โดยให้นักเรียนที่ตอบถูกบอกคำตอบของคนอีกครึ่งหนึ่ง เพื่อเป็นแนวทางของนักเรียนที่ตอบไม่ได้ จะได้มีโอกาสตอบได้ถูกต้อง
3. ไม่พูดเกินความจริง ถ้าครูพูดเกินความจริงจะทำให้เด็กรู้สึกขาดศรัทธาขาดความเชื่อถือในตัวครู ฉะนั้นถ้านักเรียนตอบถูกต้องทั้งหมดก็อาจชมเชยว่า ดีมาก เก่งจริง ๆ เป็นต้น ถ้านักเรียนตอบถูกเพียงบางส่วน ก็ควรชมเชย เฉพาะส่วนที่ถูกต้อง พร้อมทั้งแนะนำว่าส่วนที่ผิดนั้นคือส่วนไหนและควรแก้ไขอย่างไร

4. ไม่ใช่คำพูดที่จำกัดอยู่ในวงแคบ ควรใช้วิธีเสริมแรงหลาย ๆ วิธี การใช้คำพูดชมเชยที่ซ้ำ ๆ จะทำให้เด็กเบื่อ

5. ไม่ควรเสริมแรงบางประเภทบ่อยเกินไป เช่น การให้รางวัล เป็นต้น เพราะจะทำให้เด็กไม่เห็นคุณค่าของการเสริมกำลังใจนั้น

6. พยายามหาโอกาสเสริมแรงให้ทั่วถึงกัน (ไม่จำเป็นต้องเสริมแรงในช่วงโมงเดียวกัน) โดยใช้วิธีการเสริมแรงต่าง ๆ กัน และในโอกาสต่าง ๆ กัน

7. การเสริมแรงควรเป็นไปในทางบวกมากกว่าทางลบ เพราะจะได้ผลดีกว่า

8. การเสริมแรงไม่ควรมาจากครูคนเดียว ควรใช้วิธีการเสริมแรงด้วยสิ่งแวดล้อมด้วย เช่น การปรบมือของเพื่อนในชั้น การให้เพื่อนในชั้น เป็นผู้ตัดสินการทำงานของเขา เป็นต้น

9. การเสริมแรงโดยการใช้คำพูดให้เหมาะสมกับวัยและความสามารถของนักเรียน

10. ทาวิธีเสริมแรงให้เหมาะสมกับลักษณะของนักเรียน เช่น นักเรียนที่ค่อนข้างอ่อนก็ควรให้คำถามที่ค่อนข้างง่าย เป็นคำถามทั่ว ๆ ไปที่นักเรียนตอบได้เพื่อให้นักเรียนที่ไม่เก่งมีโอกาสตอบถูกต้อง (อัญชลี แจ่มเจริญ และ สุภิญญา ธารีวรรณ 2523: 195-196)

การเสริมแรงทางบวกเป็นสิ่งที่ครูควรนำไปใช้กับนักเรียนมากกว่าการเสริมแรงทางลบ การเสริมแรงทางบวกเป็นสิ่งที่ครูสามารถทำได้โดยไม่ต้องเหนื่อยหรือลงทุนมากทั้งสามารถทำได้ยู่ตลอดเวลาที่ต้องการและทำได้หลายวิธี เช่น การใช้วาจาทั้งใช้โดยทันทีทันใดหรือกล่าวย้อนหลัง การกล่าวให้กำลังใจ การใช้สีหน้าท่าทางประกอบ การให้เพื่อนนักเรียนได้มีส่วนร่วมในการเสริมแรง การให้รางวัล ไม่ว่าจะ เป็นสิ่งของ คะแนน เป็นต้น การเสริมแรงทางบวกนั้นก่อให้เกิดพฤติกรรมต่าง ๆ ที่พึงประสงค์ ซึ่งจะ เป็นประโยชน์ต่อนักเรียนในการเรียนรู้