

ผลของการฝึกทักษะการบริหารเวลาต่อความเครียดและความสามารถในการบริหารเวลา
ของนักศึกษาพยาบาล



นางสาววิภากร สิทธิศาสตร์

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชา การพยาบาลศึกษา

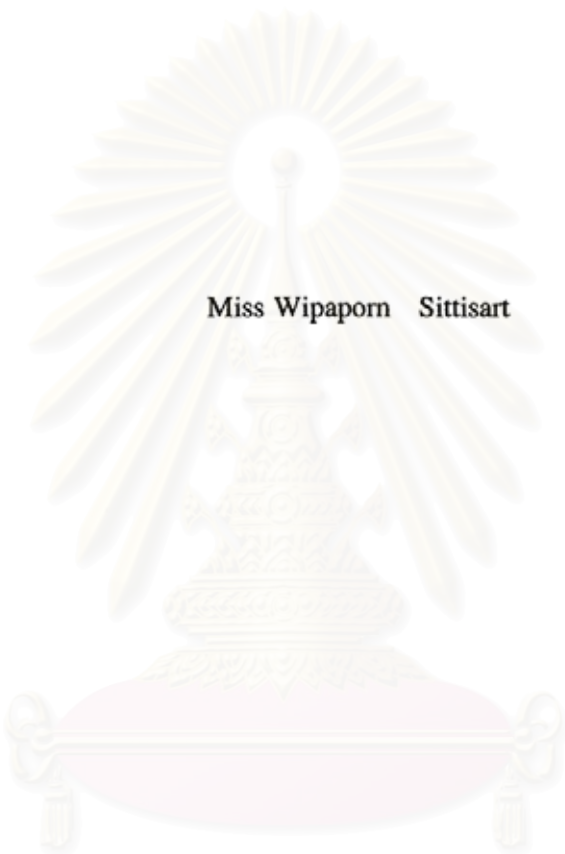
คณะพยาบาลศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปีการศึกษา 2542

ISBN 974-334-407-1

ลิขสิทธิ์ของ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**EFFECTS OF TIME MANAGEMENT SKILL TRAINING ON NURSING
STUDENTS' STRESS AND TIME MANAGEMENT ABILITY**



Miss Wipaporn Sittisart

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Nursing Science in Nursing Education**

Program in Nursing Education

Faculty of Nursing

Chulalongkorn University

Academic Year 1999

ISBN 974-334-407-1

หัวข้อวิทยานิพนธ์

ผลของการฝึกทักษะการบริหารเวลาต่อความเครียดและความสามารถ
ในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล

โดย

นางสาววิภาพร สิทธิศาสตร์

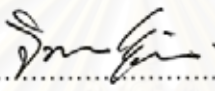
สาขาวิชา

การพยาบาลศึกษา

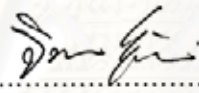
อาจารย์ที่ปรึกษา


ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ประนอม รอดคำดี

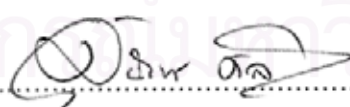
คณะพยาบาลศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้หัวข้อวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วน
หนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาพยาบาลศาสตรบัณฑิต


..... คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์
(รองศาสตราจารย์ ดร.จันทนา ยูนิพันธุ์)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์


..... ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร.จันทนา ยูนิพันธุ์)


..... อาจารย์ที่ปรึกษา
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ประนอม รอดคำดี)


..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนันท์ สลโกสม)

นางสาววิภาพร ลิทธิศาสตร์ : ผลของการฝึกทักษะการบริหารเวลาต่อความเครียดและความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล (EFFECTS OF TIME MANAGEMENT SKILL TRAINING STUDENTS' STRESS AND TIME MANAGEMENT ABILITY) อ. ที่ปรึกษา : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ประนอม รอดคำดี, 129 หน้า ISBN 974-334-407-1

การวิจัยกึ่งทดลองนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเปรียบเทียบความเครียดและความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาลก่อนและหลังฝึกทักษะการบริหารเวลา และเปรียบเทียบความเครียดและความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาลระหว่างกลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา และกลุ่มที่ศึกษาเอกสารเรื่องการบริหารเวลา กลุ่มตัวอย่างคือ นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ปีการศึกษา 2542 ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครสวรรค์และสวรรค์ประชารักษ์ ซึ่งกำลังศึกษามหาวิทยาลัย อยู่ที่มหาวิทยาลัยนเรศวร จำนวน 40 คน ได้รับการสุ่มแบบจับคู่ ตามคุณสมบัติดังนี้ (1) ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ในภาคต้นปีการศึกษา 2542 (2) คะแนนความเครียดโดยแบ่งเป็นกลุ่มทดลอง 20 คน กลุ่มควบคุม 20 คน กลุ่มทดลองได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา กลุ่มควบคุมได้ศึกษาเอกสารเรื่องการบริหารเวลา ทำการทดลองโดยทดสอบก่อนและหลังการทดลอง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แผนการฝึกทักษะการบริหารเวลา แบบประเมินความเครียดของนักศึกษาพยาบาล แบบสอบถามความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล และแบบบันทึกการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาล วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติ Nonparametric ได้แก่ The Wilcoxon Matched Pairs Signed-Ranks กับ The Mann-Whitney U Test

ผลการวิจัยพบว่า

1. นักศึกษาพยาบาลที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา มีความเครียดลดลงภายหลังได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
2. นักศึกษากลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา มีความสามารถในการบริหารเวลาภายหลังได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลามากกว่าก่อนได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา
3. นักศึกษากลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา มีความเครียดหลังการฝึกทักษะการบริหารเวลาน้อยกว่ากลุ่มที่ศึกษาเอกสารเรื่องการบริหารเวลา อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
4. นักศึกษากลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา มีความสามารถในการบริหารเวลามากกว่ากลุ่มที่ได้ศึกษาเอกสารเรื่องการบริหารเวลา อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05



ภาควิชา..... คณะพยาบาลศาสตร์.....	ลายมือชื่อนิสิต..... <i>[Signature]</i>
สาขาวิชา..... การพยาบาลศึกษา.....	ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา..... <i>[Signature]</i>
ปีการศึกษา..... 2542.....	ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม.....

#4177584136: MAJOR NURSING EDUCATION

KEY WORD: TIME MANAGEMENT TRAINING/ STRESS/ ABILITY IN TIME
MANAGEMENT/NURSING STUDENT

WIPAPORN SITTISART: EFFECTS OF TIME MANAGEMENT SKILL
TRAINING ON NURSING STUDENTS' STRESS AND TIME
MANAGEMENT ABILITY. THESIS ADVISOR: ASSIST. PROF.
PRANOM RODCUMDEE, Ph.D. 129 pp. ISBN 974-334-407-1.

The purposes of this research were to compare stress and time management ability, by pretest and posttest, of nursing students. Groups of sample deviced into two groups, the experimental group practiced time management and the control group worked with documents, were 40 freshmen nursing students from Nakornsawan Nursing College and Sawanpracharak Nursing College. They were allocated in group by G.P.A and stress score in randomly assigned experimental group for time training management. The research instruments were time training management plan, stress test and time management ability test. Data were analyzed by using median, quartile deviation, The Wilcoxon Matched Pairs Signed-Ranks test and The Mann-Whitney U Test statistics at .05 level.

The findings revealed that:

1. After the experimental period, the experimental group had less stress.
2. The experimental group had a better level of ability in time management.
3. The experimental group, which practiced time management, had less stress than the control group.
4. The experimental group, which practiced time management, had more ability in time management than the control group.

ภาควิชา..... คณะพยาบาลศาสตร์..... ลายมือชื่อนิสิต.....
สาขาวิชา..... การพยาบาลศึกษา..... ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา.....
ปีการศึกษา..... 2542..... ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม.....

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จลุล่วงได้ด้วยความกรุณาและการดูแลอย่างดีจากผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประนอม รอดคำดี อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ที่ได้กรุณาให้คำแนะนำปรึกษา ความรู้ แนวคิด ตรวจสอบ และปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ในการทำวิทยานิพนธ์ด้วยดีตลอดมา อีกทั้งท่านได้ให้ความเอื้ออาทร กำลังใจ เสียสละ ปรารถนาดี และห่วงใยต่อศิษย์เสมอ ซึ่งผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้ง และตระหนักถึงคุณค่า ในสิ่งที่อาจารย์ได้กรุณามอบให้ จึงขอกราบขอบพระคุณท่านอาจารย์เป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ พร้อมกันนี้ขอกราบขอบพระคุณรองศาสตราจารย์ ดร. จินตนา ยูนิพันธุ์ ประธานสอบวิทยานิพนธ์ ที่ได้กรุณาให้ข้อคิดเห็นคำแนะนำ และข้อคิดในแง่มุมมองต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาการวิจัย

ขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนันท์ ศลโกสม ที่ได้ให้คำแนะนำเกี่ยวกับสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล และขอกราบขอบพระคุณคณาจารย์ คณะพยาบาลศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยทุกท่าน ที่กรุณาให้ความรู้ แนวคิด คำแนะนำ ที่มีประโยชน์แก่ผู้วิจัย

ขอขอบพระคุณ ผู้ทรงคุณวุฒิตั้งรายนามในภาคผนวก ก ทุกท่านที่ได้กรุณาตรวจสอบความตรงของเนื้อหาของเครื่องมือและให้ข้อเสนอแนะแก้ไข ปรับปรุงเครื่องมือในการวิจัยครั้งนี้ รวมทั้งขอขอบพระคุณ ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พุทธชินราช ผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ขอขอบพระคุณอาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาพยาบาลที่เป็นกลุ่มตัวอย่างและการทดลองใช้เครื่องมือในการวิจัย

ขอขอบคุณบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ผู้ให้ทุนอุดหนุนการวิจัยส่วนหนึ่ง

ขอรำลึกถึง คุณน้า น้องชาย เพื่อนๆร่วมรุ่นปริญญาโท ทั้งสาขาการพยาบาลศึกษาและสาขาบริหารการพยาบาล ขอขอบคุณ คุณรุ่งทิวา ทรัพย์ปทฐวิกุล ผู้ที่คอยช่วยเหลือในการเก็บข้อมูลเป็นอย่างดี และ น.สพ. ภาณุมาศ สาคระรัง มหาวิทยาลัยขอนแก่น ผู้ที่คอยให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ ปลอบใจ และให้กำลังใจตลอดมา

ท้ายนี้ผู้วิจัยใคร่ขอกราบขอบพระคุณ บิดา-มารดาและคุณลุง คุณป้า ซึ่งสนับสนุนในด้านการเงินและให้กำลังใจแก่ผู้วิจัยเสมอมา จนสำเร็จการศึกษา

วิภาพร สิทธิศาสตร์

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	จ
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญ.....	ช
สารบัญตาราง.....	ช
สารบัญแผนภูมิ.....	ฉ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	5
1.3 แนวเหตุผลและสมมติฐานการวิจัย.....	5
1.4 ขอบเขตของการวิจัย.....	7
1.5 คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย.....	7
1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	8
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	9
2.1 ลักษณะการเรียนการสอนหลักสูตรพยาบาลศาสตร์.....	9
2.2 แนวคิดเกี่ยวกับทฤษฎีความเครียด.....	22
2.3 แนวคิดเกี่ยวกับการดำเนินชีวิตและการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาล....	28
2.4 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารเวลาและทักษะการบริหารเวลา.....	29
2.5 แนวคิดเกี่ยวกับการฝึกทักษะการบริหารเวลา.....	41
2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	47
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	51
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	51
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	52
3.3 การดำเนินการทดลอง.....	59
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	64
บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะของการวิจัย.....	75
5.1 สรุปผลการวิจัย.....	78
5.2 อภิปรายผลการวิจัย.....	79
5.3 ข้อเสนอแนะของการวิจัย.....	82
รายการอ้างอิง.....	83

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ภาคผนวก.....	89
ภาคผนวก ก.....	90
ภาคผนวก ข.....	92
ภาคผนวก ค.....	97
ประวัติผู้วิจัย.....	129



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สารบัญตาราง

ตาราง		หน้า
1	คำมัธยฐานและส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ของคะแนนความเครียดของนักศึกษาพยาบาล ก่อนและหลังฝึกทักษะการบริหารเวลา	65
2	เปรียบเทียบความเครียดของนักศึกษาพยาบาล ก่อนและหลังการฝึกทักษะการบริหารเวลา โดยทดสอบด้วยสถิติ The Wilcoxon Matched Pairs Signed-Ranks Test.....	66
3	คำมัธยฐานและส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ของคะแนนความสามารถในการบริหารเวลา ของนักศึกษาพยาบาล ก่อนและหลังฝึกทักษะการบริหารเวลา	67
4	เปรียบเทียบความสามารถในการบริหารเวลา ของนักศึกษาพยาบาล ก่อนและหลังการฝึกทักษะการบริหารเวลา โดยทดสอบด้วยสถิติ The Wilcoxon Matched Pairs Signed-Ranks Test.....	68
5	คำมัธยฐานและส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ของคะแนนความเครียดของนักศึกษาพยาบาล กลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลากับกลุ่มที่ศึกษาเอกสารเรื่อง การบริหารเวลา.....	69
6	เปรียบเทียบความเครียดของนักศึกษาพยาบาล กลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลากับกลุ่มที่ศึกษาเอกสารเรื่อง การบริหารเวลา โดยทดสอบด้วยสถิติ The Mann-Whitney U Test.....	70
7	คำมัธยฐานและส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ของคะแนนความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล กลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลากับกลุ่มที่ศึกษาเอกสารเรื่องการบริหารเวลา.....	71
8	เปรียบเทียบความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล กลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลากับกลุ่มที่ศึกษาเอกสารเรื่อง การบริหารเวลา โดยทดสอบด้วยสถิติ The Mann-Whitney U Test.....	72
9	ผลการวิเคราะห์จำนวนครั้งที่นักศึกษามีการวางแผนการใช้เวลาแล้วสามารถปฏิบัติตามแผนที่วางไว้สำเร็จ ของกลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา และกลุ่มที่ศึกษาเอกสารเรื่องการบริหารเวลา.....	73

สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิที่		หน้า
1	การตอบสนองของร่างกายเมื่อประสบความเครียด.....	14
2	กรอบแนวคิดของการวิจัย.....	50



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

สภาพสังคมในปัจจุบัน มีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาไปสู่ความก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว ทำให้การดำเนินชีวิตในสังคมของคนต้องเผชิญกับสถานการณ์ต่างๆ เช่น เรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ๆ ทำงานมากขึ้นเพื่อให้ได้ผลงานมากขึ้น ซึ่งเป็นสาเหตุให้เกิดความเครียด และเมื่อมีต้นเหตุของความเครียดเกิดขึ้น บุคคลจะมีการตอบสนองต่อความเครียดและปรับตัวต่อความเครียด ซึ่งอาจเกิดชั่วคราวหรือถาวรก็ได้ การเปลี่ยนแปลงอาจเกิดขึ้นทั้งทางด้านสรีรวิทยา อารมณ์และพฤติกรรม (Luckmann & Sorensen, 1987) ถ้าบุคคลมีการปรับตัวดีก็จะดำเนินชีวิตอยู่ได้อย่างมีความสุข แต่ถ้าเกิดความล้มเหลวในการปรับตัว ทำให้เกิดภาวะวิกฤตในชีวิตขึ้นได้ นอกจากนั้นความเครียดที่มีมากและเกิดยาวนาน จะทำให้บุคคลเกิดการเปลี่ยนแปลงความคิด สติปัญญา อารมณ์และทัศนคติด้วย ความเครียด เป็นปัญหาทางสุขภาพจิตที่สำคัญ เพราะความเครียดจะทำให้บุคคลไม่มีความสุข ความสบายใจ และเป็นสาเหตุของการเจ็บป่วย ทั้งทางร่างกายและจิตใจ เมื่อคนเราต้องเผชิญกับปัญหาและอุปสรรคในชีวิตมากเกินไป พร้อมทั้งขาดการเอาใจใส่ การพักผ่อน จึงทำให้ชีวิตขาดความสมดุล เป็นเหตุให้เกิดความตึงเครียดทางอารมณ์ขึ้น (สุชา จันทน์เอม, 2540)

Selye (1956) ได้กล่าวถึงพฤติกรรมการตอบสนองต่อความเครียดด้านร่างกาย สามารถรวบรวมได้ดังนี้ มีปัญหาเรื่องการนอน ปวดศีรษะ สัน ไม่สามารถอยู่นิ่งกับที่ได้ กล้ามเนื้อกระตุก พุดเร็ว พุดติดอ่าง พุดตะกุกตะกัก เป็นลม หัวใจเต้นเร็ว แรง ท้องไส้ปั่นป่วน หายใจเร็ว ปากแห้ง มีความผิดปกติเกี่ยวกับประจำเดือน ปัสสาวะบ่อย เหงื่อออก หายใจลำบาก ท้องเสีย คลื่นไส้ อาเจียน จาม หนาวสั่น และร้อนวูบวาบตามตัว Cassemeyer Mitchell และ Beirut (1995) ได้อธิบายการตอบสนองต่อความเครียดของบุคคลทางด้านจิตใจว่า บุคคลจะแสดงการตอบสนองทางด้านจิตใจเมื่อเข้าสู่การเผชิญความเครียด แล้วไม่สามารถระงับสิ่งก่อความทางจิตใจได้ การตอบสนองทางด้านจิตใจ มีความรู้สึกวิตกกังวล ก้าวร้าวและซึมเศร้า การตอบสนองต่อความเครียดด้านจิตใจจะเป็นแบบทั่วๆ ไป ได้แก่ ความวิตกกังวล เมื่อเวลาผ่านไปบุคคลได้พิจารณาสถานการณ์แล้วจะเปลี่ยนไปเป็นแบบที่เฉพาะเจาะจงมากขึ้น เช่น โกรธ กลัว เป็นต้น และเมื่อบุคคลได้ประเมินสถานการณ์ซ้ำ ถึงประสิทธิภาพของการเผชิญความเครียดของตนแล้ว การตอบสนองทางจิตใจนี้จะเปลี่ยนไปเป็นทัศนคติได้

นักศึกษาพยาบาลเป็นบุคคลกลุ่มหนึ่งที่มีแบบแผนการดำรงชีวิตค่อนข้างเสี่ยงต่อการเกิดความเครียดได้ง่าย เนื่องมาจากปัจจัย เหตุการณ์หรือสถานการณ์ต่างๆ มากมายที่สามารถกระตุ้นให้นักศึกษาพยาบาลเกิดความเครียด ปัจจัยหนึ่งที่ส่งเสริมให้นักศึกษาพยาบาลเกิด

ความเครียด คือ นักศึกษาพยาบาลอยู่ในช่วงวัยรุ่นต่อเนื่องกับวัยผู้ใหญ่ตอนต้น ซึ่งวัยรุ่นเป็นวัยที่อยู่ในช่วงระยะหัวเลี้ยวหัวต่อของชีวิต เป็นวัยที่มีการปรับตัวยาก และมีปัญหา มาก เนื่องจาก มีความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในด้านต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงในด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์และสติปัญญา ซึ่งการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วนี้ ทำให้วัยรุ่นต้องปรับตัวอย่างมาก จึงเป็นสาเหตุนำมาซึ่งความวิตกกังวลความเครียดทางอารมณ์ (ดวงใจ กสานติกุล, 2536) และการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษพยาบาลเป็นการเตรียมบุคคลให้เข้าสู่วิชาชีพพยาบาล การศึกษพยาบาลมีความแตกต่างจากวิชาชีพอื่นๆ เพราะเป็นการศึกษาถึงสิ่งที่เกี่ยวข้องกับชีวิตมนุษย์ ศึกษาจากสภาพความเป็นจริงที่เกิดขึ้น การจัดการศึกษพยาบาลเป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพในระดับอุดมศึกษา เพื่อผลิตพยาบาลที่มีความรู้ ความสามารถ มีความรับผิดชอบ มีจรรยาวิชาชีพ ออกไปประกอบอาชีพให้บริการสาธารณสุข ดูแลสุขภาพอนามัยแก่ประชาชนทั้ง 4 มิติ ของการสาธารณสุข ได้แก่ การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การรักษาพยาบาลและการฟื้นฟูสุขภาพ (คณะอนุกรรมการการศึกษาและวิจัยทางการศึกษาพยาบาล, 2529) นักศึกษาพยาบาลมีการศึกษาทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติตามหลักสูตรที่ได้กำหนดขึ้น อย่างต่อเนื่องเป็นขั้นตอนในแต่ละชั้นปีของการศึกษา จึงทำให้นักศึกษาพบกับปัญหาต่างๆทั้งในด้านการเรียน ด้านสุขภาพอนามัยและด้านอื่นๆทำให้เกิดความเครียดได้เป็นอย่างมาก (สุจินต์ ยมศรีเคน, 2536)

จากการศึกษาของ สุวรรณ อนุสันติ (2541) ถึงต้นเหตุที่ก่อให้เกิดความเครียดด้านการเรียน พบว่า ต้นเหตุ ความเครียดด้านการเรียนที่ทำให้นักศึกษา มีความเครียดระดับมากคือ มีเนื้อหามาก ทำให้ออกการจดจำ รองลงมาคือกลัวการสอบ ไม่มีเวลาทบทวนสิ่งที่เรียนมา ไม่มีเวลาพักผ่อน ทำการบ้านส่งไม่ทันตามกำหนด จินตนา ยูนิพันธ์ (2534) ได้ชี้ให้เห็นถึงความสำคัญของปัจจัยที่ส่งผลต่อความเครียดของบุคคลว่า ถ้าบุคคลมีการดูแลสุขภาพจิตที่ดี ได้แก่ การรู้จักตนเอง การสื่อสาร การใช้เวลาว่าง สิ่งสนับสนุนทางสังคม การปฏิบัติตามหลักศาสนา ภาวะสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ จะส่งผลให้ความเครียดลดลงได้

จากการศึกษาปัญหาการเรียนการสอน ในโครงการร่วมผลิตบัณฑิตพยาบาลศาสตร์ระหว่าง กระทรวงสาธารณสุขกับมหาวิทยาลัยนเรศวร ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2540 ของปานจิต เครื่องกำแหง (2541) พบว่า ปัญหาในการเรียนส่วนหนึ่งมีสาเหตุมาจากด้านตัวผู้เรียน กล่าวคือ นักศึกษามีปัญหาในด้านความพร้อมในการวางแผนการเรียนเป็นอันดับหนึ่ง และการจัดแบ่งเวลาเรียนเป็นอันดับสอง นักศึกษายังจัดตารางเวลายังไม่เป็นและไม่รู้จักแบ่งเวลาในการเรียน ที่สำคัญคือ จัดแบ่งเวลาแล้วไม่สามารถทำตามได้ เนื่องจากมีกิจกรรมอื่นมาแทรก จึงทำให้เกิดปัญหาในการบริหารเวลา และรู้สึกว่าเวลาไม่เพียงพอ อาจารย์มอบหมายงานหรือกิจกรรมให้มากเกินไป มีการใช้เวลาไม่เหมาะสม เช่น ไม่เข้าเรียนหรือใช้เวลาในชั่วโมง ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง ไปดูหนังสือสอบ เป็นการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าให้ผ่านไป แต่มีผลให้งานสะสมคั่งค้าง การจัดการเรียนการสอนอาจไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ นอกจากนั้น นักศึกษาที่ขาดการบริหารเวลาที่ดี จะรู้สึกว่าไม่มีความสุขในการเรียนเท่าที่ควร เนื่องจากไม่

มีเวลาพักผ่อน ออกกำลังกาย เล่นกีฬา ทำกิจกรรมร่วมกับผู้อื่น (สิระยา สัมมาวาจ,2541) ซึ่งจะมีผลกระทบต่อ การเรียนและทำให้นักศึกษาเกิดความเครียดเพิ่มมากขึ้น

การช่วยเหลือนักศึกษาในการลดความเครียด สามารถจัดในรูปของกิจกรรมนักศึกษา โดยนักศึกษาสามารถฝึกฝนวิธีเผชิญต่อความเครียด ฝึกประสบการณ์ในการแก้ปัญหา ตลอดจนฝึกแนวทางในการคิด ความรู้สึก การปฏิบัติเพื่อคลายเครียดด้วยตนเองได้ การจัดกิจกรรมเพื่อลดความเครียดถือว่า เป็นกิจกรรมที่พัฒนานักศึกษาทั้งด้านสติปัญญา จิตใจ อารมณ์ สังคมและจิตวิญญาณ(Barr and Upraft, 1990 ; Astin 1990 ; Mahat,1996 อ้างถึงใน สุวรรณ อนุสันติ ,2541) และกิจกรรมพัฒนานักศึกษาควรจัดให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมนั้นๆ และเป็นกิจกรรมที่สอดคล้องกับความต้องการของนักศึกษา

เวลาเป็นสิ่งที่มีความสำคัญ เวลาที่มีการดำเนินผ่านไปเป็นวัฏจักร คือ 60 วินาทีเท่ากับ 1 นาที 60 นาทีเท่ากับ 1 ชั่วโมง เวลาเมื่อผ่านไปไม่สามารถกลับคืนมาได้ ทุกคนมีเวลาเท่ากัน มี 24 ชั่วโมง ในทุก ๆ วันมี 7 วันในทุก ๆ สัปดาห์ และไม่สามารถซื้อเวลาหรือเปลี่ยนแปลงเวลาได้ ดังนั้นควรใช้เวลาที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์คุ้มค่ามากที่สุด ผู้ที่รู้จักใช้เวลาอย่างมีประสิทธิภาพจะประสบความสำเร็จในชีวิตและหน้าที่การงานมากกว่า ผู้ที่ไม่รู้จักใช้เวลาให้เหมาะสม ผู้ที่ใช้เวลาได้อย่างเหมาะสมและมีประโยชน์ต่อตนเอง สังคม สามารถทำงานเสร็จทันเวลา งานมีประสิทธิภาพ เรียกว่าเป็นผู้ที่บริหารเวลาได้ดี คำว่า “การบริหารเวลา” มักใช้กับผู้บริหาร เพราะ ผู้บริหารมีหน้าที่ในการรับผิดชอบปฏิบัติงานมาก จึงต้องมีการจัดสรรเวลา เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพและทันเวลา แต่นักศึกษาสามารถ ที่จะประยุกต์เทคนิคทางการบริหารเวลา มาใช้เพื่อประโยชน์ต่อการเล่าเรียนได้เช่นกัน (Smith and Smith,1990) สอดคล้องกับที่ วัชร บวรณสิงห์ (2526) กล่าวว่า เทคนิคในการศึกษาที่สำคัญได้แก่การทำตารางศึกษาสำหรับตนเอง ทำรายการสิ่งที่จะต้องทำตามลำดับความสำคัญก่อนหลัง จัดเวลาในการศึกษาและเวลาพักผ่อนให้พอเหมาะ มีวิธีการอ่านที่ถูกต้องเหมาะสมซึ่งสิ่งที่กล่าวมาทั้งหมดนี้ คือ ความสามารถในการบริหารเวลานั้นเอง

จากการศึกษาการบริหารเวลาและการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาลชั้นปีที่ 3 ของโรงเรียนพยาบาลรามาธิบดี จำนวน 121 คน พบว่า นักศึกษาพยาบาลส่วนใหญ่มีการบริหารเวลาในทุกขั้นตอนได้แก่ การวิเคราะห์การใช้เวลา การกำหนดเป้าหมายของการใช้เวลา การดำเนินการตามแผนที่ได้กำหนดไว้และการประเมินผลการใช้เวลา แต่นักศึกษามักมีปัญหาในเรื่องของการขาดการวางแผนงานที่ดี มีนิสัยผัดวันประกันพรุ่ง และมีนักศึกษาร้อยละ 47.11 ต้องการความช่วยเหลือในเรื่องของการให้ความรู้ในเรื่องการบริหารเวลาจากอาจารย์ เพื่อนำไปใช้ในการเรียน (สิระยา สัมมาวาจ,2541)

กิจกรรมหนึ่งที่น่าสนใจคือ การฝึกทักษะการบริหารเวลา (Time Management Skills) เพราะถ้ามีการใช้เวลาให้ผ่านไปโดยไม่เกิดประโยชน์เป็นสาเหตุของความกดดัน ทักษะการบริหารเวลา จึงเปรียบเสมือนกับการลดความเครียด เพราะถ้าสามารถควบคุมการใช้เวลาได้ ความเครียดจะลดลง (Scott, M., 1998) เมื่อนำทักษะการบริหารเวลามาใช้ในการเรียน ทำให้นักศึกษามีการพัฒนาตนเอง พัฒนาวิธีการเรียน ส่งผลให้นักศึกษามีความสามารถในการบริหารเวลาในการเรียนเพิ่มมากขึ้น (Pagana, 1994)

การฝึกทักษะการบริหารเวลา คือ การอธิบาย แนะนำ การสาธิต การเปิดโอกาสให้นักศึกษาพยาบาลทดลองปฏิบัติ และประเมินผลสิ่งที่ได้ปฏิบัติในเรื่องของการบริหารตนเอง โดยใช้เวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุด Smith and Smith (1990) ซึ่งได้กล่าวไว้ว่า การบริหารเวลาคือการบริหารตนเอง การบริหารเวลาจะช่วยให้มีการใช้เวลาดีขึ้น ช่วยลดความเครียดจากการศึกษาเล่าเรียน และจะเป็นการเพิ่มความสามารถในการบริหารเวลา โดยสามารถวางแผนและกำหนดระยะเวลา ในการทำกิจกรรมต่างๆในชีวิตของนักศึกษาอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ซึ่งแนวทางในการบริหารเวลามี ดังนี้ คือ 1)การวิเคราะห์ปัญหาเกี่ยวกับเรื่องการใช้เวลาของตนเอง โดยประเมินทัศนคติเกี่ยวกับการใช้เวลาของตนเอง แล้ววิเคราะห์ว่าทำอะไรจึงจะใช้เวลาให้เป็นประโยชน์ต่อการเรียนมากที่สุด 2)กำหนดเป้าหมายการดำเนินชีวิตของตนเอง มีการจัดลำดับความสำคัญที่ตรงกับความต้องการส่วนบุคคล 3)วางแผนการใช้เวลา โดยวางแผนเกี่ยวกับสิ่งที่สำคัญในชีวิตของตัวเอง มีการกำหนดตารางเวลาของตนเองที่สามารถควบคุมได้และควบคุมไม่ได้ 4)การดำเนินการตามแผนที่ได้วางไว้ ใช้เวลาและพลังงานของตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ 5)การประเมินผลการใช้เวลา ติดตามดูความก้าวหน้า ประเมินผลว่าการวางแผนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ลำดับความสำคัญที่ตั้งไว้หรือไม่ 6) ปรับปรุงแผนการใช้เวลาและแก้ไขกิจกรรมที่ทำให้เสียเวลา

การฝึกทักษะการบริหารเวลา จึงมีส่วนช่วยให้นักศึกษาพยาบาลลดความเครียดลงและมีความสามารถในการบริหารเวลา ซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีค่าให้เกิดประโยชน์สูงสุด และเกิดความก้าวหน้าทางการศึกษาพยาบาล ประกอบกับวิชาชีพการพยาบาลเป็นวิชาชีพต้องรับผิดชอบต่องานที่ละเอียดอ่อนลึกซึ้งเป็นสาเหตุให้เกิดความเครียดได้ง่าย ดังนั้นถ้ามีการวางรากฐานทักษะการบริหารเวลาตั้งแต่เป็นนักศึกษาพยาบาล จะทำให้นักศึกษาสามารถนำทักษะการบริหารเวลา ไปใช้ในการประกอบวิชาชีพการพยาบาล ผลงานมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะส่งผลถึงการพัฒนาสุขภาพและคุณภาพชีวิตของประชาชน

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เปรียบเทียบความเครียดและความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล ก่อนและหลังฝึกทักษะการบริหารเวลา

2. เปรียบเทียบความเครียดและความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล ระหว่างกลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลาและกลุ่มที่ศึกษาเอกสาร เรื่อง การบริหารเวลา

แนวทางเหตุผลและสมมติฐานการวิจัย

การพัฒนา นักศึกษาพยาบาล โดยการฝึกทักษะการบริหารเวลาเป็นการส่งเสริมให้ นักศึกษา มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์ปัญหาของตนเอง เพื่อที่จะจัดการวางแผน จัดลำดับ ความสำคัญของปัญหา ดำเนินการในการแก้ปัญหาในการใช้เวลา และสามารถที่จะประเมิน ความก้าวหน้าของตนเองได้ว่าตนสามารถจัดการตนเองในการใช้เวลาที่มีอยู่อย่างจำกัด ให้เกิด ประโยชน์คุ้มค่ามากที่สุด โดยการฝึกทักษะในการบริหารเวลาใช้เวลาทั้งสิ้น 3 สัปดาห์ ใน 2 สัปดาห์แรกมีการให้ความรู้ สาธิตและให้ทดลองปฏิบัติจริงในเรื่องของลำดับขั้นตอนในการบริหาร เวลาและในสัปดาห์ที่ 3 มีการให้คำแนะนำปรึกษาพร้อมกับนักศึกษาเป็นรายบุคคลในการประเมิน และแก้ปัญหาในเรื่องของความสามารถในการบริหารเวลาของตนเอง จากการฝึกทักษะการ บริหารเวลาทำให้นักศึกษาพยาบาลมีความเครียดลดลงเนื่องจาก การจัดกิจกรรมการฝึกทักษะการ บริหารเวลาเป็นการจัดกิจกรรมที่ประกอบด้วยกิจกรรมการให้ความรู้ การให้คำปรึกษา ซึ่งถ้านัก ศึกษา มีการบริหารเวลาที่ดี มีการวางแผนการใช้เวลาในการดำเนินชีวิต ผลที่จะเกิดขึ้นคือ ความ สุข ความพึงพอใจกับการทำงาน การเรียน การพักผ่อนหย่อนใจ รวมความสำเร็จที่มุ่งหวังใน อนาคตที่จะเกิดตามมา หากมีการบริหารเวลาในชีวิตอย่างไม่เหมาะสม ชีวิตจะพบกับ ความทุกข์ ความเจ็บปวดและความเครียดอย่างแท้จริง (เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์, 2541) ซึ่งจากการ ศึกษาของ Broaduss and Mary Ellen. ได้มีการจัด กิจกรรมปฐมนิเทศ โดยจัดโปรแกรมการให้ คำปรึกษา และฝึกทักษะการบริหารเวลา พบว่า การจัดโปรแกรมการให้คำปรึกษา และฝึกทักษะ การบริหารเวลา จะช่วยลดภาวะเครียดในการเรียนได้ (Broaduss and Mary Ellen.,1998) Godbey K.L. and Courage M.M.ได้ศึกษาผลของการใช้โปรแกรมการบริหารความเครียดในนัก ศึกษาพยาบาลที่เผชิญความวิตกกังวล ด้วยการให้คำปรึกษา โดยมีการให้คำแนะนำเกี่ยวกับเรื่อง ลักษณะของความเครียด การรับประทานอาหาร การออกกำลังกาย ความรู้ในการบริหารเวลาและ ทดสอบการนำทักษะการบริหารความเครียดไปใช้ ผลปรากฏว่า โปรแกรมการบริหารความเครียด โดยการให้คำปรึกษาในเรื่องดังกล่าว มีส่วนช่วยเพิ่มคุณค่าในตนเองและลดระดับความวิตกกังวล ได้ อย่างมีนัยสำคัญที่ .05 (Godbey K.L. and Courage M.M.,1994)

นักศึกษาพยาบาลที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา มีความสามารถในการบริหารเวลา มากขึ้น เนื่องจาก การฝึกทักษะการบริหารเวลาดำเนินไปตามขั้นตอนของการฝึกทักษะคือ การที่

บุคคลสามารถเรียนรู้ในการทำสิ่งต่าง ๆ นอกจากจะอาศัยแรงจูงใจ ความคิดรวบยอด การแก้ปัญหา ความคิดวิพากษ์วิจารณ์ ความคิดสร้างสรรค์และเจตคติแล้วยังต้องอาศัยทักษะในการทำงาน ทักษะเป็นเรื่องที่สำคัญ ช่วยให้การทำงานคล่องแคล่วมีประสิทธิภาพ (พรณี ช.เจนจิต ,2538) และในการฝึกทักษะการบริหารเวลาได้มีการทดลองให้นักศึกษานำไปใช้ในชีวิตประจำวัน ทำให้เกิดการเรียนรู้ตามกระบวนการเรียนรู้ในเรื่องของหลักการบริหารเวลาดีมากยิ่งขึ้น เมื่อเกิดปัญหาจะมีการริเริ่มหาแนวทางการแก้ไข โดยในสัปดาห์ที่ 3 มีการเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้รับคำแนะนำปรึกษาจากผู้วิจัยในการแก้ปัญหาของตน ทำให้นักศึกษามีประสบการณ์ในการบริหารเวลา และแก้ปัญหาในการบริหารเวลาที่เกิดขึ้นอย่างมีแนวทางที่ถูกต้อง ทำให้นักศึกษามีความสามารถในการบริหารเวลาเพิ่มมากขึ้น และ สิริยา สัมมาวง (2541) ได้ศึกษาการใช้เวลาและการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล โดยทำการศึกษาในนักศึกษาพยาบาลศาสตร์ชั้นปีที่ 3 มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 121 คน พบว่า ปัญหาการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาลเกิดจากการขาดการวางแผนที่ดี และนิสัยผัดวันประกันพรุ่ง ซึ่งสามารถแก้ไขได้โดยการปรับปรุงตนเอง มีนักศึกษาร้อยละ 47.11 ที่ต้องการความช่วยเหลือจากอาจารย์ในเรื่องการให้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารเวลา เพื่อนำไปใช้ในการเรียนและในชีวิตประจำวัน การฝึกทักษะการบริหารเวลาทำให้นักศึกษาพยาบาลมีความสามารถในการบริหารเวลามากขึ้น

ดังนั้นถ้านักศึกษาพยาบาล ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา จะทำให้นักศึกษามีความสามารถในการบริหารเวลาที่ดี ซึ่งจะช่วยคลายความเครียด เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ควบคุมตนเองได้ เติมเวลาให้ชีวิตประจำวัน ประกอบกับวิชาชีพการพยาบาลเป็นวิชาชีพที่มีภาระงานค่อนข้างมาก สาเหตุหนึ่งที่ทำให้เกิดความเครียดได้คือการบริหารเวลาไม่ดี ถ้าในการศึกษาพยาบาลมีการวางรากฐานทักษะการบริหารเวลาตั้งแต่เป็นนักศึกษาพยาบาล นักศึกษาจะสามารถนำทักษะการบริหารเวลาไปใช้ ในการประกอบวิชาชีพการพยาบาล ทำให้ความเครียดในการทำงานลดลง งานมีประสิทธิภาพ และยังเป็นการพัฒนาวิชาชีพการพยาบาลให้ก้าวหน้าต่อไปในอนาคต

จากแนวคิดข้างต้น ผู้วิจัยจึงตั้งสมมติฐานดังนี้

1. ภายหลังได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลานักศึกษาพยาบาลกลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา มีความเครียดน้อยกว่ากลุ่มที่ศึกษาเอกสาร เรื่อง การบริหารเวลา
2. นักศึกษาพยาบาลมีความเครียดลดลง ภายหลังได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา
3. ภายหลังได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลานักศึกษาพยาบาลกลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา มีความสามารถในการบริหารเวลา มากกว่านักศึกษาที่ศึกษาเอกสารเรื่องการบริหารเวลา
4. นักศึกษาพยาบาลมีความสามารถในการบริหารเวลา ภายหลังได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา มากกว่าก่อนการฝึกทักษะการบริหารเวลา

ขอบเขตการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ทำการทดลองที่โครงการร่วมผลิตบัณฑิตสาขาพยาบาลศาสตร์ระหว่างมหาวิทยาลัยนเรศวรและกระทรวงสาธารณสุข มหาวิทยาลัยนเรศวร ใช้ระยะเวลาศึกษาในภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2542

1. ประชากร คือ นักศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตร์
2. กลุ่มตัวอย่าง คือ นักศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ชั้นปีที่ 1 ในโครงการร่วมผลิตบัณฑิต สาขาพยาบาลศาสตร์ระหว่างมหาวิทยาลัยนเรศวรและกระทรวงสาธารณสุข จำนวน 40 คน ประกอบด้วย นักศึกษาพยาบาลศาสตร์ ชั้นปีที่ 1 วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครสวรรค์ เป็นกลุ่มทดลอง จำนวน 20 คน และนักศึกษาพยาบาลศาสตร์ ชั้นปีที่ 1 วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีสวรรค์ประชารักษ์ เป็นกลุ่มควบคุม จำนวน 20 คน ซึ่งกำลังเรียนภาคทฤษฎีอยู่ที่มหาวิทยาลัยนเรศวร ในภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2542
3. ระยะเวลาที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ มีการฝึกทักษะการบริหารเวลา ใช้เวลา 3 สัปดาห์ ดังนี้
 - 3.1 สัปดาห์ที่ 1 สอนและฝึกทักษะการบริหารเวลา ใช้เวลา 1 ชั่วโมง 30 นาที
 - 3.2 สัปดาห์ที่ 2 สอนและฝึกทักษะการบริหารเวลา ใช้เวลา 2 ชั่วโมง
 - 3.3 สัปดาห์ที่ 3 ฝึกการวางแผนการใช้เวลาด้วยตนเอง โดยผู้วิจัยให้คำแนะนำ ตรวจสอบการวางแผนการใช้เวลาเป็นรายบุคคล เพื่อปรับปรุงแก้ไขการวางแผนและการปฏิบัติตามที่วางแผนทุกวัน วันละ 1-2 ชั่วโมง เป็นเวลา 7 วัน
4. ตัวแปรที่ศึกษา ได้แก่
 - 4.1 ความเครียดของนักศึกษาพยาบาล
 - 4.2 ความสามารถในการบริหารเวลา

คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย

การฝึกทักษะการบริหารเวลา หมายถึง การอธิบาย แนะนำ การสาธิต ทดลองปฏิบัติการบริหารเวลาในชีวิตประจำวัน ประเมินผลการบริหารเวลาพร้อมทั้งปรับปรุงแก้ไขสิ่งที่บกพร่อง โดยการประเมินตนเองและตามการให้คำแนะนำปรึกษาของผู้วิจัย ใช้เวลาทั้งสิ้น 3 สัปดาห์ในสัปดาห์ที่ 1-2 จะเป็นการอธิบาย แนะนำ สาธิต และทดลองบริหารเวลาด้วยตนเอง ในสัปดาห์ที่ 3 เป็นการทดลองปฏิบัติการบริหารเวลาด้วยตนเองพร้อมทั้งประเมินตนเองและรับคำแนะนำปรึกษากับผู้วิจัยทุกวันเป็นเวลา 1 สัปดาห์ ตามแนวทางในการบริหารเวลาของ Smith and Smith, 1990 และจากการทบทวนเอกสารงานวิจัย โดยมีขั้นตอนของการฝึกทักษะดังนี้

1. การวิเคราะห์ปัญหาเกี่ยวกับเรื่องการใช้เวลาของตนเอง โดยประเมินทัศนคติเกี่ยวกับการใช้เวลาของตนเอง แล้ววิเคราะห์ว่าทำอย่างไรจึงจะใช้เวลาให้เป็นประโยชน์ต่อการเรียนมากที่สุด

2. กำหนดเป้าหมายการดำเนินชีวิตของตนเอง มีการจัดลำดับความสำคัญที่ตรงกับความต้องการส่วนบุคคล

3. วางแผนการใช้เวลา โดยวางแผนเกี่ยวกับสิ่งที่สำคัญในชีวิตของตัวเอง มีการกำหนดตารางเวลาของตนเองที่สามารถควบคุมได้และควบคุมไม่ได้

4. การดำเนินการตามแผนที่ได้วางไว้ ใช้เวลาและพลังงานของตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ

5. การประเมินผลการใช้เวลา ติดตามดูความก้าวหน้า ประเมินผลว่าการวางแผนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ลำดับความสำคัญที่ตั้งไว้หรือไม่

6. ปรับปรุงแผนการใช้เวลาและแก้ไขกิจกรรมที่ทำให้เสียเวลา มีการแก้ไขกิจกรรมที่ทำให้เสียเวลา

ความเครียด หมายถึง อาการแสดง พฤติกรรม หรือความรู้สึกมีภาวะขาดสมดุลทางด้านจิตใจ ทำให้บุคคลเกิดความเครียด และสามารถแสดงออกได้ทั้งด้านร่างกายและจิตใจ สามารถประเมินได้จากการรายงานของนักศึกษาพยาบาล โดยใช้แบบประเมินความเครียดของนักศึกษาพยาบาล ซึ่งนำมาจาก แบบสำรวจการตอบสนองต่อความเครียดของนักศึกษาพยาบาลของ สุวรรณ อนุสันติ (2541)

ความสามารถในการบริหารเวลา หมายถึง การที่นักศึกษาพยาบาลสามารถปฏิบัติตามกระบวนการบริหารเวลาซึ่งประกอบด้วย การวิเคราะห์ปัญหาเกี่ยวกับการใช้เวลาของตนเอง การกำหนดเป้าหมายการดำเนินชีวิตของตน การวางแผนการใช้เวลา โดยจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมว่าควรทำสิ่งใดก่อนหลัง การกำหนดตารางเวลาในการทำกิจกรรมทั้งในด้านการเรียน กิจกรรมเสริมและกิจกรรมส่วนตัว การดำเนินการตามแผนที่ได้วางไว้ การประเมินผลการใช้เวลา ปรับปรุงแผนการใช้เวลาและแก้ไขกิจกรรมที่ทำให้เสียเวลาได้ ซึ่งสามารถประเมินได้จากแบบสอบถามความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล และแบบบันทึกการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาล ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. นักศึกษาพยาบาลได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา เพื่อลดความเครียดในการเรียนและสามารถใช้เป็นแนวทางนำความรู้ในการบริหารเวลา ไปใช้กับนักศึกษาพยาบาล

2. เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอนทางพยาบาลศาสตร์ โดยนำการฝึกทักษะการบริหารเวลาไปประยุกต์ใช้ในการเรียนภาคปฏิบัติ

3. เป็นแนวทางในการทำวิจัยเพื่อลดความเครียดของนักศึกษาพยาบาลและพัฒนาความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาลต่อไป

บทที่ 2
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง



ในการศึกษาผลของการฝึกทักษะการบริหารเวลา ต่อความเครียดและความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าแนวทฤษฎีจากตำรา เอกสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สรุปสาระสำคัญที่เป็นประโยชน์ต่อการวิจัย นำเสนอเป็นลำดับในแต่ละหัวข้อ ดังนี้

1. ลักษณะของการเรียนการสอนหลักสูตรพยาบาลศาสตร์
2. แนวคิดเกี่ยวกับทฤษฎีความเครียด
 - 2.1 ต้นเหตุของความเครียด
 - 2.2 ปัจจัยที่ทำให้เกิดความเครียด
 - 2.3 การตอบสนองต่อความเครียด
 - 2.4 การประเมินความเครียด
3. แนวคิดเกี่ยวกับการดำเนินชีวิตและการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาล
4. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารเวลาและทักษะการบริหารเวลา
5. แนวคิดเกี่ยวกับการฝึกทักษะการบริหารเวลา
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะการเรียนการสอนหลักสูตรพยาบาลศาสตร์

การศึกษาพยาบาลเป็นการศึกษาระดับอุดมศึกษาวิชาชีพหนึ่ง ซึ่งมีจุดมุ่งเน้นพัฒนาทักษะผู้เรียน ด้านพุทธิพิสัย (Cognitive Domain) จิตพิสัย (Affective Domain) และทักษะพิสัย (Psychomotor Domain) เพื่อการพัฒนาผู้ศึกษาที่มีความรู้คู่คุณธรรม เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วสามารถประกอบอาชีพบนพื้นฐานความรู้ ทักษะตามมาตรฐานของวิชาชีพการพยาบาล มีความสามารถในการบริการสุขภาพแก่ประชาชน มีการใช้กระบวนการพยาบาล มีสัมพันธภาพที่ดีในการบริการ รู้จักการใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ เป็นที่ยอมรับและตอบสนองความต้องการของสังคม ซึ่งในปัจจุบันสถานศึกษาพยาบาลได้เริ่มเปลี่ยนแปลงมาสู่การพัฒนา “ศูนย์การเรียนรู้” (Learning Resource Center) โดยได้มีการลงทุนในด้านเครื่องมือเครื่องใช้และเทคโนโลยีข้อมูลข่าวสารเข้ามาประกอบมากขึ้น ที่สำคัญคือการปรับเปลี่ยนการจัดการเรียนการสอน วิธีการสอน เทคนิคการสอนและความคิด ความเข้าใจของผู้สอน (พวงรัตน์ บุญญานุรักษ์, 2540) และเน้นการศึกษาด้วยตนเอง การแสวงหาความรู้ด้วยตนเองของผู้เรียน ในลักษณะของการเรียนรู้ตลอดชีวิต

การศึกษาพยาบาลเป็นการศึกษาที่เสริมสร้างให้ผู้เรียน มีสมรรถนะที่จำเป็นของพยาบาลวิชาชีพ ประกอบไปด้วย ความสำนึกรับผิดชอบ ความเป็นอิสระ - ความเป็นผู้นำและการพัฒนาตนเอง รวมทั้งเป็นกระบวนการในการสร้างความเชื่อและค่านิยมในการเอาใจใส่ช่วยเหลือเกื้อกูลเพื่อนมนุษย์ให้มีสุขภาพดี การเตรียมพยาบาลวิชาชีพจะเป็นการให้ประสบการณ์ในการดูแลช่วยเหลือประชาชนให้มีสุขภาพดี ตลอดวงจรชีวิตทั้งในชุมชนและสถาบัน การเรียนรู้เป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องและพลวัต รวมทั้งมีความสัมพันธ์กับการสร้างความรู้ทัศนคติและทักษะ ดังนั้นหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต จึงประกอบไปด้วยวิชาการศึกษาทั่วไป วิชาพื้นฐานและวิชาชีพ เพื่อสร้างลักษณะบัณฑิตพยาบาลที่มีสมรรถนะทางวิชาการ สามารถนำความรู้ไปใช้ในการบริการพยาบาลอย่างมีคุณธรรม พัฒนาตนเองและวิชาชีพมีสำนึกรับผิดชอบต่อประชาชน เป็นพลเมืองของประเทศและของโลกที่มีคุณภาพต่อไป (ละเอียด แจ่มจันทร์, 2540)

การเรียนของนักศึกษาพยาบาล

ระบบการศึกษาเป็นการศึกษาแบบหน่วยกิตในระบบทวิภาค ปีการศึกษาหนึ่ง ๆ แบ่งออกเป็น 2 ภาคเรียนปกติคือ ภาคต้นและภาคปลายแต่ละภาคการเรียนมีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ โดยรวมเวลาสำหรับการสอบด้วย การศึกษาภาคฤดูร้อนมีระยะเวลา 8 สัปดาห์ ทั้งนี้ต้องมีชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาเท่ากับชั่วโมงเรียนในภาคปกติ

จำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร	148	หน่วยกิต
โครงสร้างหลักสูตรประกอบด้วย		
1.หมวดการศึกษาทั่วไป	41	หน่วยกิต
2.หมวดการศึกษาวิชาเฉพาะ	101	หน่วยกิต
2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ	30	หน่วยกิต
2.2 กลุ่มวิชาชีพพยาบาล	71	หน่วยกิต
3.หมวดวิชาเลือกเสรี	6	หน่วยกิต

การเรียนในชั้นปีที่ 1 วิชาที่เรียนส่วนใหญ่ เป็นวิชาในหมวดวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และการศึกษาทั่วไป

การเรียนในชั้นปีที่ 2 เรียนหมวดวิทยาศาสตร์และกลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ มีการเรียนในห้องปฏิบัติการและขึ้นฝึกภาคปฏิบัติในภาคฤดูร้อน

การเรียนในชั้นปีที่ 3 เรียนกลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ และกลุ่มวิชาชีพพยาบาลมีทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ

การเรียนในชั้นปีที่ 4 เป็นการเรียนกลุ่มวิชาชีพพยาบาลและหมวดวิชาเลือกอิสระ เน้นการฝึกภาคปฏิบัติทั้งในและนอกสถานที่ (หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต โครงการร่วมผลิตบัณฑิตพยาบาลศาสตร ระหว่าง มหาวิทยาลัยนเรศวรและกระทรวงสาธารณสุข, 2539)

การเรียนการสอนหลักสูตรพยาบาลศาสตร์แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะใหญ่ๆ คือ การสอนในภาคทฤษฎี และการเรียนการสอนในภาคปฏิบัติ

1.การเรียนการสอนภาคทฤษฎี

การเรียนการสอนภาคทฤษฎีนั้น มุ่งให้ความรู้ในเนื้อหาวิชา โดยมุ่งเน้นในหลักและวิธีการปฏิบัติต่างๆ ควบคู่ไปกับการปลูกฝังทัศนคติที่มีต่อวิชาชีพการพยาบาล และต่อการทำงานให้บริการพยาบาลโดยใช้แนวคิด หลักการ ทฤษฎีทางการพยาบาล กระบวนการพยาบาล และศาสตร์สาขาอื่นที่เกี่ยวข้องโดยเน้นศักยภาพการดูแลตนเองของบุคคลในการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การรักษาพยาบาล การฟื้นฟูสภาพตามความต้องการและสิ่งแวดล้อมของแต่ละบุคคล ครอบครัว และชุมชน (สถาบันพัฒนากำลังคน กระทรวงสาธารณสุข,2537) การเรียนการสอนในชั้นเรียนเป็นการเตรียมผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถ และมีความพร้อมเพียงพอที่จะไปฝึกภาคปฏิบัติกับผู้ที่มีสุขภาพดี ผู้ที่อยู่ในภาวะเสี่ยงหรือผู้ป่วยได้ มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เช่น การสอนแบบบรรยาย การสอนแบบใช้ปัญหาเป็นหลัก การสอนแบบการคิดอย่างมีวิจารณญาณ การสาธิต การสอนโดยใช้สถานการณ์จำลอง เป็นต้น โดยการเรียนการสอนในภาคทฤษฎีในชั้นปีที่ 1 และชั้นปีที่ 2 จะเป็นการเรียนในวิชาวิทยาศาสตร์พื้นฐานและพื้นฐานวิชาชีพ ส่วนในชั้นปีที่ 3 และชั้นปีที่ 4 เรียนกลุ่มวิชาชีพเป็นส่วนใหญ่

2.การเรียนการสอนภาคปฏิบัติ

การศึกษาภาคปฏิบัติเป็นหัวใจสำคัญของการศึกษาพยาบาล เพราะการฝึกประสบการณ์เป็นการสนับสนุนผู้เรียนให้เกิดความคิดอย่างอิสระ ส่งเสริมผู้เรียนให้มีทักษะในการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ แสดงความสัมพันธ์ระหว่างภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความเจริญทางด้านสติปัญญาและวิชาชีพและ พัฒนาทักษะทั้ง 3 ด้านคือ ทักษะด้านพุทธิพิสัย (Cognitive Domain) จิตพิสัย (Affective Domain) และทักษะพิสัย (Psychomotor Domain) (Schweer,1872 อ้างถึงใน กุลยา ตันติพลาชีวะ,2534) ซึ่งนักศึกษาพยาบาลจะต้องผ่านประสบการณ์ทางวิชาชีพ ด้วยการฝึกปฏิบัติทางการพยาบาลโดยตรงกับผู้ป่วยในโรงพยาบาลและให้บริการทางสุขภาพในสถานการณ์จริง เช่น สถานีอนามัยหรือชุมชน ซึ่งการศึกษาวิชาชีพการพยาบาลเน้นการค้นคว้าหาความรู้ ควบคู่ไปกับการพัฒนาทักษะทางวิชาชีพ ความ เป็นศาสตร์ทางการพยาบาลและการพัฒนาศักยภาพทางการพยาบาลการจัดการเรียนภาคปฏิบัติ มุ่งให้ผู้เรียนฝึกฝนใช้ความคิดหาวิธีการแก้ปัญหา นำความรู้ไปใช้พิสูจน์ความจริงของทฤษฎีในสถานการณ์จริง เป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์ที่นอกเหนือจากที่ครูสอน (กุลยา ตันติพลาชีวะ ,2538)

การเรียนการสอนทางพยาบาลศาสตร์นั้น ยึดหลักตามปรัชญาของหลักสูตร ซึ่งได้แก่

1. วิชาชีพการพยาบาล เป็นวิชาชีพที่มีทั้งส่วนที่เป็นอิสระ ร่วมมือและประสานงานกับวิชาชีพอื่น
2. การปฏิบัติการพยาบาลอาศัยความรู้ทางวิทยาศาสตร์และการแก้ปัญหา
3. บทบาทพยาบาลคือการป้องกันโรค ส่งเสริมสุขภาพ รักษาพยาบาลและฟื้นฟูสมรรถภาพ
4. ความสำเร็จของวิชาชีพการพยาบาลขึ้นอยู่กับความเชื่อ ความเคารพ การกระตุ้นในการแสวงหาความรู้ตลอดไป (พวงเพ็ญ ชุณหปราณ, 2533)

จากลักษณะการเรียนการสอนทางพยาบาลศาสตร์ จะเห็นได้ว่า นักศึกษาพยาบาลจะต้องประสบกับการเรียนที่ค่อนข้างหนัก ทั้งด้านการเรียนภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ผลจากการเรียนที่หนัก ทำให้นักศึกษาเกิดความเครียดและเกิดปัญหาต่างๆ ขึ้นได้ นักศึกษาจึงจำเป็นต้องได้รับการสอน การให้คำแนะนำปรึกษา เพื่อปรับตัวต่อการเรียน ให้สามารถเรียนและจบเป็นบัณฑิตพยาบาลศาสตร์ที่มีคุณภาพต่อไปในอนาคต ซึ่งสอดคล้องกับพรรณวดี ตันตติรินทร์ (2541) ได้ศึกษา ความเครียด สาเหตุของความเครียดและพฤติกรรมเผชิญความเครียดของนักศึกษาคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พบว่า นักศึกษาพยาบาลส่วนใหญ่ร้อยละ 71.60 มีความเครียดสูง อธิบายได้ว่า การศึกษาวิชาชีพพยาบาลมีลักษณะเฉพาะ คือมีการจัดการเรียนการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้นักศึกษาพยาบาลสามารถปฏิบัติการพยาบาล ช่วยเหลือบุคคลอื่นได้ ดังนั้นนักศึกษาพยาบาลจึงเรียนค่อนข้างหนัก คือ มีชั่วโมงเรียนและฝึกปฏิบัติในวันราชการ วันละ 7-8 ชั่วโมงตลอดทั้งช่วงที่ต้องทำรายงานทุกวัน ทำให้นักศึกษาเกิดความเครียด ดังนั้นการจะใช้เวลาที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด จึงเป็นส่วนที่สำคัญที่ควรตระหนักถึง การบริหารเวลาในการเรียนจึงเป็นส่วนช่วยให้นักศึกษาพยาบาล บริหารจัดการตนเองในเวลาที่มียู่อย่างจำกัด เพื่อให้เกิดความสุขในการดำเนินชีวิตและประสบผลสำเร็จในการเรียนต่อไป

แนวคิดเกี่ยวกับทฤษฎีความเครียด

ความเครียดเป็นปรากฏการณ์ที่บุคคลทั่วไปให้ความสนใจ เพราะทุกคนไม่สามารถที่จะหลีกเลี่ยงภาวะการณ์ของความเครียดที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวันของทุกคน อาจกล่าวได้ว่าความเครียด เป็นกลุ่มอาการที่ร่างกายมีปฏิกิริยาตอบสนองต่อสิ่งที่มาคุกคามหรือสภาวะการณ์ต่างๆ ที่พึงประสงค์และไม่พึงประสงค์ ทั้งจากภายในและภายนอกบุคคล ทำให้นักศึกษาเกิดภาวะเสียดุลของร่างกายและจิตใจ จำเป็นต้องมีการปรับตัวหรือเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเพื่อให้รักษาสสมดุลของตนเองไว้ได้ ดังนั้นถ้ามีการตอบสนองมากเกินไป จนเกินที่ความสามารถของบุคคลจะรับได้ สิ่งที่เกิดคือ บุคคลเกิดความคับข้องใจ ความขัดแย้งในใจ วิตกกังวล โกรธ ซึมเศร้า และอาจเกิดอาการทางจิตตามมา

จากแนวคิดของ Sheridan and Radmacher (1992) กล่าวว่าในการศึกษาเรื่องความเครียดนั้นมีผู้ศึกษาไว้มากและกระจายไปในสาขาต่าง ๆ แต่ทุกสาขาวิชาจะมีเป้าหมายและวัตถุประสงค์อย่างเดียวกันคือ การช่วยเหลือบุคคลในการป้องกันความเครียดและการปรับตัวของบุคคลเมื่อเกิดความเครียด ซึ่งยังไม่มีผู้ค้นพบวิธีที่ดีที่สุด ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีการศึกษาเพื่อค้นหาวิธีที่ดีที่สุด

ความหมายของความเครียด

คำว่า “ความเครียด”(Stress) มีผู้ให้ความหมายตามทัศนะต่าง ๆ ดังนี้ คือ

Selye (1976) กล่าวถึงความเครียดว่าเป็นกลุ่มอาการที่ร่างกายมีปฏิกิริยาตอบสนองอย่างไม่เฉพาะเจาะจง ต่อข้อเรียกร้อง (Demand) หรือสิ่งที่มาคุกคาม (Stressor) ที่มากระทำต่อบุคคล โดยข้อเรียกร้องดังกล่าวมีทั้งในด้านที่พึงประสงค์และไม่พึงประสงค์ ซึ่งสอดคล้องกับ Kaplan (1996) Luckman and Sorenson (1980) และวณิ เทศน์ธรรม (2541) ได้ให้ความหมายของความเครียดไว้ว่า เป็นอาการของร่างกายที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงระบบสรีระเพื่อต่อต้าน สิ่งที่มาคุกคามหรือข้อเรียกร้องต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกบุคคล ทำให้เสียสมดุล ชัดขวางพัฒนาการทางด้านร่างกายและจิตใจ บุคคลจึงต้องมีการปรับตัว เพื่อรักษาสมดุล ซึ่งเหตุการณ์ดังกล่าว เป็นเหตุการณ์ธรรมชาติที่เกิดขึ้นกับสิ่งมีชีวิต เป็นสิ่งที่บุคคลไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ นอกจากนี้ Cassmeyer Michell and Bietrus (1995) ได้อธิบายว่าความเครียด เกิดจากการที่บุคคลมีการตอบสนองต่อความรู้สึกที่มากเกินไป ทำให้ต้องมีการปรับตัวทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ จึงเกิดความเครียดตามมา

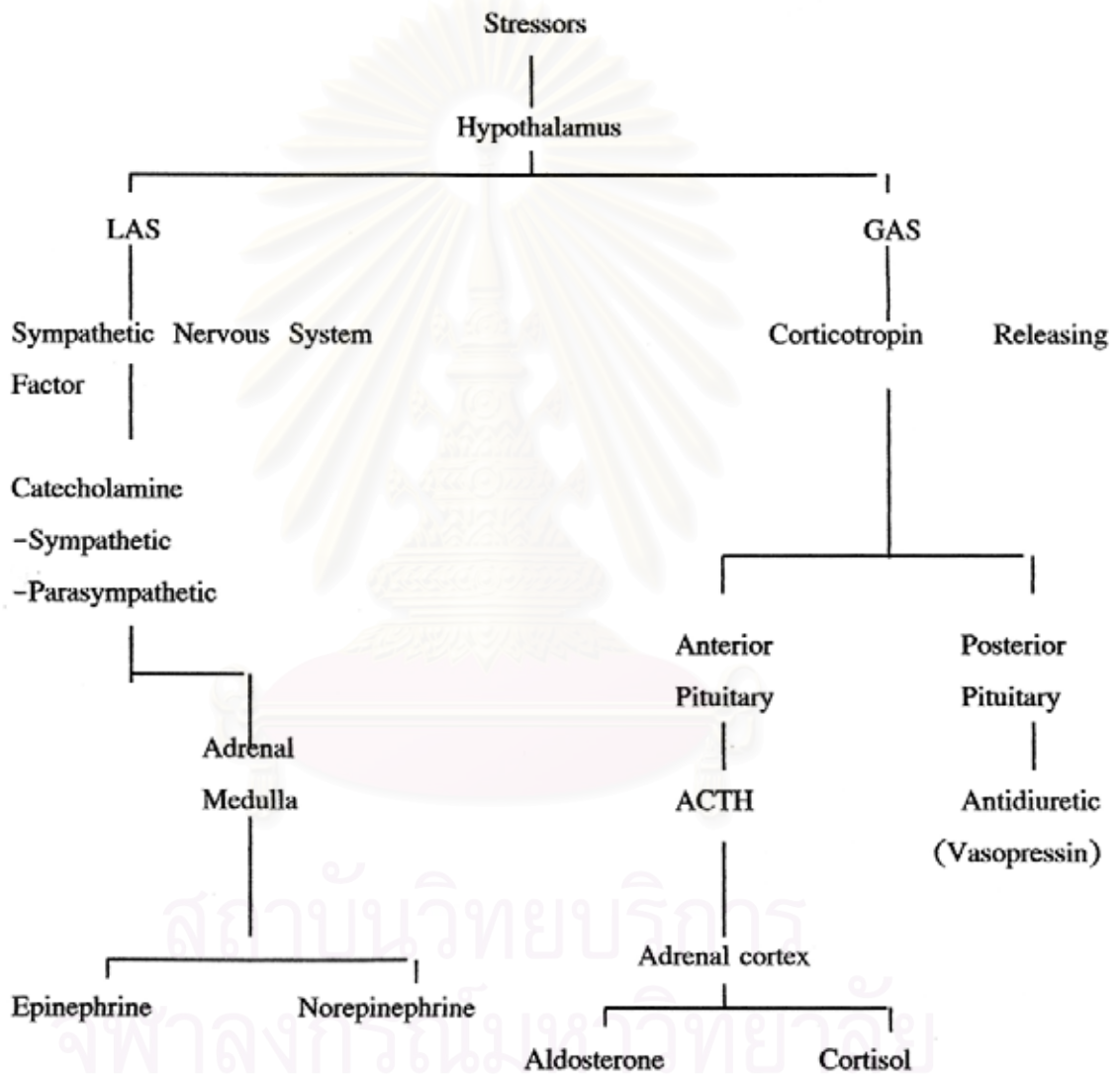
Lazarus and Folkman (1984) ให้นิยามเกี่ยวกับความเครียดว่าเป็นผลจากความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลกับสิ่งแวดล้อม โดยที่บุคคลเป็นผู้ที่ประเมินด้วยสติปัญญา (Cognitive Appraisal) ว่าความสัมพันธ์นั้นเกินขีดความสามารถหรือขุมกำลัง (Resource) ที่ตนเองจะใช้ต่อต้านได้ รู้สึกว่าถูกคุกคาม หรืออันตรายต่อความเป็นอยู่

จากความหมายของความเครียดที่กล่าวมาทั้งหมดสรุปได้ว่า ความเครียด หมายถึง ภาวะขาดความสมดุลทางด้านจิตใจของบุคคล ซึ่งเกิดจากการเผชิญสถานการณ์ ความกดดัน ที่เป็นสาเหตุทำให้บุคคลเกิดความเครียด โดยที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ สามารถแสดงออกได้ทั้งทางร่างกายและจิตใจ

ทฤษฎีความเครียดของ Selye

ทฤษฎีความเครียดของ Selye (1956) และนักทฤษฎีในสมัยต่อมา ได้อธิบายถึงความเครียดโดยมีขั้นตอนดังนี้

แผนภูมิที่ 1 การตอบสนองของร่างกายเมื่อประสบความเครียด (Selye,1956;Ignatavicious & Bayne, 1991; Beare & Mayers, 1994 ; and Cassmeyer,1995)



จากแผนภูมิที่ 1 จะนำเสนอรายละเอียดดังนี้

ทฤษฎีการตอบสนองต่อความเครียดของ Selye (1956) อธิบายว่า เมื่อร่างกายได้รับการกระตุ้นจากต้นเหตุของความเครียดต่าง ๆ ร่างกายจะตอบสนองต่อต้นเหตุของความเครียดนั้น ซึ่งเรียกว่าเป็นกลุ่มอาการการปรับตัวมีอยู่ 2 ลักษณะ คือ

1. กลุ่มอาการปรับตัวทั่วไป (General Adaptation Syndrome: GAS) เป็นกลุ่มอาการที่เกิดขึ้นเนื่องจากการปรับตัวในระบบต่างๆของร่างกาย เช่น ต่อมไทรอยด์ ระบบประสาทอัตโนมัติ ต่อมไร้ท่อและระบบภูมิคุ้มกันโรคของร่างกายจะถูกกระตุ้น การปรับตัวแบบนี้แบ่งเป็น 3 ระยะ ได้แก่

1.1 ระยะเตือน เป็นระยะที่เกิดขึ้นทันทีทันใด โดยร่างกายจะถูกกระตุ้น เพื่อสร้างกลไกต่อต้านระบบประสาท Sympathetic จะถูกกระตุ้นเพื่อให้ร่างกายเตรียมต่อสู้หรือหนี รวมทั้งฮอร์โมนต่างๆจากต่อมหมวกไตส่วนนอกและส่วนในจะหลั่งฮอร์โมนออกมาพร้อมด้วย เพื่อช่วยให้มีการเปลี่ยนแปลงอีกหลาย ๆ อย่างเกิดขึ้นและนำไปสู่ระยะที่ 2

1.2 ระยะต่อต้าน เป็นระยะที่ร่างกายปรับภาวะไม่สมดุลของระบบต่างๆ เพื่อรักษาภาวะสมดุล ระยะเวลาในช่วงนี้ไม่แน่นอนขึ้นอยู่กับความแข็งแรงของร่างกาย และความรุนแรงของความเครียด ซึ่งถ้าร่างกายสู้ไม่ได้จะเข้าสู่ระยะที่ 3

1.3 ระยะหมดกำลัง เป็นระยะสุดท้ายของการปรับตัว ถ้าภาวะของความเครียดรุนแรงและมืออยู่นาน ร่างกายไม่สามารถรักษาภาวะสมดุลได้ ระบบต่างๆของร่างกายจะอ่อนกำลังลงในที่สุด อาจทำให้เกิดโรคหรือถึงแก่ความตายได้

2. กลุ่มอาการปรับตัวเฉพาะที่ (Local Adaptation Syndrome: LAS) เป็นกลุ่มอาการปรับตัวเฉพาะที่ที่ได้รับอันตรายเท่านั้น เช่น เมื่อมีการบาดเจ็บเกิดขึ้น ร่างกายจะมีอาการ บวมแดง ร้อน เนื่องจากการอักเสบเฉพาะที่เท่านั้นการตอบสนองทางร่างกายไม่ได้เกิดขึ้นเพียงในระดับเนื้อเยื่อหรือระดับอวัยวะต่างๆเท่านั้น แต่จะเกิดการเปลี่ยนแปลงตั้งแต่ระดับเซลล์ ซึ่งเกี่ยวข้องกับ 2 ระบบใหญ่ ๆ คือ ระบบต่อมไร้ท่อและระบบประสาทอัตโนมัติ

2.1 ระบบประสาทอัตโนมัติ

เมื่อมีความเครียดเกิดขึ้น ระบบประสาทอัตโนมัติจะส่งไปทั่วร่างกาย โดยการนำกระแสประสาทของ Sympathetic และ Parasympathetic จะทำหน้าที่สมดุลของร่างกายซึ่งทำให้เกิดความเปลี่ยนแปลงของร่างกายได้แก่ ความดันโลหิตสูงและหัวใจเต้นเร็ว เพื่อเพิ่มการไหลเวียนของเลือดไปเลี้ยงกล้ามเนื้อใหญ่ และลดการไหลเวียนของเลือดในอวัยวะภายในที่ไม่จำเป็น เพิ่มการทำงานของหัวใจและการแข็งตัวของเลือด เพิ่มความต้องการพลังงานของร่างกาย เพิ่มความเข้มข้นของน้ำตาลในเลือด เพิ่มความแข็งแรงของกล้ามเนื้อ เพิ่มการทำงานของจิตใจและเพิ่มอัตราการแข็งตัวของเลือด

เมื่อสถานการณ์การตอบสนองของระบบประสาท Sympathetic มากเกินไปร่างกายต้องการกลับสู่ภาวะสมดุลโดยการกระตุ้นระบบประสาท Parasympathetic ให้ทำงานโดยจะทำงานตรงข้ามกัน เช่น จะทำให้กล้ามเนื้อเรียบคลายตัว ความดันโลหิตและหัวใจเต้นลดลงและการทำงานของอวัยวะทั้งหมดในร่างกาย จะต้องทำงานประสานกันทั้งระบบ Sympathetic และระบบ Parasympathetic

2.2 ระบบต่อมไร้ท่อ

ระบบต่อมไร้ท่อจะคล้ายกับระบบประสาท แต่จะช่วยการทำงานของร่างกายโดยการหลั่งฮอร์โมน เข้าสู่ระบบการไหลเวียนของเลือด เมื่อมีความเครียดเกิดขึ้น Hypothalamus จะไปมีผลต่อต่อมหมวกไตทั้งส่วน Cortex และ Medulla โดยจะหลั่ง ACTH (Adrenocorticotropic Hormone) ให้ไปกระตุ้นต่อมหมวกไต ส่วน Cortex ให้มีการหลั่ง Cortisol และ Aldosterone ความเครียดทุกชนิดไม่ว่าจะเป็นความเครียดด้านร่างกายหรือจิตใจ จะทำให้ ACTH สูงขึ้น Cortisol นี้จะมีผลต่อ Glucagon ทำให้ร่างกายมีพลังงานมากขึ้น โดยจะทำให้ระดับน้ำตาลในเลือดสูงขึ้น และยังทำให้หลอดเลือดของกล้ามเนื้อหดตัว ส่วน Aldosterone มีผลต่อ Mineralocorticoid ซึ่งเกี่ยวข้องกับการดูดกลับของเกลือแร่ที่ไต ทำให้ร่างกายมีปริมาณเลือดในร่างกายสูงขึ้นเป็นผลทำให้ความดันโลหิตสูงขึ้นด้วย

ส่วนการกระตุ้นต่อมหมวกไตส่วน Medulla นั้น Hypothalamus จะกระตุ้นโดยตรงโดยผ่านทางระบบประสาท Sympathetic เมื่อต่อมหมวกไต ส่วน Medulla ถูกกระตุ้นจะหลั่ง Epinephrine และ Norepinephrine ผลโดยทั่วไปของสารทั้งสองชนิด จะคล้ายกับระบบ Sympathetic ระดับของฮอร์โมนจะขึ้นกับความเข้มข้นของสิ่งที่มีกระตุ้น ซึ่งจะสูงขึ้นในขณะที่มีความเครียดอยู่ในระดับสูง

นอกจากนี้ Hypothalamus ยังมีผลไปกระตุ้น Posterior Pituitary ให้หลั่ง Vasopressin ซึ่งฮอร์โมนนี้มีผลต่อร่างกายคือ ทำให้มีความดันโลหิตสูงขึ้น (Ignatavicious & Bayne, 1991; Beare & Mayers, 1994; and Cassmeyer, 1995)

จากการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้นำทฤษฎีความเครียดของ Selye มาเป็นแนวคิดเกี่ยวกับทฤษฎีเกี่ยวกับความเครียดของนักศึกษาพยาบาล เนื่องจาก ในการศึกษาความเครียดของนักศึกษาพยาบาลต้องการทราบถึง การตอบสนองต่อความเครียดทางด้านร่างกายและจิตใจ ซึ่งแนวคิดทฤษฎีของ Selye เชื่อว่า ความเครียดเป็นการตอบสนองของร่างกายต่อเหตุการณ์ต่างๆ ที่มากระตุ้น ซึ่งแสดงออกโดยการเปลี่ยนแปลงทางสรีระที่เกิดขึ้นในร่างกาย เช่น มีอาการเหนื่อยหอบ ใจสั่น หัวใจเต้นแรง ความดันสูง การตอบสนองของบุคคลต่อสิ่งที่มีมากระตุ้นแตกต่างกันไปขึ้นกับระดับฮอร์โมนในสมอง ได้แก่ Epinephrine และ Norepinephrine (Selye, 1956; Beare & Mayers, 1994; Cassmeyer, Mitchell & Batus, 1995)

จากการศึกษาทฤษฎีความเครียดดังกล่าว ผู้วิจัยได้นำไปเป็นแนวทางในการประเมินความเครียดของนักศึกษาโดยศึกษาถึงการตอบสนองต่อความเครียดของนักศึกษาเป็นสำคัญ แต่ก่อนที่จะทราบถึงการตอบสนองต่อความเครียดจึงได้มีการศึกษาถึงต้นเหตุของความเครียด ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับความเครียด การตอบสนองต่อความเครียด และการประเมินความเครียดตามลำดับ

ต้นเหตุของความเครียด

ความหมาย

Bear & Myers (1994) ได้ให้ความหมายของต้นเหตุของความเครียดว่า หมายถึง ตัวกระตุ้นที่ทำให้บุคคลเกิดความเครียด แล้วจะต้องมีการหาแหล่งประโยชน์ในการเผชิญกับความเครียด ส่วนใหญ่จะเกิดจากการที่บุคคลเกิดความสูญเสียบางสิ่งบางอย่างไป

Cassmeyer, Mitchell & Betrus (1995) ได้อธิบายต้นเหตุของความเครียดว่า เป็นตัวกระตุ้นที่ทำให้บุคคลเกิดความเครียด อาจจะเป็นสิ่งแวดล้อมภายนอก เช่น ลักษณะทางกายภาพ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล สังคม และสิ่งกระตุ้นที่เป็นสิ่งแวดล้อมภายใน เช่น ความคิด ความรู้สึก เป็นต้น

Selye (1956) ได้ให้ความหมายของต้นเหตุของความเครียดว่า เป็นสถานการณ์หรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับร่างกาย จิตใจ สิ่งแวดล้อม และสังคม ที่บุคคลประเมินแล้วว่า อันตรายต่อตนเอง

Luckman & Sorensen (1987) ได้กล่าวถึงความหมายของต้นเหตุของความเครียดว่า เป็นสิ่งของ เหตุการณ์หรือปัจจัยต่าง ๆ ที่ทำลายความสามารถในการปรับตัวของแต่ละบุคคล เมื่อเกิดความเครียดแล้ว จะทำให้แต่ละบุคคลมีการตอบสนองต่อความเครียด ซึ่งถ้าไม่ประสบผลสำเร็จ จะเกิดความเจ็บป่วยได้ และได้อธิบายคุณลักษณะต้นเหตุของความเครียดที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ ดังนี้

1. ต้นเหตุของความเครียดเดียวกัน จะมีผลต่อบุคคลต่างกัน ในทิศทางเดียวกัน
2. เมื่อใดที่บุคคลต้องพบกับ ต้นเหตุของความเครียดไม่ว่าจะมาจากแหล่งใด เขาจะพยายามปรับตัวต่อสถานการณ์นั้น
3. ต้นเหตุของความเครียดหนึ่ง ๆ ในตัวเองจะเป็นแหล่งทำให้เกิดสถานการณ์เครียดใหม่ เช่น เมื่อบุคคลเจ็บป่วยซึ่งเป็นต้นเหตุของความเครียดหนึ่งแล้ว จะต้องถูกแยกห้องอีก การถูกแยกห้องนี้จึงเป็นต้นเหตุของความเครียดตัวใหม่
4. ไม่มีต้นเหตุของความเครียดเดียวหรือปัจจัยใดปัจจัยหนึ่งที่เป็นสาเหตุของการเกิดโรค แต่จะต้องมีหลาย ๆ ปัจจัยร่วมกัน เช่น การติดเชื้อ จะต้องมีการสัมผัสเชื้อ และในขณะนั้นร่างกายจะต้องมีภูมิคุ้มกันโรคต่ำ
5. ความเครียดไม่ว่าจะมาจากแหล่งใด ถ้าเกิดขึ้นนานและมีเป็นจำนวนมาก ในที่สุดจะทำให้บุคคลไม่สามารถปรับตัวได้

Neuman (1995) ได้กล่าวถึงต้นเหตุของความเครียดว่าหมายถึง สิ่งที่ทำให้เกิดความเครียด เป็นปัญหาหรือสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความไม่สมดุลของระบบบุคคล ไม่ว่าจะเป็น

ทางด้านสรีระ จิตใจ สังคมวัฒนธรรม พัฒนาการ และจิตวิญญาณ ซึ่งอาจจะรบกวนบุคคลอย่าง เดี่ยว หรืออาจจะเกิดหลายอย่างพร้อมกันก็ได้ ต้นเหตุของความเครียดในบุคคลหนึ่งอาจมีใช้สิ่ง ก่อความเครียดของอีกบุคคลหนึ่งได้ ต้นเหตุของความเครียดนี้ แบ่งออกเป็น 3 ประเภทคือ

1. ต้นเหตุของความเครียดภายในบุคคล ได้แก่ ความสามารถในการทำงานของร่างกาย ทัศนคติ ค่านิยม ความคาดหวัง รูปแบบพฤติกรรม วิธีการปรับตัว อายุ พัฒนาการ เป็นต้น
2. ต้นเหตุของความเครียดระหว่างบุคคล ได้แก่ การติดต่อสื่อสาร ความสัมพันธ์กับ บุคคลอื่น ๆ เป็นต้น
3. ต้นเหตุของความเครียดภายนอกบุคคล ได้แก่ สิ่งแวดล้อมทางกายภาพ อุปกรณ์ เครื่องใช้ เป็นต้น

สรุปความหมายของต้นเหตุของความเครียดได้ว่า เป็นเหตุการณ์ สถานการณ์ หรือ ปัจจัยที่เป็นตัวกระตุ้นให้บุคคลเกิดความเครียด และส่งผลให้เกิดการปรับตัวต่อความเครียด มีการตอบสนองต่อความเครียดในรูปแบบต่างๆ เช่น ความไม่สบายใจ อึดอัด วิตกกังวล นอนไม่หลับ ซึ่งถ้าปรับตัวไม่ได้จะส่งผลให้เกิดความเจ็บป่วยตามอาการที่นักศึกษา มีความสามารถในการปรับตัวที่ต่างกัน จะส่งผลที่ทำให้บุคคลมีระดับความเครียดที่แตกต่างกันไป ดังที่ Bell (1978) ได้กล่าวว่า ความแตกต่างของบุคคลเช่น ความแตกต่างในระดับความสามารถในการปรับตัวส่งผลไปสู่การรับรู้ในเรื่องสภาพแวดล้อมต่างกัน และก่อให้เกิดความเครียดที่ต่างกัน

ปัจจัยที่ทำให้เกิดความเครียด

สุวนีย์ เกียวกิ่งแก้ว (2527) ได้จำแนกปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเครียดไว้ดังนี้

1. ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเครียดที่มาจากภายในตัวบุคคล มีปัจจัยหลายอย่างในตัวบุคคล ที่ก่อให้เกิดความเครียด ปัจจัยเหล่านี้ได้แก่

1.1 โครงสร้างร่างกายและสภาวะทางสรีรวิทยา โครงสร้างของร่างกายเป็นส่วนที่ ได้รับการถ่ายทอดมาจากบรรพบุรุษ บางคนได้รับในส่วนที่ดีของบิดามารดา ทำให้มีโครงสร้างร่างกายสมบูรณ์และมีสุขภาพดี บางคนได้รับในส่วนด้อยของบิดามารดา ทำให้ร่างกายเจริญเติบโตอย่างไม่สมบูรณ์เกิดโรคต่างๆ ได้ง่าย ความสามารถที่ซ่อนแฝงอยู่น้อย ทำให้มีความสามารถในการแก้ปัญหาไม่ดี ทนต่อสภาวะความเครียดได้น้อย ทำให้เกิดความเครียดได้

1.2 ระดับพัฒนาการสภาพร่างกายที่มีการเจริญเติบโต และพัฒนาการไม่ปกติ ทำให้เกิดโรคได้ง่าย เช่นเดียวกับ สภาพจิตใจที่มีพัฒนาการไม่ดี มีแนวโน้มที่จะเกิดความเครียดได้ง่าย ทั้งนี้เนื่องจากความไม่สมดุลกันระหว่างความคาดหวังของบุคคลอื่น กับความสามารถของบุคคลในการสนองต่อความคาดหวังนั้นๆ ระดับพัฒนาการของจิตใจ อารมณ์ มีผลต่อการรับรู้ และแปลเหตุการณ์โดยระดับพัฒนาการที่ไม่ดี ทำให้มีการรับรู้ แปลเหตุการณ์และแก้ปัญหาไม่ตรงกับความเป็นจริง ซึ่งมีผลให้ปัญหาไม่ได้รับการแก้ไข และก่อให้เกิดความเครียดตามมา

1.3 การรับรู้ และแปลเหตุการณ์ เหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดอารมณ์กลัว โกรธ เกลียด กังวล หรือตื่นเต้น ถือว่าเป็นเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเครียด ทำให้ร่างกายถูกกระตุ้น และมีการสนองตอบทางด้านสรีรวิทยา การที่บุคคลจะมีอารมณ์ดังกล่าวได้นั้น ขึ้นอยู่กับการรับรู้ และมีการสนองตอบต่อเหตุการณ์ที่แตกต่างกัน บุคคลสองคนรับรู้ต่อเหตุการณ์ไม่เหมือนกัน และมีการสนองตอบต่อเหตุการณ์ที่แตกต่างกัน ทั้งนี้เพราะบุคคลมีความต้องการขั้นพื้นฐานที่แตกต่างกัน มีประสบการณ์ชีวิตที่ไม่เหมือนกัน มีความคาดหวัง ทศนคติ และการมองโลกที่ไม่เหมือนกัน ดังนั้น การรับรู้จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้บุคคลตอบสนองต่อเหตุการณ์ ไปในทางที่ดี หรือในทางที่เลวร้าย

จากการศึกษาของยูพาพิน คีร์โพธังาม สายพร รัตนเรืองวัฒนา และนิโรบล กนกสุนทรรัตน์ (2540) ได้ศึกษาเกี่ยวกับความเครียด และการเผชิญของพยาบาลจบใหม่ ระหว่างการปรับเปลี่ยนเข้าสู่บทบาทพยาบาลวิชาชีพ ผลการศึกษาพบว่า สถานการณ์ที่ก่อให้เกิดความเครียดมากที่สุด คือ สถานการณ์เกี่ยวกับการสื่อสารระหว่างบุคคล รองลงมาคือ การดูแลผู้ป่วยหนัก ผู้ป่วยระยะวิกฤตและความรู้สึกขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติ

จากการศึกษาของสุวรรณ อนุสันติ (2541) พบว่า ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเครียดที่มาจกภายในตัวบุคคล ของนักศึกษาพยาบาลชั้นปีที่ 1 เกิดจาก ปัญหาด้านสุขภาพ ปัญหาด้านอารมณ์และปัญหาด้านบุคลิกภาพ ปัญหาที่พบมากที่สุดคือ ปัญหาด้านบุคลิกภาพและเกิดความรู้สึกหมดหวัง เพราะนักศึกษามีปัญหาหลายอย่างในเวลาเดียวกัน เช่นปัญหาด้านการเรียน ปัญหาครอบครัวและปัญหาเศรษฐกิจ

2. ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเครียดที่มาจากสิ่งแวดล้อมภายนอกตัวบุคคล

2.1 สิ่งแวดล้อมทางกายภาพ ก่อให้เกิดความเครียดได้ เช่น สภาพอากาศที่ร้อนหรือเย็นเกินไป แสงสว่างที่จ้า หรือมืดเกินไป สภาพอากาศไม่บริสุทธิ์มีกลิ่นหรือมีควันพิษ นอกจากนี้การขาดแคลนปัจจัยที่จำเป็นในการดำรงชีวิต เช่น อาหาร น้ำ เครื่องนุ่งห่ม ที่อยู่อาศัย และยารักษาโรค เป็นสิ่งที่ก่อให้เกิดความเครียดได้ ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของศิริพร อังคานุสรณ์ (2530) ที่ศึกษาเรื่องผลกระทบของสภาพแวดล้อมในมหาวิทยาลัยที่มีต่อความเครียดของนักศึกษา : ศึกษากรณีนักศึกษาชั้นปีที่ 1 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ วิทยาเขตรังสิต พบว่า สภาพแวดล้อมทางกายภาพมีผลต่อความรู้สึกนึกคิด อารมณ์และความเครียด

2.2 สังคมและสัมพันธภาพกับบุคคลอื่น อาจเป็นสิ่งที่ช่วยลดหรือก่อให้เกิดความเครียดได้ในขณะเดียวกัน เช่นความไม่ปรองดองของบุคคลในครอบครัว การทะเลาะเบาะแว้ง และโต้เถียงกัน เป็นสิ่งที่ก่อให้เกิดความเครียดในครอบครัว การอิจฉาริษยาเป็นต้นเหตุที่ก่อให้เกิดความเครียดทางด้านจิตใจ สภาพความเป็นอยู่ที่แออัด การขาดเพื่อน การต้องอยู่อย่างโดดเดี่ยวเป็นสิ่งที่ก่อให้เกิดความเครียดซึ่ง วันเพ็ญ หวังวิวัฒน์เจริญ และสาระ มุขติ (2539) ได้ศึกษาระดับความเครียดและ สาเหตุที่ทำให้เกิดความเครียดของนักศึกษาพยาบาลวิทยาลัยพยาบาลเกื้อการุณย์ ระหว่างปีการศึกษา 2538 - 2539 ผลการศึกษาพบว่า นักศึกษาชั้นปีที่ 4 มีค่าคะแนนความเครียดมากที่สุด รองลงมาคือนักศึกษาชั้นปีที่ 1 และปัจจัยที่เป็นสาเหตุของ

ความเครียด ได้แก่ ความสัมพันธ์กับบิดา-มารดา สุขภาพของมารดาและการเสียชีวิตของมารดา ความสัมพันธ์กับเพื่อน ความสัมพันธ์กับพี่น้อง และปัญหาด้านการเงิน

2.3 สภาวะการและเหตุการณ์อื่น ๆ เหตุการณ์ที่เลวร้าย และเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความชื่นชมยินดี เป็นเหตุการณ์ที่ทำให้บุคคลต้องมีการปรับตัว การปรับตัวจะเป็นสิ่งที่ทำให้บุคคลเกิดความเครียดขึ้นได้ ดังนั้น จึงแยกสภาวะการที่ก่อให้เกิดความเครียด เป็น 2 ประเภท ได้แก่

2.3.1 สภาวะการที่ก่อให้เกิด ความชื่นชมยินดี เป็นสภาวะการที่ทำให้บุคคลต้องมีการปรับตัว และเกิดการเปลี่ยนแปลง เหตุการณ์เหล่านี้ ได้แก่ การได้คะแนนสอบในระดับดี การดูแลผู้ป่วยให้มีอาการดีขึ้น การเลื่อนชั้น เป็นต้น

2.3.2 สภาวะการที่ก่อให้เกิดความรังทศใจ เศร้า และสะเทือนใจ เหตุการณ์เหล่านี้ ได้แก่ สมาชิกในครอบครัวเจ็บป่วย หรือเสียชีวิต การไม่ประสบความสำเร็จในการเรียน เป็นต้น

Luckman and Sorenson (1980) ได้แบ่งปัจจัยที่ทำให้เกิดความเครียด ซึ่งเป็นสาเหตุให้เกิดโรค 10 ปัจจัย ดังนี้

1. ด้านพันธุกรรม (Genetic Factors) ได้แก่ การทำงานของระบบต่าง ๆ ภายในร่างกาย ผิดปกติ ตลอดจนโรคที่ถ่ายทอดทางพันธุกรรม

2. ด้านฟิสิกส์ และเคมี (Physical and Chemical Factors) แบ่งออกเป็น 3 ประเภทคือ

2.1 อันตรายจากสิ่งแวดล้อมภายนอก เช่น ความร้อน ความเย็น รังสี เป็นต้น

2.2 อันตรายจากสภาพภายในร่างกาย เช่น ร่างกายผลิตอินซูลิน มากเกินไป

ทำให้เกิดภาวะหมดสติ (Shock)

3. ด้านจุลินทรีย์ และปรสิต (Microorganism and Parasites) เช่น แบคทีเรีย ไวรัส พยาธิต่าง ๆ เป็นต้น

4. ด้านจิตใจ (Psychologic Factors) ได้แก่สภาพการเจริญเติบโตที่มีการเปลี่ยนแปลงตามวัย เช่น การเข้าสู่วัยเจริญพันธุ์ (Puberty) การตั้งครรภ์ (Pregnancy) รวมถึงกระบวนการเจริญเติบโต และพัฒนาในช่วงวัยต่างๆ เช่น วัยผู้ใหญ่ตอนต้น (Adolescent) ซึ่งเป็นวัยที่ต้องเข้าสังคม ต่อสู้แข่งขัน วัยผู้ใหญ่ตอนกลางจะรู้สึกว่าชีวิตวุ่นวาย ต้องเผชิญกับปัญหามากมาย ทำให้เกิดภาวะอ่อนล้าและโรคต่างๆ ตามมา ได้แก่ โรคแผลในกระเพาะอาหาร (Stress Ulcer) โรคหัวใจ โรคความดันโลหิตสูง เป็นต้น ส่วนในวัยผู้ใหญ่ตอนปลาย จะรู้สึกว่าชีวิตไม่มีค่า ร่างกายมีแต่เสื่อมสลาย รู้สึกสิ้นหวัง และว้าเหว่

5. ด้านขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรม (Culture Factors) เนื่องจากสภาพทางสังคมมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว มนุษย์จะต้องมีการปรับตัว เพื่อให้อยู่ในสังคมได้ โดยจะต้องมีทัศนคติ ค่านิยม และความเชื่อที่คล้ายคลึงกันเพื่อให้เป็นที่ยอมรับ ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะมีผลต่อบุคลิกภาพ

6. การเผชิญกับสิ่งที่ต้องตัดสินใจ (Future shock) ได้แก่ การเผชิญกับสิ่งแวดล้อมที่
เคร่งเครียด เช่น การจราจรที่ติดขัด เสียงรบกวนต่างๆ และการต้องมีการใช้ความคิดเพื่อคัดเลือก
หรือตัดสินใจต่อสภาพแวดล้อมต่างๆ ในชีวิตประจำวัน ถ้าหากบุคคลไม่สามารถตัดสินใจได้ ก็จะ
เกิดความวิตกกังวล เกิดอาการซึมเศร้า อย่างรุนแรง (Deep Depression) หรือเฉยชาเหมือนไม่มี
ชีวิตจิตใจ (Apathy)

7. การอพยพ (Migration) การที่ต้องโยกย้าย เปลี่ยนสถานที่ทำงาน หรือที่พักอาศัย ทำ
ให้บุคคลต้องมีการปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์นั้น ซึ่งก่อให้เกิดความเครียดได้

8. ด้านเศรษฐกิจ (Economic Factors) ได้แก่ ฐานะความเป็นอยู่ที่ขัดสนก่อให้เกิด
ปัญหาต่างๆ ตามมา เช่น ปัญหาสุขภาพ ปัญหาสังคม เป็นต้น

9. ด้านการประกอบอาชีพ (Occupational Factors) มีผู้ศึกษาพบว่า อาชีพที่ต้องมี
ความรับผิดชอบสูง หรือมีการแข่งขัน มีความซ้ำซากน่าเบื่อ จะทำให้บุคคลนั้นเกิดความเครียด
ได้ง่าย

10. ด้านเทคโนโลยี และสังคม (Stressful Factors within Technologic Societies) ได้
แก่ เทคโนโลยีด้านอุตสาหกรรมก่อให้เกิดปัญหาด้านมลภาวะ เทคโนโลยีด้านการแพทย์ ก่อให้
เกิดปัญหาเรื่องการใช้จ่าย นอกจากนั้นแล้ว วัฒนาการทางด้านเทคโนโลยี ทำให้มนุษย์รู้จักใช้
เครื่องทุ่นแรงต่างๆ ซึ่งก่อให้เกิด ปัญหาขาดการออกกำลังกาย และเกิดโรคต่างๆ เช่น โรคความ
ดันโลหิตสูง และโรคหัวใจ เป็นต้น

Lindop (1987) ได้ศึกษาปัจจัยที่ทำให้นักศึกษาพยาบาลลาออก ก่อนสำเร็จการศึกษา
วิชาชีพพยาบาล พบว่า สาเหตุอันดับหนึ่งคือการศึกษาที่หนักเกินไป รองลงมาคือ การไม่เหมาะสม
ที่จะเป็นพยาบาลของผู้เรียน ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของ Zweig (1988) ที่ได้ศึกษา
ความเครียดและวิธีเผชิญความเครียดของนักศึกษาปริญญาตรีในการฝึกภาคปฏิบัติ ผลการศึกษา
พบว่า สาเหตุใหญ่ของการเกิดความเครียด คือ กระบวนการเรียนการสอนในภาคปฏิบัติเกี่ยวข้องกับ
สัมพันธภาพระหว่างอาจารย์ผู้สอนกับนักศึกษาพยาบาล

สรุปได้ว่า ต้นเหตุความเครียดของนักศึกษาพยาบาล เกิดจากปัจจัยที่มาจากสิ่งแวดล้อม
ทั้งภายในและภายนอก ปัจจัยที่มาจากสิ่งแวดล้อมภายในได้แก่ ปัญหาด้านบุคลิกภาพส่วนตัว
เนื่องจากนักศึกษาต้องเผชิญกับปัญหาหลายอย่างในเวลาเดียวกันทำให้เกิดความเครียด ต้นเหตุ
จากปัจจัยที่มาจากสิ่งแวดล้อมภายนอกได้แก่ ปัญหาด้านการเรียนเนื่องจากมีเนื้อหาวิชาค่อนข้าง
มากยากต่อการจดจำ และปัญหาจากการเปลี่ยนแปลงสถานที่อยู่อาศัย จากบ้านมาอยู่หอพัก
ทำให้ต้องปรับตัวต่อการมีสัมพันธภาพกับเพื่อน ปัญหาด้านเศรษฐกิจ (สุวรรณ อนุสันติ, 2541)

การตอบสนองต่อความเครียด

มีผู้ให้แนวคิดและศึกษาเกี่ยวกับการตอบสนองต่อความเครียดหลายคน ดังนี้

Beare & Myer (1994) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการตอบสนองต่อความเครียด หรือ ปฏิกริยาการตอบสนองต่อความเครียด ซึ่งหมายถึงพฤติกรรมที่บุคคลใช้เพื่อรักษาสมดุลเมื่อต้องเผชิญกับสิ่งกระตุ้น ทั้งภายนอกและภายใน ในแต่ละบุคคลจะมีแบบแผนในการตอบสนองต่อความเครียดเป็นของตนเอง และได้กล่าวถึงคุณลักษณะของการตอบสนองต่อความเครียดว่ามีดังนี้ คือ

- 1.การตอบสนองต่อความเครียดเป็นธรรมชาติ ซึ่งเป็นกระบวนการและการปรับตัว
- 2.ความเครียดทางด้านร่างกายและอารมณ์ ทำให้เกิดการตอบสนองทั้งที่เฉพาะเจาะจงและไม่เฉพาะเจาะจง
- 3.มนุษย์มีความสามารถของการปรับตัวในขอบเขตจำกัด
- 4.ต้นเหตุของความเครียดที่มีจำนวนมากหรือเกิดขึ้นยาวนาน จะทำให้การปรับตัวเพื่อรักษาความสมดุลเกิดความล้มเหลวได้ ซึ่งอาจเป็นผลให้ร่างกายไม่สามารถทำหน้าที่ต่างๆ ได้ หรืออาจอันตรายถึงชีวิตได้
- 5.เมื่อมีสิ่งมากระตุ้นซ้ำมาก ๆ อาจเป็นผลให้มนุษย์มีการปรับตัวอย่างถาวร
- 6.เมื่อมีต้นเหตุของความเครียดเดียวกัน มนุษย์แต่ละคนจะมีการตอบสนองต่อความเครียดแตกต่างกัน

การตอบสนองทางด้านร่างกายของ Selye (1986) ได้กล่าวถึงพฤติกรรมการตอบสนองต่อความเครียดด้านร่างกาย สามารถรวบรวมได้ดังนี้ มีปัญหาเรื่องการนอน ปวดศีรษะ สิ้น ไม่สามารถอยู่นิ่งกับที่ได้ กล้ามเนื้อกระตุก พุดเร็ว พุดติดอ่าง พุดตะกุกตะกัก เป็นลม หัวใจเต้นเร็วแรง ท้องไส้ปั่นป่วน หายใจเร็ว ศีรษะเบา ปากแห้ง มีความผิดปกติเกี่ยวกับประจำเดือน ปัสสาวะบ่อย เหงื่อออก หายใจลำบาก ท้องเสีย คลื่นไส้อาเจียน จาม หนาวสั่น และร้อนวูบวาบตามตัว

การตอบสนองต่อความเครียดด้านจิตใจ Cassemeyer Mitchell และ Betrus (1995) ได้ อธิบายการตอบสนองต่อความเครียดของบุคคลทางด้านจิตใจว่า บุคคลจะแสดงการตอบสนองทางด้านจิตใจเมื่อเข้าสู่การเผชิญความเครียด แล้วไม่สามารถระงับสิ่งก่อความทางจิตใจได้ การตอบสนองทางด้านจิตใจนี้มีความรู้สึกวิตกกังวล ก้าวร้าวและซึมเศร้า อธิบายได้ว่า การตอบสนองต่อความเครียดด้านจิตใจ มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับการประเมินสถานการณ์อย่างมาก การรับรู้สถานการณ์แตกต่างกัน พบว่าจะทำให้มีอารมณ์เกิดขึ้นในตัวบุคคลแตกต่างกัน ภายหลังจากที่บุคคลประเมินสถานการณ์ขั้นที่หนึ่ง การตอบสนองต่อความเครียดด้านจิตใจจะเป็นแบบทั่ว ๆ ไป ได้แก่ ความวิตกกังวล เมื่อเวลาผ่านไปบุคคลได้พิจารณาสถานการณ์ และได้ประเมินสถานการณ์ครั้งที่สอง การตอบสนองทางจิตใจจะเปลี่ยนไปเป็นแบบที่เฉพาะเจาะจงมากขึ้น เช่น โกรธ กลัว เป็นต้น

และเมื่อบุคคลได้ประเมินสถานการณ์ซ้ำถึงประสิทธิภาพของการเผชิญความเครียดของตนแล้ว การตอบสนองทางจิตใจนี้จะเปลี่ยนแปลงไปเป็นทัศนคติได้

วิธีการตอบสนองต่อความเครียด

สามารถแบ่งเป็น 2 แบบ คือ

1.วิธีการตอบสนองความเครียดระยะสั้น (Short - Term Method)

การเผชิญความเครียดระยะสั้น จะเปลี่ยนแปลงความไม่พึงพอใจ หรือความโกรธของตนมากกว่าเปลี่ยนแปลงต้นเหตุของความเครียด จุดประสงค์ของการเผชิญความเครียดแบบนี้ เพื่อให้ตนเองสบายใจขึ้น แม้ว่าการเปลี่ยนแปลงแบบนี้จะทำให้ลดความวิตกกังวลลง แต่ก็ไม่ได้ช่วยให้บุคคลปรับตัวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ วิธีการเผชิญความเครียดระยะสั้นนี้ เป็นการลดความตึงเครียดของตนเอง เป็นการชั่วคราวเท่านั้น และผลของการเผชิญความเครียดประเภทนี้เป็นเวลานาน จะเป็นการทำลายสุขภาพได้ เช่น การใช้ยาแก้ปวดประสาทรักษาอาการนอนหลับ แอลกอฮอล์ การรับประทานอาหารมาก เป็นต้น

2.วิธีการตอบสนองความเครียดระยะยาว (Long - Term Method)

วิธีการเผชิญความเครียดระยะยาวนี้เป็นลักษณะของการเผชิญความเครียดที่จัดการกับต้นเหตุของความเครียด ถึงแม้ว่าความเครียดจะไม่ได้ถูกกำจัดไปโดยตรง แต่ต้นเหตุของปัญหาจะถูกกำจัดไปอย่างต่อเนื่อง การใช้วิธีการเผชิญความเครียดระยะยาวนี้ มีแนวโน้มของพฤติกรรมในการเผชิญหน้ากับต้นเหตุของความเครียด มากกว่าจะถอยหนี วิธีการเผชิญความเครียดในลักษณะนี้ เช่น การใช้ประสบการณ์ในอดีต การอภิปรายปัญหา การค้นหาข้อมูลเพิ่มเติม

จากการศึกษาเรื่องเกี่ยวกับการตอบสนองต่อความเครียด สามารถประเมินความเครียดของบุคคล โดยแบ่งประเภทของการเผชิญความเครียดเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. วิธีการตอบสนองต่อความเครียดโดยวิธีการแก้ไขตามปัญหา (Problem Oriented Coping Strategies) เป็นวิธีการเผชิญความเครียดที่เกี่ยวกับการแก้ไขปัญหา หรือสถานการณ์ตึงเครียด การเผชิญความเครียดด้วยวิธีนี้เป็นกระทำที่มุ่งเน้นการแก้ปัญหา โดยใช้สติปัญญา ความรู้ การหาข้อมูลเพิ่มเติม การเพิ่มทักษะความสามารถของตนเอง พฤติกรรมการเผชิญความเครียดประเภทนี้มี 15 พฤติกรรม คือ

- 1.1 พิจารณาความแตกต่างของสถานการณ์
- 1.2 ให้ผู้อื่นช่วยคิดแก้ปัญหา
- 1.3 พยายามทำทุกสิ่งทุกอย่าง
- 1.4 อภิปรายปัญหา

- 1.5 ยอมรับสถานการณ์
- 1.6 พิจารณาเป้าหมายของปัญหา
- 1.7 รักษาการควบคุม
- 1.8 มองหาจุดมุ่งหมายหรือความหมายของเหตุการณ์
- 1.9 พยายามเปลี่ยนแปลงสถานการณ์
- 1.10 มองสิ่งที่ไม่เป็นทางการ
- 1.11 พยายามแก้ปัญหาทางอื่น
- 1.12 ใช้ประสบการณ์ในอดีต
- 1.13 แก้ไขปัญหาทีละน้อย
- 1.14 ตั้งจุดมุ่งหมาย
- 1.15 ตั้งใจที่จะทำให้ดีที่สุด

2. วิธีการตอบสนองความเครียดที่แก้ไขอารมณ์เป็นทุกข์ (Affective Oriented Coping Strategies) เป็นวิธีการเผชิญความเครียดที่จะพยายามแก้ไขอารมณ์ต่างๆ เป็นความพยายามที่จะลด หรือบรรเทาความไม่สบายใจที่เกิดขึ้นเนื่องจากสถานการณ์ตั้งเครียดนั้นเป็นเหตุ เป็นการรักษาสภาวะสมดุลภายในจิตใจไว้เท่านั้น ไม่ใช่วิธีการแก้ไขสาเหตุที่ทำให้เกิดความเครียดโดยตรง พฤติกรรมในลักษณะนี้มี 25 พฤติกรรม คือ

- 2.1 ร้องไห้
- 2.2 วิตกกังวล
- 2.3 ทำกิจกรรมอื่นๆ เช่น ออกกำลังกาย
- 2.4 การใช้อารมณ์ขัน
- 2.5 มองเหตุการณ์ไปในทางที่ดี
- 2.6 รับประทานอาหารมาก สูดบุหรี่ย
- 2.7 ดื่มสุรา
- 2.8 ใช้จ่าย
- 2.9 เลี่ยงปัญหา
- 2.10 นึกฝันกลางวัน
- 2.11 มองเหตุการณ์ไปในแง่ร้าย
- 2.12 ว้าวุ่น โวยวาย ด่าแข่ง สบ
- 2.13 สวดมนต์ อ้อนวอนพระเจ้า
- 2.14 มีอาการทางประสาท
- 2.15 แยกจากสถานการณ์
- 2.16 โทษผู้อื่น
- 2.17 ระบายความเครียดกับสิ่งอื่น
- 2.18 แยกตัว

- 2.19 ไม่ดีนรน คิดว่าตนเองไม่สามารถแก้ไขอะไรได้
- 2.20 ให้ปัญหาคลี่คลายไปเอง
- 2.21 ทำใจให้สบาย หวังว่าคงจะได้รับการช่วยเหลือจากสิ่งอื่น
- 2.22 รำพึงรำพัน
- 2.23 ถือว่าเป็นเรื่องของโชคชะตา
- 2.24 นอนหลับ
- 2.25 ไม่วิตกกังวล

สำรวจจิต สุนทรภริมย์สุข (2538) กล่าวว่า เนื่องจากร่างกายและจิตใจมีการทำงานประสานกัน จึงไม่สามารถแยกออกจากกันได้ ดังนั้น เรื่องของความเครียดที่เกิดขึ้นจึงมีผลต่อการปรับตัวทั้งทางร่างกายและจิตใจ ซึ่งมีผลต่อสุขภาพจิตโดยทั่วไป กระบวนการเกิดความเครียดและผลที่ตามมามีดังนี้

1. ตัวเร่งให้เกิดความเครียด มีผลต่อร่างกาย เช่น มีการเคลื่อนไหวและการใช้พลังงานเพื่อรักษาสมดุล ตัวเร่งนี้อาจเกิดกับร่างกายเป็นต้นว่า อุณหภูมิของอากาศมีเชื้อโรคเข้าสู่ร่างกาย หรืออาจเกิดทางด้านอารมณ์เช่น ความกลัว ความโกรธ ความเกลียด ความผิดหวัง เป็นต้น เวลาที่เกิดอาจเกิดขึ้นทันทีหรือค่อย ๆ เป็นทีละน้อย

2. ความเครียดที่เกิดขึ้นอาจเป็นปฏิกิริยาตอบโต้ต่อตัวเร่งเฉพาะที่หรือกระจายทั่วไป ตัวเร่งทางกายภาพ เช่น อุณหภูมิร้อน-เย็น อาจมีผลต่อสรีรวิทยา อากาศร้อนมาก ๆ ทำให้รู้สึกหงุดหงิดง่าย

3. การปรับตัวจะเกิดขึ้นทางสรีรวิทยาหรือทางจิตใจ หรืออาจจะเกิดขึ้นพร้อมกันทั้งสองทาง

4. ความผิดปกติในทางร่างกายแต่เพียงเล็กน้อย สามารถจะนำไปสู่ความผิดปกติของอวัยวะภายในที่สำคัญได้ ถ้ามีความเครียดเกิดขึ้นมาด้วย

5. เมื่อเกิดความผิดปกติของอวัยวะแล้ว อาจทำให้ร่างกายไม่สามารถจะปรับตัวให้กลับหวนคืนสภาพปกติได้ อาจทำให้ตายได้เพราะอวัยวะนั้นหยุดทำงาน

จะเห็นว่าการตอบสนองต่อความเครียดของบุคคล แสดงออกในรูปของพฤติกรรมต่าง ๆ ซึ่งพฤติกรรมที่บุคคลแสดงออกมาจะมีความสัมพันธ์กับความรู้สึกนึกคิด จิตใจ อารมณ์ของบุคคลขณะนั้น โดยพยายามจะควบคุม ลด หรือทนทานต่อความต้องการภายใน และภายนอกที่เกิดจากเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเครียด การตอบสนองต่อความเครียดที่มีประสิทธิภาพนั้นไม่ใช่วิธีการที่มีมาแต่กำเนิด แต่เป็นวิธีการที่สามารถเรียนรู้ได้จากสภาพจริง ดังนั้นการตอบสนองต่อความเครียดจึงเป็นสิ่งที่สามารถฝึกให้แสดงออกในรูปของความคิดสร้างสรรค์ได้

การประเมินความเครียด

เมื่อเกิดความเครียดขึ้นจะมีการเปลี่ยนแปลงทั้งทางร่างกายและจิตใจ การที่จะทราบว่าบุคคลมีความเครียดหรือไม่ หรือมีมากน้อยเพียงใดนั้น สามารถทราบได้ 2 วิธี คือ (ชูทิพย์ ปานปรีชา, 2529 อ้างถึงใน ศรีรัตนาศุภพิทยากุล, 2534)

วิธีแรก จากการสังเกตสิ่งที่ปรากฏออกมาทั้งด้านอารมณ์ คำบอกเล่า พฤติกรรม รวมทั้งสิ่งเร้าที่มี เช่น มีอารมณ์หงุดหงิด โกรธง่าย ซาดความอดทน ยับยั้งควบคุมอารมณ์ไม่อยู่ บ่นถึงปัญหาที่มี แสดงอาการเหน็ดเหนื่อย อ่อนหายใจ สิ้นหน้ำ ทำทางเคร่งเครียด กระสับกระส่าย แสดงพฤติกรรมผิดไปจากเดิม มีความแปรปรวนทางร่างกาย เช่น เบื่ออาหาร น้ำหนักลด อ่อนเพลีย ตรวจพบว่ากำลังเผชิญอยู่กับปัญหาที่เป็นสาเหตุของความเครียด เช่น มีงานมาก มีปัญหามากมาย แก้ปัญหาไม่ตก เป็นต้น

วิธีที่สอง จากการใช้แบบทดสอบที่ประดิษฐ์ขึ้น เพื่อตรวจสอบหาความเครียด แล้วคำนวณออกมาเป็นตัวเลข เปรียบเทียบกับคะแนนมาตรฐานของแบบทดสอบนั้นๆ ทำให้บอกได้ว่ามีความเครียดหรือไม่ และมีมากน้อยเพียงไร แบบทดสอบความเครียดที่ใช้กันได้แก่ Symptom Check List 90 (SCL-90), Cornell Medical Index (CMI) และ Health Opinion Survey (HOS)

แบบสอบถาม SCL-90 ประกอบด้วยข้อคำถาม 90 ข้อ ชนิด 5 สเกล ใช้วัดความผิดปกติด้านจิตใจ วัตถุประสงค์ที่แสดงออกทางร่างกาย (Somatization) อาการย้ำคิดย้ำทำ (Obsessive Compulsive) ความรู้สึกไวต่อผู้อื่น (Interpersonal Sensitivity) อาการเศร้า (Depression) วิตกกังวล (Anxiety) ความรู้สึกไม่เป็นมิตร (Hostility) ความคิดหวาดระแวง (Paranoid Ideation) ความหลงผิดและประสาทหลอน (Psychoticism)

แบบสอบถาม CMI เป็นแบบสำรวจสุขภาพจิตโดยทั่วไป ประกอบด้วยข้อคำถาม ใช่หรือไม่ใช่ จำนวน 195 ข้อ และข้อคำถาม 38 ข้อ ในแบบสอบถามจะถามถึงสภาวะทางจิต คือ จะถามถึงสภาวะความเศร้า ความวิตกกังวล ความรู้สึกไวต่อสิ่งเร้า ความรู้สึกโกรธ และความรู้สึกเครียด ซึ่งเป็นประเภทการวัด อาการและอาการแสดงของความเจ็บป่วยทางจิต

แบบทดสอบ HOS เป็นแบบทดสอบ ที่ใช้ได้ง่าย รวดเร็ว เนื่องจากมีคำถามให้ตอบเพียง 20 ข้อ ข้อแรกเกี่ยวกับสุขภาพกาย ให้ตอบมีหรือไม่มี อีก 19 ข้อ ถามเกี่ยวกับอาการผิดปกติทางร่างกายและจิตใจที่แสดงออกถึงผลของการปรับตัวของความเครียด สามารถใช้ประเมินความเครียดรายบุคคล และสำรวจหาความเครียดของชุมชนได้ด้วย แบบสำรวจนี้สร้างขึ้นโดย Macmillian ใช้สำหรับสำรวจภาวะสุขภาพจิตซึ่งแสดงให้เห็นเมื่อบุคคลเกิดความเครียด จะแสดง

อาการปรากฏออกมา ทั้งทางร่างกายและจิตใจ ตามมโนคติความเครียดของ Selye (Han Selye อ้างถึงใน McDowell and Newell, 1987) แบบสำรวจนี้ได้สร้างขึ้นมาใช้สำรวจครั้งแรกที่ Stirling Country ในปี ค.ศ. 1950-1969 อันเป็นโครงการจิตเวชทางสังคม (Social Psychiatry) ของมหาวิทยาลัยคอร์เนล สหรัฐอเมริกา (Macmillian, 1957) ซึ่งแพทย์หญิง บรรจง สืบสมาน (2516) และแพทย์หญิงสงศรี จัยสิน (2521) ผู้เชี่ยวชาญทางด้านจิตเวช ได้นำแบบทดสอบ HOS มาใช้สำรวจความเครียดของคนไทย ปรากฏว่ามีความพอใจ และเชื่อถือ เครื่องมือทดสอบความเครียดนี้ (ชุติตย์ ปานปรีดา, 2529 อ้างถึงในศรีรัตนาศุภพิทยากุล, 2534)

สำหรับการประเมินความเครียดของนักศึกษาพยาบาล ในการวิจัยครั้งนี้ ประเมินจากอาการต่างๆที่ปรากฏทางด้านร่างกายร่วมกับอาการทางด้านจิตใจซึ่งเป็นความรู้สึกหรือพฤติกรรม ตามการรายงานของผู้ตอบแบบสอบถาม ตามเนื้อหาแบบประเมินการตอบสนองต่อความเครียดของนักศึกษาพยาบาลที่ สุวรรณ อนุสันติ (2541) สร้างขึ้นโดยศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับแบบสอบถามและแบบประเมินความเครียด โดยได้มีการนำไปทดลองใช้กับนักศึกษาพยาบาลชั้นปีที่ 1 จำนวน 50 คน หาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามได้เท่ากับ 0.8298 มีจำนวนทั้งสิ้น 24 ข้อ แบบสอบถามดังกล่าวมีลักษณะคล้ายกับ Health Opinion Survey (HOS) เพราะลักษณะคำถามถามเกี่ยวกับความผิดปกติทางร่างกายและจิตใจที่แสดงออกถึงผลของการปรับตัวของความเครียด ผู้วิจัยได้นำแบบประเมินการตอบสนองต่อความเครียดของนักศึกษาพยาบาลของ สุวรรณ อนุสันติ (2541) มาใช้ศึกษาความเครียดของนักศึกษาพยาบาล มีจำนวนทั้งสิ้น 22 ข้อโดยเป็นแบบประเมินความเครียดด้านร่างกาย 12 ข้อ และด้านจิตใจ 10 ข้อ

แนวคิดเกี่ยวกับการดำเนินชีวิตและการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาล

การดำเนินชีวิตของนักศึกษาพยาบาล

นักศึกษาพยาบาลเป็นผู้เรียนในระดับอุดมศึกษา ซึ่งถือว่าเป็นช่วงวัยรุ่นตอนปลาย วัยผู้ใหญ่ตอนต้น เมื่อเข้ามาศึกษาต่อในวิทยาลัยพยาบาล นักศึกษาส่วนใหญ่จะต้องอาศัยอยู่ในหอพักซึ่งทางวิทยาลัยพยาบาลจัดให้ มีเพียงนักศึกษาชายที่พักอยู่หอพักนอกวิทยาลัย ซึ่งในการอยู่หอพัก ทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของหอพักที่ทางวิทยาลัยกำหนด เช่น การแต่งกาย การเข้า-ออกวิทยาลัย การปฏิบัติกิจกรรมต่างๆร่วมกัน การดำเนินชีวิตประจำวันของนักศึกษาพยาบาลที่อาศัยอยู่ในหอพักของวิทยาลัย จะต้องอยู่ภายในกฎระเบียบต่างๆ ถ้ามีการกระทำผิดจะต้องได้รับการลงโทษตามมาตรการ ของแต่ละวิทยาลัย ดวงพร ศรีจันทร์ทวงศ์ (2540) กล่าวว่า นักศึกษาที่เข้ามาเรียนในวิทยาลัยพยาบาลมาจากที่ต่างๆกัน จึงต้องมีการปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมของวิทยาลัยพยาบาล เช่น เพื่อน รุ่นพี่ รุ่นน้อง อาจารย์ เจ้าหน้าที่ กฎระเบียบต่างๆ ในการอยู่ในหอพัก รวมทั้งด้านการเรียนการสอน ทำให้นักศึกษาบางคนอาจเกิดภาวะเครียดได้

การใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาล

การเรียนในระดับอุดมศึกษานั้น การใช้เวลาของผู้เรียนมีความสำคัญมาก เพราะถ้าใช้เวลาเกี่ยวกับการเรียนมาก การเรียนก็จะดีขึ้นและมีงานวิจัยในอเมริกา กล่าวว่า ถ้าผู้เรียนใช้เวลา นอกห้องเรียนเพื่อไปซักถาม พูดคุยกับผู้สอนมากขึ้น จะมีผลต่อความรู้และการเปลี่ยนแปลงทัศนคติในมหาวิทยาลัยมากขึ้น Robert Wilson (1981) กล่าวว่า นักศึกษาที่มีโอกาสได้ติดต่อใกล้ชิดกับอาจารย์นอกห้องเรียน จะมีผลการศึกษาดีกว่าพวกที่ติดต่อสัมพันธ์น้อย (Robert Wilson อ้างถึงใน ไพฑูรย์ สินลารัตน์, 2524) นอกจากการใช้เวลากับผู้สอนแล้ว การใช้เวลากับกลุ่มเพื่อนก็มีความสำคัญ แต่การใช้เวลาในกลุ่มเพื่อนจะเป็นเรื่องสังคม กิจกรรมต่างๆมากกว่าการเรียนรู้ทางวิชาการ จากการศึกษาผู้เรียนในมหาวิทยาลัยสหรัฐอเมริกาของ Bolton and Kammeyer พบว่า ความสัมพันธ์อย่างไม่เป็นทางการในกลุ่มเพื่อนนั้นไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับเรื่องวิชาการแต่อย่างใด นอกจากนั้นยังพบอีกว่า ผู้เรียนหลายแห่งนั้นใช้เวลาเพื่อวิชาการหรือความรู้นอกห้องเรียน เฉลี่ยแล้ววันละครึ่งชั่วโมงเท่านั้น (Bolton and Kammeyer, 1978 อ้างถึงในไพฑูรย์ สินลารัตน์, 2524)

จากการศึกษาของ พยงค์ จาดช้าง (2539) เกี่ยวกับการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาล ในการทำกิจกรรมต่างๆ ใน 1 วัน แบ่งออกเป็น ด้านการศึกษาเล่าเรียน ด้านกิจวัตรประจำวัน และด้านการใช้เวลาว่าง พบว่า

1. ด้านการศึกษาเล่าเรียน นักศึกษาใช้เวลาส่วนใหญ่กับการเรียนและการฝึกปฏิบัติงานบนคลินิก โดยเฉลี่ย 6 ชั่วโมง 15 นาที อ่านหนังสือและทำรายงานเฉลี่ย 2 ชั่วโมง 4 นาที เข้าห้องสมุดเฉลี่ย 12.8 นาทีและใช้เวลาในการทำกิจกรรมด้านการศึกษาเล่าเรียนอื่นๆ โดยเฉลี่ยเท่ากับ 20 นาที ซึ่งถือว่าใช้เวลาในการเข้าชั้นเรียนตามปกติ ด้านการค้นคว้าในห้องสมุดอยู่ในระดับปานกลางเพราะต้องเรียนและฝึกภาคปฏิบัติไปด้วย จึงทำให้มาใช้บริการในห้องสมุดน้อย

2.ด้านกิจวัตรประจำวัน นักศึกษาใช้เวลาในการนอนเฉลี่ย 7 ชั่วโมง 20 นาที รองลงมาใช้เวลาในการรับประทานอาหารเฉลี่ยวันละ 90 นาที ใกล้เคียงกับการใช้เวลาในการทำกิจวัตรส่วนตัว คือเฉลี่ย 86 นาที ถือว่า นักศึกษาพยาบาลใช้เวลาในการนอนอย่างเหมาะสม

3.ด้านการใช้เวลาว่าง พบว่าส่วนใหญ่ใช้เวลาคุยกับเพื่อนๆ โดยเฉลี่ย 59.9 นาที รองลงมาคือดูโทรทัศน์ 58 นาที ฟังเพลงและอ่านหนังสือทั่วไป 24.7 นาที สิ่งที่สังเกตได้คือนักศึกษาพยาบาลใช้เวลากับการเล่นกีฬาน้อย โดยเฉลี่ย 16.5 นาที โดยเฉลี่ยแล้วพบว่า การใช้เวลาว่างในวันปกติ ประมาณ 4 ชั่วโมง 16 นาที

จากการศึกษาของสิระยา สัมมาวาจ (2541) เรื่องการบริหารเวลาและการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาล โดยศึกษานักศึกษาชั้นปีที่ 3 ผลการศึกษาพบว่า นักศึกษาพยาบาลชั้นปีที่ 3 ส่วนใหญ่มีปัญหาในเรื่องการแบ่งเวลา ร้อยละ 82.64 ปัญหาดังกล่าวส่งผลให้เกิดความเครียด ร้อยละ 60 ด้านการแบ่งเวลา ทำงานไม่ทันร้อยละ 53 พักผ่อนไม่เพียงพอร้อยละ 36 นักศึกษาส่วนใหญ่ให้ความสำคัญแก่ตนเองและครอบครัวมากกว่าเพื่อน

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารเวลา

การบริหารเวลา

เวลาเป็นสิ่งที่มีความสำคัญ เวลาที่มีการดำเนินผ่านไปเป็นวัฏจักร คือ 60 วินาทีเท่ากับ 1 นาที 60 นาทีเท่ากับ 1 ชั่วโมง เวลาเมื่อผ่านไปไม่สามารถกลับคืนมาได้ ทุกคนมีเวลาเท่ากัน มี 24 ชั่วโมงในทุกๆ วันมี 7 วันในทุกๆ สัปดาห์ และไม่สามารถซื้อเวลาหรือเปลี่ยนแปลงเวลาได้ ดังนั้นควรใช้เวลาที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์คุ้มค่าที่สุด ผู้ที่รู้จักใช้เวลาอย่างมีประสิทธิภาพจะประสบความสำเร็จในชีวิตและหน้าที่การงานมากกว่า ผู้ที่ไม่รู้จักใช้เวลาให้เหมาะสม ผู้ที่ใช้เวลาได้อย่างเหมาะสมและมีประโยชน์ต่อตนเอง สังคม สามารถทำงานเสร็จทันเวลา งานมีประสิทธิภาพ เรียกได้ว่าเป็นผู้บริหารเวลาได้ดี

คำว่า “การบริหารเวลา” มักใช้กับผู้บริหาร เพราะ ผู้บริหารมีหน้าที่ในการรับผิดชอบปฏิบัติงานมาก จึงต้องมีการจัดสรรเวลา เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพและทันเวลา แต่นักศึกษาสามารถที่จะประยุกต์เทคนิคทางการบริหารเวลา มาใช้เพื่อประโยชน์ต่อการเล่าเรียนได้เช่นกัน (Smith and Smith, 1990) ดังนั้นการบริหารเวลาจึงเป็นทักษะหนึ่งที่น่าสนใจจำเป็นต้องฝึก และพัฒนาจนเป็นลักษณะนิสัย การบริหารเวลาเป็นสิ่งที่ทุกคนปฏิบัติอยู่แล้วในชีวิตประจำวัน บางคนสามารถเรียนรู้จนสามารถบริหารเวลาได้เป็นอย่างดี ในชีวิตของคนธรรมดาใช้เวลาเท่ากัน คือ 24 ชั่วโมง ถ้าทบทวนการบริหารเวลาของแต่ละคนแล้วผู้บริหารเวลาที่ดีย่อมมีโอกาสได้รับสิ่งที่ดีให้แก่ตนมากกว่า (จิรวัดน์ วีรังกร, 2540) และความเครียดจะลดลง เกิดความพึงพอใจ มีความสุขในการดำเนินชีวิต

ความหมายของการบริหารเวลา

ขจรศักดิ์ หาญณรงค์ (2519) กล่าวว่า การบริหารเวลาเป็นกระบวนการที่ทำให้ผู้บริหารและบุคคลสามารถทำงานได้อย่างบรรลุวัตถุประสงค์ โดยการกำหนดกระบวนการและขั้นตอนของงานตามลำดับความสำคัญของงาน

ดวงจันทร์ ทิพย์ปรีชา (2529) ให้ความหมายว่า การบริหารเวลาหมายถึงการวางแผนจัดระบบระเบียบการใช้เวลาในการปฏิบัติงาน ซึ่งรวมถึงการวางแผนเกี่ยวกับการนำแผนไปใช้ตลอดจน การประเมิน แผนการปฏิบัติงานทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นระดับบุคคลหรือระดับองค์การ โดยมีการกำหนดเวลาเริ่มต้น และเวลาที่สิ้นสุดในงานแต่ละอย่าง กำหนดกิจกรรมที่ปฏิบัติก่อนหลัง จัดลำดับความสำคัญ และเลือกสรรงานตามความเร่งด่วน หรือความสำคัญของงานแต่ละอย่างเป็นหลัก มุ่งความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายภายในเวลาที่กำหนดอย่างเหมาะสม ทำให้มีการใช้เวลาอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เจลิม สุขคะสมบัติ (2527)ให้ความหมายว่า การบริหารเวลา หมายถึง วิธีการดำเนินการโดยใช้เวลาปฏิบัติงานให้ได้ผลตรงตามเป้าหมายมากที่สุด ให้อำนาจวิธีการทำงานโดยละเอียดรวมทั้งปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับงานด้วย เพื่อประโยชน์นำมาใช้ในการวางแผนการปฏิบัติงาน

Robert M. Hochheiser (1998) ให้ความหมายของการบริหารเวลาว่า การบริหารเวลาไม่ใช่เพียงแค่ว่าความคิด แต่เป็นทั้งความคิดและการกระทำว่าจะดำเนินการอย่างไร เพื่อไปสู่จุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ในเวลาที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

วิรัช สงวนวงษ์วาน (2531) ให้ความหมายว่า การบริหารเวลา หมายถึงการที่คนตระหนักถึงความสำคัญของเวลา มีการวางแผนและคิดหาเทคนิคต่างๆ ที่จะใช้เวลาที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประสิทธิผลมากที่สุด

Smith and Smith (1990) ให้ความหมายว่า การบริหารเวลา หมายถึง การที่ตนเองบริหารการใช้เวลาซึ่งจะช่วยให้สามารถใช้เวลาได้อย่างถูกต้อง เป็นประโยชน์ ลดความเครียดจากการเรียน และยังเป็นกรวางแผนกำหนดระยะเวลาในการทำกิจกรรมต่างๆ ในชีวิตของนักศึกษาอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

พยงค์ จาดช้าง (2539) ให้ความหมายว่า การบริหารเวลา หมายถึง การที่นักศึกษาใช้เวลาที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด มีการจัดระบบระเบียบการใช้เวลาในด้านการศึกษาเล่าเรียน ด้านกิจวัตรประจำวัน และด้านการใช้เวลาว่าง มีการวางแผนและหาเทคนิคใหม่ๆ ที่จะใช้เวลาที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพ

จีรวัดน์ วีรังกร (2540) ให้ความหมายว่า การบริหารเวลา คือ การจัดการภารกิจที่เราได้อยู่หรือที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการให้ สามารถดำเนินลุล่วงไปได้ภายใต้เวลาอันจำกัด

Scott. M. (1998) กล่าวว่า การบริหารเวลาเป็นสิ่งที่คนจำเป็นต้องนึกถึง เพราะไม่เช่นนั้นเวลาจะผ่านไปอย่างไรประโยชน์ โดยที่ไม่สามารถทำอะไรได้เลย แต่ในความเป็นจริงเพียงแค่ว่าคิด ก็จะสามารถบริหารตนเองได้ การบริหารตนเองอาจจะเป็นเรื่องของการทำงาน เรื่องส่วนตัว แนวทางในการทำงานและการดำรงชีวิต การบริหารเวลาไม่ใช่การรีบเร่งในการทำงาน แต่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงาน

สรุปได้ว่า การบริหารเวลา หมายถึง การรู้จักการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย ในการดำเนินชีวิตและปฏิบัติภารกิจของตน โดยมีการจัดระบบการใช้เวลาให้เกิดประโยชน์คุ้มค่าสูงสุด เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายที่ตนได้วางไว้

หลักในการบริหารเวลา

Learning Services Home Page University of Guelph

ได้เสนอแนวทางในการบริหารเวลาไว้ 6 ประการคือ

1. ชี้นำ (Introduction)
2. ความอดทน (Patience)
3. การวิเคราะห์ (Analysis)
4. ความยืดหยุ่น (Flexibility)
5. ความตระหนัก (Awareness)
6. ข้อมูลข่าวสาร (Information)

1. ชี้นำ (Introduction) เริ่มต้นจากการจัดทำตารางเวลา (time plan) ซึ่งเป็นขั้นตอนที่ง่ายที่สุดของการบริหารเวลา ซึ่งการบริหารเวลาจะประสบความสำเร็จและมีประสิทธิภาพนั้น ถือเป็นสิ่งที่ท้าทาย ทั้งยังเป็นกระบวนการที่จะต้องได้รับการติดตาม (Monitoring) วิเคราะห์การใช้เวลา (Analyzing) และปรับปรุงแก้ไข (Revising) การจัดทำตารางเวลาอยู่เสมอ

2. ความอดทน (Patience) เมื่อมีตารางเวลาแล้ว สิ่งหนึ่งที่สำคัญและต้องคำนึงถึงอยู่เสมอ คือ การวางแผนการใช้เวลาอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นทักษะที่จะทำให้สามารถใช้เวลาได้ฝึกปฏิบัติและปรับปรุงการใช้เวลาในทางดีขึ้น เหตุผลส่วนใหญ่ที่นักศึกษามักจะเลิกเล่นการบริหารเวลา คือ นักศึกษามักคิดว่า การบริหารเวลาทำเพียงครั้งเดียวก็เพียงพอแล้ว เพราะนักศึกษาประสบกับความผิดหวังหรือล้มเหลว และคิดว่าไม่สามารถที่จะคาดหวังอะไรได้ เพราะการวางแผนและการดำเนินการบริหารเวลา ต้องใช้เวลาและน่ารำคาญ แต่ในทางตรงกันข้ามปัญหานักศึกษาพบเมื่อมีการบริหารเวลา จะทำให้เกิดการเรียนรู้ในการจัดการกับข้อติดขัดในการวางแผนการใช้เวลา โดยถ้านักศึกษาเริ่มต้นการบริหารเวลาในภาคการศึกษาใหม่ และมีความอดทนใน 2-3 สัปดาห์แรก หลังจากนั้นจะพบกับผลดีของการบริหารเวลา

3. การวิเคราะห์ (Analysis) ความยากของการบริหารเวลา คือ การควบคุมตนเอง (Self-monitoring) ว่าจะทำอย่างไรจึงใช้เวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ การวิเคราะห์ผลการบริหารเวลา การสำรวจพฤติกรรมของตนเอง ต้องมีการประเมินว่าคุณใช้เวลาตามแผนหรือไม่ งานสำเร็จหรือไม่สำเร็จ ซึ่งจะเป็นส่วนช่วยให้มีทักษะในการบริหารเวลาดีขึ้น

4. ความยืดหยุ่น (Flexibility) การวางแผนการใช้เวลาจะเป็นการลงโทษตัวเอง สำหรับบุคคลที่คิดว่า เมื่อวางแผนไปแล้วไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ เมื่อมีเหตุการณ์สำคัญ หรือสิ่งที่มาขัดขวางการทำกิจกรรมในตารางการบริหารเวลา ต้องมีการพิจารณาด้วยเหตุผลเสียก่อนที่จะตัดสินใจเปลี่ยนแปลง ถ้าสำคัญมากควรมีความยืดหยุ่นในการปฏิบัติตามแผนการใช้เวลา เพราะหากเป็นการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดี ก็สามารถไปถึงเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้เช่นกัน

5. การตระหนัก (Awareness) เป็นสิ่งที่จำเป็นต้องมีในการบริหารเวลา จะช่วยให้ นักศึกษาทราบกระบวนการในการดำเนินการบริหารเวลา ซึ่งการตระหนักแบ่งออกเป็นขั้นตอนดังนี้ คือ

5.1) การวางแผนการบริหารเวลา เพื่อเป็นแนวทางว่าจะใช้เวลาอย่างไร

5.2) การควบคุมตนเองเพื่อจะบอกว่าเป็นกิจงาน ต้องวางแผนทำงานอย่างไร ทำอย่างไร จึงทำงานได้อย่างมีความสุข

5.3) การวิเคราะห์การบริหารเวลา ว่าทำไมจึงต้องมีหรือไม่มีการวางแผนการทำงาน ถ้ามีการทำงาน จะทำที่ไหน ทำอย่างไรให้งานมีประสิทธิภาพและจะใช้กลยุทธ์อะไร ในการทำงาน ถ้างานไม่ดี จะพัฒนากลยุทธ์ใหม่ๆ และพยายามปรับปรุงแก้ไขจนงานสำเร็จ

6. ข้อมูลข่าวสาร (Information) การเรียนรู้การบริหารเวลา เป็นกระบวนการที่จะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ข้อมูลข่าวสารมีความสำคัญอย่างยิ่ง โดยเฉพาะข้อมูลข่าวสารจากผู้อื่น เพราะจะเป็นแนวทางในการบริหารเวลาให้ประสบความสำเร็จ และนำมาปรับปรุงการใช้เวลาของตนเอง อาจมีกลยุทธ์ในการบริหารเวลาใหม่ๆ และง่ายขึ้น สามารถนำมาปรับใช้กับตนเองได้ เช่น ทำอย่างไรให้ทำงาน อ่านหนังสือสอบ ทันท่วงทีตามกำหนด เปิดโลกทัศน์ให้กว้าง รับฟังข้อเสนอแนะจากคนรอบข้าง นำวิธีการและเทคนิคใหม่ๆ มาใช้ เพื่อให้สามารถบริหารเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางในการบริหารเวลา

Smith and Smith (1990) ได้ให้แนวทางในการบริหารเวลาของนักศึกษา ที่เรียนในระดับอุดมศึกษา ดังนี้ คือ

1. ประเมินทัศนคติเกี่ยวกับเรื่องการใช้เวลาของตนเอง และวิเคราะห์ว่าทำอย่างไร จึงจะใช้เวลาให้เป็นประโยชน์ต่อการเรียนมากที่สุด โดยพิจารณาวิธีการบริหารเวลาของตนเอง ในปัจจุบันว่าเป็นอย่างไร มีปัญหาอะไรบ้างที่ทำให้การบริหารเวลาไม่ดี เช่น การพูดคุย การโทรศัพท์ การรอกอยเป็นต้น หลังจากนั้นควรวิเคราะห์ว่าทำอย่างไรจึงจะใช้เวลาได้ดีที่สุด

2. กำหนดเป้าหมายการดำเนินชีวิตและตั้งลำดับความสำคัญที่ตรงกับความต้องการส่วนบุคคล โดยกำหนดเป้าหมายทั้งในระยะยาวและระยะสั้น เป้าหมายมีความชัดเจนสามารถปฏิบัติตามได้ มีการจัดลำดับความสำคัญของงานที่จะทำ โดยพิจารณาตามความเหมาะสม เพื่อบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ มีความแน่นอนต่อเป้าหมายที่ตั้งไว้ อาจปรึกษาพ่อแม่ หรืออาจารย์ในการกำหนดเป้าหมายในชีวิต

3. วางแผนเกี่ยวกับสิ่งสำคัญในชีวิตของตนเอง โดยการกำหนดตารางเวลาของตนเอง ที่สามารถควบคุมได้และควบคุมไม่ได้ โดยวางแผนการใช้เวลาของตนเอง แบ่งเป็นกิจกรรมเพื่อส่วนรวม ส่วนตัวและกิจกรรมประจำวัน ประจำสัปดาห์ และประจำภาคการศึกษาไว้ชัดเจน แต่สามารถยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสม

4. ใช้เวลาและพลังงานของตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ โดยทุ่มเทพลังกายและใจอย่างเต็มความสามารถ ควบคุมตนเอง พยายามแก้ไขเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม สร้างระเบียบในการดำเนินชีวิต ใช้เวลาให้เกิดประโยชน์มากที่สุด

5. การประเมินผลการใช้เวลา เพื่อทราบว่าได้ทำตามที่ตนวางแผนไว้หรือไม่ แก้ไขกิจกรรมที่ทำให้เสียเวลา ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามตารางได้

6. ติดตามดูความก้าวหน้า ประเมินผลว่าการวางแผนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ลำดับความสำคัญ และปรับปรุงส่วนที่บกพร่อง มีการปรับแก้ไขตารางเวลา ปรับเวลาให้เหมาะสมกับกิจกรรมที่กำหนด พยายามหลีกเลี่ยงสิ่งที่ทำให้เสียเวลา

เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2541) ได้สรุปแนวทางในการบริหารเวลาและการบริหารชีวิตซึ่งสามารถจัดเป็นลำดับชั้นได้ดังนี้

1. ตั้งเป้าหมายให้ชัดเจนทั้งระยะสั้นและระยะยาว

คือ การที่คนตั้งเป้าหมายของชีวิตซึ่งเป็นเป้าหมายหลัก เพื่อให้เกิดความมุ่งมั่นที่จะฟันฝ่าอุปสรรคเพื่อก้าวไปให้ถึงจุดหมายนั้น แต่ในระหว่างที่จะไปถึงเป้าหมายหลักจะต้องกำหนดเป้าหมายย่อย ๆ ให้เกิดแรงจูงใจต่อเติมให้ไปถึงเป้าหมายหลักให้ได้

1.1 การตั้งเป้าหมายระยะยาว

เริ่มต้นจากการสำรวจตนเอง ว่ามีความถนัดด้านไหน ชอบอะไร มีความสุขกับการทำอะไรมากที่สุด หาข้อมูลหรือปรึกษาผู้มีประสบการณ์ เราจะสามารถตัดสินใจเลือกกว่าสิ่งใดเป็นเป้าหมายสูงสุดในชีวิตได้

1.2 การตั้งเป้าหมายระยะสั้น

เป็นเป้าหมายย่อยที่จะต้องทำให้ประสบความสำเร็จ และมีส่วนที่จะนำไปสู่เป้าหมายระยะยาวได้

2. เขียนสิ่งที่ต้องทำทั้งหมด

เขียนสิ่งที่ต้องทำทั้งหมด เพื่อความชัดเจน กิจกรรมที่จะเขียนนั้นควรจะครอบคลุมแง่มุมทุกด้านในชีวิต ทั้งด้านชีวิตส่วนตัว ครอบครัว การทำงาน ความรัก กิจกรรมเพื่อสังคม เป็นต้น

3. เรียงลำดับความสำคัญก่อนหลัง

เนื่องจากเวลามีอยู่อย่างจำกัด กิจกรรมที่เขียนมามีความสำคัญ ที่แตกต่างกันและต้องการคุณภาพของเวลาที่แตกต่างกัน ดังนั้นเพื่อให้การบริหารเวลามีประสิทธิภาพสูงสุด จึงต้องมีการจัดเรียงลำดับความสำคัญของการมีกิจกรรมต่าง ๆ ว่ากิจกรรมใดสำคัญและจำเป็นต้องทำก่อน กิจกรรมที่ไม่สำคัญสามารถตัดทิ้งหรือลดเวลาลงได้

ความสำคัญของกิจกรรมพิจารณาได้จากปัจจัย 4 ประการต่อไปนี้ คือ

3.1 คุณค่าของงาน พิจารณาด้วยตนเองโดยพิจารณาจากเป้าหมายของชีวิต และสิ่งที่รับผิดชอบประกอบกันไป

3.2 ความเร่งด่วน งานหรือกิจกรรมที่เร่งด่วนมาก ๆ มักเป็นสิ่งที่ไม่ได้วางแผนมาก่อน แต่จะต้องมีการพิจารณาเปรียบเทียบกับกิจกรรมที่วางแผนไว้ก่อน ว่ากิจกรรมใดสำคัญกว่ากัน จะต้องทำในเวลานั้นก่อน

3.3 ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่มีขั้นตอนในการปฏิบัติมาก เราต้องพิจารณาเพิ่มเติมด้วยว่า บางขั้นตอนอาจต้องใช้เวลามาก หรือน้อย บางขั้นตอนสามารถทำได้พร้อมกับกิจกรรมอื่น ๆ อีกหรือไม่

3.4 การมอบหมายความรับผิดชอบ เราจำเป็นต้องทำเองหรือสามารถให้คนอื่นทำแทนได้

4. กำหนดความถี่ในการปฏิบัติของแต่ละกิจกรรม

กิจกรรมแต่ละประเภทต้องการเวลาแตกต่างกัน การที่เราวางแผนบริหารเวลา ต้องเขียนตามความเป็นจริงและเหมาะสม ในภาคปฏิบัติเราจะนำกิจกรรมมาลงความสำคัญ และลงความถี่ในการปฏิบัติ

5. เขียนตารางเวลา

การวางตารางที่ดีควรมีเวลา 24 ชั่วโมง ในแต่ละวันตลอดทั้งสัปดาห์ เพื่อให้สามารถเห็นภาพรวมกิจกรรมทั้งหมดที่ลงตารางเวลาได้อย่างครบถ้วน วิธีการลงกิจกรรมต่าง ๆ ในตารางเริ่มต้น ลงลำดับความสำคัญระดับสูง ๆ ให้ครบก่อน จากนั้นค่อยลง ระดับกลางและต่ำ ตามลำดับจนครบถ้าไม่สามารถใส่กิจกรรมทั้งหมดลงในตารางได้ สามารถแก้ปัญหาได้ โดยจัดช่วงเวลาให้เหมาะสมยิ่งขึ้น กิจกรรมบางอย่างอาจต้องใช้น้อยลงกว่าที่ตั้งใจไว้ กิจกรรมบางอย่างต้องทำสัปดาห์ละครั้ง อาจต้องทำสองสัปดาห์ต่อครั้ง เป็นต้น

เมื่อใส่กิจกรรมเรียบร้อยแล้ว ทำการตรวจสอบว่ามีกิจกรรมใดไม่เหมาะสมบ้าง มีช่วงเวลาที่ทำงานหนักเกินไป โดยไม่สมดุลกับเวลาที่ให้กับการพักผ่อน เพื่อให้ตารางเวลามีความเหมาะสมและสามารถปฏิบัติจริงได้ นอกจากนั้นต้องพิจารณาอีกด้วยว่า กิจกรรมที่เป็นประเภทเดียวกัน อาจใช้สิ่งในช่องกิจกรรมเหล่านั้น เช่น สีเหลือง ช่วงเวลาการทำงานตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ สีเขียว สำหรับกิจกรรมส่วนตัวประจำวัน สีฟ้า สำหรับการเดินทาง เป็นต้น

6. การควบคุมตารางเวลา

เป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะการไม่ควบคุมตนเองในการทำตาม ตารางเวลานั้นว่าไร้ประโยชน์ จึงควรฝึกบังคับตนเอง การรู้จักควบคุมตนเอง ทำให้เป็นคนที่มีวินัยและเกิดผลดีในการดำเนินชีวิต

7. ประเมินผลและปรับปรุงแผนการใช้เวลา

เมื่อได้ทดลองใช้ตารางเวลาสัปดาห์แรกผ่านไป เราควรมีโอกาสประเมินผลดูว่าแผนการใช้เวลานั้นทำได้จริงมากน้อยเพียงใด ถ้ามีกิจกรรมที่ทำไม่สำเร็จ หรือไม่สามารถทำได้เลย จะต้องมีการค้นหาสาเหตุและหาแนวทางแก้ไขป้องกัน แล้วนำไปพัฒนาปรับปรุงตารางเวลาต่อไป

สิ่งสำคัญคือต้องประเมินผลอย่างซื่อสัตย์ต่อตัวเอง เคารพตารางที่ได้คิด พิจารณาและวางแผนไว้อย่างดีแล้วในตอนแรก ถ้าไม่ได้ทำกิจกรรมใดหรือทำไม่สำเร็จ ควรพิจารณาความบกพร่องอย่างมีเหตุผล และหามาตรการเพื่อช่วยให้สามารถทำตามตารางเวลาได้ดี

ตัวอย่างการจัดตารางเวลา

เวลา/วัน	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์	
05.00-06.00	ตื่นนอน							
06.00-07.00	อาหารเช้า					ตื่นนอน		
07.00-08.00	เดินทางไปเรียน					วิ่งออกกำลังกาย		
08.00-09.00	อ่านหนังสือทบทวนก่อนเรียน					อาหารเช้า		
09.00-10.00	เรียนคณิตศาสตร์	เข้าห้องสมุด	เรียนแนวคิดพื้นฐานฯ	เรียน	เรียน	ทำรายงาน	วางแผนกิจกรรมประจำสัปดาห์	
10.00-11.00	เรียนชีวเคมี	เรียนเคมี	เรียนแนวคิดพื้นฐานฯ	เรียน	เรียน	ทำรายงาน	ฝึกฝนคอมพิวเตอร์	
11.00-12.00	เรียนชีวเคมี	เรียนเคมี	เรียนแนวคิดพื้นฐานฯ	เรียน	เรียน	ดูโทรทัศน์	ช้อปปิ้ง	
12.00-13.00	อาหารเที่ยง					อาหารเที่ยง		
13.00-14.00	เรียนจริยธรรม	เรียนฟิสิกส์	Anatomy	เรียน	เรียน	ฟังเพลง	เดินทาง	
14.00-15.00	เรียนจริยธรรม	เรียนฟิสิกส์	Anatomy	เรียน	เรียน	คุยกับเพื่อน	เรียนภาษาอังกฤษ	
15.00-16.30	เรียน Lab	เรียนจิตวิทยา	เรียน Lab	เรียน	เรียน	ทำความสะอาดห้อง	เรียนภาษาอังกฤษ	
16.30-17.30	เข้าห้องสมุดเพื่อค้นคว้าในหนังสือและอินเทอร์เน็ต		ร่วมกิจกรรมรับน้อง	เดินทาง	พบอาจารย์ที่ปรึกษา	ประชุมกลุ่ม	โทรศัพท์/คุยกับเพื่อน	
17.30-18.00	เดินทางกลับหอพัก		เดินทาง	อาหารเย็น	เดินทาง	เล่นกีฬา	เล่นกีฬา	
18.00-19.00	อาหารเย็น		สังสรรค์กับเพื่อน	เรียนคอมพิวเตอร์	อาหารเย็น	ทำกิจวัตร	ทำกิจวัตร	
19.00-20.00	ทำกิจวัตรส่วนตัว		กิจวัตร	กิจวัตร	กิจวัตร	อ่านหนังสือ	อาหารเย็น	
20.00-21.00	ดูโทรทัศน์					ทำการบ้าน	ดูโทรทัศน์	
21.00-22.00	ทบทวนและเตรียมความรู้	ทบทวนและเตรียมความรู้	ทำรายงาน	ทบทวนและเตรียมความรู้	คุยกับเพื่อน/โทรศัพท์	ดูโทรทัศน์	ทบทวนและเตรียมความรู้	
22.00-23.00	อ่านหนังสือ/สวดมนต์					ดูโทรทัศน์	นอน	
23.00-24.00	นอน					นอน		

(ดัดแปลงมาจากตารางการใช้เวลาของผู้บริหาร ของเกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์, 2541)

สิระยา สัมมาวาจ (2541) ได้สรุปแนวทางการบริหารเวลาได้ 5 ขั้นตอนดังนี้

1. วิเคราะห์การใช้เวลา หมายถึง การพิจารณาว่าวิธีการบริหารเวลาในปัจจุบันของตนเป็นอย่างไร เพื่อให้ทราบปัญหาและความต้องการของตนเอง

2. กำหนดเป้าหมายของการใช้เวลา โดยกำหนดเป้าหมายของการใช้เวลาทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เป้าหมายในระยะสั้นจะต้องกระจ่างชัด รู้ความต้องการของตนเอง ทำให้เราสามารถทบทวนแก้ไขกิจกรรมประจำวัน เพื่อบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ แต่เป้าหมายในระยะยาวเป็นไปในลักษณะที่กว้างกว่า เป็นเครื่องชี้นำแนวทาง ขณะเดียวกันต้องมีเป้าหมายระยะสั้นที่กระชับ เพื่อใช้เป็นแนวทางช่วยให้เดินทางไปสู่เป้าหมายระยะยาวได้ง่าย และรวดเร็วยิ่งขึ้น

3. วางแผนการใช้เวลา เพื่อไปสู่จุดมุ่งหมาย ประหยัดเวลา มีเวลาติดตามผล ความคืบหน้าของโครงการ หรือกิจกรรมที่มีอยู่ ลดความเครียดในการทำงานและชีวิตประจำวัน มีเวลาสำหรับตนเองและการงานมากขึ้น

การวางแผนการใช้เวลาประกอบด้วย

3.1 แจกแจงงาน พิจารณากิจกรรมที่ต้องทำรวมทั้งเวลาที่จะต้องทำงานให้เสร็จ แยกกิจกรรมที่ไม่จำเป็นต้องทำออกไป กำหนดเวลาให้เหมาะสม โดยกำหนดกิจกรรมอาจใช้แบบบันทึกตารางเวลารายวันแจกแจงรายละเอียดที่ต้องทำ เช่น แบ่งเวลาออกเป็น 3 ส่วน ร้อยละ 60 สำหรับที่วางแผนไว้ ร้อยละ 20 สำหรับกิจกรรมที่ต้องทำทันที และร้อยละ 20 สำหรับกิจกรรมที่ต้องติดต่อกับบุคคล

3.2 กำหนดระดับความสำคัญของงาน เลือกและแบ่งงาน ไม่ทำงานหลายอย่างในเวลาเดียวกัน การจัดลำดับความสำคัญหมายถึง การตัดสินใจเลือกงานใดมีความสำคัญมากที่สุด งานใดมีความสำคัญรองลงมา หรือทำเสร็จภายหลังได้

4. ดำเนินการตามแผนที่วางไว้ ในขั้นการดำเนินการนี้จะต้องมีการควบคุมตนเอง พยายามปรับปรุงแก้ไขเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่เป็นอุปสรรคในการบริหารเวลา สร้างระเบียบในการดำเนินชีวิต โดยไม่ดึงหรือหย่อนจนเกินไป เนื่องจากการวางแผนที่ดี จะทำให้มีเวลาเพียงพอสำหรับการทำงาน การพักผ่อน หาความสุขและมีเวลาในการพัฒนาตนเอง ทั้งยังเป็นการช่วยประหยัดเวลาได้มาก

5. ประเมินผลการใช้เวลา มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินการว่า สามารถปฏิบัติได้ตามแผนที่กำหนดไว้หรือไม่มีปัญหา หรืออุปสรรคในขั้นตอนใดเพื่อหาแนวทางแก้ไข พัฒนาทักษะในการบริหารเวลาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

Allyn and Bacon (1998) ได้เสนอแนวทางในการสอนการบริหารเวลา ไว้ดังนี้

ถ้านักศึกษา รู้สึกว่า ตอนนี้มีงานที่อาจารย์มอบหมายให้มาก มีเวลาไม่เพียงพอที่จะทำงานนั้น และไม่สามารถที่จะเปลี่ยนแบบแผนการเรียนนั้นได้ ผู้สอนจะต้องสอนให้นักศึกษารู้จักการวางแผนการบริหารเวลา เพื่อเป็นแนวทางการทำงานในช่วงเวลาที่มีอยู่จำกัดให้สำเร็จ

กลยุทธ์ที่จะทำให้บริหารเวลาในการเรียนได้ดีประกอบด้วย 3 วิธีคือ

1.เตรียมความพร้อมโดยใช้ปฏิทินประจำภาคการศึกษา (Term Calendar) โดยปฏิทินนี้จะทำให้เห็นสิ่งที่จะต้องปฏิบัติทั้งหมดในภาคการศึกษา และจะทำให้ทราบถึงความสำคัญของกิจกรรมทั้งในและนอกโรงเรียน มีการเตรียมพร้อมครั้งละ 1 ภาคการศึกษาเท่านั้น

2.เตรียมพร้อมโดยใช้การวางแผนประจำสัปดาห์ (Weekly Planner) การวางแผนจะต้องวางแผนทั้งกิจกรรมภายในและภายนอกโรงเรียนสำหรับ 1 สัปดาห์ มีการเตรียมพร้อมครั้งละ 1 สัปดาห์เท่านั้น

3.เตรียมพร้อมโดยการวางแผนประจำวัน (Daily Planner) การวางแผนประจำวันควรมีการแสดงให้เห็นถึงสิ่งที่จะต้องกระทำในแต่ละวัน และสิ่งที่วางแผนว่าจะกระทำ การวางแผนประจำวันจะต้องเตรียมการในตอนกลางคืนของทุกวัน

จากการศึกษาวรรณคดีที่เกี่ยวข้องในเรื่องของการบริหารเวลา สรุปได้ว่า แนวทางในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล ประกอบไปด้วย 5 ขั้นตอน คือ

1. ขั้นวิเคราะห์ปัญหาเกี่ยวกับการใช้เวลาของตนเอง คือ การพิจารณาว่าใช้เวลาของตนเองในปัจจุบัน เป็นอย่างไร เพื่อให้ทราบปัญหาและหาแนวทางการแก้ไข

2. กำหนดเป้าหมายของงาน ซึ่งประกอบไปด้วย

2.1 เป้าหมายระยะยาว คือ การประเมินความต้องการของตนเองอย่างถ่องแท้ และตัดสินใจที่จะเลือกสิ่งใด ๆ เป็นเป้าหมายสูงสุด ซึ่งจะเป็ทางนำมาของความสำเร้จ เป้าหมายระยะยาวจะเป็นในลักษณะกว้าง ๆ แต่สามารถเป็นแนวทางในการชี้นำสู่ความสำเร็จได้

2.2 เป้าหมายระยะสั้น คือ สิ่งที่ทำต่อจากการตั้งเป้าหมายระยะยาวที่ชัดเจน เป็นการทำตามเป้าหมายในระยะสั้น ๆ ว่าควรจะจัดการกับเวลาอย่างไร รายละเอียดต่างๆในการดำเนินชีวิต เพื่อเป็นแนวทางให้เกิดความสำเร็จในเป้าหมายระยะยาว

3. วางแผนการใช้เวลา โดยเริ่มจาก

3.1 การเรียงลำดับความสำคัญ ว่าควรจะทำสิ่งใดก่อน-หลัง เพราะเราไม่สามารถทำทุกสิ่งทุกอย่างได้หมดในเวลาที่มีจำกัด

3.2 เขียนตารางเวลา โดยกำหนดรายละเอียดการเขียนตารางเวลาเป็น

3.2.1 การเขียนตารางในภาคการศึกษา

3.2.2 การเขียนตารางรายสัปดาห์

3.2.3 การเขียนตารางรายวัน

4. การดำเนินการตามแผน ที่กำหนดไว้ โดยจะต้องมีการควบคุมตนเอง และแก้ไขพฤติกรรมที่ทำให้การบริหารเวลาล้มเหลว สร้างระเบียบวินัยในการดำรงชีวิต

5. การประเมินผลการใช้เวลาและปรับปรุงแผนการใช้เวลา โดยมีการวิเคราะห์ว่าการดำเนินการเป็นไปตามแผนที่วางไว้หรือไม่ มีปัญหาหรืออุปสรรคอย่างไรเพื่อนำไปดำเนินการแก้ไขปรับปรุงพฤติกรรม หรือปรับปรุงแผนการใช้เวลาให้เหมาะสมต่อไป

ทำอย่างไรจึงจะทำให้ใช้เวลาดีที่สุด

Smith and Smith (1990) ได้ให้แนวทางในการใช้เวลาให้เกิดประโยชน์ สำหรับ นักศึกษา ดังต่อไปนี้

1. ทำตารางเวลาเป็นบางช่วงเวลา สำหรับการเรียนกับเพื่อน ๆ ทุกวัน และวันอื่น ๆ ถ้าวิชานั้นเป็นวิชาที่ยาก ใช้เวลาศึกษาวิชานั้นอย่างน้อยวันละ 1 ชั่วโมง มีงานวิจัยในเรื่องเกี่ยวกับการเรียน แสดงให้เห็นว่า เมื่อนักศึกษาอ่านตำราวันละ 1 ชั่วโมงทุกวัน เป็นเวลา 5 วันจะเกิดการเรียนรู้มากกว่าอ่านตำราวันละ 8 ชั่วโมงในวันเสาร์ - อาทิตย์ ความทรงจำของมนุษย์จะมีประสิทธิภาพมากกว่า และอยู่ยาวนานกว่าการอ่านในระยะเวลาปกติ คือ 1-2 ชั่วโมง แทนที่จะรีบท่องหนังสือให้เสร็จในคราวเดียว

2. ใช้เวลา (5-10 นาที) ในช่วงระหว่างเปลี่ยนชั้นเรียน เพื่อทบทวนบทเรียนที่กำลังจะเรียนต่อไป หรืออาจจะตรวจบันทึกที่น่าติดตัวไปด้วย นักศึกษาส่วนมากได้ตระหนักว่าการเรียนรู้จำนวนมากสามารถเกิดขึ้นได้ใน 5-15 นาที

3. ใช้เวลาอ่านหนังสือบ้างก่อนที่จะรับประทานอาหารมื้อเย็น ความคิดที่ดีคือทำการศึกษาวิชาที่คิดว่ายาก ในเวลากลางวัน เพราะเวลากลางวันทั่วไปจะก่อประโยชน์แก่นักศึกษาส่วนมาก มากกว่าเวลาในตอนเย็น และนักศึกษาก็จะเกิดความทรงจำในการอ่านวิชาอื่น ๆ เพราะเวลานักศึกษาได้ทำงานในวิชาที่ยากเสร็จเรียบร้อยแล้ว

4. การอ่านหนังสือวิชาการ (Textbook) ที่จะมีประสิทธิภาพมากขึ้นควรเป็นกิจกรรมที่ตั้งใจอ่านอย่างจริงจัง นักอ่านที่ดีจะต้องบันทึกหัวข้อที่สำคัญ ข้อเท็จจริงรวบรวมไว้

5. ตารางกำหนดเวลา ช่วยให้นักศึกษาทบทวนบันทึกในชั้นเรียนของตน และการอ่านตำราที่ได้รับการมอบหมาย การทบทวนบันทึก และการอ่านหนังสือเป็นประจำเป็นหนทางแห่งความสำเร็จ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ถ้านักศึกษาฝึกท่องจำเกี่ยวกับข้อเท็จจริงหรืออธิบาย เกี่ยวกับแนวคิด ออกมาดัง ๆ สละเวลาบางส่วนในช่วงอ่านหนังสือ (5-20 นาที) ทบทวนบันทึกเก่า ๆ ที่ผ่านมา การทบทวนที่สม่ำเสมอตลอดเทอมคือวิธีที่ดีที่สุดสำหรับการเตรียมตัวสอบ

6. กำหนดเวลาเพื่อหยุดพัก เมื่อนักศึกษาอ่านหนังสือ เขียนบันทึก หรือการเขียนหนังสือ เมื่อท่องข้อเท็จจริง กฎหรือรายละเอียดในเรื่องอื่น ๆ ควรหยุดพักประมาณครึ่งชั่วโมง ถึงหนึ่งชั่วโมง ระหว่างอ่านจับใจความในวิชาต่างๆ ต้องหยุดพักอย่างจริงจัง 5-10 นาที แล้วเปลี่ยนอิริยาบถ โดยการเหยียดแขนขา หรือเดินเล่น ซึ่งมีประโยชน์มาก สิ่งเหล่านี้จะช่วยลดความเครียด และทำให้ความทรงจำของนักศึกษาดีขึ้น

7. การที่นักศึกษากจะใช้เวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดนั้น นักศึกษาควรมีตารางเวลาสำหรับการเรียน ใช้เวลาอย่างน้อยวันละ 1 ชั่วโมง ในการอ่านตำรา อ่านหนังสือก่อนที่จะรับประทานอาหารเย็น การอ่านหนังสือวิชาการต้องตั้งใจอ่านอย่างจริงจัง มีการทบทวนสิ่งที่เรียนมาแล้ว ขณะอ่านหนังสือควรพัก 5 - 10 นาที เพื่อคลายเครียด

สิ่งที่ทำให้เสียเวลา

นอกจากจะให้แนวทางในการบริหารเวลาของนักศึกษา และแนวทางในการใช้เวลามีอยู่อย่างดีที่สุดแล้ว Smith and Smith (1990) ยังได้กล่าวถึงปัจจัยที่ทำให้เสียเวลา ซึ่งมีสาเหตุมาจาก 2 แหล่ง ดังนี้

1. ปัจจัยที่เกิดภายในตัวบุคคล
2. ปัจจัยที่เกิดจากสาเหตุภายนอก

1. ปัจจัยที่เกิดภายในตัวบุคคล ได้แก่

1.1 ขาดการจัดการที่ดี (Lack of Organization) ควรมีการจัดการที่ดีกับช่องว่างในการทำงาน มีการเขียนแผนงานในปฏิทินตลอดภาคการศึกษา และรายสัปดาห์

1.2 การผัดวันประกันพรุ่ง (Procrastination) เพราะนักศึกษาเห็นว่างานนั้นน่าเบื่อ ไม่น่าสนใจ และยากเกินไป

1.3 ไม่กล้า ที่จะกล่าวคำว่า “ไม่” (Inability to say no) ชีวิตในวิทยาลัยมีกิจกรรมมากมายในกลางวัน และกลางคืน เพื่อนที่ใจดีมักเป็นเป้าหมายของการถูกรบกวน นักศึกษาสามารถที่จะกล่าวปฏิเสธ เมื่อนักศึกษามีภาระที่จะต้องทำในเรื่องการเรียน เพื่อนแท้ของนักศึกษาจะเคารพในสิทธิส่วนบุคคล และปล่อยให้ นักศึกษาอยู่ตามลำพัง

1.4 ขาดความสนใจ (Lack of Interest) เป็นการยากที่จะมีสมาธิในการอ่านหนังสือหรือทำงานที่ได้รับมอบหมายที่เป็นงานที่ไม่น่าสนใจ อาจารย์ผู้สอน สอนแบบไม่น่าสนใจ จะเพิ่มความเบื่อหน่ายและเพิ่มการเสียเวลาของนักศึกษา

1.5 การปฏิเสณสังคม (Idle Socializing) พัฒนาการความสัมพันธ์ในสังคม คือหนึ่งในวิถีชีวิตในวิทยาลัยที่มีคุณค่า และน่าสนใจ อย่างไรก็ตาม การปฏิเสณสังคม จะเป็นการลดการเสียเวลา เมื่อนักศึกษายอมให้สังคมมาขัดขวางสมาธิในการอ่านหนังสือ เพราะฉะนั้นนักศึกษาต้องพัฒนานิสัย ในการปฏิเสธการเชื้อเชิญในสังคม ในช่วงระยะเวลาการอ่านหนังสือ เว้นแต่ช่วงหยุดพัก เมื่อนั้นการเข้าสังคมจะเป็นวิธีผ่อนคลายที่เป็นประโยชน์

1.6 ไม่เป็นผู้ที่ต้องการความถูกต้อง สมบูรณ์ที่สุด (Unnecessary perfectionism) การทำงานให้สมบูรณ์แบบโดยไม่ได้ศึกษาความเป็นไปได้ ของสภาพการณ์ในขณะนั้น จะทำให้นักศึกษาเสียเวลาในการทำงานอื่นๆ ที่จำเป็นเหมือนกัน เพราะฉะนั้นจึงเป็นการเสี่ยงต่อผลที่จะได้รับ โดยการใช้พลังงานและเวลาเป็นจำนวนมาก เพียงแค่การทำงานเพียงขั้นเดียวสมบูรณ์แบบที่สุด

2. ปัจจัยที่เกิดจากสาเหตุภายนอก

2.1 การมีแขก (Visitors) ใครบางคนมักเข้ามาขัดจังหวะการทำงานของนักศึกษา ดังนั้นนักศึกษาควรจะปฏิเสธอย่างนุ่มนวล หรืออาจนัดให้มาหาในเวลาอื่นที่เหมาะสมกว่า

2.2 เสียงเรียกจากโทรศัพท์ (Telephone calls) การอ่านหนังสืออยู่ในห้องอาจจะ

หลีกเลี่ยงการรับแขกได้ แต่การหลีกเลี่ยงโทรศัพท์ที่นั่นยาก มีทางเลือกอยู่ 2 ทางคือ ถอดปลั๊กโทรศัพท์ หรือการใช้คำตอบบายเบี่ยง โดยอธิบายว่านักศึกษากำลังทำอะไรอยู่ และบอกให้เขาโทรศัพท์มาหาใหม่ในภายหลัง

2.3 การรอคอย (Waiting) ชีวิตในวิทยาลัยเกี่ยวข้องกับการรอคอย เช่น คอยอาจารย์ เพื่อน อาหาร และอื่น ๆ นักศึกษาสามารถลดการเสียเวลาจากการรอคอย โดยการวางแผนเพื่อเอาชนะความเร่งรีบ พกพาหนังสือสำหรับอ่านขณะรอคอย หรือการใช้โทรศัพท์ในกรณีที่จำเป็นต้องไปด้วยตนเองบางครั้ง นักศึกษาอาจแลกเปลี่ยนวิชาการกับเพื่อนร่วมห้องในขณะที่รอคอย

2.4 เสียงที่ดังจนเกินไป (Excessive noise) นักศึกษาส่วนมากพักในห้องพักรวม ดังนั้นการถูกรบกวนด้วยเสียงดังจากเพื่อนร่วมห้องจึงมีบ่อย ทำให้ขาดสมาธิในการอ่านหนังสือ ดังนั้นนักศึกษาจึงต้องหาช่วงเวลาที่ยืดหยุ่น เช่น ตอนเข้านอนในการอ่านหนังสือ

ปัจจัยที่ทำให้เสียเวลานั้น ได้แก่ ปัจจัยที่เกิดภายในตัวของบุคคล พบว่ามีหลายอย่างจากการศึกษาของ ลีระยา สัมมาวาท (2541) เรื่องการใช้เวลาและการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาลพบว่า ปัญหาด้านตัวนักศึกษาเกิดจากการขาดการวางแผนที่ดี และนิสัยผัดวันประกันพรุ่ง และสามารถที่จะแก้ไขได้ โดยการปรับปรุงตนเอง ส่วนปัจจัยที่เกิดจากสาเหตุภายนอก เกิดจากการที่อาจารย์มอบหมายงานให้มากเกินไป นักศึกษาส่วนใหญ่ไม่ต้องการความช่วยเหลือจากอาจารย์ในด้านการปรับปรุงแก้ไขการใช้เวลา แต่มีนักศึกษาร้อยละ 47.11 ที่ต้องการความช่วยเหลือจากอาจารย์ในเรื่อง การให้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารเวลา

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยศึกษาเรื่องการบริหารเวลา ตามแนวคิดทฤษฎีของ Smith and Smith (1990) และจากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพราะแนวทางการบริหารเวลาของ Smith and Smith เป็นแนวทางที่ใช้ในการบริหารเวลาของนักศึกษาโดยเฉพาะ สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับนักศึกษาพยาบาลได้

ความแตกต่างของการใช้เวลากับการบริหารเวลา

การใช้เวลา หมายถึง ปริมาณเวลาที่นักศึกษาพยาบาลใช้ไปในการปฏิบัติกิจกรรมในด้านการศึกษเล่าเรียน ด้านกิจวัตรประจำวันและด้านการใช้เวลาว่างเฉลี่ยใน 1 วัน (พวงค์ จาดช้าง ,2539) ซึ่งมีความแตกต่างจากการบริหารเวลาเพราะ การบริหารเวลาเป็นวิธีการในการดำเนินการโดยใช้เวลาปฏิบัติงานให้ได้ผลตรงตามเป้าหมายมากที่สุด มีการวางแผนการใช้เวลา ประเมินผลการใช้เวลา(เฉลิม สุขคะสมบัติ,2527)การบริหารเวลาจะมีส่วนช่วยให้การใช้เวลาเกิดประโยชน์มากที่สุด

แนวคิดเกี่ยวกับการฝึกทักษะการบริหารเวลา

หลักการฝึกทักษะ

การจัดการเรียนสอน มีองค์ประกอบ 3 ส่วน ได้แก่

1. ผู้สอน หมายถึง ผู้ให้ข้อมูล ประสบการณ์ ผู้สอนอาจเป็นคนหรือสื่อการสอนต่าง ๆ เช่น วีดิทัศน์ หนังสือ คู่มือ แผ่นพับ คอมพิวเตอร์ช่วยสอน เป็นต้น
2. ผู้เรียน หมายถึงบุคคลเป้าหมาย ที่ต้องการให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม เช่น นักศึกษาพยาบาลหรือผู้ป่วย
3. สิ่งแวดล้อม หมายถึง สถานที่ บรรยากาศ อุณหภูมิ แสง เสียง และสภาพการณ์ขณะสอน

การฝึกทักษะ มีลักษณะที่สำคัญคือ เป็นการลองผิดลองถูก เช่น การที่เด็กหัดเดิน การฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษาพยาบาล ซึ่งผู้เรียนจะต้องเป็นผู้กระทำเอง ทำให้เกิดเป็นทักษะและความชำนาญ และเมื่อผู้เรียนเห็นว่าเกิดผลดี ก็จะนำทักษะนี้ไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน กระทำจนเป็นนิสัยในที่สุด

วิธีช่วยให้เกิดทักษะในการเรียน

พรณี ช.เจนจิต (2538) ได้แนะนำวิธีช่วยให้เกิดทักษะในการเรียนไว้ ดังนี้

1. การสาธิต และการอธิบายแนะนำ

- 1.1 บอกให้ผู้เรียนทราบว่าทำอะไร ชี้แจงให้เห็นความสำคัญ เพื่อทำให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและกระตุ้นให้เห็นถึงความจำเป็นสำหรับตนเองอย่างไร เริ่มจัดระบบสิ่งที่จะเรียน อธิบายให้เข้าใจถึงความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งต่าง ๆ เน้นจุดที่สำคัญหรือจุดที่จะต้องสังเกต
- 1.2 ให้ผู้เรียนมีโอกาสได้ฝึกหัดทันที หลังจากการสาธิต สิ่งที่ต้องคำนึงถึงคือ การทำซ้ำและการเสริมแรง
- 1.3 ให้คำแนะนำขณะที่ผู้เรียนกำลังฝึกทักษะนั้น ๆ
- 1.4 ให้คำแนะนำในลักษณะที่อยู่ในบรรยากาศที่สบาย ๆ ไม่วิจารณ์
- 1.5 ในการฝึกทักษะควรเน้นในสิ่งที่เป็นประโยชน์

2. สิ่งที่ต้องระวังในการฝึกทักษะ

คือการนำความรู้เดิมมาใช้ โดยคิดว่าเหมือนกัน (Generalization) และสภาพการขัดแย้ง (Interference) คือนำทักษะเก่ามารบกวนทักษะใหม่ ซึ่งจะทำให้ผู้เรียนพบปัญหายุ่งยากในการฝึกทักษะใหม่

ขั้นตอนในการจัดการสอนและการฝึกทักษะ

การสอนและการฝึกทักษะ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของผู้สอนและผู้เรียน ต้องอาศัย การดำเนินการอย่างมีแบบแผนเป็นขั้นตอน ซึ่ง Gagne ,Briggs and Wager (1993) ได้เสนอขั้นตอนไว้ 9 ขั้นตอน ดังนี้

1. สำรวจความต้องการและความจำเป็นของการสอน
2. กำหนดเป้าหมายหลักของการสอน
3. วิเคราะห์วัตถุประสงค์ย่อยของการสอน
4. กำหนดวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม
5. ระบุสมรรถภาพการเรียนรู้อย่างชัดเจน
6. จัดทำแผนการสอน เป็นแผนการสอนย่อยๆ ที่มีขอบเขตแคบลง แต่มีรายละเอียดของกิจกรรมอย่างชัดเจน
7. จัดหาสื่อการสอนตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
8. จัดกิจกรรม หรือเหตุการณ์ การสอนตามวัตถุประสงค์
9. ประเมินผลการสอน

การจัดกิจกรรม หรือเหตุการณ์ ในการฝึกทักษะ ผู้สอนต้องพัฒนาความสามารถของตน ในด้านการสอนด้วยวิธีต่างๆ ดังนี้ การสนทนา การถาม-ตอบ การสรุปความ การแสดงตัวอย่าง การสาธิต การปฏิบัติตามตัวอย่างการฝึกฝน การประเมินผล การให้กำลังใจ และการสร้างแรงจูงใจ โดยมีแนวคิดดังต่อไปนี้

1.การสนทนา เป็นวิธีการให้ข้อมูล ความรู้ โดยมีการพูดคุยกับผู้เรียนโดยตรง เป็นการ สร้างสัมพันธ์ภาพและความไว้วางใจแก่ผู้เรียน ประโยชน์ที่ได้รับจากการสนทนาคือ ผู้สอนได้ เรียนรู้และเข้าใจผู้เรียนได้ดีขึ้น (อุ้นตา นพคุณ,2527)

2.การถาม-ตอบ เป็นวิธีการสำคัญที่ใช้ในการแสวงหาข้อมูลพื้นฐาน ปัญหาความต้องการ ความคิดเห็น และความรู้สึกของผู้เรียน ผู้สอนควรใช้คำถามเปิดในการฝึกทักษะ เพื่อให้ผู้เรียน ได้ สำรวจประสบการณ์ ความรู้เดิม ความรู้สึก ความคิด ปัญหา ความต้องการของตนเอง และสามารถนำมาเชื่อมโยงในการเรียนรู้และการฝึกทักษะได้

3.การสรุปความ เป็นการรวบรวมสิ่งที่เกิดขึ้นในระหว่างการเรียนการสอนออกมาเป็นคำพูดสั้นๆ ให้ได้ใจความสำคัญทั้งหมด เพื่อให้ผู้เรียนมีความเข้าใจชัดเจนยิ่งขึ้น การฝึกทักษะมีแนวทางในการสรุปความมีดังนี้

3.1 ในกรณีที่การฝึกทักษะต้องใช้เวลาติดต่อกันนาน จะต้องมีการสรุปความ เนื้อหาสาระ หรือหลักการปฏิบัติในระหว่างการฝึกทักษะเป็นระยะๆ และเมื่อสิ้นสุด

3.2 ก่อนเริ่มการทำการฝึกทักษะทุกครั้ง จะต้องมีการทบทวน ความเข้าใจของ

ผู้เรียน และเชื่อมโยงการฝึกทักษะให้มีความต่อเนื่อง โดยสรุปเนื้อหา สาระ หรือหลักการปฏิบัติที่สำคัญในครั้งที่ผ่านมา ตั้งแต่ครั้งแรกจนถึงครั้งสุดท้าย

4. การแสดงตัวอย่าง การแสดงตัวอย่างโดยผู้เรียน เป็นวิธีการสำคัญที่จะทำให้ผู้เรียนได้ร่วมแสดงความสามารถของตนเอง เป็นการนำประสบการณ์มาเชื่อมโยงกับการเรียนและการฝึกทักษะที่ดำเนินการอยู่ นอกจากนั้นยังเป็นการตรวจสอบความถูกต้อง หรือข้อบกพร่องในวิธีปฏิบัติของผู้เรียน เพื่อพิจารณาให้การสนับสนุน และคำแนะนำ ให้ถูกต้องเหมาะสมยิ่งขึ้น

5. การสาธิต เป็นวิธีการสอนที่สำคัญที่จะทำให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ที่ชัดเจน ในสถานการณ์จริง เป็นการส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ทักษะการปฏิบัติ ควรมีการสาธิตเป็นขั้นตอน ประกอบด้วย ขั้นเตรียม ผู้สอนควรเตรียมเนื้อหาทำความเข้าใจในเนื้อหา และฝึกทักษะนั้น จนเกิดความชำนาญก่อนสอนจริง จัดทำแผนการสอน สื่อการสอน บอกและทบทวนหลักการปฏิบัติให้ผู้เรียนเข้าใจก่อนสาธิต อธิบายประกอบการสาธิตอย่างช้าๆ เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจ ผู้เรียนฝึกทำเป็นขั้นๆ แล้วนำผลงานมาวิเคราะห์ ผู้สอนจะต้องมีการชี้แนะการปฏิบัติที่ถูกต้อง กระตุ้นให้ผู้เรียนฝึกจนเกิดความชำนาญ แก้ไขปัญหา แนวทางแก้ไขในการปฏิบัติและการนำไปใช้

6. การปฏิบัติตามตัวอย่าง เป็นวิธีการที่ช่วยให้ผู้เรียนมีโอกาสได้ทดสอบความสามารถของตนเองทันทีหลังการสาธิตของผู้สอน ผู้สอนสามารถประเมินผลให้ย้อนกลับแก่ผู้เรียนได้ทันที

7. การฝึกฝน เป็นวิธีการจัดให้ผู้เรียนได้กระทำซ้ำในบางกิจกรรมเพื่อฝึกทักษะในกิจกรรมนั้นๆ ให้เกิดความชำนาญ เป็นการส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างรวดเร็ว

ผลของการสอนและฝึกทักษะ

ผลลัพธ์ที่เกิดจากการเรียนการสอน คือพฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนซึ่ง Bloom, et al. ได้แบ่งพฤติกรรมการเรียนรู้ของบุคคลออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่

1. ด้านพุทธิพิสัย (Cognitive Domain) เป็นความสามารถด้านความรู้ ความเข้าใจ การนำไปใช้ การวิเคราะห์ การสังเคราะห์ และการประเมินผล

2. ด้านจิตพิสัย (Affective Domain) เป็นพฤติกรรมเกี่ยวกับการรับรู้ การตอบสนอง การสร้างค่านิยม การจัดระบบค่านิยม และการสร้างลักษณะนิสัย ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน ซึ่งมีความสัมพันธ์กับด้านพุทธิพิสัยมาก เพราะบุคคลมีความเชื่อ มีศรัทธา มีความผูกพัน รู้ว่าอะไรดี/ไม่ดี พฤติกรรมทั้ง 2 ด้านจึงแยกกันได้ยาก

3. ด้านทักษะพิสัย (Psychomotor Domain) เป็นการใช้อวัยวะต่างๆของร่างกาย ในการทำกิจกรรมต่างๆอย่างมีความสัมพันธ์ แบ่งเป็น 3 ชั้น คือ การเลียนแบบ การฝึกทำด้วยตนเอง และการกระทำอย่างอัตโนมัติ ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ จะเกิดขึ้นได้ต้องมีการพัฒนาด้านความรู้ เจตคติ ค่านิยมต่อสิ่งนั้นๆมาก่อน บุคคลจึงแสดงพฤติกรรมนั้นๆอย่างสม่ำเสมอ

สรุปได้ว่า การเรียนรู้ที่เกิดขึ้นทั้ง 3 ด้านดังกล่าว ส่งผลให้นักศึกษาพยาบาลที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา มีการพัฒนาทั้งด้านแนวคิด เจตคติ และทักษะการปฏิบัติเป็นการเพิ่มความสามารถในการบริหารเวลา ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดที่ว่า กระบวนการเรียนการสอน ก่อให้เกิดการเรียนรู้ (Learning Outcome) และผลที่เกิดการเรียนรู้ก็คือ ความสามารถของผู้เรียน (Student Capability)

การฝึกทักษะการบริหารเวลา

Pagana (1994) กล่าวว่า การฝึกทักษะการบริหารเวลาสามารถ ใช้ได้ทั้งในห้องเรียน และในคลินิก ถ้าเป็นไปได้ เนื้อหาในเรื่องของการบริหารเวลาควรมีการบรรจุเข้าไปในหลักสูตร เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้และตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารเวลา เพราะ การบริหารเวลาจะช่วยให้ผู้เรียนลดความเครียดและนำหลักการบริหารเวลาไปใช้ในการเรียนในภาคปฏิบัติได้

โดยเสนอแนวทางการนำการบริหารเวลา ไปใช้ในนักศึกษาพยาบาล 10 ประการ ดังนี้

1. การละเว้นบางกิจกรรม (Omission by Decision) สิ่งที่สำคัญสำหรับความสำเร็จ คือการปฏิเสธสิ่งที่ไม่สำคัญ เช่น ถ้าถูกขอร้องให้ทำงานที่เป็นงานใหม่โดยไม่มีเวลาศึกษางานนั้น ควรที่จะปฏิเสธเสียดีกว่า
2. เรียนรู้ที่จะกล่าวปฏิเสธ (Learning to say No) เป็นกฎแรกของการตัดสินใจว่าจะไรไม่ควรทำ หลังจากตัดสินใจว่ากิจกรรมอะไรไม่สำคัญ หรือให้ผลไม่คุ้มค่าควรกล่าวปฏิเสธโดยบอกเหตุผลว่า คุณไม่มีเวลา
3. การบันทึกการใช้เวลา (Recording time use) การกำหนดเวลาทำให้ความคิดเกี่ยวกับการใช้เวลากลายเป็นความจริงที่ชัดเจน ซึ่งจะช่วยให้นักศึกษาสามารถประเมิน ช่วงเวลาที่มีอยู่ระหว่างการเรียน และในวันหยุด การกระทำเช่นนี้จะทำให้ตรวจพบเวลาที่สูญหายไป
4. ป้องกันการถูกขัดจังหวะ (Blocking interruptions) นักศึกษาที่กำลังอ่านหนังสือในหอพักมักจะประสบปัญหาเรื่องมีคนมาหา เราจะปฏิบัติต่อแขกที่เราไม่ต้องการโดยการยืนขึ้น การคุยกับแขกนอกห้อง และไม่เชิญแขกให้นั่ง เมื่อเราไม่คอยว่างเราจะเน้นเทคนิคการจำกัดการสนทนาในสังคม การถูกขัดจังหวะโดยแขกที่มาเยี่ยมสามารถหลีกเลี่ยงโดยการอ่านหนังสือในห้องสมุด
5. เตรียมพร้อมในช่วงเวลาที่ดีที่สุด (Guarding prime time) โดยปกติคนเราจะมีช่วงเวลาปลอดโปร่งใจ หรือมีสมาธิที่สุดอยู่เสมอ แต่เวลาอาจแตกต่างกัน ช่วงเวลานี้จะทำงานให้สำเร็จอย่างง่ายดาย ซึ่งนักศึกษาควรจะรู้ว่าตัวเองมีช่วงเวลานี้ออนไหน และเตรียมพร้อมในการใช้เวลาช่วงนี้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
6. การกำหนดช่วงเวลา (Programming Block of Time) เป็นหนทางหนึ่งที่ดีที่สุดที่จะทำโครงการใหญ่ๆ ให้สำเร็จ เพราะว่าเวลามากมายถูกทำให้หายไปโดยไร้ประโยชน์หลังจากถูกขัดจังหวะ Lakein (1976) แนะนำให้ทำตารางกำหนดเวลาเพื่อเพิ่มความสำเร็จ เขาสังเกตเห็นว่าการทำกิจกรรมเดียวกัน ในเวลาเดียวกันในแต่ละวัน ก่อให้เกิดความสมดุลของโครงการ เช่น นัก

ศึกษาที่มักจะว่างในวันจันทร์-พุธ-ศุกร์ เวลา 10.00 - 12.00 น. สามารถที่จะใช้ตารางกำหนดเวลาช่วงนี้สำหรับออกแบบโครงการ

7. การจัดการระยะเวลาว่างในช่วงของเวลาทำงาน (Organizing work space) สิ่งนี้จะเป็นการลดความจำเป็นที่จะต้องลุกขึ้น หรือทำให้เสียเวลาในขณะที่ทำงาน เช่น นักศึกษาควรมีเครื่องใช้ที่จำเป็นเตรียมไว้เพื่อหยิบใช้ได้ง่าย

8. การบริหารการประชุม (Managing committee meetings) มีการอธิบายถึงการเริ่มต้นและสิ้นสุดเวลา การจัดลำดับวาระการประชุม การยึดถือวาระการประชุม ความรับผิดชอบต่างๆ จะต้องรู้ว่าจะต้องประหยัดเวลาแต่ละนาที และเสียเวลาเป็นชั่วโมงอย่างไร

9. การมอบหน้าที่ให้ทำแทน (Delegating) นักศึกษาส่วนมากมักได้รับการมอบหมายงาน ที่ค่อนข้างยากให้ทำ นักศึกษามักจะถูกเตือนให้มอบหมายงานให้บุคคลที่มีระดับความสามารถต่ำสุด ใช้เวลาน้อยในการปฏิบัติงานส่วนน้อยก่อน และใช้เวลาที่เหลือหลายๆ งานที่สำคัญ เช่น นักศึกษาอยู่กับครอบครัว จะประสบความสำเร็จในการมอบหมายงานในบ้านให้กับสมาชิกในครอบครัวทำ

10. วางแผนการใช้เวลา (Planning the use of time) ผู้ชำนาญในการบริหารเวลาส่วนมาก สนับสนุนให้ใช้เวลา 10-15 นาที ในช่วงสุดท้ายของแต่ละวัน เพื่อวางแผนและจัดกิจกรรมก่อนหลังของวันถัดไป การวางแผนจะช่วยลดการผัดวันประกันพรุ่งการทำบัญชีรายการในแต่ละวัน สัปดาห์ และเดือน ทำให้สามารถวางแผนเวลาสำหรับโครงการที่จำเป็นต้องทำก่อน ตรวจสอบความก้าวหน้าทั้งหมด เป็นการให้แรงเสริมแก่ตนเองสำหรับความสำเร็จในอนาคต การวางแผนกิจกรรมจะช่วยในการจัดการในแต่ละวัน

วิธีการบริหารเวลาให้มีประสิทธิภาพของนักศึกษา ควรจะมีการกำหนด จุดประสงค์ของงาน และจัดลำดับความสำคัญของงาน ตัดสินใจว่าจะทำอะไรก่อนหลัง กำหนดตารางการใช้เวลา แกะไขกิจกรรมที่ทำให้เสียเวลา ติดตามความก้าวหน้า และประเมินผลเป็นระยะ

การนำการบริหารเวลาไปใช้ในการเรียนในห้องเรียน

การนำการบริหารเวลาไปใช้ในห้องเรียน สามารถแบ่งเป็น 2 โครงการ คือ

โครงการที่ 1

ทำได้โดยการอ่านงานที่ได้รับมอบหมาย การฝึกการเป็นผู้นำ และจะเสร็จสมบูรณ์ใน 6-8 สัปดาห์ โดยนำไปใช้ได้ 2 วิธี คือ

วิธีที่ 1 การกำหนดว่า งานที่นักศึกษาจะต้องทำ ในภาคการศึกษามีอะไรบ้าง โดยกำหนดให้ส่งงานแบบสมบูรณ์ ใน 6-8 สัปดาห์ ของภาคการศึกษาหนึ่งๆ มีการจัดทำใบตรวจเช็คงาน (Checklist) ช่วยให้เห็นความก้าวหน้าของงาน โดยมีการตรวจสอบแต่ละขั้นตอนเป็นระยะๆ หลัง

จากทำเสร็จแล้ว มีการอภิปรายร่วมกับผู้เรียน ถึงความรู้สึกของการที่ได้รับมอบหมายงานไปเพื่อประเมินผลของงาน มีการเสริมแรงทางบวกเพื่อให้เกิดแรงจูงใจในการบริหารเวลา

วิธีที่ 2 มีการกำหนดให้นักศึกษาใช้ตารางกำกับงาน (Gannt Chart) เพื่อให้เห็นภาพรวมขององค์ประกอบของงาน โดยบอกแต่ละช่วงเวลา โดยในแนวดิ่งจะเป็นงานที่จะต้องทำ (Task) แนวนอนเป็นระยะเวลาดำเนินการ (Unit of Time)

โครงการที่ 2

การฝึกทักษะในการบริหารเวลา ใช้ระยะเวลา 4 เดือน โดยกำหนดให้มีการทำงานกลุ่มใหญ่ 1 กลุ่ม กลุ่มย่อยหลาย ๆ กลุ่ม และรายบุคคล ซึ่งนักศึกษาจะได้รับการฝึกอย่างมาก ในการประชุมกลุ่ม มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ การหยุดสิ่งที่ทำให้เสียเวลา (Block of time) และมีการวางแผนการใช้เวลา เพราะว่าการใช้ไปกับงาน ทราบถึงผลของ การวางแผนการบริหารเวลาและการปฏิบัติงาน เป็นการประเมินสิ่งที่ทำให้เสียเวลา และมีการประเมินผลความสำเร็จในการทำงาน ผลการวิเคราะห์การทำงานและการพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำ

การนำการบริหารเวลาไปใช้ในการเรียนในคลินิก

Pagana (1989) ได้กล่าวถึง ผลดีของการฝึกทักษะการบริหารเวลาในการเรียนในคลินิกว่า “ถ้าเราสามารถควบคุมการใช้เวลาในขณะที่มีงานมากได้ จะทำให้มีความสุขในการเรียนในคลินิก” เราสามารถประยุกต์การบริหารเวลาไปใช้ในการเรียนในคลินิกได้ โดยการวางแผนการใช้เวลา ผู้สอนจะต้องประเมินเทศว่า ในการฝึกปฏิบัติงานในคลินิก ผู้เรียนจะต้องทำอะไรบ้าง มีการมอบหมายงานอย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้เรียนได้เตรียมตัว มีการวางแผนการใช้เวลา กำหนดตารางเวลา ประเมินการใช้เวลาของตน งานที่ออกมาจะมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การฝึกทักษะการบริหารเวลา ควรเน้นที่การวางแผนการใช้เวลา การทำใบกำกับงาน เพื่อประเมินการใช้เวลาตลอดการทำงาน ได้มีการยกตัวอย่างการนำการบริหารเวลาไปใช้ในคลินิก โดยเมื่อได้รับมอบหมายให้ฉีดยาทางหลอดเลือดดำและการฉีดยาอินซูลิน (Insulin) จะใช้ปากกาสีแดงขีดเส้นใต้ หรือ วงกลม เพื่อเน้นถึงสิ่งที่ต้องจัดลำดับความสำคัญว่าควรจะทำสิ่งใดก่อนหลัง ตามใบกำกับงานที่ทุกคนต้องมี เพื่อความถูกต้องปลอดภัยของผู้รับบริการและสามารถใช้เวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำหรับการฝึกทักษะการบริหารเวลา ของนักศึกษาพยาบาลได้นำแนวทางการฝึกทักษะของ Gagne, Briggs and Wager (1993) โดยเริ่มจากขั้นตอน 1)การสำรวจความต้องการและความจำเป็นของการฝึกทักษะ 2)การกำหนดเป้าหมายของการฝึกทักษะ 3) การ จัดทำแผนการฝึกทักษะ 4)การจัดหาสื่ออุปกรณ์ 5) การจัดกิจกรรม 6)การประเมินผล โดยมีการเพิ่มเติมในส่วนของการให้คำแนะนำปรึกษาในการปฏิบัติการฝึกทักษะการบริหารเวลาเป็นรายบุคคล ตามแผนการให้คำปรึกษา แนะนำเรื่องการบริหารเวลาที่ดี ที่ผู้วิจัยได้จัดทำขึ้น

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

Webber ได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลประชากรในประเทศสหรัฐอเมริกา ที่มีความเข้าใจในเรื่องของการใช้เวลา โดยใช้การตอบคำถามในระยะเวลา 2-3 นาที พบว่า ประชากรในภาคตะวันตกส่วนมาก มีการใช้หลักการการบริหารเวลาเป็นแนวทางในการใช้ชีวิต และให้ความเห็นว่า เวลาเป็นสิ่งที่สำคัญ ที่จะทำให้ชีวิตประสบความสำเร็จด้วย (Webber, R. A. ,1972,1980 อ้างถึงใน Ruth M. Tappen ,1989) ซึ่งแนวทางดังกล่าว สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการเรียนได้

Moffatt (1991) ได้ทำการศึกษาการใช้ชีวิตของนักศึกษาที่อาศัยอยู่ในหอพัก โดยศึกษาใน Rutgers University ผลการศึกษาพบว่าร้อยละ 60 - 70 ของนักศึกษาใช้เวลาในการศึกษาเล่าเรียน ประมาณ 2 ชั่วโมงต่อวัน ร้อยละ 10 - 15 ของนักศึกษาใช้เวลาด้านวิชาการ 6-7 ชั่วโมงต่อวัน ส่วนใหญ่ใช้เวลาในการนอน ประมาณ 8 ชั่วโมงต่อวัน ร่วมกิจกรรมกับมหาวิทยาลัย โดยใช้เวลาว่าง 1 - 2 ชั่วโมงต่อวัน ใช้เวลาส่วนน้อยในการดูโทรทัศน์ ทำงานพิเศษ 1-4 ชั่วโมงต่อวัน เวลาว่างนักศึกษาจะพูดคุยเรื่องสนุกสนานกับกลุ่มเพื่อน

Godbey K.L. and Courage M.M.(1994)ได้ศึกษาผลของการใช้โปรแกรมการบริหารความเครียดในนักศึกษาพยาบาลที่เผชิญความวิตกกังวล ด้วยการให้คำปรึกษา โดยมีการให้คำแนะนำเกี่ยวกับเรื่อง ลักษณะของความเครียด การรับประทานอาหาร การออกกำลังกาย ความรู้ในการบริหารเวลาและทดสอบการนำทักษะการบริหารความเครียดไปใช้ ผลปรากฏว่า โปรแกรมการบริหารความเครียดโดยการให้คำปรึกษาในเรื่องดังกล่าว มีส่วนช่วยเพิ่มคุณค่าในตนเอง และลดระดับความวิตกกังวลได้ อย่างมีนัยสำคัญที่ .05

Broaduss and Mary Ellen. ได้มีการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศ โดยจัดโปรแกรมการให้คำปรึกษา และสอนทักษะการบริหารเวลา พบว่า การจัดโปรแกรมการให้คำปรึกษา และสอนทักษะการบริหารเวลา จะช่วยลดภาวะเครียดในการเรียนได้ (Broaduss and Mary Ellen.,1998)

พิมพ์พรรณ ศิลป์สุวรรณ และคณะ (2529) ได้วิจัยเรื่อง การใช้เวลาว่างของนักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล เป็นการศึกษาการใช้เวลาว่างของนักศึกษาในระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2528-2529 จำนวนกลุ่มตัวอย่าง 1,439 คน โดยใช้เครื่องมือเป็นแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า การใช้เวลาว่างนอกเวลาเรียนของนักศึกษามีกิจกรรมหลายประเภท เช่น การอ่านตำรา การเล่นกีฬา อ่านหนังสือวารสารต่างๆและหนังสือพิมพ์ การพูดคุยกับเพื่อน การพักผ่อน ดูโทรทัศน์ และฟังวิทยุ รองลงมาได้แก่ การพักผ่อนพูดคุย ซึ่งลักษณะการใช้เวลาว่างจะเหมือนกับเยาวชนไทยกลุ่มอื่นๆ การใช้เวลาอ่านตำราในห้องสมุดเฉลี่ยคนละ 4.26 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ดูหนังสือที่บ้านหรือหอพักเฉลี่ยคนละ 9.49 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

พรรณวิภา ธัญญคุปต์ (2530) ได้ศึกษาเรื่อง วิถีชีวิตของนักศึกษาแพทย์ ภาควิชา มหาวิทยาลัยขอนแก่น กลุ่มตัวอย่าง เป็นนักศึกษาแพทย์ในระดับเตรียมแพทย์ เตรียมคลินิก จำนวน 210 คน พบว่านักศึกษาแพทย์ใช้เวลาในการเข้าชั้นเรียนมากกว่ากิจกรรมอื่นๆ คือ 7 ชั่วโมง รองลงมาคือ การนอน 6 ชั่วโมง 30 นาที การอ่านหนังสือ ทำรายงาน 3 ชั่วโมง 45 นาที ส่วนกิจกรรมเช่น การอ่านหนังสือทั่วไป การดูโทรทัศน์ ฟังเพลง เที่ยวเตร่ในเมือง ทำงานอดิเรก เล่นกีฬา ใช้เวลา 1 ชั่วโมง และกิจกรรมที่ใช้เวลาน้อยที่สุดคือ การเดินทางใช้เวลา 38 นาที ในวันหยุดนักศึกษาจะใช้เวลาเพิ่มขึ้นในทุกกิจกรรม ยกเว้นกิจกรรมเข้าชั้นเรียน และการอ่านหนังสือ มีการใช้เวลาน้อยลง

มณฑนา เหมะญาติ (2534) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาการจัดงานด้านวิชาการของฝ่าย วิชาการวิทยาลัยพยาบาล สังกัดกองงานวิทยาลัยพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข ผลการวิจัยพบ ปัญหาที่สำคัญคือ โปรแกรมการเรียนจำกัดมาก ทำให้นักศึกษาไม่มีเวลาเรียนซ่อมเสริม และด้านการจัดโปรแกรมการศึกษาพบว่า โปรแกรมการศึกษาของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 กำหนดให้นักศึกษา เรียนภาคทฤษฎีและทดลอง คิดเป็นหน่วยกิตตลอดปี จำนวน 50 หน่วย ใช้เวลาสำหรับการเรียน ในห้องเรียนอย่างน้อยวันละ 5-6 ชั่วโมง นักศึกษาชั้นปีที่ 2 เรียนภาคทฤษฎีและฝึกภาคปฏิบัติ คิดเป็นหน่วยกิตตลอดปี จำนวน 44 หน่วยกิต ใช้เวลาสำหรับการเรียนในห้องเรียนและฝึกภาค ปฏิบัติ อย่างน้อยวันละ 6-7 ชั่วโมง นักศึกษาชั้นปีที่ 3 ใช้เวลาสำหรับการเรียนในห้องเรียนและ ฝึกภาคปฏิบัติ อย่างน้อยวันละ 6 ชั่วโมง และ นักศึกษาชั้นปีที่ 4 ใช้เวลาสำหรับการเรียนในห้อง เรียนและฝึกภาคปฏิบัติ อย่างน้อยวันละ 5-6 ชั่วโมง

พวงค์ จาดขำ (2539) ได้ศึกษาการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาล วิทยาลัยพยาบาล สังกัดกระทรวงสาธารณสุข การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบการใช้เวลาของ นักศึกษาพยาบาล วิทยาลัยพยาบาลสังกัดกระทรวงสาธารณสุข จำแนกตามระดับชั้นปี ผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียน ระดับการศึกษาของบิดา มารดา ลักษณะกลุ่มเพื่อน อัตมโนทัศน์ และพฤติกรรม เผชิญสถานการณ์ชีวิต กลุ่มตัวอย่างคือ นักศึกษาพยาบาล หลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาล ศาสตร จากวิทยาลัยพยาบาล 9 แห่ง จำนวน 538 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แบบสอบถามและแบบบันทึกการใช้เวลาที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ผลการวิจัยพบว่า นักศึกษาพยาบาลมีค่าเฉลี่ยการใช้ เวลาในการปฏิบัติกิจกรรมภายใน 1 วัน คือ ด้านการศึกษาเล่าเรียน 8 ชั่วโมง 52 นาที ด้านกิจ วัตรประจำวัน 11 ชั่วโมง 46 นาที และด้านการใช้เวลาว่าง 4 ชั่วโมง 16 นาที

สิระยา สัมมาวาท (2541) ได้ศึกษาการบริหารเวลาและการใช้เวลาของนักศึกษา พยาบาล กลุ่มตัวอย่างเป็นนักศึกษาพยาบาลชั้นปีที่ 3 โรงเรียนพยาบาลรามาธิบดี จำนวน 121 คน โดยใช้แบบสอบถามปลายปิดและปลายเปิด ผลการวิจัยพบว่า นักศึกษาพยาบาลส่วนใหญ่มี การบริหารเวลาในทุกขั้นตอนได้แก่ การวิเคราะห์การใช้เวลา การกำหนดเป้าหมายของการใช้ เวลา การดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ และการประเมินผลการใช้เวลา แต่นักศึกษามักมีปัญหา

ในเรื่องการขาดความสม่ำเสมอในการปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้ เนื่องจากการขาดการวางแผนงานที่ดีหรือนิสัยผิดวันประกันพรุ่ง ทางด้านการใช้นั้นนักศึกษาให้ความสำคัญในการแบ่งเวลาให้ตนเอง ครอบครัวและเพื่อนตามลำดับ โดยใช้เวลาในการเรียนและแบ่งเวลาในการนอนและพักผ่อนออกกำลังกายตามสมควร และใช้เวลาว่างส่วนใหญ่ในการอ่านหนังสือ

สรุปได้ว่า การฝึกทักษะการบริหารเวลาในนักศึกษาพยาบาล สามารถนำไปใช้ได้ทั้งในภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยมีการเรียนรู้และการนำหลักการบริหารเวลา ไปเป็นแนวทางในการทดลองปฏิบัติการบริหารเวลาจริง มีการวางแผนการใช้เวลา ปฏิบัติตามแผนที่ได้วางไว้ จัดทำตารางเวลาของตนเอง และมีการตรวจสอบเป็นระยะๆ เพื่อปรับปรุงส่วนที่บกพร่อง โดยให้นักศึกษาประเมินตนเอง



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กรอบแนวคิดของการวิจัย



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



บทที่ 3
วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยกึ่งทดลอง (Quasi Experimental Research) เป็นการนำการฝึกทักษะการบริหารเวลา มาใช้กับนักศึกษาพยาบาล โดยมีวัตถุประสงค์การวิจัย ดังนี้

- 1.เปรียบเทียบความเครียดและความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล ก่อน และหลังฝึกทักษะการบริหารเวลา
- 2.เปรียบเทียบความเครียดและความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล ระหว่าง กลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลาและกลุ่มที่ศึกษาเอกสารเรื่อง การบริหารเวลา แบบแผนการทดลองเป็นแบบศึกษาสองกลุ่มวัดสองครั้ง (The Pretest-Posttest Control Group Design) (พวงรัตน์ ทวีรัตน์, 2538) โดยสรุปแบบการทดลองดังนี้

กลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา O_1 _____ X_1 _____ O_2

กลุ่มที่ศึกษาเอกสารเรื่องการบริหารเวลา O_1 _____ O_2

O_1 หมายถึง การประเมินความเครียดและความสามารถในการบริหารเวลา ของ นักศึกษาพยาบาล ก่อนการทดลอง

X_1 หมายถึง การฝึกทักษะการบริหารเวลา

O_2 หมายถึง การประเมินความเครียดและความสามารถในการบริหารเวลา ของ นักศึกษาพยาบาลหลังการทดลอง

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร คือ นักศึกษาพยาบาลศาสตร์

กลุ่มตัวอย่าง คือ นักศึกษาพยาบาลศาสตร์ชั้นปีที่ 1 ในโครงการร่วมผลิตบัณฑิตพยาบาลศาสตร์ ระหว่างมหาวิทยาลัยนเรศวร และกระทรวงสาธารณสุข จำนวน 40 คน ซึ่งประกอบด้วย นักศึกษาพยาบาลศาสตร์ ชั้นปีที่ 1 ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครสวรรค์ จำนวน 20 คน (กลุ่มทดลอง) และนักศึกษาพยาบาลศาสตร์ชั้นปีที่ 1 ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สวรรค์ประชารักษ์ จำนวน 20 คน (กลุ่มควบคุม) ที่กำลังศึกษาภาคทฤษฎี ในภาค

การศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2542 ที่มหาวิทยาลัยนเรศวร โดยผู้วิจัยมีวิธีการในการเลือกกลุ่มตัวอย่างดังนี้

1.ให้นักศึกษาพยาบาลศาสตร์ชั้นปีที่ 1 จำนวน 40 คน ทำแบบประเมินความเครียดของนักศึกษาพยาบาล ก่อนการทดลอง 1 วัน

2.นำข้อมูล ประกอบด้วยข้อมูลส่วนตัว ได้แก่ คะแนนเฉลี่ยสะสมของภาคต้น ปีการศึกษา 2542 และคะแนนความเครียดของนักศึกษาพยาบาลที่ได้ มาจัดกลุ่มตัวอย่าง โดยการจับคู่กลุ่มตัวอย่าง (Match paired) ให้แต่ละคู่มีคุณสมบัติเหมือนกันหรือใกล้เคียงกันดังนี้

2.1 ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (G.P.A) ของภาคต้น ปีการศึกษา 2542

2.2คะแนนความเครียดของนักศึกษาพยาบาล ซึ่งประเมินจากแบบประเมิน

ความเครียดของนักศึกษาพยาบาล

3. สุ่มตัวอย่างแบบง่าย (Simple Random Sampling) ด้วยการจับสลาก เพื่อแบ่งกลุ่มเป็นคู่ โดยจัดให้นักศึกษาพยาบาลชั้นปีที่ 1 จากวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครสวรรค์ จำนวน 20 คน เป็นกลุ่มทดลองและจากวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุวรรค์ประชารักษ์ จำนวน 20 คนเป็นกลุ่มควบคุม

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. แบบประเมินความเครียดของนักศึกษาพยาบาล
2. แบบสอบถามความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล
3. แบบบันทึกการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาล
4. แผนการฝึกทักษะการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล

แบบประเมินความเครียดของนักศึกษาพยาบาล

ลักษณะของแบบประเมินความเครียดของนักศึกษาพยาบาล

แบบประเมินความเครียดของนักศึกษาพยาบาล นำมาจากแบบสำรวจการตอบสนองต่อความเครียดของนักศึกษาพยาบาล ของสุวรรณ อนุสันติ (2541)

ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลส่วนตัว จำนวน 6 ข้อ

ข้อคำถามประกอบด้วย เพศ/อายุ/คะแนนเฉลี่ยสะสมครั้งล่าสุด/สถานที่พักขณะที่ศึกษา/รายได้/เหตุผลที่เรียนพยาบาล

ส่วนที่ 2 แบบประเมินความเครียดของนักศึกษาพยาบาล ซึ่งนำมาจากแบบสำรวจการตอบสนองต่อความเครียดของนักศึกษาพยาบาลของสุวรรณ อนุสันติ (2541)

จำนวน 22 ข้อ (ด้านร่างกาย 12 ข้อประกอบด้วย ข้อ 1-11และข้อ 13 ด้านจิตใจ 10 ข้อ ประกอบด้วยข้อ12 และข้อ14-22)

ลักษณะคำถามเป็นการประเมิน อาการแสดง พฤติกรรมหรือความรู้สึกว่านักศึกษา มีความเครียด ซึ่งสามารถแสดงออกได้ทั้งทางร่างกายและจิตใจ สามารถประเมินได้จากการรายงานของนักศึกษาพยาบาล ลักษณะข้อคำถามเป็น Rating Scale 5 ระดับ ดังนี้

- | | |
|--------------------|--|
| 1 = จริงน้อยที่สุด | เมื่อนักศึกษาประสบกับความเครียดแล้วไม่เคยแสดงอาการ หรือ มีความรู้สึกอย่างนั้นเลย |
| 2 = จริงน้อย | เมื่อนักศึกษาประสบกับความเครียดแล้วมีอาการแสดง หรือ มีความรู้สึกอย่างนั้นน้อยลง |
| 3 = จริงบางครั้ง | เมื่อนักศึกษาประสบกับความเครียดแล้วมีอาการแสดง หรือ มีความรู้สึกอย่างนั้นเป็นบางครั้ง |
| 4 = จริงมาก | เมื่อนักศึกษาประสบกับความเครียดแล้วมีอาการแสดง หรือ มีความรู้สึกอย่างนั้นเกือบทุกครั้ง |
| 5 = จริงมากที่สุด | เมื่อนักศึกษาประสบกับความเครียดแล้วมีอาการแสดง หรือ มีความรู้สึกอย่างนั้นทุกครั้ง |

การสร้างแบบประเมินความเครียดของนักศึกษาพยาบาล

แบบประเมินความเครียดของนักศึกษาพยาบาลในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยนำมาจากแบบสำรวจการตอบสนองความเครียดของนักศึกษาพยาบาล ของสุวรรณา อนุสันติ (2541) มีขั้นตอนดังนี้

1.ศึกษาเอกสาร ตำรา งานวิจัยที่เกี่ยวกับแนวคิดทฤษฎีความเครียด การประเมินความเครียด

2.ศึกษาการสร้างแบบวัดความเครียดของนักศึกษาพยาบาล ของสุวรรณา อนุสันติ (2541) พบว่า แบบวัดความเครียดของนักศึกษาพยาบาล แบ่งเป็น 3 ตอน คือ 1) แบบวัดต้นเหตุความเครียดของนักศึกษาพยาบาล 2) แบบสำรวจการตอบสนองความเครียดของนักศึกษาพยาบาล 3) แบบสำรวจการปฏิบัติต่อความเครียดของนักศึกษาพยาบาล

3.แต่ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้นำตอนที่ 2 คือแบบสำรวจการตอบสนองความเครียดของนักศึกษาพยาบาลของสุวรรณา อนุสันติ(2541)มาใช้ในการประเมินความเครียดของนักศึกษาพยาบาล เพราะเป็นเครื่องมือที่ใช้กับกลุ่มตัวอย่างเดียวกัน คือนักศึกษาพยาบาล ศาสตร์ชั้นปีที่ 1 และใช้ประเมิน อาการแสดง พฤติกรรมหรือความรู้สึกว่านักศึกษา มีความเครียด ซึ่งสามารถแสดงออกได้ทั้งทางร่างกายและจิตใจ เช่นเดียวกับการวิจัยครั้งนี้

5. เพื่อให้เครื่องมือมีความน่าเชื่อถือ ได้มีการตรวจสอบดังนี้

การตรวจสอบคุณภาพของแบบประเมินความเครียดของนักศึกษาพยาบาล

ตรวจสอบความตรงตามเนื้อหา (Content Validity) นำแบบประเมินความเครียดของนักศึกษาพยาบาล ที่ผ่านการพิจารณาของอาจารย์ที่ปรึกษาแล้ว ให้ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 5 ท่าน ตรวจสอบความตรงตามเนื้อหา ภาษาที่ใช้และข้อเสนอแนะอื่น ๆ ซึ่งคุณสมบัติของผู้ทรงคุณวุฒิ 4 ท่าน เป็นอาจารย์พยาบาลผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญประสบการณ์ด้านการพยาบาลจิตเวชมานานกว่า 5 ปี อีก 1 ท่านเป็นอาจารย์ผู้ที่มีความรู้ความชำนาญในสาขาอุดมศึกษา (ตั้งรายนามในภาคผนวก ก) แล้วนำข้อเสนอแนะต่าง ๆ มาปรับแก้โดยถือเกณฑ์การยอมรับจากผู้ทรงคุณวุฒิร้อยละ 80 คือ ได้รับจากผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 4 ท่าน ปรับปรุงแก้ไขดังนี้

ข้อคำถามในตอนแรกมีทั้งหมด 24 ข้อ ปรับความชัดเจนของข้อความในข้อ 2,7,13,14,21 และข้อ 24 เพิ่มข้อความ 4 ข้อ ตัดออก 6 ข้อ หลังจากการปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว แบบประเมินความเครียดของนักศึกษาพยาบาล มีจำนวนทั้งสิ้น 22 ข้อ

ตรวจสอบความเที่ยงของเครื่องมือ (Reliability) นำแบบประเมินความเครียดของนักศึกษาพยาบาล ที่ผ่านการตรวจสอบความตรงตามเนื้อหาและได้รับการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิและอาจารย์ที่ปรึกษาแล้ว ไปทดลองใช้กับประชากรที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับกลุ่มตัวอย่าง ที่จะศึกษาในการวิจัยครั้งนี้ คือ นักศึกษาพยาบาลศาสตร์ ชั้นปีที่ 1 วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พุทธชินราช คัดเลือกโดยการสุ่มตัวอย่างแบบง่าย จำนวน 20 คน ใช้สูตรสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha - Coefficient) ของ Cronbach ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.88

แบบสอบถามความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล

ลักษณะของแบบสอบถามความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล

เป็นการถามนักศึกษาถึงความสามารถในการบริหารเวลาคือ การที่นักศึกษาทำกิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันที่เกี่ยวข้องกับการบริหารเวลาตามกระบวนการบริหารเวลา ความเป็นจริง 6 ขั้นตอน ได้แก่ 1)การวิเคราะห์ปัญหาเกี่ยวกับเรื่องการใช้เวลาของตนเอง 2) กำหนดเป้าหมายการดำเนินชีวิตของตนเอง 3) วางแผนการใช้เวลา 4)การดำเนินการตามแผนที่ได้วางไว้ 5) การประเมินผลการใช้เวลา 6) ปรับปรุงแผนการใช้เวลาและแก้ไขกิจกรรมที่ทำให้เสียเวลา ข้อคำถามมีจำนวนทั้งสิ้น 67 ข้อ มีลักษณะเป็น (Rating Scale) 5 ระดับ ดังนี้

- 1 = จริงน้อยที่สุด เมื่อ นักศึกษาไม่เคยทำเช่นนั้นเลย
- 2 = จริงน้อย เมื่อ นักศึกษาทำเช่นนั้นนาน ๆ ครั้ง
- 3 = จริงบางครั้ง เมื่อ นักศึกษาทำเช่นนั้น เป็นบางครั้ง

- 4 = จริงมาก เมื่อ นักศึกษาทำเช่นนั้นเกือบทุกครั้ง
 5 = จริงมากที่สุด เมื่อ นักศึกษาทำเช่นนั้นทุกครั้ง

หมายเหตุ การให้คะแนนจะขึ้นอยู่กับลักษณะของข้อคำถามถ้าข้อคำถามเป็นเชิงบวก
 คะแนนจะเป็นไปตามข้างต้น แต่ถ้าข้อคำถามเป็นเชิงลบคะแนนจะไปในทางตรงกันข้าม

การสร้างแบบสอบถามความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล

แบบสอบถามความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น
 โดยมีลำดับขั้นตอนการสร้างเครื่องมือดังนี้

1. ศึกษาเอกสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับ ทักษะการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล
2. จากการศึกษาเอกสาร งานวิจัยและจากประสบการณ์ในการทำงานด้านกิจการนิสิตของ
 ผู้วิจัยทำให้ทราบถึงการดำเนินชีวิตและการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาลเพื่อนำมาเป็นข้อมูล
 พื้นฐาน แล้วจึงนำข้อมูลดังกล่าวมาเป็นพื้นฐานในการสร้างแบบสอบถาม ร่วมกับการศึกษาทักษะ
 ในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล ตามแนวทางในการบริหารเวลาของ Smith and Smith
 (1990) มีขั้นตอนดังนี้

- 2.1. การวิเคราะห์ปัญหาเกี่ยวกับเรื่องการใช้เวลาของตนเอง
- 2.2. กำหนดเป้าหมายการดำเนินชีวิตของตนเอง
- 2.3. วางแผนการใช้เวลา
- 2.4. การดำเนินการตามแผนที่ได้วางไว้
- 2.5. การประเมินผลการใช้เวลา
- 2.6. ปรับปรุงแผนการใช้เวลาและแก้ไขกิจกรรมที่ทำให้เสียเวลา

การตรวจคุณภาพของแบบสอบถามความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษา พยาบาล

หาความตรงตามเนื้อหา (Content Validity) นำเครื่องมือที่สร้างเสร็จและผ่านการ
 พิจารณาของอาจารย์ที่ปรึกษาแล้วให้ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 ท่าน ตรวจสอบความตรงตามเนื้อ
 หา ภาษาที่ใช้และข้อเสนอแนะอื่น ๆ ซึ่งคุณสมบัติของผู้ทรงคุณวุฒิ 2 ท่านเป็นอาจารย์พยาบาล
 ซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บริหารมีประสบการณ์ด้านการบริหารเวลาและด้านการสอน 2 ท่านเป็นผู้ที่มี
 ความเชี่ยวชาญในสาขาอุดมศึกษาและการพัฒนานิสิต อีก 1 ท่านเป็นอาจารย์พยาบาลที่มีประส
 ภาณ์ด้านการสอนและนิเทศนักศึกษาพยาบาล มากกว่า 5 ปี (ดังรายนามในภาคผนวก) แล้ว
 นำข้อเสนอแนะต่าง ๆ มาปรับแก้โดยถือเกณฑ์การยอมรับจากผู้ทรงคุณวุฒิร้อยละ 80 คือได้รับ
 การยอมรับจากผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 4 ท่าน ปรับปรุงและแก้ไขดังนี้

ข้อคำถามในตอนแรกมีทั้งสิ้น 70 ข้อ ประกอบด้วยหลักการบริหารเวลา 6 ข้อคือ

1.1 การวิเคราะห์ปัญหาเกี่ยวกับการใช้เวลาของตนเอง – ปรับความชัดเจนของข้อความในข้อ 2,7 เพิ่มข้อ 4,8,11 และตัดออก 3 ข้อ

1.2 การกำหนดเป้าหมายการดำเนินชีวิตของตนเอง – ปรับความชัดเจนของข้อความในข้อ 15,16,18 เพิ่มข้อ 17

1.3 การวางแผนการใช้เวลา – ปรับความชัดเจนของข้อความในข้อ 34,36,37

1.4 การดำเนินการตามแผนที่ได้วางไว้-ปรับความชัดเจนของข้อความในข้อ 8,42 เพิ่มข้อ 44,45 ตัดออก 4 ข้อ

1.5 การประเมินผลการใช้เวลา – ปรับความชัดเจนของข้อความในข้อ 48,51,52 เพิ่มข้อ 53

1.6 การปรับปรุงแผนการใช้เวลาและแก้ไขกิจกรรมที่ทำให้เสียเวลา – ปรับความชัดเจนของข้อความในข้อ 59,60,61,62,64

หลังจากปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิแล้วแบบสอบถามความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล ในข้อการวิเคราะห์ปัญหาเกี่ยวกับการใช้เวลาของตนเองมีจำนวน 12 ข้อ การกำหนดเป้าหมายการดำเนินชีวิตของตนเองมีจำนวน 13 ข้อ การวางแผนการใช้เวลามีจำนวน 13 ข้อ การดำเนินการตามแผนที่ได้วางไว้มีจำนวน 8 ข้อ การประเมินผลการใช้เวลามีจำนวน 12 ข้อและการปรับปรุงแผนการใช้เวลาและแก้ไขกิจกรรมที่ทำให้เสียเวลา มีจำนวน 10 ข้อ รวมทั้งสิ้น 67 ข้อ (ภาคผนวก ค)

ตรวจสอบความเที่ยงของเครื่องมือ (Reliability) การหาค่าความเชื่อมั่นของแบบประเมิน (Reliability) โดยนำแบบสอบถามความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาลที่ผ่านการตรวจสอบตรงตามเนื้อหา ได้รับการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิและอาจารย์ที่ปรึกษาแล้ว ไปทดลองใช้กับประชากรที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับกลุ่มตัวอย่างที่จะศึกษาในการวิจัยครั้งนี้ คือ นักศึกษาพยาบาลศาสตร์ ชั้นปีที่ 1 วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พุทธชินราช คัดเลือกโดยการสุ่มตัวอย่างแบบง่าย จำนวน 20 คน ใช้สูตรสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha - Coefficient) ของ Cronbach ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.90

แบบบันทึกการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาล

ลักษณะของแบบบันทึกการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาล

แบบบันทึกการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาลให้มีลักษณะเป็นตาราง เพื่อใช้ในการฝึกทักษะการบริหารเวลา โดยให้นักศึกษาพยาบาล วางแผนการบริหารเวลาของตนเองเริ่มตั้งแต่ต้นนอนจนถึงเข้านอนทุกวัน โดยใช้เวลาเป็นตัวกำกับกิจกรรม มีการวางแผนล่วงหน้า 1 วัน หลังจากนั้นในวันต่อมา นักศึกษาจะลงบันทึกว่าในเวลาเท่าไรนักศึกษาได้ทำกิจกรรมอะไรไปบ้าง โดย

บันทึกทุกกิจกรรมที่ทำ พร้อมทั้งหมายเหตุ ด้วยว่าไม่ได้ทำกิจกรรมอะไรตามที่วางแผนไว้เพราะเหตุใด

การสร้างแบบบันทึกการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาล

ผู้วิจัยสร้างแบบบันทึกการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาล โดยใช้แนวการจัดตารางเวลาของเกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2541) และแบบบันทึกการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาลของ พยงค์ จาดช้าง (2539)

การตรวจสอบคุณภาพของแบบบันทึกการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาล

การตรวจสอบความตรงตามเนื้อหา (Content Validity) นำเครื่องมือที่สร้างเสร็จเรียบร้อยแล้วและผ่านการพิจารณาของอาจารย์ที่ปรึกษาแล้ว ไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 4 ท่านตรวจสอบความตรงของเนื้อหา ภาษาที่ใช้ ความเหมาะสมและข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพื่อมาปรับปรุงแก้ไข โดยถือเกณฑ์การยอมรับจากผู้ทรงคุณวุฒิร้อยละ 75 คือ ได้รับการยอมรับจากผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 3 ท่านซึ่งคุณสมบัติของผู้ทรงคุณวุฒิ 2 ท่านเป็นอาจารย์ที่มีประสบการณ์การสอนในระดับอุดมศึกษาและเชี่ยวชาญในเรื่องการพัฒนานิสิต และอีก 2 ท่าน เป็นอาจารย์พยาบาลที่มีประสบการณ์ด้านการสอนและนิเทศนักศึกษาพยาบาล มากกว่า 5 ปี (ดังรายนามในภาคผนวก ก) ปรับปรุงแก้ไขดังนี้

ก.ปรับความชัดเจนของภาษาในคำชี้แจงของแบบบันทึกการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาล

ข.ปรับรูปแบบของแบบบันทึกการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาล จากการบันทึกกิจกรรมที่ทำตามเวลาที่กำหนดให้ เป็นนักศึกษาที่กำหนดเวลาที่บันทึกเอง โดยแบ่งเป็นกิจกรรมที่วางแผนกับกิจกรรมที่ได้ปฏิบัติจริง มีการประเมินผลว่า สามารถทำได้ตามที่วางแผนไว้หรือไม่ พร้อมทั้งให้บันทึกสิ่งที่ได้ทำตามการวางแผน และสิ่งที่ทำไม่ได้ตามการวางแผน (พร้อมสาเหตุ)

ผู้วิจัยนำแบบบันทึกการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาล ให้อาจารย์ตรวจสอบก่อนนำไปใช้จริง โดยนำเครื่องมือที่ผ่านการตรวจสอบความตรงตามเนื้อหา ภาษาที่ใช้ ความเหมาะสมของรูปแบบและได้รับการปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิและอาจารย์ที่ปรึกษาแล้ว ไปทดลองใช้กับประชากรที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับกลุ่มตัวอย่างที่จะศึกษาวิจัยครั้งนี้ คือ นักศึกษาพยาบาลศาสตร์ ชั้นปีที่ 1 วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พุทธชินราชที่กำลังศึกษาภาคฤดูร้อนที่มหาวิทยาลัยนเรศวร คัดเลือกโดยการสุ่มตัวอย่างจำนวน 20 คน เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมของเนื้อหา พบว่า ตารางของแบบบันทึกการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาล ควรมีเนื้อที่สำหรับบันทึกเพิ่มขึ้นจาก 10 บรรทัด เป็น 14 บรรทัด (ภาคผนวก ค)

แผนการฝึกทักษะการบริหารเวลา

ลักษณะของแผนการฝึกทักษะการบริหารเวลา

เป็นการวางแผนเตรียมการฝึกทักษะการบริหารเวลาก่อนนำไปใช้จริง แผนการฝึกทักษะการบริหารเวลา ประกอบด้วย การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกทักษะ สังเกตหัวข้อของเนื้อหา กิจกรรมการฝึกทักษะ อุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกทักษะ การประเมินผลและผลการจัดกิจกรรมการฝึกทักษะ

การสร้างแผนการฝึกทักษะการบริหารเวลา

1. ศึกษาเนื้อหาเรื่องทักษะการบริหารเวลาได้แก่ ความหมายของการบริหารเวลา หลักของการบริหารเวลา วิธีการบริหารเวลาในการเรียน เทคนิคการฝึกทักษะการบริหารเวลา
2. กำหนดวัตถุประสงค์และกิจกรรมการฝึกทักษะ ตามขั้นตอนของหลักการฝึกทักษะการบริหารเวลา
3. จัดทำแผนการฝึกทักษะการบริหารเวลาสำหรับ 2 สัปดาห์แรก จัดทำเอกสารประกอบการฝึกทักษะและเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกทักษะการบริหารเวลา โดยปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา
4. จัดทำแผนการให้คำแนะนำปรึกษาสำหรับ ให้คำปรึกษานักศึกษาเป็นรายบุคคล โดยมีแนวทางของการให้คำแนะนำที่เป็นไปในทางเดียวกันในแต่ละปัญหา ของการฝึกทักษะการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล
5. ให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบก่อนนำไปใช้จริง

การตรวจสอบคุณภาพของแผนการฝึกทักษะการบริหารเวลา

การตรวจสอบความตรงตามเนื้อหา (Content Validity) นำเครื่องมือที่สร้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว และผ่านการพิจารณาของอาจารย์ที่ปรึกษาแล้ว ให้ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 4 ท่านตรวจสอบความตรงของเนื้อหา ภาษาที่ใช้ ความเหมาะสมและข้อเสนอแนะอื่นๆ เพื่อมาปรับปรุงแก้ไข โดยถือเกณฑ์การยอมรับจากผู้ทรงคุณวุฒิร้อยละ 75 คือ ได้รับการยอมรับจากผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 3 ท่านซึ่งคุณสมบัติของผู้ทรงคุณวุฒิ 2 ท่านเป็นอาจารย์ที่มีประสบการณ์การสอนในระดับอุดมศึกษาและเชี่ยวชาญในเรื่องการพัฒนานิสิต และอีก 2 ท่านเป็นอาจารย์พยาบาลที่มีประสบการณ์ด้านการสอนและนิเทศนักศึกษาพยาบาล มากกว่า 5 ปี (ดังรายนามในภาคผนวก ก)

ผู้วิจัยนำแผนการฝึกทักษะการบริหารเวลา ที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว ให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบก่อนนำไปใช้จริง โดยนำเครื่องมือที่ผ่านการตรวจสอบความตรงตามเนื้อหา ภาษาที่ใช้ ความเหมาะสมของเนื้อหา กิจกรรมการฝึกทักษะการบริหารเวลา อุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกทักษะและเวลา

ที่ใช้ เมื่อปรับปรุง แก้ไขตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิและอาจารย์ที่ปรึกษาแล้ว ไปทดลองใช้กับประชากรที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับกลุ่มตัวอย่างที่จะศึกษาวิจัยครั้งนี้ คือ นักศึกษาพยาบาลศาสตร์ ชั้นปีที่ 1 วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พุทธชินราช ที่กำลังศึกษาภาคทฤษฎีที่มหาวิทยาลัยนเรศวร คัดเลือกโดยการสุ่มตัวอย่างจำนวน 20 คน พบว่า

ก. แผนการฝึกทักษะการบริหารเวลาในสัปดาห์ที่ 1 ใช้เวลา 1 ชั่วโมง 30 นาที พอดี แต่แผนการฝึกทักษะการบริหารเวลา ในสัปดาห์ที่ 2 ใช้เวลา 2 ชั่วโมง เนื่องจากเวลาที่กำหนดในกิจกรรมกลุ่มน้อยเกินไป ดังนั้นจึงต้องเพิ่มเวลาในแผนการฝึกทักษะการบริหารเวลาอีก 30 นาที

ข. เนื้อหา กิจกรรมการฝึกทักษะการบริหารเวลา และอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการฝึกทักษะการบริหารเวลาใช้ได้ดี ไม่มีปัญหาใด ๆ

การดำเนินการทดลอง

1. ชั้นเตรียมการ

1.1 เตรียมตัวผู้วิจัยโดยศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับเรื่อง การบริหารเวลา จากการทบทวน ตำรา งานวิจัย วารสาร และเว็บไซต์ต่าง ๆ บนอินเทอร์เน็ต เพื่อเตรียมตัวเองด้านความรู้และประสบการณ์ ก่อนดำเนินการทดลอง

1.2 ประสานงานกับวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พุทธชินราช เพื่อขอความร่วมมือในการทดลองใช้เครื่องมือ กับนักศึกษาพยาบาลชั้นปีที่ 1 จำนวน 20 คน

1.3 นำแบบประเมินความเครียดของนักศึกษาพยาบาล แบบสอบถามความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล แบบบันทึกการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาล และแผนการฝึกทักษะการบริหารเวลา ไปทดลองใช้กับนักศึกษาพยาบาลวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พุทธชินราช แล้วนำไปหาค่าความเชื่อมั่นของแบบประเมิน (Reliability) ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.88 และ 0.90 ตามลำดับ ส่วนแบบบันทึกการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาล ปรับปรุงโดยเพิ่มเนื้อที่ช่องช่องสำหรับเขียน แผนการฝึกทักษะการบริหารเวลาปรับปรุงโดยเพิ่มเวลาในการทำกลุ่ม และเวลาในการฝึกทักษะการบริหารเวลา แผนการฝึกทักษะการบริหารเวลา ครั้งที่ 1 ใช้สอน 1 ชั่วโมง 30 นาที และครั้งที่ 2 ใช้เวลาสอน 2 ชั่วโมง

1.4 ประสานงานกับผู้อำนวยการโครงการร่วมผลิตบัณฑิตพยาบาลศาสตร์ ระหว่างมหาวิทยาลัยนเรศวรกับกระทรวงสาธารณสุข เพื่อขอความร่วมมือในการทำการทดลองและเก็บข้อมูลที่ มหาวิทยาลัยนเรศวร จากการประสานงานสถานที่ที่ใช้ในการฝึกทักษะการบริหารเวลาคือ ตึกคณะวิศวกรรมศาสตร์ ห้อง EN 305 กับห้อง EN 306

1.5 นัดหมายกับนักศึกษาพยาบาลชั้นปีที่ 1 จากทั้ง 2 วิทยาลัยโดยผ่านทางอาจารย์ที่ปรึกษา โดยใช้ชั่วโมงที่นักศึกษาไม่มีการเรียนการสอน

1.6 จากนั้นนำไปใช้จริงกับนักศึกษาพยาบาลศาสตร์ชั้นปีที่ 1 วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครสวรรค์ และวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สวรรค์ประชารักษ์ โดย 1 วันก่อนทำการทดลองจริงให้นักศึกษาทั้งสองวิทยาลัย ทำแบบประเมินความเครียดของนักศึกษาพยาบาล หลังจากนั้นนำมาจับคู่ (Match Paired) ตามคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้น แล้วสุ่มอย่างง่ายจนได้ กลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุมอย่างละ 20 คน โดย วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครสวรรค์ เป็นกลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สวรรค์ประชารักษ์ เป็นกลุ่มที่ได้ศึกษาเอกสารเรื่อง การบริหารเวลา

2. ขั้นตอนการทดลอง

ผู้วิจัยให้นักศึกษากลุ่มทดลอง 20 คน ฝึกทักษะการบริหารเวลา โดยการสอนการฝึกทักษะการบริหารเวลาตามแผนการฝึกทักษะการบริหารเวลาที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น สัปดาห์ละ 1 ครั้ง สัปดาห์ที่ 1 ใช้เวลา 1 ชั่วโมง 30 นาที หลังจากนั้นให้นักศึกษาฝึกทักษะการบริหารเวลา โดยใช้แบบบันทึกการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาลเป็นเวลา 7 วัน สัปดาห์ที่ 2 ใช้เวลา 2 ชั่วโมง หลังจากนั้นให้นักศึกษาฝึกทักษะการบริหารเวลา โดยใช้แบบบันทึกการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาลเป็นเวลา 7 วัน โดยทำการฝึกทักษะการบริหารเวลา ในวันจันทร์ เวลา 10.00-12.00 น. หลังจากนั้นมีการประเมินผลการวางแผนการใช้เวลารายบุคคลเพื่อให้คำแนะนำและร่วมกันแก้ไขกิจกรรมที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ทุกวัน (ในตอนเย็น) อีก 1 สัปดาห์ รวมใช้เวลาระหว่างวันที่ 17 มกราคม - 6 กุมภาพันธ์ 2543 ที่มหาวิทยาลัยนเรศวร

ส่วนกลุ่มควบคุม 20 คน ที่ศึกษาเอกสารเรื่อง การบริหารเวลาในชั้นเรียน ครั้งละ 1 ชั่วโมง 2 ครั้ง และมีการบันทึกการใช้เวลาเหมือนกับกลุ่มทดลองแต่ไม่มีการให้คำแนะนำและร่วมกันแก้ไขกิจกรรมที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ในสัปดาห์ที่ 3

การฝึกทักษะการบริหารเวลา ครั้งที่ 1 (17 มกราคม 2543 เวลา 10.30-12.00 น.)
โดย

- 1.แนะนำตัวเองและชี้แจงวัตถุประสงค์ของการทำวิจัย วัตถุประสงค์ของการฝึกทักษะการบริหารเวลา
- 2.ดำเนินการฝึกทักษะการบริหารเวลาตามแผนการฝึกทักษะการบริหารเวลา โดยเริ่มจาก
 - 2.1ประเมินทัศนคติเกี่ยวกับการใช้เวลาของตนเอง จากสถานการณ์ที่กำหนด
 - 2.2บรรยายและร่วมกันอภิปรายหลักการบริหารเวลา
 - 2.3ร่วมกันอภิปรายถึงคุณลักษณะของผู้ที่จะบริหารเวลาได้ดี
- 3.ชี้แจงวิธีการใช้แบบบันทึกการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาล โดยให้ใช้เวลาวันละประมาณ 5-10 นาทีในการเขียนบันทึกการใช้เวลา
- 4.มอบหมายให้นักศึกษาเขียนบันทึกการใช้เวลาและวิเคราะห์การใช้เวลาของตนเอง เป็น

เวลา 7 วัน

การฝึกทักษะการบริหารเวลา ครั้งที่ 2 (24 มกราคม 2543 เวลา 10.00-12.00 น.)

โดย

1. อภิปรายการวิเคราะห์การใช้เวลาของตนเอง จากการทำได้อธิบายบันทึกการใช้เวลาของตนเอง
2. ฝึกทักษะการบริหารเวลา ตามแผนการฝึกทักษะการบริหารเวลา โดย
 - 2.1 กำหนดเป้าหมายในการดำเนินชีวิตของตนเอง
 - 2.1.1 เป้าหมายชีวิตระยะยาว
 - 2.1.2 เป้าหมายชีวิตระยะสั้น
 - 2.2 จัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ (จากสถานการณ์ที่กำหนด)
 - 2.3 วางแผนการใช้เวลาโดยกำหนดตารางเวลาของตนเอง
 - 2.4 อภิปรายสิ่งที่ทำให้เสียเวลาและการแก้ไข
 - 2.5 อภิปรายการประเมินผลการวางแผนการใช้เวลา
3. ทดลองวางแผนการใช้เวลาของตนเองพร้อมทั้งนำไปปฏิบัติจริง

การฝึกทักษะการบริหารเวลา สัปดาห์ที่ 3 การให้คำแนะนำและร่วมกันแก้ไขกิจกรรมที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ตั้งแต่ (31 มกราคม- 6 กุมภาพันธ์ 2543) พบนักศึกษาพยาบาลทุกวันเป็นเวลา 7 วัน (รายบุคคล) เพื่อร่วมกับนักศึกษาประเมินความก้าวหน้าและปรับปรุงส่วนที่บกพร่อง ในการบริหารเวลาจากแบบบันทึกการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาล โดยเข้าพบนักศึกษาทุกวัน เวลา 17.00-18.30 น. เพื่อให้ศึกษานำแบบบันทึกการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาลมาให้ตรวจทุกวัน ว่าสามารถปฏิบัติตามที่วางไว้หรือไม่ พร้อมทั้งช่วยกันกับนักศึกษาหาทางแก้ไขและให้คำแนะนำตามแนวทางการให้คำแนะนำปรึกษาถึงปัญหาการบริหารเวลา

ตัวอย่าง

นักศึกษา ก. ไม่สามารถปฏิบัติตามที่วางไว้ในส่วนเรื่องของการนอนตื่นสาย ทำให้ไปเรียนวิชาในช่วงเช้าไม่ทัน ได้มีการช่วยกันหาเหตุผลของการตื่นสาย เหตุผลคือ นอนดึก เพราะดูโทรทัศน์ คุยกับเพื่อน วิธีแก้คือ การเข้านอนให้เร็วขึ้น ลดเวลาของกิจกรรมการคุยกับเพื่อน และดูโทรทัศน์ อาจเปลี่ยนมาทบทวนตำราประมาณ 30-45 นาที เพื่อเตรียมสอบ พูดคุยกับเพื่อนตามความเหมาะสมเท่านั้น และในวันต่อไปจะมีการติดตามความก้าวหน้าของเรื่องการตื่นนอนอีก

นักศึกษา ข. วางแผนไว้ว่าจะออกกำลังกายเวลา 17.30 น.แต่นักศึกษาปฏิบัติไม่ได้ เนื่องจากต้องทำรายงานซึ่งเป็นงานกลุ่ม ให้คำแนะนำว่า การออกกำลังกายเป็นสิ่งที่สมควรปฏิบัติ แต่เมื่อติดธุระที่สำคัญกว่า การเลือกปฏิบัติงานกลุ่มเป็นสิ่งที่ถูกต้อง เพราะการบริหารเวลาที่ดี

ต้องมีความยืดหยุ่นและรู้จักจัดลำดับความสำคัญ ดังนั้นเมื่อทำงานกลุ่มเสร็จแล้ว สามารถไปออกกำลังกายหรืออย่างน้อยใน 1 สัปดาห์ควรออกกำลังกาย 2 ครั้ง

วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2543 เวลา 17.00-19.30 น. ซึ่งเป็นวันสุดท้ายของการฝึกทักษะการบริหารเวลา ได้มีการจัดเลี้ยงร่วมกับนักศึกษาพยาบาลกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม เพื่อเป็นการขอบคุณ ที่ให้ความร่วมมือในการทำการวิจัยเป็นอย่างดี

3.ชั้นประเมินผล

3.1หลังจากการฝึกทักษะการบริหารเวลาสิ้นสุดลงแล้ว ผู้วิจัยนำแบบประเมินความเครียดของนักศึกษาพยาบาลและ แบบสอบถามความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาลชุดเดิม ไปประเมินกับกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการทดลอง

3.2ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้จากการทำแบบประเมินไปวิเคราะห์ตามวิธีการทางสถิติ

การวิเคราะห์ข้อมูล

1.เปรียบเทียบความเครียดของนักศึกษาพยาบาลกลุ่มทดลองก่อนและหลังการฝึกทักษะการบริหารเวลา โดยใช้การทดสอบของ The Wilcoxon Matched Pairs Signed-Ranks Test

2.เปรียบเทียบความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาลกลุ่มทดลองก่อนและหลังการฝึกทักษะการบริหารเวลา โดยใช้การทดสอบของ The Wilcoxon Matched Pairs Signed-Ranks Test

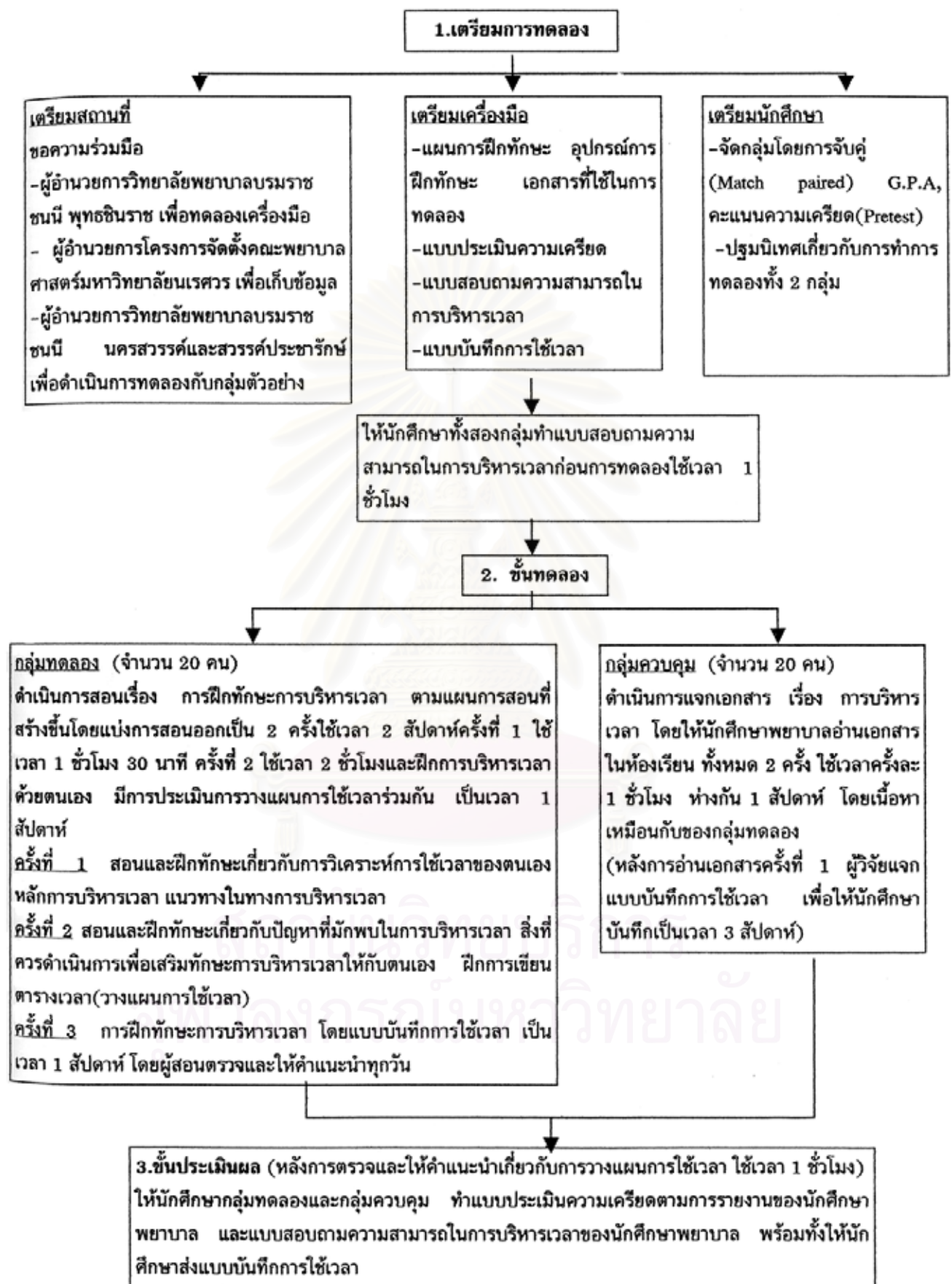
3.เปรียบเทียบความเครียดของนักศึกษาพยาบาลกลุ่มทดลองหลังการฝึกทักษะการบริหารเวลากับกลุ่มควบคุม โดยใช้การทดสอบของ The Mann-Whitney U Test

4.เปรียบเทียบความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาลกลุ่มทดลอง หลังการฝึกทักษะการบริหารเวลา กับกลุ่มควบคุมโดยใช้การทดสอบของThe Mann-Whitney U Test

5.วิเคราะห์ความสามารถในการบริหารเวลา จากแบบบันทึกการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาล

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิที่ 2 ขั้นตอนในการดำเนินการทดลอง



บทที่ 4
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล



การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาผลของการฝึกทักษะการบริหารเวลา ต่อ ความเครียดและความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล ผู้วิจัยได้รวบรวมข้อมูล จากกลุ่มตัวอย่างจำนวน 40 คน โดยแบ่งเป็นกลุ่มทดลองที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา และกลุ่มควบคุมได้รับเอกสารเรื่องการบริหารเวลา โดยไม่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา กลุ่มละ 20 คน และนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปตารางประกอบคำบรรยาย การวิเคราะห์ข้อมูลเสนอตามลำดับขั้นดังนี้

ตอนที่ 1 เปรียบเทียบความเครียดและความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล ก่อนและหลังการฝึกทักษะการบริหารเวลา

1.1 เปรียบเทียบความเครียดของนักศึกษาพยาบาล ก่อนและหลังการฝึกทักษะการบริหารเวลา

1.2 เปรียบเทียบความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล ก่อนและหลังการฝึกทักษะการบริหารเวลา

ตอนที่ 2 เปรียบเทียบความเครียดและความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล ระหว่างกลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลากับกลุ่มที่ศึกษาเอกสารเรื่องการบริหารเวลา

2.1 เปรียบเทียบความเครียดของนักศึกษาพยาบาล กลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลากับกลุ่มที่ศึกษาเอกสารเรื่อง การบริหารเวลา

2.2 เปรียบเทียบความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล กลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา กับกลุ่มที่ศึกษาเอกสารเรื่อง การบริหารเวลา

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ความสามารถในการบริหารเวลา จากแบบบันทึกการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาล

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 1 เปรียบเทียบความเครียดและความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล ก่อนและหลังการฝึกทักษะการบริหารเวลา

1.1 เปรียบเทียบความเครียดของนักศึกษาพยาบาล ก่อนและหลังการฝึกทักษะการบริหารเวลา

ตารางที่ 1 คำนวณฐานและส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ของคะแนนความเครียดของนักศึกษาพยาบาล ก่อนและหลังการฝึกทักษะการบริหารเวลา

ความเครียดของนักศึกษาพยาบาล	ก่อนการฝึกทักษะการบริหารเวลา		หลังการฝึกทักษะการบริหารเวลา	
	Mdn.	Q.D	Mdn.	Q.D
1.ด้านร่างกาย	21.0	3.75	21.5	4.63
2.ด้านจิตใจ	18.5	4.25	14.5	4.88
รวม	45.5	7.63	36.0	8.75

จากตารางที่ 1 แสดงว่า ภายหลังจากการฝึกทักษะการบริหารเวลา นักศึกษาพยาบาลกลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา มีคำนวณฐานของคะแนนความเครียด เท่ากับ 36.0 มีค่าน้อยกว่าคำนวณฐานของคะแนนความเครียดก่อนฝึกทักษะการบริหารเวลา ซึ่งมีค่าเท่ากับ 45.5 จึงได้ทำการทดสอบนัยสำคัญของความแตกต่าง ผลปรากฏดังตารางที่ 2

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 2 เปรียบเทียบความเครียดของนักศึกษาพยาบาล ก่อนและหลังการฝึกทักษะการบริหารเวลา โดยทดสอบด้วยสถิติ The Wilcoxon Matched Pairs Signed-Ranks Test ผลการทดสอบดังนี้

นักศึกษาคนที่	คะแนน ความเครียด		ผลต่างของ	อันดับที่ของ	
	คะแนน Pretest (X_i)	คะแนน Posttest (Y_i)	คะแนน $D_i = X_i - Y_i$	คะแนน $ D_i $	(+R) (-R)
1	38	33	5	11.5	11.5 -
2	33	29	4	10	10 -
3	43	31	12	19	19 -
4	46	38	8	16.5	16.5 -
5	35	34	1	4	4 -
6	51	49	2	6.5	6.5 -
7	51	40	11	18	18 -
8	33	30	3	8.5	8.5 -
9	47	34	13	20	20 -
10	50	56	-6	13	- 13
11	49	49	0	1.5	- -
12	34	26	8	16.5	16.5 -
13	33	33	0	1.5	- -
14	53	60	-7	14.5	- 14.5
15	50	53	-3	8.5	- 9.5
16	29	24	5	11.5	11.5 -
17	38	37	1	4	4 -
18	55	62	-7	14.5	- 14.5
19	47	46	1	4	4 -
20	37	35	2	6.5	6.5 -
รวม					156.5 51.5

T^+ คำนวณ = 51.5, T^+ ตาราง = 60 (มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05)

จากตารางที่ 2 แสดงว่าความเครียดของนักศึกษาพยาบาลภายหลังได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลาแตกต่างกับความเครียดของนักศึกษาพยาบาลก่อนการฝึกทักษะการบริหารเวลาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นั่นคือความเครียดของนักศึกษาพยาบาลลดลงภายหลังได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา สอดคล้องกับสมมติฐานที่ว่านักศึกษาพยาบาลมีความเครียดลดลง ภายหลังได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา จากการพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ความเครียดด้านร่างกายของนักศึกษาภายหลังการฝึกทักษะการบริหารเวลา แตกต่างกับความเครียดก่อนการฝึกทักษะการบริหารเวลา อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยที่ความเครียดด้านร่างกายของนักศึกษาพยาบาลลดลงภายหลังได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา และความเครียดด้านจิตใจของนักศึกษาภายหลังการฝึกทักษะการบริหารเวลาไม่แตกต่างกับความเครียดก่อนการฝึกทักษะการบริหารเวลา อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.05 โดยที่ความเครียดด้านจิตใจของนักศึกษาพยาบาลไม่ลดลงภายหลังได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา

1.2 เปรียบเทียบความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล ก่อนและหลังการฝึกทักษะการบริหารเวลา

ตารางที่ 3 ค่ามัธยฐานและส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ของคะแนนความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาลก่อนและหลังการฝึกทักษะการบริหารเวลา

ความสามารถในการบริหารเวลาของ นักศึกษาพยาบาล	ก่อนการฝึกทักษะการ บริหารเวลา		หลังการฝึกทักษะการ บริหารเวลา	
	Mdn	Q.D	Mdn	Q.D
1.วิเคราะห์ปัญหาเกี่ยวกับการใช้เวลา ของตนเอง	33.0	4.25	43.0	3.38
2.การกำหนดเป้าหมายการดำเนินชีวิต ของตนเอง	38.0	2.38	42.5	4.00
3.การวางแผนการใช้เวลา	35.5	3.00	41.5	4.88
4.การดำเนินการตามแผนที่วางไว้	20.5	2.88	25.0	2.88
5.การประเมินผลการใช้เวลา	38.5	3.00	42.5	4.25
6.ปรับปรุงแผนการใช้เวลาและแก้ไข	27.5	2.50	34.0	3.88
รวม	199.5	14.88	226	16.38

จากตารางที่ 3 แสดงว่า ภายหลังการฝึกทักษะการบริหารเวลา นักศึกษาพยาบาลกลุ่มที่ ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา มีค่ามัธยฐานของคะแนนความสามารถในการบริหารเวลา เท่ากับ 226 มีค่ามากกว่าค่ามัธยฐานของคะแนนความเครียดก่อนฝึกทักษะการบริหารเวลา ซึ่งมีค่าเท่ากับ 199.5 จึงได้ทำการทดสอบนัยสำคัญของความแตกต่าง ผลปรากฏดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 เปรียบเทียบความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล ก่อนและหลังการฝึกทักษะการบริหารเวลา โดยทดสอบด้วยสถิติ The Wilcoxon Matched Pairs Signed-Ranks Test ผลการทดสอบดังนี้

นักศึกษาคนที่	คะแนนความสามารถในการบริหารเวลา		ผลต่างของคะแนน	อันดับที่ของคะแนน	(+R)	(-R)
	Pretest (X_i)	Posttest(Y_i)	$D_i = X_i - Y_i$	$ D_i $		
	1	184	225	-41		
2	181	236	-55	15.5	-	-15.5
3	220	188	32	8	8	-
4	204	207	-3	1	-	-1
5	211	195	16	3	3	-
6	248	203	45	13.5	13.5	-
7	228	210	18	4	4	-
8	208	253	-45	13.5	-	-13.5
9	202	178	24	5.5	5.5	-
10	200	235	-35	10	-	-10
11	210	240	-30	7	-	-7
12	199	241	-42	12	-	-12
13	180	239	-59	17	-	-17
14	180	240	-60	18	-	-18
15	181	214	-33	9	-	-9
16	172	227	-55	15.5	-	-15.5
17	211	220	-9	2	-	-2
18	184	208	-24	5.5	-	-5.5
19	180	250	-70	20	-	-20
20	181	250	-69	19	-	-19
รวม					34	176

T^+ จำนวน = 34, T^- ตาราง = 60 (มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05)

จากตารางที่ 4 แสดงว่าความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาลภายหลังได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลาแตกต่างกับความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาลก่อนการฝึกทักษะการบริหารเวลา อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นั่นคือความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาลภายหลังการฝึกทักษะการบริหารเวลา มากขึ้นกว่าก่อนการฝึกทักษะการบริหารเวลา ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ว่า นักศึกษาพยาบาลมีความสามารถในการบริหารเวลามากขึ้น ภายหลังได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา จากการพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ความสามารถในการบริหารเวลาภายหลังการฝึกทักษะการบริหารเวลามากกว่าก่อนการฝึกทักษะการบริหารเวลาทุกด้าน

ตอนที่ 2 เปรียบเทียบความเครียดและความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาลระหว่างกลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลากับกลุ่มที่ศึกษาเอกสารเรื่องการบริหารเวลา

2.1 เปรียบเทียบความเครียดของนักศึกษาพยาบาล กลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลากับกลุ่มที่ศึกษาเอกสารเรื่อง การบริหารเวลา

ตารางที่ 5 ค่ามัธยฐานและส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ของคะแนนความเครียดของนักศึกษาพยาบาล กลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลากับกลุ่มที่ศึกษาเอกสารเรื่อง การบริหารเวลา

ความเครียดของนักศึกษาพยาบาล	กลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา		กลุ่มที่ศึกษาเอกสารเรื่อง การบริหารเวลา	
	Mdn	Q.D	Mdn	Q.D
1.ด้านร่างกาย	21.5	4.63	25.0	3.88
2.ด้านจิตใจ	14.5	4.88	20.0	3.38
รวม	36.0	8.75	45.0	8.13

จากตารางที่ 5 แสดงว่านักศึกษาที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา มีค่ามัธยฐานของคะแนนความเครียด เท่ากับ 36.0 แต่กลุ่มที่ศึกษาเอกสารเรื่อง การบริหารเวลา มีค่ามัธยฐานของคะแนนความเครียด เท่ากับ 45.0 จึงได้ทำการทดสอบนัยสำคัญของความแตกต่าง ดังปรากฏในตารางที่ 6

ตารางที่ 6 เปรียบเทียบความเครียดของนักศึกษาพยาบาล กลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลากับกลุ่มที่ศึกษาเอกสารเรื่อง การบริหารเวลา โดยการทดสอบด้วยสถิติ The Mann-Whitney U test ผลการทดสอบดังนี้

นักศึกษาคนที่	คะแนนความเครียดของ กลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะ การบริหารเวลา		คะแนนความเครียดของ กลุ่มที่ศึกษาเอกสารเรื่อง การบริหารเวลา	
	อันดับ	อันดับ	อันดับ	อันดับ
1	33	6.5	38	12.5
2	29	2	40	15.5
3	31	3	41	17.5
4	38	4	44	23
5	34	8.5	42	19
6	49	31	48	28.5
7	40	15.5	48	28.5
8	30	5	43	21
9	34	8.5	47	26.5
10	56	38	50	33.5
11	49	37	49	31
12	26	12.5	45	24
13	33	6.5	43	21
14	60	40	51	35
15	53	31	50	33.5
16	24	1	39	14
17	37	11	43	21
18	62	39	52	36
19	46	25	47	26.5
20	35	10	41	17.5
	$\Sigma R_x =$	335	$\Sigma R_y =$	485

$U_{\text{คำนวณ}} = 125$, $U_{\text{ตาราง}} = 127$ (มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05)

จากตารางที่ 6 แสดงว่าความเครียดของนักศึกษาพยาบาลกลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลาแตกต่างกับความเครียดของนักศึกษาพยาบาลกลุ่มที่ศึกษาเอกสารเรื่อง การบริหารเวลา อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นั่นคือความเครียดของนักศึกษาพยาบาลกลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลาน้อยกว่าความเครียดของกลุ่มที่ศึกษาเอกสารเรื่อง การบริหารเวลา สอดคล้องกับสมมติฐานที่ว่า นักศึกษาพยาบาลกลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา มีความเครียดน้อยกว่ากลุ่มที่ศึกษาเอกสารเรื่อง การบริหารเวลา แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ความเครียดด้านร่างกายของนักศึกษาพยาบาลกลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา ไม่แตกต่างกับความเครียดด้านร่างกายของกลุ่มที่ศึกษาเอกสารเรื่อง การบริหารเวลา และความเครียดด้านจิตใจของนักศึกษาพยาบาลกลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลาแตกต่างกับความเครียดของนักศึกษาพยาบาลกลุ่มที่ศึกษาเอกสาร เรื่อง การบริหารเวลา อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2.2 เปรียบเทียบความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล กลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา กับกลุ่มที่ศึกษาเอกสารเรื่อง การบริหารเวลา

ตารางที่ 7 ค่ามัธยฐานและส่วนเบี่ยงเบนควอดไทด์ของคะแนนความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล กลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา กับกลุ่มที่ศึกษาเอกสารเรื่อง การบริหารเวลา

ความสามารถในการบริหารเวลา ของนักศึกษาพยาบาล	กลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะ การบริหารเวลา		กลุ่มที่ศึกษาเอกสาร เรื่องการบริหารเวลา	
	Mdn	Q.D	Mdn	Q.D
1.วิเคราะห์ปัญหาเกี่ยวกับการใช้เวลา ของตนเอง	43.0	3.38	33.0	2.88
2.การกำหนดเป้าหมายการดำเนินชีวิต ของตนเอง	42.5	4.00	38.0	2.25
3.การวางแผนการใช้เวลา			32.0	4.50
4.การดำเนินการตามแผนที่วางไว้	41.5	4.88	22.5	2.88
5.การประเมินผลการใช้เวลา	25.0	2.88	34.5	2.00
6.ปรับปรุงแผนการใช้เวลาและแก้ไข	42.5	4.25	27.0	3.38
	34.0	3.88		
รวม	227.0	16.38	186.0	14.88

จากตารางที่ 7 แสดงว่า นักศึกษาที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา ค่ามัธยฐานของคะแนนความสามารถในการบริหารเวลา เท่ากับ 227.0 แต่กลุ่มที่ศึกษาเอกสารเรื่อง การบริหารเวลา มีค่ามัธยฐานของคะแนนความสามารถในการบริหารเวลา เท่ากับ 186.0 จึงได้ทำการทดสอบนัยสำคัญของความแตกต่าง ดังปรากฏในตารางที่ 8

ตารางที่ 8 เปรียบเทียบความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล กลุ่มที่ได้ รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา กับกลุ่มที่ศึกษาเอกสารเรื่อง การบริหารเวลา โดยการทดสอบ ด้วยสถิติ The Mann-Whitney U test ผลการทดสอบดังนี้

นักศึกษาคนที่	คะแนนความสามารถในการ บริหารเวลาของ กลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการ บริหารเวลา		คะแนนความสามารถใน การบริหารเวลาของ กลุ่มที่ศึกษาเอกสารเรื่อง การบริหารเวลา	
	อันดับ	อันดับ	อันดับ	อันดับ
1	225	30	141	1
2	236	33	180	8
3	188	12.5	199	17.5
4	207	23	171	3
5	195	15	207	23
6	203	19	194	14
7	210	27	205	20.5
8	253	40	199	17.5
9	178	6	197	16
10	235	32	205	20.5
11	240	35.5	188	12.5
12	241	37	165	2
13	239	34	179	7
14	240	35.5	181	9
15	214	28	172	4.5
16	227	31	209	26
17	220	29	184	10.5
18	208	25	172	4.5
19	250	38.5	207	23
20	250	38.5	184	10.5
	$\Sigma R_x = 569.5$		$\Sigma R_y = 250.5$	

$U_{\text{คำนวณ}} = 40.5$, $U_{\text{ตาราง}} = 127$ (มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05)

จากตารางที่ 8 แสดงว่า ความสามารถในการบริหารเวลาของกลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลาแตกต่างกับความสามารถในการบริหารเวลาของกลุ่มที่ศึกษาเอกสารเรื่อง การบริหารเวลา อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นั่นคือความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาลกลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลามากกว่าความสามารถในการบริหารเวลาของกลุ่มที่ศึกษาเอกสารเรื่อง การบริหารเวลา ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ว่า ภายหลังได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา นักศึกษาพยาบาลที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา มีความสามารถในการบริหารเวลา มากกว่านักศึกษาที่ศึกษาเอกสารเรื่องการบริหารเวลา จากการพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าความสามารถในการบริหารเวลาในทุกด้านของกลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลาแตกต่างกับความสามารถในการบริหารเวลาของกลุ่มที่ศึกษาเอกสารเรื่อง การบริหารเวลา โดยที่ความสามารถในการบริหารเวลาในทุกด้านของกลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลามากกว่าความสามารถในการบริหารเวลาของกลุ่มที่ศึกษาเอกสารเรื่องการบริหารเวลา

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ความสามารถในการบริหารเวลา จากแบบบันทึกการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาล

ตารางที่ 9 ผลการวิเคราะห์จำนวนครั้งที่นักศึกษามีการวางแผนการใช้เวลาแล้วสามารถปฏิบัติตามแผนที่วางไว้สำเร็จ ของกลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา และกลุ่มที่ศึกษาเอกสารเรื่อง การบริหารเวลา

กิจกรรมที่วางแผน	จำนวนครั้งเฉลี่ย/คน ของกลุ่มที่ได้รับการฝึก ทักษะการบริหารเวลา			จำนวนครั้งเฉลี่ย/คน ของกลุ่มที่ศึกษาเอกสาร เรื่องการบริหารเวลา		
	สัปดาห์ที่			สัปดาห์ที่		
	1	2	3	1	2	3
1. ตื่นนอน	3	3	4	3	2	2
2. กิจวัตรส่วนตัวในช่วงเช้า	3	3	4	3	2	2
3. รับประทานอาหารเช้า	2	2	3	3	2	2
4. เรียนวิชาต่างๆในภาคเช้า	3	3	4	3	3	3
5. รับประทานอาหารกลางวัน	4	4	5	5	4	3
6. เข้าห้องสมุด	2	2	2	1	2	2
7. เรียนวิชาต่างๆในภาคบ่าย	5	5	5	5	5	5
8. กลับหอพักก่อน	4	3	3	3	3	3
9. ทำกิจวัตรส่วนตัวในช่วงเย็น	3	4	4	3	3	3
10. ออกกำลังกาย	1	2	2	1	1	1
11. ทบทวนตำรา	5	3	4	5	2	2
12. ดูโทรทัศน์	4	4	4	4	4	5
13. เข้านอน	3	3	4	2	4	2

จากตารางที่ 9 พบว่า นักศึกษาพยาบาลที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา สามารถปฏิบัติตามการวางแผนได้มากกว่ากลุ่มที่ศึกษาเอกสารเรื่องการบริหารเวลา และในสัปดาห์ที่ 3 กลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา สามารถปฏิบัติตามการวางแผนได้มากขึ้นกว่าในสัปดาห์ที่ 1 และ 2 โดยกิจกรรมที่กลุ่มฝึกทักษะการบริหารเวลาสามารถปฏิบัติตามการวางแผนได้มากขึ้น ได้แก่ การตื่นนอน กิจกรรมส่วนตัวในช่วงเช้า การรับประทานอาหารเช้า การเรียนวิชาต่างๆ ในภาคเช้า การรับประทานอาหารกลางวัน การทำกิจกรรมส่วนตัวในช่วงเย็น การออกกำลังกาย และการเข้านอน กิจกรรมที่สามารถปฏิบัติตามการวางแผนได้น้อยลง ได้แก่ กลับหอพักผ่อนและกิจกรรมที่สามารถปฏิบัติตามการวางแผนไม่เปลี่ยนแปลง ได้แก่ การเข้าห้องสมุด การเรียนวิชาในภาคบ่าย การดูโทรทัศน์



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้เป็นแบบ Quasi Experimental Design เพื่อศึกษาผลของการฝึกทักษะการบริหารเวลาต่อความเครียดและความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล โดยใช้วิธีวัดผลก่อนและหลังการทดลองระหว่างกลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลากับกลุ่มที่ได้ศึกษาเอกสารเรื่อง การบริหารเวลา (Pretest-Posttest Control Group Design)

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เปรียบเทียบความเครียดและความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาลก่อนและหลังฝึกทักษะการบริหารเวลา

2. เปรียบเทียบความเครียดและความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาลระหว่างกลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลาและกลุ่มที่ศึกษาเอกสาร เรื่อง การบริหารเวลา

สมมติฐานของการวิจัย

1. ภายหลังได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลานักศึกษาพยาบาลกลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา มีความเครียดน้อยกว่ากลุ่มที่ศึกษาเอกสาร เรื่อง การบริหารเวลา

2. นักศึกษาพยาบาลมีความเครียดลดลง ภายหลังได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา

3. ภายหลังได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลานักศึกษาพยาบาลที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา มีความสามารถในการบริหารเวลามากกว่า นักศึกษาที่ศึกษาเอกสารเรื่อง การบริหารเวลา

4. นักศึกษาพยาบาลมีความสามารถในการบริหารเวลามากขึ้น ภายหลังได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร คือ นักศึกษาพยาบาลศาสตร์

กลุ่มตัวอย่าง คือ นักศึกษาพยาบาลศาสตร์ชั้นปีที่ 1 ในโครงการร่วมผลิตบัณฑิตพยาบาลศาสตร์ ระหว่างมหาวิทยาลัยนเรศวร และกระทรวงสาธารณสุข จำนวน 40 คน ซึ่งประกอบด้วย นักศึกษาพยาบาลศาสตร์ ชั้นปีที่ 1 ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครสวรรค์ จำนวน 20 คน (กลุ่มทดลอง) และนักศึกษาพยาบาลศาสตร์ชั้นปีที่ 1 ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สวรรค์ประชารักษ์ จำนวน 20 คน (กลุ่มควบคุม) ที่กำลังศึกษาภาคทฤษฎี ในภาคการ

ศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2542 ที่มหาวิทยาลัยนเรศวร ผู้วิจัยจัดกลุ่มตัวอย่างโดยการจับคู่กลุ่มตัวอย่าง (Match paired) ให้แต่ละคู่มีคุณสมบัติเหมือนกันหรือใกล้เคียงกันดังนี้

1. ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (G.P.A) ภาคต้น ปีการศึกษา 2542
2. คะแนนความเครียดของนักศึกษาพยาบาล ซึ่งประเมินจากแบบประเมิน

ความเครียดของนักศึกษาพยาบาล

หลังจากนั้น สุ่มตัวอย่างแบบง่าย (Simple Random Sampling) ด้วยการจับฉลาก เพื่อแบ่งกลุ่มเป็นคู่ โดยจัดให้เป็นนักศึกษาพยาบาลชั้นปีที่ 1 จากวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครสวรรค์จำนวน 20 คนเป็นกลุ่มทดลอง และจากวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีสวรรค์ประชารักษ์ จำนวน 20 คนเป็นกลุ่มควบคุม

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

- 1.แบบประเมินความเครียดของนักศึกษาพยาบาล
- 2.แบบสอบถามความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล
- 3.แบบบันทึกการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาล
- 4.แผนการฝึกทักษะการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล

การดำเนินการทดลอง

1.ขั้นเตรียมการ

1.1 เตรียมตัวผู้วิจัยโดยศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับเรื่อง การบริหารเวลา จากการทบทวนตำรา งานวิจัย วารสาร และเว็บไซต์ต่างๆบนอินเทอร์เน็ต

1.2 ประสานงานกับวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีสวรรค์ประชารักษ์ เพื่อขอความร่วมมือในการทดลองใช้เครื่องมือ

1.3 ประสานงานกับผู้อำนวยการโครงการร่วมผลิตบัณฑิตพยาบาลศาสตร์ ระหว่างมหาวิทยาลัยนเรศวรกับกระทรวงสาธารณสุข เพื่อขอความร่วมมือในการทำการทดลองและเก็บข้อมูลที่ มหาวิทยาลัยนเรศวร

1.4 นำแบบประเมินความเครียดของนักศึกษาพยาบาล แบบสอบถามความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล แบบบันทึกการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาล และแผนการฝึกทักษะการบริหารเวลา ไปทดลองใช้กับนักศึกษาพยาบาลวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีสวรรค์ประชารักษ์ แล้วนำไปหาค่าความเชื่อมั่นของแบบประเมิน (Reliability) ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.88 และ 0.90 ตามลำดับ ส่วนแบบบันทึกการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาลปรับปรุงโดยเพิ่มเนื้อที่ช่องช่องสำหรับเขียน แผนการฝึกทักษะการบริหารเวลาปรับปรุงโดยเพิ่มเวลาในการทำกลุ่ม และเวลาในการฝึก แผนการฝึกทักษะการบริหารเวลาครั้งที่ 1 ใช้เวลา 1 ชั่วโมง 30 นาที ครั้งที่ 2 ใช้เวลา 2 ชั่วโมง

1.5 จากนั้นนำไปใช้จริงกับนักศึกษาพยาบาลศาสตร์ชั้นปีที่ 1 วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครสวรรค์ และวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สวรรค์ประชารักษ์ โดย 1 วันก่อนทำการทดลองจริงให้นักศึกษาทั้งสองวิทยาลัย ทำแบบประเมินความเครียดของนักศึกษาพยาบาล หลังจากนั้นนำมาจับคู่ (Match Paired) ตามคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้น แล้วสุ่มอย่างง่ายจนได้ กลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุมอย่างละ 20 คน โดย วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครสวรรค์ เป็นกลุ่มทดลอง วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สวรรค์ประชารักษ์ เป็นกลุ่มควบคุม

2. ขั้นตอนดำเนินการ

2.1 ให้นักศึกษากลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม ทำแบบสอบถามความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล ก่อนดำเนินการฝึกทักษะการบริหารเวลา (Pretest) ใช้เวลา 1 ชั่วโมง

2.2 ดำเนินการฝึกทักษะการบริหารเวลาตามแผนที่เตรียมไว้ดังนี้

2.2.1 กลุ่มควบคุม ได้รับเอกสารเรื่องการบริหารเวลา โดยให้ศึกษาเอกสารในห้องเรียน ใช้เวลา 1 ชั่วโมง ทั้งหมด 2 ครั้ง ถ้ามีข้อสงสัยให้ซักถามได้ หลังจากอ่านเอกสารในครั้งที่ 1 แจกแบบบันทึกการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาล เพื่อให้นักศึกษากลับไปวางแผนการใช้เวลา และบันทึกกิจกรรมที่ได้ปฏิบัติจริงด้วยตนเอง เป็นเวลา 3 สัปดาห์

2.2.2 กลุ่มทดลอง ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา ตามแผนการฝึกทักษะการบริหารเวลาที่ได้จัดทำขึ้น มีขั้นตอนการจัดกิจกรรมการฝึกทักษะการบริหารเวลา โดยสรุปดังนี้ คือ แนะนำตัว ชี้แจงวัตถุประสงค์และข้อตกลงร่วมกัน กล่าวนำเข้าสู่การฝึกทักษะการบริหารเวลา แบ่งกลุ่มเพื่อวิเคราะห์สถานการณ์ เสนอผลงานกลุ่มและผลงานของตนเอง ร่วมกันอภิปรายทดลองปฏิบัติการฝึกทักษะการบริหารเวลา ช่วยกันวิเคราะห์ แก้ปัญหาในการบริหารเวลาของตนเองและของเพื่อน ร่วมกันสรุป ประเมินผลการบริหารเวลา ในสัปดาห์ที่ 1 ใช้เวลา 1 ชั่วโมง 30 นาที สัปดาห์ที่ 2 ใช้เวลา 2 ชั่วโมง และหลังจากฝึกทักษะการบริหารเวลาในครั้งที่ 1 แจกแบบบันทึกการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาล เพื่อให้นักศึกษากลับไปลงบันทึกเป็นเวลา 3 สัปดาห์ โดยในสัปดาห์ที่ 3 จะมีการพบนักศึกษาในกลุ่มทดลองทุกวันเพื่อประเมินว่าสามารถปฏิบัติตามแผนที่ตนวางไว้หรือไม่ เพราะเหตุใดจึงทำไม่ได้ เพื่อร่วมกันแก้ไขและให้คำแนะนำเพิ่มเติมตามแผนการให้คำแนะนำปรึกษาในเรื่อง การบริหารเวลาที่ดี

3. ขั้นตอนประเมินผล

หลังจากการฝึกทักษะการบริหารเวลาในกลุ่มทดลองเสร็จแล้ว นำแบบประเมินความเครียดของนักศึกษาพยาบาล และแบบสอบถามความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล ไปประเมินกับกลุ่มตัวอย่าง (Posttest)

การวิเคราะห์ข้อมูล

- 1.เปรียบเทียบความเครียดของนักศึกษาพยาบาลกลุ่มทดลองก่อนและหลังการฝึกทักษะการบริหารเวลา โดยใช้การทดสอบของ The Wilcoxon Matched Pairs Signed-Ranks Test
- 2.เปรียบเทียบความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาลกลุ่มทดลองก่อนและหลังการฝึกทักษะการบริหารเวลา โดยใช้การทดสอบของ The Wilcoxon Matched Pairs Signed-Ranks Test
3. เปรียบเทียบความเครียดของนักศึกษาพยาบาลกลุ่มทดลองหลังการฝึกทักษะการบริหารเวลากับกลุ่มควบคุม โดยใช้การทดสอบของ The Mann-Whitney U Test
- 4.เปรียบเทียบความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาลกลุ่มทดลองหลังการฝึกทักษะการบริหารเวลา กับกลุ่มควบคุมโดยใช้การทดสอบของ The Mann-Whitney U Test
5. วิเคราะห์ความสามารถในการบริหารเวลา จากแบบบันทึกการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาล

สรุปผลการวิจัย

1. ผลการเปรียบเทียบความเครียดของนักศึกษาพยาบาลกลุ่มทดลอง ก่อนและหลังการฝึกทักษะการบริหารเวลา นักศึกษามีความเครียดลดลงภายหลังได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา
2. ผลการเปรียบเทียบความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาลกลุ่มทดลองก่อนและหลังการฝึกทักษะการบริหารเวลา นักศึกษามีความสามารถในการบริหารเวลามากขึ้นภายหลังได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา
3. ผลการเปรียบเทียบความเครียดของนักศึกษาพยาบาลกลุ่มทดลอง หลังการฝึกทักษะการบริหารเวลากับกลุ่มควบคุม นักศึกษาพยาบาลกลุ่มทดลองมีความเครียดน้อยกว่ากลุ่มควบคุม
4. ผลการเปรียบเทียบความสามารถในการบริหารเวลา ของนักศึกษาพยาบาลกลุ่มทดลองหลังการฝึกทักษะการบริหารเวลากับกลุ่มควบคุม นักศึกษาพยาบาลกลุ่มทดลองมีความสามารถในการบริหารเวลามากกว่ากลุ่มควบคุม

อภิปรายผลการวิจัย

จากผลการวิจัย สามารถอภิปรายผลการวิจัยได้ดังต่อไปนี้

นักศึกษาพยาบาลที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา ทำให้นักศึกษาพยาบาลมีความเครียดลดลงและมีความน้อยกว่ากลุ่มที่ศึกษาเอกสารเรื่องการบริหารเวลา ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานของการวิจัยที่ได้ตั้งไว้ ทั้งนี้เป็นเพราะ การฝึกทักษะการบริหารเวลาที่มีผลทำให้ความเครียดในการเรียนลดลงตามไปด้วย เนื่องจากกิจกรรมในการฝึกทักษะการบริหารเวลาที่เป็นลำดับขั้นตอน มีการดำเนินกิจกรรมกลุ่ม มีการวิเคราะห์การบริหารเวลาของตนเองและที่สำคัญคือ มีการประเมินตนเองและพบผู้วิจัยเพื่อเข้ารับการปรึกษาในการบริหารเวลา ซึ่งการให้คำแนะนำปรึกษาเป็นส่วนที่สำคัญที่ช่วยให้นักศึกษาได้มีโอกาสระบายความคับข้องใจ การรู้จักตนเองและมีโอกาสได้รับคำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียน ซึ่งนักศึกษามักจะมีความเครียดจากการเรียนหนัก มีงานที่อาจารย์มอบหมายค่อนข้างมาก อาจมีอาการปวดศีรษะและเจ็บป่วยอื่นๆ ซึ่งสัมพันธ์กับความเครียดที่เป็นผลมาจากการไม่รู้จักการบริหารเวลาให้ดี เช่น ไม่สามารถจัดลำดับงานก่อนหลัง ไม่สามารถวางแผนล่วงหน้า ไม่สามารถทำอะไรให้เสร็จทีละเรื่อง ไม่สามารถมอบหมายงานอย่างเหมาะสมและรอบคอบ ไม่สามารถจัดช่วงเวลาสงบๆไว้สำหรับรับมือกับงานที่เร่งด่วน โดยไม่มีใครรบกวน (Edwin C. Bliss อ้างถึงใน บุญมาก พรหมพ้วย, 2537) ซึ่งถ้านักศึกษารู้จักบริหารเวลาแล้ว จะสามารถวางแผนการดำเนินชีวิตของตนเอง ความเครียดจะลดลงซึ่งสอดคล้องกับ Godbey K.L. and Courage M.M. (1994) ได้ศึกษาผลของการใช้โปรแกรมการบริหารความเครียดในนักศึกษาพยาบาลที่เผชิญความวิตกกังวล ด้วยการให้คำปรึกษาโดยมีการให้คำแนะนำในเรื่องของลักษณะของความเครียด การรับประทานอาหาร การออกกำลังกาย ความรู้ในการบริหารเวลาและทดลองการนำทักษะการบริหารความเครียดไปใช้ ผลปรากฏว่าโปรแกรมการบริหารความเครียดโดยการให้คำปรึกษาในเรื่องดังกล่าว มีส่วนช่วยเพิ่มคุณค่าในตนเองและลดระดับความวิตกกังวลได้ อย่างมีนัยสำคัญที่ .05 เกย์ริงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2541) กล่าวว่า ถ้ามีการบริหารเวลาที่ดี มีการวางแผนการใช้เวลาในการดำเนินชีวิต ผลที่จะเกิดขึ้นคือความสุข ความพึงพอใจกับความสำเร็จที่จะเกิดขึ้นในระยะยาว แต่ในทางกลับกันการบริหารเวลาไม่ดี คือความทุกข์ ความเจ็บปวดและความเครียดอย่างแท้จริง หากมีการบริหารเวลาในชีวิตได้อย่างเหมาะสม ชีวิตจะพบกับความสุข ความพึงพอใจ และเราจะมีเวลาให้กับสิ่งสำคัญๆอย่างเพียงพอ ทั้งด้านการทำงาน การเรียน การพักผ่อนหย่อนใจ รวมทั้งความมุ่งหวังในอนาคตของเราจะสำเร็จด้วย นอกจากการวางแผนการใช้เวลาในการทำงานแล้ว สิ่งที่สำคัญอย่างหนึ่งคือ การวางแผนการใช้เวลาเพื่อสุขภาพจิตของตน เช่นการออกกำลังกาย การผ่อนคลาย การพักผ่อนหย่อนใจ และกิจกรรมทางสังคมอื่นๆที่มีความหมาย ซึ่งกิจกรรมเหล่านี้จะเป็นประโยชน์ต่อการเสริมสร้างสุขภาพจิตของตน (จินตนา ยูนิพันธุ์, 2532) ดังนั้น ในการดำรงชีวิตส่วนตัว หรือในด้านวิชาชีพทุกคนต้องบริหารเวลาให้มีประสิทธิภาพ รู้จักใช้เวลาอย่างถูกต้อง

และใช้เวลาที่มืออยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด จึงนับได้ว่าการบริหารเวลาเป็นทักษะในการดูแลตนเองอย่างหนึ่ง ซึ่งจะส่งผลต่อสุขภาพของบุคคล ทั้งสุขภาพกายและสุขภาพจิต

จากการพิจารณาความเครียดเป็นรายด้านประกอบด้านร่างกายและจิตพบว่า ความเครียดด้านจิตใจ ภายหลังที่ฝึกทักษะการบริหารเวลาลดลงและน้อยกว่ากลุ่มที่ศึกษาเอกสารเรื่องการบริหารเวลา อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แต่ความเครียดรายด้านร่างกายภายหลังที่ฝึกทักษะการบริหารเวลามากขึ้น และมากกว่ากลุ่มที่ศึกษาเอกสารเรื่องการบริหารเวลาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยภาวะความเครียดมีอยู่เล็กน้อยยังถือว่าเป็นภาวะปกติ พบได้ในชีวิตประจำวันของทุกคนที่กำลังเผชิญปัญหาต่าง ๆ หรือกำลังต่อสู้กับความรู้สึกที่ไม่ดีของตัวเอง ความเครียดเล็กน้อยนี้เราอาจไม่รู้สึก เพราะความเคยชินหรือรู้สึกเพียงเล็กน้อยพอทนได้ จึงไม่มีการเปลี่ยนแปลงทางสรีรวิทยา ความนึกคิด อารมณ์และพฤติกรรมให้เห็นได้เด่นชัด ดังนั้นจึงไม่มีผลเสียในการดำเนินชีวิต (ซูทิตย์ ปานปรีชา, 2531 อ้างถึงในศรีรัตนาศุภพิทยากุล, 2534) นักศึกษาพยาบาลกลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา มีความสามารถในการบริหารเวลามากขึ้น และมากกว่ากลุ่มที่ได้ศึกษาจากเอกสารเรื่องการบริหารเวลา ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานของการวิจัยที่ตั้งไว้ เพราะการฝึกทักษะการบริหารเวลาเป็นไปตามขั้นตอนตามลำดับขั้นของการฝึกทักษะคือ 1) เข้าใจเนื้อหาสาระของเรื่องที่จะฝึกฝน 2) เห็นความสัมพันธ์ใกล้ชิดต่อเนื่องของการฝึกทักษะย่อย ๆ 3) ทำการฝึกฝนทักษะ 4) ได้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อเป็นแรงเสริมหรือ เพื่อแก้ไขข้อผิดพลาด 5) ฝึกฝนหาความชำนาญ จนกระทั่งทำกิจกรรมนั้นได้รวดเร็วและเป็นธรรมชาติ (ประนอม โอทกานนท์, 2534) และในการฝึกทักษะการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาลในครั้ง นี้ ใช้แนวทางการบริหารเวลาของ ของ Smith and Smith (1990) ซึ่งนักศึกษากลุ่มทดลองได้เรียนรู้และฝึกทักษะการบริหารเวลาตั้งแต่ขั้นตอน การวิเคราะห์การใช้เวลาของตนเอง การกำหนดเป้าหมายการดำเนินชีวิตของตนเอง วางแผนการใช้เวลาของตนเอง ดำเนินการตามแผนที่ได้วางไว้ ประเมินผลการใช้เวลาและแก้ไขสิ่งที่ทำให้เสียเวลา ทำให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้ ตามขั้นตอนของการฝึกทักษะการบริหารเวลา สามารถนำไปปฏิบัติในชีวิตประจำวันได้ ซึ่งในการฝึกทักษะการบริหารเวลา มีการประเมินว่านักศึกษาปฏิบัติตามการวางแผนและแก้ไขปัญหาการบริหารเวลา จากการให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล ในการให้คำปรึกษา เป็นการทำให้นักศึกษามีทัศนคติที่ดีต่อการฝึกทักษะการบริหารเวลา สอดคล้องกับคำกล่าวที่ว่า องค์ประกอบของการเรียนรู้ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบคือ ความรู้ เจตคติ และทักษะ ซึ่งทั้ง 3 องค์ประกอบมีความสัมพันธ์กัน เพราะธรรมชาติของบุคคลวัยรุ่น วัยผู้ใหญ่ นั้น เมื่อบุคคลได้เรียนรู้ข้อเท็จจริงของสิ่งใดสิ่งหนึ่งบุคคลจะมองเห็นคุณค่าและมีเจตคติ ส่วนทักษะการปฏิบัติงานจะเกิดขึ้นเมื่อบุคคลรู้ เข้าใจ และมีเจตคติ (คือความชอบและความพร้อมกระทำ) ต่อสิ่งนั้น ๆ ทักษะการปฏิบัติก็จะเกิดขึ้น (ประนอม โอทกานนท์, 2534) เมื่อนักศึกษามีโอกาสฝึกทักษะการบริหารเวลา โดยได้นำไปปฏิบัติจริงและมีผู้วิจัยให้คำแนะนำ ทำให้นักศึกษามีความรู้ ความสามารถในการบริหารเวลาเพื่อที่จะดำเนินกิจกรรมที่ตนต้องการ จนสำเร็จและผลงานที่ออกมามีประสิทธิภาพ สามารถจัดลำดับกิจกรรมที่สำคัญกระทำก่อน ซึ่งสอดคล้องกับที่ จีรวัดณ์ วีระกร (2541) กล่าวว่า การบริหารเวลาเป็นทักษะหนึ่งที่นักศึกษาจำเป็นต้องฝึกไว้และ พัฒนาจนเป็นนิสัย การบริหารเวลาในแต่ละวันเป็นสิ่งซึ่งทุก

คนได้ปฏิบัติอยู่แล้ว บางคนก็ได้เรียนรู้จนสามารถพัฒนาการบริหารเวลาของตนเองได้เป็นอย่างดี บางคนยังบริหารเวลาได้ไม่ดีขึ้น หากได้หลักคิดเพิ่มเติมอีกเล็กน้อยก็อาจจะดีขึ้น ซึ่งผลของการวิจัยนักศึกษากลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา มีความสามารถในการบริหารเวลาดีขึ้น นักศึกษาพยาบาลที่มีความสามารถในการบริหารเวลาดีขึ้น คือ การที่นักศึกษาพยาบาลรู้จักวางแผน และกำหนดเป้าหมายในการดำเนินชีวิตของตนเองโดยมีการจัดระบบการใช้เวลาให้เกิดประโยชน์ คุ่มค่าสูงสุด เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายที่ตนวางไว้

ส่วนในกลุ่มที่ได้ศึกษาเอกสารเรื่อง การบริหารเวลา โดยไม่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลาที่เป็นขั้นตอน แม้ว่าเนื้อหาในเอกสารจะเป็นเนื้อหาเดียวกับกลุ่มที่ฝึกทักษะการบริหารเวลา แต่จะเห็นได้ว่านักศึกษาไม่ได้มีการฝึกปฏิบัติการบริหารเวลาตามขั้นตอน ทำให้นักศึกษามีการเรียนรู้เพียงภาคทฤษฎี ไม่เห็นภาพที่เป็นกระบวนการชัดเจน ทำให้นักศึกษาพยาบาล มีความสามารถในการบริหารเวลาน้อยลงและน้อยกว่ากลุ่มที่ได้รับการฝึกทักษะการบริหารเวลา

จากการที่ผู้วิจัยได้วิเคราะห์การวางแผนการใช้เวลา และให้คำปรึกษาปัญหาการบริหารเวลาพบว่า ในช่วงที่ดำเนินการเก็บข้อมูลเป็นช่วงที่นักศึกษามีการสอบกลางภาคในวันเสาร์-อาทิตย์ ซึ่งมีผลทำให้การปฏิบัติการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล มุ่งเน้นไปที่ด้านวิชาการคือ การอ่านหนังสือเพื่อเตรียมตัวสอบ โดยจะงดเว้นกิจกรรมที่มีส่วนสำคัญต่างๆ เช่น การนอนหลับพักผ่อนที่เพียงพอ การเข้าห้องเรียนโดยนำเวลามาอ่านหนังสือ การออกกำลังกาย หรือกิจกรรมส่วนรวมบางอย่าง เนื่องจากการเตรียมความพร้อมไม่ดีนัก กลัวว่าจะอ่านหนังสือสอบไม่ทัน จาก การให้คำแนะนำปรึกษาดังกล่าว นักศึกษามีความสนใจ และตั้งใจที่จะปฏิบัติการบริหารเวลามากขึ้นกว่าช่วงสัปดาห์แรก เพราะเห็นความสำคัญของการบริหารเวลา มีการตั้งเป้าหมายในชีวิตของตนเอง ได้วางแผนที่จะทำให้สำเร็จตามความมุ่งหมาย มีการประเมินผลการปฏิบัติและแก้ปัญหาด้วยตนเอง เมื่อนักศึกษาสามารถปฏิบัติได้ตามนั้น จึงเกิดความภาคภูมิใจในตนเอง และเป็นการจุดประกายให้นักศึกษาพยาบาล เป็นผู้ที่รู้จักการบริหารตนเองตั้งแต่เป็นนักศึกษาพยาบาล เพื่อจะเป็นพยาบาลที่ดีต่อไปในอนาคต

จากผลของการวิจัยในครั้งนี้เป็นข้อสนับสนุนได้ชัดเจนว่า การวิจัยนี้ได้ผลสำเร็จตามความมุ่งหมายโดยนักศึกษาพยาบาลมีความเครียดลดลงและมีความเครียดน้อยกว่ากลุ่มที่ศึกษาเอกสารเรื่องการบริหารเวลา และนักศึกษามีความสามารถในการบริหารเวลามากขึ้นภายหลังการฝึกทักษะการบริหารเวลา มีความสามารถในการบริหารเวลามากกว่ากลุ่มที่ศึกษาเอกสาร เรื่องการบริหารเวลา เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะทั่วไป

1.1 อาจารย์ในสถาบันการศึกษาต่างๆ ควรจะจัดการฝึกทักษะการบริหารเวลาให้แก่ นักศึกษา เพื่อเป็นการช่วยเหลือให้นักศึกษามีความสามารถในการบริหารเวลา ซึ่งเป็นคุณสมบัติที่ควรได้รับการฝึกฝนตั้งแต่เริ่มต้น ให้เป็นพื้นฐานในการเรียนต่อไป

1.2 ผู้รับผิดชอบในฐานะผู้บริหารการศึกษา ควรให้ความสำคัญกับการฝึกทักษะการบริหารเวลา เพื่อเป็นการส่งเสริมให้เยาวชนมีความรับผิดชอบ รู้จักบริหารเวลาของตนเอง

2. ข้อเสนอแนะสำหรับการทำวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรมีการติดตามเพื่อดูลักษณะนิสัยของพฤติกรรมการบริหารเวลา ว่าจะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไปหรือไม่

2.2 ควรมีการพัฒนาโปรแกรมการฝึกทักษะการบริหารเวลาที่เหมาะสมไปใช้กับพยาบาลวิชาชีพที่จบใหม่



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายการอ้างอิง



ภาษาไทย

- กรกาญจน์ ปานสุวรรณ. การศึกษาการใช้เวลาและการบริหารเวลาของอาจารย์พยาบาลสถาบันการศึกษาพยาบาล กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชา การพยาบาลศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2539.
- กุลยา ตันติผลาชีวะ. การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ. วารสารการศึกษาพยาบาล 6(มกราคม 2538): 35-44.
- เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์. บริหารเวลาเพื่อความสำเร็จ. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร: ชัคเชสมิเดีย จำกัด, 2541.
- จำเนียร ช่วงโชติ. การใช้เวลาในชีวิตของคนเราตามตำรับของ TA. วารสารแนะแนว 16(เมษายน-พฤษภาคม 2525): 21-27.
- จินตนา ตั้งวรพงศ์ชัย. เครียดจริงหนอเมื่อต้องดูแลเด็กใกล้ตาย: กลวิธีแก้ไข. วารสารคณะพยาบาลศาสตร์. 1(มกราคม-มีนาคม 2533): 17-21.
- จินตนา ยูนิพันธุ์. การเรียนการสอนทางพยาบาลศาสตร์. กรุงเทพมหานคร: คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.
- จินตนา ยูนิพันธุ์. ปัจจัยที่สัมพันธ์กับพฤติกรรมการดูแลตนเองด้านสุขภาพจิตของประชาชนชาวไทย ภาคกลาง. ทุนวิจัยสนับสนุนโดยองค์การอนามัยโลก โครงการวิจัยพฤติกรรมสุขภาพ เพื่อพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ แผนงานส่งเสริมการวิจัยพฤติกรรมสุขภาพ, 2524.
- จิรวัดน์ วีรังกร. ทักษะการบริหารเวลาสำหรับนิสิต. เอกสารประกอบการสอน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2541.
- จวีรพรรณ มณีแสง. การวิเคราะห์การใช้เวลาการปฏิบัติงานของพยาบาลนิเทศก์ ในโรงพยาบาล กรุงเทพมหานคร โดยใช้เทคนิคการประเมินผลและตรวจสอบแผนงาน. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาการพยาบาลศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- เฉลิม สุขคะสมบัติ. ทรัพยากรเวลา. มิตรครู. 26(พฤษภาคม 2527): 44-47.
- ชุทธิพงษ์ ปานปรีชา. ความเครียด. เอกสารประกอบการสอนชุดวิชาจิตวิทยาทั่วไป. พิมพ์ครั้งที่ 3. หน้า 481-531. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2531.
- ดวงจันทร์ ทิพย์ปรีชา. การนำธรรมะมาใช้ในหอผู้ป่วย ในกำหนดการประชุมวิชาการและบทคัดย่อ การประชุมใหญ่ทางวิชาการงานฉลอง 100 ปี ศิริราช. หน้า 61. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์เมดิคัลมีเดีย, 2531.
- ดวงพร ศรีจันทวงศ์. ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล การมีส่วนร่วมในกิจกรรมนักศึกษาและสภาพแวดล้อมของวิทยาลัยพยาบาลกระทรวงสาธารณสุข. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาการพยาบาลศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2539.

- ทิพย์รัตน์ สุทธิพงศ์ และคณะ. การศึกษากิจกรรมที่ปฏิบัติในเวลาว่างของนักศึกษาพยาบาล วิทยาลัยพยาบาลสังกัดกระทรวงสาธารณสุข. วิทยาลัยพยาบาลชัยนาท, 2540.
- นิตินันท์ พันทวี. ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคล ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม ลักษณะบทบาททางเพศและการสนับสนุนทางสังคมกับความเครียดในบทบาทของนักศึกษาชาย วิทยาลัยพยาบาลสังกัดกระทรวงสาธารณสุข. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2539.
- นิภา ศรีไพโรจน์. สถิตินอนพาราเมตริก. มหาสารคาม: ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม, 2538.
- ประคอง วรรณสุด. สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์. กรุงเทพมหานคร: บริษัท ศูนย์หนังสือ ดร. ส่งา, 2525.
- ประนอม โอทกานนท์. การประกันคุณภาพการศึกษา สาขาพยาบาลศาสตร์. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2543.
- ปัทมา ผ่องศิริ. ผลของการสอนการดูแลสุขวิทยาส่วนบุคคลร่วมกับการพัฒนาจิตที่มีต่อความวิตกกังวลของนักศึกษาชั้นปีที่ 1: ศึกษาเฉพาะกรณี วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี บำราศนคราตุร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2539.
- ปานจิต เครื่องกำแหง. การศึกษาสภาพการเรียนของนิสิตพยาบาลศาสตร์โครงการร่วมผลิต ระหว่างกระทรวงสาธารณสุขกับมหาวิทยาลัยนเรศวร. วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พุทธชินราช, 2541.
- พยางค์ จาดช้าง. การศึกษาการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาล วิทยาลัยพยาบาลสังกัดกระทรวงสาธารณสุข. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขาการพยาบาลศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2539.
- พรรณี ช.เจนจิต. จิตวิทยาการเรียนการสอน. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพมหานคร: บริษัท คอมแพคพริ้นท์ จำกัด, 2538.
- พรศิริ ใจสม. ความเครียดและกลวิธีเผชิญความเครียดของบิดามารดาที่บุตรเข้ารับการรักษาในหออภิบาลกุมารเวช. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2536.
- พวงรัตน์ ทวีรัตน์. วิธีการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์และทำปกเจริญผล, 2538.
- พวงรัตน์ บุญญานุรักษ์. 50 ปี ชีวิตและงาน: อาจารย์พวงรัตน์ บุญญานุรักษ์. กรุงเทพมหานคร: 2536.
- พัชรินทร์ สุตันตปฤดา. ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดความเครียด ภาวะเครียดจากการปฏิบัติงานและพฤติกรรมเผชิญภาวะเครียดของพยาบาลในหออภิบาลผู้ป่วยหนัก โรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2535.

- พิมพ์ผกา สุขกุล. ความสัมพันธ์ระหว่างความเครียดกับปัจจัยด้านการทำงานและปัจจัยส่วนบุคคลของพยาบาลห้องผ่าตัดในโรงพยาบาลศูนย์ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2535.
- ไพฑูริย์ สีนลารัตน์. หลักและวิธีการสอนระดับอุดมศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.
- ไพฑูริย์ สีนลารัตน์. การอุดมศึกษากับสังคมไทย. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- ยุวดี รัตต์บุญ. การสำรวจการใช้เวลาว่างของนักศึกษาพยาบาลวิทยาลัยพยาบาลสภากาชาดไทย ปีการศึกษา 2522. วิทยานิพนธ์ปริญญาบัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.
- รพีพรรณ เรืองเดชอนันต์ และคณะ. การศึกษาความคิดเห็นของนักศึกษาพยาบาล วิทยาลัยพยาบาลสวรวรค์ประชาสรรค์ต่อสภาพการจัดการเรียนการสอน สถาบันการศึกษาและต่อวิชาชีพการพยาบาล. วิทยาลัยพยาบาลสวรวรค์ประชาสรรค์, 2541.
- ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. หลักการวิจัยทางการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ทวีกิจการพิมพ์, 2524.
- วณี เทศน์ธรรม. ความเครียดของนักศึกษาพยาบาลวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ศรีธัญญา. ปริญญานิพนธ์มหาบัณฑิต วิชาเอกสุขศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2541.
- วราภรณ์ ยศทวี. ผลของการใช้โปรแกรมเตรียมความพร้อมต่อความวิตกกังวลก่อนการฝึกภาคปฏิบัติในแหล่งฝึกนอกสถานศึกษาของนักศึกษาพยาบาล. วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต สาขาการพยาบาลศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2540.
- วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา. บุคลากรณินิสิตนักศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โครงการตำราและเอกสารทางวิชาการ คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- ศิริพร อังคานุสรณ์. ผลกระทบของสภาพแวดล้อมในมหาวิทยาลัยที่มีต่อความเครียดของนักศึกษา: ศึกษากรณีนักศึกษาชั้นปีที่ 1 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ วิทยาเขตรังสิต. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ คณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2530.
- ศิริรัตน์ จันทร์แสงรัตน์. ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคล กิจกรรมนักศึกษาและสภาพแวดล้อมกับคุณภาพชีวิตนักศึกษาพยาบาล วิทยาลัยพยาบาลสังกัดกระทรวงสาธารณสุข. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาการพยาบาลศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538.
- ศรีรัตนา ศุภพิทยากุล. ความสัมพันธ์ระหว่างการดูแลตนเองด้านสุขภาพจิต ความทนทานพฤติกรรมเผชิญสถานการณ์ชีวิต กับระดับความเครียดของพยาบาลวิชาชีพในโรงพยาบาลของรัฐ กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาการบริหารการพยาบาล บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533.

- สำรวม สุนทรภริมย์สุข. ความเครียดกับการปรับตัว. วารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี
ชลบุรี. 8(มิถุนายน-มิถุนายน 2538): 35-53.
- สิระยา สัมมาวาง. รายงานการวิจัย การบริหารเวลาและการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาล.
วารสารพยาบาล 4 (ตุลาคม-ธันวาคม 2541): 299-312.
- สุจิต สุวรรณชีพ. ความเครียด. วารสารจิตวิทยาคลินิก. 19(กุมภาพันธ์ 2531): 95-99.
- สุจินต์ ยมศรีเคน. ปัญหาของนักศึกษาพยาบาลในวิทยาลัยพยาบาล สังกัดกองงานวิทยาลัย
พยาบาล กระทรวงสาธารณสุข ปีการศึกษา 2535. ปรียญานิพนธ์มหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2535.
- สุชา จันท์ธอม. จิตวิทยาทั่วไป. พิมพ์ครั้งที่ 10. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช
 จำกัด, 2540.
- สุนทรี ภิญโญมิตร. ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเครียด การสนับสนุนจากค
สมรสกับการปรับตัวด้านจิตใจของมารดาหลังคลอดที่มีบุตรเจ็บป่วย. วิทยานิพนธ์
ปริญญาโทมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2527. (อัดสำเนา)
- สุวรรณ อนุสันติ. รูปแบบการพัฒนานิสิตนักศึกษาพยาบาลเพื่อลดความเครียด. วิทยานิพนธ์
ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาอุดมศึกษา คณะครุศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2541.
- โสภี อุณรุท. กลยุทธ์ในการบริหารเวลา.วารสารพยาบาลศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
 11(มกราคม-เมษายน 2542):22-26.
- อัจฉรา ภาณุรัตน์. วิธีการเรียนการสอนของนักศึกษาวิทยาลัยครู วิชาเอกประถมศึกษา.
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร, 2529.
- อำนวยการ เลิศขยันดี. สถิติอนพาราเมตริก.พิมพ์ครั้งที่ 1.กรุงเทพมหานคร:โรงพิมพ์ศิลปสนอง
การพิมพ์,2539.
- อำนวยการ ภูมิพัทธ์เผ่าพงศ์. ชีวิตกับการใช้เวลา. พิมพ์ครั้งที่ 9 กรุงเทพมหานคร:สำนักพิมพ์
ดอกหญ้า,2537.

ภาษาอังกฤษ

- Broad and Mary E. The Incidence of Depression in A Select Group of Student Nurse.
 Bellarmine College, 1998.
- Carson, J; Fagin, L., and Ritter, S. Stress and Coping in Mental Health Nursing.
 London: Chapman and Hall, 1995.
- Collins, C. Time management for Teachers. United states of America: Parker Publishing
 Company, 1987.
- Fraenkel, J.R., and Wallen N.E. How to Design and Evaluate Research in Education.
 New York: McGraw-Hill, 1996.

- Ganga, M. Stress and Coping: First-Year Nepales Nursing Students in Clinical Setting. Columbia University Teachers College, 1996.
- Goodbey, K.L., and Courage, M.M. Stress-Management Program: Intervention in Nursing Student Performance Anxiety. Archives of Psychiatric Nursing. 8(July 1994):190-199.
- Greenberg, J.S.; Ramsey S.A. And Hale, J.F. A Portable, Self-Instructional Stress Management Program for College Students. Journal of School Health. 57 (February 1987): 53-55.
- Hans, S. Stress without Distress. Philddelphia: Lippincott, 1954.
- Herren, R.V. Stress Management Means Time Management. The Agricultural Education Magazine. 60(April 1988): 22-23.
- Ignatavicius, D.D., and Bayne, V.M. Medical Nursing. United State of America: W.B. Saunders Company, 1994.
- Irving, L.J. Psychological Stress. New York: Yohn Wiley & Son, 1952.
- Keeves, J.T. Education Research Methodology and Measurement. New York: Parga, 1997.
- Lazarus, R.S. Folkman, S. Stress, Appraisal and Coping. New York: Springer, 1984.
- Learning Services University of Guelph. Time management: Making it work for you. Learning Service Home Page. University of Guelph. Learning Service, 1999.
- Meltzer, M., and Marcus, P.S. Learning Strategies in Nursing. 2nd ed. U.S.A.: W.B. Saunders Company, 1997.
- Moffatt, M. College Life undergraduate Culture and Higher Education. Journal of Higher Education. 62(January-February 1991): 44-61.
- Mudrack, P.E. The Structur orf Perception of Time. Educational and Phychological Measurement. 57(April 1997): 223-229.
- Pagana, Deska K. Teaching Students Time Management Strategies. Journal of Nursing Education. 33(October 1994): 381-383.
- Pagana, K.D. Stress and Threats Reported by Baccalureate Students in Relation to An Initial Clinical Experience. Journal of Nursing Education. 27(November 1988): 418-424.
- Polit, D.F. and Hungler, B.P. Nursing Research Principles and Methods. U.S.A.: Lippincott, 1999.
- Robert, M. Hochheiser. Time management. New York: Barron's Educational Series, 1998.
- Scott, Martin. More Time, Less Stress. U.K. Century Business, 1998.

- Selye, H. The Stress of Life. New York: McGraw-Hill Book, 1976.
- Selye, Hans, et al. Living with Stress-and Promoting Well-being: A Handbook for Nurses. St. Louis: The C.V. Mosby, 1980.
- Smith, C.M. Principle of Time Management in S.F. Jacobson and M.H. McGrath (eds.) Nurse Under Stress. New York: A Wiley Medical Publication, 1983.
- Smith, S.F., and Smith, C.M. Personal Health Choices. U.S.A.: Jones and Bartlett Publication, 1990.
- Smith, S.S. ; Mangrum C.T., and Lannuzzi, P. Teaching Study Skill and Strategies to Students with Learning Disabilities, Attention Deficit Disorder, or Special Needs. U.S.A.: Allyn & Bacon A Viacom Company, 1998.
- Verninga, Robert, L. "Competency: Managing Your Time and and Your Work. The Human Side of Health Administration. New Jersey: Prentice-Hall.
- Waltman, P.A. Comparison of Traditional and Non-Traditional Baccalureate Nursing Students on Selected Component of Meichenbaum and Butler's Model of Test Anxiety. Journal of nursing Education. 36(April 1997): 171-179.
- Wolfe, Donald M. and Kolb, David A. Career Development, Personal Growth and Experiential Learning. Reading in : Organizational Phychology. New Jersey: Prentice-Hall, 1984.
- Young, R.L. Coping with Stress in the Freshmen Year. Urban Learners Serious about College Success. New Jersey: Prentice Hall Inc., 1996.



ภาคผนวก

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ก
รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ก

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิที่ตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัย

1. รองศาสตราจารย์ ดร. วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา ภาควิชาอุดมศึกษา คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นันทนา น้ำฝน โครงการจัดตั้งคณะพยาบาลศาสตร์
มหาวิทยาลัยนเรศวร
3. อาจารย์ ดร. จีรวัฒน์ วีรังกร ฝ่ายกิจการนักศึกษา
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
4. อาจารย์ ดร. สุวรรณมา อนุสันติ วิทยาลัยพยาบาลเซนต์หลุยส์
5. อาจารย์ ดร. เพ็ญพักตร์ อุทิศ คณะพยาบาลศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
6. อาจารย์ วรณดา มลิวรรณ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี
พุทธชินราช
7. อาจารย์ เพ็ญนภา แดงด้อมยุทธ์ คณะพยาบาลศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
8. อาจารย์ พเยาว์ พงษ์ศักดิ์ชาติ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี
สระบุรี
9. อาจารย์ วัลลภา สว่างแจ้ง คณะพยาบาลศาสตร์ แมคคอร์มิค
มหาวิทยาลัยพายัพ



ภาคผนวก ข

สถิติที่ใช้ในการวิจัย

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ข

สถิติที่ใช้ในการวิจัย

1. สถิติสำหรับวิเคราะห์คุณภาพเครื่องมือ

สูตรหาค่าความเชื่อถือได้ของเครื่องมือ (Reliability of the Test) โดยวิธีของ Cronbach ซึ่งเหมาะสำหรับเครื่องมือที่ให้คะแนนรายข้อมากกว่า 1 คะแนน เช่น แบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประเมินค่า (Rating Scale) ค่าความเชื่อถือได้ที่ได้จากวิธีการนี้ เรียกว่า Alpha Coefficiency มีสูตรในการคำนวณ ดังนี้ (วิเชียร เกตุสิงห์, 2541)

$$\alpha = \frac{K}{(K-1)} \left\{ \frac{1 - \sum V_1}{V_T} \right\}$$

เมื่อ	α	คือ ค่าความเชื่อถือได้
	K	คือ จำนวนข้อ
	V_1	คือ ความแปรปรวนของคะแนนแต่ละข้อ
	V_T	คือ ความแปรปรวนของคะแนนรวมทุกข้อ

2. สถิติพื้นฐาน

2.1 คำนวณหามัธยฐาน โดยใช้สูตร (ล้วน สายยศและอังคณา สายยศ, 2524)

$$\text{สูตร Mdn.} = \frac{X_{N/2} + X_{N/2+1}}{2}$$

Mdn. แทน คำนวณหามัธยฐาน

N แทน จำนวนข้อมูลทั้งหมด

$X_1, X_2, X_3, \dots, X_N$ แทน คะแนนที่เรียงตามลำดับ

2.2 คำนวณหาค่าส่วนเบี่ยงเบนควอไทล์ โดยใช้สูตร (ลัวัน สายยศและอังคณา สายยศ ,2524)

$$\text{สูตร} \quad Q.D. = \frac{Q_3 - Q_1}{2}$$

เมื่อ	Q.D.	แทน	ค่าเบี่ยงเบนควอไทล์
	Q ₃	แทน	ค่าที่แบ่งข้อมูลออกเป็น 1/4 หรือ 25%
	Q ₁	แทน	ค่าที่แบ่งข้อมูลออกเป็น 3/4 หรือ 75%

3. สถิติสำหรับทดสอบสมมติฐาน

3.1 เปรียบเทียบความเครียดและความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาลกลุ่มทดลอง ระหว่างก่อนการทดลองกับหลังการทดลอง โดยใช้ The Wilcoxon Matched Pairs Signed-Ranks Test ตามนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยใช้สูตร (นิภา ศรีไพโรจน์,2533)

$$\text{สูตร} \quad d_i = x_i - y_i \quad (i = 1, 2, 3, \dots, n)$$

เมื่อ	d _i	แทน	ค่าความแตกต่างของข้อมูลแต่ละคู่
	x _i	แทน	ข้อมูลก่อนการทดลอง
	y _i	แทน	ข้อมูลหลังการทดลอง

3.2 เปรียบเทียบความแตกต่างของความเครียดและความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาลกลุ่มทดลอง และกลุ่มควบคุมหลังการทดลอง ของ The Mann-Whitney U Test ตามนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยใช้สูตร (นิภา ศรีไพโรจน์,2533)

$$\text{สูตร} \quad U_1 = n_1 n_2 + \frac{n_1 [n_1 + 1]}{2} - \sum R_1$$

$$U_2 = n_1 n_2 + \frac{n_2 [n_2 + 1]}{2} - \sum R_2$$

เมื่อ	U ₁	แทน	ค่าสถิติทดสอบของ Mann-Whitney U ในกลุ่มที่ 1
	U ₂	แทน	ค่าสถิติทดสอบของ Mann-Whitney U ในกลุ่มที่ 2

n_1	แทน	กลุ่มตัวอย่างที่สุ่มมาจากประชากรกลุ่มที่ 1
n_2	แทน	กลุ่มตัวอย่างที่สุ่มมาจากประชากรกลุ่มที่ 2
ΣR_1	แทน	ผลรวมของอันดับของข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างกลุ่มที่ 1
ΣR_2	แทน	ผลรวมของอันดับของข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างกลุ่มที่ 2



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ค
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ค
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เรื่อง ผลของการฝึกทักษะการบริหารเวลาต่อความเครียดและความสามารถในการบริหารเวลา
ของนักศึกษาพยาบาล

ประกอบด้วย

1. แบบประเมินความเครียดของนักศึกษาพยาบาล
2. แบบสอบถามความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล
3. แบบบันทึกการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาล
4. แผนการฝึกทักษะการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบประเมินความเครียดของนักศึกษาพยาบาล

คำชี้แจง

แบบสอบถามนี้มีทั้งหมด 2 ส่วน

ส่วนที่ 1 เป็นคำถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบ

ส่วนที่ 2 เป็นคำถามเกี่ยวกับความคิดเห็น ความเชื่อ และสิ่งที่ท่านประพฤติปฏิบัติ

คำตอบของนักศึกษาจะไม่มีคำตอบที่ถูกหรือผิด เนื่องจากแต่ละคนย่อมมีความรู้สึกแตกต่างกัน และจะไม่มีผลต่อนักศึกษา ฉะนั้นจึงขอให้นักศึกษาตอบให้ตรงกับความรู้สึกและสภาพที่เป็นจริงของนักศึกษาให้มากที่สุด คำตอบของนักศึกษาจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการศึกษาพยาบาลต่อไป แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบ

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ทับใน () หรือเติมข้อความลงในช่องว่าง

1. เพศ

() ชาย () หญิง

2. อายุ.....ปี

3. คะแนนเฉลี่ยสะสมของท่านครั้งล่าสุด

() ต่ำกว่า 2.00

() 2.00-2.49

() 2.50-2.99

() 3.00-3.49

() 3.50-4.00

4. สถานที่พักอาศัยขณะที่ท่านศึกษา

() พักอยู่กับผู้ปกครอง

() บ้านญาติ

() หอพักวิทยาลัยพยาบาล

() หอพักเอกชน

() หอพักมหาวิทยาลัย

() บ้านเช่า

() อื่น ๆ โปรดระบุ.....

5. รายได้ที่ท่านได้รับขณะศึกษา

() เพียงพอ

() ไม่เพียงพอ

6. เหตุผลที่ท่านมาเรียนพยาบาล

() พ่อแม่บังคับ

() ตามเพื่อน

() ตามความต้องการของตนเอง

() อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ส่วนที่ 2 แบบประเมินความเครียดของนักศึกษาพยาบาล

คำชี้แจง การตอบสนองต่อความเครียดนี้คือ อาการแสดง พฤติกรรม หรือความรู้สึกว่านักศึกษา มีความเครียด ซึ่งสามารถแสดงได้ทางร่างกายและจิตใจ ซึ่งมีเกณฑ์ในการเลือกตอบ ดังนี้

- จริงน้อยที่สุด เมื่อขณะนี้ข้าพเจ้าไม่เคยแสดงอาการ หรือมีความรู้สึกอย่างนั้นเลย
 จริงน้อย เมื่อขณะนี้ข้าพเจ้ามีอาการแสดง หรือมีความรู้สึกอย่างนั้นน้อย
 จริงบางครั้ง เมื่อขณะนี้ข้าพเจ้ามีอาการแสดง หรือมีความรู้สึกอย่างนั้นเป็นบางครั้ง
 จริงมาก เมื่อขณะนี้ข้าพเจ้ามีอาการแสดง หรือมีความรู้สึกอย่างนั้นเกือบทุกครั้ง
 จริงมากที่สุด เมื่อขณะนี้ข้าพเจ้ามีอาการแสดง หรือมีความรู้สึกอย่างนั้นทุกครั้ง

เมื่อนักศึกษาพิจารณาข้อความด้านซ้ายมือ นั้น ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับสภาพที่เป็นจริงของท่านด้านขวามือ เพียงช่องใดช่องหนึ่ง

ข้อ	ขณะนี้ข้าพเจ้ามีอาการ	จริง น้อยที่ สุด	จริง น้อย	จริง บาง ครั้ง	จริง มาก	จริง มากที่สุด
1.	อ่อนเพลีย ต้องการบำรุงให้มีกำลังวังชา					
2.	ตึงหรือคล้ายมีแรงกดที่ศีรษะ					
3.	มีอาการรบกวน ร้อน หรือหนาว					
4.	มือเท้าเย็นและมีเหงื่อออกขึ้น					
5.	รู้สึกใจสั่นหรือหัวใจเต้นแรงกว่าปกติ					
6.	นอนไม่หลับ หรือหลับ ๆ ตื่น ๆ เพราะกังวลใจ					
7.	เหงื่อออก ตัวเย็น					
8.	ปวดเมื่อยตามตัวโดยไม่รู้สาเหตุ					
9.	เบื่ออาหารและปวดท้องก่อนเวลาอาหาร					
10.	เมื่อกลุ้มใจจะมีการรับประทานอาหารที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงกว่าปกติ					
11.	รู้สึกหายใจขัด หรือมีอาการหอบเหนื่อย					
12.	เบื่อหน่ายในการเรียน					
13.	ไม่มีแรงหรือไม่มีความสามารถที่จะกระทำกิจกรรมได้					

ข้อ	ขณะนี้ข้าพเจ้ามีอาการ	จริง น้อยที่ สุด	จริง น้อย	จริง บาง ครั้ง	จริง มาก	จริง มากที่สุด
14.	หงุดหงิด อารมณ์ไม่ดี โกรธง่าย					
15.	ตกใจง่ายโดยไม่มีสาเหตุอันสมควร					
16.	กังวล กระวนกระวาย และตั้งเครียดตลอดเวลา					
17.	รับรู้เรื่องต่าง ๆ ได้ช้า					
18.	รู้สึกอยากตายให้พ้น ๆ ไป					
19.	มีความอดทนต่อปัญหาต่าง ๆ น้อยลง					
20.	รู้สึกว่าตนเองด้อยคุณค่า					
21.	หลง ๆ ลืม ๆ บ่อยครั้ง					
22.	แยกตัวเองไม่ยากพูดคุยกับเพื่อน					

ขอบคุณที่ให้ความร่วมมือ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามความสามารถในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาล

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้เป็นการถามนักศึกษาถึงความสามารถในการบริหารเวลา คือ การที่นักศึกษาทำกิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันที่เกี่ยวข้องกับการใช้เวลาตามความเป็นจริง ซึ่งมีเกณฑ์ในการเลือกตอบ ดังนี้

- จริงน้อยที่สุด เมื่อนักศึกษาไม่เคยทำเช่นนั้นเลย
 จริงน้อย เมื่อนักศึกษาทำเช่นนั้นนาน ๆ ครั้ง
 จริงบางครั้ง เมื่อนักศึกษาทำเช่นนั้นเป็นบางครั้ง
 จริงมาก เมื่อนักศึกษาทำเช่นนั้นเกือบทุกครั้ง
 จริงมากที่สุด เมื่อนักศึกษาทำเช่นนั้นทุกครั้ง

เมื่อนักศึกษาพิจารณาข้อความด้านซ้ายมือแล้ว ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับสภาพที่เป็นจริงของท่าน เพียงช่องใดช่องหนึ่งเท่านั้น

ข้อ	การบริหารเวลา	จริง น้อยที่สุด	จริง น้อย	จริง บางครั้ง	จริง มาก	จริง มากที่สุด
	ก. การวิเคราะห์ปัญหาเกี่ยวกับการใช้เวลา ของตนเอง					
1.	ข้าพเจ้าใช้เวลาส่วนใหญ่ไปกับการโทรศัพท์หรือ พูดคุยกับเพื่อน					
2.	ข้าพเจ้าประเมินตนเองอยู่เสมอเพื่อให้ทราบถึง ปัญหาการใช้เวลา					
3.	ข้าพเจ้ามีนิสัยชอบผัดวันประกันพรุ่ง					
4.	ข้าพเจ้าไม่รู้ว่าจะทำอะไรก่อนดี					
5.	ข้าพเจ้าไม่มีเวลาที่จะออกกำลังกาย					
6.	ปัญหาในการเรียนของข้าพเจ้าเกิดจากการใช้ เวลาไม่เหมาะสม					
7.	ข้าพเจ้าจัดสรรเวลาระหว่างกิจกรรมการเรียน กิจกรรมสังคม และกิจกรรมส่วนตัวไว้ชัดเจน					
8.	ข้าพเจ้าประเมินเวลาในการทำแต่ละกิจกรรม ไว้ล่วงหน้า					
9.	ข้าพเจ้ามีเวลาพักผ่อนน้อยเกินไป					
10.	ข้าพเจ้าอ่านหนังสือเพื่อเตรียมสอบไม่ทัน					

ข้อ	การบริหารเวลา	จริง น้อยที่สุด	จริง น้อย	จริง บางครั้ง	จริง มาก	จริง มากที่สุด
11.	ข้าพเจ้ารู้สึกว่างานของข้าพเจ้ามีมากจน ไม่暇ทำอะไร					
12.	ข้าพเจ้าทำงานที่อาจารย์มอบหมายเสร็จไม่ทัน ตามกำหนด					
	ข. การกำหนดเป้าหมายการดำเนินชีวิตของ ตนเอง					
13.	ข้าพเจ้ามีการกำหนดเป้าหมายชีวิตในระยะสั้น					
14.	ข้าพเจ้ามีการกำหนดเป้าหมายชีวิตในระยะยาว					
15.	ข้าพเจ้าปรึกษาเพื่อนในการกำหนดเป้าหมาย การดำเนินชีวิต					
16.	ข้าพเจ้าปรึกษาอาจารย์ในการกำหนดเป้าหมาย การดำเนินชีวิต					
17.	ข้าพเจ้าปรึกษาพ่อแม่ในการกำหนดเป้าหมาย การดำเนินชีวิต					
18.	ข้าพเจ้าจะไม่มีเปลี่ยนแปลงเป้าหมายชีวิตที่ ตั้งไว้					
19.	ข้าพเจ้ามีเป้าหมายการเรียนรู้ที่ชัดเจนและปฏิบัติ ได้					
20.	ข้าพเจ้าเชื่อว่าถ้าบรรลุเป้าหมายการดำเนินชีวิต ระยะสั้นได้ ก็จะทำให้บรรลุเป้าหมายชีวิต ระยะยาวได้					
21.	การที่ข้าพเจ้ามีเป้าหมายการดำเนินชีวิตทำให้ ทราบว่าจะทำอะไร ก่อน-หลัง					
22.	การกำหนดเป้าหมายในการดำเนินชีวิตทำให้ ข้าพเจ้ารู้สึกเหน็ดเหนื่อย					
23.	ข้าพเจ้ามีการประเมินเป้าหมายชีวิตระยะสั้น และแก้ไขให้ดีขึ้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายชีวิต ระยะยาว					
24.	การที่จะบรรลุเป้าหมายชีวิตได้ ข้าพเจ้าต้องทุ่ม เทพลังอย่างมาก					

ข้อ	การบริหารเวลา	จริง น้อยที่สุด	จริง น้อย	จริง บางครั้ง	จริง มาก	จริง มากที่สุด
ค. การวางแผนการใช้เวลา						
25.	ข้าพเจ้าจัดลำดับความสำคัญว่าสิ่งใดควรทำก่อน-หลัง					
26.	ข้าพเจ้ากำหนดตารางเวลาในการทำกิจกรรมประจำภาคการศึกษา					
27.	ข้าพเจ้ากำหนดตารางเวลาในการทำกิจกรรมประจำสัปดาห์					
28.	ข้าพเจ้ากำหนดตารางเวลาในการทำกิจกรรมประจำวัน					
29.	ข้าพเจ้ามีสมุดบันทึกติดตัวเพื่อเตือนความจำ					
30.	ข้าพเจ้ามีการวางแผนก่อนทำงานทุกครั้ง					
31.	ข้าพเจ้ามีสมุดบันทึกการทำกิจกรรมประจำวัน					
32.	ข้าพเจ้าจดบันทึกงานที่ได้รับมอบหมายทุกครั้ง					
33.	ข้าพเจ้าวางแผนการใช้เวลาโดยแบ่งเวลาสำหรับการเรียนส่วนตัวและกิจกรรมเสริม					
34.	ข้าพเจ้าจัดลำดับกิจกรรมสำคัญและรีบด่วนที่จะต้องทำ					
35.	ข้าพเจ้าจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมส่วนรวมก่อนส่วนตัว					
36.	ข้าพเจ้าจะไม่มัวว่เสียเวลากับการกำหนดตารางเวลาในการทำกิจกรรม					
37.	ข้าพเจ้ากำหนดขอบเขตของงานที่จะทำอย่างชัดเจน					
ง. การดำเนินการตามแผนที่ได้วางไว้						
38.	ข้าพเจ้าดำเนินการตามแผนการใช้เวลาที่ได้วางไว้สำเร็จ					
39.	ข้าพเจ้าไม่สามารถปฏิเสธผู้อื่นที่ชักชวนเข้าร่วมกิจกรรม แม้ว่าไม่ว่างอยู่ก็ตาม					
40.	ข้าพเจ้ามักลืมนำสมุดบันทึกพกติดตัวไปด้วย					
41.	ก่อนเริ่มกิจกรรมประจำวัน ข้าพเจ้าจะเปิดตารางกำหนดเวลาดูก่อน					
42.	ข้าพเจ้าไม่สามารถปฏิบัติตามตารางเวลาประจำวันได้					

ข้อ	การบริหารเวลา	จริง น้อยที่สุด	จริง น้อย	จริง บางครั้ง	จริง มาก	จริง มากที่สุด
43.	ข้าพเจ้าลืมนที่จะจดบันทึกการทำกิจกรรมประจำวัน					
44.	แม้ไม่มีการกำหนดแผนข้าพเจ้าก็สามารถทำงานได้สำเร็จตามเวลา					
45.	แม้ว่าจะมีงานมากแต่เมื่อดำเนินงานตามแผนที่ได้วางไว้ งานของข้าพเจ้าก็สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี					
จ. การประเมินผลการใช้เวลา						
46.	การวางแผนการใช้เวลา ทำให้ข้าพเจ้ามีเวลาอ่านหนังสือมากขึ้น					
47.	การวางแผนการใช้เวลาทำให้ข้าพเจ้ามีเวลาพักผ่อนมากขึ้น					
48.	การวางแผนการใช้เวลาทำให้ข้าพเจ้ามีเวลาร่วมกิจกรรมมากขึ้น					
49.	การวางแผนการใช้เวลาทำให้ข้าพเจ้าตรงต่อเวลานัดหมาย					
50.	ข้าพเจ้าไม่สามารถทำตามตารางเวลาในแต่ละวันได้					
51.	ข้าพเจ้าประเมินผลการใช้เวลาในแผนระยะสั้น					
52.	ข้าพเจ้าประเมินผลการใช้เวลาในแผนระยะยาว					
53.	ข้าพเจ้าวางแผนใช้เวลาในแต่ละกิจกรรมที่จะต้องทำน้อยเกินไป					
54.	ข้าพเจ้าไม่สามารถจัดการกับงานที่เข้ามาพร้อม ๆ กัน หลาย ๆ งานได้					
55.	ข้าพเจ้านำตารางกำหนดกิจกรรมกับแบบบันทึกการใช้เวลาในแต่ละวันมาเปรียบเทียบกันทุกวัน เพื่อดูว่าสามารถทำตามที่ได้วางแผนไว้หรือไม่					
56.	การวางแผนการใช้เวลา ทำให้งานที่รับผิดชอบเสร็จทันตามเวลา					
57.	การวางแผนการใช้เวลา ทำให้ทราบว่ามีการอุปสรรคในขั้นตอนใด					

ข้อ	การบริหารเวลา	จริง น้อยที่สุด	จริง น้อย	จริง บางครั้ง	จริง มาก	จริง มากที่สุด
	ฉ. ปรับปรุงแผนการใช้เวลาและแก้ไข กิจกรรมที่ทำให้เสียเวลา					
58.	ข้าพเจ้าสามารถปฏิเสธกิจกรรมที่ไม่สำคัญได้					
59.	ข้าพเจ้าสามารถทำกิจกรรมอย่างอื่นขณะที่ รอคอยกิจกรรมที่อยู่ในแผนได้					
60.	ข้าพเจ้าปรับแก้ไขตารางเวลาทุกวัน เพื่อใช้เวลา ให้เกิดประโยชน์มากขึ้น					
61.	ข้าพเจ้าปรับแก้ไขตารางเวลาทุกสัปดาห์เพื่อให้ มีเวลาทำงานมากขึ้น					
62.	ข้าพเจ้าพยายามหลีกเลี่ยงสิ่งที่ทำให้เสียเวลา เช่น การคุยโทรศัพท์นาน ๆ การเดินเล่นตาม ห้างสรรพสินค้า					
63.	ข้าพเจ้าปรับการใช้เวลากับกิจกรรมส่วนตัวให้ น้อยลง					
64.	ข้าพเจ้าปรับการใช้เวลาของตนเองให้มีการ ออกกำลังกาย					
65.	ข้าพเจ้าทบทวนสิ่งที่ได้เรียนมาทุกวัน เพื่อให้ อ่านหนังสือสอบทัน					
66.	เมื่อมีเวลาว่าง ข้าพเจ้าจะพยายามทำงานที่ค้าง จนเสร็จ					
67.	ข้าพเจ้าปรับการนอนให้ตื่นเช้ามากขึ้น					

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ขอบคุณที่ให้ความร่วมมือ

แบบบันทึกการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาล

คำชี้แจง

ให้นักศึกษาระบุกิจกรรมที่วางแผนการใช้เวลา โดยเริ่มตั้งแต่ตื่นนอนจนถึงเข้านอน เมื่อครบหนึ่งวันให้บันทึกสิ่งที่ได้ทำทั้งหมดภายในวันนั้น พร้อมทั้งประเมินผลการใช้เวลาของตนเองว่าเป็นไปตามที่วางแผนไว้หรือไม่ และบอกเหตุผลว่าเพราะอะไรจึงทำไม่ได้

ตัวอย่าง วันจันทร์ที่ 20 ธันวาคม 2542

เวลา	กิจกรรมที่วางแผน	ทำได้	ทำไม่ได้	เวลา	กิจกรรมที่ได้ปฏิบัติจริง
06.00 น.	ตื่นนอน		/	7.30 น.	ตื่นนอน
06.15 น.	ทบทวนตำรา		/	8.15 น.	เรียนวิชาฟิสิกส์
08.00 - 10.00 น.	เรียนฟิสิกส์		/	10.00 น.	เรียนวิชาแนวความคิดพื้นฐาน และหลักการพยาบาล
10.00 - 12.00 น.	เรียนวิชาแนวความคิดพื้นฐาน และหลักการพยาบาล	/		10.00 น.	รออาจารย์มาสอน
12.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน	/		10.15 น.	เรียนวิชาแนวความคิดพื้นฐาน และหลักการพยาบาล
12.15 น.	ค้นคว้า Internet	/		12.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 15.00 น.	เรียน LAB เคมี	/		12.15 น.	ค้นคว้า Internet
15.15 น.	ทำงานกลุ่มที่ห้องสมุด	/		13.00 น.	เรียน LAB เคมี
16.30 น.	กลับหอพักผ่อน		/	15.15 น.	ทำงานกลุ่มที่ห้องสมุด
				17.00 น.	กลับหอพักผ่อน

การประเมินการบริหารเวลาในแต่ละวัน

สิ่งที่ทำได้ตามการวางแผน	สิ่งที่ทำไม่ได้ตามการวางแผน (พร้อมสาเหตุ)
1. เรียนวิชาแนวความคิดพื้นฐานฯ	1. ตื่นนอน (เมื่อตื่นนอนดึก)
2. รับประทานอาหารกลางวัน	2. ไปเรียนฟิสิกส์สาย 15 นาที
3. ค้นคว้า Internet	3. กลับหอเข้าไป 30 นาที เพราะ งานไม่เสร็จ
4. ทำงานกลุ่มที่ห้องสมุด	

แผนการฝึกทักษะการบริหารเวลา
(สัปดาห์ที่ 1)

ชื่อนิสิต นางสาววิภาพร ลิทธิศาสตร์ เลขประจำตัว 417 75841 36
หลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต ปีที่ 2 สาขาวิชาการพยาบาลศึกษา
คณะพยาบาลศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ผู้เรียน นักศึกษาพยาบาลศาสตรชั้นปีที่ 1 วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครสวรรค์
จำนวน 20 คน

สถานที่ มหาวิทยาลัยนเรศวร ห้อง EN 305 เวลา 10.30-12.00 น.

วัตถุประสงค์การฝึกทักษะการบริหารเวลา

1. นักศึกษาทราบถึงความสำคัญของการบริหารเวลา
2. นักศึกษาสามารถวิเคราะห์การใช้เวลาตามสถานการณ์ที่กำหนดได้
3. นักศึกษาทราบหลักของการบริหารเวลา
4. นักศึกษาทราบถึงหลักพื้นฐานในการเป็นนักบริหารเวลาที่ดี

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์ เชิงพฤติกรรม	เนื้อหา	ฝึกทักษะการ บริหารเวลา	อุปกรณ์	เกณฑ์การ ประเมินผล/ การประเมินผล
<p>นักศึกษาบอก ความหมาย ของการบริหาร เวลาและ สามารถ วิเคราะห์การ ใช้เวลาได้</p>	<p><u>ขั้นนำ</u> เวลาเป็นสิ่งที่มามีค่า เวลาที่มีการ ดำเนินไปเป็นวัฏจักร คือ 60 วินาที เท่ากับ 1 นาที 60 นาที เท่ากับ 1 ชั่วโมง ทุกคนมีเวลา เท่ากัน มี 24 ชั่วโมง ใน 1 วัน มี 7 วัน ใน 1 สัปดาห์ เวลาที่ ผ่านไปเลยไป ไม่สามารถเรียกกลับ คืนมาได้ ดังนั้นคนที่ใช้เวลาที่มี อยู่ให้คุ้มค่าที่สุด และใช้ เวลาอย่างเหมาะสม จึงเป็นผู้ที่ ได้รับประโยชน์จากการรู้จักใช้ เวลามากกว่าผู้ที่ใช้เวลาอย่างไม่ เหมาะสม เราเรียกว่า ผู้ที่ใช้เวลาอย่างคุ้มค่า ผู้ที่รู้ จักการบริหารเวลานั้นเอง</p> <p>การบริหารเวลา คือ การ จัดการภารกิจที่เรามีอยู่ หรือที่ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ ให้สามารถดำเนินลุล่วงไปได้ ภายใต้เวลาอันจำกัด</p> <p><u>สถานการณ์</u> นางสาวทุเรียน อายุ 18 ปี กำลังศึกษาอยู่ที่วิทยาลัย</p>	<p>-จัดให้นักศึกษา ทั้งหมด 20 คน นั่งเป็นวงกลม โดยให้ผู้สอนอยู่ ตรงกลาง -แจกกระดาษ ให้นักศึกษา คนละ 1 แผ่น ให้นักศึกษาวาด ภาพนาฬิกา แบบที่ตนชอบ คนละ 1 ภาพ (ใช้เวลา 3 นาที) หลังจาก นั้นให้นักศึกษา 2 คนออกมา กล่าวถึงสิ่งที่นึก ถึงขณะที่วาด ภาพนาฬิกา -กล่าวนำเข้าสู่ บทเรียน</p> <p>-บอกความ หมายของการ บริหารเวลา -เล่าสถานการณ์ให้ นักศึกษาฟัง -แบ่งกลุ่ม นักศึกษาเป็น</p>	<p>-กระดาษ ขนาด A4</p> <p>โปสเตอร์ ความหมาย ของการ บริหาร เวลา</p>	<p>-สังเกตจาก ความสนใจใน การวาดภาพ ฟังเพื่อนเล่าถึง สิ่งที่นึกถึงขณะ วาดภาพนาฬิกา และฟังการ กล่าวนำ</p> <p>-สังเกตจาก ความสนใจ ฟังบรรยาย และสนใจการ อภิปราย กลุ่มย่อยและ ซักถามในกลุ่ม -นักศึกษา</p>

วัตถุประสงค์ เชิงพฤติกรรม	เนื้อหา	ฝึกทักษะการ บริหารเวลา	อุปกรณ์	เกณฑ์การ ประเมินผล/ การประเมินผล
	<p>พยาบาลแห่งหนึ่ง เธอมีเพื่อนสนิทชื่อ นางสาวมิ่งคุด อายุ 18 ปีเท่ากัน เธอเรียนอยู่ที่เดียวกัน ทั้งสองคนมาจากครอบครัวที่แตกต่างกันมาก ทุเรียนเป็นลูกสาวคนเดียว บ้านฐานะดี อยู่ที่บ้านมีคนรับใช้ ไม่ต้องทำอะไรเลย ส่วนนางสาวมิ่งคุดที่บ้านฐานะค่อนข้างยากจน เคยทำงานมาทุกอย่าง แต่ด้วยฟาลิซิดทำให้ทั้งสองต้องมาพบกัน เพราะทั้งสองคนมีเป้าหมายในชีวิตที่เหมือนกันคือ การได้เป็นนางฟ้าสวมชุดสีขาวคอยช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ที่ได้รับความเจ็บป่วยด้วยโรคต่าง ๆ ทั้งสองพักอยู่ในหอพักของวิทยาลัย (ห้องเดียวกัน) มิ่งคุดชอบการตื่นเช้า เธอจะตื่น 05.30 น. ตื่นมาล้างหน้า แปรงฟัน ทบทวนสิ่งที่ได้เรียนมา 06.00 น. ออกกำลังกาย 06.30 น. อาบน้ำเตรียมตัวไปเรียน ในขณะที่ทุเรียน ตื่น 07.30 น. อาบน้ำเตรียมไปเรียน เข้าห้องสายทุกวัน พอถึงเวลาเรียน ทั้งสองคนตั้งใจเรียนเหมือน ๆ กัน แต่นางสาวทุเรียนไม่ชอบจด เธอจะยืมสมุดจดของนางสาวมิ่งคุดไปถ่ายเอกสาร จะอ่านหนังสือเฉพาะใกล้ ๆ สอบเท่านั้น นางสาว</p>	<p>กลุ่ม ๆ ละ 5 คน ทั้งหมด 4 กลุ่ม โดยให้เลือกสมาชิกในกลุ่มกันเอง แล้วให้นั่งเป็นวงกลม แยกแต่ละกลุ่ม -นักศึกษาฟังสถานการณ์ที่ผู้สอนเล่า แล้วร่วมกันวิเคราะห์สถานการณ์ โดยแบ่งให้กลุ่ม 1-2 วิเคราะห์การใช้เวลา ส่วนตัวและกลุ่ม 3-4 วิเคราะห์การใช้เวลา ส่วนรวม แล้วส่งตัวแทนแต่ละกลุ่มออกมานำสิ่งที่วิเคราะห์ได้จากสถานการณ์ พร้อมทั้งตอบคำถามและเสนอความคิดเห็น (กลุ่มละ 3 นาที) -หลังจากนั้น นักศึกษา ร่วมกันสรุปสิ่งที่วิเคราะห์</p>		<p>บอกความหมายของการบริหารเวลา ได้ถูกต้องอย่างน้อย 2 คน -นักศึกษาเปรียบเทียบความแตกต่างของพฤติกรรมการใช้เวลาจากสถานการณ์ตัวอย่างได้ถูกต้อง</p>

วัตถุประสงค์ เชิงพฤติกรรม	เนื้อหา	ฝึกทักษะการ บริหารเวลา	อุปกรณ์	เกณฑ์การ ประเมินผล/ การประเมินผล
	<p>มิ่งคัตจะมีสมุดบันทึกเล่มเล็ก ๆ เวลาอาจารย์นัดหรือมีงานที่กลุ่มเพื่อนนัดหมายเพื่อกันความผิดพลาด งานส่วนรวมเธอไม่เคยขาด ทำให้เพื่อน ๆ รักและต้องการทำงานร่วมกับมิ่งคัต ส่วนนางสาวทุเรียนจะไปตามนัดเฉพาะที่ตนเองทำได้เท่านั้น ก็พากันไม่ชอบเล่น เซียร์ก็ไม่ชอบ วันหนึ่งอาจารย์ทดสอบเก็บคะแนน 20 คะแนน นางสาวทุเรียนตกใจมาก เธอเครียดมาก เพราะไม่ได้อ่านหนังสือมาล่วงหน้าเลย ผลการสอบออกมาปรากฏว่า นางสาวมิ่งคัตได้คะแนน 18 คะแนน ส่วนนางสาวทุเรียนได้คะแนน 7 คะแนน เธอสอบตกทำให้เธอเสียใจมาก เพราะเธออาจพลาดเกรด A ที่เธอดังเป้าหมายไว้</p> <p>จากเหตุการณ์ดังกล่าว นักศึกษาคิดว่านางสาวทุเรียนและนางสาวมิ่งคัตมีการใช้เวลาต่างกันอย่างไรบ้าง และการใช้เวลาไม่ถูกต้อง ส่งผลให้เกิดปัญหาอะไรตามมา ถ้านักศึกษาเป็นเพื่อนนางสาวทุเรียนจะแนะนำเพื่อนได้อย่างไร</p> <p>จากสถานการณ์ดังกล่าวจะเห็นว่า ถ้านักศึกษามีการจัดสรรเวลาให้เหมาะสมในแต่ละกิจกรรมแล้ว (เรียนรู้หลัก</p>			

วัตถุประสงค์ เชิงพฤติกรรม	เนื้อหา	ฝึกทักษะการ บริหารเวลา	อุปกรณ์	เกณฑ์การ ประเมินผล/ การประเมินผล
<p>นักศึกษาสามารถบอกหลักการบริหารเวลาได้</p>	<p>ในการบริหารเวลา)จะทำให้ นักศึกษาสามารถจัดการกับ กิจกรรมส่วนตัว กิจกรรม ส่วนรวมและยังสามารถจัดสรร เวลาในการเรียนได้อย่าง เหมาะสม</p> <p><u>หลักการบริหารเวลา</u> ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การประเมินทัศนคติ เกี่ยวกับเรื่องการใช้เวลาของ ตนเองและวิเคราะห์ทำอะไร จึงจะใช้เวลาให้เป็นประโยชน์ต่อ การเรียนมากที่สุด 2. กำหนดจุดประสงค์และ ตั้งลำดับความสำคัญที่ตรงกับ ความต้องการส่วนบุคคล 3. วางแผนเกี่ยวกับสิ่งสำคัญ ในชีวิตของตนเอง โดยการ กำหนดตารางเวลาของตัวเองที่ สามารถควบคุมได้และควบคุม ไม่ได้ 4. ใช้เวลาและพลังงานของ ตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ 5. แกไขกิจกรรมที่ทำให้เสีย เวลา ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติ ตามตารางได้ 6. ติดตามดูความก้าวหน้า ประเมินผลว่าการวางแผนเป็น ไปตามวัตถุประสงค์ ลำดับ ความสำคัญและปรับปรุงส่วนที่ บกพร่อง 	<p>-ซักถามถึง หลักการบริหาร เวลาที่นักศึกษา ทราบมา บ้างแล้ว 1-2 ข้อแล้วให้ นักศึกษابอก หลักของการ บริหารเวลา พร้อมทั้ง ยกตัวอย่าง -นักศึกษาฟัง การบรรยาย พร้อมทั้งซักถาม เมื่อมีข้อสงสัย</p>		<p>-สังเกตความ สนใจขณะฟัง บรรยายและ การมีส่วนร่วม ในการแสดง ความคิดเห็น และซักถาม -นักศึกษา บอกหลักการ บริหารเวลา ได้อย่าง ถูกต้องอย่าง น้อย 4 ข้อ</p>

วัตถุประสงค์ เชิงพฤติกรรม	เนื้อหา	ฝึกทักษะการ บริหารเวลา	อุปกรณ์	เกณฑ์การ ประเมินผล/ การประเมินผล
<p>นักศึกษาสามารถบอกถึงการเป็นนักบริหารเวลาที่ดีได้</p>	<p>นักบริหารเวลาที่ดี</p> <p>ในการบริหารเวลาที่ดีนั้นคุณลักษณะพื้นฐานที่นักศึกษาจำเป็นต้องมี ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การเห็นประโยชน์และคุณค่าของเวลาในบุคคลนั้นคนที่เห็นคุณค่าของเวลาจะมีความมุ่งมั่นและสามารถทำอะไรได้หลายอย่างในเวลาเดียวกัน 2. ความเป็นผู้ตรงต่อเวลา เพราะเห็นว่าทุกนาทีมีค่าต่อตนเองและบุคคลอื่นเสมอ 3. รู้จักตัดสินใจ ลำดับความสำคัญก่อน-หลัง 4. รู้จักตนเองดีพอ 5. รู้จักควบคุมตนเองได้ดี 6. รู้จักแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้าได้ดี <p>สรุป</p> <p>การบริหารเวลา เป็นทักษะหนึ่งที่นักศึกษาจำเป็นต้องฝึกไว้ และพัฒนาจนเป็นลักษณะนิสัย การบริหารเวลาเป็นสิ่งที่ทุกคนปฏิบัติอยู่แล้วในชีวิตประจำวัน บางคนสามารถเรียนรู้จนสามารถบริหารเวลาได้เป็นอย่างดี นักศึกษาพยาบาลจำเป็นต้องได้รับความรู้เรื่องการบริหารเวลาตั้งแต่ชั้นปีที่ 1 เพราะการเรียนพยาบาลมีทั้งเรียนภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ มีการขึ้นเวรเช้า-บ่าย-ดึก ทั้ง</p>	<p>-ให้นักศึกษาส่งตัวแทนในกลุ่มกลุ่มละ 1-2 คน หรือเล่าเหตุการณ์ที่เคยพบเห็นหรือเรื่องของตนเองเกี่ยวข้องกับการใช้เวลาที่ทำให้ประสบความสำเร็จหรือทำให้ตนเองมีความสุข</p> <p>-ให้ผู้เรียนสรุปสิ่งที่ได้จากการฝึกทักษะการบริหารเวลาในครั้งนี้</p> <p>-ผู้สอนสรุปมโนทัศน์หลักของการบริหารเวลา</p> <p>-มอบหมายให้นักศึกษากลับไปเขียนบันทึก</p>	<p>1. ภาพคนยิ้มกับภานาฬิกาอยู่คู่กัน</p> <p>2. ตัวอย่างแบบบันทึกการวางแผนการใช้เวลา และการบันทึกการใช้เวลา</p>	<p>สังเกตจาก ความสนใจ การมีส่วนร่วม ในการแสดงออก เล่า เหตุการณ์ ฟังสถานการณ์ที่เพื่อนเล่า</p> <p>-นักศึกษาบอกคุณลักษณะพื้นฐานของการเป็นนักบริหารเวลาที่ดีได้</p> <p>ถูกต้อง อย่างน้อย 4 ข้อ</p> <p>-นักศึกษาสามารถตอบคำถามประเด็นสำคัญของแต่ละเรื่องที่ได้อ่านศึกษาครบทุกวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม</p>

วัตถุประสงค์ เชิงพฤติกรรม	เนื้อหา	ฝึกทักษะการ บริหารเวลา	อุปกรณ์	เกณฑ์การ ประเมินผล/ การประเมินผล
	<p>จะต้องทำรายงานเกี่ยวกับผู้ป่วย มากมาย ดังนั้นถ้านักศึกษาได้ เรียนรู้หลักการบริหารเวลาใน ชั้นปีต้น ๆ แล้ว นักศึกษาจะ ไม่เกิดความเครียดหรือมีความ เครียดน้อยเมื่อพบกับภาระงาน ที่เพิ่มมากขึ้นเมื่อชั้นปีสูงขึ้น ทำให้การเรียนดีขึ้น มีเวลาที่ จะร่วมกิจกรรมส่วนรวมมาก ยิ่งขึ้น ทั้งยังส่งผลให้การปฏิบัติ งานกับผู้ป่วยมีประสิทธิภาพ มากขึ้นอีกด้วย</p>	<p>การใช้เวลาของ ตนเองว่าตนเอง ใช้เวลาเหมาะ สมหรือไม่ ควร ได้รับการแก้ไข ในจุดใดเพื่อนำ มาเล่าให้เพื่อน ฟังในสัปดาห์ ต่อไป -ให้นักศึกษา นำตารางเรียน และตาราง กิจกรรมประจำ ภาคการศึกษา มาด้วย -นักหมายวัน เวลาที่จะฝึก ทักษะการ บริหารเวลาใน สัปดาห์ต่อไป พร้อมทั้งแจ้งว่า ครั้งต่อไปจะ สอนเรื่องการ กำหนด เป้าหมายใน การดำเนินชีวิต การวางแผนการ ใช้เวลา</p>		

แผนการฝึกทักษะการบริหารเวลา
(สัปดาห์ที่ 2)

ชื่อนิสิต นางสาววิภาพร สิทธิศาสตร์ เลขประจำตัว 417 75841 36
หลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต ปีที่ 2 สาขาวิชาการพยาบาลศึกษา
คณะพยาบาลศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ผู้เรียน นักศึกษาพยาบาลศาสตรชั้นปีที่ 1 วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครสวรรค์
จำนวน 20 คน

สถานที่ มหาวิทยาลัยนเรศวร ห้อง EN 305 เวลา 10.30-12.00 น.

วัตถุประสงค์การเรียนรู้

1. นักศึกษาสามารถกำหนดวัตถุประสงค์และตั้งลำดับความสำคัญของความต้องการส่วนบุคคลได้
2. นักศึกษาสามารถวางแผนเกี่ยวกับสิ่งที่สำคัญในชีวิตของตนเอง โดยกำหนดตารางเวลาของตนเองได้
3. นักศึกษาสามารถแก้ไขกิจกรรมที่ทำให้เสียเวลาและไม่สามารถทำตามตารางได้
4. นักศึกษาสามารถประเมินผลการวางแผนการบริหารเวลาและปรับปรุงส่วนที่บกพร่องได้
5. นักศึกษาได้ทดลองนำตารางเวลาที่ตนเองกำหนดขึ้นไปปฏิบัติจริง

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์ เชิงพฤติกรรม	เนื้อหา	ฝึกทักษะการ บริหารเวลา	อุปกรณ์	เกณฑ์การ ประเมินผล/ การประเมินผล
<p>นักศึกษาสามารถกำหนดเป้าหมายในการดำเนินชีวิต และจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติได้</p>	<p><u>ขั้นนำ</u> ทบทวนสิ่งที่ได้ฝึกในสัปดาห์ที่ผ่านมา</p> <p>-ความหมายของการบริหารเวลา -การวิเคราะห์การใช้เวลา -หลักการบริหารเวลา -การเป็นนักบริหารเวลาที่ดี</p> <p>การกำหนดเป้าหมายในการดำเนินชีวิต คือ การที่ตนตั้งเป้าหมายในชีวิต ซึ่งเป็นเป้าหมายหลัก เพื่อให้เกิดความมุ่งมั่นที่จะฝ่าฟันอุปสรรค ก้าวให้ถึงจุดหมายที่ตนเองต้องการ เช่น เป้าหมายชีวิตระยะยาวในการมาเรียนพยาบาลของนางสาวทุเรียน คือ เรียน</p>	<p>-กล่าวทักทายนักศึกษา</p> <p>-ทบทวนเนื้อหาของสิ่งที่ได้ฝึก</p> <p>-ให้ตัวแทนนักศึกษา 2 คน ออกมาเล่าถึงการวิเคราะห์การใช้เวลาของตนเองตามที่ได้รับมอบหมายไป</p> <p>-กล่าวชมเชยแล้วให้เพื่อนนักศึกษา 2 คน ออกมาสรุปการวิเคราะห์การใช้เวลาของนักศึกษาที่นำเสนอ</p>	<p>โปสเตอร์หัวข้อสิ่งที่ได้เรียนมาแล้ว</p> <p>-ตัวอย่างการกำหนดเป้าหมายของนางสาวทุเรียน</p>	<p>ความสนใจในการทบทวนและตั้งใจฟังการแสดงความคิดเห็นเมื่อซักถาม</p> <p>ความสนใจในการมีส่วนร่วมการกำหนดเป้าหมายของกิจกรรมที่จะทำได้</p>

วัตถุประสงค์ เชิงพฤติกรรม	เนื้อหา	ฝึกทักษะการ บริหารเวลา	อุปกรณ์	เกณฑ์การ ประเมินผล/ การประเมินผล
	<p>พยายามให้สำเร็จภายในระยะเวลา 4 ปี</p> <p>การที่จะทำให้สำเร็จตามเป้าหมายชีวิตระยะยาวได้จะต้องกำหนดเป้าหมายชีวิตระยะสั้น เพื่อให้เกิดแรงจูงใจต่อเติมให้ไปถึงเป้าหมายชีวิตระยะยาวได้ เช่น นางสาวทุเรียนตั้งเป้าหมายชีวิตระยะสั้นไว้ว่า</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ภาคการศึกษาที่ 1 จะต้องได้เกรดเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.5 และภาคการศึกษาที่ 2 จะต้องได้เกรดเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.6 2. การสอบย่อยแต่ละครั้งคะแนนได้ร้อยละ 60 ขึ้นไป 3. คะแนนจะได้ร้อยละ 60 ขึ้นไป <ol style="list-style-type: none"> 3.1 จะต้องศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองทุกวัน วันละ 2 ชั่วโมง 3.2 นอนหลับพักผ่อนวันละ 6-8 ชั่วโมง ออกกำลังกายอย่างน้อย 2 ครั้ง ครั้งละ 15-30 นาที เพื่อสุขภาพที่ดี 3.3 ร่วมกิจกรรมกับส่วนรวมเป็นประจำ 3.4 ทำงานที่อาจารย์มอบหมายเสร็จทันตามกำหนด และงานมีประสิทธิภาพ 	<p>-บอกหลักของการกำหนดเป้าหมายในการดำเนินชีวิตและหลักการจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรม</p> <p>-นำตัวอย่างการกำหนดเป้าหมายของนางสาวทุเรียนให้นักษาคู</p> <p>-ให้นักศึกษาเขียนเป้าหมายชีวิตระยะยาวและเป้าหมายชีวิตระยะสั้นในสัปดาห์ต่อไปของตนเอง</p>		<p>-นักศึกษาสามารถกำหนดเป้าหมายระยะยาวได้ถูกต้อง</p> <p>-นักศึกษาสามารถกำหนดเป้าหมายระยะสั้นได้ถูกต้อง</p> <p>-นักศึกษาสามารถจัดลำดับความสำคัญของงานจากสถานการณ์ตัวอย่างได้ถูกต้อง</p>

วัตถุประสงค์ เชิงพฤติกรรม	เนื้อหา	ฝึกทักษะการ บริหารเวลา	อุปกรณ์	เกณฑ์การ ประเมินผล/ การประเมินผล
	<p>การจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมที่จะต้องปฏิบัติ มีหลัก 4 ประการคือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คุณค่าของงาน พิจารณาด้วยตนเองโดยพิจารณาจากเป้าหมายของชีวิตและสิ่งที่รับผิดชอบประกอบกันไป 2. ความเร่งด่วน งานหรือกิจกรรมที่เร่งด่วนมาก ๆ มักเป็นสิ่งที่ไม่ได้วางแผนมาก่อน แต่จะต้องมีการพิจารณาเปรียบเทียบกับกิจกรรมที่วางแผนไว้ก่อน ว่ากิจกรรมใดสำคัญกว่ากัน จะต้องทำในเวลา นั้นก่อน 3. ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่มีขั้นตอนในการปฏิบัติมาก เราต้องพิจารณาเพิ่มเติมด้วยว่า บางขั้นตอนอาจต้องใช้เวลามากหรือน้อย บางขั้นตอนสามารถทำได้พร้อมกับกิจกรรมอื่น ๆ อีกหรือไม่ 4. การมอบหมายความรับผิดชอบ เราจำเป็นต้องทำเองหรือสามารถให้คนอื่นทำแทนได้ <p style="text-align: center;">สำคัญ/จำเป็น</p> <p style="text-align: center;">← → เร่งด่วน</p> <p style="text-align: center;">↑ ↓</p> <p style="text-align: center;">ไม่เร่งด่วนรอดได้ ← → ไม่สำคัญ</p>	<p>-ยกตัวอย่างสถานการณ์ให้นักศึกษาจัดลำดับความสำคัญของงานพร้อมอธิบายเหตุผลประกอบแบ่งนักศึกษาออกเป็น 4 กลุ่ม กลุ่มละ 5 คน โดยให้กลุ่ม 1-2 จัดลำดับความสำคัญของสถานการณ์ที่ 1 และกลุ่ม 3-4 จัดลำดับของ ความสำคัญของสถานการณ์ที่ 2</p>		

วัตถุประสงค์ เชิงพฤติกรรม	เนื้อหา	ฝึกทักษะการ บริหารเวลา	อุปกรณ์	เกณฑ์การ ประเมินผล/ การประเมินผล
เพื่อให้ นักศึกษา สามารถ วางแผนการใช้ เวลาด้วย ตนเองได้	<p>สถานการณ์</p> <p>1. นางสาว ก. จะมีทดสอบย่อยวิชาฟิสิกส์ในอีก 1 สัปดาห์ เธอกำลังนั่งอ่านหนังสืออยู่ มีเพื่อนมาชวนว่าวันนี้มีประชุมกับเพื่อนในชั้นปีเรื่อง จัดงานวันพยาบาลแห่งชาติ</p> <p>2. พรุ้งนั้นนางสาว ข ต้องนำเสนอรายงานหน้าชั้นเรียนแต่อาจารย์ที่ปรึกษาให้เพื่อนมาบอกว่าต้องการคุยกับนักศึกษา</p> <p>การวางแผนการใช้เวลา</p> <p>การวางแผนการใช้เวลาในที่นี้ หมายถึง การวางแผนจัดสรรเวลาในการเรียน การทำกิจกรรมส่วนรวมและกิจกรรมส่วนตัวลงในตารางกิจกรรมในแต่ละสัปดาห์</p> <p>หลักการวางแผนการใช้เวลา</p> <p>1. ส้ารวจการใช้เวลาของตนเองว่าแต่ละวันใช้เวลาทำกิจกรรมใดบ้าง กิจกรรมใดใช้เวลาเหมาะสมเป็นประโยชน์หรือไม่อย่างไร</p> <ul style="list-style-type: none"> -เวลาเพื่อกิจกรรมส่วนตัว -เวลาเพื่อกิจกรรมการเรียน -เวลาเพื่อกิจกรรมสังคม (ร่วมกิจกรรมกับมหาวิทยาลัย) -เวลาว่าง (รู้จักเวลาว่างให้เกิดประโยชน์ เช่น Internet) 	<p>-กล่าวเชื่อมโยงสถานการณ์ที่นักศึกษา ร่วมกันวิเคราะห์ว่าเมื่อจัดลำดับความสำคัญได้แล้ว จะทำให้สามารถวางแผนการใช้เวลาได้</p> <p>-ให้นักศึกษาช่วยกันบอกหลักการวางแผนการใช้เวลา ช่วยกันสรุปหลักการบริหารเวลา</p> <p>-ให้นักศึกษานำตารางกำหนดการวางแผนการใช้เวลาและบันทึกการใช้เวลามาเพื่อให้นักศึกษาวางแผนพัฒนาการใช้เวลาของตนเองในสัปดาห์นี้</p>		<p>-สังเกตจากการฟังเวลาสอนและตอบคำถามความสนใจในการวางแผนการใช้เวลาของตนเอง</p> <p>-สังเกตจากความสนใจในการฟังอธิบาย และสามารถบอกความหมายของการวางแผนการใช้เวลาได้ 2 คน</p>

วัตถุประสงค์ เชิงพฤติกรรม	เนื้อหา	ฝึกทักษะการ บริหารเวลา	อุปกรณ์	เกณฑ์การ ประเมินผล/ การประเมินผล
<p>นักศึกษาสามารถบอกกิจกรรมที่ทำให้เสียเวลาและแนวทางการแก้ไขได้</p>	<p>2. กำหนดตารางกิจกรรมโดยคำนึงถึงกิจกรรมที่แน่นอนและยืดหยุ่นได้</p> <ul style="list-style-type: none"> -กิจกรรมที่แน่นอน ได้แก่ การรับประทานอาหาร การเรียน การตื่นนอน -กิจกรรมที่ยืดหยุ่นได้ ได้แก่ การนอน การพักผ่อน การอ่านหนังสือและการทำกิจวัตรส่วนตัว (กำหนดเวลาดูหนังสือโดยปฏิบัติให้เป็นนิสัย เช่น ก่อนนอนประมาณ 1 ชั่วโมง) <p>3. วิเคราะห์และลำดับความสำคัญของกิจกรรม</p> <p>4. เขียนตารางจัดสรรเวลา (ก่อนนอนใช้เวลาประมาณ 5 นาที)</p> <p>5. ปรับแก้ไขตารางให้ยืดหยุ่นเหมาะสม</p> <p>6. ทดลองปฏิบัติตามตารางเพื่อที่จะนำมาพิจารณาปรับแผน</p> <p>สิ่งที่ทำให้เสียเวลา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ขาดการจัดการที่ดี 2. การผลัดวันประกันพรุ่ง เพราะนักศึกษาเห็นว่างานนั้นน่าเบื่อ ไม่น่าสนใจ และยากเกินไป 3. ไม่กล้าที่จะกล่าวคำว่า “ไม่” ชีวิตในวิทยาลัยมีกิจกรรมมากมายในกลางวันและ 	<p>-ให้นักศึกษาแต่ละกลุ่มนั่งเป็นวงกลม</p> <p>-แจกบัตรคำ</p> <p>วางให้นักศึกษาเขียนกิจกรรมที่ทำให้เสียเวลา</p>	<p>-บัตรคำ</p> <p>ว่าง</p> <p>-กระดาษเขียน</p> <p>วิธีการแก้ไขสิ่งที่ทำให้เสียเวลา</p>	<p>-สังเกตจากความสนใจในการทำกิจกรรมกลุ่มและการสนใจซักถามตอบคำถามได้</p> <p>-นักศึกษابอกกิจกรรมที่ทำให้เสียเวลาได้</p>

วัตถุประสงค์ เชิงพฤติกรรม	เนื้อหา	ฝึกทักษะการ บริหารเวลา	อุปกรณ์	เกณฑ์การ ประเมินผล/ การประเมินผล
	<p>กลางคืน เพื่อนที่ใจดีมักเป็นเป้าหมายของการถูกรบกวน นักศึกษาสามารถที่จะกล่าวปฏิเสธเมื่อนักศึกษามีภาระที่จะต้องทำในเรื่องการเรียน เพื่อนแท้ของนักศึกษาจะเคารพในสิทธิส่วนบุคคลและปล่อยให้ นักศึกษาอยู่ตามลำพัง</p> <p>4. ขาดความสนใจ เป็นการยากที่จะมีสมาธิในการอ่านหนังสือหรือทำงานที่ได้รับมอบหมายที่เป็นงานที่ไม่น่าสนใจ อาจารย์ผู้สอนสอบแบบไม่น่าสนใจ จะเพิ่มความเบื่อหน่ายและเพิ่มการเสียเวลาของนักศึกษา</p> <p>5. การปฏิเสธสังคม พัฒนาความสัมพันธ์ในสังคมคือ หนึ่งในวิถีชีวิตในวิทยาลัยที่มีคุณค่าและน่าสนใจ อย่างไรก็ตามการปฏิเสธสังคมจะเป็นการลดการเสียเวลา เมื่อนักศึกษายอมให้สังคมมาขัดขวางสมาธิในการอ่านหนังสือ เพราะฉะนั้น นักศึกษาต้องพัฒนานิสัยในการปฏิเสธการเชื่อเชื่องในสังคมในช่วงระยะเวลาการอ่านหนังสือ เว้นแต่ช่วงหยุดพัก เมื่อนั้นการเข้าสังคมจะเป็นวิธีผ่อนคลายที่เป็นประโยชน์</p>	<p>-หลังจากนั้นส่งตัวแทนออกไปบอกถึงสิ่งที่ทำให้เสียเวลาแล้วให้เพื่อน ๆ ช่วยกันหาแนวทางการแก้ไขเวลากลุ่มละ 5 นาที หลังจากนั้นช่วยกันสรุป</p>		<p>ถูกต้อง -นักศึกษาอธิบายวิธีแก้ไขกิจกรรมที่ทำให้เสียเวลาได้ถูกต้อง</p>

วัตถุประสงค์ เชิงพฤติกรรม	เนื้อหา	ฝึกทักษะการ บริหารเวลา	อุปกรณ์	เกณฑ์การ ประเมินผล/ การประเมินผล
<p>นักศึกษา สามารถ ประเมินการ วางแผนการใช้ เวลาของ ตนเองได้</p>	<p>6. การมีแขก ใครบางคนมัก เข้ามาขัดจังหวะการทำงานของ นักศึกษา ดังนั้นนักศึกษาควร จะปฏิเสธอย่างนุ่มนวล หรืออาจ นัดให้มาหาในเวลาอื่นที่ เหมาะสมกว่า</p> <p>7. การคุยโทรศัพท์เป็นเวลา นาน</p> <p>การประเมินผลการวางแผน การใช้เวลา เมื่อได้ทดลองใช้ตารางเวลา สัปดาห์แรกผ่านไป ควรบันทึก ผลการใช้เวลาในแต่ละกิจกรรม เปรียบเทียบกับแผนที่ได้วางไว้ ถ้ามีกิจกรรมใดที่ไม่สำเร็จ หรือไม่สามารถทำได้เลย จะต้องมีการค้นหาสาเหตุและ หาแนวทางแก้ไขป้องกัน แล้วนำไปพัฒนาปรับปรุง ตารางเวลาต่อไป สิ่งสำคัญคือ ต้องประเมินผลอย่างซื่อสัตย์ ต่อตัวเอง เคารพตารางที่ได้คิด คิดพิจารณาและวางแผนไว้ อย่างดีแล้วในตอนแรก ถ้าไม่ได้ ทำกิจกรรมใดหรือไม่สำเร็จ ควรพิจารณาความบกพร่อง อย่างมีเหตุผลและหามาตรการ เพื่อช่วยให้สามารถทำตาม ตารางเวลาได้ติดตามล้าหลัง</p>	<p>-บรรยายถึง วิธีการประเมิน ผล การวางแผน การใช้เวลา เปิด โอกาสให้ ซักถามเมื่อมี ข้อสงสัย</p> <p>-นัดหมาย ผู้เรียนว่าในวัน จันทร์-ศุกร์ ของสัปดาห์ ต่อไป ผู้วิจัยจะ ให้คำปรึกษา และประเมินผล การใช้เวลาของ นักศึกษาทุกคน ทุกวัน ถ้ามี ข้อสงสัยหรือ ไม่สามารถ ปฏิบัติตาม ตารางเวลาได้ให้ มาปรึกษา</p>		<p>-นักศึกษา อธิบายแนวทาง การประเมิน แผนการใช้ เวลาของ ตนเองได้ ถูกต้อง</p>

วัตถุประสงค์ เชิงพฤติกรรม	เนื้อหา	ฝึกทักษะการ บริหารเวลา	อุปกรณ์	เกณฑ์การ ประเมินผล/ การประเมินผล
	<p>ประโยชน์ของการบริหารเวลา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แบ่งเวลาในการทำกิจกรรมได้อย่างเหมาะสม 2. ปลุกฝังนิสัยให้เป็นคนมีระเบียบวินัย มีนิสัยรักการอ่าน และศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง 3. ไม่เครียดเมื่อใกล้สอบ และมีเวลาพักผ่อนเพียงพอ 4. สร้างความเชื่อมั่นให้กับตนเองในการเรียนการสอบ <p>สรุปได้ว่า การบริหารเวลาถือว่าเป็นสิ่งที่สำคัญซึ่งจะเป็นพื้นฐานให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จ บรรลุจุดมุ่งหมายตามที่ตนเองต้องการ โดยผู้ที่ทำการบริหารเวลาได้สำเร็จนั้นจะต้องเป็นผู้ที่มีความมุ่งมั่นและตั้งใจจริง เล็งเห็นประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับตนเองในอนาคต การบริหารเวลาไม่ใช่เพียงแค่สำเร็จออกมา จะต้องมีความคุณภาพ และทำให้ผู้ที่บริหารเวลามีความสุขกับการจัดสรรเวลาของตนเอง</p>	<p>-ให้นักศึกษา 1 คน ออกมาสรุปเรื่องการบริหารเวลาให้เพื่อน ๆ ฟัง และเปิดโอกาสซักถามได้</p>		

**แผนการฝึกทักษะการบริหารเวลา
(สัปดาห์ที่ 3)**

แผนการฝึกทักษะการบริหารเวลาในสัปดาห์ที่ 3 เป็นแนวทางการให้คำปรึกษาในเรื่องการฝึกทักษะการบริหารเวลาแก่นักศึกษาพยาบาล

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ นักศึกษามีความสามารถดังต่อไปนี้

1. นักศึกษาได้วิเคราะห์สาเหตุที่ก่อให้เกิดปัญหาในการบริหารเวลาของตนเองและแนวทางการแก้ไข
2. นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นถึงวิธีการพัฒนาความสามารถในการบริหารเวลาของตนเองและแนวทางการแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง
3. นักศึกษาได้รับการเสริมสร้างกำลังใจ และคำแนะนำด้วยท่าทีและคำพูด ซึ่งส่งผลให้ความเครียดลดลงได้

ผู้เรียน นักศึกษาพยาบาลศาสตร์ชั้นปีที่ 1 วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครสวรรค์
จำนวน 20 คน

ผู้สอน นางสาววิภาพร สิทธิศาสตร์

ระยะเวลา ดำเนินการให้คำปรึกษาเป็นเวลา 1 สัปดาห์ ทุกวันตั้งแต่วันที่ 31 มกราคม – 6 กุมภาพันธ์ 2543

วิธีการให้คำปรึกษา

1. นักศึกษาได้รับแบบบันทึกการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาล เพื่อนำไปวางแผนการบริหารเวลา ใน 2 สัปดาห์แรกแล้ว
2. นักศึกษาจะได้รับคำปรึกษา โดยมีกระบวนการ 3 ขั้นตอน ดังนี้
 - 2.1 ขั้นเริ่มต้น เป็นการสร้างสัมพันธภาพ และให้นักศึกษาได้ร่วมคิดถึงปัญหาต่าง ๆ ในการบริหารเวลาของตนเอง
 - 2.2 ขั้นดำเนินการ นักศึกษาได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นถึงสาเหตุ แนวทางแก้ปัญหาและวิธีปฏิบัติ ที่จะทำให้นักศึกษาสามารถบริหารเวลาได้ดีขึ้น
 - 2.3 ขั้นสิ้นสุด นักศึกษาจะสรุปผลที่ได้จากการปรึกษา และผู้วิจัยให้คำแนะนำเรื่องการบริหารเวลาที่ดี เพิ่มเติม
3. นักศึกษาได้ฝึกทักษะการบริหารเวลาโดยการปฏิบัติการวางแผนการบริหารเวลาในชีวิตประจำวันทุกวัน และเข้าพบผู้วิจัยเพื่อประเมินความก้าวหน้าทุกวัน

อุปกรณ์ที่ใช้ เอกสารประกอบเรื่อง การบริหารเวลาที่ดี เพื่อเป็นข้อมูลให้นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการบริหารเวลา

การประเมินผล

1. การประเมินตนเองของนักศึกษาขณะดำเนินการปรึกษา
2. ประเมินจากความสามารถในการปฏิบัติการบริหารเวลา และการแก้ปัญหาตามที่ได้รับ การปรึกษา ในวันต่อมา

แนวทางการให้คำปรึกษา เรื่องการบริหารเวลาที่ดี

การบริหารเวลาการเรียน นับว่าเป็นเทคนิคการเรียนที่ดีประการหนึ่ง เพราะจะช่วยให้ นักศึกษารู้จักวางแผนการใช้เวลาในการเรียนและทำกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับ อุปนิสัยของตนเอง

การบริหารเวลาในที่นี้หมายถึง การวางแผนการเรียนลงในแบบบันทึกการใช้เวลาประจำ วัน แล้วปฏิบัติตามการวางแผนนั้น มีการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การบริหารเวลามีประสิทธิภาพ สามารถทำงานได้สำเร็จตามความมุ่งหมาย

การบริหารเวลาในการเรียนประจำสัปดาห์

ในระยะเปิดเรียนใหม่ๆ นักศึกษาพยาบาลควรเริ่มวางแผนการเรียนประจำสัปดาห์ โดย การทำบันทึกว่าในช่วงเวลาใดของแต่ละวันในหนึ่งสัปดาห์ วันไหนต้องอ่านหนังสือวิชาใดบ้าง หรือมีวิชาใดสอบบ้าง เป็นต้น เพราะในหนึ่งสัปดาห์ ทุกคนมีเวลาเท่ากันคือ 168 ชั่วโมง คนที่ ประสบความสำเร็จอาจใช้สูตรในการจัดการเรียนและการทำงานประจำสัปดาห์ดังนี้

สูตร 1 นอน 8 เรียน 8 เล่น 8

สูตร 2 นอน 7 เรียน 12 เล่น 5

สูตร 3 ใช้สูตรการศึกษาระบบหน่วยกิต กล่าวคือ 1 หน่วยกิต เท่ากับ นักศึกษาต้อง เรียนในห้องเรียนเป็นเวลา 1 ชั่วโมงและศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองอีก 2 ชั่วโมง ดังนั้นถ้าลง ทะเบียนเรียน 19 หน่วยกิต นักศึกษาจะต้องใช้เวลาในการดูหนังสือนอกห้องเรียน 38 ชั่วโมง ซึ่งนักศึกษาจะต้องแบ่งเวลาวางจะดูหนังสือตอนไหน เวลาใดบ้าง เพราะถ้าดูหนังสือ 7 วันในหนึ่ง สัปดาห์นักศึกษาจะต้องดูหนังสือวันละ 5 ชั่วโมง

ฉะนั้น นักศึกษาอย่าเป็นคน “ผัดวันประกันพรุ่ง” เพราะคนที่ประสบความสำเร็จในการ เรียนคือคนที่ใช้เวลาอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อตนเองประสบความสำเร็จในด้านการเรียน ดังนั้น นักศึกษาควรแบ่งเวลาให้แน่นอน และปฏิบัติตามตารางอย่างเคร่งครัด

การวางแผนการบริหารเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ

1. ให้นักศึกษาสำรวจการใช้เวลาในหนึ่งวันว่า ในแต่ละวันนักศึกษาใช้เวลาในกิจกรรมใด บ้าง เช่น รับประทานอาหาร นอน ดูโทรทัศน์ คุยโทรศัพท์ ออกกำลังกาย อ่านหนังสือ ทบทวน วิชาที่ได้เรียนไปแล้ว ทำรายงาน เป็นต้น นอกจากนั้นควรสำรวจตัวเองว่าช่วงเวลาใดของวันที่นัก

ศึกษาอ่านหนังสือแล้วสมองแจ่มใส สามารถเข้าใจและจดจำรายละเอียดได้ดี ดังนั้น จึงควรมีการกำหนดเวลาในการดูหนังสือในแต่ละวันและหมั่นฝึกให้เป็นนิสัยด้วย

2. มีสมุดบันทึก เพื่อทำตารางเวลาดูหนังสือเป็นสัปดาห์ซึ่งจะเป็นผลดีทางด้านจิตใจมาก และสามารถประเมินกิจกรรมที่ทำได้อย่างถูกต้องว่า นักศึกษาดูวิชาใดไปมากน้อยเท่าไร ควรปรับปรุงจุดไหนและควรเพิ่มการดูวิชาใดบ้างในสัปดาห์ถัดไป

3. การทำตารางการเรียนและการทำกิจกรรมที่ดี ควรคำนึงถึงกิจกรรมที่กำหนดแน่นอนและยืดหยุ่นได้

3.1 กิจกรรมที่แน่นอนเช่น การรับประทานอาหาร การเข้าฟังการบรรยายและการตื่นนอน

3.2 กิจกรรมที่ยืดหยุ่นได้ เช่นการอ่านหนังสือ การพักผ่อน เวลานอน และการทำกิจวัตรส่วนตัว

4. กำหนดเวลาดูหนังสือ และวิชาที่นักศึกษาดูในแต่ละวันไว้ล่วงหน้าเป็นสัปดาห์ และปฏิบัติตามให้เป็นนิสัย ควรจัดเวลาดูหนังสือวิชาที่เข้าฟังบรรยายในวันรุ่งขึ้นไว้ หนึ่งคืนล่วงหน้า เพื่อที่จะได้ทบทวน และเตรียมอ่านไว้ก่อนเข้าเรียน อย่างไรก็ตาม การกำหนดกิจกรรมลงตารางคงต้องอาศัยข้อมูลบางส่วนจากปฏิทินการศึกษาประจำภาคด้วย

5. คนปกติจะเรียนเรื่องราวต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพไม่เกินครั้งละ 50 นาที ต่อเนื่องกัน ฉะนั้นนักศึกษาไม่ควรจัดเวลาดูหนังสือวิชาใดวิชาหนึ่งต่อเนื่องกันนานๆ ควรใช้ระบบดูหนังสือพัก ดูหนังสือ พัก โดยพักแต่ละช่วง 10 นาที โดยลำดับเนื้อหาควรจัดเป็นวิชาที่น่าสนใจ - วิชาที่ยาก-และวิชาที่ง่ายสลับกันไป

6. รู้จักใช้ชั่วโมงว่างให้เป็นประโยชน์ กล่าวคือ นักศึกษาควรใช้ชั่วโมงว่างในระหว่างการรอการฟังบรรยายในวิชาต่อไปดูหนังสือ เพื่อที่จะได้มีเวลาพักผ่อนนอนหลับนานขึ้น

7. จัดเวลาทบทวนดูหนังสือหรือทำการบ้านหลังจากฟังบรรยายเสร็จทันที เพราะความรู้ที่ได้รับยังใหม่อยู่ สมองจะจำได้เร็วกว่า ซึ่งนักศึกษาอาจใช้เวลาไม่มากนักในการที่จะจดจำได้ดี

8. หากนักศึกษาไม่สามารถทำตามการวางแผนการบริหารเวลา ให้นักศึกษาแลกเปลี่ยนชั่วโมง โดยใช้เวลาวางในชั่วโมงอื่นมาแทน แล้วจดบันทึกทันที

9. นอนให้เพียงพอวันละประมาณ 6-8 ชั่วโมง

10. บันทึกการทำงานของตนเองทุกวันก่อนนอน นักศึกษาจะรู้สึกมีกำลังใจที่ตนเองตั้งใจเรียน ทำให้เรียนดี เรียนรู้เรื่องมากขึ้นและเรียนทันทุกวิชา

ปัจจัยของการบริหารเวลาในการเรียน

1. แบ่งเวลาในการทำกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม สามารถใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

2. ปลุกฝังนิสัยให้เป็นคนมีระเบียบวินัย มีนิสัยรักการอ่าน และศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

3. ไม่เครียดเมื่อใกล้สอบ และมีเวลาพักผ่อนเพียงพอ

4. สร้างความเชื่อมั่นให้กับตนเองในการสอบ

ตัวอย่างการให้คำปรึกษาเรื่อง การบริหารเวลาที่ดี

นักศึกษาคนที่ 1

ข้อมูลทั่วไป

นักศึกษา คนที่ 1 อายุ 18 ปี มีผิวขาว สูงประมาณ 156 เซนติเมตร พุดจาชัดถ้อยชัดคำ แต่งกายสะอาดเรียบร้อย ภูมิลำเนาอยู่จังหวัด นครสวรรค์ ขณะที่มาศึกษาอาศัยอยู่หอพักของมหาวิทยาลัย

การให้คำปรึกษาครั้งที่ 1

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้วิจัยกับนักศึกษา เพื่อให้ นักศึกษารู้สึกเป็นกันเอง และอบอุ่น ไว้วางใจซึ่งกันและกัน

2. เพื่อให้ นักศึกษาได้ระบายความรู้สึกอย่างอิสระเสรี และแก้ปัญหาการบริหารเวลาของตนเอง

วันที่ 31 มกราคม 2543 เวลา 17.00-17.05น.

วิธีการดำเนินการให้คำปรึกษา

ขั้นเริ่มต้น

ผู้วิจัยสร้างสัมพันธภาพกับนักศึกษาโดยกล่าวทักทายและพูดคุยเรื่องทั่วไป พร้อมทั้งเสนอตัวเพื่อการช่วยเหลือ เช่น “สบายดีหรือเปล่า สอบเป็นอย่างไรบ้าง การบริหารเวลาเป็นอย่างไรบ้าง มีอะไรให้ครูช่วยยินดีนะคะ”

ขั้นดำเนินการ

ผู้วิจัยทำท่าทีให้รู้สึกเป็นกันเอง อบอุ่น และไว้วางใจกันและกัน นักศึกษาหยิบแบบบันทึกการใช้เวลาขึ้นมาแล้วบอกว่า ช่วงนี้หนูมีสอบวันเสาร์-อาทิตย์ค่ะ วางแผนการใช้เวลาแล้วทำไม่ค่อยได้เลย นอนดึกทำให้ตื่นสายไปเรียนวิชาที่เรียน 08.00 น.ไม่คอยทัน หนูรู้สึกผิดนะคะแต่ตื่นไม่ทันจริง ๆ

ผู้วิจัยเปิดโอกาสให้ระบายความรู้สึกอย่างเสรี แล้วถามว่า หนูคิดว่าเราจะแก้ปัญหานี้กันอย่างไรดี นักศึกษาตอบว่า “หนูคิดว่าน่าจะอ่านหนังสือในช่วงที่ว่าง และพยายามไม่นอนดึกเกินไปจะได้ตื่นไปเรียนทัน” ผู้วิจัยกล่าวชมเชยและให้กำลังใจชี้ให้เห็นว่าการเรียนจะต้องมีการทดสอบเป็นธรรมดา ไม่ต้องวิตกกังวลมากจนเกินไป การอ่านหนังสือไม่จำเป็นต้องอ่านกลางคืนเสมอไป เวลาว่างตอนพักกลางวันก็สามารถอ่านได้ เพื่อที่จะได้พักผ่อนให้เพียงพอ และที่สำคัญการเข้าห้องเรียนเป็นสิ่งสำคัญจะทำให้เข้าใจบทเรียนได้มากขึ้น คินนี้อ่านอนดึกมากแล้วตื่นไปเรียนให้ทัน

ขั้นสรุป

ผู้วิจัยให้นักศึกษาสรุปสิ่งที่ได้จากการสนทนาในวันนี้คือ นักศึกษาได้ระบายความรู้สึก

อีกทั้งมีความรู้ในการแก้ปัญหาในการบริหารเวลาของตนเอง ซึ่งสามารถนำไปปฏิบัติได้

การให้คำปรึกษาครั้งที่ 2

วัตถุประสงค์

1. เพื่อประเมินการแก้ปัญหาการบริหารเวลาของตนเองในครั้งที่ผ่านมา
2. เพื่อให้นักศึกษาเข้าใจตนเองมากขึ้น

วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2543 (17.00-17.05น)

วิธีการดำเนินการให้คำปรึกษา

ขั้นเริ่มต้น

ผู้วิจัยสร้างความคุ้นเคยโดยทักทายทั่วไป เช่น เป็นอย่างไรบ้าง วันนี้ตื่นกี่โมง นักศึกษาหัวเราะแล้วตอบว่า “8 โมงค่ะแต่ไปเรียนนะคะแต่สายหน่อย”

ขั้นดำเนินการ

การดำเนินการปรึกษานั้น ผู้วิจัยใช้เทคนิคการให้คำปรึกษา ได้แก่การตั้งคำถามปลายเปิด ปลายปิด เทคนิคการให้กำลังใจ เทคนิคการยอมรับด้วยท่าทีที่สนใจในปัญหาของนักศึกษา นักศึกษาได้ระบายความรู้สึกให้ฟังว่า ตนเองเป็นคนที่มีนิสัยชอบนอนตื่นสาย ตั้งแต่อยู่ที่บ้านคุณแม่มักต่อว่า เป็นประจำ เมื่อคืนนอนประมาณ 23.00 น. ตีนาฬิกาปลุกว่าจะตื่น 07.00 น.แต่หนุกตนาฬิกาอนต่ออีกคะ เลยตื่นสาย

ผู้วิจัยรับฟังด้วยความสนใจ ยิ้มให้แล้วถามว่า “ที่หอพักนอนกับเพื่อนอีกกี่คน” นักศึกษาตอบว่า อีก 2 คน ผู้วิจัยกล่าวชมเชย “ดีมาก” แล้วหนุกคิดว่าจะให้เพื่อนช่วยอย่างไรดีคะ นักศึกษาตอบว่า “เค้าปลุกแล้วคะหนุกบอกว่าเดี่ยวตามไป เค้าเลยไปก่อน” ไม่เป็นไรคราวนี้ถือว่ายังดียังสามารถปฏิบัติตามแผนการบริหารเวลาได้แต่สายนิดหน่อย ถือว่าหนุกมีความพยายามมากขึ้นแล้ว แต่ถ้าพยายามขึ้นอีกหนุกก็จะไปเรียนทันเวลา หนุกคิดว่าทำได้ไหมคะ นักศึกษายิ้มแล้วตอบว่า “จะพยายามคะ” พรุ่งนี้มาคุยกันใหม่นะคะ

ขั้นสรุป

ผู้วิจัยได้ให้แนวคิด สังเกตนักศึกษามีความเข้าใจตนเองมากขึ้นและพร้อมที่จะปรับปรุงตนเอง



ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์

นางสาววิภาพร สิทธิศาสตร์ เกิดวันที่ 24 ตุลาคม พ.ศ. 2517 ที่อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์ จากวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พุทธชินราช จังหวัดพิษณุโลก ในปีการศึกษา 2539 และเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการพยาบาลศึกษา คณะพยาบาลศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อปี พ.ศ. 2541 ปัจจุบันรับราชการที่ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พุทธชินราช จังหวัดพิษณุโลก



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย