

บทที่ 2

วิธีดำเนินการวิจัย

การออกแบบการวิจัย

การวิจัยนี้เป็นการวิจัยเชิงทดลอง (Experimental Research) มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาถึงผลของการปรึกษาเชิงจิตวิทยาแบบกลุ่มตามแนวคิดพิจารณาความเป็นจริงต่อการบริหารเวลาของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 โดยศึกษาเปรียบเทียบระหว่างกลุ่มที่เข้ารับการปรึกษาเชิงจิตวิทยาแบบกลุ่มตามแนวคิดพิจารณาความเป็นจริง (กลุ่มทดลอง) กับกลุ่มที่ไม่ได้เข้ารับการปรึกษาเชิงจิตวิทยาแบบกลุ่มตามแนวคิดพิจารณาความเป็นจริง (กลุ่มควบคุม) โดยใช้รูปแบบการทดลองแบบทดสอบก่อนและหลังการทดลองโดยมีกลุ่มควบคุม(Randomized pretest- posttest control group design)

กลุ่มตัวอย่างและการคัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้ คือ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายมัธยม ปีการศึกษา 2539 ที่ได้คะแนนจากแบบวัดการบริหารเวลาดำกว่าเปอร์เซ็นต์ไทล์ที่ 25 และได้รับการประเมินจากอาจารย์ประจำชั้นหรืออาจารย์ผู้สอนที่มีชั่วโมงสอนนักเรียนอย่างน้อย 4 คาบต่อสัปดาห์ว่าเป็นผู้ที่มีลักษณะการบริหารเวลาไม่เหมาะสมและเป็นผู้ที่สมัครใจเข้ารับการทดลอง จำนวน 14 คน แบ่งเป็นกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุมกลุ่มละ 7 คน โดยมีขั้นตอนการคัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้

1. ผู้วิจัยขอความร่วมมือจากนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2539 จำนวน 238 คน ให้ตอบแบบวัดการบริหารเวลา เพื่อคัดเลือกนักเรียนที่มีคะแนนจากแบบวัดการบริหารเวลาดำกว่าเปอร์เซ็นต์ไทล์ที่ 25 ได้นักเรียน จำนวน 59 คน

2. ผู้วิจัยขอความร่วมมือจากอาจารย์ประจำชั้นหรืออาจารย์ผู้สอนนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ที่มีชั่วโมงสอนนักเรียนอย่างน้อย 4 คาบต่อสัปดาห์ ในการประเมินนักเรียนที่มีลักษณะการบริหารเวลาไม่เหมาะสม จากจำนวนนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกในข้อที่ 1 โดยใช้

แบบประเมินลักษณะการบริหารเวลาของนักเรียน (ดังรายละเอียดในภาคผนวก ข.) ได้นักเรียน จำนวน 51 คน

3. ประกาศรับอาสาสมัครนักเรียนที่สนใจเข้าร่วมกลุ่มสร้างสรรค์การบริหารเวลาจากนักเรียนที่ได้คะแนนจากแบบวัดการบริหารเวลาดำกว่าเปอร์เซ็นต์ที่ 25 และได้รับการประเมินจากอาจารย์ประจำชั้นหรืออาจารย์ผู้สอนที่มีชั่วโมงสอนนักเรียนอย่างน้อย 4 คาบต่อสัปดาห์ว่าเป็นผู้ที่มีลักษณะการบริหารเวลาไม่เหมาะสม ได้อาสาสมัคร จำนวน 41 คน

4. แบ่งกลุ่มตัวอย่างเป็นกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม กลุ่มละ 7 คน ด้วยวิธีการสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) โดยกลุ่มทดลองจะได้เข้าร่วมการปฐกษาเชิงจิตวิทยาแบบกลุ่มตามแนวคิดพิจารณาความเป็นจริง และกลุ่มควบคุมไม่ได้เข้าร่วมการปฐกษาเชิงจิตวิทยาแบบกลุ่มตามแนวคิดพิจารณาความเป็นจริง แต่จะได้รับเอกสารเกี่ยวกับหลักการบริหารเวลาและผู้วิจัยจะจัดกลุ่มการปฐกษาเชิงจิตวิทยาตามแนวคิดพิจารณาความเป็นจริงให้ในโอกาสต่อไป

กลุ่มทดลองประกอบด้วยนักเรียนจำนวน 7 คน ซึ่งอยู่ในแผนการเรียนต่างๆ ดังนี้

แผนการเรียนวิทยาศาสตร์	จำนวน 4 คน
แผนการเรียนอังกฤษ-คณิตศาสตร์	จำนวน 1 คน
แผนการเรียนอังกฤษ-เยอรมัน	จำนวน 1 คน
แผนการเรียนอังกฤษ-ไทย-สังคม	จำนวน 1 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยนี้มี 3 ชนิด คือ แบบวัดการบริหารเวลา แบบประเมินลักษณะการบริหารเวลาของนักเรียน และโปรแกรมการปฐกษาเชิงจิตวิทยาแบบกลุ่มตามแนวคิดพิจารณาความเป็นจริง

1. แบบวัดการบริหารเวลา

แบบวัดการบริหารเวลาที่ผู้วิจัยได้สร้างขึ้น โดยศึกษาจากแนวคิดเกี่ยวกับหลักการบริหารเวลา และแบบวัดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารเวลาดังนี้

1. แบบวัดการบริหารเวลาสำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัย (A Time Management Questionnaire for College Students ; 1989) ของ มาร์ติน และ ออสบอร์น (Martin and Osborne)

2. แบบวัดการบริหารเวลา (Time Management Questionnaire Factor Structure and Loadings ; 1989) ของ บริลตัน และ เทซเซอร์ (Britton and Tesser)
3. แบบวัดนิสัยในการเรียน (Study Habits Check list ; 1969) ของ แบมแมน และ แบมเมอร์ (Bamman and Brammer)
4. แบบวัดนิสัยในการเรียน (Study Habits Inventory ; 1957) ของ เร็น และ ลาเซน (Wrenn and Larsen)
5. แบบวัดการศึกษานิสัยในการทำงานเพื่อการบริหารเวลา ของจิระพันธุ์ พูลพัฒน์ (2536)

ลักษณะของแบบวัดการบริหารเวลา

แบบวัดการบริหารเวลานี้ แบ่งเป็น 4 ด้าน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 38 ข้อ (ดังรายละเอียดในภาคผนวก ข) ดังนี้

1. ทศคติในเรื่องเวลา (Time Attitudes) ประกอบด้วยข้อความที่แสดงถึงการตระหนักในคุณค่า และความสำคัญของเวลา รู้จักวิธีการใช้เวลาให้เกิดประโยชน์โดยไม่หวังผลเถลไถล รู้จักธรรมชาติและวิถีทางการใช้เวลาของตนเอง จำนวน 7 ข้อ ได้แก่ข้อที่ 1 - 7
2. การวางแผน (Planning) ประกอบด้วยข้อความที่แสดงถึงการกำหนดเป้าหมาย การจัดลำดับความสำคัญของงาน และการจัดทำตารางเวลาดังหน้า จำนวน 8 ข้อ ได้แก่ข้อที่ 8 - 15
3. การจัดสรรเวลา (Time Scheduling) ประกอบด้วยข้อความที่แสดงถึงการแบ่งเวลาสำหรับการทำกิจกรรมต่างๆ อย่างเหมาะสม ทั้งในด้านการเรียน การอ่านหนังสือ การทำงาน และการพักผ่อน การใช้เทคนิคที่ช่วยประหยัดเวลา จำนวน 11 ข้อ ได้แก่ ข้อที่ 16 - 26
4. ผลที่ได้รับ (Obtain Results) ประกอบด้วยข้อความที่แสดงถึงผลที่เกิดขึ้นจากการนำหลักในการบริหารเวลาไปใช้ในการปฏิบัติจริง จำนวน 12 ข้อ ได้แก่ ข้อที่ 27 - 38

แบบวัดนี้มีลักษณะเป็นแบบมาตราประเมินค่า (Rating Scale) ตามแบบลิเคิร์ท (Likert Scale) แบ่งเป็น 4 ระดับ คือ

- ระดับที่ 1 ไม่เคย
- ระดับที่ 2 บางครั้ง
- ระดับที่ 3 บ่อยครั้ง
- ระดับที่ 4 เป็นประจำ

เป็นข้อความทางบวก จำนวน 29 ข้อ ได้แก่ ข้อ 1 , 2 , 3 , 4 , 5 , 6 , 7 , 8 , 9 , 10 , 11 , 12 , 13 , 14 , 15 , 16 , 17 , 18 , 19 , 20 , 21 , 22 , 24 , 25 , 31 , 32 , 33 , 37 และ 38
และข้อความทางลบ จำนวน 9 ข้อ ได้แก่ ข้อ 23 , 26 , 27 , 28 , 29 , 30 , 34 , 35 และ 36

เกณฑ์การให้คะแนน

การให้คะแนนให้คะแนนเป็นรายข้อ โดยมีช่วงคะแนนตั้งแต่ 0 - 3 คะแนนดังนี้
ข้อความทางบวก

ตอบไม่เคย	ได้ 0 คะแนน
ตอบบางครั้ง	ได้ 1 คะแนน
ตอบบ่อยครั้ง	ได้ 2 คะแนน
ตอบเป็นประจำ	ได้ 3 คะแนน

ข้อความทางลบ

ตอบไม่เคย	ได้ 3 คะแนน
ตอบบางครั้ง	ได้ 2 คะแนน
ตอบบ่อยครั้ง	ได้ 1 คะแนน
ตอบเป็นประจำ	ได้ 0 คะแนน

ช่วงคะแนนรวมของแบบวัดทั้งฉบับอยู่ระหว่าง 0 ถึง 114 คะแนน

การสร้างเครื่องมือ

1. ศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับหลักการบริหารเวลา และแบบวัดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารเวลาเพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดแนวคิด และเนื้อหาของหลักการบริหารเวลา นำแนวคิดที่ได้มาสร้างข้อคำถาม

2. เก็บข้อมูลการใช้เวลาในแต่ละวันของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 โดยใช้แบบสอบถาม นำข้อมูลที่ได้มาประกอบในการสร้างข้อคำถามของแบบวัดการบริหารเวลา

3. นำแบบวัดการบริหารเวลาที่สร้างขึ้นไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิ 3 ท่าน ได้แก่ รองศาสตราจารย์ ดร. จีระพันธุ์ พูลพัฒน์ รองศาสตราจารย์ ดร. ชุมพร ยงกิตติกุล และรองศาสตราจารย์ วชิร ทรัพย์มี ตรวจสอบความตรงตามเนื้อหาและสำนวนภาษาที่ใช้แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไข

4. นำแบบวัดการบริหารเวลาที่ได้รับการตรวจสอบแล้วไปทดลองใช้กับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 จำนวน 10 คน เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมของภาษาที่ใช้ ความเข้าใจความหมายของข้อคำถาม แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขข้อความให้ชัดเจน และสามารถเข้าใจได้ตรงกัน

5. นำแบบวัดการบริหารเวลาที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วไปใช้กับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายมัธยม ปีการศึกษา 2538 จำนวน 80 คน เพื่อหาค่าอำนาจจำแนกรายข้อโดยใช้วิธีทดสอบค่าที (T-test) โดยใช้กลุ่มคะแนนสูงและกลุ่มคะแนนต่ำร้อยละ 27 และคัดเลือกข้อความที่มีค่าอำนาจจำแนกนำมาปรับปรุงแก้ไข แล้วนำมาหาค่าอำนาจจำแนกอีกครั้ง (ดังรายละเอียดในภาคผนวก ก)

6. นำคะแนนที่ได้จากกลุ่มตัวอย่างในข้อ 5 มาวิเคราะห์หาค่าความเที่ยง โดยใช้วิธีการคำนวณค่าสัมประสิทธิ์ความคงที่ภายในของกรอนบาค (Cronbach's alpha reliability Coefficients) ได้ค่าความเที่ยง ดังนี้

6.1 ค่าความเที่ยงทั้งหมด	= 0.94
6.2 ค่าความเที่ยงด้านทัศนคติในเรื่องเวลา	= 0.82
6.3 ค่าความเที่ยงด้านการวางแผน	= 0.82
6.4 ค่าความเที่ยงด้านการจัดสรรเวลา	= 0.81
6.5 ค่าความเที่ยงด้านผลที่ได้รับ	= 0.85

7. หาค่าความตรงตามสภาพ (Concurrent Validity) โดยวิธีเปรียบเทียบกับ Known group โดยนำแบบวัดการบริหารเวลาไปทดสอบกับนักเรียนซึ่งได้รับการประเมินจากอาจารย์ประจำชั้น หรืออาจารย์ผู้สอนว่าเป็นผู้ที่มีลักษณะการบริหารเวลาไม่เหมาะสม โดยใช้แบบประเมินลักษณะการบริหารเวลาของนักเรียน(ดังรายละเอียดในภาคผนวก ข.) เป็นเกณฑ์ โดยทดสอบกับนักเรียนที่มีลักษณะการบริหารเวลาไม่เหมาะสม จำนวน 20 คน และนักเรียนที่ไม่มีปัญหาเรื่องการบริหารเวลา จำนวน 20 คน นำคะแนนที่ได้จากกลุ่มตัวอย่างทั้งสองกลุ่มนี้มาทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของคะแนนการบริหารเวลาของกลุ่มตัวอย่างทั้งสองซึ่งแสดงถึงความตรงตามสภาพของแบบวัด จากผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง พบว่า

7.1 ค่าเฉลี่ยของคะแนนการบริหารเวลาของกลุ่มตัวอย่างทั้งสองใน 4 ด้าน มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 (ค่า $t = 15.86$)

7.2 ค่าเฉลี่ยของคะแนนการบริหารเวลาของกลุ่มตัวอย่างทั้งสองในด้านทัศนคติในเรื่องเวลา มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 (ค่า $t = 2.5$)

7.3 ค่าเฉลี่ยของคะแนนการบริหารเวลาของกลุ่มตัวอย่างทั้งสองในด้านการวางแผน มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 (ค่า $t = 5.3$)

7.4 ค่าเฉลี่ยของคะแนนการบริหารเวลาของกลุ่มตัวอย่างทั้งสองในด้านการจัดสรรเวลา มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 (ค่า $t = 8.4$)

7.5 ค่าเฉลี่ยของคะแนนการบริหารเวลาของกลุ่มตัวอย่างทั้งสองในด้านผลที่ได้รับ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 (ค่า $t = 9.38$)

2. แบบประเมินลักษณะการบริหารเวลาของนักเรียน

ผู้วิจัยสร้างแบบประเมินลักษณะการบริหารเวลาของนักเรียนตามขั้นตอน ดังนี้

1. ศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับหลักการบริหารเวลา และเก็บข้อมูลการใช้เวลาในแต่ละวันของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 โดยใช้แบบสอบถาม นำข้อมูลที่ได้มาสร้างเป็นข้อกระทงคำถาม ได้ข้อกระทงทั้งสิ้น 12 ข้อ

2. นำข้อกระทงคำถามไปให้ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารเวลา คือ รองศาสตราจารย์ ดร. จีระพันธุ์ พูลพัฒน์ ตรวจสอบลักษณะของข้อกระทงคำถาม และสำนวนภาษาที่ใช้

3. แก้ไขปรับปรุงสำนวนภาษาที่ใช้ให้มีความเหมาะสมอีกครั้ง ได้แบบประเมินลักษณะการบริหารเวลาของนักเรียน ซึ่งประกอบด้วยข้อกระทงคำถามทั้งสิ้น 12 ข้อ

ลักษณะของเกณฑ์ในการประเมิน

เกณฑ์ในการประเมินลักษณะการบริหารเวลานี้ มีลักษณะเป็นแบบสังเกตที่กำหนดการให้คะแนนตามการสังเกตพฤติกรรมของนักเรียนในสถานการณ์ต่าง ๆ โดยเรียงลำดับจาก การแสดงพฤติกรรมน้อยไปหามาก ให้คะแนนตั้งแต่ 0 ถึง 7 ดังตัวอย่าง

ข้อกระทงคำถาม

	น้อยที่สุด							มากที่สุด	
1. มักจะมาโรงเรียนสาย	0	1	2	3	4	5	6	7	
2. เข้าห้องเรียนช้ากว่าอาจารย์ผู้สอน	0	1	2	3	4	5	6	7	

เกณฑ์ในการประเมิน

การประเมินนักเรียนที่มีลักษณะการบริหารเวลาไม่เหมาะสม คือนักเรียนที่มีคะแนนในแต่ละข้อเท่ากับ 5 หรือ มากกว่า

8. โปรแกรมการปรึกษาเชิงจิตวิทยาแบบกลุ่มตามแนวคิดพิจารณาความเป็นจริง

ผู้วิจัยได้สร้างโปรแกรมการปรึกษาเชิงจิตวิทยาแบบกลุ่มตามแนวคิดพิจารณาความเป็นจริง (Reality Therapy) ของกลาสเซอร์ (Glasser) โดยใช้เวลาในการประชุมกลุ่ม 5 สัปดาห์ สัปดาห์ละ 2 ครั้ง ครั้งละ 2 ชั่วโมง รวมทั้งสิ้น 10 ครั้ง เป็นเวลา 20 ชั่วโมง ดังนี้

- ครั้งที่ 1 สร้างสัมพันธภาพ
- ครั้งที่ 2 ความสำคัญของการบริหารเวลา และพฤติกรรมการบริหารเวลาของคนที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน
- ครั้งที่ 3 ประเมินผลที่เกิดจากการบริหารเวลาในปัจจุบันของคน และแนวทางการบริหารเวลาที่เหมาะสม
- ครั้งที่ 4-5 กำหนดเป้าหมาย วางแผนการบริหารเวลา และประกาศความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามแผนที่วางไว้
- ครั้งที่ 6-9 ดำเนินการตามแผน โดยไม่ยอมรับข้อแก้ตัวในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามแผนการบริหารเวลาที่วางไว้ แต่ไม่ใช้การลงโทษ และสนับสนุนไม่ให้ล้มเลิกความตั้งใจ
- ครั้งที่ 10 สรุปและยุติการปรึกษา

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ครั้งที่	หลักการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ
1	สร้างสัมพันธ์ภาพ	1. เพื่อสร้างความคุ้นเคยระหว่างสมาชิกกลุ่มกับผู้นำกลุ่มและระหว่างเพื่อนสมาชิกด้วยกัน 2. เพื่อส่งเสริมความรู้สึกมีส่วนร่วม ไร้วางใจ และส่งเสริมให้มีการเปิดเผยตนเองมากขึ้น	1. ผู้นำกลุ่มกล่าวต้อนรับสมาชิก แนะนำตัว ชี้แจงวัตถุประสงค์ ข้อตกลงและระยะเวลาในการประชุมกลุ่ม 2. เปิดโอกาสให้สมาชิกได้แนะนำตัว และทำความรู้จักซึ่งกันและกัน โดยให้สมาชิกจับคู่กับเพื่อนสมาชิกที่คิดว่ารู้จักกันน้อยที่สุด และสัมภาษณ์คู่ของตน จากนั้นให้แต่ละกลุ่มกล่าวแนะนำคู่ของตนให้เพื่อนสมาชิกในกลุ่มฟัง และเปิดโอกาสให้ซักถาม 3. ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกแต่ละคนเล่าถึงความรู้สึกที่ได้รับจากการทำความรู้จักซึ่งกันและกัน
2	ความสำคัญของการบริหารเวลา และพฤติกรรมการบริหารเวลาที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน	1. เพื่อให้สมาชิกตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารเวลา 2. เพื่อให้สมาชิกได้ตระหนักและยอมรับถึงวิธีการบริหารเวลาของตนในปัจจุบัน และรับรู้ถึงพฤติกรรมการบริหารเวลาของตนและเพื่อนสมาชิก	1. ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกแสดงความคิดเห็นถึงความสำคัญของการบริหารเวลา 2. ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกได้สำรวจและประเมินการบริหารเวลาของตน จากนั้นเปิดโอกาสให้สมาชิกได้เล่าถึงความไม่สบายใจที่เกิดจากการบริหารเวลาที่เป็นอยู่ในปัจจุบันของตนต่อเพื่อนสมาชิก โดยเปิดโอกาสให้เพื่อนสมาชิกได้ซักถามและแสดงความคิดเห็น

ครั้งที่	หลักการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ
3	ประเมินผลที่เกิดจากการบริหารเวลาในปัจจุบันของคน	1. เพื่อให้สมาชิกได้ตระหนักถึงผลที่เกิดขึ้นจากการบริหารเวลาที่เป็นอยู่ในปัจจุบันของตนเอง และเพื่อนสมาชิก 2. เพื่อให้สมาชิกได้ทราบถึงแนวทางการบริหารเวลาอย่างเหมาะสม	1. ผู้นำกลุ่มกล่าวทักทายและให้สมาชิกช่วยกันสรุปพฤติกรรมการบริหารเวลาของสมาชิกในกลุ่ม จากนั้นให้สมาชิกกลุ่ม ได้แสดงความคิดเห็นถึงผลที่เกิดจากวิธีการบริหารเวลาที่เป็นอยู่ในปัจจุบันของตน โดยเปิดโอกาสให้เพื่อนสมาชิกได้ซักถาม และแสดงความคิดเห็น จากนั้นให้สมาชิก ร่วมกันพิจารณาถึงแนวทางในการบริหารเวลาอย่างเหมาะสม ผู้นำกลุ่มสรุปเพิ่มเติม
4-5	กำหนดเป้าหมาย วางแผนการบริหารเวลา และประกาศความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามแผนที่วางไว้	1. เพื่อให้สมาชิกได้เรียนรู้ที่จะวางแผนการบริหารเวลาของตนเอง ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามแผนที่วางไว้	1. ผู้นำกลุ่มกล่าวทักทายและสรุปสิ่งที่ได้พูดคุยกันในครั้งที่ 3 จากนั้นให้สมาชิกได้สำรวจเป้าหมายในชีวิต และเป้าหมายที่ตั้งใจจะทำให้สำเร็จในแต่ละสัปดาห์ และวางแผนการบริหารเวลาเพื่อไปสู่เป้าหมายนั้น 2. เปิดโอกาสให้สมาชิกได้เล่าถึงการวางแผนการบริหารเวลาของตน และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับเพื่อนสมาชิก

ครั้งที่	หลักการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ
6-9	ดำเนินการตามแผน โดยไม่ยอมรับข้อแก้ตัว ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามแผนการบริหารเวลาที่วางไว้ แต่ไม่ใช้การลงโทษ และสนับสนุนไม่ให้เกิดเลิกความตั้งใจ	1. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนงานของสมาชิกและให้สมาชิกได้รับรู้ประสบการณ์ของความสำเร็จร่วมกัน 2. เพื่อให้สมาชิกได้ปรับเปลี่ยนแผนการบริหารเวลาให้เหมาะสมอยู่เสมอ 3. เพื่อส่งเสริมให้สมาชิกเกิดพฤติกรรมที่มีความรับผิดชอบต่อแผนงานที่ตนวางไว้	1. เปิดโอกาสให้สมาชิกได้เล่าถึงผลของการปฏิบัติตามตารางเวลาที่วางไว้ ให้กำลังใจซึ่งกันและกัน และร่วมกันพิจารณาถึงอุปสรรคที่เกิดขึ้นและหาแนวทางใหม่หากปฏิบัติตามตารางเวลาไม่สำเร็จ 2. ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกได้วางแผนการบริหารเวลาต่อไป และปรับเปลี่ยนแผนให้เหมาะสมอยู่เสมอ
10	สรุปและยุติการปรึกษา	1. เพื่อให้สมาชิกกลุ่มได้ให้กำลังใจแก่กันมีความมุ่งมั่นที่จะรับผิดชอบต่อการบริหารเวลาของตนเองและมีแนวทางที่จะปฏิบัติต่อไป	1. เปิดโอกาสให้สมาชิกกลุ่มได้รายงานผลการปฏิบัติและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกลุ่ม ตลอดจนความตั้งใจถึงสิ่งที่จะทำภายหลังจากยุติการประชุมกลุ่มแล้ว

ขั้นตอนในการดำเนินการวิจัย

ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยตามขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นตอนเตรียมการทดลอง

1.1 ผู้วิจัยติดต่อขอความร่วมมือจากโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายมัธยม เพื่อขอใช้สถานที่ คือ ห้องพุทธศาสน์และกลุ่มตัวอย่าง คือ นักเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายมัธยม ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4

1.2 คัดเลือกนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ที่มีลักษณะการบริหารเวลาไม่เหมาะสม โดยใช้ค่าคะแนนจากแบบวัดการบริหารเวลาดำกว่าเปอร์เซ็นต์ไทล์ที่ 25 เป็นเกณฑ์

ได้นักเรียน จำนวน 59 คน

1.3 คัดเลือกนักเรียนที่มีลักษณะการบริหารเวลาไม่เหมาะสมโดยให้อาจารย์ประจำชั้นหรืออาจารย์ผู้สอนที่มีชั่วโมงสอนนักเรียนอย่างน้อย 4 คาบต่อสัปดาห์เป็นผู้ประเมินนักเรียน โดยใช้แบบประเมินลักษณะการบริหารเวลาของนักเรียน (ดังรายละเอียดในภาคผนวก ข.) ได้นักเรียนจำนวน 51 คน

1.4 จัดทำโครงการ “สร้างสรรคการบริหารเวลา” และรับสมัครนักเรียนจากกลุ่มตัวอย่างที่คัดเลือกแล้ว ได้อาสาสมัคร จำนวน 41 คน

1.5 แบ่งกลุ่มตัวอย่างเป็นกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม กลุ่มละ 7 คน ด้วยวิธีการสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling)

2. ขั้นตอนดำเนินการทดลอง

กลุ่มตัวอย่างที่เป็นกลุ่มทดลองเข้าร่วมโปรแกรมการปรึกษาเชิงจิตวิทยาตามแนวคิดพิจารณาความเป็นจริง โดยมีผู้วิจัยเป็นผู้นำกลุ่ม ระยะเวลาในการเข้ากลุ่มทั้งหมด 10 ครั้ง ในระยะเวลา 5 สัปดาห์ สัปดาห์ละ 2 ครั้ง ครั้งละ 2 ชั่วโมง รวมทั้งสิ้น 20 ชั่วโมง

กลุ่มตัวอย่างที่เป็นกลุ่มควบคุมไม่ได้เข้าร่วมโปรแกรมการปรึกษาเชิงจิตวิทยาแบบกลุ่มตามแนวคิดพิจารณาความเป็นจริง แต่จะได้รับเอกสารเกี่ยวกับหลักการบริหารเวลา และผู้วิจัยจะจัดกลุ่มการปรึกษาเชิงจิตวิทยาตามแนวคิดพิจารณาความเป็นจริงไว้ในโอกาสต่อไป

3. หลังการทดลอง

ผู้วิจัยให้กลุ่มตัวอย่างทั้งกลุ่มทดลอง และกลุ่มควบคุมตอบแบบวัดการบริหารเวลาอีกครั้ง เพื่อเก็บคะแนนไว้เป็นการทดสอบครั้งหลัง (Posttest)

4. การตรวจให้คะแนนและการวิเคราะห์

ผู้วิจัยนำแบบวัดมาตรวจให้คะแนน เพื่อนำคะแนนมาวิเคราะห์
เปรียบเทียบข้อมูลด้วยวิธีทางสถิติ

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. หาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของคะแนนจากแบบวัดการบริหารเวลาของนักเรียนกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุมทั้งก่อนการเข้าร่วมกลุ่มและหลังจากเข้ากลุ่มเสร็จสิ้น

2. ทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของคะแนนจากแบบวัดการบริหารเวลาของนักเรียนกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม ทั้งก่อนและหลังการทดลอง โดยการทดสอบค่าที (t-dependent test)

3. ทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของคะแนนจากแบบวัดการบริหารเวลาของนักเรียนกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุมที่วัดหลังจากการทดลอง โดยการทดสอบค่าที (t-independent test)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย