



## รายการอ้างอิง

### ภาษาไทย

- กองวิจัยทางการศึกษา กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ. การศึกษาปัญหาและความต้องการของนักเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยเชียงใหม่. วิจัยสนเทศ. 7,83 ( สิงหาคม 2530 ):13-19.
- ขจรศักดิ์ หาญณรงค์. แนวการบริหารเวลาสำหรับนักบริหาร. สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เอกสารการวิจัยลำดับที่ 497 , 2519.
- ครองแผน ไชยธนะสาร. ศาสตร์และศิลป์แห่งการบริหารเวลา. กรุงเทพมหานคร:สำนักพิมพ์เคลพี, 2536.
- จันทร์เพ็ญ อินทรีไชยา. ผลของการปรึกษาเชิงจิตวิทยาแบบกลุ่มตามแนวคิดพิจารณาความเป็นจริงต่อการลดความเครียดในขณะฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษาพยาบาลชั้นปีที่ 2 มหาวิทยาลัยขอนแก่น. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,2536.
- จินตนา ซึ่งจิตตวิสุทธิ. การวิเคราะห์ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ที่มีผลสัมฤทธิ์ต่ำและสูงกว่าระดับความสามารถ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,2529.
- จีระพันธุ์ พูลพัฒน์. การบริหารเวลา. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์การเงินธนาคาร, 2533.
- สุทธิ วงศ์รัคนะ. แบบแผนการทดลองและสถิติ. คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทร-วิโรฒประสานมิตร , 2528.
- นภาพร เมษรักษ์วานิช. ความสัมพันธ์ระหว่างนิสัยในการเรียน ทักษะคิดในการเรียนกับผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ,2514
- บลิสต์ อี. ซี. แปลและเรียบเรียงโดย บุญมาก พรหมพิ้ว. เวลาสำหรับนักบริหาร. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์เคล็ดไทย, 2533.
- ประไพพรรณ ภูมิวุฒิสาร. จิตวิทยาวัยรุ่น. คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,2530.
- พรประภา แก้วกล้า. ผลของการปรึกษาเชิงจิตวิทยาแบบกลุ่มตามแนวคิดพิจารณาความเป็นจริงต่อการลดการเสพติดและการเพิ่มการเห็นคุณค่าตนเองของผู้ถูกคุมความประพฤติ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย , 2533.
- พรธมทิพย์ ศิริวรรณบุศย์. ทฤษฎีจิตวิทยาพัฒนาการ. กรุงเทพมหานคร:สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,2530.

- พาสณา ผโลศิลป์. การสำรวจปัญหาการปรับตัวในเด็กวัยรุ่น กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์  
ปริญญาโทบริหารจิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2535.
- พิมพ์พันธ์ เฉชะกุลปต์. ความสัมพันธ์ระหว่างกลวิธีสอน คุณภาพของกลวิธีสอน เวลาที่ใช้ในการ  
เรียนกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิทยาศาสตร์ของนักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้นใน  
กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทศึกษาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,  
2530.
- ภัทรสุดา ชามอำไพ. ผลของการปรึกษาเชิงจิตวิทยาแบบกลุ่มตามแนวคิดพิจารณาความเป็นจริง  
ต่อกลวิธีกรรมวิธีปัญหาของนักศึกษาพยาบาล. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารจิต  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย , 2538.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช. ประมวลสาระชุดวิชาการบริหารสถานศึกษาปฐมวัย.  
กรุงเทพมหานคร : มสธ. , 2536.
- รัตนา ศิริพานิช. หลักการสร้างแบบสอนวัดทางจิตวิทยาและทางการศึกษา. กรุงเทพมหานคร:  
เจริญวิทย์การพิมพ์, 2533.
- วัชรวิ ทรรศย์มี. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาในโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร:  
สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช , 2522.
- วาสนา คุณาอภิสิทธิ์. การใช้เวลาว่างของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร.  
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารจิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.
- สุดฤทัย มุขขวงศา. ผลของการปรึกษาเชิงจิตวิทยาแบบกลุ่มตามแนวคิดพิจารณาความเป็นจริง  
ที่มีต่อนิสัยและทัศนคติในการเรียนของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3. วิทยานิพนธ์  
ปริญญาโทบริหารจิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย , 2532.
- สุทนต์ ทองกลองไกร. " การจัดการเรื่องเวลา " มิตรากร , 3 (กุมภาพันธ์ 2526): 16-22.
- เหอฮ้วนเป่า แปลและเรียบเรียงโดย น. อึ้งอรุณ. การบริหารเวลาแบบคนจีน. กรุงเทพมหานคร:  
สำนักพิมพ์ข้าวฟ่าง , 2537.

### ภาษาต่างประเทศ

- Abbott, W. " The Effect of Reality Therapy - Based Group Counseling on  
The Self - Esteem of Learning Disabled Sixth , Seventh and Eighth  
Graders. " Dissertation Abstracts International. 45 (January 1985):1989 - A.

- Atkins , T.T. " The Relationships Among Uses of Time Management Techniques and Sources of Stress in High School Principals." Dissertation Abstracts International. 51 , 5 ( November 1990 ): 1452.
- Bammam , H.A. and Brammer , L.A. , How to Study Successfully. California : Pacific Books , 1969.
- Block , M.A. " A Study to Investigate the use of Reality Therapy in Small Group Counseling Sessions to Enhance the Self - Concept Levels of Elementary Students. " Dissertation Abstracts International. 56 ; 2 ( August 1995 ): 460.
- Britton , B. K. and Tesser , A. , " Effects of Time - Management Practices of College Grades " The American Psychological Association. 83 , 3 (1982): 405 - 410.
- Cobb , P.J. " A Quality Day... The Insight Class. " Journal of Reality Therapy. 11 (1992): 12 - 16.
- Corey , G. Theory and Practice of Group Counseling. Monterey, California : Brooks / Cole Publishing Company , 1982.
- Corey , G. Theory and Practice of Group Counseling. 2 nd.ed. Belmont ,CA : Brooks / Cole Publishing , 1985.
- Corey , G. Theory and Practice of Counseling and psychotherapy. Monterey,CA:Brooks/Cole Publishing,1986.
- Dalbech , R. " Reality Therapy in School Group. " Journal of Reality Therapy. 1( 1981 ) : 14 - 15.
- Gilliland , Burl E. , and others. Theories and Strategies in Counseling and Psychotherapy. Englewood Cliffs , NJ : Prentice - Hall , Inc. , 1984.
- Gilman David A. , and Knoll Sharon , " Increasing Instructional Time What Are The priorities and How Do They Affect the Alternatives ? " NASSP Bulletin. 60 , 470 ( March 1984 ): 41 - 44.
- Glasser , W. Control theory : A New Explanation of How We Control Our Lives. New York : Harper and Row Publisher , 1984.
- Glasser , W. Reality Therapy : A New Approach to Psychotherapy. New York :Harper & Row ; 1965.
- Glasser , W. School Without Failure. New York : Harper & Row , 1969.

- Glasser , W. Stations of Mind. New York : Harper & Row , 1981.
- Glasser , W. and Zunin , L.M. , Reality Therapy. In R. Corsini (Ed.) , Current Psychotherapy. Itasca III : Peacock ( 1979 ) : 287 - 315.
- Gorter , Cass and Sandy E. " Program Evaluation of An Alternative School Using William Glasser 's Reality Therapy Model for Disruptive Youth." Dissertation Abstracts International. 49 ( January 1988 ) : 1702 - A.
- Hall , B.L. , & Hursch , D.E. " An evaluation of the effects of a time management training program on work efficiency." Journal of Organizational Behavior Managment. 3 ( 1982 ) : 73 - 96.
- Harmer , J. " The Effect of Reality Therapy Treatment on Low-Achieving Students." Dissertation Abstracts International. 53 (1992): 3875 - 4042.
- Hart - Hester , S. " The Effects of Reality Therapy Techniques on the Behaviors of Elementary School Students Across Settings." Dissertation Abstracts International. 48 , 10 ( April 1988 ) : 2599.
- Haslam , W. L ; and Broth , W. F. , " Effectiveness of Study - Skills Instruction for High School Sophomores " Journal of Education Psychology. 59 ( 1968 ) : 223 - 226.
- Hawes , R. M. " Reality Therapy : An Approach to Encourage Individual and Social Responsibility in the Elementary School." Elementary School Guidance and Counseling. 4 ( 1969 ) : 120 - 127.
- Johnson , E. J. " Reality Therapy in the Elementary / Junior High School." Journal of Reality therapy. 16 - 18.
- Karweit , N. " Should We lengthen the School Term ?" Education Researcher. 6 ( Jan - July 1985 ) : 9 - 15.
- Light , K.W. " Analyzing Freshman Time - Use to Improve Freshman Advising at Harward." Dissertation Abstracts International. 52 , 6 (December 1991): 2027.
- Light , L.L. and Alexakos , C.E. " Effect of Individual and Group Counseling on study Habits." Journal of Educational Research. 63 ( July - August 1970 )

- Mackenzie , R. A. The Time Trap. New York : American Management Assn , Inc., 1972.
- Malki , H. K. " Motivating Underrachieving High School Students in Saudiarabia." Dissertation Abstracts International. 50 , 7 ( January 1990 ): 1946.
- Martin , G.L. and Osborne , J.G. " Time Management and Study Skills " Psychology Adjustment and Everyday Living. ( 1986 ): 96 - 111.
- Mckef , K. F. " The Relationship of Time Management and Lifestyle Organization to Problem Drinking in College Students." Dessertation Abstracts International. 56 , 2 ( August 1995 ): 468.
- Osipow , S. H. , Walsh , W. B. and Tosi , D. A Survey of Counseling Methods. Homewood , Il. : The Dorsey Press , 1980.
- Pauk , W. How to study in College. Boston : Moughton Mifflin Company , 1984.
- Reck C. " A Measure Of Time." Momentum , 5 , 3 ( September 1984 ): 64 - 65.
- Rowan , R. " Keeping the Clock from Running Out." Fortune , 98 ( 1978 ): 76 - 78.
- Tallman , Clifford W. and Robert R. " On - Task and Off - Task Student Behavior at Otsego Local School District." Spectrum , 3 ( Spring 1985 ): 20 - 24.
- Tamborella , E. T. " The Perceptions of Staff and Students in and Alternative High School Progorm Using Reality Therapy Behavior Management. " Dissertation Abstracts International. 48 (1988): 2294 - 2601.
- Verble , J. S. " Self - Management , Time - Management , and Personality Type Verble , John Stanton." Dissertation Abstracts International. 55 , 7 (January 1995): 3053.
- Wakberg , H. J. " Synthesis of research on time and Learning." Education Leadership. 45 , 6 (1988): 76 - 85.
- Walker , G. A. " An Exploration of the Problem Associated with the Implementation of a Time - Management Program for Low - Achieving Able College Students. " Dissertation Abstracts International. 53 , 2 ( August 1992 ): 410.
- Weissberg , M. , Berentsen , M. , Cote , A. , " Cravey. B. , & Heath An assessment of the personal , career , and academic of undergraduate student." Journal of College Student Personal. 23 ( 1982 ): 115 - 122.

Wells , G. D. “ Time - management and Academic Achievement.” Dissertation Abstracts International. 33 , 4 ( August 1995 ): 1341.

Williamson , R. S. “Using Group Reality Therapy to Raise Self - esteem in Adolescent Grils”. Journal of Reality Therapy. 11 ( 1992 ): 3 - 11.

Wrenn, C.G. and Larsen,R. P. , Studying Effectively ( A manual to two major question with confront every student ) America : Stanford University Press ,1957.



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ก

สถิติที่ใช้ในการวิจัย

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



## สถิติที่ใช้ในการวิจัย

## 1. สถิติพื้นฐาน ได้แก่

1.1 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ( $\bar{X}$ )

$$\text{สูตรที่ใช้ } \bar{X} = \frac{\sum_{i=1}^N X_i}{N}$$

เมื่อ  $\bar{X}$  แทน ค่ามัชฌิมเลขคณิต

$\sum X$  แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมด

$N$  แทน จำนวนของกลุ่มตัวอย่าง

## 1.2 ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

$$\text{สูตรที่ใช้ } S.D. = \sqrt{\frac{\sum X^2}{N} - \left(\frac{\sum X}{N}\right)^2}$$

เมื่อ S.D. แทน ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

$\sum X$  แทน ผลรวมของคะแนน

$\sum X^2$  แทน ผลรวมของค่ากำลังสองของคะแนน

$N$  แทน จำนวนของกลุ่มตัวอย่าง

## 2. สถิติสำหรับวิเคราะห์คุณภาพของเครื่องมือวิจัย

## 2.1 ค่าอำนาจจำแนกของแบบวัดการบริหารเวลา สถิติทดสอบ t-test

$$\text{สูตรที่ใช้ } t = \frac{\bar{X}_1 - \bar{X}_2}{\sqrt{\frac{(n_1 - 1)S_1^2 + (n_2 - 1)S_2^2}{n_1 + n_2 - 2} \left| \frac{1}{n_1} - \frac{1}{n_2} \right|}}$$

เมื่อ  $t$  แทน ค่าอำนาจจำแนกของแบบวัด

$\bar{X}_1$  แทน ค่ามัชฌิมเลขคณิตของคะแนนกลุ่มที่ 1

$\bar{X}_2$  แทน ค่ามัชฌิมเลขคณิตของคะแนนกลุ่มที่ 2

$S_1^2$  แทน ความแปรปรวนของคะแนนกลุ่มที่ 1

$S_2^2$  แทน ความแปรปรวนของคะแนนกลุ่มที่ 2

$n_1$  แทน จำนวนคนกลุ่มที่ 1

$n_2$  แทน จำนวนคนกลุ่มที่ 2

## 2.2 ค่าความเชื่อมั่นของแบบวัดการบริหารเวลา โดยค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา ( $\alpha$ )

$$\text{สูตรที่ใช้ } \alpha = \frac{n}{n-1} \left( 1 - \frac{\sum S_i^2}{S^2} \right)$$

เมื่อ $\alpha$	แทน	ค่าความเชื่อมั่นของแบบวัด
$n$	แทน	จำนวนข้อของแบบวัด
$S_i^2$	แทน	ความแปรปรวนของคะแนนในข้อคำถามข้อหนึ่ง ๆ
$S^2$	แทน	ความแปรปรวนของคะแนนทั้งหมด

## 3. สถิติสำหรับทดสอบสมมติฐาน

### 3.1 สถิติทดสอบ dependent t-test

$$\text{สูตรที่ใช้ } t = \frac{\sum D}{\sqrt{[N \sum D^2 - (\sum D)^2] / (N-1)}}$$

$$df = N - 1$$

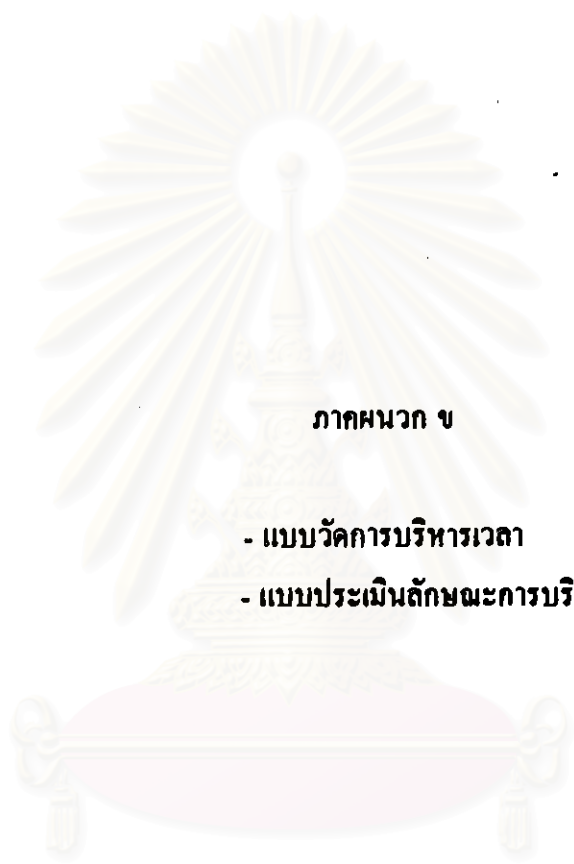
เมื่อ $t$	แทน	ความแตกต่างของค่ามัธยฐานเลขคณิต
$\sum D$	แทน	ผลรวมของความแตกต่างของคะแนนแต่ละคู่
$\sum D^2$	แทน	ผลรวมของกำลังสองของความแตกต่างของคะแนนแต่ละคู่
$N$	แทน	จำนวนคู่

### 3.2 สถิติทดสอบ independent t-test

$$\text{สูตรที่ใช้ } t = \frac{\bar{X}_1 - \bar{X}_2}{\sqrt{\frac{(n_1 - 1)S_1^2 + (n_2 - 1)S_2^2}{n_1 + n_2 - 2} \left| \frac{1}{n_1} + \frac{1}{n_2} \right|}}$$

$$df = n_1 + n_2 - 2$$

เมื่อ $t$	แทน	ความแตกต่างของค่ามัธยฐานเลขคณิต
$\bar{X}_1$	แทน	ค่ามัธยฐานเลขคณิตของคะแนนกลุ่มที่ 1
$\bar{X}_2$	แทน	ค่ามัธยฐานเลขคณิตของคะแนนกลุ่มที่ 2
$S_1^2$	แทน	ความแปรปรวนของคะแนนกลุ่มที่ 1
$S_2^2$	แทน	ความแปรปรวนของคะแนนกลุ่มที่ 2
$n_1$	แทน	จำนวนคนกลุ่มที่ 1
$n_2$	แทน	จำนวนคนกลุ่มที่ 2



ภาคผนวก ข

- แบบวัดการบริหารเวลา
- แบบประเมินลักษณะการบริหารเวลาของนักเรียน

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## แบบวัดการบริหารเวลา

### คำชี้แจง

แบบวัดนี้ แสดงถึงลักษณะการบริหารเวลาของท่าน ไม่มีคำตอบใดถูกหรือผิด สิ่งที่สำคัญที่สุดคือขอให้ท่านตอบให้ตรงกับความเป็นจริงที่ท่านประพฤติปฏิบัติหรือที่ท่านรู้สึกจริง ๆ

การตอบแบบวัดนี้ ให้ท่านอ่านข้อความในแบบวัดทีละข้อ แล้วพิจารณาว่า ท่านเคยปฏิบัติในเรื่องนั้นมากน้อยเพียงใดใน 4 อันดับต่อไปนี้

**เป็นประจำ** หมายถึง การปฏิบัติเป็นประจำทุกครั้งที่

**บ่อยครั้ง** หมายถึง การปฏิบัติเกือบเป็นประจำ แต่น้อยกว่าเป็นประจำ

**บางครั้ง** หมายถึง การปฏิบัตินาน ๆ ครั้ง

**ไม่เคย** หมายถึง การไม่ปฏิบัติเลย

เมื่อตัดสินใจว่าคำตอบใดตรงกับกรปฏิบัติจริง ของท่านมากที่สุด ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับกรปฏิบัติของท่านเพียงคำตอบเดียวในแต่ละข้อ

**ตัวอย่าง** ข้อ (0) คุณทำตารางการอ่านหนังสือ

ถ้าท่านเคยปฏิบัติเป็นประจำทุกครั้งที่ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับเป็นประจำ

ดังนี้

ข้อคำถาม	เป็นประจำ	บ่อยครั้ง	บางครั้ง	ไม่เคย
(0) คุณทำตารางการอ่านหนังสือ	✓			

ก่อนลงมือตอบแบบวัดนี้ ขอให้ท่านเขียนข้อมูลเกี่ยวกับตัวท่านให้เรียบร้อยเสียก่อนและโปรดตอบทุกข้อ

### แบบวัดการบริหารเวลา

ข้อคำถาม	เป็นประจำ	บ่อยครั้ง	บางครั้ง	ไม่เคย
<b>ทัศนคติในเรื่องเวลา (Time Attitudes)</b>				
1. คุณควบคุมการใช้เวลาของตนเอง				
2. คุณใช้เวลาแต่ละวันอย่างคุ้มค่า				
3. คุณรู้สึกเสียดายเวลา ถ้าทำเรื่องไร้สาระที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียน				
4. ทุกครั้งที่มีการนัดหมายคุณพยายามไปให้ทันตามกำหนดเวลา				
5. คุณพอใจกับผลงานที่คุณทำอย่างเต็มความสามารถ แม้จะไม่ได้ผล 100%				
6. ถ้าคุณต้องทำงานเป็นกลุ่ม คุณมักจะนัดหมายเวลาล่วงหน้า				
7. คุณนำหนังสือไปอ่าน หรือหางานบางอย่างไปทำเมื่อต้องไปรอการนัดหมาย				
<b>การวางแผน (Planning)</b>				
8. คุณมีเป้าหมายในด้านการเรียน และการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการเรียน				
9. คุณปรับเปลี่ยนเป้าหมายในการเรียนและการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการเรียนให้เหมาะสม และมีความยืดหยุ่น				
10. คุณบันทึกการนัดหมาย กำหนดการสอบ และกำหนดการส่งรายงานไว้ในสมุดบันทึก				
11. คุณจดบันทึกสิ่งที่คุณจะต้องทำในแต่ละวัน				
12. คุณเรียงลำดับความสำคัญก่อน-หลังของสิ่งที่จะต้องทำ				

ข้อคำถาม	เป็นประจำ	บ่อยครั้ง	บางครั้ง	ไม่เคย
13. คุณวางแผนที่จะทำงานที่สำคัญที่สุดในช่วงเวลาที่คุณ "มีความตื่นตัว" หรือ "มีพลังมากที่สุด"				
14. คุณวางแผนสิ่งที่จะต้องทำในแต่ละวันโดยการจัดตารางเวลา				
15. คุณทำตารางการอ่านหนังสือ				
<b>การจัดสรรเวลา (Time Scheduling)</b>				
16. คุณพยายามทำงานที่ได้รับมอบหมายจากอาจารย์ให้เสร็จในเวลากลางวัน เพื่อจะได้ไม่ต้องทำงานในเวลากลางคืน				
17. คุณจัดตารางเวลาในแต่ละวัน สัปดาห์ และภาคการศึกษาไว้มากพอสำหรับการทำรายงานและงานพิเศษต่าง ๆ				
18. คุณจัดเวลาสำหรับการทบทวนบทเรียนในแต่ละวันหรือสัปดาห์				
19. คุณจัดช่วงเวลาสำหรับการพักผ่อนสังสรรค์ กับเพื่อนและการเรียน โดยไม่ให้ช่วงเวลานั้นมารบกวนซึ่งกันและกัน				
20. คุณแบ่งงานซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้เวลานานออกเป็นส่วน ๆ				
21. คุณใช้เวลากับการพักผ่อน หรือทำกิจกรรมที่ชอบเมื่อทำงานได้สำเร็จ เพื่อให้รางวัลกับตนเอง				
22. คุณทำธุระส่วนตัวให้เสร็จก่อนเข้าห้องเรียน				
23. คุณใช้เวลากับเรื่องไร้สาระหรือเรียนพิเศษมากจนไม่มีเวลาพักผ่อนในวันหยุดสุดสัปดาห์				



ข้อคำถาม	เป็นประจำ	บ่อยครั้ง	บางครั้ง	ไม่เคย
24. คุณจัดช่วงเวลาสำหรับการนอนพักผ่อน ในแต่ละวันอย่างเพียงพอเพื่อสุขภาพที่ดี				
25. ในแต่ละวันคุณเลือกทำงานที่ยากก่อน ทำงานที่ง่ายกว่า				
26. คุณบังคับตนเองให้ใจจดจ่อกับงานได้ยาก				
<b>ผลที่ได้รับ (Obtain Results)</b>				
27. คุณเข้าห้องเรียนสาย				
28. คุณเร่งรีบทำการบ้าน หรือรายงานก่อน เวลาส่งเพียงเล็กน้อย				
29. คุณทำงานตามความพอใจ จึงทำให้ทำงาน ไม่เสร็จตามเวลาที่กำหนด				
30. คุณนำงานอื่นขึ้นมาทำในชั่วโมงเรียน				
31. คุณทำงานตามกำหนดเวลา และทำเสร็จ ทันเวลา				
32. คุณปฏิเสธอย่างสุภาพ ถ้ามีใครชวนให้ ทำอย่างอื่นในช่วงเวลาเรียน				
33. คุณพูดตอบอย่างสุภาพในการคุย โทรศัพท์นาน ๆ ในเรื่องไร้สาระ				
34. คุณต้องเร่งรีบอ่านหนังสือในวันก่อนสอบ เพราะไม่ได้เตรียมตัวล่วงหน้า				
35. คุณยังคงใช้เวลาส่วนใหญ่ทำสิ่งที่ไม่เป็น ประโยชน์				
36. คุณพูดคุย เล่น ในเวลาเรียน				
37. คุณทำงานปพลิเคชันอื่น ๆ ให้เสร็จเพื่อที่ งานเหล่านั้นจะไม่เข้ามาแทรกขณะที่คุณ กำลังทำงานที่สำคัญ				
38. คุณฝึกฝนที่จะปฏิบัติตามตารางเวลา ที่วางไว้				

### แบบประเมินลักษณะการบริหารเวลาของนักเรียน

ข้อความต่อไปนี้เป็นลักษณะการบริหารเวลาของนักเรียนในสถานการณ์ต่าง ๆ โปรดระบุถึงลักษณะการบริหารเวลาของนักเรียนโดยทำเครื่องหมาย X เพียงหมายเลขเดียวที่ตรงหรือใกล้เคียงกับลักษณะการบริหารเวลาของนักเรียนมากที่สุด

ข้อความ	น้อยที่สุด	มากที่สุด
1. มักจะมาโรงเรียนสาย	0 1 2 3 4 5 6 7	
2. เข้าห้องเรียนช้ากว่าอาจารย์ผู้สอน	0 1 2 3 4 5 6 7	
3. มักจะทำงานไม่เสร็จตามเวลาที่กำหนด	0 1 2 3 4 5 6 7	
4. มักจะพูดคุย เล่น หรือทำงานอื่นในเวลาเรียน	0 1 2 3 4 5 6 7	
5. เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนไม่ทันตามกำหนดนัดหมาย	0 1 2 3 4 5 6 7	
6. นำอุปกรณ์การเรียนมาไม่ครบ ทำให้ต้องเสียเวลาในการหยิบยืม	0 1 2 3 4 5 6 7	
7. มักจะขออนุญาตไปทำธุระอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนในชั่วโมงเรียน	0 1 2 3 4 5 6 7	
8. ไม่รักษาเวลาเมื่อมีการนัดหมาย	0 1 2 3 4 5 6 7	
9. ไม่สามารถจัดลำดับการทำงานตามความสำคัญได้	0 1 2 3 4 5 6 7	
10. ใช้เวลากับการนอนพักผ่อนไม่เพียงพอ ทำให้อ่อนเพลีย หรือหลับในเวลาเรียน	0 1 2 3 4 5 6 7	
11. มักใช้เวลาทำเรื่องไร้สาระ	0 1 2 3 4 5 6 7	
12. มักจะเร่งรีบทำงานก่อนเวลาส่งเพียงเล็กน้อย	0 1 2 3 4 5 6 7	

\*\*\*\*\*





ภาคผนวก ค

การตรวจสอบคุณภาพของแบบวัด

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 9 ค่าอำนาจจำแนกรายข้อของแบบวัดการบริหารเวลา

ข้อความ	ค่า t
<b>ทัศนคติในเรื่องเวลา (Time Attitudes)</b>	
1. คุณควบคุมการใช้เวลาของคุณเอง	5.3*
2. คุณใช้เวลาแต่ละวันอย่างคุ้มค่า	6.7*
3. คุณรู้สึกเสียเวลา ถ้าทำเรื่องไร้สาระที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียน	3.9*
4. ทุกครั้งที่มีการนัดหมายคุณพยายามไปให้ทันตามกำหนดเวลา	6.3*
5. คุณพอใจกับผลงานที่คุณทำอย่างเต็มความสามารถ แม้จะไม่ได้ผล 100 %	7.1*
6. ถ้าคุณต้องทำงานเป็นกลุ่ม คุณมักจะนัดหมายเวลาล่วงหน้า	3.7*
7. คุณนำหนังสือไปอ่าน หรือหางานบางอย่างทำเมื่อต้องไปรอการนัดหมาย	6.5*
<b>การวางแผน (Planning)</b>	
8. คุณมีเป้าหมายในด้านการเรียน และการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการเรียน	7.4*
9. คุณปรับเปลี่ยนเป้าหมายในการเรียนและการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการเรียน ให้เหมาะสม และมีความยืดหยุ่น	5.8*
10. คุณบันทึกการนัดหมาย กำหนดการสอบและกำหนดการส่งรายงานไว้ในสมุดบันทึก	6.2*
11. คุณจดบันทึกสิ่งที่คุณจะต้องทำในแต่ละวัน	6.7*
12. คุณเรียงลำดับความสำคัญก่อน-หลังของสิ่งที่จะต้องทำ	7.2*
13. คุณวางแผนที่จะทำงานที่สำคัญที่สุดในช่วงเวลาที่คุณ "มีความตื่นตัว" หรือ "มีพลังมากที่สุด"	3.4*
14. คุณวางแผนสิ่งที่จะต้องทำในแต่ละวันโดย การจัดการเวลา	7.6*
15. คุณทำตารางการอ่านหนังสือ	4.2*
<b>การจัดสรรเวลา (Time Scheduling)</b>	
16. คุณพยายามทำงานที่ได้รับมอบหมายจากอาจารย์ให้เสร็จในเวลากลางวัน เพื่อจะได้ไม่ต้องทำงานในเวลากลางคืน	5.7*
17. คุณจัดการเวลาในแต่ละวัน สัปดาห์ และภาคการศึกษาไว้มากพอสำหรับการทำรายงานและงานพิเศษต่าง ๆ	4.2*
18. คุณจัดเวลาสำหรับการทบทวนบทเรียนในแต่ละวันหรือสัปดาห์	4.5*

ตารางที่ 9 ค่าอำนาจจำแนกรายข้อของแบบวัดการบริหารเวลา (ต่อ)

ข้อความ	ค่า t
19. คุณจัดช่วงเวลาสำหรับการพักผ่อน ตั้งสรรค์ กับเพื่อนและการเรียน โดยไม่ให้ช่วงเวลานั้นมารบกวนซึ่งกันและกัน	5.5*
20. คุณแบ่งงานซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้เวลานานออกเป็นส่วน ๆ	6.1*
21. คุณใช้เวลากับการพักผ่อน หรือทำกิจกรรมที่ชอบเมื่อทำงานได้สำเร็จ เพื่อให้รางวัลกับตนเอง	5.5*
22. คุณทำธุระส่วนตัวให้เสร็จก่อนเข้าห้องเรียน	5.6*
23. คุณใช้เวลาในเรื่องไร้สาระหรือเรียนพิเศษมากจนไม่มีเวลาพักผ่อนในวันหยุดสุดสัปดาห์	2.4*
24. คุณจัดช่วงเวลาสำหรับการนอนพักผ่อนในแต่ละวันอย่างเพียงพอเพื่อสุขภาพที่ดี	5.1*
25. ในแต่ละวันคุณเลือกทำงานที่ยากก่อนทำงานที่ง่ายกว่า	3.2*
26. คุณบังคับตนเองให้ใจจดจ่อกับงานได้ยาก	4.9*
<b>ผลที่ได้รับ (Obtain Results)</b>	
27. คุณเข้าห้องเรียนสาย	6.4*
28. คุณเร่งรีบทำการบ้าน หรือรายงานก่อนเวลาส่งเพียงเล็กน้อย	6.6*
29. คุณทำงานตามความพอใจ จึงทำให้ทำงานไม่เสร็จตามเวลาที่กำหนด	8.7*
30. คุณนำงานอื่นขึ้นมาทำในชั่วโมงเรียน	5.9*
31. คุณทำงานตามกำหนดเวลา และทำเสร็จทันเวลา	10*
32. คุณปฏิบัติอย่างสุภาพ ถ้ามีใครชวนให้ทำอย่างอื่นในช่วงเวลาเรียน	7.3*
33. คุณพูดคุยนอกรอบอย่างสุภาพในการคุยโทรศัพท์นาน ๆ ในเรื่องไร้สาระ	3.3*
34. คุณต้องเร่งรีบอ่านหนังสือในวันก่อนสอบ เพราะไม่ได้เตรียมตัวล่วงหน้า	3*
35. คุณยังคงใช้เวลาส่วนใหญ่ทำสิ่งที่ไม่เป็นประโยชน์	3.5*
36. คุณพูดคุยน เล่น ในเวลาเรียน	5.3*
37. คุณทำงานปฏิกิริยาอื่น ๆ ให้เสร็จเพื่อที่งานเหล่านั้นจะไม่เข้ามาแทรกขณะที่คุณกำลังทำงานที่สำคัญ	5.7*
38. คุณฝึกฝนที่จะปฏิบัติตามตารางเวลาที่วางไว้	5.8*



ภาคผนวก ง

กระแสะกุ่ม

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



## การสังเกตกระแสกลุ่ม

จากการเข้ากลุ่มการปรึกษาเชิงจิตวิทยาแบบกลุ่มตามแนวคิดพิจารณาความเป็นจริง ทั้งสิ้น 10 ครั้ง เป็นเวลา 5 สัปดาห์ ตามโปรแกรมการประชุมกลุ่ม ผู้วิจัยได้สังเกตกระแสกลุ่มที่มีการพัฒนาตามหลักการของการปรึกษาเชิงจิตวิทยาแบบกลุ่มตามแนวคิดพิจารณาความเป็นจริง ดังต่อไปนี้

**ครั้งที่ 1 :** วันจันทร์ที่ 6 มกราคม 2540

ผู้นำกลุ่มกล่าวต้อนรับสมาชิกที่เข้าร่วมโครงการ ชีแจงวัตถุประสงค์ ข้อตกลง และระยะเวลาในการประชุมกลุ่มการปรึกษาเชิงจิตวิทยา ดังนี้

ผู้นำกลุ่ม : “ ครูผู้ศึกษาเป็นอย่างไรที่นักเรียนให้ความสนใจเข้าร่วมกลุ่มสร้างสรรค์การบริหารเวลาหลาย ๆ คนอาจจะสงสัยว่ากลุ่มนี้ทำอะไร กลุ่มสร้างสรรค์การบริหารเวลาเป็นการให้การปรึกษาแบบกลุ่ม เพื่อช่วยให้นักเรียนได้พัฒนาตนเองในเรื่องการบริหารเวลา เราจะใช้เวลาในการพบกันทั้งหมด 10 ครั้ง ครั้งละประมาณ 2 ชั่วโมง เพื่อร่วมกันแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ค่านิยม และรับฟังข้อคิดเกี่ยวกับวิธีการบริหารเวลา ความสำเร็จของกลุ่มขึ้นอยู่กับความร่วมมือของเราทุกคน และเนื่องจากกลุ่มนี้มีกระบวนการที่ต่อเนื่อง นักเรียนจะได้รับประโยชน์อย่างเต็มที่ถ้าเข้าร่วมกลุ่มทุกครั้ง ครูเชื่อว่าหลังจากจบกลุ่มนี้ไปแล้วพวกเราสามารถจัดเวลาให้กับชีวิตทั้งในด้านการเรียน และเรื่องส่วนตัวได้ดีขึ้น ในการเข้ากลุ่มครูต้องขอความร่วมมือจากพวกเราทุกคนว่าสิ่งต่าง ๆ ที่พวกเราพูดคุยกันขอให้อยู่แค่ในกลุ่มเราเท่านั้น เพราะบางอย่างที่เราคุยกันอาจเป็นเรื่องส่วนตัวที่เพื่อนไม่อยากจะให้คนอื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในกลุ่มของเราทราบ และในการเข้ากลุ่มแต่ละครั้ง ครูต้องขอบันทึกเทปไว้ด้วยเพื่อเก็บรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการประชุมกลุ่มในครั้งต่อไป ไม่ทราบว่าพวกเราจะขัดข้องไหมคะ ”

สมาชิกกลุ่ม : ( ส่วนใหญ่ส่ายหน้าและแสดงการตอบรับว่าไม่ขัดข้อง โดยมีสมาชิกคนหนึ่งอาสาเป็นคนบันทึกเทปให้)

ผู้นำกลุ่มเปิดโอกาสให้สมาชิกได้แนะนำตัวและทำความรู้จักซึ่งกันและกัน โดยให้สมาชิกจับคู่กับเพื่อนสมาชิกที่คิดว่ารู้จักกันน้อยที่สุดและสัมภาษณ์คู่ของตน จากนั้นให้แต่ละคู่มากล่าวแนะนำคู่ของตนให้เพื่อนสมาชิกในกลุ่มฟังและเปิดโอกาสให้ซักถาม จากการสังเกตพบว่าสมาชิกมีความกระตือรือร้นที่จะทำความรู้จักซึ่งกันและกัน โดยนักเรียนหญิงจะเป็นฝ่ายเดินไปหา

นักเรียนชายซึ่งอยู่ต่างห้องกันและขอสัมภาษณ์ บรรยากาศของการสัมภาษณ์ค่อนข้างครึกครื้น เมื่อกลับมารวมกลุ่มกันผู้นำกลุ่มได้ขอให้สมาชิกได้บอกเล่าถึงสิ่งที่สมาชิกได้ทำความรู้สึกกับคู่ของตนให้สมาชิกในกลุ่มฟัง ในช่วงนี้ต่างคนต่างเงียบไปประมาณ 5-10 นาที จนกระทั่งมีสมาชิกคนหนึ่งอาสาสมัครเป็นผู้เริ่มต้น และมีบางคู่ที่รอเป็นคู่สุดท้ายจนเพื่อนๆ ต้องกระชั้นกระชิดให้พูดจึงได้กล่าวแนะนำคู่ของตน ผู้นำกลุ่มได้เอื้ออำนวยบรรยากาศให้มีความเป็นกันเอง โดยเปิดโอกาสให้สมาชิกได้ร่วมแบ่งปันประสบการณ์ และซักถามซึ่งกันและกัน สังเกตว่าสมาชิกแต่ละคนให้ความสนใจซักถาม และเอาใจใส่ต่อการบอกเล่าของเพื่อนสมาชิก ตัวอย่างเช่น

ผู้นำกลุ่ม : “ มีใครอยากจะทำความรู้สึกเพื่อนเพิ่มเติมไหมคะ ”

จำ : “ (ยกมือ) อยากถามว่า อยากเป็นคนดีแล้วทำไม..ทำไม (ชี้ที่ผ้าพันแผล เพื่อนสมาชิกคนอื่น ๆ หัวเราะ) ทำไมถึงมีผ้าพันแผล ”

ชาย : “ ก็เป็นคนดี แต่มันเป็นอุบัติเหตุ ”

ผู้นำกลุ่ม : “ ตามความคิดของจำ ถ้าใครที่มีผ้าพันแผลนี้ต้องมีเรื่องชกต่อยหรือเปล่า ”

จำ : “ น่าจะเป็นเช่นนั้นค่ะ ”

ผู้นำกลุ่ม : “ คราวที่แล้วชายบอกครูว่าไปโดนอะไรมานะ ”

ชาย : “ รดชนต้นไม้ แล้วกระจกหลังมันหลุดมาฟาดครับ ”

ผู้นำกลุ่ม : “ ตัวเราก็พลอยเจ็บไปด้วย (หันไปทางจำ) อย่างนี้พอจะผ่านว่าเป็นคนดีได้ไหมคะ ”

จำ : “ คนดีแต่โชคไม่ดีค่ะ ”

จากนั้นผู้นำกลุ่มให้สมาชิกแต่ละคนได้เล่าถึงความรู้สึกที่ได้รับจากการทำความรู้จักซึ่งกันและกัน ซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่มีความคิดเห็นตรงกันว่า ได้รู้จักเพื่อน ๆ เพิ่มมากขึ้น

**ครั้งที่ 2** : วันศุกร์ที่ 17 มกราคม 2540

ผู้นำกลุ่มเริ่มต้นกลุ่มโดยการพูดคุยกับสมาชิกถึงการสอบกลางภาคที่เพิ่งผ่านมาในวันพฤหัสบดี ซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่มีความรู้สึกร่วมกันว่าข้อสอบยาก ทำไม่ทันเวลา และคิดว่าคะแนนคงออกมาไม่ดี จากนั้นผู้นำกลุ่มได้ให้สมาชิกแสดงความคิดเห็นร่วมกันถึงความสำคัญของการบริหารเวลา จากนั้นให้สมาชิกสำรวจและประเมินการบริหารเวลาของตนที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน และบอกเล่าถึงการบริหารเวลาของตนต่อเพื่อนสมาชิกโดยเปิดโอกาสให้เพื่อนสมาชิกได้ซักถามและแสดงความคิดเห็น ดังนี้

ผู้นำกลุ่ม : “ สำหรับวันนี้เราก็จะมาแบ่งปันประสบการณ์ซึ่งกันและกัน โดยครูจะให้พวกเราได้บอกเล่าถึงความไม่สบายใจที่เกิดขึ้นจากการบริหารเวลาของเราแต่ละคน หรือสิ่งที่พวกเราคิดว่าเราทำแล้วยังรู้สึกว่าจะไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควรให้เพื่อน ๆ ในกลุ่มฟัง

และในขณะที่เพื่อนฟัง ใครที่มีความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะอะไรที่อยากจะบอกกับเพื่อนก็สามารถบอกกล่าวกันได้ จะเริ่มจากใครก่อนก็ได้ที่คิดว่าตัวเองพร้อม ”

ในช่วงนี้สังเกตว่าสมาชิกต่างรอดูท่าทีซึ่งกันและกัน หลังจากที่ถูกกลุ่มจับอยู่พักหนึ่งได้มีสมาชิกคนหนึ่งทำลายความเงียบโดยการถามย้ำผู้นำกลุ่มถึงสิ่งที่เป็นประเด็นคำถามว่า “อาจารย์ให้พูดเกี่ยวกับอะไรนะคะ” และสมาชิกคนดังกล่าวก็ได้เป็นผู้เริ่มเล่าถึงปัญหาของตน จากนั้นเพื่อนสมาชิกคนอื่น ๆ ก็เริ่มแสดงความคิดเห็นของตน จากการสังเกตบรรยากาศในกลุ่มพบว่าสมาชิกสนใจฟังสิ่งที่เพื่อนสมาชิกพูด และเมื่อสมาชิกพบว่าเพื่อนสมาชิกต่างก็มีปัญหาคล้ายๆกัน สมาชิกก็จะพยักหน้าสนับสนุน หรือแสดงความคิดเห็นของตนเองเพิ่มเติม ตัวอย่างเช่น

เพ : “ มันคิดเป็นนิสัย คือใช้เวลาไม่เป็นประโยชน์ ”

ผู้นำกลุ่ม : “ ที่ว่าใช้เวลาไม่เป็นประโยชน์ เพทำอะไรบ้าง ”

เพ : “ นอน ดูโทรทัศน์ จะใช้เวลากับเรื่องไร้สาระที่ไม่ค่อยเกี่ยวกับการเรียนซะมาก ”

จำ : “ ของหนูก็เหมือนกัน คือจะมีปัญหามากในช่วงสอบ คือจะพักผ่อนไม่เพียงพอ มันหักโหมวันเดียว บางครั้งไม่สบายจนต้องนอนไปเลย บางที 2 วัน ก็เสียเวลากับการนอนมาก ”

ผู้นำกลุ่ม : “ ก็คือไปหักโหมในช่วงใกล้สอบมาก ”

หรือที่สมาชิกบอกว่า

ไก่อ : “ ของผมชอบเอาขนมมากิน อ่านหนังสือไปก็เอาขนมมากิน กินไปแล้วก็คิดลม กินแล้วก็ต้องกินอีก แรก ๆ ก็คิดว่ากินไปจุไป ไป ๆ มา ๆ มันก็ทำไม่ได้ แล้วก็เวลาอ่านไม่รู้เรื่องก็พลอยเลิกอ่าน ”

ผู้นำกลุ่ม : “ ของไก่อก็มีสองเรื่องคือ หนึ่งมีสิ่งอื่นมารบกวนระหว่างการทำงาน หรือการดูหนังสือ สอง อ่านไม่รู้เรื่องก็เลยเลิกอ่าน ”

ปอ : “ คล้ายของไก่อนะอาจารย์คือมีสิ่งขั้วๆ อยากกิน อยากดู อยากเล่น ของพวกนี้มันรบกวนใจ ”

ผู้นำกลุ่ม : “ ปัญหาของสิ่งขั้วๆทำให้เราออกแวก ”

ปอ : (พยักหน้า) “ พอดันไปทำแล้วก็ขี้เกียจกลับมาทำอีก ”

ผู้นำกลุ่ม : “ เพราะว่าการเรียนเป็นสิ่งที่น่าเบื่ออยู่แล้วในความคิดของปอ ”

ปอ : (พยักหน้า)

ผู้นำกลุ่ม : “ มีเรื่องเดียวหรือเปล่า ”

ปอ : “ แล้วก็เรื่องชอบคิดฟุ้งซ่าน ชอบแต่งเป็นเรื่องราวเจอเพื่อนคนนี้ก็คุย คุย คุย แล้วก็สร้างเรื่องไปเรื่อย ๆ บางครั้งเรื่องก็ไปเรื่อย ๆ ไม่ยอมจบ ”



ครั้งที่ 3 : วันจันทร์ที่ 20 มกราคม 2540

ผู้นำกลุ่มเริ่มต้นกลุ่มโดยการทบทวนถึงสิ่งที่สมาชิกได้พูดคุยกันในคราวที่แล้วถึงความไม่สบายใจเกี่ยวกับการบริหารเวลาที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน และผู้นำกลุ่มให้สมาชิกช่วยกันสรุปถึงพฤติกรรมกรรมการบริหารเวลาของสมาชิกกลุ่มแต่ละคน เพื่อให้สมาชิกที่ไม่ได้มาในคราวที่แล้วทราบ จากนั้นให้สมาชิกที่ไม่ได้มาในคราวที่แล้วบอกเล่าถึงความไม่สบายใจที่เกิดจากการบริหารเวลาที่เป็นอยู่ในปัจจุบันของตน ดังนี้

อาร์ม : “ ส่วนใหญ่เป็นเรื่องบังคับตัวเองไม่ได้ พอลึกว่าจะดูหนังสือ อีกแล้วหรือ (สมาชิกกลุ่มหัวเราะ) ไม่เอาแล้ว มันน่าเบื่อ พอลู ๆ ไปมันไม่ค่อยได้ดู นาน ๆ ไปมาดูที่มันก็มีนนะครับ ก็อ่านการ์ตูนดีกว่า ”

ผู้นำกลุ่ม : “ ของอาร์มมีการวางแผนหรือเปล่าว่าจะทำอะไรในช่วงเวลานั้นๆ ”

อาร์ม : “ ไม่มีอะ ”

ผู้นำกลุ่ม : “ คือนึกว่าอยากจะทำอะไรก็ทำ ”

อาร์ม : “ พอรู้สึกที่ไม่มีอะไรจะทำ เมื่อจริงๆ ก็เอาขึ้นมาดู พอลูได้สักพักก็เบื่อแล้วครับ ”

ผู้นำกลุ่ม : “ แล้วนอกเหนือจากนี้ล่ะคะ ”

อาร์ม : “ ส่วนมากก็ไปทำอย่างอื่นมากกว่า เช่น เล่นโรลเรลเบรค วันเสาร์จะเรียนพิเศษตั้งแต่สิบโมงถึงเที่ยง แล้วก็ไปเล่น เติบประมาณ 2-3 ทุ่ม เล่นประมาณ 8 ชั่วโมง ”

ไก : “ เท่าเวลาอนเลยหรือ ”

อาร์ม : “ อาทิตย์ละ 2 วัน ”

ผู้นำกลุ่ม : “ ตรงนี้อาร์มมองว่าอย่างไร ”

อาร์ม : “ สนุกดีครับ แต่ใช้เวลามากเกินไป ”

แนน : “ คงเป็นปัญหาเรื่องการให้เวลากับการเรียน ส่วนใหญ่จะเริ่มอ่านหนังสือตอนใกล้สอบแล้วไม่มีสมาธิที่จะเริ่ม พอใกล้ก็คิดว่าตัวเองอ่านไม่ทันก็เลยข้ามๆ ไปเลย ”

จากนั้นผู้นำกลุ่มให้สมาชิกกลุ่มได้แสดงความคิดเห็นถึงผลที่เกิดขึ้นจากวิธีการบริหารเวลาที่เป็นอยู่ในปัจจุบันของตน โดยเปิดโอกาสให้สมาชิกกลุ่มได้ซักถามและแสดงความคิดเห็นร่วมกัน ดังนี้

ผู้นำกลุ่ม : “ ตรงนี้อยากให้พวกเราได้ใช้เวลาอยู่กับตัวเองสักพักหนึ่ง ลองคิดทบทวนถึงผลที่เกิดขึ้นจากการบริหารเวลาที่เป็นอยู่ในปัจจุบันของเราว่าเป็นอย่างไรบ้าง ”

จากการสังเกตพบว่า สมาชิกมีความกระตือรือร้นที่จะบอกเล่าให้กลุ่มฟังถึงผลที่เกิดขึ้นและมีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน ดังนี้

เท : “ คะแนนสอบไม่ดี ก่อให้เกิดความเครียด ”



ปอ : “ ผิดหวังกับกะแนน ”

จำ : “ ก็คงผลออกมาไม่ดี รู้สึกผิดหวัง คิดว่าใช้เวลาดูหนังสื่อไม่เยอะได้กะแนนออกมาเท่านี้ ก็ โอ.เค.ค่ะ คือคิดว่ามันเร็วกว่านี้ก็แปลกแล้ว แต่เอ๋อพ่อกับแม่ก็คงผิดหวังเยอะหน่อย เพราะเขาก็ให้เรียนพิเศษหลายที่เหมือนกัน ก็เสียค่ายเงินเหมือนกันก็ทำได้พ่อกับแม่เขาก็บอกว่าไว้คราวหน้าเอาใหม่นะ ตั้งแต่ครั้งแรกที่สอบ เอาใหม่ ๆ ๆ หลายรอบแล้ว ก็คิดว่าผิดหวังนะกะ ผิดหวังกับตัวเอง ไม่ได้ผิดหวังกับกะแนน เพราะคิดว่ากะแนนมันอย่างนี้มันสมควรแล้ว ”

อาร์ม : “ เหมือนกับมันไม่ค่อยได้ใช้เวลาครับ (สมาชิกกลุ่มหัวเราะ) ผมดูหนังสื่อสอบนี่ก็คือตอนที่เขาหยุดให้ลุ้นะครับ ไม่เคยดูก่อนหน้านั้นเลยครับ ”

ผู้นำกลุ่ม : “ แล้วผลที่ตามมาจากการดูหนังสื่อช่วงใกล้สอบ ”

อาร์ม : “ คาบเส้นครับ ”

เมื่อสมาชิกกลุ่มได้พิจารณาถึงผลที่เกิดขึ้นจากวิธีการบริหารเวลาที่เป็นอยู่ในปัจจุบันของตนแล้ว ผู้นำกลุ่มได้เปิดโอกาสให้สมาชิกร่วมกันพิจารณาถึงหลักการบริหารเวลา จากนั้นผู้นำกลุ่มสรุปเพิ่มเติม

ครั้งที่ 4 : วันศุกร์ที่ 24 มกราคม 2540

ผู้นำกลุ่มสรุปถึงผลที่เกิดขึ้นจากพฤติกรรมกรรมการบริหารเวลาของสมาชิกกลุ่มในคราวที่แล้ว ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นเรื่องของการเรียน จากนั้นผู้นำกลุ่มชวนให้สมาชิกได้พิจารณาถึงเป้าหมายในเรื่องการเรียนเพื่อให้สมาชิกได้ตระหนักถึงความต้องการของตนเอง และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับเพื่อนสมาชิก ตัวอย่างเช่น

ผู้นำกลุ่ม : “ เท่าที่ได้ฟังความไม่สบายใจของพวกเราในเรื่องของการบริหารเวลา ส่วนใหญ่จะเป็นเรื่องเกี่ยวกับการเรียน ดังนั้นในการที่เราจะพัฒนาตนเองเกี่ยวกับการบริหารเวลา เราก็จะพิจารณาถึงเป้าหมายในเรื่องของการเรียนเป็นสำคัญ อยากให้พวกเราได้สำรวจถึงเป้าหมายในชีวิตด้านการเรียน และบอกให้เพื่อน ๆ ในกลุ่มได้ทราบ ”

เพ : “ อยากประสบความสำเร็จในการเรียน ได้กะแนนดี ๆ เข้าคณะที่ต้องการได้ ได้ทำงานที่อยากทำ ”

จำ : “ ทำกะแนนในเทอมนี้ให้ดี ”

ผู้นำกลุ่ม : “ จำตั้งใจจะทำกะแนนในเทอมนี้ให้ดีมากกว่าเดิม ลองตั้งไว้ไหมว่าประมาณเท่าไร ”

จำ : “ (หัวเราะ) ประมาณ 3 ”

ผู้นำกลุ่ม : “ เกรด 3 นี่ก็เกรด 3 ในทุกวิชา ”

- จำ : “ ค่ะ ”  
 แนน : “ อยากสอบเข้าคณะทันตแพทย์ ”  
 ไก่ : “ เป้าหมายคือ อยากมีสมาธิ แล้วก็เรียนให้รู้เรื่อง ”  
 ป่อ : “ อยากได้คะแนนซักที่ 6 - 7 ของห้อง ”

ครั้งที่ 5 : วันจันทร์ที่ 27 มกราคม 2540

หลังจากที่สมาชิกกลุ่มได้ทราบถึงเป้าหมายในชีวิตของตนเองและเพื่อนสมาชิกแล้ว ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกได้กำหนดเป้าหมายระยะสั้นที่สมาชิกสามารถทำให้สำเร็จได้ โดยเริ่มจากเป้าหมายง่าย ๆ ที่พอจะทำได้ก่อน และวางแผนการบริหารเวลาเพื่อไปสู่เป้าหมายนั้น ซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่ได้กำหนดเป้าหมายระยะสั้นในเรื่องเกี่ยวกับการเรียน ตัวอย่างเช่น

- ไก่ : “ ตั้งใจอ่านหนังสือที่จะสอบเทียบ ”  
 ผู้นำกลุ่ม : “ ไก่สอบเทียบวันไหน ”  
 ไก่ : “ สอบวันอาทิตย์ครับ ”  
 ผู้นำกลุ่ม : “ ไก่ได้กำหนดช่วงเวลาสำหรับการอ่านหนังสือไว้หรือเปล่าคะ ”  
 ไก่ : “ วันธรรมดาจะเริ่มอ่านตอนหลัง 2 ทุ่ม ส่วนวันเสาร์อ่านทั้งวัน และวันอาทิตย์ก็สอบเทียบเสร็จแล้วก็จะทบทวนเลขฟังก์ชันกับตรีโกณ ”  
 ผู้นำกลุ่ม : “ ฟังก์ชันกับตรีโกณนี่เนื้อหาเยอะไหมคะ ”  
 ไก่ : “ (พยักหน้า) เยอะเหมือนกันครับ ”  
 ผู้นำกลุ่ม : “ ไก่คิดว่าสามารถทำตามแผนที่ตั้งไว้ได้ไหมคะ ”  
 ไก่ : “ น่าจะได้ครับ จะพยายาม ”

หรือที่สมาชิกบอกว่า

- เพ : “ กะว่าจะทำข้อสอบสอบเทียบ 1 วิชาให้ผ่าน และตั้งใจเรียนวิชาที่ไม่รู้เรื่องให้รู้เรื่องมากขึ้น ”  
 ผู้นำกลุ่ม : “ เพพอจะบอกได้ไหมคะว่าวิชาอะไรบ้าง ”  
 เพ : “ ภาษาอังกฤษค่ะ ”  
 ผู้นำกลุ่ม : “ สิ่งที่เพกะว่าจะตั้งใจเรียนในชั่วโมงภาษาอังกฤษ เพจะทำอะไรบ้างคะ ”  
 เพ : “ พยายามฟังสิ่งที่อาจารย์สอน จดตามแล้วก็ทำการบ้านให้เสร็จตามที่อาจารย์สั่ง ”  
 ผู้นำกลุ่ม : “ (พยักหน้า) พยายามให้เต็มที่นะคะ ”

จากการสังเกตพบว่าในช่วงเริ่มต้นสมาชิกถึงเลที่จะบอกเล่าถึงเป้าหมายและแผนการของตนเนื่องจากไม่มีผู้เริ่มต้น แต่เมื่อมีสมาชิกคนหนึ่งเริ่มพูดสมาชิกคนอื่น ๆ ก็กระตือรือร้นที่จะบอกเล่าถึงเป้าหมายและแผนการที่ตนวางไว้ จากนั้นผู้นำกลุ่มได้ให้สมาชิกแสดงถึงความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ ซึ่งสมาชิกสัญญาว่าจะพยายามปฏิบัติตามแผนที่ตั้งไว้ เช่น

ผู้นำกลุ่ม : “ จากแผนที่พวกเราวางไว้ อยากให้พวกเราบอกกับกลุ่มถึงความมุ่งมั่นที่จะทำสิ่งที่ตั้งใจไว้ เหมือนเป็นคำสัญญาที่ให้ไว้กับกลุ่มของเรา ”

ปอ : “ คิดว่าทำได้ เหมือนเป็นข้อผูกมัดที่เราต้องทำ ”

จำ : “ คิดว่าไม่อยากจนเกินไป สามารถทำให้สำเร็จได้ ”

เพ : “ จะพยายามค่ะ ”

ไก่อ : “ ยังไง ๆ ก็ต้องทำให้สำเร็จ เพราะเป็นสิ่งที่ตั้งใจไว้แล้ว ”

ครั้งที่ 6 : วันศุกร์ที่ 31 มกราคม 2540

หลังจากที่สมาชิกได้ลงนำแผนที่ตั้งใจไว้ไปปฏิบัติแล้ว ผู้นำกลุ่มเปิดโอกาสให้สมาชิกได้ทบทวน และรายงานผลการปฏิบัติตามแผนที่ได้ตั้งใจไว้ในคราวที่แล้ว พบว่านักเรียนส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ได้ส่วนหนึ่ง และมีบางส่วนที่ไม่สำเร็จ ซึ่งผู้นำกลุ่มก็พยายามให้กำลังใจ ส่งเสริมให้สมาชิกรู้สึกว่าคุณมีความสามารถที่จะทำได้ รู้สึกภาคภูมิใจในการทำตามแผนที่ตั้งใจไว้ได้สำเร็จ และแสดงความห่วงใยหากสมาชิกไม่สามารถทำตามแผนที่วางไว้ได้ โดยไม่ใช้การตบโทษ หรือคำหยาบ แต่จะช่วยให้สมาชิกสำรวจพฤติกรรม และปรับปรุงแผนที่นั้น ๆ ใหม่ ตัวอย่างเช่น

เพ : “ ที่ตั้งใจไว้จะทำข้อสอบเทียบให้ผ่าน 1 วิชา ก็ต้องรอดูผลวันเสาร์ ดอนนี่ก็อ่านไปได้เกือบครบแล้ว น่าจะทำได้ ”

ผู้นำกลุ่ม : “ เป็นเรื่องที่น่ายินดีนะค่ะที่พยายามทำสิ่งที่ตั้งใจไว้ได้ และในส่วนที่พบอกว่า จะตั้งใจเรียนในวิชาภาษาอังกฤษเป็นอย่างไรบ้างคะ ”

เพ : “ ก็คิดว่าตัวเองตั้งใจมากขึ้น แต่มันก็ยังไม่ค่อยเข้าใจเท่าไร อาจเป็นเพราะตามไม่ทันตั้งแต่ต้นมั้งคะ ”

ผู้นำกลุ่ม : “ แล้วเพคิดว่าพอจะทำความเข้าใจกับมันได้ไหมคะ ”

เพ : “ ก็กะว่าต้องมาอ่านเพิ่มเติมอีกที ทบทวนให้มากขึ้น ”

ผู้นำกลุ่ม : “ ลองพยายามดูนะค่ะ ”

หรือที่สมาชิกบอกว่า

ไก่อ : “ ที่ตั้งใจว่าจะอ่านหนังสือเตรียมสอบเทียบ เพิ่งอ่านไปได้นิดเดียว พอจะอ่านก็ยังมีอีกหลายวัน ยังมีอีกสามวัน สองวัน มันก็เลยผัดไปเรื่อย ๆ ”

จำ : “ เป็นเหมือนกันเลย ชอบผัดวันประกันพรุ่ง ”

ผู้นำกลุ่ม : “ ไก่คิดว่าจะพยายามค่อไปได้ไหม สำหรับการสอบที่จะมีในวันเสาร์นี้ ”

ไก่อ : “ ยังไง ๆ ก็ต้องอ่านแล้วครับ ไม่งั้นคงไม่ทัน ”

ผู้นำกลุ่ม : “ ลองพยายามให้เต็มที่เลยนะกะ ”

ไก่อ : (พยักหน้า) “ จะพยายามครับ ”

จากนั้นผู้นำกลุ่มได้ให้สมาชิกวางแผนการบริหารเวลาลงในตารางเวลาที่แจกให้และบอกเล่าถึงแผนการบริหารเวลาของตนต่อเพื่อนสมาชิก ตัวอย่างเช่น

ผู้นำกลุ่ม : “ ตอนนี้อยากให้พวกเราได้บอกเล่าถึงแผนที่ตั้งใจว่าจะทำให้สำเร็จในวันเสาร์ และอาทิตย์ให้เพื่อน ๆ ในกลุ่มฟังนะกะ ”

ปอ : “ ก็คิดว่าจะทำการบ้านให้เสร็จทุกอย่าง แล้วก็จะเล่นเกม ”

ผู้นำกลุ่ม : “ ได้กำหนดช่วงเวลาไว้ไหมกะ ”

ปอ : “ ภายในวันเสาร์ครับ ”

ผู้นำกลุ่ม : “ และคิดว่าจะทำในช่วงเวลาไหนของวันเสาร์กะ ”

ปอ : “ คงทำไปเรื่อยๆ นะครับ แต่คงทำหนักๆ ตอนกลางคืน ”

ผู้นำกลุ่ม : “ ถ้าปอกำหนดช่วงเวลาลงไปได้จะดีมากเลยนะกะ เพราะว่าพอถึงช่วงเวลานั้นเราจะได้ว่าเราต้องทำอะไร ไม่อย่างนั้นเราอาจจะผัดผ่อนตัวเองไปเรื่อยๆ ถ้าระยะเวลาที่จะช่วยได้มากนะกะ ”

ปอ : “ ครับ ก็คงเริ่มจากเก้าโมงทำไปเรื่อยๆ มีหยุดพักบ้างเป็นช่วงๆ ถ้าไม่เสร็จคงต่ออีกที่ตอนหัวค่ำ เพราะช่วงบ่ายๆ คงพักไว้เวลากับการเล่นเกมส์บ้าง ”

ผู้นำกลุ่ม : “ นี่ก็เป็นแผนที่ปอวางไว้ละกะ ”

แนน : “ กะว่าจะทำการบ้านให้เสร็จ แล้วก็อ่านหนังสือ อ่านภาษาอังกฤษเสริม ”

ผู้นำกลุ่ม : “ แนนได้กำหนดช่วงเวลาไว้ไหมกะ ”

แนน : “ ช่วงหลังทานข้าว ประมาณทุ่มถึงทุ่มครึ่งกะ ”

ผู้นำกลุ่ม : “ แนนตั้งใจจะอ่านถึงกี่โมงกะ ”

แนน : “ ประมาณ 4 ทุ่มกะ ”

ไก่อ : “ เย็นนี้กะอ่านหนังสือสอบเทียบกับวันเสาร์ทั้งวัน แล้ววันอาทิตย์หลังสอบเสร็จก็จะทบทวนเลขฟังก์ชันกับตรีโกณต่อจากคราวที่แล้วที่ยังไม่ได้อ่าน ”

- จำ : “ วันเสาร์ก็จะเคลียร์งานการบ้านให้เสร็จ บ่ายเรียนพิเศษ กลับมากกว่าจะได้ดูอีกทีก็  
เย็นแล้วก็จะดูซีรีส์ถึงประมาณ 4 ทุ่ม ส่วนวันอาทิตย์ก็ดูเลข อังกฤษ กับเคมี ..... ”
- ผู้นำกลุ่ม : “ พวกเราคิดว่าแผนของจำเป็นอย่างไรบ้างคะ ”
- แนน : “ เยอะ ”
- เพ : “ จะอ่านไหวหรือ ”
- จำ : “ มันก็ไม่เยอะมาก อ่านวิชาละไม่มาก ”
- ผู้นำกลุ่ม : “ ตรงนี้เพื่อน ๆ มองว่าแผนของจำดูค่อนข้างหนัก แต่สำหรับตัวตัวเองคิดว่าเนื้อหา  
ไม่เยอะมากก็จะอ่านวิชาหนึ่งไม่เยอะ โดยกำหนดเป็นช่วงเวลาในการอ่าน จำก็ลอง  
ทำดูนะคะ ถ้าไม่ได้ตัวอย่างไรเราก็ค่อยมาปรับแผนกันอีกที ”

ครั้งที่ 7 : วันจันทร์ที่ 3 กุมภาพันธ์ 2540

ผู้นำกลุ่มได้ติดตามผลการปฏิบัติตามแผนการบริหารเวลาที่วางไว้ของสมาชิก โดยให้  
สมาชิกรายงานผลการปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ จากการสังเกตพบว่าสมาชิกเริ่มคุ้นเคยกับกลุ่ม  
มากขึ้น สังเกตได้จากสมาชิกมีความกล้าที่จะเป็นผู้เริ่มต้นพูด มีการนั่งฟังเมื่อเพื่อนสมาชิก  
คนอื่น ๆ พูด และมีความกล้าที่จะซักถามและแสดงความคิดเห็นมากขึ้น ตัวอย่างเช่น

จำ : “ ก็ส่วนใหญ่ก็ทำได้ค่ะ แต่อาจไม่ตรงกับเวลาที่ระบุเอาไว้ อย่างเช่นกลับบ้านดึกก็ เลข  
เวลาไป ”

ผู้นำกลุ่ม : “ แล้วหลังจากที่เราใช้เวลาได้ตรงตามแผนที่วางไว้ จำคิดว่าเป็นอย่างไรบ้างคะ ”

จำ : “ ก็ดีค่ะดีกว่าอยู่เฉย ๆ มันเป็นแผนการของชีวิตในวันนั้น ถ้าสมมติเราอยู่ว่างธรรมดา  
มันจะไม่ได้ทำอะไร แต่ถ้ามีการวางแผนเราก็จะรู้ว่าต้องทำอะไร ”

หรือที่สมาชิกบอกว่า

แนน : “ ได้อย่างหนึ่งอีกอย่างหนึ่งไม่ได้ เพราะอีกอย่างหนึ่งยังไม่ค่อยอยากทำ ”

ผู้นำกลุ่ม : “ สิ่งที่ได้ก็คือ ”

แนน : “ อ่านภาษาอังกฤษเสริมได้ทั้งหมด ”

ผู้นำกลุ่ม : “ ยอดเยี่ยมเลย ก็คือสำเร็จไปครึ่งหนึ่ง แล้วอีกส่วนหนึ่งที่บอกไม่ยอมทำ นี่เพราะ  
อะไรเอ่ย ”

แนน : “ ก็ไม่ค่อยเข้าใจด้วยนะคะ การบ้านเลข ”

ผู้นำกลุ่ม : “ แล้วแนนคิดว่าจะทำอย่างไรถ้าไม่เข้าใจ ”

แนน : “ ก็คงต้องอ่านเพิ่มเติมในหนังสือเสริม ”

ผู้นำกลุ่ม : “จริง ๆ แล้ว เคล็ดลับในการเรียนวิชาเลขให้ได้ผลดีก็คือ ต้องฝึกทำแบบฝึกหัดมาก ๆ ถ้าแน่นไม่เข้าใจก่อนลงมือทำอาจจะใช้เวลาสำหรับการทบทวนก่อน จะทบทวนคนเดียวหรือทบทวนกับกลุ่มเพื่อนก็ได้ ลองพยายามดูนะคะ ”

แนน : (พยักหน้า)

หรือที่สมาชิกบอกว่า

เท : “ ที่วางไว้ส่วนมากยังไม่ค่อยได้ทำ จะใช้เวลากับการดูทีวีมาก ”

ผู้นำกลุ่ม : “ แล้วมีสาเหตุอะไรที่ทำให้เพื่อนไม่สามารถทำอย่างที่ตั้งใจไว้ได้ ”

เท : “ ก็อากาศร้อน แล้วยังไปทำอย่างอื่น ”

ผู้นำกลุ่ม : “ ตรงนี้คือ เรายังบังคับตัวเองไม่ได้ ”

เท : “ ไม่ได้ ”

ผู้นำกลุ่ม : “ แผนที่เพวางไว้มันหนักเกินไปไหม หรือคิดว่าวางไว้ดีแล้วเพียงแต่ยังบังคับตัวเองไม่ได้ ”

เท : “ คิดว่าวางไว้ดีแล้ว แต่ยังบังคับตัวเองให้ทำตามใจไม่ได้ เช่น ยังดูทีวี นอนเล่น ฟังเพลง ”

ผู้นำกลุ่ม : “ แล้วคิดว่าจะพยายามต่อไปไหม ”

เท : “ คิดว่าจะพยายามต่อไป ” (พยักหน้า)

จากผลการปฏิบัติตามตารางเวลาที่วางไว้พบว่า สมาชิกบางคนยังไม่สามารถปฏิบัติตามแผนได้ ผู้นำกลุ่มได้ให้สมาชิกถองวางแผนการบริหารเวลาอีกครั้ง โดยปรับเปลี่ยนแผนให้เหมาะสม และบอกเล่าให้เพื่อนสมาชิกได้ทราบ ตัวอย่างเช่น

ผู้นำกลุ่ม : “ ตรงนี้ครูอยากให้แต่ละคนได้บอกเล่าถึงแผนของตัวเองที่วางไว้ว่าพวกเราได้ปรับเปลี่ยนแผนกันอย่างไรบ้าง และอยากให้ทุกคนในกลุ่มได้ฟังแผนของเพื่อนแต่ละคน ด้วยเมื่อเราจะมีข้อเสนอแนะอะไรดี ๆ ให้กันบ้างนะคะ ”

เท : “ กลับบ้าน ทานข้าวเสร็จ ประมาณสองทุ่มถึงสี่ทุ่มก็จะทำเลข และอ่านชีวะต่อ ”

ผู้นำกลุ่ม : “ นี่คือแผนที่คิดว่าจะทำให้สำเร็จ ”

เท : “ คิดว่าได้ ก็วางไว้ไม่มาก ”

ผู้นำกลุ่ม : “ และจากแผนเดิมที่เพบอกว่ายังบังคับตัวเองไม่ได้พอจะคิดหาวิธีแก้ไขได้หรือยังคะ ”

เท : “ ก็กะว่าจะพยายามทำให้ได้ตามแผน ”

ผู้นำกลุ่ม : “ เพลงหาสถานที่ที่ใช้เฉพาะทำงานและดูหนังสือดูไหมคะ พอเสร็จค่อยหาอะไรที่ชอบทำ ”



เพ : “ (พยักหน้า) ส่วนมากจะอ่านบนเตียง ท่องวงก็หลับไปเลย เ็นนี้ก็จะกะจะทิ้งแผนเขาแล้วล่ะ ”

ผู้นำกลุ่ม : “ ปกติกลับบ้านพร้อมกันเหวอคะ ”

เพ : “ ค่ะ ”

จำ : “ ค่ะ อยู่ด้วยกันแล้วเขาชอบอ่านการ์ตูนคะ อ่านอยู่คนเดียว ”

เพ : “ ก็นั่งรอเป็นเพื่อนเขานะคะ ”

ผู้นำกลุ่ม : “ ก็ถ้าเราอยากใช้เวลาให้คุ้มค่าด้วย แล้วไม่อยากจะทิ้งเพื่อนด้วย ก็อาจใช้เวลาที่มีอยู่ทำอะไรที่มีประโยชน์พร้อมกันเลยก็ได้นี่คะ ”

เพ : “ อยู่ด้วยกันแล้วชอบคุยคะ ”

ผู้นำกลุ่ม : “ ตรงนี้จะแก้อย่างไรได้บ้าง ”

จำ : “ คอยเตือนกัน ”

ผู้นำกลุ่ม : “ เพหะละคิดว่ายังไงบ้างคะ ”

เพ : “ จริงๆ ก็อยากทำการบ้าน ถ้าเอางานมาทำคงไม่ค่อยคุยกันเท่าไร ”

ผู้นำกลุ่ม : “ ก็เป็นความคิดที่ดีนะคะ จำคิดว่าอย่างไร จะลองดูไหมคะ ”

จำ : “ (พยักหน้า) ดีเหมือนกันคะ เพราะที่ผ่านมามักจะเรื่อยเปื่อย ”

หรือที่สมาชิกบอกว่า

ผู้นำกลุ่ม : “ ของจำนี่บางส่วนทำได้แล้ว บางส่วนยังทำไม่ได้ ปัญหาที่พบคือยังทำไม่ตรงตามเวลาที่ระบุเอาไว้ จำได้ปรับแผนอย่างไรบ้างคะ ”

จำ : “ ก็ของวันนี้ก็ไม่แน่ใจว่ากลับกี่โมงคะ แต่คิดว่ากลับไปแล้วจะอ่านชีวะ 6 แผ่น ถดลงจากเดิมหน่อยจะได้อ่านจบหมด ”

เพ : “ 2 ชั่วโมง ดูชีวะ 6 แผ่นเองเหวอ ”

จำ : “ 6 แผ่นก็ไม่เยอะมาก ถ้าอ่านจบอาจจะดูเพิ่มเติม ”

ผู้นำกลุ่ม : “ อืมม์ ก็ดีนะ เริ่มจากจุดที่คิดว่าเราทำได้ก่อน ถ้าสำเร็จก็จะเพิ่มเติมไปในช่วงนั้นเลย ”

**ครั้งที่ 8** : วันจันทร์ที่ 10 กุมภาพันธ์ 2540

ผู้นำกลุ่มพูดคุยกับสมาชิกถึงการฝึกภาคสนามรักษาคินแดนที่ผ่านมาจากนั้นผู้นำกลุ่มได้ติดตามผลการปฏิบัติตามแผนที่ตั้งใจไว้ของสมาชิก หลังจากที่มีการปรับปรุงแผนใหม่อีกครั้ง โดยให้สมาชิกได้บอกเล่าถึงผลจากการปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ ตัวอย่างเช่น

โก้ : “ ตั้งแต่ปีคมา 3 วันนี่ ทบทวนทั้งเลข และภาษาอังกฤษ ”

ผู้นำกลุ่ม : “ เป็นการเริ่มต้นที่คืนะโก ”

หรือที่สมาชิกบอกว่า

ปอ : “ ก็ทำได้อะ มีบางอันที่ทำไม่ได้ก็ทำนะครับ แต่เวลายันไม่ตรงกันก็เลทไปเรื่อย ๆ ก็อาจจะตัดตรงนั้นทิ้งไปบ้าง ”

ผู้นำกลุ่ม : “ พอจะยกตัวอย่างได้ไหมคะ ”

ปอ : “ อย่างตั้งใจว่าจะอ่านหนังสือ บางวันถ้าการบ้านเยอะก็ไม่อ่านหนังสือ ทำการบ้านแทน ”

ผู้นำกลุ่ม : “ ก็คือขึ้นอยู่กับสถานการณ์เฉพาะหน้าด้วยว่าจะไรสำคัญกว่า พอทำได้แล้วรู้สึกยังงบบ้าง ”

ปอ : “ ก็ดีครับ ก็คิดว่าน่าจะทำหั่นก่อนสอบ ”

หรือที่สมาชิกบอกว่า

เท : “ หนูเป็นแบบไม่ได้เลื่อน แต่ไม่ทำ ”

ผู้นำกลุ่ม : “ เทเป็นแบบไม่เลื่อนแต่ไม่ทำ เป็นงบบ้าง ”

เท : “ ก็มีบางวันทำได้ บางวันก็ได้บ้างไม่ได้บ้าง บางวันไม่ได้เลย ”

ผู้นำกลุ่ม : “ ที่ไม่ได้เนี่ยเนื่องจากสาเหตุอะไร ”

เท : “ เนื่องจากผู้อื่น ”

ผู้นำกลุ่ม : “ เนื่องจากผู้อื่น เช่นอะไรบ้าง ”

เท : “ ก็วันเขาหยุดรักษาดินแดน ก็กะจะอ่านหนังสือ แต่ปรากฏว่าเพื่อนชวนไปตั้งแตดตอนเช้าก็เลทไป จริง ๆ ไม่อยากไปแต่ก็ต้องไป ”

ผู้นำกลุ่ม : “ ก็คือจัดเพื่อนไม่ได้ ”

เท : (พยักหน้า)

ผู้นำกลุ่ม : “ อุปสรรคนั้นคิดว่าพอจะแก้ไขได้ไหมถ้าเราเจอมันครั้งต่อไป ”

เท : (พยักหน้า) “ กะ ถ้าให้เจอแบบเดิมคงไม่อยากเจออีก คงจะเลี่ยง ”

ผู้นำกลุ่ม : “ ก็เป็นวิธีการหนึ่งนะคะ จำได้ไหมในหลักการบริหารเวลาข้อหนึ่งก็มีกล่าวไว้ว่าเราต้องรู้จักปฏิเสธบ้าง..... ”

หรือที่สมาชิกบอกว่า

ชาย : “ ที่วางแผนไว้ก็ทำพอได้ครับ ”



ผู้นำกลุ่ม : “ มีอุปสรรคอะไรหรือเปล่า ”

ชาย : “ มีครับ บางทีสมาธิสั้นก็ทำไม่เต็มเวลาที่กำหนด อย่างในนี้เขียนเวลาไว้ 1 ชั่วโมง ก็ทำได้แค่ครึ่งชั่วโมง ”

ผู้นำกลุ่ม : “ ก็คือไม่มีสมาธิในสิ่งที่ทำอยู่ แล้วตรงนี้คิดว่าจะแก้ไขได้ยังไงบ้าง ”

ชาย : “ นั่งสมาธิมีงครับ ”

ไก : “ ถ้าเป็นผม ผมก็จะเลิกทำไปเลย แล้วก็ไปทำอย่างอื่นที่มันน่าสนใจก่อน แล้วค่อยกลับมาทำ ”

ผู้นำกลุ่ม : “ ใครพอจะมีข้อเสนอแนะอะไรให้ชายบ้างไหมคะ ”

จำ : “ ถ้าจะลองฝึกสมาธินี้ไปเรียนพิเศษที่มันเป็นกลุ่มซี แล้วที่เขาพูดเร็ว ๆ แบบทุกคนต้องมีสมาธิในการฟัง ฟังไปเรื่อย ๆ จนชินแล้วมันก็จะมีสมาธิได้ ”

เพ : “ ของหนูคงเล่นทำอะไรก่อน ปรับใจให้พร้อม ”

ผู้นำกลุ่ม : “ เพื่อน ๆ ก็ได้เสนอทางเลือกมาให้แหละ ชายคิดว่าวิธีการไหนที่เหมาะสมกับตัวเองมากที่สุดคะ ”

ชาย : “ เลือกวิธีที่หยุดพักแล้วค่อยมาเริ่มใหม่ ”

ผู้นำกลุ่ม : “ ก็ลองดูนะคะ ”

จากนั้นผู้นำกลุ่มให้สมาชิกวางแผนการบริหารเวลาสำหรับวันต่อไป โดยบอกให้สมาชิกได้เตรียมความพร้อมสำหรับการสอบในอีก 3 สัปดาห์ ข้างหน้าด้วย

ครั้งที่ 9 : วันศุกร์ที่ 14 กุมภาพันธ์ 2540

ผู้นำกลุ่มติดตามผลการปฏิบัติตามแผนการบริหารเวลาของสมาชิก โดยให้สมาชิกได้บอกเล่าถึงผลจากการปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ เปรียบเทียบกับผลจากครั้งก่อน ซึ่งโดยส่วนใหญ่สมาชิกมีการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น ตัวอย่างเช่น

เพ : “ ทำได้มากขึ้นจากเดิมไม่ค่อยได้ทำ หรือวางไว้แล้วทำไม่ได้ ตอนนี่คิดว่าวางไว้ 3 ทำได้ 2 ”

อาร์ม : “ ของผมทำได้มากขึ้น จากเดิมที่ไม่เคยอ่านหนังสือก่อนสอบนาน ๆ ก็เริ่มอ่าน แต่ยังไม่เต็มเวลาที่เดียว ”

ผู้นำกลุ่ม : “ ที่ว่ายังไม่เต็มเวลาที่เป็นอย่างไรคะ ”

อาร์ม : “ ก็คือวางไว้ 1 ชั่วโมง บางครั้งก็อ่านไม่ถึงก็หยุดพักบ้าง ”

ปอ : “ ส่วนใหญ่ทำได้ตามแผน คิดว่าจะเสร็จทันก่อนสอบ ”

- จำ : “ ได้จำกัดตัวเองจากการทำตามแผน อาจจะทำไม่ได้ไม่ครบตามแผนทุกวัน แต่ก็รู้สึกดีขึ้น เทอมที่แล้วนี่ก็ไม่ได้ทำอะไรเลยก็เลยรู้สึกว่าคุณ ”
- โก้ : “ ผมชอบตีวางแผน หลัง ๆ นี่ก็พยายามได้มากขึ้น ”
- จากนั้นผู้นำกลุ่มได้นำตารางสอบปลายภาคมาให้แก่นักเรียน เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการบริหารเวลาต่อไป

ครั้งที่ 10 : วันจันทร์ที่ 17 กุมภาพันธ์ 2540

ผู้นำกลุ่มชวนให้สมาชิกได้ทบทวนถึงสิ่งที่เกิดขึ้นกับสมาชิกกลุ่มตั้งแต่เริ่มต้นเข้ากลุ่มจนกระทั่งครั้งสุดท้ายว่ามีอะไรเกิดขึ้นกับสมาชิกบ้าง และให้สมาชิกได้บอกเล่าถึงการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับตัวสมาชิกให้เพื่อนในกลุ่มฟัง ตัวอย่างเช่น

- แนน : “ ก็คิดซะ ก็ได้ว่าวันนี้เราจะทำอะไร ก็มีทิศทางและได้ลงมือทำ ”
- อาร์ม : “ ทำให้รู้จักเวลา รู้ว่า 3 โมงครึ่งต้องมาที่นี่ รู้ตัวว่ากี่โมง ๆ ต้องทำอะไร และมันจะคิดนิสย ตรงที่ว่าพอจะทำอะไรเราต้องวางแผนก่อน ว่าพอจะทำนี้แล้วเดี๋ยวจะไปทำอะไร ”
- ปอ : “ ใช้เวลาได้คุ้มค่าน่ามากขึ้น แต่ก่อนคิดว่าเวลาเหลือเฟือจะทำอะไรก็ได้ ก็เลยใช้เวลาบ้า ๆ บอ ๆ ไปเรื่อย ๆ เดี่ยวนี้รู้สึกว่าเวลามีค่าขึ้น ”
- เพ : “ ทำตารางเวลาเป็น ”
- โก้ : “ แต่ก่อนจะดูหนังสือไป เฮ้ย! นอนได้แล้วก็นอนเลย แต่ตอนนี้ยังไม่ถึงครึ่งหนึ่งของที่คิดไว้ก็ทำต่อไปเรื่อย ๆ จนกว่าจะทนไม่ไหวก็ค่อยนอน ”
- จำ : “ ก็ได้รู้ว่า เราได้ทำอะไรถึงแค่นั้นแล้ว เพราะว่าเราจะเขียนไว้ว่าทำอะไรบ้าง ไม่ทำอะไรบ้าง ก็จะรู้ว่าตรงไหนที่เราขาดหายไปที่ยังไม่ได้ทำ ”

จากนั้นผู้นำกลุ่มให้สมาชิก ทำแบบประเมินผลความพึงพอใจในการเข้ากลุ่ม ซึ่งประกอบด้วยความรู้สึกที่มีต่อผู้นำกลุ่ม ประโยชน์ที่ได้รับ ข้อเสนอแนะ และข้อเสนอแนะสำหรับการจัดกลุ่มครั้งต่อไป จากนั้นเปิดโอกาสให้สมาชิกได้บอกเล่าถึงความรู้สึกที่มีต่อเพื่อนสมาชิกและให้กำลังใจซึ่งกันและกัน สุดท้ายผู้นำกลุ่มได้สรุปและกล่าวให้กำลังใจสมาชิกในการนำความรู้ที่ได้ไปพัฒนาตนเองต่อไป



ภาคผนวก จ

ค่าคะแนนที่ได้จากการทดลอง

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 10 คะแนนการบริหารเวลาของกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุมแต่ละคน ในระยะ  
ก่อนและหลังการทดลอง

คนที่	กลุ่มทดลอง		กลุ่มควบคุม	
	ก่อน	หลัง	ก่อน	หลัง
1	57	63	57	53
2	57	63	55	52
3	52	58	53	52
4	43	75	42	41
5	52	71	53	46
6	37	61	37	39
7	57	70	58	58
$\bar{X}$	50.71	65.86	50.86	48.71
S.D.	7.26	5.72	7.55	6.41

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**ตารางที่ 11** คะแนนการบริหารเวลาในด้านทัศนคติในเรื่องเวลาของกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุมแต่ละคน ในระยะก่อนและหลังการทดลอง

คนที่	กลุ่มทดลอง		กลุ่มควบคุม	
	ก่อน	หลัง	ก่อน	หลัง
1	10	12	12	11
2	11	13	11	12
3	13	13	11	9
4	7	16	12	10
5	12	17	8	8
6	4	11	10	10
7	12	15	12	10
$\bar{X}$	9.86	13.86	10.86	10
S.D.	3.24	2.19	1.46	1.29

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**ตารางที่ 12** คะแนนการบริหารเวลาในด้านการวางแผนของกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม  
แต่ละคน ในระยะก่อนและหลังการทดลอง

คนที่	กลุ่มทดลอง		กลุ่มควบคุม	
	ก่อน	หลัง	ก่อน	หลัง
1	15	18	11	8
2	13	16	13	10
3	12	15	10	12
4	8	19	7	9
5	11	17	10	9
6	11	12	10	8
7	8	13	11	12
$\bar{X}$	11.14	15.71	10.29	9.71
S.D.	2.54	2.56	1.80	1.70

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**ตารางที่ 13** คะแนนการบริหารเวลาในด้านการจัดสรรเวลาของกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุมแต่ละคน ในระยะก่อนและหลังการทดลอง

คนที่	กลุ่มทดลอง		กลุ่มควบคุม	
	ก่อน	หลัง	ก่อน	หลัง
1	13	17	16	18
2	16	17	16	13
3	13	13	13	18
4	14	18	12	12
5	6	17	19	14
6	10	20	8	14
7	17	17	15	19
$\bar{X}$	12.71	17	14.14	15.43
S.D.	3.73	2.08	3.53	2.82

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 14 คะแนนการบริหารเวลาในด้านผลที่ได้รับของกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม  
แต่ละคน ในระยะก่อนและหลังการทดลอง

คนที่	กลุ่มทดลอง		กลุ่มควบคุม	
	ก่อน	หลัง	ก่อน	หลัง
1	19	16	18	16
2	17	17	15	17
3	14	17	19	13
4	14	22	11	10
5	13	20	16	15
6	12	18	9	7
7	20	25	20	17
$\bar{X}$	15.57	19.29	15.43	13.57
S.D.	3.10	3.25	4.12	3.82

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตารางที่ 15 ค่าเปอร์เซ็นต์ไทล์ ตำแหน่งเปอร์เซ็นต์ไทล์ และคะแนนมาตรฐาน

คะแนน	ความถี่	ความถี่สะสม	ค่าเปอร์เซ็นต์ไทล์	ตำแหน่งเปอร์เซ็นต์ไทล์	คะแนนมาตรฐาน
92	0	238	1.000	100	2.04
91	3	235	0.994	99	1.96
86	6	229	0.975	98	1.56
85	6	223	0.950	95	1.48
84	5	218	0.926	93	1.40
82	5	213	0.905	91	1.24
81	6	207	0.882	88	1.16
80	5	202	0.859	86	1.08
79	6	196	0.836	84	1.01
78	7	189	0.809	81	0.93
77 <sup>3</sup>	6	183	0.782	78	0.85
76	6	177	0.756	76	0.77
75	7	170	0.729	73	0.69
74	7	163	0.700	70	0.61
73	8	155	0.668	67	0.53
72	4	151	0.643	64	0.45
71	7	144	0.620	62	0.37
70	7	137	0.590	59	0.29
69	10	127	0.555	56	0.21
68	9	118	0.515	52	0.13
67	7	111	0.481	48	0.05
66	8	103	0.450	45	-0.03
65	7	96	0.418	42	-0.11

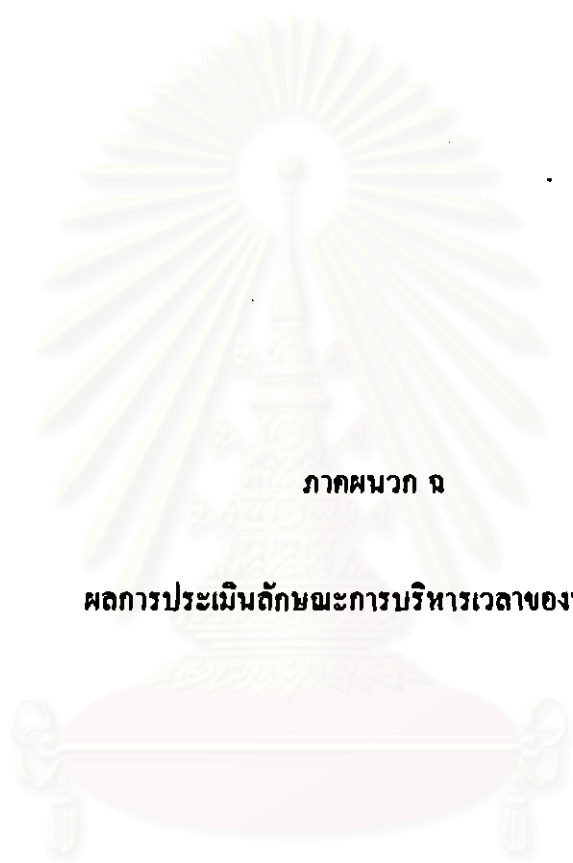
ตารางที่ 15 ค่าเปอร์เซ็นต์ไทล์ ตำแหน่งเปอร์เซ็นต์ไทล์ และคะแนนมาตรฐาน (ต่อ)

คะแนน	ความถี่	ความถี่สะสม	ค่าเปอร์เซ็นต์ไทล์	ตำแหน่งเปอร์เซ็นต์ไทล์	คะแนนมาตรฐาน
64	8	88	0.387	39	-0.19
63	7	81	0.355	36	-0.27
62	6	75	0.328	33	-0.35
61	8	67	0.298	30	-0.43
59	8	59	0.265	27	-0.59
58	9	50	0.229	23	-0.67
57	5	45	0.200	20	-0.75
56	2	43	0.185	19	-0.83
55	2	41	0.176	18	-0.91
54	2	39	0.168	17	-0.99
53	5	34	0.153	15	-1.07
52	2	32	0.139	14	-1.15
51	1	31	0.132	13	-1.23
50	3	28	0.124	12	-1.31
49	3	25	0.111	11	-1.39
48	5	20	0.095	10	-1.47
47	3	17	0.078	8	-1.55
45	3	14	0.065	7	-1.70
44	1	13	0.057	6	-1.78
43	1	12	0.053	5	-1.86
42	3	9	0.044	4	-1.94
41	1	8	0.036	4	-2.02
40	1	7	0.032	3	-2.10

ตารางที่ 15 ค่าเปอร์เซ็นต์ไทล์ ตำแหน่งเปอร์เซ็นต์ไทล์ และคะแนนมาตรฐาน (ต่อ)

คะแนน	ความถี่	ความถี่สะสม	ค่าเปอร์เซ็นต์ไทล์	ตำแหน่งเปอร์เซ็นต์ไทล์	คะแนนมาตรฐาน
38	1	6	0.027	3	-2.26
37	2	4	0.021	2	-2.34
36	1	3	0.015	2	-2.42
33	1	2	0.011	1	-2.66
31	2	0	0.004	1	-2.82

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ฉ

ผลการประเมินทักษะการบริหารเวลาของนักเรียน

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**ผลการประเมินลักษณะการบริหารเวลาของนักเรียนก่อนเข้าร่วมกลุ่มการปรึกษาเชิงจิตวิทยา  
โดยอาจารย์ประจำชั้นหรืออาจารย์ผู้สอน**

ข้อความ	น้อยที่สุด	มากที่สุด
1. มักจะมาโรงเรียนสาย	0 1 2 3 4	5 6 7
2. เข้าห้องเรียนช้ากว่าอาจารย์ผู้สอน	0 1 2 3 4	5 6 7
3. มักจะทำงานไม่เสร็จตามเวลาที่กำหนด	0 1 2 3 4	5 6 7
4. มักจะพูดคุย เล่น หรือทำงานอื่นในเวลาเรียน	0 1 2 3 4	5 6 7
5. เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนไม่ทันตามกำหนดนัดหมาย	0 1 2 3 4	5 6 7
6. นำอุปกรณ์การเรียนมาไม่ครบ ทำให้ต้องเสียเวลาในการหยิบยืม	0 1 2 3 4	5 6 7
7. มักจะขออนุญาตไปทำธุระอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับ การเรียนในช่วงโมงเรียน	0 1 2 3 4	5 6 7
8. ไม่รักษาเวลาเมื่อมีการนัดหมาย	0 1 2 3 4	5 6 7
9. ไม่สามารถจัดลำดับการทำงานตามความสำคัญได้	0 1 2 3 4	5 6 7
10. ใช้เวลากับการนอนพักผ่อนไม่เพียงพอ ทำให้ อ่อนเพลีย หรือหลับในเวลาเรียน	0 1 2 3 4	5 6 7
11. มักใช้เวลากับเรื่องไร้สาระ	0 1 2 3 4	5 6 7
12. มักจะเร่งรีบทำงานก่อนเวลาส่งเพียงเล็กน้อย	0 1 2 3 4	5 6 7

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



### ประวัติผู้วิจัย

นางสาวชุตินา พงศ์วรินทร์ เกิดเมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2513 สำเร็จการศึกษาปริญญา  
ครุศาสตรบัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับ 2) สาขามัธยมศึกษา วิชาเอกจิตวิทยาการปรึกษาและ  
แนะแนว และภาษาไทย จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อปี พ.ศ. 2535 ปัจจุบันรับราชการใน  
ตำแหน่งอาจารย์ ระดับ 3 ที่โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายมัธยม



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย