



การประเมินความต้องการจำเป็นแบบสมบูรณ์เพื่อการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู



โดย

นางสาววิรัชญา เจริญสมบัติ

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาวิธีวิทยาการวิจัยทางการศึกษา แผน ก แบบ ก 2 ระดับปริญญามหาบัณฑิต

ภาควิชาพื้นฐานทางการศึกษา

มหาวิทยาลัยศิลปากร

ปีการศึกษา 2565

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยศิลปากร

การประเมินความต้องการจำเป็นแบบสมบูรณ์เพื่อการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาวิธีวิทยาการวิจัยทางการศึกษา แผน ก แบบ ก 2 ระดับปริญญามหาบัณฑิต
ภาควิชาพื้นฐานทางการศึกษา
มหาวิทยาลัยศิลปากร
ปีการศึกษา 2565
ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยศิลปากร

A COMPLETE NEEDS ASSESSMENT FOR DEVELOPING TEACHERS' TIME
MANAGEMENT SKILLS



A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for Master of Education EDUCATIONAL RESEARCH METHODOLOGY

Department of Education Foundations

Silpakorn University

Academic Year 2022

Copyright of Silpakorn University

หัวข้อ	การประเมินความต้องการจำเป็นแบบสมบูรณ์เพื่อการพัฒนา ทักษะการจัดการเวลาของครู
โดย	นางสาววิรัชญา เจริญสมบัติ
สาขาวิชา	วิธีวิทยาการวิจัยทางการศึกษา แผน ก แบบ ก 2 ระดับปริญญา มหาบัณฑิต
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ยุวรี ญาณปรีชาเศรษฐ์
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	รองศาสตราจารย์ ดร. ไชยยศ ไพวิทยศิริธรรม

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้รับพิจารณาอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต

.....คณบดีคณะศึกษาศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. มาเรียม นิลพันธุ์)

พิจารณาเห็นชอบโดย

.....ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สรัญญา จันทร์ชูสกุล)

.....อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ยุวรี ญาณปรีชาเศรษฐ์)

.....อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม
(รองศาสตราจารย์ ดร. ไชยยศ ไพวิทยศิริธรรม)

.....ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. มิ่งขวัญ ภาคส์ญไชย)

61264303 : วิธีวิทยาการวิจัยทางการศึกษา แผน ก แบบ ก 2 ระดับปริญญาโท

นางสาว วริชญา เจริญสมบัติ: การประเมินความต้องการจำเป็นแบบสมบูรณ์เพื่อการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ยูวีรญาณปริษาเศรษฐ์

การวิจัยในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ระบุความต้องการจำเป็นของทักษะการจัดการเวลาของครู 2) วิเคราะห์ปัจจัยเชิงสาเหตุที่ส่งผลต่อความต้องการจำเป็นด้านทักษะการจัดการเวลาของครู และ 3) เสนอแนวทางการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู การวิจัยในระยะแรกเป็นการวิจัยเชิงปริมาณ กลุ่มตัวอย่าง คือ ครูระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 470 คน เครื่องมือที่ใช้คือแบบสอบถามออนไลน์ เพื่อสอบถามสภาพของระดับทักษะจัดการเวลาของครูในรูปแบบของการตอบสนองคู่ของสภาพที่เป็นอยู่จริงและสภาพที่ควรจะเป็นวิเคราะห์ข้อมูลด้วยเทคนิค Modified Priority Needs Index (PNI_{modified}) ในการจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น และสอบถามปัจจัยที่ส่งผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครู และวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป (LISREL) และระยะที่สองเป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ กลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้บริหารสถานศึกษา 3 คน และครู 3 คน ที่ได้รับรางวัลตามที่กำหนดเกณฑ์ไว้ เครื่องมือที่ใช้คือแบบสัมภาษณ์ และวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพด้วยการวิเคราะห์เนื้อหา

ผลการวิจัยพบว่า

1. ผลการประเมินความต้องการจำเป็นของทักษะการจัดการเวลาของครู ด้านที่มีความต้องการจำเป็นสูงที่สุดคือ ด้านการตั้งเป้าหมาย ส่วนในรายประเด็นที่มีความต้องการจำเป็นสูงที่สุดคือการเขียนรายการงานที่ต้องทำในแต่ละวันไว้ล่วงหน้า

2. โมเดลเชิงสาเหตุของทักษะการจัดการเวลาของครูที่พัฒนาขึ้นสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์ ($\chi^2=27.244$, $df=19$, $P=0.099$, $GFI=0.989$, $AGFI=0.967$, $RMR=0.014$, $RMSEA=0.030$) โดยปัจจัยสภาพการทำงานมีอิทธิพลทางตรงต่อทักษะการจัดการเวลาของครู มีค่าเท่ากับ 0.362 และปัจจัยด้านสถานการณ์มีอิทธิพลทางตรงเท่ากับ 0.159 ทั้งนี้ตัวแปรในโมเดลสามารถอธิบายความแปรปรวนของปัจจัยที่ส่งผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครูได้ร้อยละ 20.4 ส่วนปัจจัยด้านส่วนบุคคลไม่มีอิทธิพลต่อทักษะการจัดการเวลาของครู

3. แนวทางในการพัฒนาทักษะจัดการเวลาของครู ได้แก่ 1) บริหารจัดการความเครียดให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม 2) แบ่งงานออกเป็นส่วนย่อย ๆ 3) ลดพฤติกรรมที่ไม่ดีเกี่ยวกับการจัดการเวลา 4) เพิ่มแรงจูงใจในการทำงาน 5) สร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างเพื่อนร่วมงาน 6) จัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เหมาะสม 7) เรียงลำดับความสำคัญ ความเร่งด่วนของงาน 8) ผู้บริหารมอบหมายงาน

ให้เหมาะสม 9) สร้างข้อตกลงร่วมกันในการจัดการเรื่องเหตุการณ์แทรกที่ไม่ได้คาดการณ์มาก่อนที่เกิดขึ้นในขณะที่กำลังสอนอยู่ 10) จัดบันทึกสิ่งที่ต้องทำ และ 11) ฝึกฝนตนเองให้มีความชำนาญในการทำงาน



61264303 : Major EDUCATIONAL RESEARCH METHODOLOGY

MISS Waridchaya CHAROENSOMBUT : A COMPLETE NEEDS ASSESSMENT FOR DEVELOPING TEACHERS' TIME MANAGEMENT SKILLS Thesis advisor : Assistant Professor Dr. Yuwaree Yanprechaset

The purposes of this research were 1) to identify needs Identification of teachers' time management 2) to analyze the causal factors that affect to needs assessment for developing teachers' time management 3) to propose approaches for developing teachers' time management skills. In the first part of this research was quantitative research. Samples were 470 secondary school teachers under the Office of the Basic Education Commission. Research tools used to collect the quantitative data were the online questionnaires. To inquire about time management skills in current and desired states. The data were analyzed by Modified Priority Needs Index ($PNI_{modified}$). And inquired about casual factor affect to teachers' time management. The data were analyzed by LISREL program. In the second part of this research was qualitative research. Samples were 3 principles and 3 teachers who got reward according to criteria. Research tools were interview forms and analyzed by content analysis.

Research results were as follows.

1. The result of setting priorities needs of the assessment for developing the teacher's time management skills. The aspect, which the most important needs was targeting. And the most important needs list was writing a list of tasks to do each day in advance.

2. The model fitted with the empirical data ($\chi^2=27.244$, $df=19$, $P=0.099$, $GFI=0.989$, $AGFI=0.967$, $RMR=0.014$, $RMSEA=0.030$). The working condition factor had the highest direct effect on teachers' time management skills (0.362) and the situation condition factor had a direct effect on teachers' time management skills, equal to 0.159. The two factors said could explain the variance of teachers' time management skills for 20.4 percent. The personal factor section had no effect on teacher's time management skills.

3. Approaches for developing a teacher's time management skills were 1) managing stress to an optimal level, 2) dividing work into smaller part, 3) reducing bad behavior on time management, 4) increasing motivation in work, 5) Build good relationships between colleagues, 6) Organize the working environment properly, 7) prioritize the task, 8) the executive assigns the task properly. 9) Create an agreement in managing unforeseen incidents before they occur while teaching, 10) list what to do, and 11) train yourself to be skilled at work.



กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์เล่มนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดีโดยได้รับความกรุณาเป็นอย่างยิ่งจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยวรี ญาณปรีชาเศรษฐ อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และ รองศาสตราจารย์ ดร.ไชยศ ไพโรวิทาศิริธรรม อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ที่ให้คำปรึกษา ให้แนวคิด คำแนะนำ และแก้ไขข้อบกพร่องในการทำวิทยานิพนธ์ รวมทั้งให้กำลังใจตั้งแต่เริ่มต้นจนกระทั่งสำเร็จ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สรัญญา จันทร์ชูสกุล และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มิ่งขวัญ ภาคสัญไชย ประธานและคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิที่กรุณาตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือทุกท่านเป็นอย่างสูงที่ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้วิจัย และขอขอบคุณผู้บริหารและคุณครูที่ได้ให้ความกรุณาในการสัมภาษณ์ รวมถึงคุณครูทุกท่านที่ได้ช่วยตอบแบบสอบถามในการทำวิจัยในครั้งนี้

ขอขอบคุณเพื่อน ๆ สาขาวิชาวิทยาการวิจัยทางการศึกษาทุกคนที่คอยให้กำลังใจ และให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกันมาโดยตลอด และขอขอบคุณ ดร.กิตติทัศน์ หวานฉ่ำ เพื่อนผู้คอยให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาตลอดการทำวิทยานิพนธ์ และคุณกรกนก วงศ์ทอง ที่คอยช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ ให้กำลังใจ คอยสนับสนุนในทุกเรื่องในการทำวิทยานิพนธ์เล่มนี้จนสำเร็จลุล่วง

ท้ายที่สุดนี้ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณคุณพ่อ คุณแม่ คุณตา คุณยาย และครอบครัวเป็นอย่างสูงที่ให้การสนับสนุนในการศึกษาครั้งนี้ รวมทั้งความรัก ความหวังใย คอยเป็นกำลังใจให้ความช่วยเหลือผู้วิจัยเกี่ยวกับการทำวิทยานิพนธ์มาโดยตลอด

นางสาว วริชญา เจริญสมบัติ

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ฉ
กิตติกรรมประกาศ.....	ช
สารบัญ.....	ฉ
สารบัญตาราง.....	ฉ
สารบัญภาพ.....	ฅ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
คำถามการวิจัย.....	3
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	3
กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	4
ขอบเขตการวิจัย.....	4
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	5
ประโยชน์ที่จะได้รับ.....	6
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....	7
ตอนที่ 1 มโนทัศน์เกี่ยวกับพฤติกรรมการจัดการเวลา.....	8
ตอนที่ 2 มโนทัศน์ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของครู.....	21
ตอนที่ 3 มโนทัศน์เกี่ยวกับการประเมินความต้องการจำเป็น.....	37
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	44
ระยะที่ 1 ศึกษาความต้องการจำเป็นเพื่อพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู ด้วยวิธีการสำรวจ.....	44
ระยะที่ 2 ศึกษาแนวทางการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู ด้วยวิธีการสัมภาษณ์.....	66

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	70
ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นของกลุ่มตัวอย่าง และตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย	71
ตอนที่ 2 ผลการประเมินความต้องการจำเป็นด้านทักษะการจัดการเวลาของครู.....	92
ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อความต้องการจำเป็นด้านทักษะการจัดการเวลาของครู	95
ตอนที่ 4 ผลการศึกษาข้อมูลเชิงคุณภาพจากการสัมภาษณ์เกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู.....	101
บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	110
สรุปผลการวิจัย.....	111
อภิปรายผลการวิจัย	114
ข้อเสนอแนะ	119
รายการอ้างอิง	120
ภาคผนวก.....	126
ภาคผนวก ก.....	127
ภาคผนวก ข	129
ภาคผนวก ค.....	132
ภาคผนวก ง	139
ภาคผนวก จ	148
ภาคผนวก ฉ.....	150
ประวัติผู้เขียน	181

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1 การสังเคราะห์ตัวบ่งชี้ทักษะการจัดการเวลา.....	11
ตารางที่ 2 อุปสรรคของการจัดการเวลา และข้อเสนอแนะในการแก้ไข	15
ตารางที่ 3 การสังเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อทักษะการจัดการเวลา	17
ตารางที่ 4 ตัวบ่งชี้สมรรถนะการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน	22
ตารางที่ 5 ตัวบ่งชี้สมรรถนะการบริการที่ดี.....	23
ตารางที่ 6 ตัวบ่งชี้สมรรถนะการพัฒนาตนเอง.....	23
ตารางที่ 7 ตัวบ่งชี้สมรรถนะการทำงานเป็นทีม	24
ตารางที่ 8 ตัวบ่งชี้สมรรถนะจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู.....	25
ตารางที่ 9 ตัวบ่งชี้สมรรถนะการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้.....	26
ตารางที่ 10 ตัวบ่งชี้สมรรถนะการพัฒนาผู้เรียน.....	28
ตารางที่ 11 ตัวบ่งชี้สมรรถนะการบริหารจัดการชั้นเรียน การพัฒนาผู้เรียน.....	29
ตารางที่ 12 ตัวบ่งชี้สมรรถนะการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน.....	30
ตารางที่ 13 ตัวบ่งชี้สมรรถนะภาวะผู้นำครู.....	31
ตารางที่ 14 ตัวบ่งชี้สมรรถนะการสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้	33
ตารางที่ 15 จำนวนครูระดับมัธยมศึกษาในสังกัด สพฐ. จำแนกตามขนาดของโรงเรียน	45
ตารางที่ 16 จำนวนจังหวัดและโรงเรียนที่สุ่มได้ จำแนกตามขนาดโรงเรียนและภูมิภาค	46
ตารางที่ 17 จำนวนกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามขนาดโรงเรียน.....	47
ตารางที่ 18 เกณฑ์การให้คะแนนข้อความที่เกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครู .	49
ตารางที่ 19 จำนวนข้อคำถาม จำแนกตามค่าดัชนี IOC ในเครื่องมือวิจัยตอนที่ 2	52
ตารางที่ 20 จำนวนข้อคำถาม จำแนกตามค่าดัชนี IOC ในเครื่องมือวิจัยตอนที่ 3	53

ตารางที่ 21 โครงสร้างข้อคำถามของตัวแปร ในเครื่องมือวิจัยตอนที่ 2.....	54
ตารางที่ 22 โครงสร้างข้อคำถามของตัวแปร ในเครื่องมือวิจัยตอนที่ 3.....	54
ตารางที่ 23 ค่าความเที่ยงของแบบเครื่องมือในตอนที่ 2	55
ตารางที่ 24 ค่าความเที่ยงของแบบเครื่องมือในตอนที่ 3	56
ตารางที่ 25 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สันระหว่างตัวแปร ในองค์ประกอบทักษะการจัดการเวลาของครู	57
ตารางที่ 26 ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของโมเดลการวัดองค์ประกอบทักษะการจัดการ เวลาของครู	58
ตารางที่ 27 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สันระหว่างตัวแปร	59
ตารางที่ 28 ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของโมเดลการวัดองค์ประกอบปัจจัยด้านส่วน บุคคล.....	60
ตารางที่ 29 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สันระหว่างตัวแปร	61
ตารางที่ 30 ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของโมเดลการวัดองค์ประกอบปัจจัยด้านสภาพ การทำงาน.....	62
ตารางที่ 31 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สันระหว่างตัวแปร ในองค์ประกอบปัจจัยสภาพการทำงาน	63
ตารางที่ 32 ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของโมเดลการวัดองค์ประกอบปัจจัยด้าน สถานการณ์.....	64
ตารางที่ 33 ผลการตรวจสอบคุณภาพความตรงเชิงเนื้อหา ของแบบสัมภาษณ์.....	68
ตารางที่ 34 จำนวนและร้อยละสถานภาพทั่วไปของครูระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	72
ตารางที่ 35 ค่าสถิติพื้นฐานของตัวแปรตามที่ใช้ในการวิจัย.....	75
ตารางที่ 36 ค่าสถิติพื้นฐานของตัวแปรต้นที่ใช้ในการวิจัย	77

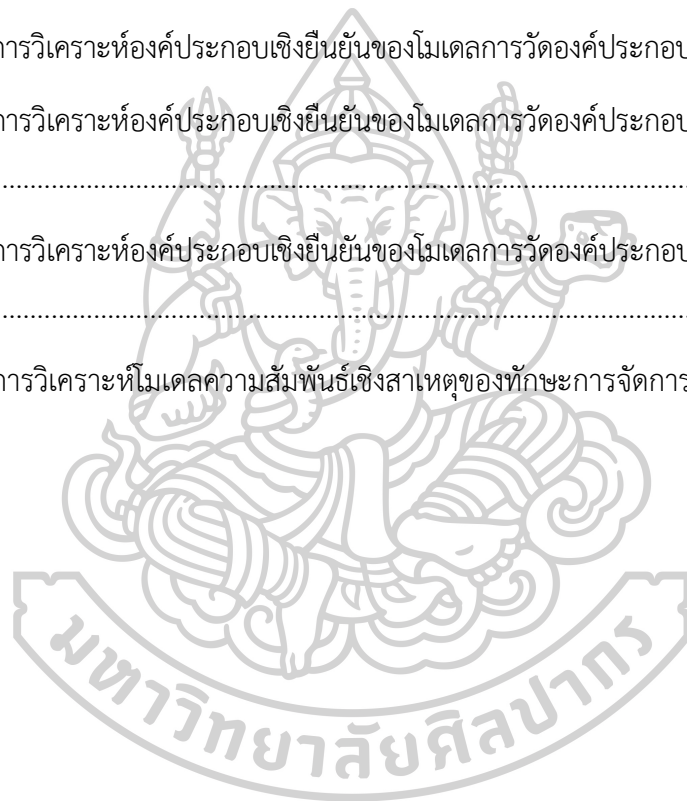
ตารางที่ 37 ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลผลของระดับสภาพที่เป็นอยู่จริง และสภาพที่ควรจะเป็น ของทักษะการจัดการเวลา องค์ประกอบการตั้งเป้าหมาย.....	79
ตารางที่ 38 ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลผลของระดับสภาพที่เป็นอยู่จริง และสภาพที่ควรจะเป็นของทักษะการจัดการเวลา องค์ประกอบการวางแผน	80
ตารางที่ 39 ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลผลของระดับสภาพที่เป็นอยู่จริง และสภาพที่ควรจะเป็นของทักษะการจัดการเวลา องค์ประกอบการกำกับติดตาม	82
ตารางที่ 40 ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลผล ปัจจัยด้านส่วนบุคคลที่มีผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครู (พฤติกรรมที่ไม่ดีเกี่ยวกับการจัดการเวลา).....	84
ตารางที่ 41 ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลผล ปัจจัยด้านส่วนบุคคลที่มีผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครู (ความเครียด).....	85
ตารางที่ 42 ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลผล ปัจจัยด้านสภาพการทำงานที่มีผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครู (แรงจูงใจในการทำงาน).....	86
ตารางที่ 43 ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลผล ปัจจัยด้านสภาพการทำงานที่มีผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครู (ความสัมพันธ์ในที่ทำงาน).....	87
ตารางที่ 44 ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลผล ปัจจัยด้านสภาพการทำงานที่มีผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครู (สภาพแวดล้อมด้านกายภาพ)	88
ตารางที่ 45 ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลผล ปัจจัยด้านสถานการณ์ที่มีผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครู (ภาระงานที่มากเกินไป)	88
ตารางที่ 46 ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลผล ปัจจัยด้านสถานการณ์ที่มีผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครู (เหตุการณ์แทรกที่ไม่ได้คาดการณ์มาก่อน).....	89
ตารางที่ 47 การเปรียบเทียบระดับทักษะการจัดการเวลาของครู โดยจำแนกตามเพศ ตำแหน่ง/วิทยฐานะ สถานภาพ ระดับการศึกษาสูงสุด ประสบการณ์การทำงาน จำนวนชั่วโมงสอนต่อสัปดาห์ และภูมิภาคที่ตั้งของโรงเรียน.....	90
ตารางที่ 48 แสดงการเปรียบเทียบความแตกต่างเป็นรายคู่ของระดับทักษะการจัดการเวลาของครู โดยจำแนกตามสถานภาพ	91
ตารางที่ 49 ผลการประเมินความต้องการจำเป็นด้านทักษะการจัดการเวลาของครู องค์ประกอบ ...	92

ตารางที่ 50 ผลการประเมินความต้องการจำเป็นด้านทักษะการจัดการเวลาของครู องค์กรประกอบการ วางแผน.....	92
ตารางที่ 51 ผลการประเมินความต้องการจำเป็นด้านทักษะการจัดการเวลาของครู องค์กรประกอบ การ กำกับติดตาม.....	94
ตารางที่ 52 เมทริกซ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน.....	95
ตารางที่ 53 ดัชนีตัวบ่งชี้ความกลมกลืนของโมเดลเชิงสาเหตุของทักษะการจัดการเวลาของครูกับ ข้อมูลเชิงประจักษ์.....	98
ตารางที่ 54 ค่าสถิติผลการวิเคราะห์ค่าสหสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรแฝงและการวิเคราะห์อิทธิพลของ เชิงสาเหตุของทักษะการจัดการเวลาของครู.....	99



สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดในการดำเนินการวิจัย	4
ภาพที่ 2 โมเดลความสัมพันธ์เชิงสาเหตุของความต้องการจำเป็นด้านทักษะการจัดการเวลาของครู 43	
ภาพที่ 3 ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของโมเดลการวัดองค์ประกอบทักษะการจัดการเวลา ของครู.....	58
ภาพที่ 4 ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของโมเดลการวัดองค์ประกอบปัจจัยด้านส่วนบุคคล 60	
ภาพที่ 5 ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของโมเดลการวัดองค์ประกอบปัจจัยด้านสภาพการ ทำงาน.....	62
ภาพที่ 6 ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของโมเดลการวัดองค์ประกอบปัจจัยด้านสถานการณ์	64
ภาพที่ 7 ผลการวิเคราะห์โมเดลความสัมพันธ์เชิงสาเหตุของทักษะการจัดการเวลาของครู	101



บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้กำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการให้มีระบบการพัฒนาที่เน้นสมรรถนะ (Competency) โดยมีกรอบแนวคิดมาจากแนวคิดของ McClelland นักจิตวิทยาของมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด ที่อธิบายไว้ว่า “สมรรถนะเป็นคุณลักษณะของบุคคลที่เกี่ยวกับผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ความรู้ พฤติกรรม ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ในสถานการณ์ที่แตกต่างกัน ซึ่งเกิดจากแรงจูงใจภายใน ลักษณะนิสัยส่วนบุคคล ภาพลักษณ์ของตนเอง และบทบาทที่แสดงออกต่อสังคมที่ต่างกัน ทำให้แสดงพฤติกรรมการทำงานที่ต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน โดยส่งเสริมให้ส่วนราชการบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดแก่ราชการ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2553) โดยสมรรถนะครูตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) โดยสมรรถนะที่ 1 ของสมรรถนะหลัก คือ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน (Working Achievement Motivation) หมายถึง ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยมีการวางแผน กำหนดเป้าหมาย ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพและผลงานอย่างต่อเนื่อง โดยมีตัวบ่งชี้ 4 ข้อ ได้แก่ 1) ความสามารถในการวางแผนการกำหนดเป้าหมาย การวิเคราะห์ สังเคราะห์ภารกิจงาน 2) ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ 3) ความสามารถในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และ 4) ความสามารถในการพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ

สมรรถนะการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานที่มุ่งเน้นในครูปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ แต่ในขณะเดียวกันปัญหาของครูที่พบมากในแต่ละปีคือมีภาระงานหนัก โดยครูมีหน้าที่หลักคือ การสอน จัดทำแผนการสอน การสอบ จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร นอกจากนี้ครูยังมีภาระหน้าที่อื่นที่นอกเหนือจากงานสอน อย่างเช่น งานการเงิน งานพัสดุ งานธุรการของโรงเรียน และโครงการต่าง ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเพิ่มเติม เช่น โครงการหรือกิจกรรมประกวดแข่งขันต่าง ๆ ซึ่งมีอยู่จำนวนมาก ทำให้ครูแบ่งเวลาส่วนหนึ่งจากหน้าที่หลักไปทำงานเหล่านั้น ทำให้

งานสอนซึ่งเป็นหน้าที่หลักถูกลดความสำคัญลงไป ครูต้องทิ้งห้องเรียนและเวลาที่ให้กับการสอนในปีหนึ่ง ๆ เป็นจำนวนมาก (เชษฐา ทองยิ่ง, 2559)

โดยผลการวิจัยขององค์กรเพื่อพัฒนาระหว่างประเทศของสหรัฐอเมริกา (USAID) พบว่าการที่ครูสูญเสียเวลาจากห้องเรียนเป็นปัจจัยที่สำคัญประการหนึ่งที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน จากการศึกษาเวลาที่ใช้ในห้องเรียนของครูใน 5 ประเทศ ได้แก่ เอธิโอเปีย สาธารณรัฐกัวเตมาลา ฮอนดูรัส โมซัมบิก และเนปาล ในปี พ.ศ.2555 พบว่าเวลาของครูที่ใช้ในห้องเรียนถูกแบ่งออกไปให้กับกิจกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอนมากกว่าร้อยละ 20-30 ของเวลาที่ต้องใช้จัดการเรียนการสอนทั้งหมด โดยการที่เวลาของครูในห้องเรียนลดลงเช่นนี้จะมีผลต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างมาก (ไกรยศ ภัทราวาท, 2558) นอกจากนี้สำนักงานส่งเสริมสังคมแห่งการเรียนรู้และคุณภาพเยาวชน (สสค.) ได้ทำการสำรวจตารางชีวิตครูไทยใน 1 ปี พบว่าครูไทยถูกดึงเวลาจากการทำหน้าที่สอนให้ไปทำกิจกรรมอื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอนจนส่งผลกระทบต่อเด็กนักเรียน โดยได้ทำการสำรวจครูผู้ได้รับรางวัลครูสอนดีจาก สสค. จำนวน 427 คน ระหว่างวันที่ 15 กันยายน ถึง 15 ตุลาคม 2557 พบว่าใน 1 ปี ซึ่งมีจำนวนวันเปิดเรียนทั้งหมด 200 วัน ครูต้องใช้เวลาไปกับกิจกรรมภายนอกชั้นเรียนที่ไม่ใช่การจัดการเรียนการสอนเฉพาะวันธรรมดาถึง 84 วัน คิดเป็นร้อยละ 42 ของเวลาทั้งหมด ซึ่งถือเป็นจำนวนที่สูงมาก โดยกิจกรรมนอกชั้นเรียนที่ไม่ใช่การสอนที่ครูต้องใช้เวลาามากที่สุด 3 อันดับแรกโดยเฉลี่ย ได้แก่ อันดับ 1 การประเมินของหน่วยงานภายนอก 43 วัน อันดับ 2 การแข่งขันทางวิชาการ 29 วัน อันดับ 3 การอบรมจากหน่วยงานภายนอก 10 วัน (สรวงมณต์ สิทธิสमान, 2557)

จากปัญหาข้างต้น จะเห็นว่าสมรรถนะหรือทักษะจำเป็นสำคัญสำหรับครู คือ การจัดการเวลา (Time management) ซึ่งสอดคล้องกับสมรรถนะครู ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดขึ้น คือสมรรถนะที่ 1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน ในด้านของการวางแผน กำหนดเป้าหมาย ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพและผลงานอย่างต่อเนื่อง กล่าวคือ ทักษะการจัดการเวลา (time management skills) คือ การใช้เวลาในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามแผนที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีคุณภาพ

จากการศึกษางานวิจัยที่ผ่านมาเกี่ยวกับการจัดการเวลาพบว่าจะเป็นการศึกษาและพัฒนาเครื่องมือประเมินพฤติกรรมจัดการเวลาของนักเรียนและนักศึกษา เช่น แบบสอบถามความสามารถในการจัดการเวลาของนิสิต (พิมพ์ โหลคำ, 2550) และแบบประเมินประสิทธิภาพของการจัดการเวลาสำหรับนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย (อุษณีย์ ลลิตผสาน, 2551) เป็นต้น หรือเป็นการศึกษาการจัดการเวลาในการปฏิบัติงานว่าใช้ในกิจกรรมใดมากน้อยเพียงใด เช่น งานวิจัยของไชยพงศ์ ชุมศรี (2547) ที่ศึกษาการจัดการเวลาในการปฏิบัติงานของครูโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษากระบี่ หรือการศึกษาเพื่อวัดระดับทักษะการจัดการเวลาของครูและบุคลากรทางการศึกษา

เช่น การศึกษาความสามารถในการจัดการเวลาของผู้บริหารสถานศึกษาในแต่ละเพศ: กรณีศึกษา โรงเรียน Gauteng R.J. Nico Botha, 2013), Ali Riza Erdemi and Emine Gözel (2013) ทำการศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับทักษะการจัดการเวลาของบุคลากรทางการศึกษาในมหาวิทยาลัย พบว่ามีระดับพฤติกรรมที่แสดงถึงทักษะการจัดการเวลาอยู่ในระดับที่ปฏิบัติบ่อย และยังพบอีกว่าทักษะการจัดการเวลาไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญตามตัวแปรเพศ สถานภาพการสมรส อายุ ประสบการณ์การทำงาน (ปี) การทักษะการจัดการเวลา แต่ปัจจัยตำแหน่งในหน่วยงาน และตำแหน่งทางวิชาการ มีผลต่อทักษะการจัดการเวลาอย่างมีนัยสำคัญ

ดังนั้นจะเห็นว่างานวิจัยที่ผ่านมาเกี่ยวกับการจัดการเวลาของครู ยังไม่พบการศึกษาเกี่ยวกับสภาพหรือระดับของทักษะการจัดการเวลาของครูที่เกิดขึ้นจริงในปัจจุบัน และสภาพที่ครูควรจะมีอยู่อีกทั้งยังไม่พบบงานวิจัยที่ครอบคลุมถึงการศึกษาศักยภาพเชิงสาเหตุที่ส่งผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครู และแนวทางในการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู

ผู้วิจัยจึงนำการประเมินความต้องการจำเป็นแบบสมบูรณ์มาใช้ในการวิจัย เพื่อสำรวจปัญหาที่เกิดเนื่องจากความแตกต่างระหว่างสภาพที่เป็นอยู่ในปัจจุบันกับสภาพที่ควรจะเป็น ซึ่งจะส่งผลให้ได้ข้อมูลที่สามารถระบุความต้องการในด้านทักษะการจัดการเวลาของครูได้อย่างถูกต้อง (needs identification) พร้อมทั้งศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการทักษะการจัดการเวลาจากทฤษฎีและงานวิจัยจำนวนมากเพื่อสร้างโมเดลความสัมพันธ์เชิงสาเหตุ (needs analysis) เพื่อจะใช้ในการกำหนดแนวทางในการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู (needs solution) ซึ่งจะทำได้สารสนเทศอันเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาครูให้มีทักษะการจัดการเวลาที่ดี สามารถใช้เวลาในการปฏิบัติงาน และจัดการงานต่าง ๆ ได้ทันตามเวลาที่กำหนด จนกระทั่งสามารถพัฒนาตนเอง พัฒนาผู้เรียน และพัฒนาสถานศึกษาให้ประสบความสำเร็จภายใต้กรอบเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ

คำถามการวิจัย

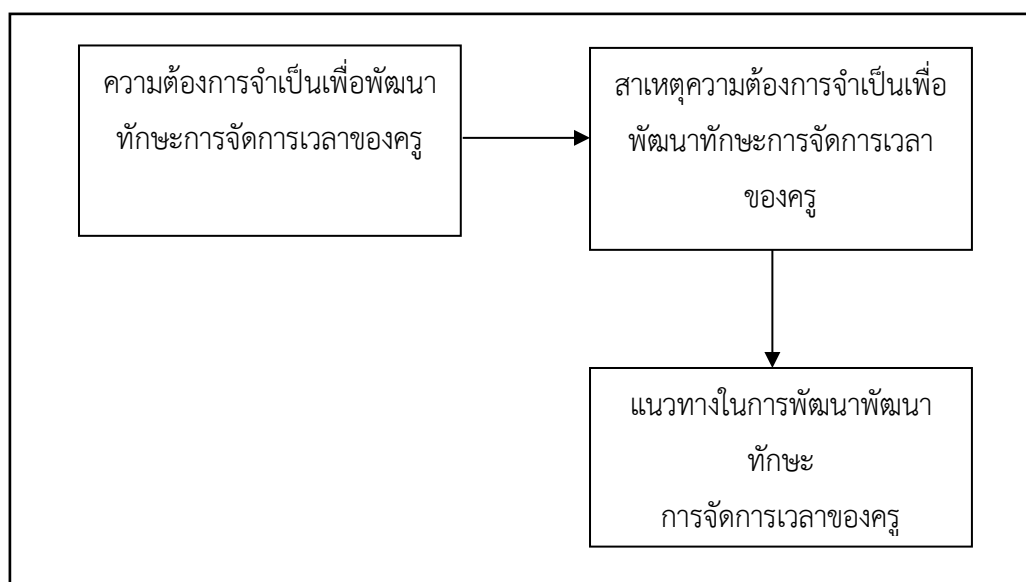
1. ครูมีความต้องการจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาในด้านใดบ้าง
2. ปัจจัยใดบ้างที่ส่งผลต่อความต้องการจำเป็นด้านทักษะการจัดการเวลาของครู
3. แนวทางใดบ้างที่สามารถพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อระบุความต้องการจำเป็นของทักษะการจัดการเวลาของครู
2. เพื่อวิเคราะห์ปัจจัยเชิงสาเหตุที่ส่งผลต่อความต้องการจำเป็นด้านทักษะการจัดการเวลาของครู
3. เพื่อเสนอแนวทางการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู

กรอบแนวคิดในการวิจัย

เพื่อตอบวัตถุประสงค์ของการวิจัย ผู้วิจัยได้ออกแบบการวิจัยให้เป็นการประเมินความต้องการจำเป็นแบบสมบูรณ์ (complete needs assessment) ประกอบด้วยการศึกษาตัวบ่งชี้ทักษะ การจัดการเวลาของครู การระบุความต้องการจำเป็น (needs identification) การวิเคราะห์สาเหตุของความต้องการจำเป็น (needs analysis) และการเสนอแนวทางในการแก้ปัญหาความต้องการจำเป็น (needs solution) ทั้งนี้ความต้องการจำเป็นที่กำหนดขึ้นเป็นความต้องการจำเป็นตามการรับรู้ (perceived needs) ซึ่งได้จากการสำรวจด้วยแบบสอบถาม และกำหนดระดับความต้องการจำเป็นด้วยดัชนี $PNI_{modified}$ สามารถกำหนดเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัย ได้ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดในการดำเนินการวิจัย

ขอบเขตการวิจัย

1. การวิจัยครั้งนี้เป็นงานวิจัยที่ศึกษาเกี่ยวกับการประเมินความต้องการจำเป็นแบบสมบูรณ์ (complete needs assessment) เกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู ประกอบด้วย

1.1 การระบุความต้องการจำเป็น (needs identification) ด้านทักษะการจัดการเวลาของครู เก็บข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามที่มีรูปแบบการตอบสนองคู่ (dual-response format) จากครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา (สพม.) ทั่วประเทศ

1.2 การวิเคราะห์ความต้องการจำเป็น (needs analysis) ด้านทักษะการจัดการเวลาของครูโดยใช้การวิเคราะห์ปัจจัยเชิงสาเหตุ ตัวแปรที่ในการศึกษาครั้งนี้ มีดังนี้

ตัวแปรอิสระ ได้แก่

1) ปัจจัยด้านส่วนบุคคล

2) ปัจจัยด้านสภาพการทำงาน

3) ปัจจัยด้านสถานการณ์

1.3 การกำหนดแนวทางแก้ไข (needs solution) โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์ แล้วนำไปวิเคราะห์เนื้อหา

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยมีการเก็บข้อมูลเกี่ยวกับทักษะการจัดการเวลาของครู เป็นการประเมินตามการรับรู้ของบุคคล ตามตัวบ่งชี้ของทักษะการจัดการเวลาของครูที่ผู้วิจัยกำหนดขึ้น ซึ่งตัวบ่งชี้ได้จากการศึกษาทั้งจากงานวิจัยต่างประเทศและในประเทศ พบว่าตัวบ่งชี้ที่ได้รับการอ้างมากที่สุดคือ (1) การตั้งเป้าหมาย (setting goal) (2) การวางแผน (planning) และ (3) การกำกับติดตาม (follow up)

นิยามศัพท์เฉพาะ



ทักษะการจัดการเวลาของครู (teachers time management skills) หมายถึง ความสามารถในการตั้งเป้าหมาย การวางแผน และการกำกับติดตามเพื่อให้การปฏิบัติงานทั้งด้านการสอนและภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายสำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

การตั้งเป้าหมาย (setting goal) หมายถึง การกำหนดงานที่ต้องการบรรลุ ไว้อย่างชัดเจนเพื่อไปสู่เป้าหมายนั้น

การวางแผน (planning) หมายถึง การจัดลำดับความสำคัญของงาน และการวางแผนการดำเนินงานโดยมีกรอบเวลากำหนดอย่างชัดเจน โดยคำนึงถึงความเป็นไปได้และความขีดความสามารถของตนเอง

การกำกับติดตาม (follow up) หมายถึง การกำกับควบคุมพฤติกรรมของตนเองเพื่อให้เป็นไปตามที่ได้วางแผนไว้ รวมถึงการตรวจสอบความก้าวหน้าของงานตามแผนที่ได้วางไว้ว่ามีความก้าวหน้ามากน้อยเพียงใด มีสิ่งใดต้องปรับปรุงแก้ไขหรือไม่

การประเมินความต้องการจำเป็นแบบสมบูรณ์ (complete needs assessment) หมายถึง การวิจัยประเมินความต้องการความจำเป็นที่มีกิจกรรมที่ต้องดำเนินการ 3 ขั้นตอน คือ (1) การระบุความต้องการจำเป็นในการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู (needs identification) (2) การวิเคราะห์สาเหตุที่ทำให้เกิดความต้องการจำเป็นด้านทักษะการจัดการเวลาของครู (needs analysis) และ (3) การกำหนดทางเลือกของการแก้ไขปัญหาเพื่อพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู (needs solution)

การระบุความต้องการจำเป็นในการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู หมายถึง การจัดลำดับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู

ปัจจัยเชิงสาเหตุที่ส่งผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครู หมายถึง ปัจจัยที่ส่งผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครู แบ่งออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่ 1) ปัจจัยด้านส่วนบุคคล 2) ปัจจัยด้านสภาพการทำงาน และ 3) ปัจจัยด้านสถานการณ์

แนวทางในการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู หมายถึง วิธีการที่ช่วยให้ครูมีทักษะการจัดการเวลาที่ดีขึ้น ซึ่งจะทำให้ครูสามารถใช้เวลาในการปฏิบัติงาน และจัดการงานต่าง ๆ ได้ทันตามเวลาที่กำหนด จนกระทั่งสามารถพัฒนาตนเอง พัฒนาผู้เรียน และพัฒนาสถานศึกษาให้ประสบความสำเร็จภายใต้กรอบเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ

ประโยชน์ที่จะได้รับ



1. ครูได้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการจำเป็นด้านทักษะการจัดการเวลาของครู และสาเหตุที่ส่งผลต่อความต้องการด้านทักษะการจัดการเวลา พร้อมทั้งแนวทางในการแก้ไขปัญหาการจัดการเวลาของครู โดยตัวของครูเองสามารถนำไปปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนาทักษะการจัดการเวลาให้ดียิ่งขึ้น เพื่อพัฒนาตนเอง พัฒนาผู้เรียน พัฒนาสถานศึกษาให้ประสบความสำเร็จต่อไป

2. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของครูได้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการจำเป็นด้านทักษะการจัดการเวลาของครู และสาเหตุที่ส่งผลต่อความต้องการด้านทักษะการจัดการเวลา พร้อมทั้งแนวทางในการแก้ไขปัญหาการจัดการเวลาของครู สามารถนำไปเป็นแนวทางในการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับภาระหน้าที่ของครู และการพัฒนาเพิ่มทักษะในการจัดการเวลาของครูเพื่อให้ครูสามารถจัดการเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และยกระดับคุณภาพการศึกษาของประเทศต่อไป



บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ประมวลผลและสังเคราะห์แนวคิด ทฤษฎี รวมทั้งงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยผู้วิจัยแบ่งการนำเสนอเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเป็น 3 ตอน ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 มโนทัศน์เกี่ยวกับการจัดการเวลา

- 1.1 ความหมายของการจัดการเวลา
- 1.2 ความสำคัญของการจัดการเวลา
- 1.3 ตัวบ่งชี้ทักษะการจัดการเวลา
- 1.4 ปัจจัยที่ส่งผลต่อทักษะการจัดการเวลา
- 1.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเวลา

ตอนที่ 2 มโนทัศน์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของครู

- 2.1 มาตรฐานการปฏิบัติงานของครู
- 2.2 สมรรถนะครู
- 2.3 ภาระงานในสถานศึกษาของครู
- 2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของครู

ตอนที่ 3 มโนทัศน์เกี่ยวกับการประเมินความต้องการจำเป็น

- 3.1 ความหมายของการประเมินความต้องการจำเป็น
 - 3.1.1 ความหมายของความต้องการจำเป็น
 - 3.1.2 ความหมายของการประเมินความต้องการจำเป็น
- 3.2 ขั้นตอนการวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น
- 3.3 วิธีการที่ใช้ในการประเมินความต้องการจำเป็นแบบสมบูรณ
- 3.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการประเมินความต้องการจำเป็น

ตอนที่ 1 มโนทัศน์เกี่ยวกับพฤติกรรมกรรมการจัดการเวลา

1.1 ความหมายของการจัดการเวลา

Smith and Smith (2005, อ้างถึงใน พิมพ์ โหล่คำ, 2550) กล่าวว่า การจัดการเวลา หมายถึง ความสามารถของบุคคลที่ใช้เวลาได้อย่างถูกต้อง เป็นประโยชน์ และเกิดประสิทธิภาพ โดยมี การกำหนดกรอบการทำกิจกรรมต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม

Claessens (2007) กล่าวว่า การจัดการเวลา หมายถึง การใช้เวลาในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดตามแผนที่ได้วางไว้

Griffin (2013) ได้ให้ความหมายของทักษะด้านการบริหารเวลาไว้ว่า เป็นความสามารถ ในการวางแผน บริหารการใช้เวลาในการทำงานให้เหมาะสมโดยจัดลำดับความสำคัญของงานเพื่อให้ ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถมอบหมายงานให้กับบุคคลในองค์กรได้อย่างเหมาะสม

สุภาวดี วิทยะประพันธ์ (2545) กล่าวว่า การจัดการเวลา หมายถึง ศิลปะของการลงทุน สำหรับเวลาที่มีค่า เป็นการจัดระบบการบริหาร และพัฒนากลยุทธ์ขั้นพื้นฐานในการดำเนินชีวิต

นวพันธ์ ปิยะวรรณกร (2551) กล่าวว่า การจัดการเวลา หมายถึง การกำหนดหรือควบคุม เวลาในการกระทำสิ่งต่าง ๆ ได้อย่างคุ้มค่า และเป็นเครื่องมือที่สามารถทำให้งานเสร็จสมบูรณ์ได้อย่าง มีประสิทธิภาพ

สถาบันดำรงราชานุภาพ (2553) กล่าวว่า การบริหารเวลา หมายถึง การวางแผนและจัดสรร เวลาได้อย่างเหมาะสม ซึ่งการบริหารเวลาเป็นสิ่งที่ทุกคนสามารถทำได้ โดยจะต้องจัดสรรเวลาที่มี ของตนให้เหมาะสมตามวันเวลาที่กำหนด

จากความหมายของการจัดการเวลาดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยสามารถสรุปความหมายของ การจัดการเวลา ได้ว่า การจัดการเวลา หมายถึง การใช้เวลาในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ให้มี ประสิทธิภาพสูงสุดภายในเวลาที่กำหนด โดยเป็นไปตามแผนที่วางไว้ล่วงหน้า

1.2 ความสำคัญของการจัดการเวลา

เสกสรรค์ มธุลาภรังสรรค์ (2549) ได้สรุปลักษณะสำคัญของการจัดการเวลา 5 ประการ คือ

1. เพื่อช่วยให้ชีวิตได้ง่ายขึ้น โดยการจัดการเวลาเป็นเรื่องของเทคนิคและทักษะที่จะทำให้ บุคคลสามารถที่จัดสิ่งที่ทำให้เสียเวลาออกไป และมีเวลาในการทำสิ่งที่อยากทำมากขึ้น
2. เพื่อให้มีเวลาให้กับคนสำคัญและสิ่งสำคัญในชีวิตมากขึ้น
3. เพื่อรักษาความสมดุลในชีวิต ทำให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกบทบาทที่ตนเองได้ รับผิดชอบ ทั้งเรื่องงาน เรื่องตนเอง และเรื่องครอบครัว
4. เพื่อให้มีความสุขกับการใช้ชีวิต สามารถใช้ชีวิตบนความสบายใจและสุขใจ
5. เพื่อให้บรรลุเป้าหมายชีวิตที่ได้ตั้งไว้ เมื่อมีเป้าหมายที่ชัดเจนและผสมกับทักษะและเทคนิค ในการจัดการเวลา โอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ก็ย่อมมากขึ้น

นอกจากนี้ยังให้ความคิดเห็นเพิ่มเติมว่า เวลาที่มีความสำคัญต่อทุกคน เพราะธรรมชาติของเวลามีลักษณะพิเศษ คือ เวลาเป็นทรัพยากรที่จำกัดใช้แล้วหมดไป ไม่สามารถหาซื้อเพิ่มเติมได้ไม่ว่าจะใช้เงินทองมากมายเท่าไร และเวลาที่ไม่สามารถย้อนกลับมาได้ ดังนั้นความสำคัญของการจัดการเวลาจะช่วยให้ใช้ชีวิตได้ง่ายขึ้น รักษาความสมดุลในชีวิต มีความสุขกับการใช้ชีวิตบรรลุตามเป้าหมาย ดังที่ จิตต์ อินสว่าง (2553) ได้กล่าวว่า ความจริงของคนนั้นสามารถจัดการกับการใช้เวลาของตนเองได้ ซึ่งเป็นการจัดการที่ชาญฉลาด ดังนั้นการจัดการเวลาจึงเป็นทรัพยากรที่สำคัญมาก ซึ่งต้องเข้ากับรูปแบบการดำเนินชีวิตของแต่ละบุคคลและสิ่งแวดล้อมด้วย

ยงยุทธ พิรพงศ์พิพัฒน์ (2551) ได้สรุปความสำคัญของการจัดการเวลา คือ การจัดการเวลาจะทำให้ช่วยมีเวลาเพิ่มมากขึ้นในการทำสิ่งที่ต้องการทำมากขึ้น งานที่ทำออกมามีประสิทธิภาพ รวมถึงทำให้ชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัวมีความสมดุล บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ (2559) กล่าวว่า การบริหารและจัดสรรเวลาเป็นสิ่งที่คู่ขนานกับการทำงาน ไม่ใช่แค่ทำให้งานสำเร็จตามที่ตั้งเป้าหมายไว้เท่านั้น แต่ยังทำให้เกิดความสุข สบายกาย ทั้งต่อตนเอง ต่อผู้ร่วมงาน และต่อผู้บังคับบัญชา เมื่อเกิดการบริหารเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ ก็จะทำให้มีเวลาเหลือที่จะสามารถนำมาใช้ทำอย่างอื่นได้อีกมากมายตามที่ตนเองต้องการ และเนื่องจากเวลา มีจำกัดและไม่มีใครได้มากกว่าใคร

จากการศึกษาความสำคัญของการจัดการเวลา ผู้วิจัยสามารถสรุปความสำคัญของการจัดการเวลา ได้ว่า การจัดการเวลาทำให้ชีวิตเกิดความสมดุล สามารถทำกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งเรื่องส่วนตัว ครอบครัว หน้าที่การงาน สังคม และอื่น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามที่ตนเองหวังไว้ รวมทั้งจะทำให้มีความสุข และประสบความสำเร็จในชีวิต

1.3 ตัวบ่งชี้ทักษะการจัดการเวลา

Martin, G. L. and Osborne, J. G (1989 อ้างถึงใน Kun-Hsi Liao, 2011) ระบุตัวบ่งชี้ของการจัดการเวลาว่าประกอบไปด้วย 6 ตัวบ่งชี้ ได้แก่ (1) การตั้งเป้าหมาย (setting up personal goal) (2) การจัดลำดับความสำคัญ (taking into account their priority) (3) การกำหนดกรอบเวลาในการทำงานทุกขั้นตอน (decision time frames for complete at all stages) (4) การวางแผน (using the stage plan calendar) (5) การทำงานตามลำดับงานให้ครบทุกขั้น (complete the priority objective at all stages) และ (6) การลดกิจกรรมที่ทำให้เสียเวลา (reduce the waste of time minimum)

Macan T.M. et al. (1990) พบว่าการจัดการเวลาประกอบด้วย 3 ปัจจัย ได้แก่ (1) การตั้งเป้าหมายและจัดลำดับความสำคัญ (the setting of goals and) (2) วิธีการจัดการเวลา (the mechanics of time management) เช่น การเขียนรายการสิ่งที่ต้องทำ และ (3) การบริหารจัดการที่ดี (a preference for organization)

Durukan, H. and Öztürk, H. (2005 อ้างถึงใน Ali Riza Erdemi and Emine Gözel, 2013) กล่าวว่าเงื่อนไขแรกของการจัดการเวลา หรือการใช้เวลาเกี่ยวกับการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพคือการวางแผน

Claessen et al. (2007) กล่าวว่าทักษะการจัดการเวลาที่ดีประกอบด้วย ความสามารถในการประสบความสำเร็จตามที่ตั้งเป้าหมายได้ การจัดลำดับความสำคัญ การกำกับติดตามความก้าวหน้า และการบริหารจัดการที่จะนำไปสู่การใช้เวลาอย่างมีประสิทธิภาพ

Liu et al. (2009) ได้ให้องค์ประกอบของการจัดการเวลาไว้ 4 ประการ ได้แก่ (1) การวางแผน (planning) (2) การทำงานให้เสร็จตามเวลาที่กำหนด (meeting deadline) (3) การจัดการระบบอย่างมีประสิทธิภาพ (effective organization) และ (4) กลไกการจัดการเวลา (mechanics of time management)

Hafiz et al. (2016) กล่าวว่าพฤติกรรมจัดการเวลาประกอบด้วย 4 พฤติกรรม คือ (1) พฤติกรรมประเมินเวลา (time assessment behavior) (2) การตระหนักรู้เกี่ยวกับตนเองและเวลา (time management and self-awareness) (3) พฤติกรรมวางแผน (planning behavior) (4) พฤติกรรมเฝ้าสังเกตติดตาม

Shahani (2016) พบว่าองค์ประกอบของทักษะการจัดการเวลาประกอบไปด้วย (1) การจัดลำดับความสำคัญและการตั้งเป้าหมาย (making priorities and goal) (2) วิธีการจัดการเวลา (time management mechanics) และ (3) การบริหารจัดการที่ดี (preference organization)

Barua et al. (2019) ได้สร้างแบบสอบถามเพื่อวัดทักษะการจัดการเวลา (Time management skill questionnaire; TMSQ) โดยมีองค์ประกอบในการวัดทักษะการจัดการเวลา 5 ด้าน ได้แก่ (1) การจัดลำดับความสำคัญ (priority) (2) ภาระงานที่หนัก (workload) (3) การมอบหมายงาน (delegation) (4) การกำหนดตาราง (schedule) และ (5) เทคนิคในการจัดการเวลา (technique)

Fatih Bozbayindir (2019) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการจัดการเวลากับพฤติกรรมการปฏิบัติงานโดยผ่านการใช้อินเทอร์เน็ตของผู้บริหารทางการศึกษา โดยใช้แบบสอบถามเพื่อวัดระดับการจัดการเวลา (A Time Management Scale; TMS) โดยประกอบไปด้วย 3 ด้าน ดังนี้ (1) การวางแผนการใช้เวลา (time planning) (2) การใช้เวลาให้มีประสิทธิภาพ (effective use of time) และ (3) กับดักเวลา (time trap) ซึ่งเป็นแบบสอบถามที่พัฒนามาจากของ Susan (2012)

Nabila Rusbandi and Osly Usman (2019) ได้ศึกษาองค์ประกอบของการจัดการเวลาว่าถูกวัดโดย 5 ตัวชี้วัด ดังนี้ (1) การวางแผน (planning) (2) กำหนดตารางเวลา (scheduling) (3) การควบคุมเวลา (do control over time) (4) จัดลำดับความสำคัญ (priority) และ (5) วิเคราะห์ผลการใช้เวลา (analyze the use of time)

ตารางที่ 1 (ต่อ) การสังเคราะห์ตัวบ่งชี้ทักษะการจัดการเวลา

ผู้วิจัย (ปี)	ตัวบ่งชี้	Priority	Setting goal	Planning	Technique/ mechanic	Attitude/ awareness	Follow up/ control	Effective organization	Time trap/ waste time
ชุตินา พงศ์วรินทร์ (2540)				✓		✓			
งามพันธ์ สัยศรี (2554)				✓	✓			✓	
ปพนศักดิ์ โปธิพิทักษ์ (2556)			✓	✓	✓			✓	✓
รวม		8	7	12	5	2	6	7	2
ลำดับ		2	3	1	6	7	5	3	7

จากการศึกษาตัวบ่งชี้ทักษะการจัดการเวลาจากงานวิจัยของต่างประเทศและในประเทศ ผู้วิจัยได้สังเคราะห์และสรุปได้ว่าตัวบ่งชี้ทักษะการจัดการเวลา ประกอบไปด้วย 3 ตัวบ่งชี้ได้แก่ (1) การวางแผน (planning) (2) การตั้งเป้าหมาย (setting goal) และ (3) การกำกับติดตาม (follow up) โดยจากตารางสังเคราะห์ตัวบ่งชี้ทักษะการจัดการเวลาจะเห็นว่ายังมีอีก 3 ตัวบ่งชี้ที่มีการอ้างอิงในวิจัยบ่อยใกล้เคียงกับตัวบ่งชี้ที่ผู้วิจัยเลือก เหตุผลในการตัดตัวบ่งชี้ การจัดลำดับความสำคัญ (priority) ออก เพราะจากศึกษาพบว่านิยามของตัวบ่งชี้การวางแผนการใช้เวลา (planning) คือ การจัดลำดับความสำคัญของงาน การจัดทำตารางเวลาล่วงหน้า วางแผนโดยเขียนกิจกรรมที่ต้องทำ กำหนดเวลา และสถานที่ (ชุตินา พงศ์วรินทร์, 2540: พิมพ์ โหลคำ, 2550: ปิ่นปทุม วิจารณ์จิต, 2550) ซึ่งครอบคลุมตัวบ่งชี้การจัดลำดับความสำคัญอยู่แล้ว ส่วนการตัดตัวบ่งชี้เทคนิคหรือกลไกในการจัดการเวลา (technique or mechanic) เพราะจากการศึกษาของงามพันธ์ สัยศรี (2554) เรื่อง การพัฒนาแบบตรวจสอบรายการประเมินทักษะการจัดการเวลาและเทคนิคการจัดการเวลา ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเทคนิคการจัดการเวลาไว้ และได้จัดหมวดหมู่ของเทคนิคไว้ 3 กลุ่ม คือ (1) เตือนความจำหรือกันลืม (2) จัดลำดับความสำคัญ และ (3) การกำกับติดตามงานที่ต้องทำ ซึ่งจะเห็นว่ามียุทธวิธีหรือเทคนิคการจัดการเวลาจำนวน 2 รูปแบบที่เหมือนกับตัวบ่งชี้ที่ผู้วิจัยได้สังเคราะห์ไปแล้ว และอีกตัวบ่งชี้ คือ การจัดการระบบอย่างมีประสิทธิภาพ (effective organization) ที่ตัดออกไป เพราะจากการศึกษานิยามของการจัดการระบบอย่างมีประสิทธิภาพ หมายถึง การรู้จักแบ่งงานเป็นพวก ๆ จัดลำดับความสำคัญของงาน จัดระเบียบของสิ่งที่เกี่ยวข้องกับ

การทำงานเพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ จะเห็นว่านิยามมีความเข้าช้องกับตัวบ่งชี้จัดลำดับความสำคัญของงาน (งามพันธุ์ สัยศรี, 2554)

1.4 ปัจจัยที่ส่งผลต่อทักษะการจัดการเวลา

Shahani (1990) ทำการศึกษาพฤติกรรมและทัศนคติในการบริหารเวลา ความเครียด และการรับรู้ตนเองเกี่ยวกับผลงานและเกรดเฉลี่ยของนักศึกษาจำนวน 165 คน จากการศึกษาพบว่าความเครียดเป็นปัจจัยหลักที่ส่งผลต่อกระบวนการจัดการเวลา

Lay (1992) ได้ทำการศึกษาโดยวัดลักษณะนิสัยผู้ตัววันประกันพ่วงและรายการปรับปรุงบุคลิกภาพของนักศึกษา 2 กลุ่ม จากการศึกษาพบว่าความมั่นคงทางอารมณ์มีความสัมพันธ์กับความกังวลและการจัดการเวลา นอกจากนี้นิสัยอึดอาดเชื่องช้าก็มีผลต่อพฤติกรรมจัดการเวลา

Georgina Slaven and Peter Totterdell (1993) ได้ทำการศึกษาผลจากการฝึกอบรมในหลากหลายสถานการณ และพบว่าสภาพแวดล้อม (หัวหน้า เพื่อนร่วมงาน การเสริมแรงและสนับสนุน) ในการทำงานมีผลต่อการฝึกการจัดการเวลา และแรงจูงใจในการทำงานที่สูงจะส่งผลทางตรงต่อทักษะการจัดการเวลา

Claessens (2007) ได้ทำการทบทวนวรรณกรรมรวมการศึกษาเชิงประจักษ์จำนวน 32 เรื่องเกี่ยวกับการบริหารเวลาซึ่งดำเนินการระหว่างปี 2525 ถึง 2547 พบว่าพฤติกรรมจัดการเวลา มีความสัมพันธ์เชิงบวกกับการควบคุมเวลา ความพึงพอใจในงาน แรงจูงใจในบุคคล และสุขภาพ และในทางลบต่อความเครียด

Ali Riza Erdemi and Emine Gözel (2013) ทำการศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับทักษะการจัดการเวลาของบุคลากรทางการศึกษาในมหาวิทยาลัยพบว่าความคิดเห็นเกี่ยวกับทักษะการจัดการเวลาไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญตามตัวแปรเพศ สถานภาพ อายุ ประสบการณ์การทำงาน ทักษะการจัดการเวลา แต่ปัจจัยตำแหน่งในหน่วยงาน และตำแหน่งทางวิชาการมีผลต่อทักษะการจัดการเวลาอย่างมีนัยสำคัญ

Hee O.C. and Kamaludin N.H.B. (2016) กล่าวว่าจัดการเวลาได้รับอิทธิพลจากหลายปัจจัย โดยแบ่งออกเป็น 2 ปัจจัยหลัก ได้แก่ (1) ปัจจัยภายใน เช่น แรงจูงใจ และความตั้งใจจดจ่อ และ (2) ปัจจัยภายนอก ซึ่งประกอบไปด้วย ภาระงานที่มากเกินไป การวางแผนงานที่ไม่เหมาะสม และการบริหารเทคนิคการจัดการเวลาที่ไม่ดี

Oubibi, Ram and Krim (2018) พบว่าปัจจัยที่ส่งผลต่อการใช้เวลาของนักศึกษามี 4 ปัจจัย ได้แก่ (1) ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม ได้แก่ สถานที่ตั้ง สภาพอากาศ เหตุการณ์ฉุกเฉิน (2) ปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ การศึกษา (3) ปัจจัยด้านบทบาทหน้าที่ ได้แก่ การแต่งงาน การเป็นพ่อแม่ และ (4) ปัจจัยด้านทรัพยากร ได้แก่ รายได้ อุปกรณ์ต่าง ๆ ยานพาหนะ

Fatih Bozbayindir (2019) พบว่าผู้จัดการโรงเรียนที่มีการวางแผนเวลาและใช้เวลาอย่างมีประสิทธิภาพดีกว่ามีแนวโน้มที่จะติดกับดักเวลาน้อยลง ในทางตรงกันข้ามการวางแผนที่ดีเวลาและการใช้เวลาที่มีประสิทธิภาพ มีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญและไม่นัยสำคัญกับพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ผ่านการใช้อินเทอร์เน็ต กล่าวคือจากผลจากการวิเคราะห์การถดถอยพบว่ากับดักเวลา ซึ่งเป็นองค์ประกอบของการจัดการเวลาเพียงองค์ประกอบเดียวที่สามารถทำนายพฤติกรรมการปฏิบัติงานผ่านการใช้อินเทอร์เน็ตอย่างมีนัยสำคัญ

เสนัด อุดมทรัพย์ (2547) ทำการศึกษาเรื่องการบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน พบว่าผู้บริหารที่มีวุฒิการศึกษาต่างกันมีการบริหารเวลาโดยรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

พิมพ์ โหลคำ (2550) ทำการศึกษาเรื่องความสามารถในการบริหารเวลาของนิสิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พบว่าปัญหาที่ทำให้เสียเวลานั้นมีมาจาก 2 สาเหตุหลัก คือ (1) ปัจจัยที่เกิดภายในตัวบุคคล ได้แก่ การขาดการจัดการเวลาที่ดี นิสัยชอบผัดวันประกันพรุ่ง ไม่กล้าปฏิเสธผู้อื่น ขาดความสนใจในงาน นิสัยชื่นชอบความความสะดวกสบายมากเกินไป และ (2) ปัจจัยที่เกิดจากภายนอก ได้แก่ การมีแขกมาพบโดยไม่ได้นัดหมาย และสภาพแวดล้อมในการทำงานไม่เอื้ออำนวย ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของ Barua, N., Nesa, M., Latif, Md.A. and Islam, S. (2019) ได้ทำการสำรวจการรับรู้ด้านทักษะการจัดการเวลาของพยาบาลในบังคลาเทศ ผลการศึกษาพบว่าการจัดการเวลาได้รับผลจากปัจจัย 2 ปัจจัยหลัก คือ (1) ปัจจัยภายใน ได้แก่ แรงจูงใจ การจัดจ้อกับงาน และ (2) ปัจจัยภายนอก ได้แก่ ปริมาณงานที่มากเกินไป การวางแผนที่ไม่เหมาะสม การจัดการเทคนิคการบริหารเวลาที่ไม่ดี นอกจากนี้ยังพบว่าทักษะการจัดการเวลาที่มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญกับปัจจัยของอายุของพยาบาล รายได้ต่อเดือน ประสบการณ์การทำงาน (ปี) และการรับรู้ด้านทักษะการเวลาของตนเอง และยังสอดคล้องกับการศึกษาของเกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2545) ที่ได้ศึกษาถึงปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการจัดการเวลา โดยให้คำอธิบายดังนี้ อุปสรรคของการจัดการเวลา หมายถึงสิ่งที่ทำให้เสียเวลาโดยเปล่าประโยชน์และส่งผลเสียต่อเป้าหมายชีวิตมาจากสาเหตุที่เป็นปัจจัยภายใน และภายนอก ดังรายละเอียดตามตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 2 อุปสรรคของการจัดการเวลา และข้อเสนอแนะในการแก้ไข

อุปสรรคของการจัดการเวลา	ข้อเสนอแนะในการแก้ไข
ปัจจัยภายใน	
1) ความกลัว หรือไม่กล้าตัดสินใจ	1) ให้ยึดมั่นและคำนึงถึงเป้าหมายหลักที่จะนำไปสู่ความสำเร็จเสมอ จะทำให้ตัดสินใจได้เร็วขึ้น และตัดสินใจจัดความกลัว ลงมือทำอย่างกล้าหาญ เป็นการฝึกอุปนิสัยการเผชิญความยากลำบาก
2) รู้สึกว่ายังไม่พร้อม คิดว่าตนเองยังไม่มีความรู้พอในเรื่องนั้น ๆ	2) ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน และผลดี ผลเสียของงานนั้นให้รอบคอบก่อนเริ่มลงมือทำ
3) รู้สึกว่างานใหญ่เกินไป จึงมีความรู้สึกไม่อยากทำ	3) แบ่งงานออกเป็นกลุ่ม ๆ หรือแบ่งขั้นตอนการทำงานเป็นขั้นย่อย ๆ แล้วพุ่งความสนใจไปที่ขั้นตอนแรกของงานก่อน จากนั้นค่อย ๆ ลงมือทำไปที่ละขั้นตอนจนสำเร็จ
4) ทำงานเมื่อใกล้ถึงกำหนดส่ง	4) ใช้เทคนิคการกำหนดส่งงานกับตนเองให้เร็วกว่ากำหนดส่งจริง จะทำให้มีเวลาสำหรับแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน
5) เป็นคนที่ทำอะไรสายเสมอ	5) ลองพิจารณาทบทวนการกำหนดตารางใหม่ได้ได้ กำหนดเวลาได้เหมาะสมกับกิจกรรมหรือไม่ หรือลองตั้งใจว่าทุกครั้งว่าจะไปถึงที่นัดหมายให้ได้ก่อน 15 นาที เพื่อฝึกเป็นนิสัย
6) ความไร้วินัย และไม่สามารถควบคุมตัวเองได้	6) พยายามควบคุมตัวเองอย่างเคร่งครัด โดยการพกตารางเวลาที่ได้กำหนดไว้ก่อนหน้าติดตัวไว้ตลอดเวลาเพื่อเตือนตัวเอง หากรู้สึกว่าจะไม่สามารถควบคุมตัวเองได้ก็ให้ยึดคิดว่า “ช้าเร็วก็ต้องทำ จะผัดผ่อนไปทำไม”
7) คิดว่าการบริหารเวลาตัวเองเป็นเรื่องยุ่งยาก	เปลี่ยนมุมมองใหม่เกี่ยวกับการบริหารเวลาโดยให้คิดว่าการบริหารเวลาเป็นเรื่องของการจัดการเวลาอย่างชาญฉลาด คือรู้จักเลือกที่จะไม่ทำอะไรที่มากกว่าเลือกทำอะไรใด
8) การขาดแรงจูงใจในการทำงาน การรู้สึกเหนื่อย เฉื่อยชา	8) ให้คิดว่าเป็นเรื่องปกติที่อาจเกิดขึ้นกับทุกคน ที่สำคัญไม่ควรมาเสียเวลาโทษแต่ รู้สึกผิดหวังกับตัวเอง แต่ควรจะให้กำลังใจตัวเองและปรับเปลี่ยนตารางเวลาใหม่เพื่อเดินหน้าต่อไป

ตารางที่ 2 (ต่อ) อุปสรรคของการจัดการเวลา และข้อเสนอแนะในการแก้ไข

อุปสรรคของการจัดการเวลา	ข้อเสนอแนะในการแก้ไข
9) ไม่กล้าปฏิเสธการขอความช่วยเหลือจากผู้อื่น	9) ควรพิจารณาไตร่ตรองว่ามีความสมเหตุสมผลที่จะช่วยเหลือหรือไม่ งานใดเร่งด่วนหรือสำคัญกว่า และหากปฏิเสธก็ควรปฏิเสธอย่างนุ่มนวลเพื่อรักษาความสัมพันธ์ไว้
10) ขาดเป้าหมายที่ชัดเจนในการทำงาน	10) ควรเริ่มต้นที่การศึกษารายละเอียดของงานก่อน และกำหนดเป้าหมายของงานที่อยากจะให้เกิดขึ้น จากนั้นกำหนดขั้นตอนการทำงานเพื่อให้การวางแผนใช้เวลาให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด
11) ขาดการกำหนดเส้นตายในการทำงาน ทำงานไปเรื่อย ๆ	11) กำหนดเส้นตายให้กับตนเองและทำตามอย่างเคร่งครัด ตระหนักว่าการทำงานไปเรื่อย ๆ โดยไม่เส้นตายจะเกิดผลเสียกับผู้ร่วมงานคนอื่น ๆ
12) การไม่กระจายงานไม่ไวใจคนอื่นมากเกินไป	12) เปลี่ยนมุมมองการกระจายงาน โดยตั้งใจจะให้เกิดความสำเร็จร่วมกัน มอบหมายงานอย่างเหมาะสมตามความถนัดความสามารถ และคอยตรวจสอบ กำกับควบคุมและให้กำลังใจทีมงานอยู่เสมอ
ปัจจัยภายนอก	
1) มีปัญหาในการเริ่มงานได้ช้า	1) ป้องกันแก้ไข โดยลดการรบกวนที่มักจะเกิดขึ้นในตอนเช้า เช่น ไม่รับโทรศัพท์ในช่วงเวลางาน
2) ผู้แวะมาเยือน บางครั้งอาจมีคนที่รู้จักผ่านมาเยี่ยมเยียน ซึ่งอาจไม่มีธุระที่สำคัญ	2) บอกความจริงด้วยความสุภาพว่ามีธุระที่จำเป็นต้องทำต่อ อาจใช้วิธียื่นคุยเพื่อให้การสนทนาจบเร็วขึ้น
3) โทรศัพท์ขัดจังหวะ บางครั้งการสนทนาทางโทรศัพท์ ก็ทำให้ขาดการต่อเนื่องในการทำงาน	3) พุดให้กระชับ และตรงประเด็น หรือหากต้องการสมาธิเป็นพิเศษก็ควรปิดเสียง หรือตั้งระบบตอบรับอัตโนมัติ
4) โต๊ะทำงานที่ยุ่งเหยิง มีเอกสารมากมาย ซึ่งเป็นสาเหตุของการทำงานที่ล่าช้า	4) ควรจัดสถานที่หรือโต๊ะทำงานให้มีระเบียบ น่านั่ง นำทำงาน มีของใช้เฉพาะที่จำเป็นและมีครบครัน เพื่อความสะดวกในการหยิบใช้ จัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ

เมธวดี กาญจนสรวง (2557) ศึกษาเรื่องการวิเคราะห์สภาพปัญหาและแนวทางการจัดการเวลาของครู: การวิจัยแบบผสมวิธี พบว่าการจัดการเวลาของครูโดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยด้านการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย และด้านการควบคุมการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเวลา มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับสูง ยกเว้นด้านการลำดับสำคัญของงานมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง โดยปัญหาจากตนเองเป็นปัญหาที่ส่งผลต่อการจัดการเวลาของครูมากที่สุด โดยปัญหาจากตนเองของครูมาจาก 4 ด้าน คือ นิสัยที่ไม่ดีเกี่ยวกับการจัดการเวลา การขาดพฤติกรรมการทำงานที่ดี การอาศัยความช่วยเหลือจากเพื่อนร่วมงานมากเกินไป และปัญหาเรื่องการประสานงาน กล่าวคือ เกิดจากการนิสัยผิดวันประกันพรง การขาดพฤติกรรมการทำงานที่ดีที่อาจเกิดจากการที่ครูที่ยังมีประสบการณ์ทำงานน้อย ทำให้ต้องใช้เวลาในการเรียนรู้งานมากเป็นพิเศษ เมื่อเวลามีงานด่วนเข้ามาแทรกจะทำให้ใช้เวลาในการทำงานเพิ่มมากขึ้น และการขาดพฤติกรรมในการวางแผนการจัดการเวลา คือ ไม่มีการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย และบางครั้งการได้รับความช่วยเหลือที่จากหัวหน้าหรือเพื่อนร่วมงานที่ช่วยยืดหยุ่นเวลาในการส่งงานให้หากเราทำงานไม่ทัน ซึ่งอาจเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ไม่สามารถพัฒนาตนเองให้มีพฤติกรรมการจัดการเวลาในการทำงานได้

ตารางที่ 3 การสังเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อทักษะการจัดการเวลา

ผู้วิจัย (ปี)	ปัจจัย	ความเครียด	นิสัยผิดอาต	เพื่อนร่วมงาน	หัวหน้า	แรงจูงใจ	ปริมาณงานที่มากเกินไป	เหตุการณ์ฉุกเฉิน/เหตุการณ์แทรก	ทรัพยากรในการทำงาน	การดำเนินงานการใช้เทคโนโลยี	นิสัยผิดวันประกันพรง	นิสัยไม่กล้าปฏิเสธ	นิสัยขึ้นขอความสมบูรณแบบ	สภาพแวดล้อมในการทำงาน
Shahani (1990)		✓												
Lay (1992)			✓											
Smith and Bourke (1992)									✓					✓
Georgina and Peter (1993)				✓	✓	✓								
Claessens (2007)						✓								
Hee and Kamaludin (2016)						✓	✓							
Burua & Islam (2019)						✓	✓							
Fatih Bozbayindir (2019)										✓				

ตารางที่ 3 (ต่อ) การสังเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อทักษะการจัดการเวลา

ปัจจัย ผู้วิจัย (ปี)	ปัจจัย													
	ความเครียด	นิสัยอีตอาด	เพื่อนร่วมงาน	หัวหน้า	แรงจูงใจ	ปริมาณงานที่มากเกินไป	เหตุการณ์ฉุกเฉิน/เหตุการณ์แทรก	ทรัพยากรในการทำงาน	การปฏิบัติงานผ่านการใช้อินเทอร์เน็ต	นิสัยผัดวันประกันพรุ่ง	นิสัยไม่กล้าปฏิเสธ	นิสัยขึ้นขอความสมบูรณ์แบบ	สภาพแวดล้อมในการทำงาน	
McNamara (2010)								✓						
เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2545)							✓			✓	✓	✓	✓	✓
มูจรินทร์ หมีคุ้ม (2547)					✓									
พิมพ์ โหล่คำ (2550)					✓		✓				✓			
ชลธิชา แสงใสแก้ว (2553)			✓	✓						✓				
มุขิตา แซ่ซ่ง (2554)			✓											
รวม	1	1	3	2	6	2	2	2	1	2	2	1	2	

จากการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อทักษะการจัดการเวลาจากงานวิจัยของต่างประเทศและในประเทศ ผู้วิจัยสามารถสรุปได้ว่าปัจจัยที่ส่งผลต่อทักษะการจัดการเวลาสามารถจัดกลุ่มออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่

(1) ปัจจัยด้านส่วนบุคคล คือ พฤติกรรมหรือนิสัยที่ส่งต่อการจัดการเวลา เช่น อีตอาด ผัดวันประกันพรุ่ง ปฏิบัติงานผ่านการใช้อินเทอร์เน็ต ไม่กล้าปฏิเสธผู้อื่น นิยมความสมบูรณ์แบบมากเกินไป และความเครียด

(2) ปัจจัยด้านสภาพการทำงาน คือ แรงจูงใจในการทำงาน ความสัมพันธ์ในที่ทำงาน และสภาพแวดล้อมด้านกายภาพ

(3) ปัจจัยด้านสถานการณ์ คือ ภาระงานที่มากเกินไป และเหตุการณ์แทรกที่ไม่ได้คาดการณ์มาก่อน

โดยผู้วิจัยได้นำทุกตัวแปรปัจจัยที่ได้จากการศึกษามาจัดออกเป็น 3 กลุ่มตั้งข้างต้น โดยนำตัวแปรที่มีลักษณะเดียวกันมารวมกัน เช่น นิสัยอีตอาด การปฏิบัติงานผ่านการใช้อินเทอร์เน็ต นิสัยผัดวันประกันพรุ่ง นิสัยไม่กล้าปฏิเสธ นิสัยขึ้นขอความสมบูรณ์แบบ หรือ หัวหน้าและเพื่อนร่วมงาน เป็นบุคคลในที่ทำงานที่มีปฏิสัมพันธ์กับครู จึงจัดอยู่ในตัวแปรความสัมพันธ์ในที่ทำงาน และนำตัวแปรที่มีนิยามคล้ายกันมาจัดอยู่ในปัจจัยเดียวกันตามนิยามที่กำหนด

1.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเวลา

Gardiner (2007) ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมการจัดการเวลาที่มีต่อประสิทธิภาพการทำงาน และการจัดการความเครียดของนักศึกษาและบุคลากรที่ลงทะเบียนในหลักสูตรการอบรมพัฒนาบุคลากร โดยใช้แบบสอบถามจำนวน 290 ชุด แบ่งออกเป็นข้อคำถามภูมิหลังเป็นปัจจัยด้านเพศ อายุ และบทบาทหน้าที่ ข้อคำถามเรื่องการจัดการเวลาแบ่งเป็น 3 ด้าน ได้แก่ ความชัดเจนของจุดมุ่งหมายในหน้าที่การงาน การวางแผนและลำดับการทำงานก่อนหลังการหลีกเลี่ยงงานที่เข้ามารบกวนหรือการจัดการสะสางงาน นอกจากนี้มีข้อคำถามในเรื่องของตัวแปร การรับรู้ประสิทธิภาพการทำงาน ขวัญกำลังใจและความเครียดในการทำงาน จากนั้นทำการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว พบว่าบทบาทหน้าที่ของผู้ตอบแบบสอบถามมีผลต่อการจัดการเวลา ขวัญกำลังใจและความเครียดในการทำงานไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ในขณะที่การจัดการเวลาและการรับรู้ประสิทธิภาพการทำงานมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และพบว่าบุคลากรทั่วไปจะมีค่าเฉลี่ยของคะแนนการรับรู้ประสิทธิภาพการทำงานสูงกว่านักศึกษาในสถานศึกษา

Ou Lydia Liu (2009) ศึกษาการประเมินการจัดการเวลาของนักเรียนระดับมัธยมศึกษา โดยใช้แบบสอบถามตามแบบ Likert Scale และการสนทนากลุ่ม พบว่ามีการจัดองค์ประกอบของการจัดการเวลา คือ (1) การกำหนดวางแผนและกำหนดเป้าหมาย เพื่อสร้างแรงบันดาลใจในการทำงาน (2) การลำดับความสำคัญของงาน เพื่อค้นหางานที่เร่งด่วนหรือส่งผลกระทบต่อเรามากที่สุด (3) บันทึกการวางแผน เพื่อการควบคุมและลำดับช่วงเวลาในการทำงาน และ (4) ปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้ ผลการทดลองพบว่าการจัดการเวลาของนักเรียนส่งผลกระทบต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05

Ali Riza Erdemi and Emine Gözel (2013) ทำการศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับทักษะการจัดการเวลาของบุคลากรทางการศึกษาในมหาวิทยาลัย โดยมีกลุ่มตัวอย่างจำนวน 111 คน พบว่ามีระดับพฤติกรรมที่แสดงถึงทักษะการจัดการเวลาอยู่ในระดับที่ปฏิบัติบ่อย และพบว่าทักษะการจัดการเวลาไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญตามตัวแปรเพศ สถานภาพเกี่ยวกับการแต่งงาน อายุ ประสบการณ์การทำงาน (ปี) ทักษะการจัดการเวลา แต่ปัจจัยตำแหน่งในหน่วยงาน และตำแหน่งทางวิชาการมีผลต่อทักษะการจัดการเวลาอย่างมีนัยสำคัญ

Fatih Bozbayindir (2019) ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการจัดการเวลากับพฤติกรรมการใช้งานผ่านการใช้อินเทอร์เน็ตของผู้บริหารสถานศึกษา โดยการศึกษาครั้งนี้เก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหารทางการศึกษาในโรงเรียนระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษาจำนวน 181 คน โดยใช้เครื่องมือคือ แบบวัดการจัดการเวลาที่วัด 3 ด้าน ได้แก่ 1) การวางแผนการใช้เวลา (time planning) 2) การใช้เวลาให้มีประสิทธิภาพ (effective use of time) และ 3) กับดักเวลา (time trap) ซึ่งจะวัดในมิติของพฤติกรรมการใช้งานผ่านการใช้อินเทอร์เน็ต (cyberloafing scale) โดยใช้

การวิเคราะห์สถิติเชิงบรรยายและสหสัมพันธ์ ผลการศึกษาพบว่าผู้จัดการโรงเรียนที่มีการวางแผนเวลาและใช้เวลาอย่างมีประสิทธิภาพดีกว่า มีแนวโน้มที่จะติดกับดักเวลาน้อยลง ในทางตรงกันข้าม การวางแผนที่ดีเวลาและการใช้เวลาที่มีประสิทธิภาพ มีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญกับพฤติกรรมการปฏิบัติงานผ่านการใช้อินเทอร์เน็ต กล่าวคือจากผลจากการวิเคราะห์การถดถอยพบว่ากับดักเวลา ซึ่งเป็นองค์ประกอบของการจัดการเวลาเพียงองค์ประกอบเดียวที่สามารถทำนายพฤติกรรมการปฏิบัติงานผ่านการใช้อินเทอร์เน็ตอย่างมีนัยสำคัญ

ไชยพงศ์ ชุมศรี (2547) ศึกษาการจัดการเวลาในการปฏิบัติงานของครูโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษากระบี่ จำนวน 244 คน พบว่าครูใช้เวลาในการปฏิบัติงานภาพรวมเฉลี่ย 2,586.73 ชั่วโมงต่อปี โดยครูใช้เวลาในการปฏิบัติงานด้านการสอนมากที่สุดเฉลี่ย 1,564.20 ชั่วโมงต่อปี คือ การจัดเตรียมการสอน การวัดผลและประเมินผลผู้เรียนการสอนซ่อมเสริม และการจัดบรรยากาศในห้องเรียน รองลงมาเป็นการใช้เวลาปฏิบัติงานด้านสนับสนุนการเรียนการสอนอื่น ๆ 591.87 ชั่วโมงต่อปี คือ งานควบคุมดูแลความประพฤตินักเรียนงานติดต่อประสานงานกับผู้ปกครอง และงานศึกษาค้นคว้าพัฒนาตนเอง โดยครูใช้เวลาปฏิบัติงานด้านเกี่ยวกับการสอนต่ำที่สุด 290.10 ชั่วโมงต่อปี คือ งานแนะแนวและให้คำปรึกษา งานอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมชุมนุม งานกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี ยุวกาชาด การทำเอกสารประจำชั้น การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้หรือเสริมหลักสูตรให้แก่ผู้เรียน

พิมพ์ โหลคำ (2550) ศึกษาการจัดการเวลาของนิสิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร โดยเครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามแบบมาตราประเมินค่า จำนวน 67 ข้อ จำแนกตามภูมิหลัง คือ เพศ ชั้นปีที่ศึกษา สาขาวิชา และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน จากการศึกษาพบว่าความสามารถในการจัดการเวลาโดยรวมของนิสิตอยู่ในระดับปานกลาง และคะแนนการจัดการเวลาของนิสิตชายและนิสิตหญิงมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

วิมลมาศ ไร่ไสว (2551) ศึกษาเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างประสิทธิผลการจัดการเวลากับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บข้อมูลจากจำนวนกลุ่มตัวอย่าง 328 คน โดยใช้การวิเคราะห์ข้อมูล คือ สหสัมพันธ์พหุคูณและการวิเคราะห์การถดถอยเชิงพหุคูณ ผลการศึกษาพบว่าประสิทธิผลการจัดการเวลามีผลกระทบทางบวกกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

เมธวดี กาญจนสรวง (2557) ศึกษาเรื่องการวิเคราะห์สภาพปัญหาและแนวทางการจัดการเวลาของครู: การวิจัยแบบผสมวิธี โดยมีวัตถุประสงค์คือ (1) เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบระดับการจัดการเวลาของครูเมื่อจำแนกตามภูมิหลัง (2) เพื่อศึกษาสภาพปัญหาการจัดการเวลาของครู และ (3) เพื่อเสนอแนวทางการจัดการเวลาของครู โดยใช้วิธีดำเนินการวิจัยแบบผสมวิธี โดยในขั้นตอนแรก

ศึกษาข้อมูลเชิงปริมาณ โดยใช้แบบสอบถามจำนวน 304 คน และชั้นที่สองศึกษาข้อมูลเชิงคุณภาพ ด้วยการสัมภาษณ์จากกลุ่มตัวอย่างจำนวน 24 คน ผลการศึกษามีดังนี้ (1) ครูมีค่าเฉลี่ยระดับการจัดการเวลาอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาตามภูมิหลังของครู ครูที่มีอายุและประสบการณ์การทำงานที่แตกต่างกันมีระดับการจัดการเวลาที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 (2) สภาพปัญหาการจัดการเวลาของครูได้แก่ 1) ปัญหาจากตนเอง แบ่งเป็น 4 ด้าน คือ ลักษณะนิสัยที่ไม่เหมาะสม การขาดทักษะการทำงาน การอาศัยความช่วยเหลือจากเพื่อนร่วมงาน และการประสานงานของครู 2) ปัจจัยจากบุคคลอื่น คือ การมอบหมายงานของฝ่ายบริหารที่ไม่เหมาะสม และ 3) ปัญหาจากงบประมาณของโรงเรียน คือ การขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์ และ (3) แนวทางการจัดการเวลาของครูได้แก่ 1) การวางแผนและกำหนดเป้าหมาย 2) การลำดับความสำคัญของงาน 3) การควบคุมการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเวลา และ 4) แนวคิดบวกในการทำงาน

ตอนที่ 2 มโนทัศน์ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของครู

คำว่า ครู มาจากคำภาษาบาลีว่า ครู (อ่านว่า คะ -รุ). ภาษาสันสกฤตใช้ว่า ครู แปลว่า นักผู้มีความประพฤติน่าเคารพ ผู้สั่งสอนศิษย์ ถ่ายทอดความรู้ให้แก่ศิษย์ ครูเป็นผู้ที่ทำให้กระบวนการเรียนรู้สั่งลง (สำนักงานราชบัณฑิตยสภา, 2553)

“ครู” หมายความว่า บุคลากรวิชาชีพซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอนและการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ ในสถานศึกษาทั้งของรัฐและเอกชน (พระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553)

2.1 มาตรฐานการปฏิบัติงานของครู

“มาตรฐานการปฏิบัติงาน หมายความว่า ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะ หรือการแสดงพฤติกรรม การปฏิบัติงานและการพัฒนางาน ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา รวมทั้งผู้ต้องการประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องปฏิบัติตามเพื่อให้เกิดผลตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายการเรียนรู้ หรือการจัดการศึกษา รวมทั้งต้องฝึกฝนพัฒนาตนเองให้มีทักษะ หรือความชำนาญสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง”

2.2 สมรรถนะครู

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ระบุสมรรถนะครู สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าประกอบไปด้วย สมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน มีรายละเอียดดังนี้

2.2.1 สมรรถนะหลัก (Core Competency) ประกอบด้วย 5 สมรรถนะ คือ

1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน (Working Achievement Motivation)

หมายถึง ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ มีความคิดสร้างสรรค์ โดยมีการวางแผน กำหนดเป้าหมาย ติดตามประเมินผล การปฏิบัติงาน และปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพและผลงานอย่างต่อเนื่อง

ตารางที่ 4 ตัวบ่งชี้สมรรถนะการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน

ตัวบ่งชี้	รายการพฤติกรรม
1.1 ความสามารถในการวางแผน การกำหนดเป้าหมาย การวิเคราะห์ สังเคราะห์ ภารกิจงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. วิเคราะห์ภารกิจงานเพื่อวางแผนการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ 2. กำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงานทุกภาคเรียน 3. กำหนดแผนการปฏิบัติงานและการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นขั้นตอน
1.2 ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์	<ol style="list-style-type: none"> 1. ใฝ่เรียนรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ 2. ริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ 3. แสวงหาความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพใหม่ ๆ เพื่อการพัฒนาตนเอง
1.3 ความสามารถในการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง
1.4 ความสามารถในการพัฒนา การปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้งาน ประสบความสำเร็จ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ใช้ผลการประเมินการปฏิบัติงานมาปรับปรุง/พัฒนาการทำงาน ให้ดียิ่งขึ้น 2. พัฒนาการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง และชุมชน

2) การบริการที่ดี (Service Mind)

หมายถึง ความตั้งใจและความเต็มใจในการให้บริการ และการปรับปรุงระบบบริการให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

ตารางที่ 5 ตัวบ่งชี้สมรรถนะการบริการที่ดี

ตัวบ่งชี้	รายการพฤติกรรม
2.1 ความตั้งใจและเต็มใจในการให้บริการ	1. ทำกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ส่วนรวมเมื่อมีโอกาส 2. เต็มใจ ภาคภูมิใจ และมีความสุขในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ
2.2 การปรับปรุงระบบบริการให้มีประสิทธิภาพ	1. ศึกษาความต้องการของผู้รับบริการ และนำข้อมูลใช้ในการปรับปรุง 2. ปรับปรุงและพัฒนาระบบการให้บริการให้มีประสิทธิภาพ

3) การพัฒนาตนเอง (Self-Development)

หมายถึง การศึกษาค้นคว้า หาความรู้ ติดตามและแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้ใหม่ ๆ ทางวิชาการ วิชาชีพ มีการสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม เพื่อพัฒนาตนเอง และพัฒนางาน

ตารางที่ 6 ตัวบ่งชี้สมรรถนะการพัฒนาตนเอง

ตัวบ่งชี้	รายการพฤติกรรม
3.1 การศึกษาค้นคว้าหาความรู้ ติดตามองค์ความรู้ใหม่ ๆ ทางวิชาการและวิชาชีพ	1. ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ มุ่งมั่นและแสวงหาโอกาสพัฒนาตนเองด้วยวิธีการที่หลากหลาย เช่น การเข้าร่วมประชุม/สัมมนา การศึกษาดูงาน การค้นคว้าด้วยตนเอง
3.2 การสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมในการพัฒนาองค์กรและวิชาชีพ	1. รวบรวม สังเคราะห์ข้อมูล ความรู้ จัดเป็นหมวดหมู่ และปรับปรุงให้ทันสมัย 2. สร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ องค์กรและวิชาชีพ
3.3 การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและสร้างเครือข่าย	1. แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้อื่นเพื่อพัฒนาตนเอง และพัฒนางาน 2. ให้คำปรึกษา แนะนำ นิเทศ และถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์วิชาชีพแก่ผู้อื่น 3. มีการขยายผลโดยสร้างเครือข่ายการเรียนรู้

4) การทำงานเป็นทีม (Team Work)

หมายถึง การให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน พร้อมกับสนับสนุนและส่งเสริมกำลังใจให้แก่กัน ความสามารถในการปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่นได้ สามารถปรับเปลี่ยนบทบาทเป็นผู้นำและผู้ตามได้อย่างเหมาะสม ตลอดจนเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

ตารางที่ 7 ตัวบ่งชี้สมรรถนะการทำงานเป็นทีม

ตัวบ่งชี้	รายการพฤติกรรม
4.1 การให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือและสนับสนุนเพื่อนร่วมงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. สร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีในการทำงานร่วมกับผู้อื่น 2. ทำงานร่วมกับผู้อื่นตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย 3. ช่วยเหลือ สนับสนุน เพื่อนร่วมงานเพื่อสู่เป้าหมายความสำเร็จร่วมกัน
4.2 การเสริมแรงให้กำลังใจเพื่อนร่วมงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้เกียรติ ยกย่องชมเชย ให้กำลังใจแก่เพื่อนร่วมงานในโอกาสที่เหมาะสม
4.3 การปรับตัวเข้ากับกลุ่มคนหรือสถานการณ์ที่หลากหลาย	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีทักษะในการทำงานร่วมกับบุคคล/กลุ่มบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งภายในและภายนอก
4.4 การแสดงบทบาทผู้นำหรือผู้ตาม	<ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงบทบาทผู้นำหรือผู้ตามในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสมตามโอกาส
4.5 การเข้าไปมีส่วนร่วมกับผู้อื่นในการพัฒนาการจัดการศึกษาให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย	<ol style="list-style-type: none"> 1. แลกเปลี่ยน/รับฟังความคิดเห็นและประสบการณ์ภายในทีมงาน 2. แลกเปลี่ยนเรียนรู้/รับฟังความคิดเห็นและประสบการณ์ระหว่างเครือข่ายและทีมงาน 3. ร่วมกับเพื่อนร่วมงานในการสร้างวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีมให้เกิดขึ้นในสถานศึกษา

5) จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู (Teacher's Ethics and Integrity)

หมายถึง การประพฤติปฏิบัติตนถูกต้องตามหลักคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพครู เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน และสังคม เพื่อสร้างความศรัทธาในวิชาชีพครู

ตารางที่ 8 ตัวบ่งชี้สมรรถนะจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู

ตัวบ่งชี้	รายการพฤติกรรม
5.1 ความรักและศรัทธา ในวิชาชีพ	1. สนับสนุน และเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาจรรยาบรรณวิชาชีพ 2. เสียสละ อุทิศตนเพื่อประโยชน์ต่อวิชาชีพ และเป็นสมาชิกที่ดี ขององค์กรวิชาชีพ 3. ยกย่อง ชื่นชมบุคคลที่ประสบความสำเร็จในวิชาชีพ 4. ยึดมั่นในอุดมการณ์ของวิชาชีพ ปกป้องเกียรติและศักดิ์ศรี ของวิชาชีพ
5.2 มีวินัย และความรับผิดชอบ ในวิชาชีพ	1. ซื่อสัตย์ต่อตนเอง ตรงต่อเวลา วางแผนการใช้จ่าย และใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด 2. ปฏิบัติตนตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร 3. ปฏิบัติตนตามบทบาทหน้าที่ และมุ่งมั่นพัฒนาการประกอบ วิชาชีพให้ก้าวหน้า 4. ยอมรับผลอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง และหาแนวทางแก้ไขปัญหา อุปสรรค
5.3 การดำรงชีวิต อย่างเหมาะสม	1. ปฏิบัติตน/ดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ได้เหมาะสมกับสถานะของตน 2. รักษาสิทธิประโยชน์ของตนเอง และไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น 3. เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ช่วยเหลือ และไม่เบียดเบียนผู้อื่น
5.4 การประพฤติปฏิบัติ ตนเป็นแบบอย่างที่ดี	1. ปฏิบัติตนได้เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่ และสถานการณ์ 2. มีความเป็นกัลยาณมิตรต่อผู้เรียน เพื่อนร่วมงาน และผู้รับบริการ 3. ปฏิบัติตนตามหลักการครองตน ครองคน ครองงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จ 4. เป็นแบบอย่างที่ดีในการส่งเสริมผู้อื่นให้ปฏิบัติตนตามหลักจริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพครู และพัฒนาจนเป็นที่ยอมรับ

2.2.2 สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) ประกอบด้วย 6 สมรรถนะ

คือ

1) การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ (Curriculum and Learning Management)

หมายถึง ความสามารถในการสร้างและพัฒนาหลักสูตร การออกแบบการเรียนรู้อย่างสอดคล้องและเป็นระบบ จัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ใช้และพัฒนาสื่อนวัตกรรม เทคโนโลยี การวัด ประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

ตารางที่ 9 ตัวบ่งชี้สมรรถนะการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้	รายการพฤติกรรม
1.1 การสร้างและพัฒนาหลักสูตร	<ol style="list-style-type: none"> สร้าง/พัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางและท้องถิ่น ประเมินการใช้หลักสูตรและนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาหลักสูตร
1.2 ความรู้ความสามารถในการออกแบบหลักสูตร	<ol style="list-style-type: none"> กำหนดผลการเรียนรู้ที่เน้นการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประยุกต์ ริเริ่มเหมาะสมกับสาระการเรียนรู้ ความแตกต่างและธรรมชาติของผู้เรียนเป็นรายบุคคล ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายเหมาะสมสอดคล้องกับวัย และความต้องการของผู้เรียน และชุมชน เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการออกแบบการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมและการประเมินผลการเรียนรู้ จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ โดยบูรณาการอย่างสอดคล้องเชื่อมโยงกัน มีการนำเสนอผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ และปรับใช้ตามสถานการณ์อย่างเหมาะสมและเกิดผลกับผู้เรียนตามที่คาดหวัง ประเมินผลการออกแบบการเรียนรู้เพื่อนำไปใช้ปรับปรุง/พัฒนา

ตารางที่ 9 (ต่อ) ตัวบ่งชี้สมรรถนะการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้	รายการพฤติกรรม
1.3 การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำฐานข้อมูลเพื่อออกแบบการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ 2. ใช้รูปแบบ/เทคนิควิธีการสอนอย่างหลากหลายเพื่อให้ผู้เรียนพัฒนาเต็มศักยภาพ 3. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ปลูกฝัง/ส่งเสริมคุณลักษณะอันพึงประสงค์และสมรรถนะของผู้เรียน 4. ใช้หลักจิตวิทยาในการจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างมีความสุข และพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ 5. ใช้แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นในชุมชนในการจัดการเรียนรู้ 6. พัฒนาเครือข่ายการเรียนรู้ระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครอง
1.4 การใช้และพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี เพื่อการจัดการเรียนรู้	<ol style="list-style-type: none"> 1. ใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีในการจัดการเรียนรู้อย่างหลากหลายเหมาะสมกับเนื้อหา และกิจกรรมการเรียนรู้ 2. สืบค้นข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ 3. ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ในการผลิตสื่อ/นวัตกรรมที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้
1.5 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้	<ol style="list-style-type: none"> 1. ออกแบบวิธีการวัดและประเมินผลอย่างหลากหลาย เหมาะสมกับบริบททั้งผู้เรียน เนื้อหา 2. สร้างและนำเครื่องมือวัดและประเมินผลไปใช้อย่างถูกต้องเหมาะสม 3. วัดและประเมินผลผู้เรียนตามสภาพจริง 4. นำผลการประเมินการเรียนรู้มาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้

2) การพัฒนาผู้เรียน (Student Development)

หมายถึง ความสามารถในการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม การพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกาย และสุขภาพจิต ความเป็นประชาธิปไตย ความภูมิใจในความเป็นไทย การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ

ตารางที่ 10 ตัวบ่งชี้สมรรถนะการพัฒนาผู้เรียน

ตัวบ่งชี้	รายการพฤติกรรม
2.1 การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้แก่ผู้เรียน	<ol style="list-style-type: none"> 1. สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมแก่ผู้เรียนในการจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียน 2. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมโดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการวางแผนกิจกรรม 3. จัดทำโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้แก่ผู้เรียน
2.2 การพัฒนาทักษะชีวิต และสุขภาพกาย และสุขภาพจิตผู้เรียน	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนด้านการดูแลตนเอง มีทักษะในการเรียนรู้ การทำงาน การอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง
2.3 การปลูกฝังความเป็นประชาธิปไตย ความภูมิใจในความเป็นไทยให้กับผู้เรียน	<ol style="list-style-type: none"> 1. สอดแทรกความเป็นประชาธิปไตย ความภูมิใจในความเป็นไทยให้แก่ผู้เรียน 2. จัดทำโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย ความภูมิใจในความเป็นไทย
2.4 การจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้ผู้เรียน คณะครูผู้สอน และผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนรายบุคคล 2. นำข้อมูลนักเรียนไปใช้ช่วยเหลือ/พัฒนาผู้เรียนทั้งด้านการเรียนรู้ และปรับพฤติกรรมเป็นรายบุคคล 3. จัดกิจกรรมเพื่อป้องกันแก้ไขปัญหา และส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนให้แก่นักเรียนอย่างทั่วถึง 4. ส่งเสริมให้ผู้เรียนปฏิบัติตนอย่างเหมาะสมกับค่านิยมกับค่านิยมที่ดีงาม 5. ดูแลช่วยเหลือ ผู้เรียนทุกคนอย่างทั่วถึง ทันการณ์

3) การบริหารจัดการชั้นเรียน (Classroom Management)

หมายถึง การจัดบรรยากาศการเรียนรู้ การจัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำวิชา การกำกับดูแลชั้นเรียนรายชั้น/รายวิชา เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ที่มีความสุข และความปลอดภัยของผู้เรียน

ตารางที่ 11 ตัวบ่งชี้สมรรถนะการบริหารจัดการชั้นเรียน การพัฒนาผู้เรียน

ตัวบ่งชี้	รายการพฤติกรรม
3.1 จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ ความสุขและ ความปลอดภัยของผู้เรียน	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพทั้งในห้องเรียน และนอกห้องเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน 2. ส่งเสริมการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูกับผู้เรียน ผู้เรียนกับผู้เรียน 3. ตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องมือในห้องเรียนให้พร้อมใช้ และปลอดภัยอยู่เสมอ
3.2 จัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำวิชา	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนเป็นรายบุคคลและเอกสารประจำชั้นเรียนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน 2. นำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียนได้เต็มศักยภาพ
3.3 กำกับดูแลชั้นเรียน รายชั้น/รายวิชา	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดกฎ กติกา ข้อตกลงในชั้นเรียน 2. แก้ปัญหา/พัฒนานักเรียนด้านระเบียบวินัย โดยการสร้างวินัยเชิงบวกในชั้นเรียน 3. ประเมินการกำกับดูแลชั้นเรียน และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนา

4) การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน (Analysis & Synthesis & Classroom Research)

หมายถึง ความสามารถในการทำความเข้าใจ แยกประเด็นเป็นส่วนย่อย ๆ แล้วรวบรวมและประมวลผลหาข้อสรุปอย่างมีระบบ และนำข้อสรุปที่ได้ไปใช้การวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน รวมทั้งสามารถวิเคราะห์ห้องค์กรหรืองานในภาพรวม และดำเนินการแก้ปัญหาเพื่อพัฒนางานอย่างเป็นระบบ

ตารางที่ 12 ตัวบ่งชี้สมรรถนะการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน

ตัวบ่งชี้	รายการพฤติกรรม
4.1 การวิเคราะห์	<ol style="list-style-type: none"> 1. สำรวจปัญหาเกี่ยวกับนักเรียนที่เกิดขึ้นในชั้นเรียนเพื่อวางแผนการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน 2. วิเคราะห์สาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้นในชั้นเรียนเพื่อกำหนดทางเลือกในการแก้ไขปัญหา 3. วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย อุปสรรคและโอกาสความสำเร็จของการวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในชั้นเรียน
4.2 การสังเคราะห์	<ol style="list-style-type: none"> 1. รวบรวม จำแนกและจัดกลุ่มของสภาพปัญหาของผู้เรียน แนวคิด ทฤษฎีและวิธีการแก้ไขปัญหาเพื่อสะดวกต่อการนำไปใช้ 2. มีการประมวลผลหรือสรุปข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการแก้ไขปัญหาในชั้นเรียนโดยใช้ข้อมูลรอบด้าน
4.3 การวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน	<ol style="list-style-type: none"> 1. จำทำแผนการวิจัย และดำเนินกระบวนการวิจัยอย่างเป็นระบบตามแผนดำเนินการวิจัยที่กำหนดไว้ 2. ตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของผลการวิจัยอย่างเป็นระบบ 3. มีการนำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้ในกรณีศึกษาอื่น ๆ ที่มีบริบทของปัญหาที่คล้ายคลึงกัน

5) ภาวะผู้นำครู (Teacher Leadership)

หมายถึง คุณลักษณะและพฤติกรรมของครูที่แสดงถึงความเกี่ยวข้องสัมพันธ์ส่วนบุคคล และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันทั้งภายในและภายนอกห้องเรียนโดยปราศจากการใช้อิทธิพลของผู้บริหารสถานศึกษา ก่อให้เกิดพลังแห่งการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพ

ตารางที่ 13 ตัวบ่งชี้สมรรถนะภาวะผู้นำครู

ตัวบ่งชี้	รายการพฤติกรรม
5.1 วุฒิภาวะ ความเป็นผู้ใหญ่ที่ เหมาะสมกับความเป็นครู (Adult Development)	<ol style="list-style-type: none"> 1. พิจารณาทบทวน ประเมินตนเองเกี่ยวกับพฤติกรรมที่แสดงออก ต่อผู้เรียนและผู้อื่น และมีความรับผิดชอบต่อตนเองและส่วนรวม 2. เห็นคุณค่า ให้ความสำคัญในความคิดเห็นหรือผลงาน และให้เกียรติแก่ผู้อื่น 3. กระตุ้น จูงใจ ปรับเปลี่ยนความคิดและการกระทำของผู้อื่น ให้มีความผูกพันและมุ่งมั่นต่อเป้าหมายในการทำงานร่วมกัน
5.2 การสนทนา อย่างสร้างสรรค์ (Dialogue)	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีปฏิสัมพันธ์ในการสนทนา มีบทบาท และมีส่วนร่วมในการสนทนา อย่างสร้างสรรค์กับผู้อื่น โดยมุ่งเน้นไปที่การเรียนรู้ของผู้เรียน และการพัฒนาวิชาชีพ 2. มีทักษะการฟัง การพูด และการตั้งคำถาม เปิดใจกว้าง ยืดหยุ่น ยอมรับ ทัศนะที่หลากหลายของผู้อื่น เพื่อเป็นแนวทางใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงาน 3. สืบเสาะข้อมูล ความรู้ทางวิชาชีพใหม่ ๆ ที่สร้างความท้าทาย ในการสนทนาอย่างสร้างสรรค์กับผู้อื่น
5.3 การเป็นบุคคล แห่งการเปลี่ยนแปลง (Change Agency)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้ความสนใจต่อสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เป็นปัจจุบัน โดยมีการวางแผนอย่างมีวิสัยทัศน์ซึ่งเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และพันธกิจของโรงเรียนร่วมกับผู้อื่น 2. ริเริ่มการปฏิบัติที่นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนานวัตกรรม 3. กระตุ้นผู้อื่นให้มีการเรียนรู้และความร่วมมือในวงกว้างเพื่อพัฒนา ผู้เรียน สถานศึกษาและวิชาชีพ 4. ปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นภายใต้ระบบ/ขั้นตอนที่เปลี่ยนแปลง จากเดิมได้

ตารางที่ 13 (ต่อ) ตัวบ่งชี้สมรรถนะภาวะผู้นำครู

ตัวบ่งชี้	รายการพฤติกรรม
5.4 การปฏิบัติงานอย่างไตร่ตรอง (Reflective Practice)	1. พิจารณาไตร่ตรองความสอดคล้องระหว่างการเรียนรู้ของนักเรียน และการจัดการเรียนรู้ 2. สนับสนุนความคิดริเริ่มซึ่งเกิดจากการพิจารณาไตร่ตรองของเพื่อนร่วมงาน และมีส่วนร่วมในการพัฒนานวัตกรรมต่าง ๆ 3. ใช้เทคนิควิธีการหลากหลายในการตรวจสอบ ประเมิน การปฏิบัติงานของตนเอง และผลการดำเนินงานสถานศึกษา
5.5 การมุ่งพัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียน (Concern for improving pupil achievement)	1. กำหนดเป้าหมายและมาตรฐานการเรียนรู้ที่ท้าทายความสามารถของตนเองตามสภาพจริง และปฏิบัติให้บรรลุผลสำเร็จได้ 2. ให้ข้อมูลและข้อคิดเห็นรอบด้านของผู้เรียนต่อผู้ปกครอง และผู้เรียนอย่างเป็นระบบ 3. ยอมรับข้อมูลป้อนกลับเกี่ยวกับความคาดหวังด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนจากผู้ปกครอง 4. ปรับเปลี่ยนบทบาทและการปฏิบัติงานของตนเองให้เอื้อต่อการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียน 5. ตรวจสอบข้อมูลการประเมินผู้เรียนอย่างรอบด้าน รวมถึงไปถึงผลการวิจัย หรือองค์ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ในการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียนอย่างเป็นระบบ

6) การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้

(Relationship & Collaborative – Building for Learning Management)

หมายถึง การประสานความร่วมมือ สร้างความสัมพันธ์ที่ดี และเครือข่ายกับผู้ปกครอง และองค์กรอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการจัดการเรียนรู้

ตารางที่ 14 ตัวบ่งชี้สมรรถนะการสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้	รายการพฤติกรรม
6.1 การสร้าง ความสัมพันธ์และความ ร่วมมือกับชุมชนเพื่อการ จัดการเรียนรู้	1. กำหนดแนวทางในการสร้างสัมพันธ์ที่ดี และความร่วมมือกับชุมชน 2. ประสานให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา 3. ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชน 4. จัดกิจกรรมที่เสริมสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อ การจัดการเรียนรู้
6.2 การสร้างเครือข่าย ความร่วมมือ เพื่อการจัดการเรียนรู้	1. สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างครู ชุมชน และองค์กรอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการจัดการเรียนรู้

2.3 ภาระงานในสถานศึกษาของครู

วิไล ตั้งสมจิตคิด (2554) ได้กล่าวว่า ภาระงานของครูในสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู ได้กำหนดภาระงานครูไว้ 5 ประการ ดังนี้

1. งานเกี่ยวกับการเรียนการสอน ได้แก่ การให้ความรู้ด้านวิชาการ การปกครองดูแล การให้คำปรึกษาแนะนำ แนะนำแนวทางการศึกษา การแนะนำอาชีพ และปัญหาต่าง ๆ แก่นักเรียน
2. งานบริการแก่สังคมในด้านวิชาการและด้านอื่น ๆ การทำนุบำรุง เสริมสร้างศิลปวัฒนธรรม
3. งานเกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้า วิจัย
4. งานด้านการนิเทศ วัสดุ ประเมินผล เสนอแนะ การปรับปรุงหลักสูตร การเปรียบเทียบเอกสารทางวิชาการ การใช้สื่อการเรียนการสอน การใช้เทคนิคและวิธีการใหม่ ๆ ทางการศึกษา
5. งานด้านการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานส่งเสริมสังคมแห่งการเรียนรู้และคุณภาพเยาวชน (2556) ได้ทำการสำรวจความคิดเห็นของครูที่จัดการเรียนการสอนดี 210 คน จาก 4 ภูมิภาคทั่วประเทศ เกี่ยวกับปัจจัยที่เป็นอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ของครู และแนวทางในการส่งเสริมและสนับสนุนครูให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น โดยพบว่าอุปสรรคสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ของครู ได้แก่

- | | |
|--|---------|
| 1) ภาระงานหนักที่นอกเหนือจากการสอน | 22.93 % |
| 2) จำนวนครูไม่เพียงพอ สอนไม่ตรงกับวุฒิ | 18.57 % |
| 3) ขาดทักษะด้านเทคโนโลยี | 16.80 % |
| 4) ครูรุ่นใหม่ขาดจิตวิญญาณ ขณะที่ครูรุ่นเก่าไม่ปรับตัว | 16.49 % |

5) ครูสอนหนัก ส่งผลให้เด็กเรียนมากขึ้น	14.33 %
6) ขาดอิสระในการจัดการเรียนการสอน	10.88 %

จะเห็นว่าสิ่งที่ปัญหาต่ออุปสรรคของการทำหน้าที่ครูมากที่สุดคือภาระงานหนักที่นอกเหนือจากการสอน ซึ่งในปัจจุบันครูมีบทบาทหน้าที่และภาระงานมากที่ต้องปฏิบัตินอกเหนือจากการสอนหรือ เช่น การประเมินโครงการต่าง ๆ ตามนโยบาย ช่วยงานพัฒนาชุมชน หรือช่วยงานในหน่วยงานต่าง ๆ เป็นต้น

สันติ บุญภิรมย์ (2557) ให้ความหมายของ ภาระงานของครูไว้ว่า งานหรือกิจกรรมที่หน่วยงานที่สังกัดอยู่และบุคคลทั่วไปมอบให้ครูได้ปฏิบัติ

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (กระทรวงศึกษาธิการ, 2553) ได้กำหนดขอบเขตของภาระงานสอนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไว้ดังนี้

1. ภาระงานสอน

ภาระงานสอน หมายถึง จำนวนชั่วโมงสอนตามตารางสอน ภาระงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน และภาระงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.1 ชั่วโมงสอนตามตารางสอน หมายถึง การจัดการเรียนรู้รายวิชาพื้นฐาน รายวิชาเพิ่มเติม กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และการสอนซ่อมเสริม

1.2 ภาระงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน หมายถึง การวิเคราะห์หลักสูตร การเตรียมการสอน การวัดผล การประเมินผล งานประชุมวิชาการ การสอนเด็กพิเศษ/เด็กพิการ/เด็กเรียนร่วม การจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน การนิเทศการสอนในชั้นเรียน การจัดกิจกรรม เสริมประสบการณ์ การจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ การวิจัยในชั้นเรียน การสร้างและพัฒนาสื่อ/นวัตกรรม การส่งเสริมการรักการอ่าน กิจกรรมส่งเสริมจิตสาธารณะ สัมพันธ์ชุมชน ส่งเสริมและพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ การพัฒนาตนเองและวิชาชีพครู การให้บริการและวิชาชีพ การทำหน้าที่เป็นครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา/ครูเวรประจำวัน ส่งเสริมความเป็นเลิศและพัฒนาศักยภาพผู้เรียน การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ให้สอดคล้องกับ LAS, O-NET, มาตรฐานการศึกษา ส่งเสริมความเป็นอัจฉริยะเฉพาะทางให้กับเด็กที่มีความสามารถพิเศษ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ งานจัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา

1.3 ภาระงานพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา หมายถึง ช่วยปฏิบัติการบริหารจัดการศึกษา ได้แก่ งานวิชาการ งานบริหารงานบุคคล งานงบประมาณ และงานบริหารทั่วไป งานทะเบียนและวัดผล งานการเงินและงานพัสดุ งานธุรการ งานอนามัย งานโภชนาการงานจิตวิทยา และแนะแนว งานหอพัก/บ้านพักนักเรียน หัวหน้าสายชั้น/ หัวหน้าระดับ/หัวหน้าคณะสี คณะทำงาน

หรือผู้รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการ รวมทั้งงานอื่นเพิ่มในภารกิจของสถานศึกษาที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2. ภาระงานในโรงเรียน

โรงเรียนเป็นหน่วยงานทางการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 มาตรา 4 ได้กำหนดบทบาทหน้าที่สำคัญของโรงเรียนคือ จัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อให้เกิดความเจริญงอกงามของบุคคลและสังคม ซึ่งจะปฏิบัติงานในกลุ่มงานต่าง ๆ ตามบทบาทและภาระหน้าที่ดังต่อไปนี้

2.1 งานวิชาการ

งานวิชาการถือเป็นงานที่มีความสำคัญที่สุด เป็นหัวใจของการจัดการศึกษา ซึ่งทั้งผู้บริหารโรงเรียน คณะครู และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ต้องมีความรู้ความเข้าใจ ให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมในการวางแผน กำหนดแนวทางปฏิบัติ การประเมินผล และการปรับปรุงแก้ไขอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง งานวิชาการของโรงเรียนประกอบด้วยงานหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนเป็นหลัก ซึ่งโรงเรียนจะต้องสร้างหลักสูตรของตนเอง เรียกว่า หลักสูตรสถานศึกษา ดังนั้นครูจะต้องทำหน้าที่ในการสร้างและพัฒนาหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ การออกแบบการจัดการเรียนรู้ซึ่งงานวิชาการที่ครูจะต้องปฏิบัติจะประกอบด้วยภารกิจหลัก ดังนี้ (1) การสร้างและการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและการจัดทำสาระท้องถิ่น (2) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ (3) การวัดผล ประเมินผล และงานทะเบียน เทียบโอนผลการเรียน (4) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา (5) การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา (6) การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ (7) การพัฒนางานห้องสมุด (8) การนิเทศการศึกษา (9) งานแนะแนว (10) การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา (11) งานพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 สาระและ (12) งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

2.2 งานบริหารงบประมาณ

การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน งานงบประมาณที่ครูจะต้องปฏิบัติ ประกอบด้วยภารกิจหลัก ดังนี้ (1) งานจัดทำและเสนอของบประมาณ (2) งานจัดสรรงบประมาณ (3) งานตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน (4) งานระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา (5) งานบริหารการเงิน (6) งานบริหารบัญชี และ (7) งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์

2.3 งานบริหารงานบุคคล

การหาทางใช้คนที่อยู่ร่วมกันในองค์กรนั้น ๆ ให้ทำงานได้ผลดีที่สุด สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด ในขณะที่เดียวกันก็สามารถทำให้ผู้ร่วมงานมีความสุขมีความพอใจที่จะให้ความร่วมมือและทำงานร่วมกับผู้บริหาร เพื่อให้งานขององค์กรนั้น ๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี งานบริหารบุคคลประกอบด้วยภารกิจหลัก ดังนี้ (1) งานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง (2) งานสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง (3) งานเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และ (4) งานวินัยและการรักษาวินัย

2.4 งานบริหารทั่วไป

งานบริหารทั่วไป เป็นภารกิจหนึ่งของโรงเรียนในการสนับสนุน ส่งเสริมการปฏิบัติงานของโรงเรียนให้บรรลุตามนโยบาย และมาตรฐานการศึกษาที่โรงเรียนกำหนดให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยงานบริหารทั่วไปที่ครูจะต้องปฏิบัติประกอบด้วยภารกิจหลัก ดังนี้ (1) งานธุรการ (2) งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (3) งานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ (4) งานประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา (5) งานจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร (6) งานเทคโนโลยีสารสนเทศ (7) งานส่งเสริม สนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไป (8) งานจัดสถานที่และสภาพแวดล้อม (9) งานสำมะโนนักเรียน (10) งานส่งเสริมและประสานงานการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย (11) งานระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา (12) งานส่งเสริมงานกิจการนักเรียน (13) งานประชาสัมพันธ์ (14) งานส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานการศึกษา (15) งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น (คู่มือการปฏิบัติงานข้าราชการครู สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ, 2552)

จากการศึกษาภาระงานในสถานศึกษาของครู ผู้วิจัยสามารถสรุปภาระงานในสถานศึกษาของครูได้ว่าภาระงานของครู หมายถึง งานที่ทางโรงเรียนมอบหมายให้ปฏิบัติตามหน้าที่ โดยภาระงานจะแบ่งออกเป็น 2 งานหลัก คือ (1) ภาระงานสอน และ (2) ภาระงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการภายในโรงเรียน ซึ่งสามารถได้ 4 กลุ่มงาน คือ งานวิชาการ งานบริหารงานบุคคล งานบริหารงบประมาณ และงานบริหารทั่วไป

2.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานครู

เชษฐา ไชยเดช (2550) ได้ทำการศึกษาคุณภาพชีวิตในการทำงานของครูที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพครู ในสถานศึกษาคาทอลิก สังกัดอัครสังฆมณฑลกรุงเทพฯ กลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร และครูผู้สอน 256 คน เครื่องมือในการวิจัยเป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับคุณภาพชีวิตการทำงานของครู และการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพครูของครูสภา ผลการวิจัยพบว่าคุณภาพชีวิตการทำงานของครูกลุ่มตัวอย่าง ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก การปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพครูกลุ่มตัวอย่างในภาพรวมอยู่ในระดับมาก และคุณภาพการทำงานของครูในภาพรวมไม่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพครูกลุ่มตัวอย่าง ในขณะที่

ที่คุณภาพชีวิตการทำงานของครุรายด้าน คือ การเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับสังคมและการบูรณาการด้านสังคมส่งผลต่อการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพครูในภาพรวมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ยุวรี ผลพันธิน (2555) ได้ทำการศึกษาเรื่องบทบาทการส่งผ่านความเชื่อประสิทธิภาพของตน ความเหนื่อยหน่าย และความพึงพอใจงานในโมเดลผลการปฏิบัติงานของครู กลุ่มตัวอย่างเป็นครูที่ปฏิบัติหน้าที่สอนในโรงเรียนประถมศึกษา และมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 1,200 คน ผลการศึกษาพบว่าตัวแปรความเชื่อประสิทธิภาพของตน ความเหนื่อยหน่าย และความพึงพอใจงานมีบทบาทในการส่งผ่านแบบสมบูรณจากบริบทโรงเรียนไปยังผลการปฏิบัติงานของครู และตัวแปรความเหนื่อยหน่ายมีบทบาทส่งผ่านแบบบางส่วนจากความกดดันด้านเวลาไปยังผลการปฏิบัติงานของครู

พรทิพย์ ทับทิมทอง (2558) ศึกษาผลของการใช้เวลาในการปฏิบัติภาระงานสอนที่มีผลต่อประสิทธิภาพของครูในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กลุ่มตัวอย่างเป็นครูผู้สอนในโรงเรียนมัธยมศึกษาจำนวน 400 คน ผลการศึกษาพบว่าเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสอนมีส่งผลในทางบวกต่อประสิทธิภาพการสอนของครูในภาพรวม เมื่อพิจารณาในรายด้านพบว่าส่งผลมากที่สุดต่อการทำให้กระบวนการเรียนรู้ของนักเรียนมีประสิทธิภาพ ส่วนเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาส่งผลในทางลบต่อประสิทธิภาพในการสอนของครู และเมื่อพิจารณาในรายด้านพบว่าส่งผลมากที่สุดต่อการส่งเสริมให้นักเรียนประสบความสำเร็จ

ตอนที่ 3 มโนทัศน์เกี่ยวกับการประเมินความต้องการจำเป็น

3.1 ความหมายของการประเมินความต้องการจำเป็น

3.1.1 ความหมายของความต้องการจำเป็น

Reviere, Berkowitz, Carter and Ferguson (1996) ได้ให้ความหมายของความต้องการจำเป็น หมายถึง ช่องว่างของสภาพที่ที่เป็นจริงกับสภาพที่ควรจะเป็น

สุวิมล ว่องวานิช (2558) จำแนกนิยามความต้องการจำเป็นออกเป็น 2 โมเดล ได้แก่ 1) นิยามตามโมเดลความแตกต่าง (discrepancy Model) หมายถึง ความแตกต่างระหว่างสิ่งที่มุ่งหวัง (what should be) กับสิ่งที่เป็นอย่างจริง (what is) และ 2) นิยามตามโมเดลการแก้ปัญหา (solution model) หมายถึง สิ่งที่ต้องการและจำเป็นต้องทำให้ได้ หรือทำให้เกิด หรือทำให้มี หากไม่ได้รับจะอยู่ในสถานะที่ไม่พึงประสงค์ และจากนิยามความต้องการจำเป็นทั้ง 2 โมเดล นักวิชาการด้านการประเมินความต้องการจำเป็นส่วนใหญ่ นิยามตามโมเดลความแตกต่าง โดยนิยามนี้มีความสำคัญและเหมาะสมกว่าในการนำมาใช้ออกแบบการประเมินความต้องการจำเป็นช่วงแรก เพราะ

การประเมินความต้องการจำเป็นควรจะต้องมีการศึกษาเพื่อให้ทราบสภาพที่แตกต่างกันก่อน แล้วจึงค่อยเลือกความต้องการจำเป็นที่สำคัญมาหาแนวทางแก้ไขต่อไป

จากนิยามดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า ความต้องการจำเป็น หมายถึง ความแตกต่างระหว่างสภาพที่เกิดขึ้นจริงกับสภาพที่มุ่งหวังให้ควรจะเป็น

3.1.2 ความหมายของการประเมินความต้องการจำเป็น (Needs Assessment)

Beadle de Palomo and Luna (2000) กล่าวว่า การประเมินความต้องการจำเป็น คือ กระบวนการในการนำข้อมูลมาวิเคราะห์ในการกำหนดสถานภาพในปัจจุบันเพื่อระบุความต้องการจำเป็นของบุคคลหรือพื้นที่ที่กำหนด

Koles et al. (2010) ได้นิยามความหมายของการประเมินความต้องการจำเป็นว่า หมายถึง กระบวนการที่เป็นระบบในการเก็บรวบรวมข้อมูลและใช้ข้อมูลนั้นเพื่อกำหนดวิธีการแก้ปัญหาเพื่อกำจัดช่องว่างระหว่างสิ่งที่เป็นอยู่กับสิ่งที่ควรจะเป็น

สุวิมล ว่องวานิช (2558) ได้ให้ความหมายของการประเมินความต้องการจำเป็น หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการกำหนดความแตกต่างของสภาพที่เป็นจริงกับสภาพที่มุ่งหวัง จากนั้นเรียงลำดับความสำคัญของความแตกต่างที่ได้ แล้วเลือกความต้องการจำเป็นที่สำคัญมาแก้ไขก่อน

จากนิยามข้างต้น สรุปได้ว่า การประเมินความต้องการจำเป็น หมายถึง กระบวนการกำหนดความแตกต่างระหว่างสภาพที่เกิดขึ้นจริงกับสภาพที่ควรจะเป็น แล้วจัดลำดับความสำคัญของความแตกต่าง เพื่อระบุความต้องการจำเป็น แล้วเลือกความต้องการจำเป็นที่สำคัญมาแก้ไข

3.2 ขั้นตอนการวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น

McKillip (1987) การวิจัยประเมินความต้องการจำเป็นมีการดำเนินงานแบ่งออกเป็น 5 ขั้นตอน คือ (1) การระบุกลุ่มผู้ใช้และลักษณะการใช้ผลการวิเคราะห์ความต้องการจำเป็น (2) การระบุกลุ่มเป้าหมายและสภาพแวดล้อมของการให้บริการ (3) การระบุรายละเอียดของความต้องการจำเป็น (4) การประเมินความต้องการจำเป็นที่สำคัญ (5) การเผยแพร่ผลการประเมินความต้องการจำเป็น

Kaufman (1987) เสนอขั้นตอนการประเมินความต้องการจำเป็น ดังนี้ (1) การกำหนดหลักการและเหตุผลในการประเมินความต้องการจำเป็น (2) การกำหนดระดับในการประเมินความต้องการจำเป็น (3) การระบุและคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่จะวางแผนและประเมินความต้องการจำเป็น (4) การสร้างบรรยากาศการทำงานแบบมีส่วนร่วม (5) การสร้างความตกลงร่วมกัน (6) การเก็บรวบรวมข้อมูล (7) การระบุวิเคราะห์ความต้องการจำเป็น (8) การวิเคราะห์จัดเรียงลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น (9) การสร้างข้อสรุปร่วมกันในการระบุความต้องการจำเป็นที่เกิดขึ้น (10) การระบุปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นและจำเป็นต้องได้รับการแก้ไข

สุวิมล ว่องวานิช (2558) สรุปไว้ว่า กระบวนการวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น โดยทั่วไป จึงควรประกอบด้วย 5 ขั้นตอนดังต่อไปนี้

- (1) การศึกษาสิ่งที่มุ่งหวัง (what should be)
- (2) การศึกษาสภาพที่เป็นอยู่จริงในปัจจุบัน (what is)
- (3) การวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างข้อมูลที่ได้จากข้อ 1 และข้อ 2 และจัดลำดับความสำคัญของผลที่เกิดขึ้นเพื่อกำหนดความต้องการจำเป็น
- (4) การวิเคราะห์สาเหตุที่ทำให้เกิดความแตกต่างในข้อ 3 และจัดลำดับความสำคัญของสาเหตุที่ทำให้เกิดความต้องการจำเป็น
- (5) การศึกษาและกำหนดแนวทางเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดจากสาเหตุที่ทำให้เกิดความต้องการจำเป็นที่วิเคราะห์ได้จากข้อ 4

Altschuld and Witkin (2000) มีความเห็นว่าการประเมินความต้องการจำเป็นแบบสมบูรณ์ มีลักษณะคล้ายคลึงกับการประเมินแบบมีระบบ จึงได้เสนอแผน 3 ระยะ (three-phase plan) สำหรับการประเมินความต้องการจำเป็น มีรายละเอียดดังนี้

ระยะที่ 1 ระยะก่อนการประเมินหรือระยะการสำรวจ ในระยะนี้จะมีการแต่งตั้งคณะทำงานในการประเมินความต้องการจำเป็น ศึกษาข้อศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการจำเป็นที่มีอยู่ วางแผนการดำเนินงานโดยการกำหนดขอบเขตและประเด็นของความต้องการจำเป็น กำหนดจุดมุ่งหมาย แหล่งข้อมูล กำหนดการใช้ประโยชน์จากข้อมูล กำหนดเกณฑ์สำหรับการประเมินความต้องการจำเป็นแต่ละขั้นตอน

ระยะที่ 2 การประเมินหรือระยะการเก็บข้อมูล คณะทำงานในการประเมินความต้องการจำเป็นดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลและความคิดเห็นเกี่ยวกับความต้องการจำเป็น จัดลำดับ ความต้องการจำเป็น และวิเคราะห์สาเหตุ ของความต้องการจำเป็น

ระยะที่ 3 หลังการประเมินหรือระยะการนำผลไปใช้ประโยชน์ คณะทำงานในการประเมินความต้องการจำเป็นนำผลการประเมินความต้องการจำเป็นไปใช้ประโยชน์ ซึ่งโดยการเชื่อมโยงข้อมูลกับ แผนการดำเนินงานที่ได้รับ จัดลำดับความสำคัญก่อนหลัง คัดเลือกเกณฑ์การตัดสินใจเพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหา การทำแผนปฏิบัติงาน การนำเสนอข้อมูลที่ได้รับข้อมูลจากการประเมินความต้องการจำเป็นแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการจัดเตรียมแผนเพื่อขจัดปัญหาที่เกิดจากความต้องการจำเป็น

3.3 วิธีการที่ใช้ในการประเมินความต้องการจำเป็นแบบสมบูรณ์

ประเมินความต้องการจำเป็นแบบสมบูรณ์ (complete needs assessment) ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน ได้แก่ (1) การระบุความต้องการจำเป็น (needs identification) (2) การวิเคราะห์สาเหตุที่ทำให้เกิดความต้องการจำเป็น (needs analysis) และ (3) การกำหนดทางเลือกของการแก้ไขปัญหา (needs solution) ซึ่งการวิจัยในครั้งนี้ใช้ขั้นตอน ดังนี้

3.3.1 การระบุความต้องการจำเป็น (needs identification) โดยการใช้แบบสอบถามการเก็บข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามที่มีรูปแบบการตอบสนองคู่ (dual response format) แบบมาตรประมาณค่า 5 ระดับ โดยสอบถามข้อมูลทั้งสภาพที่เป็นจริงในปัจจุบัน และสภาพที่ควรจะเป็น เลือกรูปแบบการลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นด้วยวิธี Modified Priority Needs Index ($PNI_{\text{modification}}$)

โดยใช้วิธี Modified Priority Index (PNI_{modified}) เป็นวิธีหาผลต่างของสภาพที่คาดหวัง (Importance: I) กับสภาพที่เป็นจริงในปัจจุบัน (Degree of Success: D) และหารด้วยค่าสภาพที่เป็นจริง ซึ่งมีสูตรการคำนวณ คือ

$$PNI_{\text{modified}} = (I-D) / D$$

PNI_{modified} (Modified Priority Index) คือ ดัชนีอันดับความต้องการจำเป็น

I (Importance) คือ ระดับความสำคัญหรือระดับความคาดหวังหรือสภาพที่คาดหวัง

D (Degree of success) คือ ระดับความสำเร็จหรือสัมฤทธิ์ผลหรือสภาพที่มีอยู่จริง

จากนั้นจึงจัดลำดับความต้องการจำเป็นตามค่า PNI_{modified} จากมากไปหาน้อย ดัชนีที่มีค่ามากแปลว่ามีความต้องการจำเป็นมาก จึงต้องได้รับการพัฒนามากกว่าดัชนีที่มีค่าน้อย (สุวิมล ว่องวานิช, 2558)

วิธี Modified Priority Index (PNI_{modified}) มีข้อดีและข้อจำกัดหลายประการ (คมศร วงษ์รักษา, 2540) สามารถสรุปได้ดังนี้ ข้อดี คือ สามารถคำนวณได้ง่าย ให้ข้อสรุปที่ดี และเมื่อถ่วงน้ำหนัก จะทำให้ได้ความแตกต่างที่ชัดเจนขึ้น ส่วนข้อจำกัด คือ ข้อตกลงเบื้องต้นข้อมูลต้องเป็น Interval Scale และเป็นการพิจารณาแยกกันระหว่างสภาพที่เป็นจริงในปัจจุบันกับสภาพที่คาดหวัง ผลต่างที่มีค่าเท่ากันในระดับต่างกับระดับสูงจะทำให้เกิดความยากในการจัดเรียงลำดับ

3.3.2 การวิเคราะห์สาเหตุที่ทำให้เกิดความต้องการจำเป็น (needs analysis) โดยใช้วิธีการวิเคราะห์ทิสเรล

การวิจัยเชิงปริมาณในการวิเคราะห์สาเหตุจะใช้กับการวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นกับตัวอย่างวิจัยขนาดใหญ่ ต้องมีการศึกษาเอกสารหรือใช้ผลการวิจัยหรือข้อมูลที่มีอยู่ใน

การระบุสาเหตุที่เป็นไปได้ทั้งหมด และมีเหตุผลรองรับที่หนักแน่นพอสมควร มีการสร้างเครื่องมือที่ครอบคลุมประเด็นเกี่ยวกับสาเหตุต่าง ๆ ตามที่นักวิจัยกำหนด และมักใช้การวิเคราะห์ทางสถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล เช่นในการวิจัยครั้งนี้ ใช้การวิเคราะห์ความสัมพันธ์สมการโครงสร้างลิสเรล (LISREL)

การวิเคราะห์ลิสเรล (LISREL Analysis) เป็นการวิเคราะห์ความสัมพันธ์โครงสร้างเชิงเส้นที่ใช้เพื่อระบุเส้นทางอิทธิพลของตัวแปรเชิงสาเหตุ โดยการทดสอบความกลมกลืนของข้อมูลเชิงประจักษ์กับโครงสร้างความสัมพันธ์เชิงทฤษฎีของตัวแปรที่เกี่ยวข้อง เป็นวิธีการทางสถิติที่ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยในการกำหนดค่าพารามิเตอร์เกี่ยวกับเส้นทางอิทธิพล (path analysis) ของตัวแปรปัจจัยที่ส่งผลต่อตัวแปรตาม และกำหนดค่าแสดงความสอดคล้องกลมกลืนของข้อมูล (goodness of fit) โดยการใช้การทดสอบค่าไคสแควร์ และสถิติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (สุวิมล ว่องวานิช, 2558)

3.3.3 การกำหนดทางเลือกของการแก้ไขปัญหา (needs solution) โดยใช้การสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ

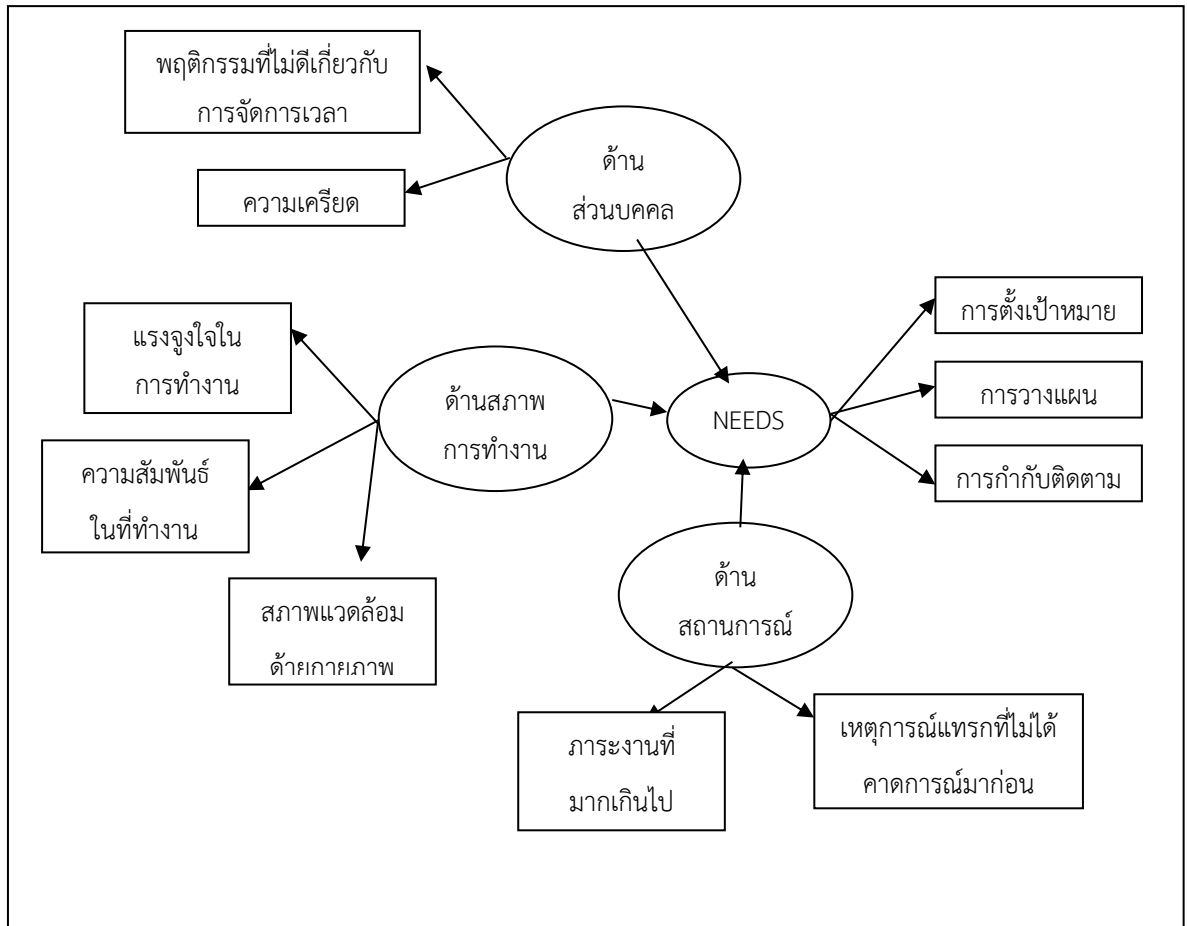
การเก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ในงานวิจัยนี้ใช้การสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง โดยข้อดีของการสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้างคือ ทำให้ผู้สัมภาษณ์มีอิสระในการตั้งคำถาม ได้ข้อมูลที่สมบูรณ์ และสามารถขยายความการสัมภาษณ์ให้ได้ข้อมูลจากผู้ถูกสัมภาษณ์ลึกซึ้งขึ้น นอกจากนี้หากมีข้อจำกัดด้านเวลาของผู้ให้ข้อมูล ผู้สัมภาษณ์สามารถสรุป ยกเว้นคำถามในบางประเด็นที่ไม่สำคัญได้ และการใช้คำถามที่สอดคล้องเหมาะสมกับผู้ให้ข้อมูล หรือถามในสิ่งที่ผู้ถูกสัมภาษณ์มีความรู้ก็จะทำให้ผู้ให้ข้อมูลมีความรู้สึกสนุก เต็มใจตอบมากขึ้น แต่การสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้างก็มีข้อจำกัดเช่นกันเมื่อเปรียบเทียบกับวิธีการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง คือ ผู้สัมภาษณ์ต้องมีการเตรียมตัวล่วงหน้ามาอย่างดี เพื่อที่จะได้เข้าใจประเด็นที่ต้องการเก็บข้อมูล หากมีสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดล่วงหน้าเกิดขึ้นที่สัมภาษณ์ก็จะสามารถรับมือได้อย่างดีจนสามารถเก็บประเด็นที่ต้องการได้ครบถ้วน ดังนั้นการใช้วิธีการสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้างหรือไม่มีโครงสร้างต้องอาศัยการฝึกอบรมผู้สัมภาษณ์นานกว่าซึ่งแตกต่างจากการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างซึ่งมีคำถามตายตัว และสามารถจัดหาผู้ช่วยเก็บข้อมูลได้ง่ายกว่า และไม่ต้องใช้เวลาในการเตรียมสัมภาษณ์นาน เพราะใช้คำถามตามที่เตรียมไว้ล่วงหน้า ในหลายประเด็นที่ถาม ผู้สัมภาษณ์อาจไม่มีความรู้มากก็ได้ แต่มีหน้าที่จดบันทึกข้อมูลที่ได้รับให้ถูกต้องภายใต้แต่ละคำถามเท่านั้น (สุวิมล ว่องวานิช, 2558)

3.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยการประเมินความต้องการจำเป็น

ณิชิรา ซาติกุล (2552) ได้ทำการศึกษาเรื่องการประเมินความต้องการจำเป็นเพื่อการพัฒนาสมรรถนะ ด้านการประเมินผลการเรียนรู้ของครูสังคมศึกษา เป็นการศึกษาเชิงสำรวจ มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความต้องการจำเป็นเพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านการประเมินผลการเรียนรู้ของครูสังคมศึกษา

ตัวอย่างวิจัยคือ ครูสังคมศึกษาที่สอนระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 ชั้นพื้นฐานในกรุงเทพมหานคร จำนวน 324 คน วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย
 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และใช้เทคนิค PNI_{modified} ผลการศึกษาพบว่า 1) ประเด็นที่ต้องได้รับการพัฒนา
 เกี่ยวกับสมรรถนะด้านความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนรู้ของครูสังคมศึกษาระดับ
 มัธยมศึกษาคือ การประเมินหาความสามารถที่แท้จริงของนักเรียน การสร้างเกณฑ์การให้คะแนน และ
 การประเมินผลแบบอิงกลุ่ม และ 2) ประเด็นที่ต้องได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับสมรรถนะด้านพฤติกรรมและ
 การปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนรู้ของครูสังคมศึกษาระดับมัธยมศึกษาคือ การหาค่าความเที่ยง
 และความตรงของเครื่องมือ การกำหนดประเด็นและเกณฑ์การให้คะแนนในการสัมภาษณ์นักเรียน การจด
 บันทึกในการสัมภาษณ์นักเรียน และการมีส่วนร่วมในการประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียนและผู้ปกครอง

ณัฐภัสสร ชื่นสุขสมหวัง (2556) ทำการศึกษาเรื่องการประเมินความต้องการจำเป็นเพื่อ
 พัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพของครูปฐมวัย มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาความต้องการจำเป็นใน
 การพัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพของครูปฐมวัย 3 ด้าน ได้แก่ การสอน การพัฒนาตนเอง และ
 คุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ 2) จัดลำดับความต้องการจำเป็นเพื่อพัฒนาสมรรถนะ
 ทางวิชาชีพของครูปฐมวัย 3) เสนอแนะแนวทางการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพของครูปฐมวัย
 ตัวอย่างการวิจัยคือ ครูปฐมวัยในกรุงเทพมหานคร 4 สังกัด ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
 ชั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานการศึกษากรุงเทพมหานคร และ
 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา จำนวน 374 คน เครื่องมือที่ใช้คือ แบบสอบถาม และ
 แนวคำถามในการประชุมกลุ่ม ผลการศึกษาพบว่าด้านที่มีความต้องการจำเป็นมากที่สุดคือ ด้าน
 การพัฒนาตนเอง รองลงมาคือ ด้านการสอน และ ด้านคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ
 ตามลำดับ เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าด้านการพัฒนาตนเอง คือ การวิจัยในชั้นเรียนมีความต้องการ
 จำเป็นมากที่สุด ด้านการสอนคือ การจัดการเรียนการสอน และการประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง
 และชุมชนมีความต้องการจำเป็นมากที่สุด และด้านคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพคือ
 ความรักและศรัทธาในวิชาชีพมีความต้องการจำเป็นมากที่สุด และแนวทางการพัฒนาสมรรถนะทาง
 วิชาชีพของครูปฐมวัยที่สำคัญที่สุดของแต่ละด้าน ได้แก่ การวิจัยในชั้นเรียนคือ การสนับสนุนของ
 ผู้บริหาร การจัดการเรียนการสอนคือ การจัดอบรมให้ความรู้และติดตามผลการประสานความร่วมมือกับ
 ผู้ปกครองและชุมชนคือ การส่งเสริมนโยบายการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ด้านความรักและศรัทธาใน
 วิชาชีพคือ การส่งเสริมให้ครูรักและตระหนักในอาชีพครู



ภาพที่ 2 โมเดลความสัมพันธ์เชิงสาเหตุของความต้องการจำเป็นด้านทักษะการจัดการเวลาของครู

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง การประเมินความต้องการจำเป็นแบบสมบูรณ์เพื่อการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู เป็นการวิจัยเชิงบรรยาย (descriptive research) มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อระบุความต้องการจำเป็นทักษะการจัดการเวลาของครู 2) เพื่อวิเคราะห์ปัจจัยเชิงสาเหตุที่ส่งผลต่อความต้องการจำเป็นด้านทักษะการจัดการเวลาของครู และ 3) เพื่อเสนอแนวการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู

การวิจัยนี้เป็นการวิจัยโดยใช้การประเมินความต้องการจำเป็นแบบสมบูรณ์ (complete needs assessment) ซึ่งประกอบไปด้วย 3 ส่วน ได้แก่ 1) การระบุความต้องการจำเป็น (needs identification) เกี่ยวกับทักษะการจัดการเวลาของครู 2) วิเคราะห์ปัจจัยเชิงสาเหตุที่ส่งผลต่อความต้องการจำเป็นด้านทักษะการจัดการเวลาของครู (needs analysis) โดยใช้โปรแกรมลิสเรล และ 3) กำหนดวิธีในการแก้ปัญหาความต้องการจำเป็นที่เหมาะสม (needs solution) โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งขั้นตอนการดำเนินงานวิจัยมี 2 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 ศึกษาความต้องการจำเป็นเพื่อพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู ด้วยวิธีการสำรวจ (การวิจัยเชิงปริมาณ)

การดำเนินการวิจัยในระยะที่ 1 นั้นเป็นการวิจัยเพื่อตอบคำถามการวิจัยข้อที่ 1) ครูมีความต้องการจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาในด้านใดบ้าง และ ข้อที่ 2) ปัจจัยใดบ้างที่ส่งผลต่อความต้องการจำเป็นด้านทักษะการจัดการเวลาของครู

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร

ประชากร คือ ครูระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ทั่วประเทศ 107,799 คน (จากเว็บไซต์ของกลุ่มสารสนเทศ สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน online: <https://bopp-obec.info> ข้อมูล ณ วันที่ 3 เมษายน 2564) แสดงรายละเอียดตารางที่ 15 ดังนี้

ตารางที่ 15 จำนวนครูระดับมัธยมศึกษาในสังกัด สพฐ. จำแนกตามขนาดของโรงเรียน

ขนาดโรงเรียน	จำนวนครู (คน)
เล็ก	19,471
กลาง	32,030
ใหญ่	23,261
ใหญ่พิเศษ	33,037
รวม	107,799

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ ครูระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 500 คน ด้วยวิธีการสุ่มแบบหลายขั้นตอน (multi-stage random sampling) โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

1. ผู้วิจัยได้กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้แนวคิดของ Hair et al. (2010) ที่กล่าวถึงขนาดกลุ่มตัวอย่างที่เป็นตัวแทนต่อการวิเคราะห์ ที่นักสถิติวิเคราะห์ตัวแปรพหุใช้กันมากคือ ใช้ขนาดกลุ่มตัวอย่าง 10 คน ต่อ 1 พารามิเตอร์ที่ต้องการประมาณค่าในโมเดลกรอบแนวคิดในการวิจัย และวิธีวิเคราะห์องค์ประกอบของ Gagne & Hancock (2006) ที่ระบุว่าวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันสมควรมีกลุ่มตัวอย่างอย่างน้อย 400 คน และเนื่องจากอัตราการตอบกลับของแบบสอบถามในการวิจัย โดยเฉลี่ยมีค่าประมาณร้อยละ 80 (นงลักษณ์ วิรัชชัย, 2542 อ้างถึงใน ภาวิณี บุญเสริม 2546) ดังนั้นจึงกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เท่ากับ 500 คน เพื่อให้ชดเชยกับอัตราการตอบกลับที่ร้อยละ 80

โดยการเลือกกลุ่มตัวอย่าง มีขั้นตอนดังนี้

2. สุ่มครูระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ด้วยวิธีการสุ่มแบบหลายขั้นตอน (multi-stage random sampling) ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

2.1 สุ่มจังหวัดของโรงเรียนที่มีการเรียนการสอนระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งคือโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา (สพม.) โดยวิธีการสุ่มอย่างง่าย (simple random sampling) ด้วยวิธีการจับสลากตามขนาดโรงเรียน 4 ขนาด คือ ขนาดเล็ก (จำนวนนักเรียนตั้งแต่ 499 คนลงมา) ขนาดกลาง (จำนวนนักเรียน 500-1,499 คน) ขนาดใหญ่ (จำนวนนักเรียน 1,500-2,499 คน) และขนาดใหญ่พิเศษ (จำนวนนักเรียนตั้งแต่ 2,500 คนขึ้นไป) จาก 4 ภูมิภาค คือ ภาคเหนือ ภาคอีสาน ภาคกลาง และภาคใต้ มาภูมิภาค ละ 2 จังหวัด ต่อ 1 ขนาดโรงเรียน โดยจะได้จังหวัดทั้งหมด 32 จังหวัด

2.2 สุ่มโรงเรียนจากจังหวัดที่ทำการสุ่มได้จากชั้น 2.1 มา 1 โรงเรียน ต่อ 1 จังหวัด โดยการสุ่มอย่างง่าย (simple random sampling) ด้วยวิธีการสุ่มโดยใช้โปรแกรม supersoommm โดยจะได้โรงเรียนทั้งหมด 32 โรงเรียน

ตารางที่ 16 จำนวนจังหวัดและโรงเรียนที่สุ่มได้ จำแนกตามขนาดโรงเรียนและภูมิภาค

ขนาดโรงเรียน	ภูมิภาค	จังหวัด	โรงเรียน	
เล็ก (น้อยกว่า 499 คน)	เหนือ	ลำปาง	เสด็จวนชยางกุล	
		ลำพูน	ป่าซาง	
	อีสาน	บุรีรัมย์	บ้านโนนสูงน้อย	
		สุรินทร์	กุดไผทประชาสรรค์	
	กลาง	ปราจีนบุรี	กระทุ่มแพ้ว	
			ท่ามะขาม	
		ใต้	นครศรีธรรมราช	บ้านตลาด
			ตรัง	บางติวิทยาคม
กลาง (จำนวนนักเรียน 500-1,499 คน)	เหนือ	เชียงใหม่	เชียงดาววิทยาคม	
		น่าน	น่าน้อย	
	อีสาน	หนองคาย	วังหลวงพิทยาสรรพ์	
		อุบลราชธานี	นางะหลวย	
	กลาง	กทม.	ยานนาเวศวิทยาคม	
		กาญจนบุรี	ไทรโยคมณีกาญจน์	
	ใต้	สงขลา	สทิงพระวิทยา	
		พัทลุง	ควนขนุน	
ใหญ่ (จำนวนนักเรียน 1,500-2,499 คน)	เหนือ	สุโขทัย	สวรรคค่อนันต์	
		เชียงราย	แม่จันวิทยาคม	
	อีสาน	นครพนม	โรงเรียนปิยะมหาราชาลัย	
		นครราชสีมา	เสิงสาง	
	กลาง	ระยอง	บ้านค่าย	
		สุพรรณบุรี	บรรหารแจ่มใส 1	
	ใต้	ภูเก็ต	เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์	
		สุราษฎร์ธานี	เวียงสระ	

ตารางที่ 16 (ต่อ) จำนวนจังหวัดและโรงเรียนที่สุ่มได้ จำแนกตามขนาดโรงเรียนและภูมิภาค

ขนาดโรงเรียน	ภูมิภาค	จังหวัด	โรงเรียน
ใหญ่พิเศษ (จำนวนนักเรียน ตั้งแต่ 2,500 คน ขึ้นไป)	เหนือ	ตาก	ตากพิทยาลัย
		เพชรบูรณ์	หล่มสัก
	อีสาน	ศรีสะเกษ	ศรีสะเกษพิทยาลัย
		มหาสารคาม	พยัคฆภูมิพิทยาลัย
	กลาง	ชลบุรี	ชลกัลยานุกูล
		นครปฐม	วัดไร่ขิงวิทยา
	ใต้	กระบี่	อำมาตย์พานิชนุกูล
		ชุมพร	สะอาดเมดิควิทยา
รวม		32 จังหวัด	32 โรงเรียน

2.3 ส่งลิงก์แบบสอบถามออนไลน์ไปยังแต่ละโรงเรียนเพื่อให้ครูในโรงเรียนได้ทำแบบสอบถาม โดยจำนวนกลุ่มตัวอย่างเป็นส่วนตามจำนวนครูในโรงเรียน คือ โรงเรียนขนาดเล็ก จำนวนกลุ่มตัวอย่าง โรงเรียนละ 7 คน โรงเรียนขนาดกลาง จำนวนกลุ่มตัวอย่าง โรงเรียนละ 13 คน โรงเรียนขนาดใหญ่ จำนวนกลุ่มตัวอย่าง โรงเรียนละ 19 คน และโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ จำนวนกลุ่มตัวอย่าง โรงเรียนละ 24 คน โดยใช้วิธีสุ่มอย่างง่าย

ตารางที่ 17 จำนวนกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามขนาดโรงเรียน

ขนาดโรงเรียน	จำนวนโรงเรียน (โรง)	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง ต่อโรงเรียน (คน/โรง)	กลุ่มตัวอย่าง (คน)
เล็ก	8	7	56
กลาง	8	13	104
ใหญ่	8	19	152
ใหญ่พิเศษ	8	24	192
รวม			504

จากตารางที่ 17 จะเห็นว่าเมื่อกำหนดจำนวนกลุ่มตัวอย่างตามสัดส่วนขนาดโรงเรียนทำให้มีจำนวนกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 504 คน เพิ่มขึ้นจากที่กำหนดไว้ตอนต้นที่จำนวน 500 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

ลักษณะของเครื่องมือวิจัย ที่ใช้ในการเก็บข้อมูล แบ่งออกเป็น 3 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับ เพศ วิทยฐานะ/ตำแหน่ง สถานภาพ ระดับการศึกษาสูงสุด ประสบการณ์การทำงาน จำนวนชั่วโมงสอนต่อสัปดาห์ ขนาดโรงเรียน และภูมิภาคที่ตั้งของโรงเรียน ข้อคำถามในตอนนี้เป็นรูปแบบตรวจสอบรายการ (check list)

ตอนที่ 2 สภาพของระดับทักษะจัดการเวลาของครู

แบบสอบถามในตอนนี้เป็นรูปแบบของการตอบสนองคู่ (dual-response format) คือ ใน 1 ข้อคำถาม ผู้ตอบแบบสอบถามระดับทักษะจัดการเวลาของครู ต้องตอบข้อมูล 2 ชุด คือ ระดับของสภาพที่เป็นอยู่จริง และสภาพที่ควรจะเป็นของทักษะการจัดการเวลาของครู มีลักษณะเป็นมาตราประมาณค่า 5 ระดับ โดยแต่ละระดับมีความหมาย ดังนี้

5 เท่ากับ มากที่สุด หมายถึง มีความคาดหวังว่าควรมีพฤติกรรม หรือมีพฤติกรรมเกิดขึ้น ร้อยละ 81-100 ใน 1 ภาคการศึกษา

4 เท่ากับ มาก หมายถึง มีความคาดหวังว่าควรมีพฤติกรรม หรือมีพฤติกรรมเกิดขึ้น ร้อยละ 61-80 ใน 1 ภาคการศึกษา

3 เท่ากับ ปานกลาง หมายถึง มีความคาดหวังว่าควรมีพฤติกรรม หรือมีพฤติกรรมเกิดขึ้น ร้อยละ 41-60 ใน 1 ภาคการศึกษา

2 เท่ากับ น้อย หมายถึง มีความคาดหวังว่าควรมีพฤติกรรม หรือมีพฤติกรรมเกิดขึ้น ร้อยละ 21-40 ใน 1 ภาคการศึกษา

1 เท่ากับ น้อยที่สุด หมายถึง มีความคาดหวังว่าควรมีพฤติกรรม หรือมีพฤติกรรมเกิดขึ้น ร้อยละ 0-20 ใน 1 ภาคการศึกษา

ผู้วิจัยกำหนดเกณฑ์การแปลความหมายของระดับทักษะจัดการเวลาของครู ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย 4.50 – 5.00 หมายถึง ครูมีระดับทักษะการจัดการอยู่ในระดับสูงที่สุด

คะแนนเฉลี่ย 3.50 – 4.49 หมายถึง ครูมีระดับทักษะการจัดการอยู่ในระดับสูง

คะแนนเฉลี่ย 2.59 – 3.49 หมายถึง ครูมีระดับทักษะการจัดการอยู่ในระดับปานกลาง

คะแนนเฉลี่ย 1.50 – 2.49 หมายถึง ครูมีระดับทักษะการจัดการอยู่ในระดับต่ำ

คะแนนเฉลี่ย 1.00 – 1.49 หมายถึง ครูมีระดับทักษะการจัดการอยู่ในระดับต่ำที่สุด

ตอนที่ 3 ปัจจัยที่ส่งผลต่อทักษะการจัดการเวลาของคุณ

แบบสอบถามในตอนนี้เป็นรูปแบบมาตรประมาณค่า 5 ระดับ (rating scale) เพื่อสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อทักษะการจัดการเวลาของคุณ ทั้ง 3 ปัจจัย ได้แก่ ปัจจัยด้านส่วนบุคคล ปัจจัยด้านสภาพการทำงาน และปัจจัยด้านสถานการณ์ จำนวน 24 ข้อ โดยมีความหมายในการให้คะแนนของแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ 1 หมายถึง	เมื่อผู้ตอบเห็นว่าข้อความนั้นตรงกับการรับรู้ที่เกิดขึ้นในการทำงานระดับน้อยที่สุด
ระดับ 2 หมายถึง	เมื่อผู้ตอบเห็นว่าข้อความนั้นตรงกับการรับรู้ที่เกิดขึ้นในการทำงานระดับน้อย
ระดับ 3 หมายถึง	เมื่อผู้ตอบเห็นว่าข้อความนั้นตรงกับการรับรู้ที่เกิดขึ้นในการทำงานระดับปานกลาง
ระดับ 4 หมายถึง	เมื่อผู้ตอบเห็นว่าข้อความนั้นตรงกับการรับรู้ที่เกิดขึ้นในการทำงานระดับมาก
ระดับ 5 หมายถึง	เมื่อผู้ตอบเห็นว่าข้อความนั้นตรงกับการรับรู้ที่เกิดขึ้นในการทำงานระดับมากที่สุด

ตารางที่ 18 เกณฑ์การให้คะแนนข้อความที่เกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อทักษะการจัดการเวลาของคุณ

ระดับความคิดเห็น	เกณฑ์การให้คะแนน	
	คำถามเชิงบวก	คำถามเชิงลบ
มากที่สุด	5	1
มาก	4	2
ปานกลาง	3	3
น้อย	2	4
น้อยที่สุด	1	5

ผู้วิจัยกำหนดเกณฑ์ในการแปลความหมายเกี่ยวกับคุณลักษณะปัจจัยที่ส่งผลต่อทักษะการจัดการเวลาของคุณ ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย	4.50 – 5.00	หมายถึง มีลักษณะที่มุ่งวัด อยู่ในระดับมากที่สุด
คะแนนเฉลี่ย	3.50 – 4.49	หมายถึง มีลักษณะที่มุ่งวัด อยู่ในระดับมาก
คะแนนเฉลี่ย	2.50 – 3.49	หมายถึง มีลักษณะที่มุ่งวัด อยู่ในระดับปานกลาง
คะแนนเฉลี่ย	1.50 – 2.49	หมายถึง มีลักษณะที่มุ่งวัด อยู่ในระดับน้อย
คะแนนเฉลี่ย	1.00 – 1.49	หมายถึง มีลักษณะที่มุ่งวัด อยู่ในระดับน้อยที่สุด

การสร้างและการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

1. ศึกษางานวิจัย ทฤษฎีเกี่ยวกับตัวบ่งชี้ทักษะการจัดการเวลา และปัจจัยที่ส่งผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครู กำหนดนิยามของตัวแปร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ทักษะการจัดการเวลาของครู หมายถึง ความสามารถในการตั้งเป้าหมาย การวางแผน และการกำกับติดตาม เพื่อให้การปฏิบัติงานทั้งด้านการสอนและภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายสำเร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

การตั้งเป้าหมาย หมายถึง การกำหนดงานที่ต้องการบรรลุ ไว้อย่างชัดเจนเพื่อไปสู่เป้าหมายนั้น

การวางแผน หมายถึง การจัดลำดับความสำคัญของงาน และการวางแผนขั้นตอน การดำเนินงานโดยมีกรอบเวลาที่กำหนดอย่างชัดเจน โดยคำนึงถึงความเป็นไปได้และขีดความสามารถของตนเอง

การกำกับติดตาม หมายถึง การกำกับควบคุมพฤติกรรมของตนเองเพื่อให้เป็นไปตามที่ได้วางแผนไว้ รวมถึงการตรวจสอบความก้าวหน้า ของงานตามแผนที่ได้วางไว้ว่ามีความก้าวหน้ามากน้อยเพียงใด มีสิ่งใดต้องปรับปรุงแก้ไขหรือไม่

ปัจจัยเชิงสาเหตุที่ส่งผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครู หมายถึง ปัจจัยที่ส่งผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครู แบ่งออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่ (1) ปัจจัยด้านส่วนบุคคล และ (2) ปัจจัยด้านสภาพการทำงาน และ 3) ปัจจัยด้านสถานการณ์

ปัจจัยด้านส่วนบุคคล หมายถึง รูปแบบของพฤติกรรม อุปนิสัย หรือความรู้สึกทางจิตใจ

1) **พฤติกรรมที่ไม่ดีเกี่ยวกับการจัดการเวลา** หมายถึง พฤติกรรมต่าง ๆ ที่ส่งผลให้ระดับทักษะการจัดการเวลาอยู่ในระดับต่ำ เช่น อีตอาด ผัดวันประกันพรุ่ง อู้งานผ่านการใช้อินเทอร์เน็ต ไม่กล้าปฏิเสธผู้อื่น นิยมความสมบูรณ์แบบมากเกินไป

2) **ความเครียด** หมายถึง อาการของบุคคลที่เกิดขึ้นเพื่อตอบสนองต่อสภาวะที่กดดันต่าง ๆ มีผลทำให้สภาพร่างกาย จิตใจ เปลี่ยนไปจากเดิม

ปัจจัยด้านสภาพการทำงาน หมายถึง สภาพของจิตใจในการทำงาน ความสัมพันธ์ของบุคคลในที่ทำงาน รวมถึงสภาพในการทำงานด้านกายภาพ

แรงจูงใจในการทำงาน หมายถึง แรงผลักดันหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีอยู่ภายในและภายนอกตัวบุคคลที่กระตุ้นให้เกิดพฤติกรรมการทำงาน

1) **ความสัมพันธ์ในที่ทำงาน** หมายถึง การมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลกับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา ที่จะนำซึ่งความสัมพันธ์อันดี ความสามัคคีในการทำงาน รวมทั้งการรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

2) **สภาพแวดล้อมด้านกายภาพ** หมายถึง สิ่งแวดล้อมที่อยู่รอบๆ ตัวผู้ปฏิบัติงานในขณะที่ทำงาน เช่น สภาพอาคารสถานที่ และเครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ ในการทำงาน

ปัจจัยด้านสถานการณ์ หมายถึง สถานการณ์ที่บุคคลประสบอยู่ในการปฏิบัติงาน

1) **ภาระงานที่มากเกินไป** หมายถึง ปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายมากเกินไปจนขีดความสามารถของบุคคลที่จะทำงานให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้กรอบเวลาที่จำกัด

2) **เหตุการณ์แทรกที่ไม่ได้คาดการณ์มาก่อน** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นมาแทรกในขณะที่กำลังปฏิบัติงานอยู่ เช่น การเรียกประชุมกะทันหัน มีแขกมาขอพบโดยมิได้นัดหมาย มีสายโทรเข้ามา

2. **น่านิยมตัวแปรที่ผู้วิจัยกำหนดขึ้น** มาสร้างตารางวิเคราะห์โครงสร้างตัวแปรที่ต้องการศึกษา

3. สร้างข้อคำถามตามโครงสร้างของตัวแปร

4. นำแบบสอบถามที่สร้างให้อาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่าน ตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือในด้านความตรงเชิงเนื้อหา (content validity) ความสอดคล้องของข้อคำถาม (Index of congruence, IOC) และการใช้ภาษา และนำมาปรับปรุงแก้ไข

4.1 กำหนดคุณสมบัติของผู้ทรงคุณวุฒิไว้ดังนี้ (ลักษณะใดลักษณะหนึ่ง)

1) มีคุณวุฒิทางการศึกษาด้านการวัด การประเมินผล จำนวน 2 ท่าน

2) มีประสบการณ์ในการบริหารงานทางการศึกษา จำนวน 1 ท่าน

4.2 การตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา ใช้ดัชนี IOC มีเกณฑ์ตัดสินความตรงเชิงเนื้อหา คือ ค่าดัชนี IOC ต้องมากกว่า 0.5 จึงถือว่าสอดคล้องกับโครงสร้างและนิยามที่ต้องการวัด (ศิริชัย กาญจนวาสี, 2552)



ตารางที่ 19 จำนวนข้อคำถาม จำแนกตามค่าดัชนี IOC ในเครื่องมือวิจัยตอนที่ 2

องค์ประกอบและตัวชี้วัด	จำนวนข้อ	จำนวนข้อคำถามที่มีค่าดัชนี IOC อยู่ในพิสัยต่าง ๆ	
		ต่ำกว่า 0.50	มากกว่า 0.50 ขึ้นไป
1. การตั้งเป้าหมาย	4	-	4
การกำหนดงานที่ต้องการบรรลุ	4	-	4
2. การวางแผน	8	2	6
2.1 การจัดลำดับความสำคัญของงาน	4	-	4
2.2 การวางแผนการดำเนินงาน โดยมีกรอบเวลากำหนดชัดเจน	4	2	2
3. การกำกับติดตาม	8	2	6
3.1 การกำกับควบคุมพฤติกรรมของตนเอง	4	2	2
3.2 การตรวจสอบความก้าวหน้าของงาน	4	-	4
รวม	20	4	16

จากตารางที่ 19 จะพบว่ามีข้อคำถามที่ดัชนี IOC ต่ำกว่า 0.50 และต้องตัดทิ้งจำนวน 4 ข้อ ดังนั้นผู้วิจัยจึงได้เพิ่มข้อคำถามใหม่จำนวน 4 ข้อ แทนข้อที่ถูกตัดทิ้งไป และหลังจากทำการแก้ไขและเพิ่มเติมข้อคำถามตามที่คุณเชี่ยวชาญแนะนำ ก็ได้ส่งเครื่องมือที่แก้ไขแล้วให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพอีกครั้ง ได้ผลการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือในรายข้อที่แก้ไขเพิ่มเติมมีดัชนี IOC อยู่ระหว่าง 0.67 -1.00

ตารางที่ 20 จำนวนข้อคำถาม จำแนกตามค่าดัชนี IOC ในเครื่องมือวิจัยตอนที่ 3

ปัจจัย	จำนวนข้อ	จำนวนข้อคำถามที่มีค่าดัชนี IOC อยู่ในพิสัยต่าง ๆ	
		ต่ำกว่า 0.50	มากกว่า 0.50 ขึ้นไป
1. ด้านส่วนบุคคล	7	-	7
1.1 พฤติกรรมที่ไม่ดีเกี่ยวกับการจัดการเวลา	6		6
1.2 ความเครียด	1		1
2. ด้านสภาพการทำงาน	9	-	9
2.1 แรงจูงใจในการทำงาน	2		2
2.2 ความสัมพันธ์ในที่ทำงาน	5		5
2.3 สภาพแวดล้อมด้านกายภาพ	2		2
3. ด้านสถานการณ์	6	-	6
3.1 ภาระงานที่มากเกินไป	3		3
3.2 เหตุการณ์แทรกที่ไม่ได้คาดการณ์มาก่อน	3		3
รวม	22	-	22

จากตารางที่ 20 พบว่าทุกข้อคำถามที่ดัชนี IOC มากกว่า 0.50 ขึ้นไปทุกข้อ ดังนั้นทุกข้อคำถามมีความตรงตามเนื้อหาและสามารถนำไปใช้ได้ แต่ผู้เชี่ยวชาญได้แนะนำให้เพิ่มข้อคำถามในปัจจัยแรงจูงใจในการทำงาน เพื่อให้ครอบคลุมทั้งแรงจูงใจภายในและแรงจูงใจภายนอก จำนวน 1 ข้อ และปัจจัยความเครียดอีก 1 ข้อ ดังนั้นจำนวนข้อคำถามในเครื่องมือวิจัยตอนที่ 3 จึงมีทั้งหมด 24 ข้อ โดยเมื่อเพิ่มเติมข้อคำถามแล้วก็ได้ส่งเครื่องมือที่แก้ไขแล้วให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพอีกครั้ง โดยผลการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือในรายชื่อที่เพิ่มเติมมีดัชนี IOC เท่ากับ 1.00 ทุกข้อ

โดยหลังจากให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในด้านความตรงเชิงเนื้อหา ความสอดคล้องของข้อคำถาม และการใช้ภาษา และนำมาปรับปรุงแก้ไข ทำให้จำนวนข้อในเครื่องมือเป็นดังนี้

ตารางที่ 21 โครงสร้างข้อคำถามของตัวแปร ในเครื่องมือวิจัยตอนที่ 2

ตัวแปรที่ต้องการวัด	น้ำหนักความสำคัญ (ร้อยละ)	จำนวน ข้อ	ข้อคำถาม ข้อที่
1. การตั้งเป้าหมาย	20.00	4	1-4
1.1 การกำหนดงานที่ต้องการบรรลุ	20.00	4	1-4
2. การวางแผน	45.00	9	5-13
2.1 การจัดลำดับความสำคัญของงาน	20.00	4	5-8
2.2 การวางแผนการดำเนินงาน โดยมีกรอบเวลากำหนดชัดเจน	25.00	5	9-13
3. การกำกับติดตาม	35.00	7	14-20
3.1 การกำกับควบคุมพฤติกรรมของตนเอง	15.00	3	14-16
3.2 การตรวจสอบความก้าวหน้าของงาน	20.00	4	17-20
รวม	100.00	20	-

ตารางที่ 22 โครงสร้างข้อคำถามของตัวแปร ในเครื่องมือวิจัยตอนที่ 3

ปัจจัยที่ต้องการวัด	น้ำหนักความสำคัญ (ร้อยละ)	จำนวนข้อ	ข้อคำถาม ข้อที่
1. ด้านส่วนบุคคล	33.33	8	1-8
1.1 พฤติกรรมที่ไม่ดีเกี่ยวกับการจัดการเวลา	25.00	6	1-6
1.2 ความเครียด	8.33	2	7-8
2. ด้านสภาพการทำงาน	41.67	10	9-18
2.1 แรงจูงใจในการทำงาน	12.50	3	9-11
2.2 ความสัมพันธ์ในที่ทำงาน	20.83	5	12-16
2.3 สภาพแวดล้อมด้านกายภาพ	8.33	2	17-18
3. ด้านสถานการณ์	25.00	6	19-24
3.1 ภาระงานที่มากเกินไป	12.50	3	19-21
3.2 เหตุการณ์แทรกที่ไม่ได้คาดการณ์มาก่อน	12.50	3	22-24
รวม	100.00	24	-

5. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแล้วไปทดลองใช้ (try out) กับครูจำนวน 40 คน ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง แล้วนำมาวิเคราะห์หาค่าความเที่ยงแบบความสอดคล้องภายใน (internal consistency reliability) โดยวิธีหาสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach's Alpha coefficient) เพื่อนำไปใช้กับกลุ่มตัวอย่างจริง ผลการวิเคราะห์พบว่า ข้อคำถามแต่ละตัวแปรของตอนที่ 2 มีค่าความเที่ยงอยู่ระหว่าง 0.731 - 0.863 ส่วนตอนที่ 3 มีค่าความเที่ยงแต่ละตัวแปรอยู่ระหว่าง 0.658 - 0.885 แสดงให้เห็นว่าตัวแปรทุกตัวผ่านเกณฑ์ที่กำหนด คือ ค่าความเที่ยงขององค์ประกอบของแต่ละตัวแปรต้องไม่ต่ำกว่า 0.65 (Kline, 2015) โดยรายละเอียดค่าความเที่ยงด้วยวิธีหาสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค ดังแสดงในตารางที่ 21 และตารางที่ 22

ตารางที่ 23 ค่าความเที่ยงของแบบเครื่องมือในตอนต้นที่ 2

ทักษะ	ตัวบ่งชี้	จำนวนข้อ	ความเที่ยง Cronbach's Alpha	
			สภาพที่เป็นอยู่จริง	สภาพที่ควรจะเป็น
1. การตั้งเป้าหมาย	การกำหนดงานที่ต้องการบรรลุ	4	0.731	0.815
2. การวางแผน	2.1 การจัดลำดับความสำคัญของงาน	4	0.766	0.737
	2.2 การวางแผนการดำเนินงาน โดยมีกรอบเวลากำหนดชัดเจน	5		
3. การกำกับติดตาม	3.1 การกำกับควบคุมพฤติกรรมของตนเอง	3	0.863	0.860
	3.2 การตรวจสอบความก้าวหน้าของงาน	4		
รวมทั้งฉบับ		20	0.897	0.898

ตารางที่ 24 ค่าความเที่ยงของแบบเครื่องมือในตอนต้นที่ 3

ปัจจัย	ตัวบ่งชี้	จำนวนข้อ	ความเที่ยง Cronbach's Alpha
1. ด้าน ส่วนบุคคล	1.1 พฤติกรรมที่ไม่ดีเกี่ยวกับการจัดการเวลา	6	0.658
	1.2 ความเครียด	2	0.885
2. ด้านสภาพ การทำงาน	2.1 แรงจูงใจในการทำงาน	3	0.713
	2.2 ความสัมพันธ์ในที่ทำงาน	5	0.777
	2.3 สภาพแวดล้อมด้านกายภาพ	2	0.709
3. ด้าน สถานการณ์	3.1 ภาระงานที่มากเกินไป	3	0.782
	3.2 เหตุการณ์แทรกที่ไม่ได้คาดการณ์มาก่อน	3	0.741
รวมทั้งฉบับ		24	0.704

6. นำแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ที่ปรับปรุงแก้ไขและหาค่าความเที่ยงแล้วไปเก็บข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่าง แล้วนำผลที่ได้มาตรวจสอบความตรงเชิงโครงสร้าง (construct validity) เพื่อวิเคราะห์คุณภาพของเครื่องมือในการวัดตัวแปรแฝงที่ใช้ในการวิจัย โดยวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน (Confirmatory factor analysis)

6.1) ความตรงเชิงโครงสร้างของโมเดลการวัดองค์ประกอบการจัดการเวลาของครู

ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรโดยใช้ค่าสหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน พบว่าตัวแปรสังเกตได้ขององค์ประกอบ มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ตั้งแต่ 0.616 ถึง 0.690 มีค่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ทั้งหมด 3 คู่ โดยตัวแปรที่มีความสัมพันธ์สูงสุดคือ ตัวแปรการตั้งเป้าหมายกับตัวแปรการกำกับติดตาม

ตารางที่ 25 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สันระหว่างตัวแปร
ในองค์ประกอบทักษะการจัดการเวลาของครู

ตัวแปรสังเกตได้	ค่าสหสัมพันธ์		
	1	2	3
1) การตั้งเป้าหมาย (GOAL)	1		
2) การวางแผน (PLAN)	0.616*	1	
3) การกำกับติดตาม (FOLUP)	0.690*	0.646*	1
M	3.611	3.716	3.738
SD	0.723	0.573	0.634
Bartlett's Test of Sphericity=601.455, df=3, p=0.000, KMO=0.726			

*P<0.05

ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันโมเดลการวัดองค์ประกอบทักษะการจัดการเวลาของครูทักษะการจัดการเวลาของครู (NEEDS) พบว่า โมเดลมีความสอดคล้องกลมกลืนกับข้อมูลเชิงประจักษ์ พิจารณาจากค่าไคสแควร์ (chi-square) มีค่าเท่ากับ 0.006 ซึ่งมีค่าความน่าจะเป็น (P-value) เท่ากับ 0.940 ที่องศาอิสระเท่ากับ 1 (df=1) นั่นคือค่าไคสแควร์แตกต่างจากศูนย์อย่างไม่มีนัยสำคัญ แสดงว่ายอมรับสมมติฐานหลักที่ว่าโมเดลการวัดมีความสอดคล้องกลมกลืนกับข้อมูลเชิงประจักษ์ โดยค่าดัชนีวัดระดับความกลมกลืน (GFI) เท่ากับ 1.00 และค่าดัชนีวัดระดับความกลมกลืนที่ปรับแก้แล้ว (AGFI) เท่ากับ 0.999 ค่าดัชนีรากของกำลังสองของเศษ (RMR) เท่ากับ 0.000 และค่าดัชนีรากของค่าเฉลี่ยความคลาดเคลื่อนกำลังสองของการประมาณค่า (RMSEA) เท่ากับ 0.000

เมื่อพิจารณาค่าน้ำหนักองค์ประกอบของตัวแปรสังเกตได้ของทักษะการจัดการเวลาของครู ค่าน้ำหนักองค์ประกอบของตัวแปรทั้งหมดมีค่าเป็นบวก มีขนาดตั้งแต่ 0.760 ถึง 0.851 โดยตัวแปรสังเกตได้ที่มีน้ำหนักความสำคัญมากที่สุด คือ การกำกับติดตาม (FOLUP) มีค่าน้ำหนักองค์ประกอบมากที่สุดเท่ากับ 0.851 มีความแปรผันร่วมกับทักษะการจัดการเวลาของครูทักษะการจัดการเวลาของครู ร้อยละ 72.5 รองลงมาคือ การตั้งเป้าหมาย (GOAL) มีค่าน้ำหนักองค์ประกอบมากที่สุดเท่ากับ 0.810 ความแปรผันร่วมกับปัจจัยด้านส่วนบุคคล ร้อยละ 65.6 รายละเอียดดังตารางที่ 26 และภาพที่ 3

เมื่อนำค่าสัมประสิทธิ์คะแนนองค์ประกอบมาสร้างสเกลองค์ประกอบทักษะการจัดการเวลาของครู ได้ดังนี้

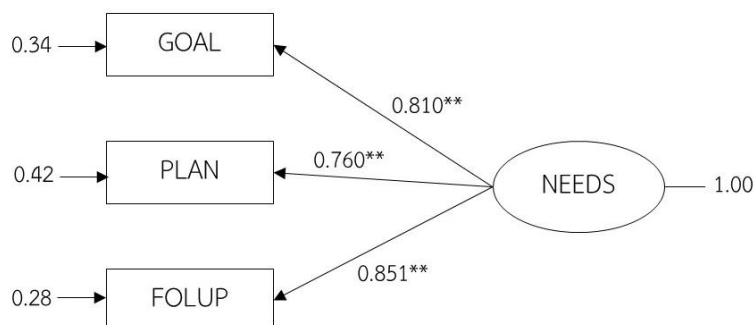
$$\text{NEEDS} = 0.471^{**} (\text{GOAL}) + 0.454^{**} (\text{PLAN}) + 0.645^{**} (\text{FOLUP})$$

ตารางที่ 26 ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของโมเดลการวัดองค์ประกอบทักษะการจัดการเวลาของครู

ตัวแปร	น้ำหนักองค์ประกอบ		t	R ²	สปส.คะแนน องค์ประกอบ
	b (SE)	β			
1) การตั้งเป้าหมาย (GOAL)	0.582 (0.028)	0.810	20.560**	0.656	0.471
2) การวางแผน (PLAN)	0.435 (0.024)	0.760	17.998**	0.577	0.454
3) การกำกับติดตาม (FOLUP)	0.591 (0.028)	0.851	21.055**	0.725	0.645

Chi-square=0.00562, df=1, P-value=0.940, GFI=1.000, AGFI=0.999, RMR=0.0003, RMSEA=0.00

**p<0.01



ภาพที่ 3 ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของโมเดลการวัดองค์ประกอบทักษะการจัดการเวลาของครู

6.2) ความตรงเชิงโครงสร้างของโมเดลการวัดองค์ประกอบด้านส่วนบุคคล

ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรโดยใช้ค่าสหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน พบว่าตัวแปรสังเกตได้ขององค์ประกอบ มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ 0.371 มีค่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตารางที่ 27 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สันระหว่างตัวแปร
ในองค์ประกอบปัจจัยด้านส่วนบุคคล

ตัวแปรสังเกตได้	ค่าสหสัมพันธ์	
	1	2
1) พฤติกรรมที่ไม่ดีเกี่ยวกับการจัดการเวลา (HABBIT)	1	
2) ความเครียด (STRESS)	0.371*	1
M	2.870	3.071
SD	3.071	1.033
Bartlett's Test of Sphericity=69.069, df=1, p=0.000, KMO=0.500		

*P<0.05

ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันโมเดลการวัดองค์ประกอบปัจจัยด้านส่วนบุคคล (PERSNL) พบว่า โมเดลมีความสอดคล้องกลมกลืนกับข้อมูลเชิงประจักษ์ พิจารณาจากค่าไคสแควร์ (chi-square) มีค่าเท่ากับ 0.603 ซึ่งมีค่าความน่าจะเป็น (P-value) เท่ากับ 0.437 ที่องศาอิสระเท่ากับ 1 (df=1) นั่นคือค่าไคสแควร์แตกต่างจากศูนย์อย่างไม่มีนัยสำคัญ แสดงว่ายอมรับสมมติฐานหลักที่ว่าโมเดลการวัดมีความสอดคล้องกลมกลืนกับข้อมูลเชิงประจักษ์ โดยค่าดัชนีวัดระดับความกลมกลืน (GFI) เท่ากับ 0.999 และค่าดัชนีวัดระดับความกลมกลืนที่ปรับแก้แล้ว (AGFI) เท่ากับ 0.996 ค่าดัชนีรากของกำลังสองของเศษ (RMR) เท่ากับ 0.0057 และค่าดัชนีรากของค่าเฉลี่ยความคลาดเคลื่อนกำลังสองของการประมาณค่า (RMSEA) เท่ากับ 0.000

เมื่อพิจารณาค่าน้ำหนักองค์ประกอบของตัวแปรสังเกตได้ของปัจจัยส่วนบุคคล ค่าน้ำหนักองค์ประกอบของตัวแปรทั้งหมดมีค่าเป็นบวก มีขนาดตั้งแต่ 0.424 ถึง 0.901 โดยตัวแปรสังเกตได้ที่ มีน้ำหนักความสำคัญมากที่สุด คือ ความเครียด (STRESS) มีค่าน้ำหนักองค์ประกอบมากที่สุดเท่ากับ 0.901 มีความแปรผันร่วมกับปัจจัยด้านส่วนบุคคล ร้อยละ 81.3 รองลงมาคือ พฤติกรรมที่ไม่ดีเกี่ยวกับการจัดการเวลา (HABBIT) มีค่าน้ำหนักองค์ประกอบมากที่สุดเท่ากับ 0.424 ความแปรผันร่วมกับปัจจัยด้านส่วนบุคคล ร้อยละ 18.1 รายละเอียดดังตารางที่ 28 และภาพที่ 4

เมื่อนำค่าสัมประสิทธิ์คะแนนองค์ประกอบมาสร้างสเกลองค์ประกอบปัจจัยด้านส่วนบุคคล ได้ดังนี้

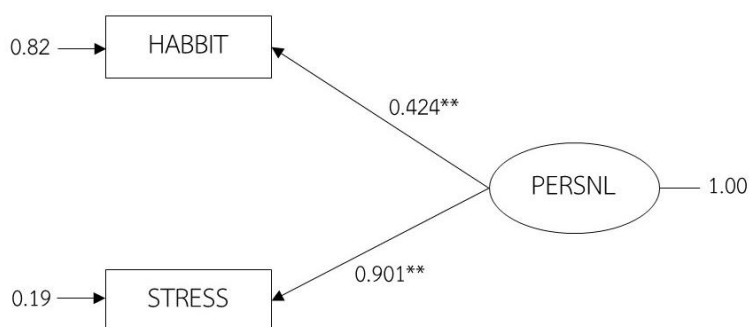
$$\text{PERSNL} = 0.176^{**} (\text{HABBIT}) + 0.781^{**} (\text{STRESS})$$

ตารางที่ 28 ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของโมเดลการวัดองค์ประกอบปัจจัยด้านส่วนบุคคล

ตัวแปร	น้ำหนักองค์ประกอบ		t	R ²	สปส.คะแนน องค์ประกอบ
	b (SE)	β			
1) พฤติกรรมที่ไม่ดีเกี่ยวกับการจัดการเวลา (HABBIT)	0.867 (0.070)	0.424	12.445**	0.180	0.176
2) ความเครียด (STRESS)	0.225 (0.025)	0.901	8.969**	0.813	0.781

Chi-square=0.603, df=1, P-value=0.437, GFI = 0.999, AGFI=0.996, RMR=0.006, RMSEA=0.000

**p<0.01



ภาพที่ 4 ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของโมเดลการวัดองค์ประกอบปัจจัยด้านส่วนบุคคล

6.3) ความตรงเชิงโครงสร้างของโมเดลการวัดองค์ประกอบด้านสภาพการทำงาน

ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรโดยใช้ค่าสหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน พบว่าตัวแปรสังเกตได้ขององค์ประกอบ มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ตั้งแต่ 0.320 ถึง 0.479 มีค่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ทั้งหมด 3 คู่ โดยตัวแปรที่มีความสัมพันธ์สูงสุดคือ ความสัมพันธ์ในการทำงานกับสภาพแวดล้อมด้านกายภาพ

ตารางที่ 29 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สันระหว่างตัวแปร
ในองค์ประกอบปัจจัยสภาพการทำงาน

ตัวแปรสังเกตได้	ค่าสหสัมพันธ์		
	1	2	3
1) แรงจูงใจในการทำงาน (MOTV)	1		
2) ความสัมพันธ์ในที่ทำงาน (RELAT)	0.454*	1	
3) สภาพแวดล้อมด้านกายภาพ (PHYS)	0.320*	0.479*	1
M	3.251	3.749	3.600
SD	0.791	0.643	0.781
Bartlett's Test of Sphericity=237.863, df=3, p=0.000, KMO=0.639			

*P<0.05

ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันโมเดลการวัดองค์ประกอบปัจจัยด้านสภาพการทำงาน (WORK) พบว่า โมเดลมีความสอดคล้องกลมกลืนกับข้อมูลเชิงประจักษ์ พิจารณาจากค่าไคสแควร์ (chi-square) มีค่าเท่ากับ 1.049 ซึ่งมีค่าความน่าจะเป็น (P-value) เท่ากับ 0.296 ที่องศาอิสระเท่ากับ 1 (df=1) นั่นคือค่าไคสแควร์แตกต่างจากศูนย์อย่างไม่มีนัยสำคัญ แสดงว่ายอมรับสมมติฐานหลักที่ว่าโมเดลการวัดมีความสอดคล้องกลมกลืนกับข้อมูลเชิงประจักษ์ โดยค่าดัชนีวัดระดับความกลมกลืน (GFI) เท่ากับ 0.999 และค่าดัชนีวัดระดับความกลมกลืนที่ปรับแก้แล้ว (AGFI) เท่ากับ 0.991 ค่าดัชนีรากของกำลังสองของเศษ (RMR) เท่ากับ 0.010 และค่าดัชนีรากของค่าเฉลี่ยความคลาดเคลื่อนกำลังสองของการประมาณค่า (RMSEA) เท่ากับ 0.016

เมื่อพิจารณาค่าน้ำหนักองค์ประกอบของตัวแปรสังเกตได้ของปัจจัยสภาพการทำงาน ค่าน้ำหนักองค์ประกอบของตัวแปรทั้งหมดมีค่าเป็นบวก มีขนาดตั้งแต่ 0.582 ถึง 0.804 โดยตัวแปรสังเกตได้ที่มีน้ำหนักความสำคัญมากที่สุด คือ ความสัมพันธ์ในที่ทำงาน (RELAT) มีค่าน้ำหนักองค์ประกอบมากที่สุดเท่ากับ 0.804 มีความแปรผันร่วมกับปัจจัยด้านสภาพการทำงานร้อยละ 64.7 รองลงมาคือ สภาพแวดล้อมด้านกายภาพ (PHYS) มีค่าน้ำหนักองค์ประกอบมากที่สุดเท่ากับ 0.588 ความแปรผันร่วมกับปัจจัยด้านสภาพการทำงาน ร้อยละ 34.5 รายละเอียดดังตารางที่ 30 และภาพที่ 5

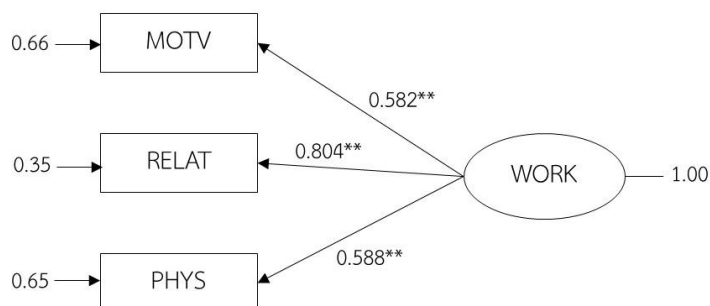
เมื่อนำค่าสัมประสิทธิ์คะแนนองค์ประกอบมาสร้างสเกลองค์ประกอบปัจจัยด้านสภาพการทำงาน ได้ดังนี้

$$WORK = 0.292^{**} (MOTV) + 0.915^{**} (RELAT) + 0.297^{**} (PHYS)$$

ตารางที่ 30 ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของโมเดลการวัดองค์ประกอบปัจจัยด้านสภาพการทำงาน

ตัวแปร	น้ำหนักองค์ประกอบ		t	R ²	สปส.คะแนนองค์ประกอบ
	b (SE)	β			
1) แรงจูงใจในการทำงาน (MOTV)	0.453 (0.038)	0.582	11.970**	0.339	0.292
2) ความสัมพันธ์ในที่ทำงาน (RELAT)	0.517 (0.036)	0.804	14.454**	0.647	0.915
3) สภาพแวดล้อมด้านกายภาพ (PHYS)	0.459 (0.041)	0.588	11.111**	0.345	0.297
Chi-square=1.049, df=1, P-value=0.296, GFI=0.999, AGFI=0.991, RMR=0.010, RMSEA=0.016					

**p<0.01



ภาพที่ 5 ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของโมเดลการวัดองค์ประกอบปัจจัยด้านสภาพการทำงาน

6.4) ความตรงเชิงโครงสร้างของโมเดลการวัดองค์ประกอบด้านสถานการณ์

ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรโดยใช้ค่าสหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน พบว่าตัวแปรสังเกตได้ขององค์ประกอบ มีค่าสัมประสิทธิ์ 0.412 มีค่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จำนวน 1 คู่ โดยตัวแปรที่มีความสัมพันธ์สูงสุดคือ ตัวแปรภาระงานที่มากเกินไปกับตัวแปรเหตุการณ์แทรกที่ไม่ได้คาดการณ์มาก่อน

ตารางที่ 31 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สันระหว่างตัวแปร
ในองค์ประกอบปัจจัยสภาพการทำงาน

ตัวแปรสังเกตได้	ค่าสหสัมพันธ์	
	1	2
1) ภาระงานที่มากเกินไป (WORKLD)	1	
2) เหตุการณ์แทรกที่ไม่ได้คาดการณ์มาก่อน (EMERG)	0.412*	1
M	2.911	3.404
SD	0.843	0.923
Bartlett's Test of Sphericity=86.767, df=1, p=0.000, KMO=0.500		

*P<0.05

ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันโมเดลการวัดองค์ประกอบปัจจัยด้านสภาพการทำงาน (WORK) พบว่า โมเดลมีความสอดคล้องกลมกลืนกับข้อมูลเชิงประจักษ์ พิจารณาจากค่าไคสแควร์ (chi-square) มีค่าเท่ากับ 1.272 ซึ่งมีค่าความน่าจะเป็น (P-value) เท่ากับ 0.259 ที่องศาอิสระเท่ากับ 1 (df=1) นั่นคือค่าไคสแควร์แตกต่างจากศูนย์อย่างไม่มีนัยสำคัญ แสดงว่ายอมรับสมมติฐานหลักที่ว่าโมเดลการวัดมีความสอดคล้องกลมกลืนกับข้อมูลเชิงประจักษ์ โดยค่าดัชนีวัดระดับความกลมกลืน (GFI) เท่ากับ 0.997 และค่าดัชนีวัดระดับความกลมกลืนที่ปรับแก้แล้ว (AGFI) เท่ากับ 0.992 ค่าดัชนีรากของกำลังสองของเศษ (RMR) เท่ากับ 0.023 และค่าดัชนีรากของค่าเฉลี่ยความคลาดเคลื่อนกำลังสองของการประมาณค่า (RMSEA) เท่ากับ 0.024

เมื่อพิจารณาค่าน้ำหนักองค์ประกอบของตัวแปรสังเกตได้ของปัจจัยสภาพการทำงาน ค่าน้ำหนักองค์ประกอบของตัวแปรทั้งหมดมีค่าเป็นบวก มีขนาดตั้งแต่ 0.511 ถึง 0.847 โดยตัวแปรสังเกตได้ที่มีน้ำหนักความสำคัญมากที่สุด คือ ภาระงานที่มากเกินไป (WORKLD) มีค่าน้ำหนักองค์ประกอบมากที่สุดเท่ากับ 0.847 มีความแปรผันร่วมกับปัจจัยด้านสถานการณ์ ร้อยละ 71.8 รองลงมาคือ เหตุการณ์แทรกที่ไม่ได้คาดการณ์มาก่อน (EMERG) มีค่าน้ำหนักองค์ประกอบมากที่สุดเท่ากับ 0.511 ความแปรผันร่วมกับปัจจัยด้านสถานการณ์ ร้อยละ 26.1 รายละเอียดดังตารางที่ 32 และภาพที่ 6

เมื่อนำค่าสัมประสิทธิ์คะแนนองค์ประกอบมาสร้างสเกลองค์ประกอบปัจจัยด้านสภาพการทำงาน ได้ดังนี้

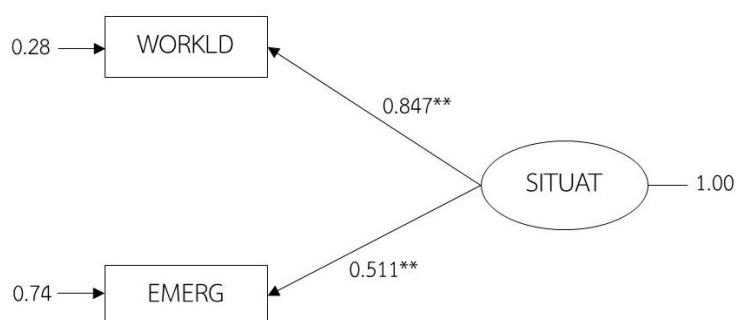
$$\text{SITUAT} = 0.653^{**} (\text{WORKLD}) + 0.141^{**} (\text{EMERG})$$

ตารางที่ 32 ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของโมเดลการวัดองค์ประกอบปัจจัยด้านสถานการณ์

ตัวแปร	น้ำหนักองค์ประกอบ		t	R ²	สปส.คะแนนองค์ประกอบ
	b (SE)	β			
1) ภาระงานที่มากเกินไป (WORKLD)	0.646 (0.062)	0.847	10.411**	0.718	0.653
2) เหตุการณ์แทรกที่ไม่ได้คาดการณ์ มาก่อน (EMERG)	0.509 (0.046)	0.511	11.002**	0.261	0.141

Chi-square=1.272, df=1, P-value=0.259, GFI=0.997, AGFI=0.992, RMR=0.023, RMSEA=0.024

*p<0.01



ภาพที่ 6 ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของโมเดลการวัดองค์ประกอบปัจจัยด้านสถานการณ์

การเก็บรวบรวมข้อมูล

เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความต้องการจำเป็นเพื่อพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู โดยเก็บข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่างที่เป็นครูด้วยแบบสอบถาม มีวิธีเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

1. ทำหนังสือขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยจากคณะศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัยศิลปากร เสนอไปยังโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง รวมถึงขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
2. ส่งแบบสอบถามออนไลน์ที่สร้างด้วยโปรแกรม SurveyMonkey ไปยังโรงเรียนกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 504 คน โดยได้รับแบบสอบถามตอบกลับทั้งสิ้น 492 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 97.62
3. ดำเนินการติดตามแบบสอบถามที่ยังไม่ได้รับกลับคืน

4. เมื่อได้รับแบบสอบถามครบตามที่กำหนดแล้ว ตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูล พบว่ามีแบบสอบถามที่สมบูรณ์ทั้งสิ้น 470 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 93.25

5. นำข้อมูลที่เก็บได้ส่งออกจากโปรแกรม SurveyMonkey เพื่อนำไปวิเคราะห์ผล

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามของกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น โดยใช้สถิติบรรยาย เพื่อบรรยายลักษณะของกลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถาม และลักษณะของตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย ดังนี้

1.1 วิเคราะห์ค่าสถิติพื้นฐานของกลุ่มตัวอย่าง ด้วยสถิติบรรยาย ได้แก่ ค่าความถี่ ร้อยละ

1.2 วิเคราะห์ค่าสถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่ามัชฌิมเลขคณิต (M) ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) ค่าความเบ้ (skewness) และค่าความโด่ง (kurtosis) ของตัวแปรสังเกตได้ที่ใช้ในการพัฒนาโมเดลเพื่อศึกษาลักษณะการกระจายและการแจกแจงของตัวแปร

1.3 วิเคราะห์ระดับทักษะการจัดการเวลาของครู ด้วยการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยเลขคณิต (M) ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD)

1.4 วิเคราะห์เปรียบเทียบระดับทักษะการจัดการเวลาของครู โดยจำแนกตามภูมิภาคหลังของผู้ตอบแบบสอบถาม ด้วยการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way ANOVA)

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ที่แบ่งออกตามการตอบคำถามการวิจัย ข้อที่ 1 และข้อที่ 2

คำถามวิจัยข้อที่ 1 ครูมีความต้องการจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาในด้านใดบ้าง

1. วิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในด้านทักษะการจัดการเวลาของครู 2 ชุด คือ ระดับของสภาพที่เป็นอยู่จริง และสภาพที่ควรจะเป็น โดยนำค่าเฉลี่ยที่วิเคราะห์ได้ มาคำนวณได้จากสูตร ดังนี้
ความต้องการจำเป็น (needs) = ค่าเฉลี่ยของปริมาณทักษะที่ควรจะเป็น - ค่าเฉลี่ยของปริมาณทักษะที่เป็นอยู่จริง

2. จัดลำดับความต้องการจำเป็น ซึ่งเป็นวิธีเรียงลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นว่าทักษะการจัดการเวลาในด้านใดที่ครูควรได้รับการพัฒนาโดยเร่งด่วนมากที่สุด ผู้วิจัยได้ใช้วิธี Modified Priority Needs Index (PNI_{modified}) (สุวิมล ว่องวานิช, 2558) เป็นวิธีที่การที่หาค่าผลต่างของสภาพที่คาดหวัง (I) กับสภาพที่เป็นจริงในปัจจุบัน (D) แล้วหารด้วยค่า D เพื่อควบคุมขนาดของความต้องการจำเป็นให้อยู่ในพิสัยที่ไม่มีช่วงกว้างมากเกินไป และให้ความหมายเชิงเปรียบเทียบ เมื่อใช้ระดับของสภาพที่เป็นอยู่เป็นฐานในการคำนวณค่าอัตราการพัฒนาเข้าสู่สภาพที่คาดหวังของกลุ่ม (สุวิมล ว่องวานิช, 2558) มีสูตรคำนวณ ดังนี้

$$PNI_{\text{modified}} = (I-D) / D$$

เมื่อ PNI_{modified} หมายถึง ดัชนีลำดับความต้องการจำเป็น (Priority needs Index)

I หมายถึง ค่าเฉลี่ยของสภาพที่ควรจะเป็น (Importance)

D หมายถึง ค่าเฉลี่ยของสภาพที่เป็นจริง (Degree of success)

คำถามวิจัยข้อที่ 2 ปัจจัยใดบ้างที่ส่งผลต่อความต้องการจำเป็นด้านทักษะการจัดการเวลาของครู

1. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรสังเกตได้ที่ใช้ในโมเดลเชิงสาเหตุของทักษะการจัดการเวลาของครู โดยวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson's product-moment correlation coefficient) โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์ความสอดคล้องของโมเดลเชิงสาเหตุของทักษะการจัดการเวลาของครูที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นจากทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์ พร้อมทั้งคำนวณขนาดอิทธิพลทางตรงและทางอ้อมของปัจจัยที่ส่งผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครูด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป (LISREL)

การวิจัยครั้งนี้มีตัวแปร ดังนี้

ตัวแปรแฝงภายใน มี 1 ตัว คือ ความต้องการจำเป็นด้านทักษะการจัดการเวลาของครู (NEEDS) ซึ่งวัดได้จากตัวแปรสังเกตได้ 3 ตัว คือ การตั้งเป้าหมาย (GOAL) การวางแผน (PLAN) และการกำกับติดตาม (FOLUP)

ตัวแปรแฝงภายนอก มี 3 ตัว คือ

1) ปัจจัยด้านส่วนบุคคล (PERSNL) ซึ่งวัดได้จากตัวแปรสังเกตได้ 2 ตัวแปร ได้แก่ พฤติกรรมที่ไม่ดีเกี่ยวกับการจัดการเวลา (HABBIT) ความเครียด (STRESS)

2) ปัจจัยด้านสภาพการทำงาน (WORK) ซึ่งวัดได้จากตัวแปรสังเกตได้ 3 ตัวแปร ได้แก่ แรงจูงใจในการทำงาน (MOTV) ความสัมพันธ์ในที่ทำงาน (RELAT) สภาพแวดล้อมด้านกายภาพ (PHYS)

3) ปัจจัยด้านสถานการณ์ (SITUAT) ซึ่งวัดได้จากตัวแปรสังเกตได้ 2 ตัวแปร ได้แก่ ภาระงานที่มากเกินไป (WORKLD) เหตุการณ์แทรกที่ไม่ได้คาดการณ์มาก่อน (EMERG)

ระยะที่ 2 ศึกษาแนวทางการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู ด้วยวิธีการสัมภาษณ์ (การวิจัยเชิงคุณภาพ)

การดำเนินการวิจัยในระยะที่ 2 นั้นเป็นการวิจัยเพื่อตอบคำถามการวิจัยข้อที่ 3 แนวทางใดบ้างที่สามารถพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู

กลุ่มเป้าหมาย

โดยผู้วิจัยเลือกผู้ให้สัมภาษณ์แบบเจาะจง (purposive sampling) 6 คน ดังนี้

1. ผู้บริหารหน่วยงานทางการศึกษา จำนวน 3 คน โดยมีเกณฑ์การคัดเลือกดังนี้

เคยได้รับรางวัลผู้บริหารการศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษาที่มีผลงานดีเด่น จากสมาคมผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาแห่งประเทศไทย (ส.บ.ม.ท.)

เหตุผลที่ผู้วิจัยใช้เกณฑ์การได้รับรางวัลผู้บริหารการศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษาที่มีผลงานดีเด่นในการคัดเลือกผู้ให้เชี่ยวชาญในการให้สัมภาษณ์ เพราะเกณฑ์พิจารณาผู้รับรางวัลตามที่สมาคมผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาแห่งประเทศไทย (ส.บ.ม.ท.) กำหนดไว้มีความเกี่ยวข้องกับการสมรรถนะของครูและบุคลากรทางการศึกษา คือ สมรรถนะข้อที่ 1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน (Working Achievement Motivation) ซึ่งหมายถึง ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ มีความคิดสร้างสรรค์ โดยมีการวางแผน กำหนดเป้าหมาย ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพและผลงานอย่างต่อเนื่อง และมีความสอดคล้องกับตัวบ่งชี้ของทักษะการจัดการเวลาของครูที่ผู้วิจัยกำหนดไว้ 3 ข้อ ได้แก่ การตั้งเป้าหมาย การวางแผน และการกำกับติดตาม

2. ครู จำนวน 3 คน โดยมีเกณฑ์การคัดเลือกดังนี้

เคยได้รับรางวัลครูผู้สอนยอดเยี่ยม (OBEC AWARDS) จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)

เหตุผลที่ผู้วิจัยใช้เกณฑ์นี้ในการเลือกผู้ให้สัมภาษณ์ เพราะเกณฑ์การประเมินครูผู้สอนยอดเยี่ยม (OBEC AWARDS) มีตัวชี้วัดการครองงาน (รับผิดชอบมุ่งมั่นตั้งใจทำงานตามภารกิจที่มอบหมายจนเกิดความสำเร็จ) มีความเกี่ยวข้องกับการสมรรถนะของครูและบุคลากรทางการศึกษา คือ สมรรถนะข้อที่ 1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน (Working Achievement Motivation) ซึ่งหมายถึง ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ มีความคิดสร้างสรรค์ โดยมีการวางแผน กำหนดเป้าหมาย ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพและผลงานอย่างต่อเนื่อง และมีความสอดคล้องกับตัวบ่งชี้ของทักษะการจัดการเวลาของครูที่ผู้วิจัยกำหนดไว้ 3 ข้อ ได้แก่ การตั้งเป้าหมาย การวางแผน และการกำกับติดตาม

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

การสร้างและการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

เครื่องมือในการวิจัย คือ แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง (Semi-Structured Interview) แนวคำถามที่ใช้ในการสัมภาษณ์เกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู โดยมีวิธีการสร้างเครื่องมือในการวิจัย ดังนี้

1. ผู้วิจัยศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับตัวบ่งชี้ทักษะการจัดการเวลา ปัจจัยที่ส่งผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครู แนวทางการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู และภาระงานในการปฏิบัติงานของครู ตามเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยนำมาวิเคราะห์และสังเคราะห์กำหนดเป็นเครื่องมือการวิจัย

2. นำแนวคำถามในแบบสัมภาษณ์ให้ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่าน ตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือในด้านความตรงเชิงเนื้อหา (content validity) ความสอดคล้องของข้อคำถาม (Index of congruence, IOC) และการใช้ภาษา และนำมาปรับปรุงแก้ไข

- โดยกำหนดคุณสมบัติของผู้ทรงคุณวุฒิไว้ดังนี้ (ลักษณะใดลักษณะหนึ่ง)

1) มีคุณวุฒิทางการศึกษาด้านการวัด การประเมินผล จำนวน 2 ท่าน

2) มีประสบการณ์ในการบริหารงานทางการศึกษา จำนวน 1 ท่าน

- การตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา ใช้ดัชนี IOC มีเกณฑ์ตัดสินความตรงเชิงเนื้อหา คือ ค่าดัชนี IOC ต้องมากกว่า 0.5 จึงถือว่าสอดคล้องกับโครงสร้างและนิยามที่ต้องการวัด (ศิริชัย กาญจนวาสี, 2554)

3. ผลการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา

ตารางที่ 33 ผลการตรวจสอบคุณภาพความตรงเชิงเนื้อหา ของแบบสัมภาษณ์

ข้อที่	ข้อคำถาม	ค่าดัชนี IOC
1	ท่านคิดว่าแนวทางการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครูในด้านปัจจัยส่วนตัว สามารถทำได้อย่างไรบ้าง	1.00
2	ท่านคิดว่าแนวทางการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครูในด้านสภาพการทำงาน สามารถทำได้อย่างไรบ้าง	1.00
3	ท่านคิดว่าแนวทางการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครูในด้านสถานการณ์ สามารถทำได้อย่างไรบ้าง	1.00
4	ท่านคิดว่ามีแนวทางใดอีกบ้างที่สามารถพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู	1.00

จากตารางที่ 33 จะเห็นว่าข้อคำถามในแบบสัมภาษณ์มีค่าดัชนี IOC เท่ากับ 1.00 ทุกข้อ จึงสามารถนำแบบสัมภาษณ์นี้ไปใช้ได้

การเก็บรวบรวมข้อมูล

เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับเสนอแนวทางในการแก้ปัญหาความต้องการจำเป็นที่เหมาะสม ด้วยการสัมภาษณ์ มีวิธีเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

1. ส่งหนังสือขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลจากคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ไปยังโรงเรียนหรือสถานที่ทำงานของครูและผู้บริหารทางการศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง พร้อมทั้งแนบเอกสารแนวคำถามในการสัมภาษณ์ และผลการวิจัยเชิงปริมาณที่ได้จากการวิจัยในระยะที่ 1

2. ดำเนินการติดต่อไปยังกลุ่มตัวอย่าง เพื่อขอสัมภาษณ์แบบตัวต่อตัว หรือทางโทรศัพท์แล้วแต่ความสะดวกของผู้ให้สัมภาษณ์

3. ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์กลุ่มตัวอย่างทั้ง 4 ท่าน มาวิเคราะห์ข้อมูลด้วยการวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis)

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ด้วยการวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis)



บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการประเมินความต้องการจำเป็นแบบสมบูรณ์เพื่อการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู มีวัตถุประสงค์ดังนี้ เพื่อ 1) ระบุความต้องการจำเป็นทักษะการจัดการเวลาของครู 2) วิเคราะห์ปัจจัยเชิงสาเหตุที่ส่งผลต่อความต้องการจำเป็นด้านทักษะการจัดการเวลาของครู 3) เสนอแนวทางการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู

การวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้เก็บรวบรวมข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามจากครูระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 504 คน แต่ได้รับแบบสอบถามคืนและคัดเลือกเฉพาะฉบับที่สมบูรณ์ที่จะนำไปวิเคราะห์ข้อมูลต่อได้ทั้งสิ้น 470 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 93.25 และสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอนที่ได้รับรางวัลตามเกณฑ์ที่กำหนด จำนวน 6 คน เพื่อเป็นการตอบวัตถุประสงค์ ขอนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นของกลุ่มตัวอย่าง และตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย

ตอนที่ 2 ผลการประเมินความต้องการจำเป็นด้านทักษะการจัดการเวลาของครู

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อความต้องการจำเป็นด้านทักษะการจัดการเวลาของครู

ตอนที่ 4 ผลการศึกษาข้อมูลเชิงคุณภาพจากการสัมภาษณ์เกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู

สัญลักษณ์ที่ใช้แทนค่าสถิติ

M	หมายถึง	ค่าเฉลี่ยเลขคณิต
SD	หมายถึง	ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
Sk	หมายถึง	ค่าความเบ้
Ku	หมายถึง	ค่าความโด่ง
b	หมายถึง	ค่าน้ำหนักองค์ประกอบในรูปคะแนนดิบ
β	หมายถึง	ค่าน้ำหนักองค์ประกอบในรูปคะแนนมาตรฐาน
χ^2	หมายถึง	ดัชนีตรวจสอบความกลมกลืนประเภทค่าสถิติไค-สแควร์
GFI	หมายถึง	ดัชนีวัดระดับความกลมกลืน
AGFI	หมายถึง	ดัชนีวัดระดับความกลมกลืนที่ปรับแก้แล้ว

R^2	หมายถึง	สัมประสิทธิ์การทำนาย
df	หมายถึง	องศาอิสระ
p	หมายถึง	ระดับนัยสำคัญทางสถิติ
RMR	หมายถึง	ดัชนีรากของค่าเฉลี่ยกำลังสองของส่วนที่เหลือ
RMSEA	หมายถึง	ค่าดัชนีรากของค่าเฉลี่ยกำลังสองของส่วนที่เหลือ
TE	หมายถึง	ขนาดอิทธิพลรวม
DE	หมายถึง	ขนาดอิทธิพลทางตรง
สัญลักษณ์ที่ใช้ในตัวแปรแฝง		
NEEDS	หมายถึง	ความต้องการจำเป็นด้านทักษะการจัดการเวลาของครู
PERSNL	หมายถึง	ปัจจัยด้านส่วนบุคคล
WORK	หมายถึง	ปัจจัยด้านสภาพการทำงาน
SITUAT	หมายถึง	ปัจจัยด้านสถานการณ์
สัญลักษณ์ที่ใช้แทนตัวแปรสังเกตได้		
GOAL	หมายถึง	การตั้งเป้าหมาย
PLAN	หมายถึง	การวางแผน
FOLUP	หมายถึง	การกำกับติดตาม
HABBIT	หมายถึง	พฤติกรรมที่ไม่ดีเกี่ยวกับการจัดการเวลา
STRESS	หมายถึง	ความเครียด
MOTV	หมายถึง	แรงจูงใจในการทำงาน
RELAT	หมายถึง	ความสัมพันธ์ในที่ทำงาน
PHYS	หมายถึง	สภาพแวดล้อมด้านกายภาพ
WORKLD	หมายถึง	ภาระงานที่มากเกินไป
EMERG	หมายถึง	เหตุการณ์แทรกที่ไม่ได้คาดการณ์มาก่อน

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นของกลุ่มตัวอย่าง และตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย

1.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นของกลุ่มตัวอย่าง

ผลการวิเคราะห์สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งเป็นครูระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 470 คน ในด้านเพศ วิชยฐานะ/ตำแหน่ง สถานภาพ ระดับการศึกษาสูงสุด ประสบการณ์การทำงาน จำนวนชั่วโมงสอนต่อสัปดาห์ ขนาดโรงเรียน และภูมิภาคที่ตั้งของโรงเรียน แสดงรายละเอียดตามตารางที่ 34 ดังนี้

ตารางที่ 34 จำนวนและร้อยละสถานภาพทั่วไปของครูระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม		จำนวน (คน)	ร้อยละ
เพศ	ชาย	118	25.11
	หญิง	352	74.89
	รวม	470	100.00
ตำแหน่ง/วิทยฐานะ	ครูอัตราจ้าง	27	5.74
	ครูผู้ช่วย	54	11.49
	ครู ไม่มีวิทยฐานะ	180	38.30
	ครูชำนาญการ	89	18.94
	ครูชำนาญการพิเศษ	119	25.32
	ครูเชี่ยวชาญ	1	0.21
	รวม	470	100.00
สถานภาพ	โสด	277	58.94
	สมรส	170	36.17
	แยกกันอยู่/หย่าร้าง/หม้าย	23	4.89
	รวม	470	100.00
ระดับการศึกษาสูงสุด	ต่ำกว่าปริญญาตรี	3	0.64
	ปริญญาตรี	298	63.40
	ปริญญาโท	164	34.89
	ปริญญาเอก	5	1.06
	รวม	470	100.00
ประสบการณ์การทำงาน	1-5 ปี	119	25.32
	6-10 ปี	139	29.57
	11-20 ปี	91	19.36
	20-30 ปี	70	14.89
	มากกว่า 30 ปีขึ้นไป	51	10.85
	รวม	470	100.00

ตารางที่ 34 (ต่อ) จำนวนและร้อยละสถานภาพทั่วไปของครูระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม		จำนวน (คน)	ร้อยละ
จำนวนชั่วโมงสอนต่อสัปดาห์	น้อยกว่า 10 ชั่วโมง	6	1.28
	10-15 ชั่วโมง	37	7.87
	16-20 ชั่วโมง	252	53.62
	21-25 ชั่วโมง	161	34.26
	มากกว่า 25 ชั่วโมง	14	2.98
	รวม	470	100.00
ขนาดโรงเรียน	เล็ก (นักเรียน น้อยกว่า 499 คน)	72	15.32
	กลาง (นักเรียน 500-1,499 คน)	153	32.55
	ใหญ่ (นักเรียน 1,500-2,499 คน)	107	22.77
	ใหญ่พิเศษ (นักเรียน ตั้งแต่ 2,500 คน)	138	29.36
	รวม	470	100.00
ภูมิภาคที่ตั้งของโรงเรียน	ภาคเหนือ	81	17.23
	ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	91	19.36
	ภาคกลาง	232	49.36
	ภาคใต้	66	14.04
	รวม	470	100.00

จากตารางที่ 34 แสดงให้เห็นว่า ข้อมูลสถานภาพทั่วไปของครูระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ตอบแบบสอบถาม มีดังนี้ พบว่าครูส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 352 คน คิดเป็นร้อยละ 74.89 เพศชาย จำนวน 118 คน คิดเป็นร้อยละ 25.11 ตามลำดับ

ตำแหน่ง/วิทยฐานะ พบว่าครูส่วนใหญ่มีตำแหน่งครู ไม่มีวิทยฐานะ จำนวน 180 คน คิดเป็นร้อยละ 38.30 รองลงมา มีตำแหน่งครูชำนาญการพิเศษ จำนวน 119 คน คิดเป็นร้อยละ 25.32 ครูชำนาญการ จำนวน 89 คน คิดเป็นร้อยละ 18.94 ครูผู้ช่วย จำนวน 54 คน คิดเป็นร้อยละ 11.49 และครูอัตราจ้าง จำนวน 27 คน คิดเป็นร้อยละ 5.74 ตามลำดับ

สถานภาพ พบว่าครูส่วนใหญ่มีสถานภาพโสด จำนวน 277 คน คิดเป็นร้อยละ 58.94 รองลงมาคือสมรส จำนวน 170 คน คิดเป็นร้อยละ 36.17 และหย่าร้าง /แยกกันอยู่/หม้าย จำนวน 23 คนคิดเป็นร้อยละ 4.89 ตามลำดับ

ระดับการศึกษาสูงสุด พบว่าครูส่วนใหญ่อยู่ในระดับปริญญาตรี จำนวน 298 คน คิดเป็นร้อยละ 63.40 รองลงมาคือระดับปริญญาโท จำนวน 164 คน คิดเป็นร้อยละ 34.89 ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 0.64 และระดับปริญญาเอก จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 1.06 ตามลำดับ

ประสบการณ์การทำงาน พบว่าครูส่วนใหญ่มีประสบการณ์ทำงานอยู่ระหว่าง 6-10 ปี จำนวน 139คน คิดเป็นร้อยละ 29.57 รองลงมาคือ 1-5 ปี จำนวน 119 คน คิดเป็นร้อยละ 25.32 จำนวน 11-20 ปี จำนวน 91 คน คิดเป็นร้อยละ 19.36 และ 21-30 ปี จำนวน 70 คน คิดเป็นร้อยละ 14.89 และมากกว่า 30 ปีขึ้นไป จำนวน 51 คน คิดเป็นร้อยละ 10.85 ตามลำดับ

จำนวนชั่วโมงสอนต่อสัปดาห์ พบว่าครูส่วนใหญ่สอนอยู่ระหว่าง 16-20 ชั่วโมง จำนวน 252 คน คิดเป็นร้อยละ 53.62 รองลงมา 21-25 ชั่วโมง จำนวน 161 คน คิดเป็นร้อยละ 34.26 และ 10-15 ชั่วโมง จำนวน 37 คน คิดเป็นร้อยละ 7.87 มากกว่า 25 ชั่วโมง จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 2.98 และน้อยกว่า 10 ชั่วโมง จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 1.28 ตามลำดับ

ขนาดโรงเรียน พบว่าครูส่วนใหญ่สอนอยู่ในโรงเรียนขนาดกลาง จำนวน 153 คน คิดเป็นร้อยละ 32.6 รองลงมาคือขนาดใหญ่พิเศษ จำนวน 138 คน คิดเป็นร้อยละ 29.36 ขนาดใหญ่ จำนวน 107 คน คิดเป็นร้อยละ 22.77 และขนาดเล็ก จำนวน 72 คน คิดเป็นร้อยละ 15.32 ตามลำดับ

ภูมิภาคที่ตั้งของโรงเรียน พบว่าครูส่วนใหญ่สอนอยู่ที่โรงเรียนที่ตั้งอยู่ที่ภาคกลาง จำนวน 232 คน คิดเป็นร้อยละ 49.36 รองลงมาคือภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 91 คน คิดเป็นร้อยละ 19.36 ภาคเหนือ จำนวน 81 คน คิดเป็นร้อยละ 17.23 และภาคใต้ จำนวน 66 คน คิดเป็นร้อยละ 14.04 ตามลำดับ

1.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นของตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย

ค่าสถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าเฉลี่ยเลขคณิต (M) ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) ค่าความเบ้ (skewness) และค่าความโด่ง (kurtosis) ของแปรสังเกตได้ที่ใช้ในการพัฒนาโมเดลเพื่อศึกษาลักษณะการแจกแจงของตัวแปร แสดงรายละเอียดตามตารางที่ 35 ดังนี้

ตารางที่ 35 ค่าสถิติพื้นฐานของตัวแปรตามที่ใช้ในการวิจัย

ข้อที่	องค์ประกอบและตัวชี้วัด	M	SD	Sk	Ku
องค์ประกอบการตั้งเป้าหมาย					
1	ท่านเขียนรายการงานที่ต้องทำในแต่ละวันไว้ล่วงหน้า	3.11	1.105	-0.063	-0.709
2	ท่านมีการกำหนดเป้าหมายของงานไว้อย่างชัดเจน เพื่อจะได้ดำเนินการตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	3.95	0.854	-0.353	-0.369
3	ท่านกำหนดเป้าหมายของงานที่ต้องการบรรลุได้เหมาะสมกับเวลาและทรัพยากรที่มี	3.65	0.967	-0.325	-0.663
4	ท่านวางกำหนดงานที่ต้องการบรรลุไว้ทั้งในระยะสั้น และระยะยาว	3.73	0.840	-0.129	-0.521
องค์ประกอบการวางแผน					
5	ท่านทำงานไปเรื่อย ๆ ไม่ได้กำหนดเวลาที่งานจะเสร็จไว้ เพื่อไม่ให้กดดันเกินไป	2.61	1.320	0.501	-0.890
6	ท่านสามารถอธิบายขั้นตอนการทำงานเป็นลำดับขั้นตอนให้ผู้อื่นฟังได้อย่างเข้าใจ	4.14	0.746	-0.574	0.177
7	ท่านมีการเรียงลำดับความสำคัญความเร่งด่วนก่อนหลังของงานเสมอ	4.25	0.772	-0.875	0.886
8	ท่านเลือกทำงานตามความต้องการโดยไม่คำนึงความสำคัญและความเร่งด่วน	3.26	1.433	-0.246	-1.263
9	ท่านกำหนดตารางเวลาสำหรับงานที่จะทำเสมอ	3.75	0.931	-0.446	0.011
10	ท่านสามารถกำหนดเวลาที่ใช้ในการทำงานกับปริมาณที่ต้องทำได้เหมาะสม	3.72	0.840	-0.147	-0.284
11	ท่านจะสำรวจปริมาณเวลา ทรัพยากร ความสามารถที่ตนเองมีเพื่อความเป็นไปได้ในการทำงาน ก่อนทำงานต่าง ๆ	3.80	0.842	-0.245	-0.250

ตารางที่ 35 (ต่อ) ค่าสถิติพื้นฐานของตัวแปรตามที่ใช้ในการวิจัย

ข้อที่	องค์ประกอบและตัวชี้วัด	M	SD	Sk	Ku
12	ท่านให้ความสำคัญกับการกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าก่อนลงมือปฏิบัติจริง	4.00	0.848	-0.502	-0.109
13	ท่านสามารถปฏิบัติงานให้เสร็จที่ละอย่างตามตารางเวลาที่กำหนดไว้	3.93	0.857	-0.387	-0.396
องค์ประกอบการกำกับติดตาม					
14	ท่านสามารถหลีกเลี่ยงสิ่งที่จะรบกวนการทำงานที่ได้วางแผนไว้	3.41	0.979	-0.350	-0.255
15	ท่านมีสมาธิในการทำงาน และทำงานด้วยความรอบคอบ	3.85	0.804	-0.397	0.032
16	ถ้าท่านได้ทำงานอย่างหนึ่ง ท่านจะพยายามทำให้เสร็จโดยไม่ทิ้งงานกลางคัน	4.21	0.846	-0.850	0.28
17	ท่านมีการประเมินผลการทำงานของตนเอง	3.71	0.938	-0.437	-0.044
18	ท่านจัดสรรเวลาในแต่ละวันเพื่อทบทวนงานที่ได้ทำไปแล้ว และที่ยังไม่ได้ทำ	3.53	0.981	-0.344	-0.120
19	ท่านประเมินผลความก้าวหน้าของงานแต่ละงานในแต่ละช่วงอยู่เสมอ	3.56	0.900	-0.261	0.160
20	ท่านได้นำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไขการทำงานในครั้งต่อไป	3.88	0.894	-0.470	-0.091

ตารางที่ 36 ค่าสถิติพื้นฐานของตัวแปรต้นที่ใช้ในการวิจัย

ปัจจัยและตัวแปรสังเกตได้		M	SD	Sk	Ku
ปัจจัยด้านส่วนบุคคล					
1	ท่านทำงานได้อย่างรวดเร็ว และเสร็จก่อนกำหนดเวลาเสมอ	3.76	0.737	-0.237	0.379
2	ท่านผ่อนคลายอินเทอร์เน็ตเป็นเวลานาน โดยไม่รู้ตัว	2.52	1.130	0.444	-0.505
3	ท่านผัดวันประกันพรุ่งที่จะทำงานที่ได้วางแผนไว้ก่อนแล้ว	3.27	1.076	0.600	-0.842
4	ท่านไม่กล้าปฏิเสธเมื่อมีผู้มาขอความช่วยเหลือ	2.46	0.995	0.444	0.028
5	ท่านมีมาตรฐานกับตัวเองสูง โดยจะตั้งเป้าหมายใหญ่ ๆ ที่คนอื่นมองว่าเป็นไปไม่ได้	2.63	0.858	0.053	-0.060
6	ท่านใช้เวลามากจนถึงกับอดหลับอดนอนกับการทำให้บางอย่างสมบูรณ์แบบ	3.02	1.110	0.265	-0.395
7	ท่านเกิดอาการเครียด และวิตกกังวลอยู่บ่อย ๆ	3.12	1.122	-0.042	-0.591
8	ท่านมีอาการไม่สบายทางกาย และจิตใจเนื่องมาจากปัญหาในการทำงาน	3.02	1.110	-0.022	-0.629
ปัจจัยด้านสภาพการทำงาน					
9	ท่านไม่มีแรงจูงใจที่จะกระตุ้นให้ทำงาน	3.08	1.053	-0.067	-0.322
10	ท่านมีความรู้สึกไม่อยากไปทำงาน	3.26	1.214	-0.308	-0.708
11	ท่านได้รับรางวัล การชมเชย หรือการเลื่อนเงินเดือนอย่างเหมาะสม	3.41	0.907	-0.415	0.474

ตารางที่ 36 (ต่อ) ค่าสถิติพื้นฐานของตัวแปรต้นที่ใช้ในการวิจัย

ปัจจัยและตัวแปรสังเกตได้		M	SD	Sk	Ku
12	ผู้บริหารสนับสนุน ให้กำลังใจและมีความเป็นกัลยาณมิตรกับท่าน	3.37	1.002	-0.342	0.77
13	ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ท่านแสดงความคิดเห็นและปรึกษาได้เสมอ	3.41	0.968	-0.172	-0.060
14	เพื่อนร่วมงานสนับสนุนและให้กำลังใจในการทำงานกับท่านเสมอ	3.86	0.809	-0.716	-0.398
15	เพื่อนร่วมงานให้ความร่วมมือกับท่านในการทำงานให้สำเร็จลุล่วง	3.95	0.775	-0.356	-0.007
16	ท่านมีความสุขเมื่อได้อยู่กับเพื่อนร่วมงาน ช่วยเหลือเกื้อกูลและเอาใจใส่ต่อความรู้สึกของท่าน	4.16	0.807	-0.778	0.556
17	สถานที่ทำงานมีความเหมาะสมและเอื้อต่อการทำงาน	3.63	0.880	-0.359	0.315
18	ท่านมีเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยี มีเพียงพอและมีคุณภาพเหมาะสมต่อการทำงาน	3.57	0.952	-0.367	0.176
ปัจจัยด้านสถานการณ์					
19	ท่านรู้สึกว่่ารับผิดชอบภาระงานมากเกินไป	2.68	1.076	0.156	-0.422
20	ท่านรู้สึกว่าไม่มีเวลาไม่เพียงพอกับงานที่ได้รับมอบหมาย	2.67	1.007	0.171	-0.294
21	ท่านรู้สึกว่างานที่ได้รับมอบหมายยากเกินขีดความสามารถของตนเอง	3.38	0.906	-0.002	-0.218
22	ท่านมักถูกเรียกพบ หรือต้องเข้าประชุม โดยไม่ได้บอกล่วงหน้า	3.24	1.140	-0.170	-0.678
23	มักมีบุคคลมาขอพบโดยไม่ได้นัดหมาย ก่อนล่วงหน้าเสมอ	3.51	1.044	-0.226	-0.645
24	มักมีโทรศัพท์โทรเข้ามาระหว่างสอน	3.46	1.044	-0.209	-0.513

จากตารางที่ 35 และตารางที่ 36 แสดงให้เห็นว่าตัวแปรสังเกตได้ในโมเดลส่วนใหญ่มีแนวโน้มที่จะมีการแจกแจงแบบเบ้เพียงเล็กน้อย และมีความโค้งกว่าปกติและแบนกว่าปกติเพียงเล็กน้อยเช่นกัน แต่อย่างไรก็ดี Hair และคณะ (2010) ระบุว่าในกรณีที่ขนาดกลุ่มตัวอย่างของงานวิจัยสูงกว่า 200 จะทำให้อิทธิพลที่อาจเกิดจากการแจกแจงที่ไม่เป็นโค้งปกติลดลงถึงระดับที่ไม่มีผลกระทบ เนื่องจากการวิจัยในครั้งนี้มีจำนวนกลุ่มตัวอย่างจำนวน 470 คน ผู้วิจัยจึงนำตัวแปรสังเกตได้ทุกตัวไปใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล โดยอนุมูลมว่าขนาดตัวอย่างมีมากเพียงพอที่สามารถลดอิทธิพลที่อาจเกิดจากข้อตกลงเบื้องต้นของสถิติเรื่องการแจกแจงเป็นโค้งปกติได้

1.3 ผลการวิเคราะห์ระดับทักษะการจัดการเวลาของครู ด้วยการใช้การวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยเลขคณิต (M) ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) และการแปลผล

ตารางที่ 37 ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลผลของระดับสภาพที่เป็นอยู่จริง และสภาพที่ควรจะเป็น ของทักษะการจัดการเวลา องค์กรประกอบการตั้งเป้าหมาย

ข้อที่	ตัวชี้วัด	สภาพที่เป็นอยู่จริง			สภาพที่ควรจะเป็น		
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล
1	ท่านเขียนรายการงานที่ต้องทำในแต่ละวันไว้ล่วงหน้า	3.11	1.105	ปานกลาง	4.49	0.741	สูง
2	ท่านมีการกำหนดเป้าหมายของงานไว้อย่างชัดเจน เพื่อจะได้ดำเนินการตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	3.95	0.854	สูง	4.64	0.589	สูงที่สุด
3	ท่านกำหนดเป้าหมายของงานที่ต้องการบรรลุได้เหมาะสมกับเวลาและทรัพยากรที่มี	3.65	0.967	สูง	4.59	0.592	สูงที่สุด
4	ท่านวางกำหนดงานที่ต้องการบรรลุไว้ทั้งในระยะสั้น และระยะยาว	3.73	0.840	สูง	4.61	0.580	สูงที่สุด
รวม		3.61	0.723	สูง	4.58	0.477	สูงที่สุด

จากตารางที่ 37 พบว่าระดับสภาพที่เป็นอยู่จริงของทักษะการจัดการเวลา ในองค์กรประกอบการตั้งเป้าหมายมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับสูง ($M = 3.61$, $SD = 0.723$) และเมื่อพิจารณารายข้อพบว่าอยู่ในระดับสูงจำนวน 3 ข้อ คือ ท่านมีการกำหนดเป้าหมายของงานไว้อย่างชัดเจน เพื่อจะได้ดำเนินการตรงตาม

เป้าหมายที่กำหนดไว้ ($M = 3.95$, $SD = 0.854$) ท่านวางกำหนดงานที่ต้องการบรรลุไว้ทั้งในระยะสั้น และระยะยาว ($M = 3.73$, $SD = 0.840$) ท่านกำหนดเป้าหมายของงานที่ต้องการบรรลุได้เหมาะสมกับเวลา และทรัพยากรที่มี ($M = 3.65$, $SD = 0.967$) และอยู่ในระดับปานกลางจำนวน 1 ข้อ คือ ท่านเขียนรายการงานที่ต้องทำในแต่ละวันไว้ล่วงหน้า ($M = 3.11$, $SD = 1.105$)

ระดับสภาพที่ควรจะเป็นของทักษะการจัดการเวลา ในองค์ประกอบการตั้งเป้าหมายมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับสูงที่สุด ($M = 4.58$, $SD = 0.477$) และเมื่อพิจารณาข้อพบว่าอยู่ในระดับสูงที่สุดจำนวน 3 ข้อ คือ ท่านมีการกำหนดเป้าหมายของงานไว้อย่างชัดเจน เพื่อจะได้ดำเนินการตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ($M = 4.64$, $SD = 0.589$) ท่านวางกำหนดงานที่ต้องการบรรลุไว้ทั้งในระยะสั้น และระยะยาว ($M = 4.61$, $SD = 0.580$) ท่านกำหนดเป้าหมายของงานที่ต้องการบรรลุได้เหมาะสมกับเวลาและทรัพยากรที่มี ($M = 4.59$, $SD = 0.592$) และอยู่ในระดับสูงจำนวน 1 ข้อ คือ ท่านเขียนรายการงานที่ต้องทำในแต่ละวันไว้ล่วงหน้า ($M = 4.49$, $SD = 0.741$)

ตารางที่ 38 ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลผลของระดับสภาพที่เป็นอยู่จริง และสภาพที่ควรจะเป็นของทักษะการจัดการเวลา องค์ประกอบการวางแผน

ข้อที่	ตัวชี้วัด	สภาพที่เป็นอยู่จริง			สภาพที่ควรจะเป็น		
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล
1	ท่านทำงานไปเรื่อย ๆ ไม่ได้กำหนดเวลาที่งานจะเสร็จไว้เพื่อไม่ให้กดดันเกินไป	2.61	1.320	ปานกลาง	3.55	1.287	สูง
2	ท่านสามารถอธิบายขั้นตอนการทำงานเป็นลำดับขั้นตอนให้ผู้อื่นฟังได้อย่างเข้าใจ	4.14	0.746	สูง	4.74	0.525	สูงที่สุด
3	ท่านมีการเรียงลำดับความสำคัญ ความเร่งด่วนก่อนหลังของงานเสมอ	4.25	0.772	สูง	4.79	0.523	สูงที่สุด
4	ท่านเลือกทำงานตามความต้องการ โดยไม่คำนึงความสำคัญและความเร่งด่วน	3.26	1.433	ปานกลาง	4.07	1.210	สูง
5	ท่านกำหนดตารางเวลาสำหรับงานที่จะทำเสมอ	3.75	0.931	สูง	4.65	0.606	สูงที่สุด

ตารางที่ 38 (ต่อ) ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลผลของระดับสภาพที่เป็นอยู่จริง และสภาพที่ควรจะเป็นของทักษะการจัดการเวลา องค์ประกอบการวางแผน

ข้อที่	ตัวชี้วัด	สภาพที่เป็นอยู่จริง			สภาพที่ควรจะเป็น		
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล
6	ท่านสามารถกำหนดเวลาที่ใช้ในการทำงานกับปริมาณที่ต้องทำได้ อย่างเหมาะสม	3.72	0.840	สูง	4.68	0.575	สูงที่สุด
7	ท่านจะสำรวจปริมาณเวลา ทรัพยากร ความสามารถที่ตนเอง มีเพื่อความเป็นไปได้ใน การทำงาน ก่อนทำงานต่าง ๆ	3.80	0.842	สูง	4.63	0.640	สูงที่สุด
8	ท่านให้ความสำคัญกับการ กำหนดแนวทางในการปฏิบัติงาน ไว้ล่วงหน้าก่อนลงมือปฏิบัติจริง	4.00	0.848	สูง	4.72	0.535	สูงที่สุด
9	ท่านสามารถปฏิบัติงานให้เสร็จที่ ละอย่างตามตารางเวลาที่กำหนดไว้	3.93	0.857	สูง	4.71	0.569	สูงที่สุด
รวม		3.72	0.573	สูง	4.51	0.47	สูงที่สุด

จากตารางที่ 38 พบว่าระดับสภาพที่เป็นอยู่จริงของทักษะการจัดการเวลา ในองค์ประกอบการวางแผนมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับสูง ($M = 3.72$, $SD = 0.573$) และเมื่อพิจารณารายชื่อพบว่าอยู่ในระดับสูงจำนวน 7 ข้อ คือ ท่านมีการเรียงลำดับความสำคัญความเร่งด่วนก่อนหลังของงานเสมอ ($M = 4.25$, $SD = 0.772$) ท่านสามารถอธิบายขั้นตอนการทำงานเป็นลำดับขั้นตอนให้ผู้อื่นฟังได้อย่างเข้าใจ ($M = 4.14$, $SD = 0.746$) ท่านให้ความสำคัญกับการกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าก่อนลงมือปฏิบัติจริง ($M = 4.00$, $SD = 0.848$) ท่านสามารถปฏิบัติงานให้เสร็จทีละอย่างตามตารางเวลาที่กำหนดไว้ ($M = 3.93$, $SD = 0.857$) ท่านจะสำรวจปริมาณเวลา ทรัพยากร ความสามารถที่ตนเองมีเพื่อความเป็นไปได้ในการทำงาน ก่อนทำงานต่าง ๆ ($M = 3.80$, $SD = 0.842$) ท่านกำหนดตารางเวลาสำหรับงานที่จะทำเสมอ ($M = 3.75$, $SD = 0.931$) ท่านสามารถกำหนดเวลาที่ใช้ในการทำงานกับปริมาณที่ต้องทำได้
อย่างเหมาะสม ($M = 3.72$, $SD = 0.840$) และอยู่ในระดับปานกลางจำนวน 2 ข้อ คือ ท่านเลือกทำงานตามความต้องการ โดยไม่คำนึงความสำคัญและความเร่งด่วน

($M = 3.26$, $SD = 1.433$) ท่านทำงานไปเรื่อย ๆ ไม่ได้กำหนดเวลาทำงานจะเสร็จไว้ เพื่อไม่ให้กดดันเกินไป ($M = 2.61$, $SD = 1.320$)

ระดับสภาพที่ควรจะเป็นของทักษะการจัดการเวลา ในองค์ประกอบการวางแผนมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับสูงสุด ($M = 4.51$, $SD = 0.470$) และเมื่อพิจารณารายข้อพบว่าอยู่ในระดับสูงสุดจำนวน 7 ข้อ คือ ท่านมีการเรียงลำดับความสำคัญความเร่งด่วนก่อนหลังของงานเสมอ ($M = 4.79$, $SD = 0.523$) ท่านสามารถอธิบายขั้นตอนการทำงานเป็นลำดับขั้นตอนให้ผู้อื่นฟังได้อย่างเข้าใจ ($M = 4.74$, $SD = 0.525$) ท่านให้ความสำคัญกับการกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าก่อนลงมือปฏิบัติจริง ($M = 4.72$, $SD = 0.535$) ท่านสามารถปฏิบัติงานให้เสร็จที่ละอย่างตามตารางเวลาที่กำหนดไว้ ($M = 4.71$, $SD = 0.569$) ท่านสามารถกำหนดเวลาที่ใช้ในการทำงานกับปริมาณที่ต้องทำได้อย่างเหมาะสม ($M = 4.68$, $SD = 0.575$) ท่านกำหนดตารางเวลาสำหรับงานที่จะทำเสมอ ($M = 4.65$, $SD = 0.606$) ท่านจะสำรวจปริมาณเวลาทรัพยากร ความสามารถที่ตนเองมีเพื่อความเป็นไปได้ในการทำงาน ก่อนทำงานต่าง ๆ ($M = 4.63$, $SD = 0.640$) และอยู่ในระดับสูงจำนวน 2 ข้อ คือ ท่านเลือกทำงานตามความต้องการ โดยไม่คำนึงความสำคัญและความเร่งด่วน ($M = 4.07$, $SD = 1.210$) ท่านทำงานไปเรื่อย ๆ ไม่ได้กำหนดเวลาทำงานจะเสร็จไว้ เพื่อไม่ให้กดดันเกินไป ($M = 3.55$, $SD = 1.287$)

ตารางที่ 39 ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลผลของระดับสภาพที่เป็นอยู่จริง และสภาพที่ควรจะเป็นของทักษะการจัดการเวลา องค์ประกอบการกำกับติดตาม

ข้อที่	ตัวชี้วัด	สภาพที่เป็นอยู่จริง			สภาพที่ควรจะเป็น		
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล
1	ท่านสามารถหลีกเลี่ยงสิ่งที่จะรบกวนการทำงานที่ได้วางแผนไว้	3.41	0.979	ปานกลาง	4.44	0.829	สูง
2	ท่านมีสมาธิในการทำงานและทำงานด้วยความรอบคอบ	3.85	0.804	สูง	4.71	0.537	สูงที่สุด
3	ถ้าท่านได้ทำงานอย่างหนึ่งท่านจะพยายามทำให้เสร็จโดยไม่ทิ้งงานกลางคัน	4.21	0.846	สูง	4.78	0.515	สูงที่สุด
4	ท่านมีการประเมินผลการทำงานของตนเอง	3.71	0.938	สูง	4.66	0.587	สูงที่สุด

ข้อที่	ตัวชี้วัด	สภาพที่เป็นอยู่จริง			สภาพที่ควรจะเป็น		
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล
5	ท่านจัดสรรเวลาในแต่ละวันเพื่อ ทบทวนงานที่ได้ทำไปแล้ว และที่ยังไม่ได้ทำ	3.53	0.981	สูง	4.59	0.636	สูงที่สุด
6	ท่านประเมินผลความก้าวหน้าของ งานแต่ละงานในแต่ละช่วงอยู่เสมอ	3.56	0.900	สูง	4.60	0.628	สูงที่สุด
7	ท่านได้นำผลการประเมินมาใช้ ในการปรับปรุงแก้ไขการทำงาน ในครั้งต่อไป	3.88	0.894	สูง	4.71	0.541	สูงที่สุด
รวม		3.74	0.694	สูง	4.64	0.467	สูงที่สุด

จากตารางที่ 39 พบว่าระดับสภาพที่เป็นอยู่จริงของทักษะการจัดการเวลา ในองค์ประกอบการกำกับติดตามอยู่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับสูง ($M = 3.74$, $SD = 0.694$) และเมื่อพิจารณารายข้อพบว่าอยู่ในระดับสูงจำนวน 6 ข้อ คือ ถ้าท่านได้ทำงานอย่างหนึ่งท่านจะพยายามทำให้เสร็จโดยไม่ทิ้งงานกลางคัน ($M = 4.21$, $SD = 0.846$) ท่านได้นำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไขการทำงานในครั้งต่อไป ($M = 3.88$, $SD = 0.894$) ท่านมีสมาธิในการทำงาน และทำงานด้วยความรอบคอบ ($M = 3.85$, $SD = 0.804$) ท่านมีการประเมินผลการทำงานของตนเอง ($M = 3.71$, $SD = 0.938$) ท่านประเมินผลความก้าวหน้าของงานแต่ละงานในแต่ละช่วงอยู่เสมอ ($M = 3.56$, $SD = 0.900$) ท่านจัดสรรเวลาในแต่ละวันเพื่อทบทวนงานที่ได้ทำไปแล้ว และที่ยังไม่ได้ทำ ($M = 3.53$, $SD = 0.981$) และอยู่ในระดับปานกลางจำนวน 1 ข้อ คือ ท่านสามารถหลีกเลี่ยงสิ่งที่จะรบกวนการทำงานที่ได้วางแผนไว้ ($M = 3.41$, $SD = 0.979$)

ระดับสภาพที่ควรจะเป็นของทักษะการจัดการเวลา ในองค์ประกอบการกำกับมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับสูงที่สุด ($M = 4.64$, $SD = 0.467$) และเมื่อพิจารณารายข้อพบว่าอยู่ในระดับสูงที่สุดจำนวน 6 ข้อ คือ ถ้าท่านได้ทำงานอย่างหนึ่ง ท่านจะพยายามทำให้เสร็จโดยไม่ทิ้งงานกลางคัน ($M = 4.78$, $SD = 0.515$) ท่านมีสมาธิในการทำงาน และทำงานด้วยความรอบคอบ ($M = 4.71$, $SD = 0.537$) ท่านได้นำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไขการทำงานในครั้งต่อไป ($M = 4.71$, $SD = 0.541$) ท่านมีการประเมินผลการทำงานของตนเอง ต่อไป ($M = 4.66$, $SD = 0.587$) ท่านประเมินผลความก้าวหน้าของงานแต่ละงานในแต่ละช่วงอยู่เสมอ ($M = 4.60$, $SD = 0.628$) ท่านจัดสรรเวลาในแต่ละวันเพื่อ

พบทวนงานที่ได้ทำไปแล้ว และที่ยังไม่ได้ทำ ($M = 4.59$, $SD = 0.636$) และอยู่ในระดับสูงจำนวน 1 ข้อ คือ ท่านสามารถหลีกเลี่ยงสิ่งที่จะรบกวนการทำงานที่ได้วางแผนไว้ ($M = 4.44$, $SD = 0.829$)

ตารางที่ 40 ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลผล ปัจจัยด้านส่วนบุคคลที่มีผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครู (พฤติกรรมที่ไม่ดีเกี่ยวกับการจัดการเวลา)

ข้อที่	ข้อคำถาม	M	SD	แปลผล
1	ท่านทำงานได้อย่างรวดเร็ว และเสร็จก่อนกำหนดเวลาเสมอ	3.76	0.737	มาก
2	ท่านเล่นเกมอินเทอร์เน็ตเป็นเวลานานโดยไม่รู้ตัว	2.52	1.130	ปานกลาง
3	ท่านผัดวันประกันพรุ่งที่จะทำงานที่ได้วางแผนไว้ก่อนแล้ว	3.27	1.076	ปานกลาง
4	ท่านไม่กล้าปฏิเสธเมื่อมีผู้มาขอความช่วยเหลือ	2.46	0.995	ปานกลาง
5	ท่านมีมาตรฐานกับตัวเองสูง โดยจะตั้งเป้าหมายใหญ่ ๆ ที่คนอื่นมองว่าเป็นไปไม่ได้	2.63	0.858	ปานกลาง
6	ท่านใช้เวลามากจนถึงกับอดหลับอดนอนกับการทำให้บางอย่างสมบูรณ์แบบ	2.57	1.013	ปานกลาง
	รวม	2.87	0.504	ปานกลาง

จากตารางที่ 40 พบว่าระดับของปัจจัยส่วนบุคคลที่มีผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครู (พฤติกรรมที่ไม่ดีเกี่ยวกับการจัดการเวลา) อยู่ในระดับปานกลาง ($M = 2.87$, $SD = 0.504$) เมื่อพิจารณาในรายข้อพบว่า อยู่ในระดับมากจำนวน 1 ข้อ คือ ท่านทำงานได้อย่างรวดเร็ว และเสร็จก่อนกำหนดเวลาเสมอ ($M = 3.76$, $SD = 0.737$) และอยู่ในระดับปานกลางจำนวน 5 ข้อ คือ ท่านผัดวันประกันพรุ่งที่จะทำงานที่ได้วางแผนไว้ก่อนแล้ว ($M = 3.27$, $SD = 1.076$) ท่านมีมาตรฐานกับตัวเองสูง โดยจะตั้งเป้าหมายใหญ่ ๆ ที่คนอื่นมองว่าเป็นไปไม่ได้ ($M = 2.63$, $SD = 0.858$) ท่านใช้เวลามากจนถึงกับอดหลับอดนอนกับการทำให้บางอย่างสมบูรณ์แบบ ($M = 2.57$, $SD = 1.013$)

ท่านเล่นเกมอินเทอร์เน็ตเป็นเวลานานโดยไม่รู้ตัว ($M = 2.52, SD = 1.130$) ท่านไม่กล้าปฏิเสธเมื่อมีผู้มาขอความช่วยเหลือ ($M = 2.46, SD = 0.995$)

ตารางที่ 41 ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลผล ปัจจัยด้านส่วนบุคคลที่มีผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครู (ความเครียด)

ข้อที่	ข้อความคำถาม	M	SD	แปลผล
1	ท่านเกิดอาการเครียด และวิตกกังวลอยู่บ่อย ๆ	3.02	1.110	ปานกลาง
2	ท่านมีอาการไม่สบายทางกาย และจิตใจ เนื่องจากปัญหาในการทำงาน	3.12	1.122	ปานกลาง
	รวม	3.07	1.033	ปานกลาง

จากตารางที่ 41 พบว่าระดับของปัจจัยส่วนบุคคลที่มีผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครู (ความเครียด) อยู่ในระดับปานกลาง ($M = 3.07, SD = 1.033$) เมื่อพิจารณาในรายข้อพบว่า อยู่ในระดับปานกลางจำนวน 2 ข้อ คือ ท่านมีอาการไม่สบายทางกาย และจิตใจ เนื่องจากปัญหาในการทำงาน ($M = 3.12, SD = 1.122$) ท่านเกิดอาการเครียด และวิตกกังวลอยู่บ่อย ๆ ($M = 3.02, SD = 1.110$)

ตารางที่ 42 ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลผล ปัจจัยด้านสภาพการทำงานที่มีผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครู (แรงจูงใจในการทำงาน)

ข้อที่	ข้อความคำถาม	M	SD	แปลผล
1	ท่านไม่มีแรงจูงใจที่จะกระตุ้นให้ทำงาน	3.08	1.053	ปานกลาง
2	ท่านมีความรู้สึกไม่อยากไปทำงาน	3.26	1.214	ปานกลาง
3	ท่านได้รับรางวัล การชมเชย หรือการเลื่อนเงินเดือน เงินเดือน อย่างเหมาะสม	3.41	0.907	ปานกลาง
	รวม	3.25	0.791	ปานกลาง

จากตารางที่ 42 พบว่าระดับของปัจจัยด้านสภาพการทำงานที่มีผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครู (แรงจูงใจในการทำงาน) อยู่ในระดับปานกลาง ($M = 3.25$, $SD = 0.791$) เมื่อพิจารณาในรายข้อพบว่าอยู่ในระดับปานกลางจำนวน 3 ข้อ คือ ท่านได้รับรางวัล การชมเชย หรือการเลื่อนเงินเดือนอย่างเหมาะสม ($M = 3.41$, $SD = 0.907$) ท่านมีความรู้สึกไม่อยากไปทำงาน ($M = 3.26$, $SD = 1.214$) ท่านไม่มีแรงจูงใจที่จะกระตุ้นให้ทำงาน ($M = 3.08$, $SD = 1.053$)

ตารางที่ 43 ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลผล ปัจจัยด้านสภาพการทำงานที่มีผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครู (ความสัมพันธ์ในที่ทำงาน)

ข้อที่	ข้อความ	M	SD	แปลผล
1	ผู้บริหารสนับสนุน ให้กำลังใจและมีความเป็นกัลยาณมิตรกับท่าน	3.37	1.002	ปานกลาง
2	ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ท่านแสดงความคิดเห็นและปรึกษาได้เสมอ	3.41	0.968	ปานกลาง
3	เพื่อนร่วมงานสนับสนุนและให้กำลังใจในการทำงานกับท่านเสมอ	3.86	0.809	มาก
4	เพื่อนร่วมงานให้ความร่วมมือกับท่านในการทำงานให้สำเร็จลุล่วง	3.95	0.775	มาก
5	ท่านมีความสุขเมื่อได้อยู่กับเพื่อนร่วมงานช่วยเหลือเกื้อกูลและเอาใจใส่ต่อความรู้สึกของท่าน	4.16	0.807	มาก
รวม		3.75	0.643	มาก

จากตารางที่ 43 พบว่าระดับของปัจจัยด้านสภาพการทำงานที่มีผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครู (ความสัมพันธ์ในที่ทำงาน) อยู่ในระดับมาก ($M = 3.75$, $SD = 0.643$) เมื่อพิจารณาในรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากจำนวน 3 ข้อ คือ ท่านมีความสุขเมื่อได้อยู่กับเพื่อนร่วมงานช่วยเหลือเกื้อกูลและเอาใจใส่ต่อความรู้สึกของท่าน ($M = 4.16$, $SD = 0.807$) เพื่อนร่วมงานให้ความร่วมมือกับท่านในการทำงานให้สำเร็จลุล่วง ($M = 3.95$, $SD = 0.775$) เพื่อนร่วมงานสนับสนุนและให้กำลังใจในการทำงานกับท่านเสมอ ($M = 3.86$, $SD = 0.809$) และอยู่ในระดับปานกลางจำนวน 2 ข้อ คือ ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ท่านแสดงความคิดเห็นและปรึกษาได้เสมอ ($M = 3.41$, $SD = 0.968$) ผู้บริหารสนับสนุน ให้กำลังใจและมีความเป็นกัลยาณมิตรกับท่าน ($M = 3.37$, $SD = 1.002$)

ตารางที่ 44 ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลผล ปัจจัยด้านสภาพการทำงานที่มีผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครู (สภาพแวดล้อมด้านกายภาพ)

ข้อที่	ข้อความคำถาม	M	SD	แปลผล
1	สถานที่ทำงานมีความเหมาะสมและเอื้อต่อการทำงาน	3.63	0.880	มาก
2	ท่านมีเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีมีเพียงพอและมีคุณภาพเหมาะสมต่อการทำงาน	3.57	0.952	มาก
รวม		3.60	0.781	มาก

จากตารางที่ 44 พบว่าระดับของปัจจัยด้านสภาพการทำงานที่มีผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครู (สภาพแวดล้อมด้านกายภาพ) อยู่ในระดับมาก ($M = 3.60$, $SD = 0.781$) เมื่อพิจารณาในรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากจำนวน 2 ข้อ คือ สถานที่ทำงานมีความเหมาะสมและเอื้อต่อการทำงาน ($M\bar{X} = 3.63$, $SD = 0.880$) ท่านมีเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีมีเพียงพอและมีคุณภาพเหมาะสมต่อการทำงาน ($M\bar{X} = 3.57$, $SD = 0.952$)

ตารางที่ 45 ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลผล ปัจจัยด้านสถานการณ์ที่มีผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครู (ภาระงานที่มากเกินไป)

ข้อที่	ข้อความคำถาม	M	SD	แปลผล
1	ท่านรู้สึกว่ร้บผิดชอบภาระงานมากเกินไป	2.68	1.076	ปานกลาง
2	ท่านรู้สึกว่าม่มีเวลาไม่เพียงพอกับงานที่ได้รับมอบหมาย	2.67	1.007	ปานกลาง
3	ท่านรู้สึกว่างานที่ได้รับมอบหมายยากเกินขีดความสามารถของตนเอง	3.38	0.906	ปานกลาง
รวม		2.91	0.843	ปานกลาง

จากตารางที่ 45 พบว่าระดับของปัจจัยด้านสถานการณ์ที่มีผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครู (ภาระงานที่มากเกินไป) อยู่ในระดับปานกลาง ($M = 2.91$, $SD = 0.843$) เมื่อพิจารณาในรายข้อพบว่าอยู่ในระดับปานกลางจำนวน 3 ข้อ คือ ท่านรู้สึกว่างานที่ได้รับมอบหมายยากเกินขีดความสามารถของตนเอง ($M\bar{X} = 3.38$, $SD = 0.906$) ท่านรู้สึกว่ร้บผิดชอบภาระงานมากเกินไป (M

= 2.68, SD = 1.076) ท่านรู้สึกว่ามีเวลาไม่เพียงพอกับงานที่ได้รับมอบหมาย (M = 2.67, SD = 1.007)

ตารางที่ 46 ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลผล ปัจจัยด้านสถานการณ์ที่มีผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครู (เหตุการณ์แทรกที่ไม่ได้คาดการณ์มาก่อน)

ข้อที่	ข้อความคำถาม	M	SD	แปลผล
1	ท่านมักถูกรบกวนหรือต้องเข้าประชุมโดยไม่ได้บอกล่วงหน้า	3.24	1.140	ปานกลาง
2	มักมีบุคคลมาขอพบโดยไม่ได้นัดหมายก่อนล่วงหน้าเสมอ	3.51	1.044	มาก
3	มักมีโทรศัพท์โทรเข้ามาระหว่างสอน	3.46	1.044	ปานกลาง
รวม		3.40	0.923	ปานกลาง

จากตารางที่ 46 พบว่าระดับของปัจจัยด้านสถานการณ์ที่มีผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครู (เหตุการณ์แทรกที่ไม่ได้คาดการณ์มาก่อน) อยู่ในระดับปานกลาง (M = 3.40, SD = 0.923) เมื่อพิจารณาในรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากจำนวน 1 ข้อ คือ มักมีบุคคลมาขอพบโดยไม่ได้นัดหมายก่อนล่วงหน้าเสมอ (M = 3.51, SD = 1.044) และอยู่ในระดับปานกลางจำนวน 2 ข้อ คือ มักมีโทรศัพท์โทรเข้ามาระหว่างสอน (M = 3.46, SD = 1.044) ท่านมักถูกรบกวนหรือต้องเข้าประชุมโดยไม่ได้บอกล่วงหน้า (M = 3.24, SD = 1.140)

1.4 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบระดับทักษะการจัดการเวลาของครูโดยรวม โดยจำแนกตามภูมิภาคของผู้ตอบแบบสอบถาม ด้วยการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (one-way ANOVA)

ตารางที่ 47 การเปรียบเทียบระดับทักษะการจัดการเวลาของครู โดยจำแนกตามเพศ ตำแหน่ง/วิทยฐานะ สถานภาพ ระดับการศึกษาสูงสุด ประสบการณ์การทำงาน จำนวนชั่วโมงสอนต่อสัปดาห์ และภูมิภาคที่ตั้งของโรงเรียน

ระดับทักษะการจัดการเวลาของครู	แหล่งของความแปรปรวน	df	SS	MS	P-value
โดยรวม (จำแนกตามเพศ)	ระหว่างกลุ่ม	1	0.553	0.553	0.190
	ภายในกลุ่ม	468	150.292	0.321	
	รวม	469	150.845		
โดยรวม (จำแนกตามตำแหน่ง/ วิทยฐานะ)	ระหว่างกลุ่ม	5	1.775	0.355	0.357
	ภายในกลุ่ม	464	149.070	0.321	
	รวม	469	150.845		
โดยรวม (จำแนกตามสถานภาพ)	ระหว่างกลุ่ม	2	3.923	1.961	0.002
	ภายในกลุ่ม	467	146.922	0.315	
	รวม	469	150.845		
โดยรวม (จำแนกตามระดับ การศึกษาสูงสุด)	ระหว่างกลุ่ม	3	1.263	0.421	0.270
	ภายในกลุ่ม	466	149.582	0.321	
	รวม	469	150.845		
โดยรวม (จำแนกตาม ประสบการณ์การทำงาน)	ระหว่างกลุ่ม	4	1.120	0.280	0.482
	ภายในกลุ่ม	465	149.724	0.322	
	รวม	469	150.845		
โดยรวม (จำแนกตามจำนวน ชั่วโมงสอนต่อสัปดาห์)	ระหว่างกลุ่ม	4	0.036	0.009	0.999
	ภายในกลุ่ม	465	150.809	0.324	
	รวม	469	150.845		
โดยรวม (จำแนกตามขนาด โรงเรียน)	ระหว่างกลุ่ม	3	1.157	0.39	0.309
	ภายในกลุ่ม	466	149.688	0.386	
	รวม	469	150.845	0.321	
โดยรวม	ระหว่างกลุ่ม	3	0.318	0.106	0.805

(จำแนกตามภูมิภาคที่ตั้ง ของโรงเรียน)	ภายในกลุ่ม รวม	466 469	150.527 150.845	0.323	
---	-------------------	------------	--------------------	-------	--

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05

จากตารางที่ 47 พบว่า ครูที่มีเพศ ตำแหน่ง/วิทยฐานะ ระดับการศึกษาสูงสุด จำนวนชั่วโมงสอนต่อสัปดาห์ ขนาดโรงเรียน และภูมิภาคที่ตั้งของโรงเรียนแตกต่างกันมีระดับทักษะการจัดการเวลาโดยรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และพบว่าครูที่มีสถานภาพแตกต่างกันมีระดับทักษะการจัดการเวลาโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จึงทำการทดสอบเป็นรายคู่ตามวิธีของ Scheffe' ต่อไปปรากฏดัง ตารางที่ 48

ตารางที่ 48 แสดงการเปรียบเทียบความแตกต่างเป็นรายคู่ของระดับทักษะการจัดการเวลาของครู โดยจำแนกตามสถานภาพ

ตัวแปร	โสด	สมรส	แยกกันอยู่/หย่าร้าง/ หม้าย
โสด ($M = 3.628$)	-	-1.9284*	-0.0891
สมรส ($M = 3.821$)	-	-	0.1038
แยกกันอยู่/หย่าร้าง/ หม้าย ($M = 3.717$)	-	-	-

**มีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05

จากตาราง 48 พบว่าครูสถานภาพโสดและสมรสมีระดับทักษะการจัดการเวลาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 โดยครูที่มีสถานภาพสมรสมีค่าเฉลี่ยระดับทักษะการจัดการเวลา ($M = 3.821$) สูงกว่าครูสถานภาพโสด ($M = 3.628$)

ตอนที่ 2 ผลการประเมินความต้องการจำเป็นด้านทักษะการจัดการเวลาของครู

ตารางที่ 49 ผลการประเมินความต้องการจำเป็นด้านทักษะการจัดการเวลาของครู องค์ประกอบ การตั้งเป้าหมาย

ข้อที่	ข้อความคำถาม	PNI _{Modified}	ลำดับ
1	ท่านเขียนรายการงานที่ต้องทำในแต่ละวันไว้ล่วงหน้า	0.67	1
2	ท่านมีการกำหนดเป้าหมายของงานไว้อย่างชัดเจน เพื่อจะได้ดำเนินการตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	0.24	4
3	ท่านกำหนดเป้าหมายของงานที่ต้องการบรรลุได้เหมาะสมกับเวลาและทรัพยากรที่มี	0.35	2
4	ท่านวางกำหนดงานที่ต้องการบรรลุไว้ทั้งในระยะสั้น และระยะยาว	0.30	3
รวม		0.27	-

จากตารางที่ 49 พบว่าค่าดัชนีลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น (PNI_{Modified}) การประเมินความต้องการจำเป็นเพื่อพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครูในองค์ประกอบ การตั้งเป้าหมาย ในรายชื่อ ท่านเขียนรายการงานที่ต้องทำในแต่ละวันไว้ล่วงหน้า มีค่าดัชนีลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น มากที่สุด (PNI_{Modified}=0.67) รองลงมาคือ ท่านกำหนดเป้าหมายของงานที่ต้องการบรรลุได้เหมาะสมกับเวลาและทรัพยากรที่มี (PNI_{Modified}=0.35) ท่านวางกำหนดงานที่ต้องการบรรลุไว้ทั้งในระยะสั้น และระยะยาว (PNI_{Modified}=0.30) และท่านมีการกำหนดเป้าหมายของงานไว้อย่างชัดเจน เพื่อจะได้ดำเนินการตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ (PNI_{Modified}=0.24)

ตารางที่ 50 ผลการประเมินความต้องการจำเป็นด้านทักษะการจัดการเวลาของครู องค์ประกอบ การวางแผน

ข้อที่	ข้อความคำถาม	PNI _{Modified}	ลำดับ
1	ท่านทำงานไปเรื่อย ๆ ไม่ได้กำหนดเวลาที่งานจะเสร็จไว้ เพื่อไม่ให้กดดันเกินไป	0.62	1
2	ท่านสามารถอธิบายขั้นตอนการทำงานเป็นลำดับขั้นตอนให้ผู้ฟัง ได้อย่างเข้าใจ	0.18	8

ข้อที่	ข้อความคำถาม	$PNI_{Modified}$	ลำดับ
3	ท่านมีการเรียงลำดับความสำคัญความเร่งด่วนก่อนหลังของงานเสมอ	0.17	9
4	ท่านเลือกทำงานตามความต้องการ โดยไม่คำนึงความสำคัญและความเร่งด่วน	0.53	2
5	ท่านกำหนดตารางเวลาสำหรับงานที่จะทำเสมอ	0.35	3
6	ท่านสามารถกำหนดเวลาที่ใช้ในการทำงานกับปริมาณที่ต้องทำได้เหมาะสม	0.33	4
7	ท่านจะสำรวจปริมาณเวลา ทรัพยากร ความสามารถที่ตนเองมี เพื่อความเป็นไปได้ในการทำงาน ก่อนทำงานต่าง ๆ	0.28	5
8	ท่านให้ความสำคัญกับการกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าก่อนลงมือปฏิบัติจริง	0.24	7
9	ท่านสามารถปฏิบัติงานให้เสร็จที่ละอย่างตามตารางเวลาที่กำหนดไว้	0.26	6
รวม		0.21	-

จากตารางที่ 50 พบว่า ค่าดัชนีลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น ($PNI_{Modified}$) การประเมินความต้องการจำเป็นเพื่อพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครูในองค์กรประกอบวางแผน ในรายชื่อ ท่านทำงานไปเรื่อย ๆ ไม่ได้กำหนดเวลาที่งานจะเสร็จไว้ เพื่อไม่ให้กดดันเกินไป มีค่าดัชนีลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น มากที่สุด ($PNI_{Modified}=0.62$) รองลงมาคือ ท่านเลือกทำงานตามความต้องการ โดยไม่คำนึงความสำคัญและความเร่งด่วน ($PNI_{Modified}=0.53$) ท่านกำหนดตารางเวลาสำหรับงานที่จะทำเสมอ ($PNI_{Modified}=0.35$) ท่านสามารถกำหนดเวลาที่ใช้ในการทำงานกับปริมาณที่ต้องทำได้เหมาะสม ($PNI_{Modified}=0.33$) ท่านจะสำรวจปริมาณเวลา ทรัพยากร ความสามารถที่ตนเองมีเพื่อความเป็นไปได้ในการทำงาน ก่อนทำงานต่าง ๆ ($PNI_{Modified}=0.28$) ท่านสามารถปฏิบัติงานให้เสร็จที่ละอย่างตามตารางเวลาที่กำหนดไว้ ($PNI_{Modified}=0.26$) ท่านให้ความสำคัญกับการกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าก่อนลงมือปฏิบัติจริง ($PNI_{Modified}=0.27$) ท่านสามารถอธิบายขั้นตอนการทำงานเป็นลำดับขั้นตอนให้ผู้อื่นฟังได้อย่างเข้าใจ ($PNI_{Modified}=0.18$) และท่านมีการเรียงลำดับความสำคัญความเร่งด่วนก่อนหลังของงานเสมอ ($PNI_{Modified}=0.17$)

ตารางที่ 51 ผลการประเมินความต้องการจำเป็นด้านทักษะการจัดการเวลาของครู องค์กรประกอบ
การกำกับติดตาม

ข้อที่	ข้อความคำถาม	PNI _{Modified}	ลำดับ
1	ท่านสามารถหลีกเลี่ยงสิ่งที่จะรบกวนการทำงานที่ได้วางแผนไว้	0.43	2
2	ท่านมีสมาธิในการทำงาน และทำงานด้วยความรอบคอบ	0.28	6
3	ถ้าท่านได้ทำงานอย่างหนึ่ง ท่านจะพยายามทำให้เสร็จโดยไม่ทิ้งงาน กลางคัน	0.19	7
4	ท่านมีการประเมินผลการทำงานของตนเอง	0.36	4
5	ท่านจัดสรรเวลาในแต่ละวันเพื่อทบทวนงานที่ได้ทำไปแล้ว และที่ยังไม่ได้ทำ	0.44	1
6	ท่านประเมินผลความก้าวหน้าของงานแต่ละงานในแต่ละช่วงอยู่เสมอ	0.41	3
7	ท่านได้นำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไขการทำงานในครั้งต่อไป	0.29	5
รวม		0.24	-

จากตารางที่ 51 พบว่า ค่าดัชนีลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น (PNI_{Modified}) การประเมินความต้องการจำเป็นเพื่อพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครูในองค์กรประกอบการกำกับติดตาม ในรายชื่อ ท่านจัดสรรเวลาในแต่ละวันเพื่อทบทวนงานที่ได้ทำไปแล้ว และที่ยังไม่ได้ทำ มีค่าดัชนีลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น มากที่สุด (PNI_{Modified}=0.44) รองลงมาคือ ท่านสามารถหลีกเลี่ยงสิ่งที่จะรบกวนการทำงานที่ได้วางแผนไว้ (PNI_{Modified}=0.43) ท่านประเมินผลความก้าวหน้าของงานแต่ละงานในแต่ละช่วงอยู่เสมอ (PNI_{Modified}=0.41) ท่านมีการประเมินผลการทำงานของตนเอง (PNI_{Modified}=0.36) ท่านได้นำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไขการทำงานในครั้งต่อไป (PNI_{Modified}=0.29) ท่านมีสมาธิในการทำงาน และทำงานด้วยความรอบคอบ (PNI_{Modified}=0.28) และถ้าท่านได้ทำงานอย่างหนึ่ง ท่านจะพยายามทำให้เสร็จโดยไม่ทิ้งงานกลางคัน (PNI_{Modified}=0.19)

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อความต้องการจำเป็นด้านทักษะการจัดการเวลาของครู

3.1 วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรสังเกตได้ที่ใช้ในโมเดลเชิงสาเหตุของทักษะการจัดการเวลาของครู โดยวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson's product-moment correlation coefficient)

ตารางที่ 52 เมทริกซ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน

ตัวแปร	GOAL	PLAN	FOLUP	HABBIT	STRESS	MOTV	RELAT	PHYS	WORKLD	EMERG
GOAL	1									
PLAN	0.616**	1								
FOLUP	0.690**	0.646**	1							
HABBIT	0.203**	0.283**	0.189**	1						
STRESS	0.134**	0.143**	0.202**	0.371**	1					
MOTV	0.102**	0.208**	0.199**	0.263**	0.583**	1				
RELAT	0.254**	0.222**	0.301**	0.109**	0.232**	0.454**	1			
PHYS	0.169**	0.229**	0.230**	0.019	0.142**	0.320**	0.479**	1		
WORKLD	0.206**	0.222**	0.246**	0.287**	0.639**	0.385**	0.192**	0.167**	1	
EMERG	0.107**	0.097**	0.129**	0.263**	0.316**	0.284**	0.163**	0.199**	0.412**	1

Bartlett's Test of Sphericity=1594.977, df=45, p = 0.000, KMO =0.747

**มีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.01

จากตารางที่ 52 พบว่าผลการวิเคราะห์สหสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรสังเกตได้เกี่ยวกับการจัดเวลาของครูของกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด พบว่าค่าสถิติ Bartlett's Test of Sphericity ซึ่งเป็นค่าสถิติทดสอบสมมติฐานที่ว่า เมทริกซ์สหสัมพันธ์เป็นเมทริกซ์เอกลักษณ์ (identity matrix) หรือไม่ มีค่าสถิติเท่ากับ 1594.977 ($p < 0.01$) แสดงว่าเมทริกซ์สหสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรสังเกตได้ทั้งหมดของกลุ่มตัวอย่างแตกต่างจากเมทริกซ์เอกลักษณ์อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.01 ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ค่าดัชนีไกเซอร์-เมเยอร์-ออลคิน (Kaiser-Meyer-Olkin Measure of Sampling Adequacy) มีค่าเท่ากับ 0.747 ซึ่งมีค่าเข้าใกล้ 1 แสดงว่าตัวแปรสังเกตได้ของข้อมูลชุดนี้มีความสัมพันธ์กัน ซึ่งเหมาะสมที่จะนำไปวิเคราะห์องค์ประกอบในระดับดี (Hair และคณะ, 2006)

เมื่อพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรสังเกตได้ทั้ง 10 ตัวแปร ในตารางที่ 52 พบว่าความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรที่มีค่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 จำนวน 44 คู่ และมีความสัมพันธ์กันอย่างไม่มีนัยสำคัญ จำนวน 1 คู่ จากความสัมพันธ์ทั้งหมด 45 คู่

เมื่อพิจารณาค่าสหสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรสังเกตได้ พบว่าตัวแปรทุกตัวที่มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ มีค่าความสัมพันธ์เป็นทางบวกทั้งหมด โดยมีค่าความสัมพันธ์อย่างในช่วง 0.019 ถึง 0.690 โดยตัวแปรที่มีความสัมพันธ์สูงสุด คือการตั้งเป้าหมาย (GOAL) และการกำกับติดตาม (FOLUP) โดยมีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 เท่ากับ 0.690 แสดงว่าหากมีระดับการตั้งเป้าหมายสูงจะทำให้มีการกำกับติดตามสูงเพิ่มขึ้นด้วย รองลงมาคือ การวางแผน (PLAN) และการกำกับติดตาม (FOLUP) มีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 เท่ากับ 0.646 และตัวแปรคู่ที่มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติต่ำที่สุด คือการวางแผน (PLAN) และเหตุการณ์แทรกที่ไม่ได้คาดการณ์มาก่อน (EMERG) โดยมีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 เท่ากับ 0.097 และตัวแปรคู่ที่มีความสัมพันธ์กันอย่างไม่มีนัยสำคัญ คือพฤติกรรมที่ไม่ดีเกี่ยวกับการจัดการเวลา (HABBIT) และสภาพแวดล้อมด้านกายภาพ (PHYS) โดยมีความสัมพันธ์เท่ากับ 0.019

เมื่อพิจารณาความสัมพันธ์ความสัมพันธ์ของตัวแปรสังเกตได้ระหว่างกลุ่มตัวแปรในด้านเดียวกันมีรายละเอียดดังนี้

ด้านทักษะการจัดการเวลาของครู เมื่อพิจารณาความสัมพันธ์ของตัวแปรพบว่า ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์อยู่ระหว่าง 0.616 ถึง 0.690 โดยตัวแปรที่มีความสัมพันธ์กันสูงสุดที่สุด คือ การตั้งเป้าหมาย (GOAL) และการกำกับติดตาม (FOLUP) โดยมีขนาดความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 เท่ากับ 0.690 แสดงว่าแสดงว่าหากมีระดับการตั้งเป้าหมายสูง ระดับการกำกับติดตามก็จะสูงขึ้นด้วย

ด้านปัจจัยส่วนบุคคล เมื่อพิจารณาความสัมพันธ์ของตัวแปรพบว่า ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ 0.371 คือ พฤติกรรมที่ไม่ดีเกี่ยวกับการจัดการเวลา (HABBIT) และความเครียด (STRESS) โดยมีขนาดความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 แสดงว่าหากมีพฤติกรรมจัดการเวลาที่ไม่ดีสูง ความเครียดก็จะสูงขึ้นด้วย

ด้านปัจจัยสภาพการทำงาน เมื่อพิจารณาความสัมพันธ์ของตัวแปรพบว่า สหสัมพันธ์อยู่ระหว่าง 0.320 ถึง 0.479 โดยตัวแปรที่มีความสัมพันธ์กันสูงสุดที่สุด คือ ความสัมพันธ์ในที่ทำงาน (RELAT) และสภาพแวดล้อมด้านกายภาพ (PHYS) โดยมีขนาดความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 เท่ากับ 0.479 แสดงว่าหากมีระดับความสัมพันธ์ในที่ทำงานสูง ระดับสภาพแวดล้อมด้านกายภาพก็จะสูงขึ้นด้วย

ด้านปัจจัยสถานการณ์ เมื่อพิจารณาความสัมพันธ์ของตัวแปรพบว่า ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ 0.412 คือ ภาระงานที่มากเกินไป (WORKLD) และเหตุการณ์แทรกที่ไม่ได้คาดการณ์มาก่อน (EMERG) โดยมีขนาดความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 แสดงว่าหากมีภาระงานที่มากเกินไปในระดับสูง เหตุการณ์แทรกที่ไม่ได้คาดการณ์มาก่อนก็จะสูงขึ้นด้วย

กล่าวโดยสรุป ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรสังเกตได้ 10 ตัวแปร รวม 45 คู่ ทั้งที่อยู่ในกลุ่มตัวแปรเดียวกัน และตัวแปรกับกลุ่มอื่น ๆ พบว่า ตัวแปรส่วนใหญ่มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.01 ในส่วนของเมทริกซ์สหสัมพันธ์ของตัวแปรสังเกตได้ทุกคู่ พบว่าแตกต่างจากเมทริกซ์เอกลักษณ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ตัวแปรที่วัดได้มีความสัมพันธ์ภายในต่อกัน และค่าความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรอิสระแต่ละคู่มีค่าไม่เกิน 0.8 แสดงว่า ตัวแปรสังเกตได้ทุกตัวที่เป็นตัวแปรอิสระของข้อมูลชุดนี้ ไม่มีปัญหาภาวะร่วมเส้นตรงพหุ (Multicollinearity) จึงเหมาะสมที่จะนำไปใช้ในการวิเคราะห์โมเดลลิสเรล (LISREL Model) ที่มีโมเดลการวัด (Measurement Model) ซึ่งอาศัยหลักการวิเคราะห์องค์ประกอบที่ตัวแปรควรมีความสัมพันธ์ภายในต่อกัน แต่ไม่ควรมีขนาดของความสัมพัทธ์กันสูง ดังนั้นจะเห็นได้ว่าข้อมูลชุดนี้มีความเหมาะสมที่จะนำไปใช้ในการตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดลลิสเรลเต็มรูปแบบกับข้อมูลเชิงประจักษ์ต่อไป

3.2 วิเคราะห์ความสอดคล้องของโมเดลเชิงสาเหตุของทักษะการจัดการเวลาของครูที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นจากทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์ ของปัจจัยที่ส่งผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครูด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป (LISREL)

การวิเคราะห์ในส่วนนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์อิทธิพลของตัวแปรตามกรอบแนวคิดการวิจัย ประกอบด้วยตัวแปรเชิงสาเหตุที่มีผลต่อทักษะจัดการเวลาของครูที่เป็นตัวแปรภายนอก (exogenous variables) ได้แก่ ด้านส่วนบุคคล (PERSNL) ด้านสภาพการทำงาน (WORK) และด้านสถานการณ์ (SITUAT) ตัวแปรภายใน (endogenous variable) ที่เป็นตัวแปรตาม ได้แก่ ทักษะการจัดการเวลาของครู (NEEDS)

ผลการวิเคราะห์ความตรงของโมเดลเชิงสาเหตุของทักษะการจัดการเวลาของครูด้วยโปรแกรมลิสเรล ผลการวิเคราะห์โมเดลตามกรอบแนวคิดในตอนแรก พบว่า โมเดลไม่สอดคล้องกลมกลืนกับข้อมูลเชิงประจักษ์ ผู้วิจัยจึงทำการปรับโมเดลยอมให้ความคลาดเคลื่อนมีความสัมพันธ์กันได้ พบว่าโมเดลมีความสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์ ดังแสดงในตารางที่ 53

ตารางที่ 53 ดัชนีตัวบ่งชี้ความกลมกลืนของโมเดลเชิงสาเหตุของทักษะการจัดการเวลาของครูกับข้อมูลเชิงประจักษ์

เกณฑ์ดัชนีบ่งชี้ความกลมกลืน (n=470) (ศุภมาส อังคุโชติ และคณะ, 2557)	ตัวบ่งชี้ความกลมกลืน จากการวิเคราะห์โมเดล	ความหมาย	
ค่าองศาอิสระ (df)	>0.00	19	สอดคล้อง กลมกลืน
ค่า P-value	>0.05	0.099	
ค่าไคสแควร์สัมพัทธ์	<2.00	1.434	
ค่าดัชนีวัดความกลมกลืน (GFI)	>0.90	0.989	
ค่าดัชนีวัดความกลมกลืนปรับแก้ (AGFI)	>0.90	0.967	
ค่าดัชนีรากที่สองเฉลี่ยของส่วนที่เหลือ (RMR)	<0.05	0.014	
ค่าดัชนีรากของค่าเฉลี่ยกำลังสองของส่วนที่เหลือ (RMSEA)	<0.05	0.030	

จากตารางที่ 53 และภาพที่ 7 แสดงว่าโมเดลที่พัฒนาขึ้นสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์จากการพิจารณาค่าสถิติที่ใช้ตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างโมเดลกับข้อมูลเชิงประจักษ์ ได้แก่ ค่าไคสแควร์เท่ากับ 27.244 ที่องศาอิสระ (df) เท่ากับ 19 มีค่าความน่าจะเป็น (P-value) เท่ากับ 0.099 โดยค่าไคสแควร์แตกต่างจากศูนย์อย่างไม่มีนัยสำคัญ แสดงว่ายอมรับสมมติฐาน และพบว่าโมเดลเชิงสาเหตุของทักษะการจัดการเวลาของครูที่พัฒนาขึ้นสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์ ซึ่งพิจารณาจากค่าดัชนีวัดความกลมกลืน (GFI) มีค่าเท่ากับ 0.989 และค่าดัชนีวัดความกลมกลืนปรับแก้ (AGFI) มีค่าเท่ากับ 0.967ซึ่งมีค่าเข้าใกล้ 1 และมีค่าดัชนีรากที่สองเฉลี่ยของส่วนที่เหลือ (RMR) มีค่าเท่ากับ 0.014 และค่าดัชนีรากของค่าเฉลี่ยกำลังสองของส่วนที่เหลือ (RMSEA) มีค่าเท่ากับ 0.030 ซึ่งมีค่าเข้าใกล้ 0

เมื่อพิจารณาค่าความเที่ยงของตัวแปรสังเกตได้ทั้ง 10 ตัว พบว่าตัวแปรที่มีค่าความเที่ยงมากที่สุด คือ พฤติกรรมที่ไม่ดีเกี่ยวกับการจัดการเวลา มีค่าความเที่ยงเท่ากับ 0.845 ส่วนตัวแปรที่มีค่าความเที่ยงน้อยที่สุด คือ เหตุการณ์แทรกที่ไม่ได้คาดการณ์มาก่อน มีค่าความเที่ยงเท่ากับ 0.306

เมื่อพิจารณาค่าสัมประสิทธิ์การพยากรณ์ (R-SQUARE) ของสมการโครงสร้างตัวแปรแฝง ได้แก่ ทักษะการจัดการเวลาของครู (NEEDS) มีค่าเท่ากับ 0.204 แสดงว่าด้านส่วนบุคคล (PERSONAL) ด้านสภาพการทำงาน (WORK) และด้านสถานการณ์ (SITUATION) สามารถอธิบายความแปรปรวนของตัวแปรทักษะการจัดการเวลาของครูได้ร้อยละ 20.4

เมื่อพิจารณาเมตริกสหสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรแฝง พบว่า ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรแฝงมีค่าอยู่ระหว่าง 0.097 ถึง 0.690 ลักษณะความสัมพันธ์เป็นความสัมพันธ์ทางบวกทั้งหมด

ตัวแปรคู่ที่มีความสัมพันธ์กันสูงสุด คือ การตั้งเป้าหมายและการกำกับติดตาม มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ 0.690 รองลงมาคือ ตัวแปรการวางแผนและการกำกับติดตาม มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ 0.646

เมื่อพิจารณาตัวบ่งชี้ที่มีน้ำหนักองค์ประกอบสูงสุดในแต่ละตัวแปรแฝง พบว่า ตัวแปรทักษะการจัดการเวลาของครูมีตัวบ่งชี้ที่มีน้ำหนักองค์ประกอบสูงสุด คือ การกำกับติดตาม (FOLUP) มีค่าเท่ากับ 0.592 ตัวแปรปัจจัยด้านส่วนบุคคลมีตัวบ่งชี้ที่มีน้ำหนักองค์ประกอบมากที่สุด คือ ความเครียด (STRESS) มีค่าเท่ากับ 0.677 ตัวแปรปัจจัยด้านสภาพการทำงานมีตัวบ่งชี้ที่มีน้ำหนักองค์ประกอบสูงสุด คือ ความสัมพันธ์ในที่ทำงาน (RELAT) มีค่าเท่ากับ 0.496 และตัวแปรปัจจัยด้านสถานการณ์มีตัวบ่งชี้ที่มีน้ำหนักองค์ประกอบมากที่สุด คือ ภาระงานที่มากเกินไป (WORKLD) มีค่าเท่ากับ 0.627

เมื่อพิจารณาขนาดของอิทธิพลทางตรงในรูปคะแนนมาตรฐานของตัวแปรที่เป็นปัจจัยเชิงสาเหตุที่ส่งผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครูอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 พบว่า 1) ตัวแปรที่มีขนาดอิทธิพลสูงสุดต่อทักษะการจัดการเวลาของครู คือ ตัวแปรปัจจัยสภาพการทำงาน (WORK) โดยมีขนาดอิทธิพลเท่ากับ 0.362 นั้นหมายความว่า ปัจจัยด้านสภาพการทำงานที่ประกอบไปด้วย แรงจูงใจในการทำงาน ความสัมพันธ์ในที่ทำงาน และสภาพแวดล้อมด้านกายภาพเป็นสาเหตุทำให้ครูมีทักษะการจัดการเวลาที่สูง 2) ตัวแปรปัจจัยด้านสถานการณ์ (SITUAT) มีขนาดอิทธิพลค่อนข้างน้อย คือเท่ากับ 0.159 นั้นหมายความว่า ปัจจัยด้านสถานการณ์ที่ประกอบไปด้วย ภาระงานที่มากเกินไป และเหตุการณ์แทรกที่ไม่ได้คาดการณ์มาก่อนเป็นสาเหตุทำให้ครูมีทักษะการจัดการเวลาที่สูง

ส่วนปัจจัยด้านส่วนบุคคล (PERSNL) มีขนาดอิทธิพลค่อนข้างน้อย คือเท่ากับ 0.040 แต่ไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตารางที่ 54 ค่าสถิติผลการวิเคราะห์ค่าสหสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรแฝงและการวิเคราะห์อิทธิพลของเชิงสาเหตุของทักษะการจัดการเวลาของครู

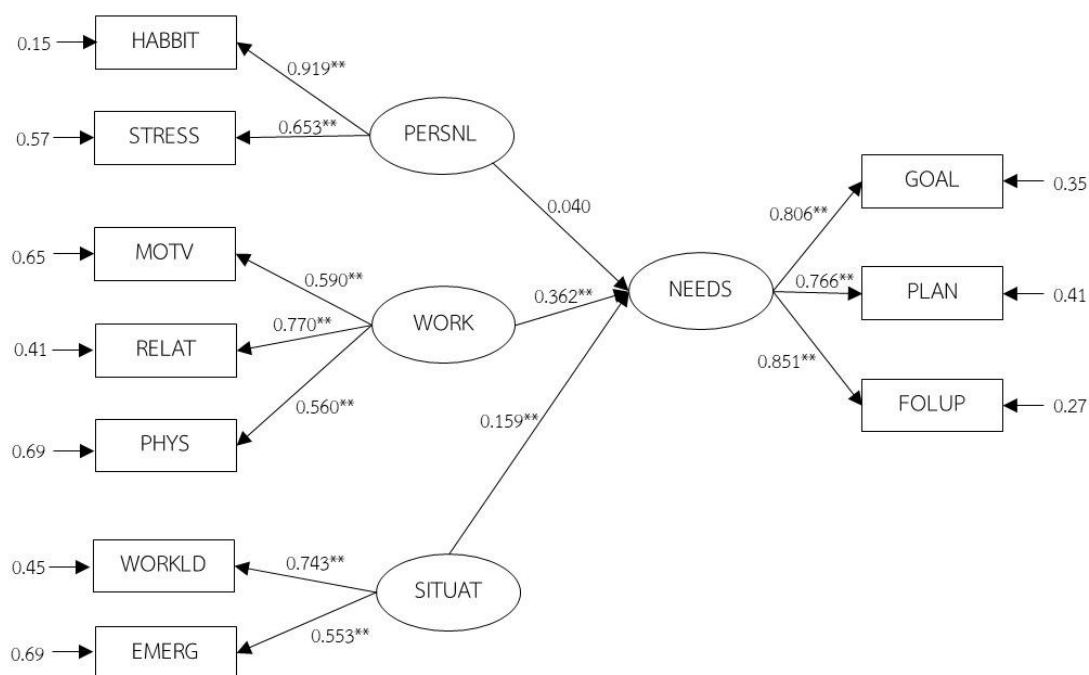
ตัวแปรผล ตัวแปรเหตุ	NEEDS	
	TE	DE
PERSNL	0.040 (0.064)	0.040 (0.064)
WORK	0.362* (0.080)	0.362* (0.080)
SITUAT	0.159* (0.077)	0.159* (0.077)

ตารางที่ 54 (ต่อ) ค่าสถิติผลการวิเคราะห์ค่าสหสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรแฝงและการวิเคราะห์อทธิพลของเชิงสาเหตุของทักษะการจัดการเวลาของครู

ตัวแปรผล ตัวแปรเหตุ	NEEDS				
	TE			DE	
Chi-square=27.244, df=19, P-value=0.099, GFI=0.989, AGFI=0.967, RMR=0.014, RMSEA=0.030					
ตัวแปร	GOAL	PLAN	FOLUP	HABBIT	STRESS
น.น.องค์ประกอบ	0.582*	0.440*	0.592*	0.464*	0.677*
ความเที่ยง	0.650	0.587	0.725	0.845	0.426
ตัวแปร	MOTV	RELAT	PHYS	WORKLD	EMERG
น.น.องค์ประกอบ	0.468*	0.496*	0.438*	0.627*	0.511*
ความเที่ยง	0.348	0.593	0.313	0.552	0.306
สมการโครงสร้างของตัวแปร NEEDS					
R SQUARE	0.204				
ค่าเมทริกซ์ระหว่างตัวแปร	NEEDS	PERSNL	WORK	SITUAT	
NEEDS	1				
PERSNL	0.282	1			
WORK	0.425	0.500	1		
SITUAT	0.342	0.500	0.500	1	

*p<0.05

ตัวเลขทึบ คือ ค่าอิทธิพลในรูปคะแนนมาตรฐาน ตัวเลขในวงเล็บ คือ ค่าความคลาดเคลื่อนมาตรฐาน



ภาพที่ 7 ผลการวิเคราะห์โมเดลความสัมพันธ์เชิงสาเหตุของทักษะการจัดการเวลาของครู

ตอนที่ 4 ผลการศึกษาข้อมูลเชิงคุณภาพจากการสัมภาษณ์เกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู

4.1 แนวทางในการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครูในปัจจุบันด้านส่วนบุคคล

แนวทางในการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครูในปัจจุบันด้านส่วนบุคคล แบ่งเป็น 2 ด้าน คือ ด้านความเครียด และด้านพฤติกรรมที่ไม่ดีเกี่ยวกับการจัดการเวลา มีรายละเอียดดังนี้

(1) ความเครียด

ความเครียดในการทำงานเป็นเรื่องปกติที่สามารถเกิดขึ้นได้ โดยความเครียดในระดับที่เหมาะสมจะทำให้ครูมีแรงกระตุ้นในการบริหารจัดการเวลาในการทำงานให้มีคุณภาพภายในเวลาที่กำหนด และการวางแผนการทำงานอย่างเหมาะสมจะทำให้ทำงานได้อย่างราบรื่นโดยไม่เกิดความเครียดจากการทำงานไม่สำเร็จภายในเวลาที่กำหนด

ต้องการให้สัมภาษณ์ของผู้บริหารสถานศึกษาและครู ดังนี้

“...ความเครียดสามารถเกิดขึ้นได้เป็นปกติอยู่แล้วในการทำงาน เมื่อเครียดก็ค่อย ๆ หาสาเหตุของความเครียด แล้วก็ไปจัดที่สาเหตุนั้นๆ...”

(ผู้บริหารสถานศึกษา C)

“...ความเครียดในระดับที่พอดี ก็ถือว่าเป็นสิ่งที่ดีที่จะกระตุ้นให้เราทำงานให้เสร็จทันกำหนด เพราะจะคิดอยู่เสมอว่าถ้าทำงานไม่เสร็จทันกำหนดก็ต้องเครียด และมีปัญหาเกิดขึ้นตามมา ภายหลัง ก็เลยต้องลงมือทำงานทันที เพื่อที่จะไม่ได้ต้องเครียดมากเพราะทำงานไม่ทัน...”

(ครู A)

“...ความเครียดถ้าอยู่ในระดับที่พอดีจะกระตุ้นให้เราทำงาน เพราะถ้าทำงานก็ไม่เสร็จ เราก็คงจะไม่ได้ไปทำอย่างอื่นที่ต้องทำ หรือจะอยากทำ...”

(ครู B)

“...สำหรับตัวเอง คือไม่มีความเครียดในการทำงาน เพราะว่าถ้าเราวางแผนการทำงานไว้อย่างเป็นระบบแล้ว เวลาในการทำงานก็จะมีปัญหาอะไร และงานที่ทำก็จะเป็นงานที่ทำประจำตามหน้าที่อยู่แล้ว สำหรับคนที่เครียดเพราะว่าเวลาในการทำงานไม่เพียงพอ ก็ให้วางแผนการทำงานให้ดี...”

(ครู C)

(2) พฤติกรรมที่ไม่ดีเกี่ยวกับการจัดการเวลา

พฤติกรรมที่ไม่ดีเกี่ยวกับการจัดการเวลาของครู เช่น พฤติกรรมอึดอาด ผัดวันประกันพรุ่ง ใช้งานผ่านการใช้อินเทอร์เน็ต ไม่กล้าปฏิเสธผู้อื่น นิยมความสมบูรณ์แบบมากเกินไป มีผลต่อการจัดการเวลาของครูไม่มากนัก โดยหากครูต้องการลดหรือกำจัดพฤติกรรมที่ไม่ดีเกี่ยวกับการจัดการเวลา จะต้องคอยคำนึงถึงผลกระทบที่ตามมา เช่น ทำงานไม่ทัน งานเกิดผิดพลาดเสียหาย

ดังการให้สัมภาษณ์ของผู้บริหารสถานศึกษาและครู ดังนี้

“...พฤติกรรมที่ไม่ดีเกี่ยวกับการจัดการเวลาต่าง ๆ น่าจะมีผลน้อยกับการจัดการเวลาของครู ถ้าครูมีการวางแผนการทำงานที่ดี มีแรงจูงใจภายในที่แน่นแฟ้นที่จะสอน จะอบรมลูกศิษย์ให้เป็นคนเก่งคนดี...”

(ผู้บริหารสถานศึกษา A)

“...การผัดวันประกันพรุ่ง เพราะอาจจะคิดว่าภาระงานชิ้นนี้ค่อนข้างใหญ่ อยากให้ทยอยทำงานไปที่ละส่วน เพื่อให้มีความรู้สึกที่อยากจะทำมากขึ้น และเพื่อให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง หัวหน้า หรือผู้บังคับบัญชา รับทราบความก้าวหน้าหรือตรวจสอบความถูกต้องที่ละส่วนก่อน ป้องกันความผิดพลาด หากทำแล้วส่งเป็นชิ้นใหญ่ในคราวเดียว...”

(ครู A)

“...พฤติกรรมผัดวันประกันพรุ่ง ไม่กล้าปฏิบัติงานที่คนอื่นไหว้วาน เล่นโทรศัพท์จนเกินเวลาที่คิดไว้ เมื่อก่อนก็มีบ้าง พอทำพฤติกรรมแบบนั้นแล้วก็เจอกับปัญหาเวลาไม่พอในการทำงาน ต้องเร่งมือทำงานจนงานออกมาไม่ดีเท่าที่ควรจะเป็น ก็เลยพยายามไม่ทำพฤติกรรมเหล่านั้นอีก เพราะว่าไม่อยากเจอปัญหาที่เคยเจออีก ต้องคอยเตือนตัวเองอยู่ตลอด...”

(ครู C)

4.2 แนวทางในการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครูในปัจจัยด้านสภาพการทำงาน

แนวทางในการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครูในปัจจัยด้านสภาพการทำงานแบ่งเป็น 3 ด้าน คือ ด้านแรงจูงใจ ด้านความสัมพันธ์ในที่ทำงาน และด้านสภาพแวดล้อมด้านกายภาพ มีรายละเอียดดังนี้

(1) แรงจูงใจ

แรงจูงใจแบ่งออกเป็นแรงจูงใจภายในและภายนอก โดยแรงจูงใจภายในสามารถสร้างได้ง่ายจากการนึกถึงความตั้งใจแรกที่ยากเข้ามาเป็นครู และความก้าวหน้า ความสำเร็จของนักเรียน ซึ่งจะทำให้ครูมีแรงจูงใจทำงานโดยจะสามารถบริหารจัดการเวลาในการทำงานในส่วนต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนแรงจูงใจภายนอกนั้นจะเกี่ยวข้องกับการให้การสนับสนุน คำชมเชย หรือผลการประเมินการปฏิบัติงานที่เหมาะสมจากผู้บริหารก็จะทำให้ครูมีแรงจูงใจในการทำงานเช่นกัน

ดังการให้สัมภาษณ์ของผู้บริหารสถานศึกษาและครู ดังนี้

“...ในด้านแรงจูงใจ ถ้าเป็นแรงจูงใจภายนอก ผู้บริหารจะมีการให้ขวัญกำลังใจ คำชมเชย หรือผลการประเมินการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม โดยจะพิจารณาจากผลงาน แต่ถึงแม้ผลงานอาจจะออกมาได้ไม่ดีมาก แต่ถ้ามีความทุ่มเท ตั้งใจจริงก็จะตอบแทนความทุ่มเทของคุณครูด้วยเช่นกัน...”

(ผู้บริหารสถานศึกษา B)

“...แรงจูงใจในการทำงานของครูหาได้ง่ายมาก อยากให้ถึงวันแรกที่มาเป็นครู นึกถึงความตั้งใจแรกของตัวเองที่อยากจะทำสอนนักเรียนแค่นั้นเลย เพราะความสำเร็จของนักเรียนจะเป็นแรงจูงใจที่ดีที่สุดของคนเป็นครู...”

(ผู้บริหารสถานศึกษา C)

“...อยากให้คุณครูโฟกัสไปที่แรงจูงใจ สร้างแรงจูงใจให้กับตนเองในการทำงาน โดยอาจจะสร้างจากการพาตัวเองไปอยู่กับสภาพแวดล้อมหรือเพื่อนร่วมงานที่ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จนมีผลการปฏิบัติหน้าที่ในระดับดี หรือได้รางวัลต่าง ๆ เพื่อทำให้ตนเองมีแรงจูงใจในการทำงาน...”

(ครู A)

“...แรงจูงใจในการทำงานก็สำคัญ ผู้บริหารก็ต้องให้กำลังใจ ดูแลเอาใจใส่ การให้รางวัล หรือสวัสดิการความเป็นอยู่ในโรงเรียนต่าง ๆ ก็จะมีส่วนในการกระตุ้นให้คนอยากทำงานเหมือนกัน...”

(ครู B)

“...แรงจูงใจภายในนี้หาได้ง่ายมาก ก็หาจากนักเรียนที่เราสอนเลย เวลาเห็นนักเรียนที่เราสอนได้ขึ้นแสดงบนเวทีแค่นี้ก็มีความสุข อยากทำงานแล้ว ส่วนแรงจูงใจภายนอกไม่ค่อยมีผลกับตัวเองเท่าไร ไม่ว่าผู้บริหารจะให้ขึ้นเงินเดือนก็ไม่เป็นไร ขอแค่ตัวเองมีความสุขกับการสอนนักเรียนก็โอเคแล้ว แล้วผู้บริหารก็จะเห็นความตั้งใจของเราเอง...”

(ครู C)

(2) ความสัมพันธ์ในที่ทำงาน

ความสัมพันธ์ในที่ทำงานหมายถึงความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน และความสัมพันธ์กับหัวหน้าหรือผู้บริหารด้วย โดยความสัมพันธ์ในที่ทำงานมีส่วนสำคัญอย่างมากต่อการบริหารจัดการเวลาในการทำงานให้ออกมามีประสิทธิภาพ กล่าวคือถ้าบรรยากาศในการทำงานทุกคนช่วยเหลือเกื้อกูล คอยให้คำแนะนำ ก็จะทำให้เกิดความอยากที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้ตีมีคุณภาพ แม้ว่าจะงานนั้นจะยากหรือมีเวลาจำกัดก็ตาม

ต้องการให้สัมภาษณ์ของผู้บริหารสถานศึกษาและครู ดังนี้

“...บรรยากาศในการทำงานน่าจะมีผลมาก เหมือนคำโบราณที่ว่า คับที่อยู่ได้ คับใจอยู่ยาก ถ้ามีเพื่อนร่วมงานดี ทำงานกันเป็นทีม ผู้บริหารให้การสนับสนุนก็จะทำให้การทำงานราบรื่น จัดการบริการเวลาในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพราะทุกคนรู้หน้าที่และช่วยกันทำงาน...”

(ผู้บริหารสถานศึกษา A)

“...ความสัมพันธ์ของผู้ร่วมงานก็มีส่วนสำคัญอย่างมากในการทำงาน หากความสัมพันธ์ในที่ทำงานไม่ดี คนก็อยากทำงาน หรือทำให้งานออกมาได้ไม่ดี ดังนั้นอยากให้คุณครูที่ทำงานหากิจกรรมทำร่วมกันสร้างความสัมพันธ์ และบรรยากาศในการทำงานให้ดี ซึ่งจะทำให้เวลาทำงานจะมีการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ไม่มีใครจะต้องทำงานหนักเพียงคนเดียว และงานก็จะออกมาดี...”

(ผู้บริหารสถานศึกษา B)

“...ส่วนเรื่องของความสัมพันธ์ของเพื่อนร่วมงานก็มีส่วนอย่างมาก ถ้าเราอยากทำงานให้ได้มีประสิทธิภาพ เราก็พาตัวเองให้ไปอยู่สภาพแวดล้อมหรือเพื่อนร่วมงานที่เป็นแบบนั้นเช่นกัน...”

(ครู A)

“...บรรยากาศในการทำงานก็มีส่วนอย่างมากในการทำงาน บรรยากาศการเกื้อกูล ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เพราะแต่ละคนก็จะถนัดไม่เหมือนกัน หากใครไม่ถนัดงานใด ถ้าได้เพื่อนร่วมงานคอยช่วยเหลือก็รู้สึกอยากทำ และทำได้สำเร็จ และถ้าหากไม่มีการช่วยเหลือกัน คนนั้นอาจจะทำงานนั้นไม่สำเร็จ ก็จะเกิดความเครียดขึ้นมาอีก และความเครียดนี้อาจจะทำให้ไม่อยากจะทำงาน และ

นอกจากนี้บางคนก็อาจจะได้ทำงานที่ไม่ถนัด หรือไม่ชอบ หรือเป็นงานที่ค่อนข้างยาก เช่น งานการเงิน งานพัสดุ เลยเสนอให้ผู้บริหารจัดการวางตำแหน่งให้เหมาะสมกับความสามารถ ความถนัดของบุคคล เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้อย่างมีเต็มความสามารถ และมีความสุขในการทำงาน...”

(ครู B)

“...ความสัมพันธ์ของครูที่โรงเรียนมีส่วนอย่างต่อการทำงาน ที่โรงเรียนทำงานอย่างพี่น้องคอยช่วยเหลือกันเสมอ ทำให้ไม่ค่อยมีปัญหาเรื่องการจัดสรรเวลาในการทำงาน เพราะว่างานไม่ได้เยอะไปที่ใครคนใดคนหนึ่ง...”

(ครู C)

(3) สภาพแวดล้อมด้านกายภาพ

สภาพแวดล้อมด้านกายภาพ หมายถึง สภาพอาคารสถานที่ และเครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ ในการทำงานจะต้องได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานของครูเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ รวมถึงตัวของครูเองก็ต้องจัดสภาพแวดล้อมในห้องทำงานให้ตนเองรู้สึกสดชื่น อยากที่จะทำงานด้วยเช่นกัน

ดังการให้สัมภาษณ์ของผู้บริหารสถานศึกษาและครู ดังนี้

“...คุณครูจะต้องจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพ ในที่ทำงานให้รู้สึกน่าทำงาน ที่ทำให้ตัวเองรู้สึกสดชื่น อยากที่จะทำงาน ในส่วนของอุปกรณ์การสอนต่าง ๆ ทางผู้บริหารก็ต้องสนับสนุนให้พร้อม ไม่ใช่ให้คุณครูต้องเป็นคนเตรียมหาเอง...”

(ผู้บริหารสถานศึกษา B)

“...ปัจจัยในด้านสภาพการทำงาน ในส่วนของด้านกายภาพ ทั้งห้อง โต๊ะที่ทำงาน อุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นสิ่งที่เราควบคุมได้ โดยสภาพแวดล้อมแบบใดที่จะทำให้เราทำงานได้ดี ก็ให้จัดให้เป็นแบบนี้...”

(ครู A)

4.3 แนวทางในการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครูในปัจจัยด้านสถานการณ์

แนวทางในการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครูในปัจจัยด้านสถานการณ์แบ่งเป็น 2 ด้าน คือ ด้านภาระงานที่มากเกินไป และด้านเหตุการณ์แทรกที่ไม่ได้คาดการณ์มาก่อน มีรายละเอียดดังนี้

(1) ภาระงานที่มากเกินไป

ครูสามารถลดหรือแก้ภาระงานที่มากเกินไปได้โดยการวางแผนการทำงานอย่างรอบคอบและเป็นระบบ พิจารณาความสำคัญและความเร่งด่วนของงาน แต่ถ้าหากภาระงานที่มากเกินไปแม้ว่าจะวางแผนการทำงานและทำอย่างเต็มความสามารถแล้วก็ต้องรายงานปัญหาภาระงานที่มากเกินไปแก่ผู้บริหารให้รับทราบเพื่อแก้ไขปัญหาต่อไป ทั้งนี้ผู้บริหารควรมอบหมายงานให้แต่ละบุคคลอย่าง

เหมาะสม โดยพิจารณาถึงความสามารถ ความถนัด และปริมาณของงาน เพื่อให้ครูได้ทำงานได้ทำงานอย่างมีความสุขและเต็มความสามารถ

ต้องการให้สัมภาษณ์ของผู้บริหารสถานศึกษาและครู ดังนี้

“...ถ้าคุณครูจัดลำดับเรียงความสำคัญในการทำงาน มีการวางแผนอย่างเป็นระบบ ภาระงานที่ได้รับมอบหมายมาแม้ว่าอาจจะมาก ก็ไม่ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะทำให้การทำงานออกมาไม่ดีหรือไม่ทัน หรือแม้แต่เรื่องภาระงานที่มากเกินไปก็สามารถแจ้งให้ผู้บริหารรับทราบ เพื่อที่จะได้ช่วยเหลือได้ เรามีความสุขในการทำงาน และสามารถจะทำงานยากและหนักก็ผ่านไปได้อย่างแน่นอน...”

(ผู้บริหารสถานศึกษา A)

“...ถ้าครูบางท่านมีภาระงานที่รู้สึกว่ามันมากเกินไป ก็มาแจ้งให้ผู้บริหารรับทราบได้ ผู้บริหารก็พร้อมที่จะช่วยกันหาทางแก้ไขปัญหา ในทางนโยบายฝ่ายบริหารก็จะพิจารณามอบหมายงานให้แก่บุคคลอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงความสามารถ ความถนัด และปริมาณของงาน เพื่อให้คนทำงานได้ทำงานอย่างมีความสุขและมีประสิทธิภาพ...”

(ผู้บริหารสถานศึกษา C)

“...ภาระงานที่มากเกินไป อาจจะเป็นสิ่งที่เรากำหนดเองไม่ได้ แต่เมื่อเราได้งานมาก็ต้องจัดสรรเวลาให้ดี ทั้งงานสอน และงานพิเศษที่นอกเหนือจากงานสอน...”

(ครู A)

“...ปัญหาภาระงานที่มากเกินไป บางส่วนอาจเกิดมากจากการที่บุคคลนั้นสามารถทำงานได้ดี คนอื่นเล็งเห็นถึงความสามารถจึงมอบหมายงานให้เพิ่ม ซึ่งบางครั้งอาจทำภาระงานมากเกินไปจนไม่สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เราอาจจะต้องไปแจ้งกับหัวหน้า หรือผู้บริหารถึงปัญหาภาระงานที่มากเกินไป...”

(ครู B)

“...ภาระงานถ้ามันมีเยอะมากจริง ๆ ก็จะต้องเอางานทั้งหมดมาจัดลำดับตามความสำคัญและความเร่งด่วน แล้วทำตามลำดับ อาจจะต้องทำงานนอกเหนือเวลางานบ้างถ้าจำเป็น...”

(ครู C)

(2) เหตุการณ์แทรกที่ไม่ได้คาดการณ์มาก่อน

ผู้บริหารและครูได้เสนอแนวทางในด้านนี้ตรงกันคือ จะต้องพิจารณาถึงความสำคัญและเร่งด่วนของงานหรือเหตุการณ์ด่วนที่เข้ามาแทรกก่อน หากเป็นเรื่องที่ไม่เร่งด่วนที่จะต้องปฏิบัติในขณะนั้นเท่านั้นก็ให้ปฏิบัติหน้าที่หลักของตนเองให้เสร็จก่อน และครูสามารถลดจำนวนงานแทรกได้จากการวางแผนการทำงานให้รอบคอบมากขึ้นโดยอาศัยจากประสบการณ์การทำงานนั้น ๆ ในครั้งที่ผ่าน แต่ถ้าหากจะต้องปฏิบัติงานหรือเหตุการณ์แทรกก่อน เมื่อปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้วก็ต้องทำงาน

ของที่ค้างไว้ให้เสร็จนอกเวลางาน เพื่อป้องกันการคั่งค้างของงานและจะการวางแผนการทำงานที่วางไว้ล่วงหน้าได้รับผลกระทบ

ต้องการให้สัมภาษณ์ของผู้บริหารสถานศึกษาและครู ดังนี้

“...ถ้าพิจารณาแล้วว่าเป็นเรื่องด่วนจริง ๆ ก็อาจจะต้องให้ครูออกมาจัดการให้เรียบร้อยก่อน โดยฝากคาบสอนหรืองานที่กำลังทำอยู่ในเพื่อนร่วมงานช่วยดูแลแทน แต่ถ้าพิจารณาแล้วว่าเป็นเรื่องที่ไม่ได้เร่งด่วนจริง ๆ จะรอให้ครูทำงานที่กำลังอยู่ในเสร็จก่อนเสมอ...”

(ผู้บริหารสถานศึกษา A)

“...ส่วนของผู้บริหารก็ต้องชี้แจง กำหนดนโยบายให้ชัดเจนว่า งานหลักของครูคือการสอน ดังนั้นหากมีเรื่องแทรกขณะที่สอนอยู่ ก็ควรต้องรอให้ครูสอนเสร็จก่อน ยกตัวอย่างเช่น ถ้ามีคนมาขอพบ ก็ต้องรอก่อน เมื่อสอนเสร็จค่อยไปพบ หรือว่าการมีสายโทรเข้าขณะที่สอน จริง ๆ แล้วครูก็ไม่ควรพกโทรศัพท์เข้าไปสอน หรือรับสายในขณะที่สอน เพราะครูก็ควรเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับนักเรียนด้วยเช่นกัน...”

(ผู้บริหารสถานศึกษา B)

“...มีบ้างที่ต้องออกไปทำงานด่วน หรือมีประชุมขณะที่กำลังสอนอยู่ ก็จะต้องฝากคาบสอนกับครูท่านอื่นหรือน้องฝึกสอน แต่ก็จะไม่ใช้การสอน เป็นแค่การช่วยดูแลนักเรียนให้ทำงานตามที่สั่งไว้ ดังนั้นถ้าหากมีเรื่องด่วนเข้ามาขณะที่สอนอยู่ ก็ต้องหาคนอื่นมาดูแลนักเรียนแทน แต่ถ้าเป็นงานที่เราทำมาจนเกิดความชำนาญแล้ว ก็อาจทราบล่วงหน้าหรือเตรียมการไว้ก่อนได้บ้างบางส่วน เช่น อาจจะทำการฝากคาบสอนไว้ก่อน หรือเตรียมทำงานในส่วนในไว้ก่อนให้เรียบร้อย จะได้ไม่ต้องมีเรื่องนี้เข้ามาตอนที่สอน หรือจะแบ่งงานให้ทุกคนในฝ่ายรับทราบและเข้าใจงานนี้ร่วมกัน เพื่อที่จะได้ทำงานด่วนนี้แทนกันได้ในขณะที่เรากำลังสอนอยู่...”

(ครู A)

“...ที่โรงเรียนจะเข้าใจตรงกันเลยว่าถ้าสอนอยู่ จะไม่โทรหากัน หรือเรียกออกมาทำงานอื่น ต้องรอให้สอนเสร็จก่อน โดยก่อนที่จะติดต่อคนอื่น ก็จะเปิดตารางสอนครูของครูท่านนั้นก่อนว่ามีสอนรีเปล่า...”

(ครู B)

“...เมื่อมีเหตุการณ์แทรก บางครั้งก็จะรู้สึกไม่ค่อยโอเคเท่าไร เพราะเรากำลังสอนอยู่ หรือกำลังทำงานตามที่เราได้วางแผนเอาไว้แล้ว แต่เมื่อผู้บริหารสั่งมาก็ต้องทำตาม เพราะคิดว่าถ้าสั่งมาแล้วให้ทำด่วนเลยก็ต้องเป็นงานที่สำคัญ ไม่สามารถรอได้ แต่เมื่อทำงานด่วนเสร็จก็จะหาเวลามาทำงานที่ทำค้างไว้ต่อให้เสร็จตามที่ได้วางแผนไว้ (ในกรณีที่ไม่ใช่งานสอน) โดยอาจจะใช้เวลาหลังเลิกเรียนทำต่อ เพื่อให้งานพอกไว้จำนวนมาก จนกระทบกับงานอื่น ๆ หลังจากนั้น...”

(ครู C)

4.4 แนวทางอื่น ๆ ที่สามารถพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู

แนวทางการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครูสามารถทำได้โดยการวางแผนการทำงาน โดยจัดลำดับความสำคัญ ความเร่งด่วนของงาน การจดยรายการสิ่งที่ต้องทำตามที่ได้วางแผนไว้ และปฏิบัติตามที่ได้วางแผนไว้อย่างเคร่งครัด เพื่อให้งานสำเร็จทันกำหนดเวลาและไม่ส่งผลกระทบต่อเสียหายต่อบุคคลอื่น หรือหน่วยงาน นอกจากนี้การพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีความชำนาญก็สามารถช่วยให้ครูปฏิบัติได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น กล่าวคือได้งานที่มีคุณภาพในระยะเวลาที่ลดลง

“...การจัดการเวลาของครูขึ้นอยู่กับตัวของครูเองเป็นสำคัญ ถ้าครูมีความตั้งใจในการทำงาน สอน งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพราะมีจุดมุ่งหมายที่พัฒนาลูกศิษย์ ไม่มีจะมีปัญหาใดก็ตามที่เกิดขึ้นในการทำงาน ครูก็จะสามารถผ่านไปได้ ซึ่งผู้บริหารก็จะเห็นความตั้งใจนั้น และจะให้การช่วยเหลือ สนับสนุนอย่างเต็มที่อย่างแน่นอนเพื่อที่จะให้ครูสามารถปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น...”

(ผู้บริหารสถานศึกษา A)

“...คุณครูจะต้องมีความรับผิดชอบต่อภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งการจะต้องที่จะมีความรับผิดชอบ และต้องนึกถึงผลที่จะตามมาถ้าหากเราไม่สามารถทำงานให้สำเร็จหรือไม่ทันกำหนดนั้น จะต้องมีคนอื่นได้รับผลกระทบหรือไม่ เมื่อเราพิจารณาถึงผลกระทบที่จะตามมา จะทำให้มีแรงจูงใจ แรงขับในการทำงานให้สำเร็จตามกำหนด และนอกจากนี้การบริหารจัดการเวลาให้ดีเป็นสิ่งที่เราจะต้องฝึกฝน โดยต้องจะมีการวางแผนการทำงานเป็นลำดับขั้นตอน กำหนดเวลาในการทำงานแต่ละอย่าง โดยจัดลำดับความสำคัญของงานและความยากง่ายของเพื่อที่จะได้กำหนดเวลาในการงานได้อย่างเหมาะสม...”

(ผู้บริหารสถานศึกษา B)

“...การจดบันทึกสิ่งที่ต้องทำ กำหนดการ หรือนัดหมายต่าง ๆ ลงในสมุดบันทึก ภายในเดือนนี้ สัปดาห์นี้จะต้องทำอะไรบ้าง แล้วถ้าวันไหนมีสิ่งที่จะต้องทำหลายสำคัญหลายอย่างก็จะจดบันทึกแยกออกมาลงกระดาษโพสต์อิทแล้วติดตรงโต๊ะทำงาน หรือบริเวณที่จะเห็นได้ชัดเจน และอีกอย่างคือการจัดลำดับความสำคัญของงาน อาจจะพิจารณาจากปริมาณ ความสำคัญ หรือกำหนดส่งประกอบ หากงานไหนที่มีกำหนดส่งก่อน ก็พิจารณาทำมาก่อน และให้งานที่มีกำหนดส่งทีหลัง ไว้ทำถัดไป...”

(ครู A)

“...การพัฒนาตนเองให้มีความชำนาญในการทำงานทั้งงานสอน และงานพิเศษก็ช่วยลดระยะเวลาในการทำให้น้อยลง งานออกมาดีมากขึ้น ดังนั้นต้องหมั่นฝึกฝนในสิ่งที่ทำให้ชำนาญมากขึ้นเรื่อย ๆ รวมถึงการจดบันทึกสิ่งที่ต้องทำ และวางแผนการทำงานว่าจะต้องทำอะไรก่อนหลัง และทำอย่างไร...”

(ครู B)



บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ระบุความต้องการจำเป็นของทักษะการจัดการเวลาของครู 2) วิเคราะห์ปัจจัยเชิงสาเหตุที่ส่งผลต่อความต้องการจำเป็นด้านทักษะการจัดการเวลาของครู และ 3) เสนอแนวทางการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู เป็นการวิจัยเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เครื่องมือที่ใช้คือแบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ โดยผู้วิจัยเก็บข้อมูลในการวิจัยเชิงปริมาณเพื่อตอบวัตถุประสงค์ข้อ 1 และ 2 จากกลุ่มตัวอย่างจำนวน 470 คน ซึ่งเป็นครูระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้วยวิธีการสุ่มแบบหลายขั้นตอน และเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพ เพื่อตอบวัตถุประสงค์ข้อที่ 3 โดยผู้วิจัยสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูล 6 คน ประกอบด้วยครู 3 คน และผู้บริหารสถานศึกษา 3 คน ที่ได้รับรางวัลตามที่กำหนดเกณฑ์ไว้

ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ประกอบด้วย ตัวแปรสังเกตได้ 10 ตัว และตัวแปรแฝง 4 ตัว คือ 1) ทักษะการจัดการเวลาของครู วัดได้จาก 3 ตัวแปรสังเกตได้ ประกอบด้วย การตั้งเป้าหมาย การวางแผน และการกำกับติดตาม 2) ปัจจัยด้านส่วนบุคคล วัดได้จาก 2 ตัวแปรสังเกตได้ ประกอบด้วยพฤติกรรมที่ไม่ดีเกี่ยวกับการจัดการเวลา และความเครียด 3) ปัจจัยด้านสภาพการทำงาน วัดได้จาก 3 ตัวแปรสังเกตได้ ประกอบด้วย แรงจูงใจในการทำงาน ความสัมพันธ์ในที่ทำงาน และสภาพแวดล้อมด้านกายภาพ และ 4) ปัจจัยด้านสถานการณ์ วัดได้จาก 2 ตัวแปรสังเกตได้ คือ ภาระงานที่มากเกินไป และเหตุการณ์แทรกที่ไม่ได้คาดการณ์มาก่อน

เครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน ประกอบด้วย ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับ เพศ วิทยฐานะ สถานภาพ ระดับการศึกษาสูงสุด ประสบการณ์การทำงาน จำนวนชั่วโมงสอนต่อสัปดาห์ ขนาดโรงเรียน และภูมิภาคที่ตั้งของโรงเรียน ตอนที่ 2 สภาพของระดับทักษะจัดการเวลาของครู แบบสอบถามในตอนนี้เป็นรูปแบบของการตอบสนองคู่ (dual-response format) คือ ใน 1 ข้อคำถาม ผู้ตอบแบบสอบถามระดับทักษะจัดการเวลาของครู ต้องตอบข้อมูล 2 ชุด คือ ระดับของสภาพที่เป็นอยู่จริง และสภาพที่ควรจะเป็นของทักษะการจัดการเวลาของครู จำนวน 20 ข้อ และตอนที่ 3 ปัจจัยที่ส่งผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครู จำนวน 24 ข้อ และวิเคราะห์ข้อมูลด้วยด้วยโปรแกรม LISREL ส่วนแบบสัมภาษณ์แบ่งออกเป็น 2 ตอน ประกอบด้วยตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ คือ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง และรางวัลที่ได้รับ ตอนที่ 2 คำถามที่ใช้ในการสัมภาษณ์ จำนวน 4 ข้อ และวิเคราะห์ข้อมูลด้วยการวิเคราะห์เนื้อหา

สรุปผลการวิจัย

จากผลการวิจัยข้างต้นสามารถนำมาอภิปรายผลได้ ดังนี้ ตอนที่ 1 การประเมินความต้องการจำเป็นด้านทักษะการจัดการเวลาของครู ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อความต้องการจำเป็นด้านทักษะการจัดการเวลาของครู และตอนที่ 3 แนวทางในการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู รายละเอียดดังนี้

1. ผลการประเมินความต้องการจำเป็นด้านทักษะการจัดการเวลาของครู

ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครูมี 3 ด้าน ได้แก่ 1) การตั้งเป้าหมาย 2) การวางแผน และ 3) การกำกับติดตาม โดยในด้านการตั้งเป้าหมายมีความต้องการจำเป็นมากที่สุด รองลงมาคือ ด้านการกำกับติดตาม และด้านการวางแผน ตามลำดับ และเมื่อพิจารณาในแต่ละด้าน พบว่า

1.1 ด้านการตั้งเป้าหมาย มีความต้องการจำเป็นในการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู ดังนี้ ท่านเขียนรายการงานที่ต้องทำในแต่ละวันไว้ล่วงหน้า (0.67) เป็นประเด็นที่มีความต้องการจำเป็นมากที่สุด รองลงมาคือ ท่านกำหนดเป้าหมายของงานที่ต้องการบรรลุได้เหมาะสมกับเวลาและทรัพยากรที่มี (0.35)

1.2 ด้านการวางแผน มีความต้องการจำเป็นในการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู ดังนี้ ท่านทำงานไปเรื่อย ๆ ไม่ได้กำหนดเวลาที่งานจะเสร็จไว้ เพื่อไม่ให้กดดันเกินไป (0.62) เป็นประเด็นที่มีความต้องการจำเป็นมากที่สุด รองลงมาคือ ท่านเลือกทำงานตามความต้องการ โดยไม่คำนึงความสำคัญและความเร่งด่วน (0.53)

1.3 ด้านการกำกับติดตาม มีความต้องการจำเป็นในการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู ดังนี้ท่านจัดสรรเวลาในแต่ละวันเพื่อทบทวนงานที่ได้ทำไปแล้ว และที่ยังไม่ได้ทำ (0.44) เป็นประเด็นที่มีความต้องการจำเป็นมากที่สุด รองลงมาคือ ท่านสามารถหลีกเลี่ยงสิ่งที่จะรบกวนการทำงานที่ได้วางแผนไว้ (0.43)

2. ผลการวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อความต้องการจำเป็นด้านทักษะการจัดการเวลาของครู

ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องของโมเดลเชิงสาเหตุที่ส่งผลต่อความต้องการจำเป็นด้านทักษะการจัดการเวลาของครู พบว่าโมเดลเชิงสาเหตุของทักษะการจัดการเวลาของครูที่พัฒนาขึ้น สอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์ ซึ่งพิจารณาจากค่าไคสแควร์ (χ^2) เท่ากับ 27.244 ที่องศาอิสระ (df) เท่ากับ 19 มีค่าความน่าจะเป็น (P-value) เท่ากับ 0.099 โดยค่าไคสแควร์แตกต่างจากศูนย์อย่างไม่มีนัยสำคัญ แสดงว่ายอมรับสมมติฐาน ค่าดัชนีวัดความกลมกลืน (GFI) มีค่าเท่ากับ 0.989 และค่าดัชนีวัดความกลมกลืนปรับแก้ (AGFI) มีค่าเท่ากับ 0.967 ซึ่งมีค่าเข้าใกล้ 1 และมีค่าดัชนีรากที่สองเฉลี่ย

ของส่วนที่เหลือ (RMR) มีค่าเท่ากับ 0.014 และค่าค่าดัชนีรากของค่าเฉลี่ยกำลังสองของส่วนที่เหลือ (RMSEA) มีค่าเท่ากับ 0.030 ซึ่งมีค่าเข้าใกล้ 0 ซึ่งสนับสนุนว่าโมเดลการวิจัยมีความสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์ เมื่อพิจารณาค่าความเที่ยงของตัวแปรสังเกตได้ทั้ง 10 ตัว พบว่า มีค่าความเที่ยงอยู่ระหว่าง 0.306 ถึง 0.845 และเมื่อพิจารณาค่าสัมประสิทธิ์การพยากรณ์ (R-SQUARE) ของสมการโครงสร้างตัวแปรแฝง ได้แก่ ทักษะการจัดการเวลาของครู (NEEDS) มีค่าเท่ากับ 0.204 แสดงว่าด้านส่วนบุคคล (PERSNL) ด้านสภาพการทำงาน (WORK) และด้านสถานการณ์ (SITUAT) สามารถอธิบายความแปรปรวนของตัวแปรทักษะการจัดการเวลาของครูได้ร้อยละ 20.4

เมื่อพิจารณาตัวบ่งชี้ที่มีน้ำหนักองค์ประกอบสูงสุดในแต่ละตัวแปรแฝงพบว่า ตัวแปรทักษะการจัดการเวลาของครูมีตัวบ่งชี้ที่มีน้ำหนักองค์ประกอบสูงสุดที่สุด คือ การกำกับติดตาม (FOLUP) มีค่าเท่ากับ 0.592 ตัวแปรปัจจัยด้านส่วนบุคคลมีตัวบ่งชี้ที่มีน้ำหนักองค์ประกอบมากที่สุด คือ ความเครียด (STRESS) มีค่าเท่ากับ 0.677 ตัวแปรปัจจัยด้านสภาพการทำงานมีตัวบ่งชี้ที่มีน้ำหนักองค์ประกอบสูงสุดที่สุด คือ ความสัมพันธ์ในที่ทำงาน (RELAT) มีค่าเท่ากับ 0.496 และตัวแปรปัจจัยด้านสถานการณ์มีตัวบ่งชี้ที่มีน้ำหนักองค์ประกอบมากที่สุด คือ ภาระงานที่มากเกินไป (WORKLD) มีค่าเท่ากับ 0.627

เมื่อพิจารณาขนาดของอิทธิพลทางตรงในรูปคะแนนมาตรฐานของตัวแปรที่เป็นปัจจัยเชิงสาเหตุที่ส่งผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครูอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 พบว่า 1) ตัวแปรที่มีขนาดอิทธิพลสูงสุดต่อทักษะการจัดการเวลาของครู คือ ตัวแปรปัจจัยสภาพการทำงาน (WORK) โดยมีขนาดอิทธิพลเท่ากับ 0.362 2) ตัวแปรปัจจัยด้านสถานการณ์ (SITUAT) มีขนาดอิทธิพลค่อนข้างน้อยคือเท่ากับ 0.159 ส่วนปัจจัยด้านส่วนบุคคล (PERSNL) มีขนาดอิทธิพลค่อนข้างน้อย คือเท่ากับ 0.040 แต่ไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

3. ผลการวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู

3.1 แนวทางในการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครูในปัจจัยด้านส่วนบุคคล

แนวทางในการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครูในปัจจัยด้านส่วนบุคคล จะครอบคลุมถึงความเครียด และพฤติกรรมที่ไม่ดีเกี่ยวกับการจัดการเวลา โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

ความเครียดในการทำงานสามารถเกิดขึ้นได้เป็นเรื่องปกติ โดยครูจะต้องมีการบริหารจัดการความเครียดในการทำงานให้อยู่ในระดับที่พอเหมาะ เพราะความเครียดในระดับที่เหมาะสมจะเป็นแรงกระตุ้นในที่ดีในการทำงาน ซึ่งความเครียดที่เกิดขึ้นอาจจะเกิดขึ้นจากปริมาณงานหรือความยากของงานจึงควรแบ่งงานที่มีปริมาณมากหรือว่ายากออกเป็นส่วนย่อย ๆ เพื่อไม่ให้เกิดความรู้สึกว่าไม่อยากทำและผัดวันประกันพรุ่งในการที่จะทำงานนั้น พร้อมทั้งต้องคอยเตือนตนเองอยู่เสมอถึงผลเสีย

ที่จะเกิดขึ้น หากตนเองทำพฤติกรรมที่ไม่ดีเกี่ยวกับกับจัดการเวลาต่าง ๆ เช่น การผัดวันประกันพรุ่ง อยู่นาน ไม่กล้าปฏิเสธผู้อื่น เป็นต้น

3.2 แนวทางในการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครูในปัจจัยด้านสภาพการทำงาน

แนวทางในการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครูในปัจจัยด้านสภาพการทำงาน จะครอบคลุมถึงแรงจูงใจในการทำงาน ความสัมพันธ์ในที่ทำงาน และสภาพแวดล้อมด้านกายภาพ โดยสามารถโดยสามารถสรุปได้ดังนี้

ครูจะต้องสร้างแรงจูงใจภายในในการทำงาน โดยให้มุ่งเน้นไปที่ความสำเร็จของนักเรียนเป็นหลัก หรือตัวอย่างเพื่อนร่วมงานที่ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพจนมีผลการปฏิบัติหน้าที่ในระดับดี หรือได้รางวัลต่าง ๆ ส่วนแรงจูงใจภายนอกผู้บริหารต้องให้กำลังใจ คำชมชื่น มองเห็นถึงความตั้งใจทำงานของครู หรือพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ผู้บริหารจะต้องมีนโยบายที่ส่งเสริมให้บุคลากรได้ทำร่วมกันเพื่อสร้างความคุ้นเคยและสร้างความสามัคคีของบุคลากรภายในองค์กร เพื่อให้เกิดสัมพันธ์ภาพที่ดีในที่ทำงาน เป็นบรรยากาศในการทำงานแบบเชิงบวก พร้อมทั้งจัดหาและสนับสนุนเครื่องมือ อุปกรณ์ รวมถึงสถานที่ในการทำงานให้พร้อมเพื่อให้การทำงานของครูเป็นไปอย่างราบรื่น

3.3 แนวทางในการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครูในปัจจัยด้านสถานการณ์

แนวทางในการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครูในปัจจัยด้านสถานการณ์ จะครอบคลุมถึงภาระงานที่มากเกินไป และเหตุการณ์แทรกที่ไม่ได้คาดการณ์มาก่อน โดยสามารถโดยสามารถสรุปได้ดังนี้

ครูจะต้องเรียงลำดับความสำคัญ ความเร่งด่วนของงาน และวางแผนการทำงานให้เหมาะสม เพื่อจะได้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพภายในกรอบเวลาที่กำหนด แต่ถ้าหากภาระงานมีมากเกินไปจนไม่สามารถบริหารจัดการได้จะต้องรายงานให้ผู้บริหารรับทราบถึงปัญหา เพื่อให้ร่วมกันหาแนวทางแก้ไข หรือจะต้องมีการเปลี่ยนแปลงการมอบหมายงานกับบุคลากรให้เหมาะสมมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้โรงเรียนควรมีการกำหนดข้อตกลงร่วมกันในการทำงานให้ชัดเจนเกี่ยวกับว่าจะไม่ติดต่อหรือเรียกประชุมในขณะที่กำลังสอนอยู่ แต่ถ้าเป็นเรื่องเร่งด่วนที่จำเป็นจะต้องปฏิบัติทันทีก็สามารถแก้ไขได้โดยการประชุมงานในฝ่ายให้รับทราบและเข้าใจงานเหมือนกัน เพื่อให้ทำงานแทนกันได้ในขณะที่ตนเองสอนอยู่

3.4 แนวทางในการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครูในปัจจัยอื่น ๆ

แนวทางในการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครูในปัจจัยอื่น ๆ โดยสามารถโดยสามารถสรุปได้ดังนี้

ครูสามารถทำได้โดยการวางแผนการทำงาน โดยจัดลำดับความสำคัญ ความเร่งด่วนของงาน การจตรายการสิ่งที่จะต้องทำตามที่ได้วางแผนไว้ และปฏิบัติตามที่ได้วางแผนไว้อย่างเคร่งครัด เพื่อให้

งานสำเร็จทันกำหนดเวลาและไม่ส่งผลกระทบต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงาน นอกจากนี้การพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีความชำนาญก็สามารถช่วยให้ครูปฏิบัติได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

อภิปรายผลการวิจัย

จากผลการวิจัยมีประเด็นที่นำมาอภิปราย 3 หัวข้อ ดังนี้

1. การอภิปรายผลประเมินความต้องการจำเป็นด้านทักษะการจัดการเวลาของครู

จากผลการวิจัยเห็นได้ว่า ทักษะการจัดการเวลาของครูมีความจำเป็นในทุกด้าน โดยเฉพาะในด้านการตั้งเป้าหมายมีความต้องการจำเป็นสูงสุด โดยมีรายการที่มีความต้องการจำเป็นสูงสุดคือ ท่านเขียนรายการงานที่ต้องทำในแต่ละวันไว้ล่วงหน้า รองลงมาคือด้านการกำกับติดตาม โดยมีรายการที่มีความต้องการจำเป็นสูงสุดคือ ท่านจัดสรรเวลาในแต่ละวันเพื่อทบทวนงานที่ได้ทำไปแล้ว และที่ยังไม่ได้ทำ และด้านการวางแผน โดยมีรายการที่มีความต้องการจำเป็นสูงสุดคือ ท่านทำงานไปเรื่อย ๆ ไม่ได้กำหนดเวลาที่งานจะเสร็จไว้ เพื่อไม่ให้กดดันเกินไป ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ปพนสรณ์ โพธิพิทักษ์ (2556) ที่พบว่าปัจจัยด้านการตั้งเป้าหมายเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญอันดับที่สี่ที่มีผลต่อความสำเร็จของการบริหารเวลาของรองผู้อำนวยการสำนักงานพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ซึ่งประกอบไปด้วย 1) การกำหนดเป้าหมายของชีวิต 2) การจัดลำดับความสำคัญของเป้าหมาย 3) การกำหนดเป้าหมายของการทำงาน 4) การจัดทำรายการที่ต้องทำในแต่ละวัน และ 5) การบันทึกเวลาการทำงานตามเป้าหมาย ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของบริทตันและกรินน์ (Britton and Glynn, 1989) อาจารย์ด้านจิตวิทยาจากมหาวิทยาลัยจอร์เจีย เมืองเอเธนส์ (The University of Georgia Athens: USA) ที่ได้ศึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการเวลาและพัฒนาทฤษฎีการบริหารเวลา ที่กล่าวว่า การจัดการเป้าหมาย (Goal management) เป็นสิ่งสำคัญที่สุดของการบริหารเวลา และยังสอดคล้องกับที่ Anja Philip (2013) กล่าวว่าปัญหาของการจัดการเวลาคือการไม่ได้กำหนดเป้าหมายหรือสิ่งที่จะทำเอาไว้ หรือกำหนดไว้ไม่ชัดเจน

เมื่อพิจารณารายด้านการตั้งเป้าหมาย กล่าวคือในการจัดการเวลาในการทำงาน หากไม่ได้มีการเริ่มต้นตั้งแต่ขั้นตอนแรกในการทำงานคือการเขียนสิ่งที่ต้องทำ ก็จะไม่สามารถบริหารเวลาในการทำงานในขั้นตอนต่อ ๆ ไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับ เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2550) ที่ได้กล่าวถึงการบริหารจัดการเวลาประกอบด้วย 7 ขั้นตอน ซึ่งหนึ่งในนั้นคือการเขียนสิ่งที่ต้องการทำทั้งหมด เพื่อไม่ให้หลงลืมสิ่งที่ต้องทำ ซึ่งสอดคล้องกับ พจ ธรรมพิร (2564) ที่ได้อธิบายไว้ว่า มีงานวิจัยค้นพบว่ายิ่งเวลาผ่านไปนานเท่าไรหลังจากที่เราเรียนรู้สิ่งที่เราต้องการจะจำ เราก็มียังมีโอกาสที่จะลืมมันมากเท่านั้น เพราะมันถูกเข้าไปเก็บในความทรงจำระยะสั้น เมื่อข้อมูลที่อยู่ในความทรงจำระยะสั้นไม่ได้ถูกทบทวนซ้ำก็จะทำให้เราลืมสิ่งนั้นไปในที่สุด ดังนั้นการเขียนรายการสิ่งที่ต้อง

แต่ละวันไว้ล่วงหน้าจะทำให้เราไม่หลงลืม และสามารถทำงานแต่ละอย่างได้ครบถ้วนตามเขียนรายการไว้

เมื่อพิจารณารายด้านการกำกับติดตาม ประเด็นการทำงานไปเรื่อย ๆ ไม่ได้กำหนดเวลาที่งานจะเสร็จไว้ เพื่อไม่ให้กดดันเกินไป เป็นประเด็นที่มีความต้องการจำเป็นมากที่สุด ดังที่ ยงยุทธ พิรพงศ์ พิพัฒน์ (2551) ได้สรุปปัญหาข้อหนึ่งในด้านตัวเองในการจัดการเวลาไว้ว่า เกิดจากไม่มีเป้าหมายการทำงานไปเรื่อย ๆ และ Anja Philip (2013) กล่าวว่า ปัญหาการจัดการเวลาข้อหนึ่งเกิดจากขาดการวางแผนที่ดี คือ ไม่ได้กำหนดแผนไว้อย่างชัดเจนชัดเจน และยืดหยุ่นจนทำให้งานบางอย่างไม่สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

เมื่อพิจารณารายด้านการวางแผน ประเด็นการจัดสรรเวลาในแต่ละวันเพื่อทบทวนงานที่ได้ทำไปแล้วและที่ยังไม่ได้ทำ เป็นประเด็นที่มีความต้องการจำเป็นมากที่สุด สอดคล้องกับ Allinder (1994 อ้างถึงใน สุธีรา นิมนต์นิวัฒน์ 2562) ที่กล่าวว่าบุคคลที่รับรู้ความสามารถของตนเองสูงจะสามารถหาทางเลือกที่หลากหลาย และปรับเปลี่ยนวิธีการเพื่อให้เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นเป็นไปตามที่ต้องการเพื่อที่เริ่มต้นทำงานนั้นได้ กล่าวคือ ถ้าครุมีความตระหนักรู้ถึงความสามารถและสภาพของงานที่ตนเองมีจะทำให้สามารถบริหารจัดการแผนการดำเนินงานของตนเองได้อย่างเหมาะสม และยังสอดคล้องกับ เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2557) ที่ได้กล่าวถึงการบริหารจัดการเวลาประกอบด้วย 7 ขั้นตอน ซึ่งขั้นตอนหนึ่งในนั้นคือการประเมินผลและปรับปรุงแผนการใช้เวลา

2. การอภิปรายผลการศึกษาโมเดลเชิงสาเหตุที่ส่งผลต่อความต้องการจำเป็นด้านทักษะการจัดการเวลาของครู

จากการที่ผู้วิจัยได้พัฒนาโมเดลเชิงสาเหตุของทักษะการจัดการเวลาของครูและตรวจสอบความตรงของโมเดลที่พัฒนาขึ้นนั้นกับข้อมูลเชิงประจักษ์ มีประเด็นที่น่าสนใจคือ ปัจจัยด้านสภาพการทำงานเป็นเพียงปัจจัยเดียวที่ส่งอิทธิพลต่อทักษะการจัดการเวลาของครูอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ โดยมีอิทธิพลทางบวกในระดับที่ค่อนข้างสูง ซึ่งจากผลการวิจัยนี้เป็นการผลการศึกษาที่ว่าถ้าครุมีแรงจูงใจในการทำงานที่สูงซึ่งหมายถึง แรงจูงใจภายในตัวเอง และแรงจูงใจภายนอกจากการได้รับรางวัล การชมเชย หรือการเลื่อนเงินเดือนอย่างเหมาะสม จะทำให้มีระดับทักษะการจัดการเวลาที่เพิ่มขึ้นตามไปด้วย ซึ่งผลการวิจัยสอดคล้องกับผลการวิจัยที่ผ่านมาเกี่ยวกับการจัดการเวลาได้รับอิทธิพลจากหลายปัจจัย โดยแบ่งออกเป็น 2 ปัจจัยหลัก ได้แก่ (1) ปัจจัยภายใน เช่น แรงจูงใจ และความตั้งใจจดจ่อ และ (2) ปัจจัยภายนอก ซึ่งประกอบไปด้วย การวางแผนงานไม่เหมาะสม และการบริหารเทคนิคการจัดการเวลาที่ไม่ดีของ Hee and Kamaludin (2016) และสอดคล้องกับมูจรินทร์ หมิคุ้ม (2547) ที่ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคล แรงสนับสนุนทางสังคม แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์กับความสามารถในการบริหารเวลาและศึกษาตัวแปรพยากรณ์ที่สามารถร่วมทำนายความสามารถในการ

บริหารเวลาของนิสิตหลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต ผลการศึกษาพบว่าแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สามารถร่วมกันทำนายความสามารถในการบริหารเวลาของนิสิตได้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และตัวแปรอื่น ๆ ในปัจจัยด้านสภาพการทำงาน ได้แก่ ความสัมพันธ์ในที่ทำงาน และสภาพแวดล้อมด้านกายภาพ ถ้าอยู่ในระดับสูง จะทำให้มีระดับทักษะการจัดการเวลาเพิ่มขึ้นตามไปด้วยเช่นกัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ Georgina Slaven และ Peter Totterdell (1993) ที่พบว่าสภาพแวดล้อม (หัวหน้า เพื่อนร่วมงาน การเสริมแรงและสนับสนุน) ในการทำงานมีผลต่อการฝึกการจัดการเวลา และสอดคล้องกับงานวิจัยของชลธิชา แสงใสแก้ว (2553) ที่พบว่าปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อวางแผนการใช้เวลาในการทำงานของบุคลากรในกองบรรณาธิการนิตยสารผู้หญิง บริษัทอัมรินทร์พรินต์ติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 มี 3 ปัจจัย ได้แก่ นิสัยในการทำงาน สัมพันธภาพระหว่างบุคคลและเพื่อนร่วมงาน และสัมพันธภาพระหว่างบุคคลและหัวหน้างาน ซึ่งทั้งสามปัจจัยนี้สามารถร่วมกันอธิบายความแปรปรวนการวางแผนการใช้เวลาในการทำงานได้ร้อยละ 56.70 ซึ่งสอดคล้องกับ McNamara (2010) ที่ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมการบริหารเวลาของผู้จัดการธุรกิจขนาดเล็ก พบว่าปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมการบริหารเวลาประกอบด้วย 1) ลักษณะของแต่ละบุคคล 2) ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน 3) อิทธิพลขององค์กร 4) สภาพแวดล้อมภายนอก และ 5) การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และยังสอดคล้องกับ มูทิตา แซ่ซ่ง (2554) ที่กล่าวว่า การใช้ทักษะการปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและทักษะการทำงานกลุ่มย่อย เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการทำงานร่วมกันที่จะช่วยให้การประสานงานกับบุคคลต่าง ๆ ประสบความสำเร็จ ดังนั้นการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนครูจะส่งผลให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน และไม่ทำให้เกิดปัญหาการจัดการเวลาของครู และนอกจากนี้ Smith and Bourke (1992) ยังได้กล่าวไว้ว่า ความเพียงพอและคุณภาพของอุปกรณ์การเรียน และสภาพห้องเรียนมีผลต่อความเครียดของครู ซึ่งจะนำไปสู่ความไม่สามารถควบคุมการใช้เวลาให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ได้

และอิทธิพลอื่น ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อทักษะการจัดการเวลาของครู อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ คือ ปัจจัยด้านส่วนบุคคล ซึ่งประกอบไปด้วยพฤติกรรมที่ไม่ดีเกี่ยวกับการจัดการเวลา และความเครียด แต่เป็นขนาดอิทธิพลไม่สูงมากนัก นั้นหมายความว่า ถ้าครูมีพฤติกรรมที่ไม่ดีเกี่ยวกับการจัดการเวลา และความเครียดเพิ่มขึ้นจะทำให้ทักษะการจัดการเวลาของครูเพิ่มขึ้นตามไปด้วย ซึ่งผลการวิจัยไม่สอดคล้องกับงานวิจัยที่ผ่านมาของพฤติกรรมที่ไม่ดีเกี่ยวกับการจัดการเวลาที่ส่งผลกระทบต่อจัดการเวลา ที่พบว่าปัญหาการจัดการเวลาของครูที่เกิดจากตนเอง ได้แก่ มีลักษณะนิสัยที่ไม่เหมาะสม เกิดจากมีนิสัยผัดวันประกันพรุ่ง ใหล่ลากับกิจกรรมบันเทิงอื่น ๆ อย่างเพลิดเพลินมากเกินไป รวมถึงการขาดทักษะการทำงาน ที่ให้ความพึงพิถันกับทุก ๆ ชิ้นมากเกินไป ไม่รู้จักปฏิเสธงาน (เมธวดี กาญจนสรวง, 2557) ทั้งนี้ที่ผลการวิจัยไม่เป็นไปตามผลการวิจัยที่ผ่านมา อาจเป็นไปได้ว่าถ้าครูที่มีพฤติกรรมที่ไม่ดีเกี่ยวกับการจัดการเวลาบางพฤติกรรมหรือทุกพฤติกรรมตามนิยามที่ผู้วิจัยกำหนดไว้ ก็จะทำให้เวลา

ในการทำงานน้อยลง หรือว่าอาจจะมีผลทำให้ภาระงานเพิ่มมากขึ้น แต่ด้วยหน้าที่และความรับผิดชอบที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ ครูก็จะต้องมีการการบริหารจัดการเวลาที่สูงขึ้นเมื่อต้องอยู่ในเงื่อนไขงานที่เพิ่มมากขึ้น หรือเวลาที่น้อยลง ส่วนผลการวิจัยปัจจัยความเครียดที่ส่งผลต่อทักษะการจัดการเวลาที่ไม่มีสอดคล้องกับผลการวิจัยที่ผ่านมาที่พบว่าความเครียดเป็นปัจจัยหลักที่ส่งผลต่อกระบวนการจัดการเวลา (Shahani, 1990) ทั้งนี้อาจเป็นไปได้ว่าความเครียดที่เกิดจากการทำงานที่เกิดขึ้นนั้นอาจจะเป็นความเครียดในระดับที่เหมาะสม เพราะว่าหากความเครียดอยู่ในระดับที่ไม่มากเกินไปจะทำให้เกิดในเชิงบวกสร้างความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้ดีที่สุด (สุพานี สฤกษ์วานิช, 2552) ซึ่งจากผลการวิจัยครั้งนี้ก็พบว่าครูกลุ่มตัวอย่างมีระดับความเครียดในการทำงานอยู่ในระดับปานกลางเท่านั้น

นอกจากนี้จากผลการวิจัยพบว่าตัวแปรปัจจัยด้านสถานการณ์ ซึ่งประกอบด้วยตัวแปรสังเกตได้ 2 ตัว คือ ภาระงานที่มากเกินไป และเหตุการณ์แทรกที่ไม่ได้คาดการณ์มาก่อน ไม่ได้ส่งอิทธิพลต่อทักษะการจัดการเวลา ผลการวิจัยดังกล่าวไม่สอดคล้องกับผลการวิจัยที่ผ่านมาที่พบว่าปัญหาที่ทำให้เสียเวลานั้นมีมาจาก 2 สาเหตุหลัก คือ (1) ปัจจัยที่เกิดภายในตัวบุคคล และ (2) ปัจจัยที่เกิดจากภายนอก ประกอบด้วย การมีแขกมาพบโดยไม่ได้นัดหมาย และสภาพแวดล้อมในการทำงานไม่อำนวย (พิมพ์ โหลคำ, 2550) และสาเหตุแห่งการบริหารเวลาไม่ได้ดี เกิดจาก 3 สาเหตุ คือ 1) ตัวเองโดยมีพฤติกรรมต่าง ๆ ที่แสดงออกมา เช่น การเอาแต่แก้ปัญหาเฉพาะหน้า ไม่วางแผน ไม่จัดลำดับงาน ไม่มีเป้าหมาย ไม่มีระบบ ไม่มีเทคโนโลยี ผิดวันประกันพรุ่ง ต้องการความสมบูรณ์แบบ 2) คนอื่น เช่น หัวหน้าเรียกประชุมกะทันหัน มีเรื่องด่วนที่เราไม่รู้มาก่อน 3) สิ่งแวดล้อม เช่น ฝนตก น้ำท่วม อุบัติเหตุฉุกเฉินต่าง ๆ (พิริยอุท พิรพงศ์พิพัฒน์, 2547) และงานวิจัยของ Hee and Kamaludin (2016) ที่กล่าวว่า การจัดการเวลาได้รับอิทธิพลจากหลายปัจจัย โดยแบ่งออกเป็น 2 ปัจจัยหลัก ได้แก่ (1) ปัจจัยภายใน เช่น แรงจูงใจ และความตั้งใจจดจ่อ และ (2) ปัจจัยภายนอก ซึ่งประกอบไปด้วยภาระงานที่มากเกินไป การวางแผนงานที่ไม่เหมาะสม และการบริหารเทคนิคการจัดการเวลาที่ไม่ดี ทั้งนี้อาจเป็นไปได้ว่าผลการวิจัยก่อนหน้าส่วนใหญ่ได้มาจากการวิจัยเชิงคุณภาพ แต่ผลการวิจัยนี้ได้มาจากการวิจัยเชิงปริมาณ จึงอาจทำให้ได้ผลการวิจัยที่แตกต่างกัน หรืออาจเพราะปัจจัยเหตุการณ์แทรกที่ไม่ได้คาดการณ์มาก่อนนั้น เป็นเพียงสถานการณ์ในช่วงเวลาสั้น ๆ จึงไม่ได้มีผลต่อการจัดการเวลาของครูในภาพรวม

และเมื่อพิจารณาค่าสัมประสิทธิ์การพยากรณ์ในโมเดลเชิงสาเหตุของทักษะการจัดการเวลาของครูพบว่า มีค่าสัมประสิทธิ์การพยากรณ์ต่ำ ทั้งนี้อาจเป็นไปได้ว่าจำนวนตัวแปรปัจจัยที่ส่งผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครูมีจำนวนน้อย อาจเป็นผลให้ความสามารถในการทำนายต่ำ แสดงว่ายังมีตัวแปรอื่น ๆ ที่สามารถร่วมกันทำนายความแปรปรวนของทักษะการจัดการเวลาของครู

3. การอภิปรายผลการศึกษานำทางในการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู

จากผลการสัมภาษณ์ผู้บริหารศึกษาและครูได้ข้อมูลว่าทั้งผู้บริหารสถานศึกษาและครูให้ความสำคัญกับแนวทางในการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครูในปัจจุบันด้านสภาพการทำงานว่ามีผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครูมากที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับผลจากการวิเคราะห์ปัจจัยเชิงสาเหตุที่พบว่าปัจจัยด้านสภาพการทำงานเป็นปัจจัยที่ส่งอิทธิพลต่อทักษะการจัดการเวลาของครูในระดับที่ค่อนข้างสูง โดยมีแนวทางการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครูคือ การสร้างแรงจูงใจภายในและแรงจูงใจจากภายนอกที่เกิดจากการสนับสนุนจากฝ่ายบริหาร สอดคล้องกับที่ เมธวดี กาญจนสรวง (2557) ได้ศึกษาการวิเคราะห์สภาพปัญหาและแนวทางการจัดการเวลาของครู แล้วพบว่าการที่ครูมีมุมมองการทำงานเพื่อประโยชน์ของนักเรียนและโรงเรียนมาช่วยเสริมแรงจูงใจทางบวกในการทำงานจะส่งผลให้ครูมีแรงกระตุ้นในการทำงาน จนกระทั่งสามารถจัดการเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ แนวทางต่อมาคือ การสร้างความสัมพันธ์ภาพอันดีระหว่างบุคลากรในโรงเรียน รวมทั้งผู้บริหารต้องสนับสนุนเครื่องมือ อุปกรณ์ สถานที่ในการทำงานให้พร้อม ดังที่ เดเมโรติ และคณะ (2001) ได้อธิบายไว้ว่าสภาพแวดล้อมในที่ทำงานเป็นปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการทำงานให้สำเร็จ

ส่วนแนวทางในการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาในปัจจุบันส่วนบุคคล ทั้งผู้บริหารสถานศึกษาและครูเห็นตรงกันว่าส่งผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครูค่อนข้างน้อย ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ปัจจัยเชิงสาเหตุที่พบว่าปัจจัยด้านส่วนบุคคลเป็นปัจจัยที่ส่งอิทธิพลต่อทักษะการจัดการเวลามีอิทธิพลทางบวกในระดับที่ค่อนข้างต่ำ โดยแนวทางในการพัฒนาคือการลดพฤติกรรมที่ไม่ได้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเวลา โดยให้ตระหนักถึงผลเสียที่จะตามมาหากทำพฤติกรรมเหล่านั้น สอดคล้องกับ Claessens, van Eerde, Rutte, and Roe (2007) ที่ได้สรุปแนวทางการจัดการเวลาไว้ว่า (1) การวางแผนพฤติกรรมการทำงาน (2) การจัดลำดับความสำคัญของงาน และ (3) การจัดการอุปสรรคที่รบกวนการใช้เวลาอย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนความเครียดในการทำงานนั้นจะต้องมีการบริหารจัดการความเครียดในอยู่ระดับที่พอเหมาะสม เพราะความเครียดในระดับที่เหมาะสมนั้นจะเป็นแรงขับ ตามที่สุพานี สฤกษ์วานิช (2552) ได้แบ่งความเครียดได้เป็น 2 กลุ่ม โดยกลุ่มที่หนึ่งคือ Eustress จะเกิดขึ้นเมื่อคนเรามีความเครียดที่อยู่ในระดับไม่มากเกินไป มีความเครียดเล็กน้อยจะทำให้เกิดผลในเชิงบวก คือมีพลัง มีความกระตือรือร้น มีความขยันขึ้น

และแนวทางในการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาในปัจจุบันด้านสถานการณ์ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูได้เสนอแนวทางทั้งในมุมมองของครูที่ต้องเรียงลำดับความสำคัญของงาน และวางแผนการทำงานให้เหมาะสมเมื่อมีภาระงานมาก สอดคล้องกับจิระพันธ์ พูลพัฒน์ (2545) ที่ได้สรุปแนวทางการจัดการเวลาไว้ดังนี้ (1) กำหนดเป้าหมาย (2) การวางแผน (3) การจัดสรรเวลา (4) การวิเคราะห์เวลา (5) การจัดลำดับของงาน และ (6) ประเมินการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้บริหารรับทราบถึงปัญหาและทางหาแก้ไขต่อไป ส่วนมุมมองของผู้บริหารก็เสนอแนวทางในการมอบหมาย

ภาระงานให้เหมาะสมกับบุคคล ทั้งในด้านปริมาณงานและความสามารถในการทำงานนั้น ๆ สอดคล้องกับงานวิจัยของนวารา นาคเวก (2555) ที่พบว่าปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายเป็นไปตามลักษณะงานตามคุณสมบัติแต่ละตำแหน่งของบุคลากร จะส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานโดยภาพรวมขององค์กร และทำให้บุคลากรเกิดความพึงพอใจในงาน ส่วนเรื่องเหตุการณ์แทรกที่ไม่ได้คาดการณ์มาก่อน ผู้บริหารสถานศึกษาและครูเห็นตรงกันว่าภาระงานสอนเป็นหน้าที่หลักของครู หากมีงานหรือเหตุการณ์เข้ามาแทรกก็ให้ดำเนินการภายหลังจากสอนเสร็จสิ้น

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะสำหรับการนำผลการวิจัยไปใช้

1.1 จากผลการวิจัยพบว่า ครูมีความต้องการจำเป็นในการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาในประเด็น การเขียนรายการงานที่ต้องทำในแต่ละวันไว้ล่วงหน้า การทำงานไปเรื่อย ๆ ไม่ได้กำหนดเวลาที่งานจะเสร็จไว้ เพื่อไม่ให้กดดันเกินไป และการจัดสรรเวลาในแต่ละวันเพื่อทบทวนงานที่ได้ทำไปแล้ว และที่ยังไม่ได้ทำ ดังนั้นควรมีการพัฒนาเครื่องมือเพื่อใช้ในการพัฒนาทักษะในการจัดการเวลาในประเด็นดังกล่าวให้ดียิ่งขึ้น

1.2 จากผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยสภาพการทำงานมีอิทธิพลในระดับสูงต่อทักษะการจัดการเวลาของครู แสดงให้เห็นว่าแรงจูงใจทั้งภายในและภายนอก สัมพันธภาพระหว่างครูกับเพื่อนร่วมงาน สัมพันธภาพระหว่างครูและผู้บริหาร รวมถึงสภาพแวดล้อมด้านกายภาพในที่ทำงาน ส่งผลให้ครูมีทักษะการจัดการเวลาที่สูงขึ้น ดังนั้นในมุมมองของตัวครู ก็ควรที่จะกระตุ้นหรือเพิ่มแรงจูงใจในการทำงานให้สูงขึ้น ส่วนในมุมมองของผู้บริหารก็ควรจะให้ค่าชม รางวัลที่เหมาะสม จัดหรือสนับสนุนในด้านสภาพแวดล้อมทางกายภาพในการทำงาน ความพร้อมของอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน และส่งเสริมให้บรรยากาศในการทำงานเป็นบรรยากาศเชิงบวก บุคลากรในองค์กรมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน จะเป็นการช่วยให้ครูมีทักษะการจัดการเวลาที่ดีขึ้น

2. ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยในครั้งต่อไป

2.1 ควรศึกษาปัจจัยด้านอื่น ๆ หรือปัจจัยที่น่าสนใจที่ได้จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ เช่น ความรับผิดชอบ ความชำนาญในการทำงาน เป็นต้น ที่อาจจะส่งผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครู เพื่อนำข้อค้นพบที่ได้มาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของให้ดียิ่งขึ้นไป

2.2 การศึกษาครั้งนี้เป็นการศึกษาทักษะการจัดการเวลาของครู ที่เน้นทักษะการจัดการเวลาในการจัดการภาระงานต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ได้ทันตามเวลาที่กำหนด แต่ไม่ได้เน้นถึงผลผลิตของงาน ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนว่ามีคุณภาพหรือไม่ จึงควรมีการศึกษาตัวแปรเพิ่มเติมที่เชื่อมโยงระหว่างทักษะการจัดการเวลาของครูกับคุณภาพของงาน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษามากขึ้น

รายการอ้างอิง

- กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ. (2566). คู่มือการบริหารเวลา (Time Management Manual). เข้าถึงเมื่อ 3 เมษายน เข้าถึงได้จาก <http://www.rlpd.go.th>.
- เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์. (2545). การบริหารเวลาเพื่อความสำเร็จ. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพมหานคร: ชัคเชสมิเดีย จำกัด.
- ไกรยศ ภัทราวาท. (2558). Education Ideals: คลิตารางชีวิตครูใน 1 ปี. ประชาชาติธุรกิจ วันที่ 23-25 กุมภาพันธ์ 2558. เข้าถึงเมื่อ 3 เมษายน เข้าถึงได้จาก News Center.
- งามพันธุ์ สัยศรี. (2554). “การพัฒนาแบบตรวจสอบรายการประเมินทักษะการจัดการเวลาและเทคนิคการจัดการเวลาสำหรับนักเรียน.” วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิธีวิทยาการวิจัยการศึกษา ภาควิชาวิจัยและจิตวิทยาการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- จิตต์ อินสว่าง. (2553). อย่าปล่อยให้เวลาขโมยความสำเร็จไปจากคุณ. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์Dดี.
- ชลธิชา แสงใสแก้ว. (2553). “ปัจจัยที่ส่งผลต่อการวางแผนการใช้เวลาของบุคลากรในกองบรรณาธิการนิตยสารสายผู้หญิง บริษัท อมรินทร์พริ้นติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน)เขตดลิ่งชั้นกรุงเทพมหานคร.” วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขาวิชาจิตวิทยาการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- เชษฐา ไชยเดช. (2550). “คุณภาพชีวิตการทำงานของครูที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพครูในสถานศึกษาคาทอลิก สังกัดอัครสังฆมณฑลกรุงเทพฯ.” วิทยานิพนธ์ปริญญาโทศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- เชษฐา ทองยิ่ง. (2559). “ปัญหาครู : ปัญหาที่รอการปฏิรูป.” บทความวิชาการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (ธันวาคม), 1-8.
- ชุตินา พงศ์วรินทร์. (2540). “ผลการปรึกษาเชิงจิตวิทยาแบบกลุ่มตามแนวคิดพิจารณาความเป็นจริงต่อการบริหารเวลาของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4.” วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต. สาขาวิชาจิตวิทยาการศึกษา ภาควิชาวิจัย คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ไชยพงศ์ ชุมศรี. (2547). “การบริหารเวลาของครูโรงเรียนมัธยมศึกษา ภายใต้การปฏิรูปการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษากระบี่.” วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

- ณัฐภัตสร ชื่นสุขสมหวัง. (2556). “การประเมินความต้องการจำเป็นเพื่อพัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพของครูปฐมวัย กรุงเทพมหานคร.” วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาปฐมวัย คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ณิชิรา ซาติกุล. (2552). “การประเมินความต้องการจำเป็นเพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้านการประเมินผล การเรียนรู้ของครูสังคมศึกษาระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร.” วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขาการสอนสังคมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- นวารา นาคเวก. (2555). “การศึกษาสถานภาพของพนักงานราชการกับแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์.” วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต , มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- นวพันธ์ ปิยะวรรณกร. (2551). บริหารเวลา บริหารชีวิต Top Secret Of Time Management. พิมพ์ครั้งที่ 1. นนทบุรี: โนเล็ด มาร์เก็ต.
- ปพนศักดิ์ โพธิพิทักษ์. (2556). “ปัจจัยและรูปแบบการบริหารเวลาของรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา.” วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- ปิ่นปทุม วิจารณ์จิต. (2550). “การจัดการเวลาของนักเรียนระดับช่วงชั้นที่ 4 โรงเรียนขอนแก่นวิทยายน อ.เมือง จ.ขอนแก่น.” วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขาวิชาสังคมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- พิมพ์ โหล่คำ. (2550). “ความสามารถในการบริหารเวลาของนิสิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.” วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขาวิชาการอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- พรทิพย์ ทับทิมทอง. (2558). “การวิเคราะห์ผลของการใช้เวลาในการปฏิบัติภาระงานสอนที่มีต่อประสิทธิภาพการสอนของครูในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.” วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขาวิชานิเทศการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร ภาควิชา นโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย.
- มัจฉรินทร์ หมี่คุ้ม . (2547) ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคล แรงสนับสนุนทางสังคม แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์กับความสามารถในการบริหารเวลาของนิสิตหลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต ภายนอกเวลาราชการ /. มหาวิทยาลัยนเรศวร,ม.ป.ท
- มุกิตา แซ่ซ่ง. (2554). รูปแบบการจัดการและการส่งเสริมความสามัคคีเพื่อความปรองดอง กรณีศึกษา สาขาเศรษฐกิจพอเพียง คณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี.

- เมธวดี กาญจนสรวง. (2557). “การวิเคราะห์สภาพปัญหาและแนวทางการจัดการเวลาของครู: การวิจัยแบบผสมวิธี.” วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิธีวิทยาการวิจัยการศึกษา ภาควิชาวิจัยและจิตวิทยาการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ยุวรี ผลพันธิน. (2555). “บทบาทการส่งผ่านของความเชื่อในประสิทธิภาพของตน ความเหนื่อยหน่ายและความพึงพอใจงานในโมเดลผลการปฏิบัติงานของครู.” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาวิธีวิทยาการวิจัยการศึกษา ภาควิชาวิจัยและจิตวิทยาการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ยงยุทธ พิรพงศ์พิพัฒน์. (2551). การบริหารเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ Effective time management พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ: ดีโพล คอนซัลแตนท์.
- วิมลมาศ ไร่ไสว. (2551). “ความสัมพันธ์ระหว่างประสิทธิผลการจัดการเวลากับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน.” วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขาการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
- วีไล ตั้งจิตสมคิด. (2554). การศึกษาและความเป็นครูไทย. กรุงเทพฯ: โอ. เอส. พรินติ้งเฮาส์.
- สถาบันดำรงราชานุภาพ. (2550). การบริหารเวลา. กรุงเทพฯ: สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย.
- สันติ บุญภิรมย์. (2557). ความเป็นครู Self-Actualization for Teacher. กรุงเทพฯ: ทริปเพิ้ลเอ็ดดูเคชัน.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2553). คู่มือการประเมินสมรรถนะครู. เข้าถึงเมื่อ 20 กรกฎาคม เข้าถึงได้จาก <http://gpa.tmk.ac.th/teacher/capacity.pdf>
- สำนักงานส่งเสริมสังคมแห่งการเรียนรู้และคุณภาพเยาวชน. (2556). 6 ปัญหาครูไทย. มติชน (22 มกราคม 2556) 22.
- สุภาวดี วิทยะประพันธ์. (2545). คู่มือการบริหารเวลาอย่างมีคุณค่า. กรุงเทพฯ: เอ็กซ์เปอร์เน็ท.
- สุพานี สฤกษ์วานิช. (2552). พฤติกรรมองค์การสมัยใหม่: แนวคิดและทฤษฎี. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัทธิธรรมศาสตร์.
- สุรียพร พึ่งพุดคุณ. (2551). ทักษะการบริหารเวลา. กรุงเทพฯ: บริษัท เอ็กซ์เปอร์เน็ท.
- สุวิมล ว่องวานิช. (2558). การวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุภมาศ อังศ์โชติ และคณะ. (2557). สถิติวิเคราะห์สำหรับการวิจัยทางสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์: เทคนิคการใช้โปรแกรม LISREL. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: เจริญดีมั่นคงการพิมพ์.
- เสกสรร อินตะเสนา. (2549). การบริหารเวลาให้ชีวิตง่ายขึ้น. กรุงเทพฯ: ดอกหญ้า.
- เสกสรร มธูลาภรังสรรค์. (2541). อินไซด์มัจจุ. เข้าถึงเมื่อ 21 สิงหาคม 2564 เข้าถึงจาก <http://202.44.11.230/New/InsideDetail>.

เสนต์ อุดมทรัพย์. (2547). “การบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์.

สรวงมณฑ์ สิทธิสมาน. (2557). คืบครุสู้อองเรียน. เข้าถึงเมื่อ 1 เมษายน เข้าถึงจาก

<http://www.moe.go.th/moe/th/news/detail.php?>.

อุษณี ลลิตผลสาน. (2551). “การวิจัยและพัฒนาแบบฝึกทักษะการตัดสินใจที่มีผลต่อประสิทธิภาพการบริหารเวลาและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย: ประยุกต์ใช้ทฤษฎีเกม.” วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิธีวิทยาการวิจัยการศึกษา ภาควิชาวิจัยและจิตวิทยาการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

Adams, G. A. & Jex, S. M. (1999). Z Relationship between time management, control, work-family conflict.” *Journal of Occupation Health Psychology*, 4(1), 72-77.

Ali Riza Erdemi and Emine Gözelii. “Academic Staff Time Management Skills: Views from the Faculty of Education, Pamukkale University.” *International Journal of Scientific Research in Education*, 6(2), 179-188.

Beadle de Palomo, F., & Luna, E. (2000). *The needs assessment: Tools for long-term planning*. Washington, DC: AED Center for Community-Based Health Strategies. Access April 1, 2020. Available from <http://www.coach.aed.org/pubs/factsheets/NeedsAssessment.pdf>.

Britton. B. K and S. M. Glynn, *Mental Management and Creativity: A Cognitive Model of Time Management for Intellectual Productivity*, In J. Glover. R. Ronning and C. Reynolds. *Handbook of Creativity* (New York: Pleum, 1989) 492-440.

Campbell. *Introductionnal Administration*. 5 ed. Boston: Allyn and Bacon, 1973. 170-179

Claessens, B.J.C., Van Eerde, W., Rutte C.G. and Roe R.A. (2007), “A review of the time management literature”: 255-276.

Demerouti, E., Bakker, A. B., Nachreiner, F., and Schaufeli, W. B. (2001). "The job demands-resources model of burnout." *Journal of Applied psychology*, 86, 3: 499-512.

Durukan, H., and Öztürk, H. (2005). *Time Use in the Class: Class Management*. Istanbul: Lisans Publishing.

Fatih Bozbayindir. (2019). “The relationship between the time management skills and cyberloafing behavior of school administrators: A quantitative analysis.” *Journal Educational Policy Analysis and Strategic Research*, 14, 178-199.

- Gagne, P., & Hancock, G. R. (2006). "Measurement model quality, sample size, and solution propriety in confirmatory factor models." *Multivariate Behavioral Research*, 41, 65-83.
- Gardiner, H. K. M. (2007). "Is it time well spent? The relationship between time management behaviors perceived effectiveness and work related morale and distress in university context." *Higher Education Research & Development*, 26, 235-247.
- Georgina Slaven and Peter Totterdell. (1993). "Time Management Training DOES IT TRANSFER TO THE WORKPLACE?." *Journal of Managerial Psychology*, 8, 20-28.
- Griffin, Ricky W. (2013). *Management Principles And Practices*, 11th. Ed. Canada: Erin Joyner.
- Hafiz Muhammad Ather Khan et.al. (2016). "Exploring Relationship of Time Management with Teachers' Performance." *Bulletin of Education and Research*, 38, 249-263.
- Hair, J. F., Black, W. C., Babin, B. J. & Anderson, R. E. (2010). *Multivariate Data Analysis*. 7th ed. Upper Saddle River, NJ: Prentice Hall.
- Hee, O.C. and Kamaludin, N.H.B. (2016). "Motivation and Job Performance among Nurses in the Private Hospitals in Malaysia." *International Journal of Caring Sciences*, 9, 342-347.
- Kline, R. B. (2015). *Principles and practice of structural equation modeling* (Vol. 2). Guilford publications.
- Kun-Hsi Liao. (2011). "The Effect of Learning Strategy and Self-management on Learning Efficiency: Empirical Analysis from Universities' students in Taiwan." *Journal of The Journal of Human Resource and Adult Learning*, 7, 13-22.
- Lay C. H., (1992). "Trait procrastination and the perception of person -task characteristics." *Journal of Social Behavior and Personality*, 7 , 483-494.
- Liu, et al. (2009). "The assessment of time management in middle-school students." *Personality and individual Difference*, 4, 174-179.
- Macan, T. M., Shahani, C., Dipboye, R. L., & Phillips, A.P. (1990). "College students' time management: Correlation with academic performance and stress." *Journal of Education Psychology*, 82, 760-768.

- Martin, G. L. & Osborne, J. G. (1989). *Psychology, adjustment and everyday living*. Englewood Cliff, NJ: Prentice-Hall.
- McNamara, P. (2010). Factors influencing the time management behaviors of small business manage. 3 September 2010. Australia: SBS HDR Student Conference.
- Mohammadi, G. M. J. (2010). "Time management and its components among Islamic Azad University student." *Social Research Quarterly*, 2(6), 57-73.
- Nibadita Barua, Meherun Nesa, Md. Abdul Latif and Shariful Islam. (2019). "Time Managemen of the Clinical Nurses at Public Hospital in Bangladesh." *Journal of Nursing*, 9, 1041-1053.
- Oubibi Mohamed, Ram Bahadur Hamal and Krim Mohamed. (2018). "A study on time management: Case of Northern Normal University International students." *European Journal of Alternative Education Studies*, 3, 17-30.
- Ou Lydia Liu, F. R., Carolyn MacCann and Richard Roberts. (2009). "The assessment of time management in middle-school students." *Personality and Individual Difference*, 47, 174-179.
- R.J. (Nico) Botha. (2013). "Time management abilities of school principals according to gender: a case study in selected Gauteng schools." *Africa Education Review*, 10:2, 364-380.
- Silahtaroglu, F. (2004). *Time Management in Academics*. (Unpublished MA Thesis). Gaziosmanpaşa University, Tokat.
- Smith, Sanda F; & Smith, Christopher M. (1990). *Personal Health Choice*. New York: Jone and Bartlett Publisher.
- Zafarullah Sahito and Pertti Vaisanen. (2017). "Effect of Time Management on the Job Satisfaction and Motivation of Teacher Educators: A Narrative Analysis." *Journal of Higher Education Sciedu Press*, 6, 213-224.



ภาคผนวก



ภาคผนวก ก

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิทักษ์ สุพรรณโณภาพ

ตำแหน่ง อาจารย์ประจำสาขาวิชาสาขาวิชาวิธีวิทยาการวิจัยทางการศึกษา
ภาควิชาพื้นฐานทางการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

2. อาจารย์ ดร.มนัสนันท์ น้ำสมบูรณ์

ตำแหน่ง อาจารย์ประจำสาขาวิชาการสอนสังคมศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย
ศิลปากร

3. อาจารย์ ดร.ถมรัตน์ ศิริภาพ

ตำแหน่ง ผู้บริหารโรงเรียนโพธิสารศึกษา อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์





รายชื่อผู้ให้สัมภาษณ์

ชื่อ นางสาวโสภา ขำเจริญ
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนสวนผึ้งวิทยา
 รางวัลที่ได้รับ ผู้อำนวยการสถานศึกษาดีเด่น ประจำปี 2563
 ผู้อำนวยการสถานศึกษาดีเด่น ประจำปี 2565
 หน่วยงานที่มอบ กระทรวงศึกษาธิการและสมาคมผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาแห่งประเทศไทย (สبมท.)

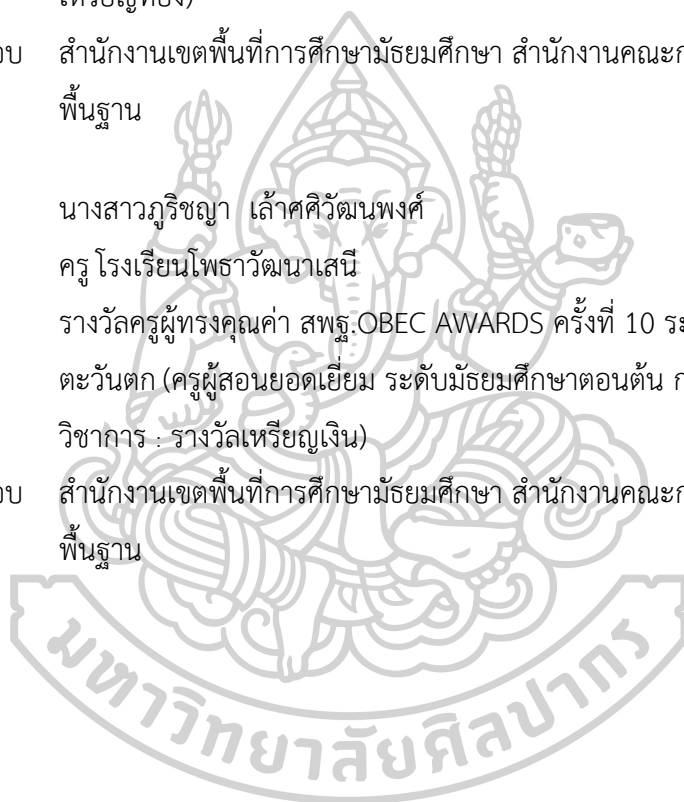
ชื่อ นายไกรสร ประยูรวงศ์
 ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์
 รางวัลที่ได้รับ รองผู้อำนวยการสถานศึกษาดีเด่น ประจำปี 2564
 หน่วยงานที่มอบ กระทรวงศึกษาธิการและสมาคมผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาแห่งประเทศไทย (สบมท.)

ชื่อ นายจิรพิพรรธ ธรรมแท้
 ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนรัฐราษฎร์อุปถัมภ์
 รางวัลที่ได้รับ รองผู้อำนวยการสถานศึกษาดีเด่น ประจำปี 2565
 หน่วยงานที่มอบ กระทรวงศึกษาธิการและสมาคมผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาแห่งประเทศไทย (สบมท.)

ชื่อ นางสาวปาจรรย์ สิริปริญญา
 ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์
 รางวัลที่ได้รับ รางวัลครูผู้ทรงคุณค่า สพฐ.OBEC AWARDS ครั้งที่ 5
 (ครูผู้สอนยอดเยี่ยม ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา

ด้านวิชาการ: รางวัลชนะเลิศเหรียญทอง)
 หน่วยงานที่มอบ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ชื่อ	นางสาวจรรุณีภา ด้านปาน
ตำแหน่ง	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนโพธารัตนาเสนี
รางวัลที่ได้รับ	1) รางวัลครูผู้ทรงคุณค่า สพฐ.OBEC AWARDS ครั้งที่ 10 (ครูผู้สอนยอดเยี่ยม ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย กลุ่มดนตรี นาฏศิลป์ ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อการสอน: รองชนะเลิศอันดับที่ 1 เหรียญทอง) 2. รางวัลครูผู้ทรงคุณค่า สพฐ.OBEC AWARDS ครั้งที่ 11 (ครูผู้สอนยอดเยี่ยม ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย กลุ่มดนตรี นาฏศิลป์ ด้านบริหารจัดการ:อันดับที่ 1 เหรียญทอง)
หน่วยงานที่มอบ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ชื่อ	นางสาวภริชญา เล้าศศิวัฒน์พงศ์
ตำแหน่ง	ครู โรงเรียนโพธารัตนาเสนี
รางวัลที่ได้รับ	รางวัลครูผู้ทรงคุณค่า สพฐ.OBEC AWARDS ครั้งที่ 10 ระดับภาคกลางและภาค ตะวันตก (ครูผู้สอนยอดเยี่ยม ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น กลุ่มวิทยาศาสตร์ ด้าน วิชาการ : รางวัลเหรียญเงิน)
หน่วยงานที่มอบ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน





ภาคผนวก ค
ผลการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาโดยการวิเคราะห์ดัชนี IOC

ตาราง ผลการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาโดยการวิเคราะห์ดัชนี IOC และผลการปรับภาษาตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ ของแบบสอบถามในตอนที่ 2

องค์ประกอบ	ข้อคำถามเดิม	ค่า IOC	ข้อคำถามที่ปรับแก้
ทักษะการจัดการเวลาของครู หมายถึง ความสามารถในการตั้งเป้าหมาย การวางแผน และการกำกับติดตามเพื่อให้การปฏิบัติงานทั้งด้านการสอนและการะงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายสำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ			
การตั้งเป้าหมาย หมายถึง การกำหนดงานที่ต้องบรรลุไว้อย่างชัดเจน เพื่อจะได้นำมาตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ไว้อย่างชัดเจนเพื่อไปสู่เป้าหมายนั้น	1. ท่านเขียนรายการงานที่ต้องทำในแต่ละวันไว้ล่วงหน้า	1.00	-
	2. ท่านมีการกำหนดเป้าหมายของงานไว้อย่างชัดเจน เพื่อจะได้นำมาตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	1.00	-
	3. ท่านกำหนดเป้าหมายของงานที่ต้องการบรรลุได้เหมาะสมกับเวลาและทรัพยากรที่มี	0.67	-
	4. ท่านวางกำหนดงานที่ต้องการบรรลุไว้ทั้งในระยะสั้น และระยะยาว	1.00	-
การวางแผน หมายถึง การจัดลำดับความสำคัญ ของงาน และ การวางแผนขั้นตอน การดำเนินงาน โดยมี การดำเนินงานโดยมีกรอบเวลาที่กำหนดอย่างชัดเจน	5. ท่านทำงานไปเรื่อย ๆ ไม่ได้กำหนดเวลาที่งานจะเสร็จไว้ เพื่อไม่ให้เกิดต้นทึบไป	1.00	-
	6. ท่านสามารถอธิบายขั้นตอนการทำงานเป็นลำดับขั้นตอนให้ผู้อื่นฟังได้อย่างเข้าใจ	0.67	-
	7. ท่านแยกประเภทของงานที่ต้องทำออกเป็นกลุ่ม ๆ	0.33	ตัดทิ้ง
	8. ท่านมีการเรียงลำดับความสำคัญ ความเร่งด่วนก่อนหลังของงานเสมอ	1.00	-
	9. ท่านเลือกทำงานตามความต้องการ โดยไม่คำนึงความสำคัญและความเร่งด่วน	0.67	-
	10. ท่านมอบหมายงานที่ไม่จำเป็นต้องทำเอง ให้ผู้อื่นทำได้อย่างเหมาะสม	0.33	ตัดทิ้ง
	11. ท่านกำหนดวันที่จะเสร็จ (deadline) สำหรับงานที่ท่านทำเสมอ	0.67	ท่านกำหนดตารางเวลา สำหรับงานที่จะทำเสมอ

องค์ประกอบ	ข้อคำถามเดิม	ค่า IOC	ข้อคำถามที่ปรับแก้
โดยคำนึงถึงความ เป็นไปได้อะและขีด ความสามารถของ ตนเอง	12. ท่านสามารถกำหนดเวลาที่ปริมาณงานได้อย่างเหมาะสม	0.67	ท่านสามารถกำหนดเวลาที่ใช้ ในการทำงานกับปริมาณที่ ต้องทำได้เหมาะสม
	13. ท่านจะสำรวจปริมาณเวลา แรงงาน และทรัพยากรอื่น ๆ ที่ตนมี ก่อนทำงานต่าง ๆ	1.00	ท่านจะสำรวจปริมาณเวลา ทรัพยากร ความสามารถที่ ตนเองมีเพื่อความ ในการทำงานก่อนทำงาน ต่าง ๆ
การกำกับติดตาม หมายถึง การกำกับควบคุม พฤติกรรมของตนเอง เพื่อให้เป็นไปตามที่ ได้วางแผนไว้ รวมถึง การตรวจสอบ	14. ท่านให้ความสำคัญกับการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าก่อนลงมือปฏิบัติจริง	1.00	-
	15. ท่านมีการวางแผนสำรองไว้ ในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉินเสมอ	0.33	ตัดทิ้ง
	16. ท่านรู้สีกว่าใช้เวลาส่วนตัว หรือเวลาพักผ่อนไม่เพียงพอ	0	ตัดทิ้ง
	17. ท่านสามารถปฏิบัติงานให้เสร็จที่ละอย่างตามตารางเวลาที่กำหนดไว้	1.00	-
	18. ท่านสามารถหลีกเลี่ยงสิ่งที่จะรบกวนการทำงานที่ได้วางแผนไว้	1.00	-
	19. ท่านมีสมาธิในการทำงาน และทำงานด้วยความรอบคอบ	0.67	-
	20. ถ้าท่านได้ทำงานอย่างหนึ่ง ท่านจะพยายามทำให้เสร็จโดยไม่มีสิ่งกีดขวางกลางคัน	1.00	-
	21. ท่านมีการประเมินผลการทำงานของตนเอง	1.00	-
	22. ท่านจัดสรรเวลาในแต่ละวันเพื่อพบพวมนงานที่ได้ทำไปแล้ว และที่ยังไม่ได้ทำ	1.00	-
	23. ท่านประเมินผลความก้าวหน้าของงาน	1.00	-

องค์ประกอบ	ข้อคำถามเดิม	ค่า IOC	ข้อคำถามที่ปรับแก้
ความก้าวหน้าของงานตามแผนที่ได้วางไว้ว่ามีความก้าวหน้ามากน้อยเพียงใด มีสิ่งใดต้องปรับปรุงแก้ไขหรือไม่	แต่ละงานในแต่ละช่วงอยู่เสมอ 24. ท่านได้นำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไขการทำงานในครั้งต่อไป	1.00	-
ตาราง ผลการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาโดยการวิเคราะห์ดัชนี IOC และผลการรับภาษาตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ ของแบบสอบถามในตอนที่ 3			
องค์ประกอบ	ข้อคำถามเดิม	ค่า IOC	ข้อคำถามที่ปรับแก้
ปัจจัยที่ส่งผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครู แบ่งออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่ (1) ปัจจัยด้านส่วนบุคคล และ (2) ปัจจัยด้านสภาพการทำงาน (3) ปัจจัยด้านสถานการณ์			
ปัจจัยด้านส่วนบุคคล หมายถึง รูปแบบของพฤติกรรม อุปนิสัย หรือความรู้สึกทางจิตใจ	พฤติกรรมที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับจัดการเวลา หมายถึง พฤติกรรมต่าง ๆ ที่ส่งผลให้ระดับทักษะการจัดการเวลาอยู่ในระดับต่ำ เช่น การอุ้งานผ่านการใช้อินเทอร์เน็ต อีตอคา ผัดวันประกันพรุ่ง	1.00	ท่านทำงานได้อย่างรวดเร็ว และเสร็จก่อนกำหนดเวลาเสมอ
		1.00	-
		1.00	-
		1.00	-

องค์ประกอบ	ข้อคำถามเดิม	ค่า IOC	ข้อคำถามที่ปรับแก้
ปัจจัยด้านสภาพการทำงาน หมายถึงสภาพของจิตใจในการทำงาน	นิยมความสมบูรณ์แบบมากเกินไป ไม่กล้าปฏิเสธผู้อื่น	1.00	-
	ความเครียด หมายถึง อาการของบุคคลที่เกิดขึ้นเพื่อตอบสนองต่อสภาวะที่กดดันต่าง ๆ มีผลทำให้สภาพร่างกายจิตใจ เปลี่ยนไปจากเดิม	1.00	-
	แรงจูงใจในการทำงาน หมายถึง แรงผลักดันหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีอยู่ภายในและภายนอกตัวบุคคลที่กระตุ้นให้เกิดพฤติกรรมการทำงาน	1.00	-
	ความสามัคคี หมายถึง การที่บุคคลในทีมทำงานมีความปรองดองกันและกัน	1.00	-
	ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกที่บุคคลมีต่อสภาพการทำงาน	1.00	-
	ความรับผิดชอบ หมายถึง การที่บุคคลในทีมทำงานสามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1.00	-
	ความยืดหยุ่น หมายถึง ความสามารถของบุคคลในการปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง	1.00	-
	ความทุ่มเท หมายถึง การที่บุคคลในทีมทำงานมีความตั้งใจและทุ่มเทในการทำงาน	1.00	-
	ความสามัคคี หมายถึง การที่บุคคลในทีมทำงานมีความปรองดองกันและกัน	1.00	-
	ความสามัคคี หมายถึง การที่บุคคลในทีมทำงานมีความปรองดองกันและกัน	1.00	-

องค์ประกอบ	ข้อคำถามเพิ่มเติม	ค่า IOC	ข้อคำถามที่ปรับแก้
ที่ทำงาน รวมถึงสภาพในการทำงานด้านกายภาพ	ระหว่างบุคคลกับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา ที่จะนำซึ่งความสัมพันธ์อันดี ความสามัคคีในการทำงาน รวมทั้งการรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน	1.00	11. ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ท่านแสดงความคิดเห็นและปรึกษาได้เสมอ 12. เพื่อนร่วมงานสนับสนุนและเข้าใจในการทำงานกับท่านเสมอ 13. เพื่อนร่วมงานให้ความร่วมมือกับท่านในการทำงานให้สำเร็จลุล่วง 14. ท่านมีความสุขเมื่อได้อยู่กับเพื่อนร่วมงานช่วยเหลือเกื้อกูล และเอาใจใส่ต่อความรู้สึของท่าน
ปัจจัยด้านสถานการณ์ หมายถึง	สภาพแวดล้อมด้านกายภาพ หมายถึง สิ่งแวดล้อมที่อยู่รอบๆตัวผู้ปฏิบัติงานในขณะทำงาน เช่น สภาพอาคารสถานที่ และเครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ ในการทำงาน	1.00	15. สถานที่ทำงานมีความเหมาะสมและเอื้อต่อการทำงาน 16. ท่านมีเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีมีเพียงพอ และมีคุณภาพเหมาะสมต่อการทำงาน
ปัจจัยด้านสถานการณ์ หมายถึง	ภาระงานที่มากเกินไป หมายถึง ปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายมากเกินไปซึ่งความสามารถของ	1.00	17. ท่านรู้สึกว่ได้รับผลตอบแทนมากเกินไป 18. ท่านรู้สึกว่าเวลาไม่เพียงพอกับงานที่ได้รับมอบหมาย 19. ท่านรู้สึกว่งานที่ได้รับมอบหมายมากเกินไป

องค์ประกอบ	ข้อคำถามเดิม	ข้อคำถามที่ปรับแก้	ค่า IOC	ข้อคำถามที่ปรับแก้
สถานการณ์ที่บุคคล ประสบอยู่ใน การปฏิบัติงาน	บุคคลที่ทำงานให้สำเร็จอย่าง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้กรอบเวลาที่จำกัด	ขีดความสามารถของตนเอง		
เหตุการณ์แทรกที่ไม่ได้ คาดการณ์มาก่อน หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นมาแทรก ในขณะที่กำลังปฏิบัติงานอยู่ เช่น การเรียกประชุมกะทันหัน มีแขกมาขอพบโดยมิได้นัดหมาย มีสายโทรเข้ามา	20. ท่านมีกฎระเบียบ หรือต้องเข้าประชุม โดยไม่ได้ออกล่วงหน้า 21. มักรับคนมาขอพบโดยไม่ได้นัดหมายก่อนล่วงหน้า เสมอ 22. มักรับโทรศัพท์ที่โทรเข้ามาระหว่างสอน	1.00	1.00	-



ภาคผนวก ง
ตัวอย่างแบบสอบถาม



เรียน คุณครูผู้ตอบแบบสอบถามที่เคารพทุกท่าน

ด้วยข้าพเจ้า นางสาววิรัชญา เจริญสมบัติ ตำแหน่ง ครู โรงเรียนสวนผึ้งวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี และเป็นนักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาวิธีวิทยาการวิจัยทางการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร โดยกำลังเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การประเมินความต้องการจำเป็นแบบสมบูรณ์เพื่อพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู

เนื่องจากท่านเป็นบุคคลสำคัญที่จะให้ข้อมูลที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ ข้อมูลที่ท่านตอบแบบสอบถามนี้จะเก็บเป็นความลับ การนำเสนอผลการวิจัยจะเสนอในภาพรวมเท่านั้น และไม่ส่งผลกระทบต่อท่านและองค์กร แต่จะใช้เป็นประโยชน์ในการต่อการพัฒนาครูให้มีทักษะการจัดการเวลาที่ดี สามารถใช้เวลาในการปฏิบัติงาน และจัดการงานต่าง ๆ ได้ทันตามเวลาที่กำหนด จนกระทั่งสามารถพัฒนาตนเอง พัฒนาผู้เรียน และพัฒนาสถานศึกษาให้ประสบความสำเร็จภายใต้กรอบเวลาอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

งานวิจัยในครั้งนี้จะสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยความอนุเคราะห์จากท่าน ในการสละเวลาอันมีค่าในการทำแบบสอบถามฉบับนี้ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

นางสาววิรัชญา เจริญสมบัติ

หมายเหตุ

หากท่านมีปัญหาหรือข้อสงสัยประการใดเกี่ยวกับแบบสอบถามฉบับนี้ โปรดติดต่อข้าพเจ้านางสาววิรัชญา เจริญสมบัติ โรงเรียนสวนผึ้งวิทยา เลขที่ 309 หมู่ 1 ตำบลสวนผึ้ง อำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี 70180 หรือหมายเลขโทรศัพท์ 097-2459583 หรืออีเมล waridchaya@gmail.com

แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้แบ่งเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของครู

ตอนที่ 2 แบบสอบถามระดับทักษะการจัดการเวลาของครู

ตอนที่ 3 แบบสอบถามปัจจัยที่ส่งผลต่อทักษะการจัดการเวลาของครู

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของครู

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่อง หน้าข้อความที่ตรงกับท่านมากที่สุด

1. เพศ 1) ชาย 2) หญิง
2. ตำแหน่ง/วิทยฐานะ 1) ครูอัตราจ้าง 2) ครูผู้ช่วย 3) ครู ไม่มีวิทยฐานะ
 4) ครูชำนาญการ 5) ครูชำนาญการพิเศษ 6) ครู
เชี่ยวชาญ
3. สถานภาพ 1) โสด 2) สมรส 3) แยกกันอยู่/หย่าร้าง/หม้าย
4. ระดับการศึกษาสูงสุด 1) ต่ำกว่าปริญญาตรี 2) ปริญญาตรี
 3) ปริญญาโท 4) ปริญญาเอก
5. ประสบการณ์การทำงาน 1) 1-5 ปี 2) 6-10 ปี 3) 11-20 ปี
 4) 20-30 ปี 5) มากกว่า 30 ปีขึ้นไป
6. จำนวนชั่วโมงสอนต่อสัปดาห์ 1) น้อยกว่า 10 ชั่วโมง 2) 10-15 ชั่วโมง 3) 16-20 ชั่วโมง
 4) 21-25 ชั่วโมง 5) มากกว่า 25 ชั่วโมง
7. ขนาดโรงเรียน 1) เล็ก (นักเรียน น้อยกว่า 499 คน)
 2) กลาง (นักเรียน 500-1,499 คน)
 3) ใหญ่ (นักเรียน 1,500-2,499 คน)
 4) ใหญ่พิเศษ (นักเรียน ตั้งแต่ 2,500 คน)
8. ภูมิภาคที่ตั้งของโรงเรียน 1) ภาคเหนือ 2) ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
 3) ภาคกลาง 4) ภาคใต้

ตอนที่ 2 แบบสอบถามระดับทักษะการจัดการเวลาของคุณ

แบบสอบถามในตอนนี้เป็นรูปแบบของการตอบสนองคู่ (dual-response) คือใน 1 ข้อคำถาม ผู้ตอบแบบสอบถามต้องตอบข้อมูล 2 ชุด คือระดับของสภาพที่เป็นอยู่จริง และสภาพที่ควรจะเป็น จำนวน 20 ข้อ

โดยมีลักษณะเป็นมาตรประมาณค่า 5 ระดับ ได้แก่

- 5 เท่ากับ มากที่สุด หมายถึง มีพฤติกรรมเกิดขึ้น หรือมีความคาดหวังว่าควรมีพฤติกรรมเกิดขึ้นร้อยละ 81-100 ใน 1 ภาคการศึกษา
- 4 เท่ากับ มาก หมายถึง มีพฤติกรรมเกิดขึ้น หรือมีความคาดหวังว่าควรมีพฤติกรรมเกิดขึ้นร้อยละ 61-80 ใน 1 ภาคการศึกษา
- 3 เท่ากับ ปานกลาง หมายถึง มีพฤติกรรมเกิดขึ้น หรือมีความคาดหวังว่าควรมีพฤติกรรมเกิดขึ้นร้อยละ 41-60 ใน 1 ภาคการศึกษา
- 2 เท่ากับ น้อย หมายถึง มีพฤติกรรมเกิดขึ้น หรือมีความคาดหวังว่าควรมีพฤติกรรมเกิดขึ้นร้อยละ 21-40 ใน 1 ภาคการศึกษา
- 1 เท่ากับ น้อยที่สุด หมายถึง มีพฤติกรรมเกิดขึ้น หรือมีความคาดหวังว่าควรมีพฤติกรรมเกิดขึ้นร้อยละ 0-20 ใน 1 ภาคการศึกษา

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่อง ตัวเลขที่ตรงกับท่านมากที่สุด **ทั้งสองชุด**

ตัวอย่าง

ข้อ ที่	ข้อคำถาม	สภาพที่เป็นอยู่จริง					สภาพที่ควรจะเป็น				
		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
0	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	5	4	<input checked="" type="checkbox"/>	2	1	<input checked="" type="checkbox"/>	4	3	2	1

ข้อที่	ข้อคำถาม	สภาพที่เป็นอยู่จริง					สภาพที่ควรจะเป็น				
		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
1	ท่านเขียนรายการงานที่ต้องทำในแต่ละวันไว้ล่วงหน้า	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
2	ท่านมีการกำหนดเป้าหมายของงานไว้อย่างชัดเจน เพื่อจะได้ดำเนินการตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1

ข้อที่	ข้อความ	สภาพที่เป็นอยู่จริง					สภาพที่ควรจะเป็น				
		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
3	ท่านกำหนดเป้าหมายของงานที่ต้องการบรรลุได้เหมาะสมกับเวลาและทรัพยากรที่มี	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
4	ท่านวางกำหนดงานที่ต้องการบรรลุไว้ทั้งในระยะสั้น และระยะยาว	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
5	ท่านทำงานไปเรื่อย ๆ ไม่ได้กำหนดเวลาที่งานจะเสร็จไว้ เพื่อไม่ให้กดดันเกินไป	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
6	ท่านสามารถอธิบายขั้นตอนการทำงานเป็นลำดับขั้นตอนให้ผู้อื่นฟังได้อย่างเข้าใจ	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
7	ท่านมีการเรียงลำดับความสำคัญความเร่งด่วนก่อนหลังของงานเสมอ	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
8	ท่านเลือกทำงานตามความต้องการโดยไม่คำนึงความสำคัญและความเร่งด่วน	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
9	ท่านกำหนดตารางเวลาสำหรับงานที่จะทำเสมอ	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
10	ท่านสามารถกำหนดเวลาที่ใช้ในการทำงานกับปริมาณที่ต้องทำได้เหมาะสม	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
11	ท่านจะสำรวจปริมาณเวลา ทรัพยากร ความสามารถที่ตนเองมีเพื่อความ เป็นไปได้ ในการทำงาน ก่อนทำงานต่าง ๆ	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
12	ท่านให้ความสำคัญกับการกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้า ก่อนลงมือปฏิบัติจริง	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1

ข้อที่	ข้อความ	สภาพที่เป็นอยู่จริง					สภาพที่ควรจะเป็น				
		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
13	ท่านสามารถปฏิบัติงานให้เสร็จที่ละอย่างตามตารางเวลาที่กำหนดไว้	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
14	ท่านสามารถหลีกเลี่ยงสิ่งที่จะรบกวนการทำงานที่ได้วางแผนไว้	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
15	ท่านมีสมาธิในการทำงานและทำงานด้วยความรอบคอบ	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
16	ถ้าท่านได้ทำงานอย่างหนึ่ง ท่านจะพยายามทำให้เสร็จโดยไม่ทิ้งงานกลางคัน	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
17	ท่านมีการประเมินผลการทำงานของตนเอง	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
18	ท่านจัดสรรเวลาในแต่ละวันเพื่อทบทวนงานที่ได้ทำไปแล้ว และที่ยังไม่ได้ทำ	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
19	ท่านประเมินผลความก้าวหน้าของงานแต่ละงานในแต่ละช่วงอยู่เสมอ	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
20	ท่านได้นำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไขการทำงานในครั้งต่อไป	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1

ตอนที่ 3 แบบสอบถามปัจจัยที่ส่งผลต่อทักษะการจัดการเวลาของคุณ

รายการคำถามเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อทักษะการจัดการเวลาของคุณ ซึ่งเป็นเป็นมาตรฐานค่า 5 ระดับ จำนวน 24 ข้อ โดยมีความหมายในการให้คะแนนแต่ละระดับ ดังนี้

- ระดับ 5 หมายถึง เมื่อผู้ตอบเห็นว่าข้อความนั้นตรงกับการรับรู้ที่เกิดขึ้นในการทำงาน อยู่ใน ระดับมากที่สุด
- ระดับ 4 หมายถึง เมื่อผู้ตอบเห็นว่าข้อความนั้นตรงกับการรับรู้ที่เกิดขึ้นในการทำงาน อยู่ในระดับมาก
- ระดับ 3 หมายถึง เมื่อผู้ตอบเห็นว่าข้อความนั้นตรงกับการรับรู้ที่เกิดขึ้นในการทำงาน อยู่ใน ระดับปานกลาง
- ระดับ 2 หมายถึง เมื่อผู้ตอบเห็นว่าข้อความนั้นตรงกับการรับรู้ที่เกิดขึ้นในการทำงาน อยู่ใน ระดับน้อย
- ระดับ 1 หมายถึง เมื่อผู้ตอบเห็นว่าข้อความนั้นตรงกับการรับรู้ที่เกิดขึ้นในการทำงาน อยู่ใน ระดับน้อยที่สุด

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่อง ตัวเลขที่ตรงกับการรับรู้ที่เกิดขึ้นในการทำงานของท่านมากที่สุด

ข้อที่	ข้อความ	ระดับการรับรู้				
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1	ท่านทำงานได้อย่างรวดเร็ว และเสร็จก่อนกำหนดเวลาเสมอ					
2	ท่านผ่อนคลายอินเทอร์เน็ตเป็นเวลานานโดยไม่รู้ตัว					
3	ท่านผัดวันประกันพรุ่งที่จะทำงานที่ได้วางแผนไว้ก่อนแล้ว					
4	ท่านไม่กล้าปฏิเสธเมื่อมีผู้มาขอความช่วยเหลือ					
5	ท่านมีมาตรฐานกับตัวเองสูง โดยจะตั้งเป้าหมายใหญ่ ๆ ที่คนอื่นมองว่าเป็นไปไม่ได้					
6	ท่านใช้เวลามากจนถึงกับอดหลับอดนอนกับการทำให้บางอย่างสมบูรณ์แบบ					
7	ท่านเกิดอาการเครียด และวิตกกังวลอยู่บ่อย ๆ					

ข้อที่	ข้อความ	ระดับการรับรู้				
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
8	ท่านมีอาการไม่สบายทางกาย และจิตใจ เนื่องมาจากปัญหาในการทำงาน					
9	ท่านไม่มีแรงจูงใจที่จะกระตุ้นให้ทำงาน					
10	ท่านมีความรู้สึกไม่อยากไปทำงาน					
11	ท่านได้รับรางวัล การชมเชย หรือการเลื่อนเงิน เงินเดือนอย่างเหมาะสม					
12	ผู้บริหารสนับสนุน ให้กำลังใจและมีความเป็น กัลยาณมิตรกับท่าน					
13	ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ท่านแสดงความคิดเห็นและ ปรึกษาได้เสมอ					
14	เพื่อนร่วมงานสนับสนุนและให้กำลังใจในการ ทำงานกับท่านเสมอ					
15	เพื่อนร่วมงานให้ความร่วมมือกับท่านในการทำงาน ให้สำเร็จลุล่วง					
16	ท่านมีความสุขเมื่อได้อยู่กับเพื่อนร่วมงานช่วยเหลือ เกื้อกูลและเอาใจใส่ต่อความรู้สึกของท่าน					
17	สถานที่ทำงานมีความเหมาะสมและเอื้อต่อการ ทำงาน					
18	ท่านมีเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีมีเพียงพอ และมีคุณภาพเหมาะสมต่อการทำงาน					
19	ท่านรู้สึกว่ารับผิดชอบภาระงานมากเกินไป					
20	ท่านรู้สึกว่าไม่เพียงพอกับงานที่ได้รับ มอบหมาย					
21	ท่านรู้สึกว่างานที่ได้รับมอบหมายยากเกินขีด ความสามารถของตนเอง					
22	ท่านมักถูกเรียกพบ หรือต้องเข้าประชุมโดยไม่ได้ บอกล่วงหน้า					

ข้อที่	ข้อความ	ระดับการรับรู้				
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
23	มักมีบุคคลมาขอพบโดยไม่ได้นัดหมายก่อน ล่วงหน้าเสมอ					
24	มักมีโทรศัพท์โทรเข้ามาระหว่างสอน					



ภาคผนวก จ
ตัวอย่างแบบสัมภาษณ์



แบบสัมภาษณ์

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

ผลงาน/รางวัล.....

ข้อคำถาม

จากผลการวิจัยความต้องการจำเป็นของครูที่ต้องได้รับการพัฒนาทักษะการจัดการเวลา และ
ปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดการเวลาของครู

1. ท่านคิดว่าแนวทางในการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครูในด้านปัจจัยส่วนตัว
สามารถทำได้อย่างไรบ้าง
2. ท่านคิดว่าแนวทางในการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครูในด้านสภาพการทำงาน
สามารถทำได้อย่างไรบ้าง
3. ท่านคิดว่าแนวทางในการพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครูในด้านสถานการณ์
สามารถทำได้อย่างไรบ้าง
4. ท่านคิดว่ามีแนวทางใดอีกบ้างที่สามารถพัฒนาทักษะการจัดการเวลาของครู





ภาคผนวก จ

ผลการวิเคราะห์โมเดลการวัดองค์ประกอบทักษะการจัดการเวลาของครู

จากโปรแกรม LISREL

ผลการวิเคราะห์โมเดลการวัดองค์ประกอบทักษะการจัดการเวลาของคุณ

L I S R E L 8.72

BY

Karl G. Jöreskog & Dag Sörbom

This program is published exclusively by

Scientific Software International, Inc.

7383 N. Lincoln Avenue, Suite 100

Lincolnwood, IL 60712, U.S.A.

Phone: (800)247-6113, (847)675-0720, Fax: (847)675-2140

Copyright by Scientific Software International, Inc., 1981-2005

Use of this program is subject to the terms specified in the

Universal Copyright Convention.

Website: www.ssicentral.com

The following lines were read from file

C:\Users\Administrator.51GT6KEFTGIZQZP\Desktop\may\needs model3.spl:

needs model

DA NI=10 NO=470 MA=CM

LA

GOAL PLAN FOLUP HABBIT STRESS MOTV

RELAT PHYS WORKLD EMER

KM

1

.616 1

.690 .646 1

.203 .283 .189 1

.134 .143 .202 .371 1

.102 .208 .199 .263 .583 1

.254 .222 .301 .109 .232 .454 1

.169 .229 .230 .019 .142 .320 .479 1

.206 .222 .246 .287 .639 .385 .192 .167 1
 .107 .097 .129 .263 .316 .284 .163 .199 .412 1
 ME
 3.6106 3.7158 3.7377 2.8695 3.0713 3.2518 3.7485 3.6000 2.9113 3.4043
 SD
 .72258 .57266 .69419 .50359 1.03341 .79098 .64288 .78131 .84330 .92258
 MO NY=3 NX=7 NE=1 NK=3 LY=FU,FR LX=FU,FI GA=FU,FR PH=FU,FI PS=DI C
 TE=FU,FI TD=FU,FI
 FR LX(1,1) LX(2,1) LX(3,2) LX(4,2) LX(5,2)
 FR PH(1,1) PH(2,2) PH(3,3)
 FR LX(6,3) LX(7,3)
 FR TE(1,1) TE(2,2) TE(3,3)
 FR TD(1,1) TD(2,2) TD(3,3) TD(4,4) TD(5,5) TD(6,6) TD(7,7)
 VA 0.5 PH(2,1)
 VA 0.5 PH(3,1)
 VA 0.5 PH(3,2)
 FR TD(5,4) TD(6,1) TD(3,2) TD(6,2) TD(2,1) TD(7,3) TD(6,3) TD(5,1)
 FR TD(4,1) TD(7,2) TD(6,4) TH(1,2) TH(3,1)
 LK
 'PERSNL' 'WORK' 'SITUAT'
 LE
 'NEEDS'
 PD
 OU SE TV EF SC MI RS MR FS ND=3
 needs model

Number of Input Variables 10

Number of Y - Variables 3

Number of X - Variables 7

Number of ETA - Variables 1

Number of KSI - Variables 3

Number of Observations 470

needs model

Covariance Matrix

	GOAL	PLAN	FOLUP	HABBIT	STRESS	MOTV
GOAL	0.522					
PLAN	0.255	0.328				
FOLUP	0.346	0.257	0.482			
HABBIT	0.074	0.082	0.066	0.254		
STRESS	0.100	0.085	0.145	0.193	1.068	
MOTV	0.058	0.094	0.109	0.105	0.477	0.626
RELAT	0.118	0.082	0.134	0.035	0.154	0.231
PHYS	0.095	0.102	0.125	0.007	0.115	0.198
WORKLD	0.126	0.107	0.144	0.122	0.557	0.257
EMER	0.071	0.051	0.083	0.122	0.301	0.207

Covariance Matrix

	RELAT	PHYS	WORKLD	EMER
RELAT	0.413			
PHYS	0.241	0.610		
WORKLD	0.104	0.110	0.711	
EMER	0.097	0.143	0.321	0.851

needs model

Parameter Specifications

LAMBDA-Y

NEEDS

GOAL	0
PLAN	1
FOLUP	2

LAMBDA-X

	PERSNL	WORK	SITUAT
HABBIT	3	0	0
STRESS	4	0	0
MOTV	0	5	0
RELAT	0	6	0
PHYS	0	7	0
WORKLD	0	0	8
EMER	0	0	9

	PERSNL	WORK	SITUAT
NEEDS	10	11	12

PSI

NEEDS

13

THETA-EPS

GOAL	PLAN	FOLUP
------	------	-------

 14 15 16

THETA-DELTA-EPS

GOAL PLAN FOLUP

	GOAL	PLAN	FOLUP
HABBIT	0	17	0
STRESS	0	0	0
MOTV	21	0	0
RELAT	0	0	0
PHYS	0	0	0
WORKLD	0	0	0
EMER	0	0	0

THETA-DELTA

HABBIT STRESS MOTV RELAT PHYS WORKLD

HABBIT	18					
STRESS	19	20				
MOTV	0	22	23			
RELAT	24	0	0	25		
PHYS	26	0	0	27	28	
WORKLD	29	30	31	32	0	33
EMER	0	34	35	0	0	0

THETA-DELTA

EMER

EMER	36
------	----

needs model

Number of Iterations = 20

LISREL Estimates (Maximum Likelihood)

LAMBDA-Y			
NEEDS			

GOAL	0.582		
PLAN	0.440		
	(0.026)		
	16.791		
FOLUP	0.592		
	(0.033)		
	17.811		
LAMBDA-X			
	PERSNL	WORK	SITUAT

HABBIT	0.464	--	--
	(0.060)		
	7.743		
STRESS	0.677	--	--
	(0.102)		
	6.659		
MOTV	--	0.468	--
		(0.044)	

			10.630	
RELAT	--	0.496	--	
		(0.047)		
		10.446		
PHYS	--	0.438	--	
		(0.055)		
		7.908		
WORKLD	--	--	0.627	
		(0.065)		
		9.637		
EMER	--	--	0.511	
		(0.057)		
		8.899		
GAMMA				
	PERSNL	WORK	SITUAT	
	-----	-----	-----	
NEEDS	0.040	0.326	0.159	
	(0.064)	(0.080)	(0.077)	
	0.617	4.095	2.065	

Covariance Matrix of ETA and KSI

	NEEDS	PERSNL	WORK	SITUAT
	-----	-----	-----	-----
NEEDS	1.000			
PERSNL	0.282	1.000		
WORK	0.425	0.500	1.000	

SITUAT 0.342 0.500 0.500 1.000

PHI

PERSNL WORK SITUAT

PERSNL 1.000

WORK 0.500 1.000

SITUAT 0.500 0.500 1.000

PSI

NEEDS

0.796

(0.088)

8.999

Squared Multiple Correlations for Structural Equations

NEEDS

0.204

THETA-EPS

GOAL PLAN FOLUP

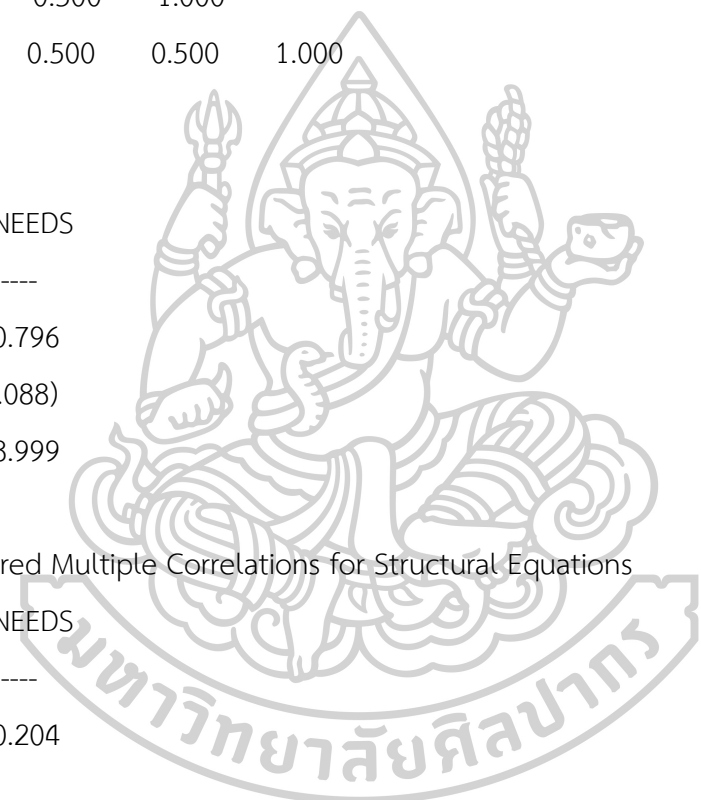
0.183 0.136 0.133

(0.018) (0.012) (0.016)

10.014 11.481 8.096

Squared Multiple Correlations for Y - Variables

GOAL PLAN FOLUP

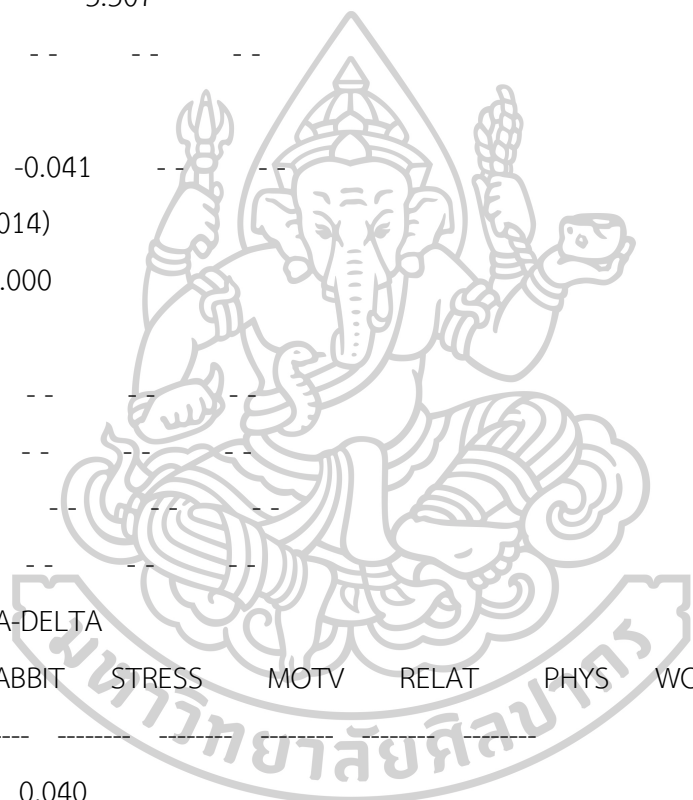


0.650 0.587 0.725

THETA-DELTA-EPS

GOAL PLAN FOLUP

	GOAL	PLAN	FOLUP
HABBIT	--	0.032	--
		(0.009)	
		3.507	
STRESS	--	--	--
MOTV	-0.041	--	--
	(0.014)		
	-3.000		
RELAT	--	--	--
PHYS	--	--	--
WORKLD	--	--	--
EMER	--	--	--
THETA-DELTA			
	HABBIT	STRESS	MOTV RELAT PHYS WORKLD
HABBIT	0.040		
	(0.051)		
	0.773		
STRESS	-0.123	0.617	
	(0.058)	(0.127)	
	-2.131	4.868	
MOTV	--	0.326	0.409
		(0.038)	(0.041)
		8.590	10.043



RELAT	-0.072	--	--	0.169		
	(0.018)			(0.041)		
	-3.973			4.150		
PHYS	-0.095	--	--	0.023	0.420	
	(0.020)			(0.037)	(0.047)	
	-4.795			0.632	8.989	
WORKLD	-0.029	0.349	0.120	-0.035	--	0.319
	(0.025)	(0.048)	(0.029)	(0.019)		(0.073)
	-1.181	7.311	4.134	-1.783		4.369
EMER	--	0.128	0.095	--	--	--
		(0.039)	(0.030)			
		3.250	3.188			
THETA-DELTA						
EMER						

EMER	0.593					
	(0.058)					
	10.280					

Squared Multiple Correlations for X - Variables

HABBIT	STRESS	MOTV	RELAT	PHYS	WORKLD
-----	-----	-----	-----	-----	-----
0.845	0.426	0.348	0.593	0.313	0.552

Squared Multiple Correlations for X - Variables

EMER

0.306

Goodness of Fit Statistics

Degrees of Freedom = 19

Minimum Fit Function Chi-Square = 28.291 (P = 0.0780)

Normal Theory Weighted Least Squares Chi-Square = 27.244 (P = 0.0991)

Estimated Non-centrality Parameter (NCP) = 8.244

90 Percent Confidence Interval for NCP = (0.0 ; 26.232)

Minimum Fit Function Value = 0.0603

Population Discrepancy Function Value (F0) = 0.0176

90 Percent Confidence Interval for F0 = (0.0 ; 0.0559)

Root Mean Square Error of Approximation (RMSEA) = 0.0304

90 Percent Confidence Interval for RMSEA = (0.0 ; 0.0543)

P-Value for Test of Close Fit (RMSEA < 0.05) = 0.905

Expected Cross-Validation Index (ECVI) = 0.212

90 Percent Confidence Interval for ECVI = (0.194 ; 0.250)

ECVI for Saturated Model = 0.235

ECVI for Independence Model = 4.533

Chi-Square for Independence Model with 45 Degrees of Freedom = 2106.071

Independence AIC = 2126.071

Model AIC = 99.244

Saturated AIC = 110.000

Independence CAIC = 2177.598

Model CAIC = 284.743

Saturated CAIC = 393.400

Normed Fit Index (NFI) = 0.987

Non-Normed Fit Index (NNFI) = 0.989

Parsimony Normed Fit Index (PNFI) = 0.417

Comparative Fit Index (CFI) = 0.995

Incremental Fit Index (IFI) = 0.996

Relative Fit Index (RFI) = 0.968

Critical N (CN) = 600.970

Root Mean Square Residual (RMR) = 0.0135

Standardized RMR = 0.0226

Goodness of Fit Index (GFI) = 0.989

Adjusted Goodness of Fit Index (AGFI) = 0.967

Parsimony Goodness of Fit Index (PGFI) = 0.341

needs model

Fitted Covariance Matrix

	GOAL	PLAN	FOLUP	HABBIT	STRESS	MOTV
GOAL	0.522					
PLAN	0.256	0.330				
FOLUP	0.345	0.260	0.483			
HABBIT	0.076	0.089	0.078	0.255		
STRESS	0.111	0.084	0.113	0.192	1.076	
MOTV	0.074	0.088	0.118	0.109	0.484	0.628
RELAT	0.123	0.093	0.125	0.044	0.168	0.232
PHYS	0.108	0.082	0.110	0.007	0.148	0.205
WORKLD	0.125	0.094	0.127	0.116	0.562	0.267
EMER	0.102	0.077	0.103	0.119	0.301	0.214

Fitted Covariance Matrix

	RELAT	PHYS	WORKLD	EMER
RELAT	0.415			
PHYS	0.240	0.612		
WORKLD	0.121	0.137	0.713	
EMER	0.127	0.112	0.321	0.854

Fitted Residuals

	GOAL	PLAN	FOLUP	HABBIT	STRESS	MOTV
GOAL	0.000					
PLAN	-0.001	-0.002				
FOLUP	0.001	-0.004	-0.002			
HABBIT	-0.002	-0.008	-0.012	-0.002		
STRESS	-0.011	0.001	0.032	0.001	-0.008	
MOTV	-0.016	0.007	-0.009	-0.004	-0.008	-0.002
RELAT	-0.005	-0.011	0.009	-0.008	-0.014	-0.001
PHYS	-0.013	0.021	0.014	0.001	-0.034	-0.007
WORKLD	0.001	0.013	0.017	0.006	-0.005	-0.010
EMER	-0.030	-0.026	-0.021	0.004	0.000	-0.007

Fitted Residuals

	RELAT	PHYS	WORKLD	EMER
RELAT	-0.001			
PHYS	0.000	-0.001		
WORKLD	-0.017	-0.027	-0.002	
EMER	-0.030	0.032	0.000	-0.003

Summary Statistics for Fitted Residuals

Smallest Fitted Residual = -0.034

Median Fitted Residual = -0.002

Largest Fitted Residual = 0.032

Stemleaf Plot

```

- 3|400
- 2|761
- 1|76432110
- 0|9888877554432222211110000
  0|111114679
  1|347
  2|1
  3|22
  
```

Standardized Residuals

	GOAL	PLAN	FOLUP	HABBIT	STRESS	MOTV
GOAL	0.194					
PLAN	-0.546	-1.547				
FOLUP	0.656	-1.898	-1.158			
HABBIT	-0.270	-1.742	-1.468	-0.859		
STRESS	-0.472	0.026	1.464	0.128	-0.963	
MOTV	-1.285	0.485	-0.604	-0.377	-0.884	-0.388
RELAT	-0.414	-1.103	0.947	-1.856	-0.972	-0.147
PHYS	-0.710	1.351	0.862	0.153	-1.326	-0.635
WORKLD	0.033	0.862	1.080	1.275	-0.762	-1.108
EMER	-1.461	-1.471	-1.108	0.308	0.133	-0.629

Standardized Residuals

RELAT PHYS WORKLD EMER

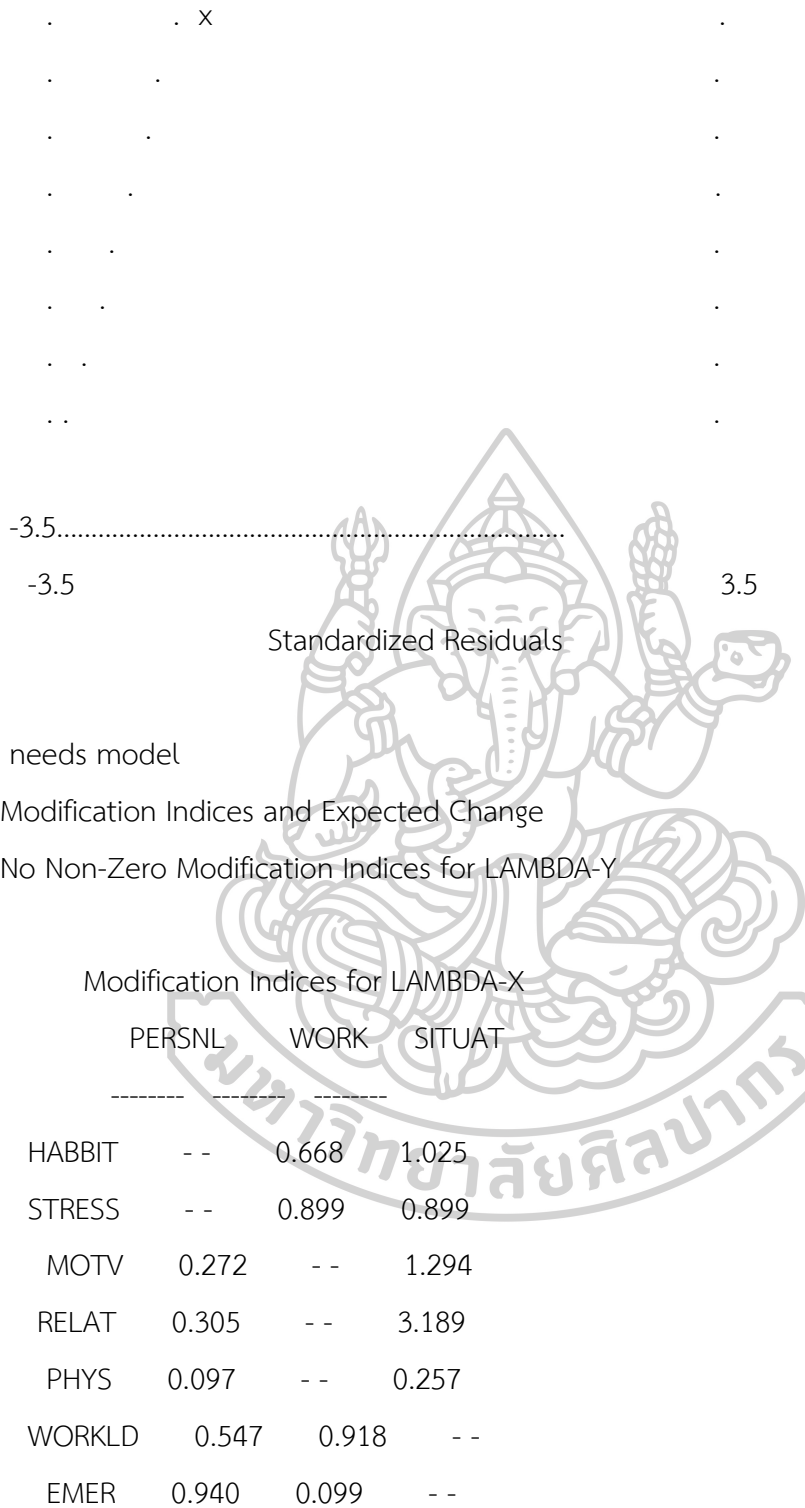
N
o
r
m
a
l

Q
u
a
n
t
i
l
e
s



x*
x*
x
*
*
x
xx.

x



Expected Change for LAMBDA-X

	PERSNL	WORK	SITUAT
	-----	-----	-----

HABBIT	--	-0.085	0.104
STRESS	--	-0.374	0.873
MOTV	-0.035	--	-0.277
RELAT	-0.030	--	-0.111
PHYS	-0.017	--	0.029
WORKLD	-0.248	-0.103	--
EMER	0.080	-0.031	--

Standardized Expected Change for LAMBDA-X

	PERSNL	WORK	SITUAT
HABBIT	--	-0.085	0.104
STRESS	--	-0.374	0.873
MOTV	-0.035	--	-0.277
RELAT	-0.030	--	-0.111
PHYS	-0.017	--	0.029
WORKLD	-0.248	-0.103	--
EMER	0.080	-0.031	--

Completely Standardized Expected Change for LAMBDA-X

	PERSNL	WORK	SITUAT
HABBIT	--	-0.169	0.206
STRESS	--	-0.361	0.842
MOTV	-0.045	--	-0.350
RELAT	-0.047	--	-0.173
PHYS	-0.021	--	0.037
WORKLD	-0.294	-0.122	--
EMER	0.086	-0.033	--

No Non-Zero Modification Indices for GAMMA

Modification Indices for PHI

	PERSNL	WORK	SITUAT
PERSNL	--		
WORK	1.258	2.235	
SITUAT	1.258	1.156	0.030

Expected Change for PHI

	PERSNL	WORK	SITUAT
PERSNL	--		
WORK	-0.119	0.378	
SITUAT	0.119	-0.088	0.046

Standardized Expected Change for PHI

	PERSNL	WORK	SITUAT
PERSNL	--		
WORK	-0.119	0.378	
SITUAT	0.119	-0.088	0.046

No Non-Zero Modification Indices for PSI

Modification Indices for THETA-EPS

	GOAL	PLAN	FOLUP
GOAL	--		
PLAN	0.136	--	
FOLUP	0.000	0.152	--

Expected Change for THETA-EPS

	GOAL	PLAN	FOLUP
GOAL	--		
PLAN	0.008	--	
FOLUP	0.000	-0.009	--

Completely Standardized Expected Change for THETA-EPS

	GOAL	PLAN	FOLUP
GOAL	--		
PLAN	0.020	--	
FOLUP	0.000	-0.023	--

Modification Indices for THETA-DELTA-EPS

	GOAL	PLAN	FOLUP
HABBIT	0.788	--	1.761
STRESS	1.250	2.134	6.994
MOTV	--	4.042	6.299
RELAT	0.355	4.814	2.134
PHYS	2.177	2.995	0.057
WORKLD	0.087	1.134	0.275
EMER	0.084	1.017	0.004

Expected Change for THETA-DELTA-EPS

	GOAL	PLAN	FOLUP
HABBIT	0.010	--	-0.015
STRESS	-0.020	-0.020	0.041

MOTV	--	0.024	-0.040
RELAT	0.008	-0.022	0.017
PHYS	-0.023	0.022	0.003
WORKLD	0.004	0.013	-0.007
EMER	-0.006	-0.016	0.001

Completely Standardized Expected Change for THETA-DELTA-EPS

	GOAL	PLAN	FOLUP
HABBIT	0.027	--	-0.042
STRESS	-0.027	-0.034	0.057
MOTV	--	0.053	-0.072
RELAT	0.016	-0.060	0.038
PHYS	-0.041	0.050	0.006
WORKLD	0.007	-0.026	-0.012
EMER	-0.008	-0.030	0.002

Modification Indices for THETA-DELTA

	HABBIT	STRESS	MOTV	RELAT	PHYS	WORKLD
HABBIT	--					
STRESS	--	--				
MOTV	0.163	--	--			
RELAT	--	0.002	1.154	--		
PHYS	--	0.267	0.132	--	--	
WORKLD	--	--	--	--	2.023	--
EMER	1.258	--	--	3.222	5.739	0.030

Modification Indices for THETA-DELTA

EMER

EMER --

Expected Change for THETA-DELTA

	HABBIT	STRESS	MOTV	RELAT	PHYS	WORKLD
HABBIT	--					
STRESS	--	--				
MOTV	-0.009	--	--			
RELAT	--	-0.001	0.031	--		
PHYS	--	-0.013	-0.010	--	--	
WORKLD	--	--	--	--	-0.041	--
EMER	0.028	--	--	-0.042	0.065	0.015

Expected Change for THETA-DELTA

EMER

EMER --

Completely Standardized Expected Change for THETA-DELTA

	HABBIT	STRESS	MOTV	RELAT	PHYS	WORKLD
HABBIT	--					
STRESS	--	--				
MOTV	-0.022	--	--			
RELAT	--	-0.002	0.061	--		
PHYS	--	-0.016	-0.016	--	--	
WORKLD	--	--	--	--	-0.062	--
EMER	0.061	--	--	-0.071	0.091	0.019

Completely Standardized Expected Change for THETA-DELTA

EMER

 EMER --

Maximum Modification Index is 6.99 for Element (2, 3) of THETA DELTA-EPSILON needs model

Covariances

Y - ETA		GOAL	PLAN	FOLUP			
NEEDS	0.582	0.440	0.592				
Y - KSI		GOAL	PLAN	FOLUP			
PERSNL	0.164	0.124	0.167				
WORK	0.248	0.187	0.252				
SITUAT	0.199	0.150	0.202				
X - ETA		HABBIT	STRESS	MOTV	RELAT	PHYS	WORKLD
NEEDS	0.131	0.191	0.199	0.211	0.186	0.214	

X - ETA	
EMER	
NEEDS	0.175

X - KSI

	HABBIT	STRESS	MOTV	RELAT	PHYS	WORKLD
PERSNL	0.464	0.677	0.234	0.248	0.219	0.314
WORK	0.232	0.339	0.468	0.496	0.438	0.314
SITUAT	0.232	0.339	0.234	0.248	0.219	0.627

X - KSI

	EMER
PERSNL	0.255
WORK	0.255
SITUAT	0.511

needs model

Factor Scores Regressions

ETA	GOAL	PLAN	FOLUP	HABBIT	STRESS	MOTV
NEEDS	0.461	0.450	0.620	-0.005	-0.030	0.072

ETA

	RELAT	PHYS	WORKLD	EMER
NEEDS	0.039	0.009	0.036	0.007

KSI

	GOAL	PLAN	FOLUP	HABBIT	STRESS	MOTV
PERSNL	-0.020	-0.303	0.125	1.699	0.560	-0.483
WORK	0.113	-0.128	0.053	0.721	-0.221	0.331

SITUAT	0.028	-0.105	0.060	0.643	-0.381	-0.068
--------	-------	--------	-------	-------	--------	--------

KSI

RELAT	PHYS	WORKLD	EMER
-------	------	--------	------

PERSNL	0.401	0.276	-0.186	-0.024
WORK	0.792	0.292	0.188	-0.041
SITUAT	0.327	0.084	0.912	0.257

needs model

Standardized Solution

LAMBDA-Y

NEEDS

GOAL	0.582
PLAN	0.440
FOLUP	0.592

LAMBDA-X

PERSNL	WORK	SITUAT
--------	------	--------

HABBIT	0.464	--	--
STRESS	0.677	--	--
MOTV	--	0.468	--
RELAT	--	0.496	--
PHYS	--	0.438	--
WORKLD	--	--	0.627
EMER	--	--	0.511

GAMMA

	PERSNL	WORK	SITUAT
NEEDS	0.040	0.326	0.159

Correlation Matrix of ETA and KSI

	NEEDS	PERSNL	WORK	SITUAT
NEEDS	1.000			
PERSNL	0.282	1.000		
WORK	0.425	0.500	1.000	
SITUAT	0.342	0.500	0.500	1.000

PSI

NEEDS

0.796

Regression Matrix ETA on KSI (Standardized)

	PERSNL	WORK	SITUAT
NEEDS	0.040	0.326	0.159

needs model

Completely Standardized Solution

LAMBDA-Y

NEEDS

GOAL 0.806

PLAN 0.766

FOLUP 0.851

LAMBDA-X

	PERSNL	WORK	SITUAT
HABBIT	0.919	--	--
STRESS	0.653	--	--
MOTV	--	0.590	--
RELAT	--	0.770	--
PHYS	--	0.560	--
WORKLD	--	--	0.743
EMER	--	--	0.553

GAMMA

	PERSNL	WORK	SITUAT
NEEDS	0.040	0.326	0.159

Correlation Matrix of ETA and KSI

	NEEDS	PERSNL	WORK	SITUAT
NEEDS	1.000			
PERSNL	0.282	1.000		
WORK	0.425	0.500	1.000	
SITUAT	0.342	0.500	0.500	1.000

PSI

NEEDS

0.796

THETA-EPS

GOAL	PLAN	FOLUP
0.350	0.413	0.275

THETA-DELTA-EPS

GOAL	PLAN	FOLUP
0.109		
-0.072		

HABBIT -- 0.109 --

STRESS -- --

MOTV -0.072 --

RELAT -- --

PHYS -- --

WORKLD -- --

EMER -- --

THETA-DELTA

HABBIT	STRESS	MOTV	RELAT	PHYS	WORKLD
0.155					
-0.234	0.574				
	0.397	0.652			
-0.220	--	--	0.407		
-0.241	--	--	0.046	0.687	
-0.069	0.399	0.179	-0.064	--	0.448
	0.133	0.129	--	--	--

HABBIT 0.155

STRESS -0.234 0.574

MOTV -- 0.397 0.652

RELAT -0.220 -- -- 0.407

PHYS -0.241 -- -- 0.046 0.687

WORKLD -0.069 0.399 0.179 -0.064 -- 0.448

EMER -- 0.133 0.129 -- -- --

THETA-DELTA

EMER

EMER 0.694

Regression Matrix ETA on KSI (Standardized)

	PERSNL	WORK	SITUAT
NEEDS	0.040	0.326	0.159

needs model

Total and Indirect Effects

Total Effects of KSI on Y

	PERSNL	WORK	SITUAT
GOAL	0.023 (0.037)	0.190 (0.046)	0.093 (0.045)
PLAN	0.017 (0.028)	0.144 (0.036)	0.070 (0.034)
FOLUP	0.024 (0.038)	0.193 (0.048)	0.094 (0.045)
	0.617	4.095	2.065
	0.617	4.042	2.070
	0.618	4.065	2.072

needs model

Standardized Total and Indirect Effects

Standardized Total Effects of KSI on Y

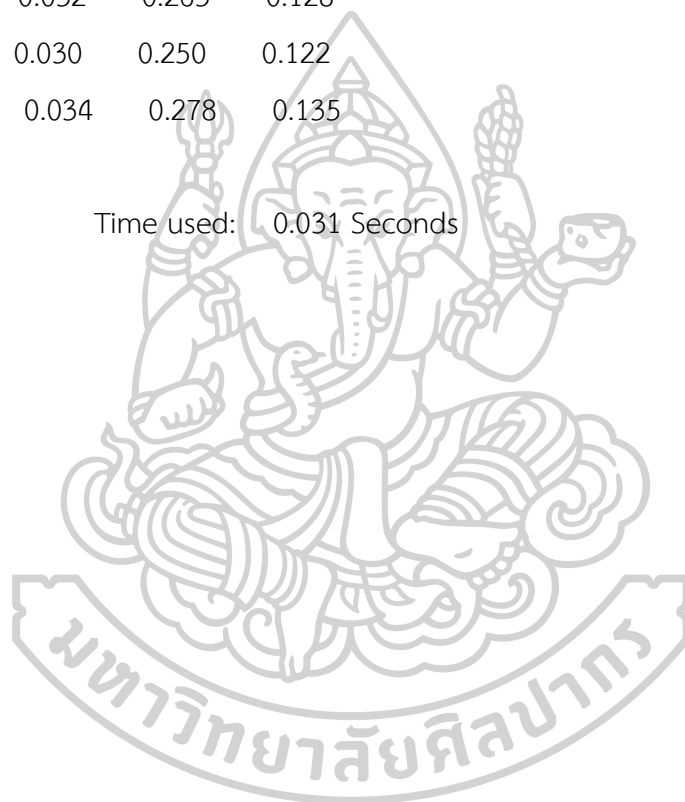
	PERSNL	WORK	SITUAT
--	--------	------	--------

	-----	-----	-----
GOAL	0.023	0.190	0.093
PLAN	0.017	0.144	0.070
FOLUP	0.024	0.193	0.094

Completely Standardized Total Effects of KSI on Y

	-----	-----	-----
	PERSNL	WORK	SITUAT
GOAL	0.032	0.263	0.128
PLAN	0.030	0.250	0.122
FOLUP	0.034	0.278	0.135

Time used: 0.031 Seconds



ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นางสาววิรัชญา เจริญสมบัติ
วัน เดือน ปี เกิด	30 กันยายน พ.ศ. 2535
วุฒิการศึกษา	พ.ศ. 2559 ครุศาสตรบัณฑิต วิชาเอกชีววิทยา-วิทยาศาสตร์ทั่วไป สาขา มัธยมศึกษา (วิทยาศาสตร์) คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2566 ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา วิธีวิทยาการวิจัยทางการ ศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

