

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคล แรงสนับสนุนทางสังคม แรงจูงใจ ใฝ่สัมฤทธิ์ในงาน กับความสามารถในการบริหารเวลาของนิสิตหลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต ภาคนอกเวลาราชการ ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องซึ่งจะเสนอสาระสำคัญตามลำดับดังนี้

1. หลักสูตรการศึกษพยาบาลในประเทศไทย

1.1 ความหมาย

1.2 ความสำคัญ

1.3 ประเภท

1.4 พัฒนาการหลักสูตรการศึกษพยาบาล

1.5 การจัดการศึกษพยาบาลระดับปริญญาตรี โท เอก

1.6 พัฒนาการหลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต ภาคนอกเวลาราชการ

2. แรงสนับสนุนทางสังคม

2.1 ความหมาย

2.2 แหล่งสนับสนุนทางสังคม

2.3 ชนิดของแรงสนับสนุนทางสังคม

2.4 การประเมินแรงสนับสนุนทางสังคม

3. แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์

3.1 ความหมาย

3.2 แนวคิดเชิงทฤษฎี

3.2.1 แนวคิดของแอทคินสัน (Atkinson)

3.2.2 แนวคิดของแม็คเคลแลนด์ (McClelland)

3.3 ลักษณะของผู้มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูง

4. การบริหารเวลา

4.1 ความหมาย

4.2 ความสำคัญของบริหารเวลา

4.3 หลักการของการบริหารเวลา

4.4 วิธีการบริหารเวลา

5. เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. หลักสูตรการศึกษาพยาบาลในประเทศไทย

1.1 ความหมาย

จากการศึกษาค้นคว้าพบว่า มีผู้ที่ให้ความหมายของคำว่า " หลักสูตร " ไว้ดังนี้
 ประพนอม โอทกานนท์ (2543) กล่าวว่า หลักสูตร คือ เครื่องมือถ่ายทอดเจตนารมย์
 หรือเป้าหมายของการศึกษาลงสู่ภาคปฏิบัติ

จินตนา ยูนิพันธุ์ (2527) กล่าวว่า หลักสูตร คือ แบบแผนของประสบการณ์การเรียนรู้
 ทั้งหมดที่สถาบันการศึกษาจัดไว้ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดพัฒนาการและสัมฤทธิ์ผลตามจุดมุ่งหมายของ
 หลักสูตรที่วางไว้

เซเลอร์และอเล็กซานเดอร์ (Saylor and Alexander, 1974. p. 17) กล่าวว่า หลักสูตร
 คือ การจัดเตรียมมวลประสบการณ์การเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนสัมฤทธิ์ผลตามจุดมุ่งหมายของการ
 ศึกษาโดยทั่วไปและจุดมุ่งหมายเฉพาะ

จากความหมายของคำว่า " หลักสูตร " ข้างต้นจึงสามารถสรุปความหมายของ
 " หลักสูตรการศึกษาพยาบาล " ได้ว่า คือ มวลประสบการณ์ที่ผู้เรียนได้รับจากกระบวนการเรียนการ
 สอนในสถาบันการศึกษาพยาบาล แล้วได้ผลสัมฤทธิ์ตามจุดมุ่งหมาย สามารถปฏิบัติงานระดับ
 ต่างๆ เพื่อส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การรักษาพยาบาลและการฟื้นฟูสมรรถภาพของบุคคล
 ครอบครัวและชุมชน

1.2 ความสำคัญ

ประพนอม โอทกานนท์ (2543) จำแนกความสำคัญของหลักสูตรการศึกษาพยาบาลไว้
 ดังนี้

1.2.1 ความสำคัญต่อผู้เรียน

ผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรการศึกษาพยาบาลเท่านั้นที่เรียกว่าเป็น
 ผู้ที่สามารถปฏิบัติการพยาบาลได้ นอกจากนั้นหลักสูตรการศึกษาพยาบาลในแต่ละระดับแต่ละ

หลักสูตรจะกำหนดลักษณะงาน สิทธิ ตลอดจนค่าตอบแทนที่ผู้ปฏิบัติงานที่พึงได้รับ จึงกล่าวได้ว่า หลักสูตรการศึกษาพยาบาลมีความสำคัญต่อความก้าวหน้าในงานของพยาบาล และยังได้ผลโดยตรงต่อความสามารถในการศึกษาต่อเนื่องระดับสูงของบุคคลากรทางการพยาบาลด้วย

1.2.2 ความสำคัญต่อการจัดการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาพยาบาล

หลักสูตรการศึกษาพยาบาลคือแผนการดำเนินงานของผู้บริหารการศึกษา พยาบาล ผู้สอน ผู้ช่วยงานวิชาการและผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดการเรียนการสอนของสถาบัน ผู้บริหารจะใช้หลักสูตรในการอำนวยความสะดวก ประสานงาน ควบคุม ดูแล กำกับ และสนับสนุนงานเพื่อให้การจัดการศึกษาเป็นไปตามนโยบายมาตรฐานของทบวงมหาวิทยาลัย ของสภาการพยาบาลและของสถาบัน ด้วยความสำคัญดังนี้หลักสูตรการศึกษาพยาบาลจึงเปรียบเสมือนโครงการของการปฏิบัติเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนของสถาบันการศึกษามิบรรลุผลสำเร็จ

1.2.3 ความสำคัญต่อวิชาชีพพยาบาลและต่อสังคมโดยรวม

องค์กรหลักที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาพยาบาลมี 2 องค์กรคือ ทบวงมหาวิทยาลัยและสภาการพยาบาล โดยทบวงมหาวิทยาลัยจะทำหน้าที่กำหนดมาตรฐานหลักสูตร พยาบาลศาสตร์ทั้งในระดับต้น ระดับวิชาชีพ และระดับวิชาชีพ(ต่อเนื่อง 2 ปี) ส่วนสภาการพยาบาลทำหน้าที่เกี่ยวกับการพิจารณารับรองสถาบันและให้ความเห็นชอบหลักสูตรการศึกษา พยาบาล รวมทั้งจัดการสอบพยาบาลเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพพยาบาลและการผดุง- ครรภ์ องค์กรทั้ง 2 แห่งได้ใช้หลักสูตรเป็นเครื่องมือพัฒนาวิชาชีพพยาบาลและสังคม ดังนั้น หลักสูตรการศึกษาพยาบาลจึงมีความสำคัญเป็นเครื่องมือพัฒนามนุษย์บุคคลากรทางการพยาบาล ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาวิชาชีพและพัฒนาสุขภาพอนามัยของคนในสังคม

1.3 ประเภทของหลักสูตรการศึกษาพยาบาล

หลักสูตรการศึกษาพยาบาลของประเทศไทย(ประนอม โอทกานนท์, 2543. หน้า 7-9) ปัจจุบันจำแนกประเภทไว้ดังนี้

1.3.1 หลักสูตรระดับต่ำกว่าปริญญาตรี

หลักสูตรนี้รับผู้ที่สำเร็จมัธยมศึกษาตอนปลาย ระยะเวลาการศึกษา 2 ปี เน้น การปฏิบัติการพยาบาลที่ไม่ซับซ้อนในสายงานการพยาบาลตำแหน่งพยาบาลเทคนิค การปฏิบัติงาน อยู่ภายใต้การนิเทศของพยาบาลวิชาชีพ ผู้สำเร็จการศึกษาจะได้รับวุฒิประกาศนียบัตร พยาบาลศาสตร์ระดับต้น สามารถศึกษาต่อเนื่อง 2 ปีเพื่อปรับเป็นพยาบาลวิชาชีพได้ หลักสูตรนี้ เปิดสอนเฉพาะสถาบันการศึกษาสังกัดกระทรวงสาธารณสุข แต่ปัจจุบันมีแนวโน้มที่จะเลิกผลิต เนื่องจากต้องการผลิตบุคคลากรพยาบาลวุฒิน้อยกว่าปริญญาตรี

1.3.2 หลักสูตรระดับปริญญาตรี

สามารถแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

1) หลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี

รับผู้ที่สำเร็จมัธยมศึกษาตอนปลาย ระยะเวลาการศึกษา 4 ปี ได้รับวุฒิปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต หรือประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์(เทียบเท่าปริญญาตรี)

2) หลักสูตรระดับปริญญาตรี ต่อเนื่อง 2 ปี

รับผู้ที่สำเร็จการศึกษาวุฒิประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์ระดับต้น หรือผู้ที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีทางการพยาบาลและเป็นพยาบาลระดับวิชาชีพอยู่เดิม ใช้เวลา 2 ปี สำเร็จการศึกษาแล้วได้รับวุฒิปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต หรือประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์ (เทียบเท่าปริญญาตรี)

3) หลักสูตรระดับปริญญาตรีในระบบการศึกษาทางไกล

เป็นหลักสูตรที่รับผู้ที่สำเร็จการศึกษต่ำกว่าปริญญาตรีทางการพยาบาล จัดสอนในระบบการศึกษาทางไกล สำเร็จการศึกษาแล้วได้รับวุฒิปริญญาพยาบาลศาสตร์ มีสอนเพียง 1 แห่งคือมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

1.3.3 หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

เป็นหลักสูตรเพื่อพัฒนาพยาบาลวิชาชีพระดับปริญญาตรีและปริญญาโทให้มีความสามารถทางการพยาบาลขั้นสูง มีวิสัยทัศน์การเป็นผู้นำ เข้าใจและสามารถทำการวิจัยได้ หลักสูตรนี้เปิดสอนเฉพาะในสถาบันสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย แบ่งออกเป็น 2 ระดับ

1) หลักสูตรระดับมหาบัณฑิต

ใช้ระยะเวลาในการศึกษา 2 – 4 ปี จำนวนหน่วยกิตเรียนไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต รับผู้ที่สำเร็จปริญญาตรีทางการพยาบาลหรือประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์ (เทียบเท่าปริญญาตรี) แผนการเรียนมี 2 แผน คือ

แผน ก. คือ แผนการเรียนที่ผู้เรียน เรียนรายวิชาในหลักสูตรและทำวิทยานิพนธ์

แผน ข. คือ แผนการเรียนที่ผู้เรียน เรียนรายวิชาในหลักสูตรจนครบไม่ ต้องทำวิทยานิพนธ์ แต่ทำโครงการศึกษาค้นคว้าตามที่หลักสูตรกำหนด

2) หลักสูตรระดับดุษฎีบัณฑิต

เป็นหลักสูตรที่เน้นการวิจัยเพื่อพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพชั้นสูง รับผู้ที่สำเร็จปริญญาโททางการพยาบาล ระยะเวลาในการศึกษาไม่เกิน 5 ปี

1.3.4 หลักสูตรระยะสั้น

เป็นหลักสูตรการศึกษาพยาบาลที่มุ่งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถเฉพาะทาง. การพยาบาลแก่ผู้เรียน ระยะเวลา วุฒิบัตร จะกำหนดตามความต้องการของการจัดทำหลักสูตรแต่ละหลักสูตร หลักสูตรระยะสั้นถือเป็นหลักสูตรเพื่อการศึกษาคือต่อเนื่องและเพื่อการพัฒนาบุคคลากรทางการพยาบาล

1.4 พัฒนาการหลักสูตรการศึกษาพยาบาล

โรงเรียนพยาบาลแห่งแรกของประเทศไทยคือโรงเรียนแพทยผดุงครรภ์และหญิงพยาบาล ริเริ่มสร้างโดยสมเด็จพระศรีพัชรินทราบรมราชินีนาถ (สมเด็จพระบรมราชินีนาถในรัชกาลที่ 5) ที่โรงพยาบาลศิริราช เปิดทำการสอนเมื่อวันที่ 12 มกราคม พ.ศ. 2439 ใช้เวลาในการศึกษา 3 ปีโดยมีท่านผู้หญิงเปลี่ยน ภาสกรวงศ์ (เปลี่ยน บุนนาค) เป็นผู้อำนวยการคนแรกมีนักเรียนที่สำเร็จการศึกษารุ่นแรกจำนวน 10 คน

ปี พ.ศ. 2457 สภาภาษาชาวไทยเปิดสอนวิชาชีพพยาบาลหลักสูตร 1 ปี เรียกชื่อโรงเรียนว่า โรงเรียนนางพยาบาลสภาภาษาสยาม ต่อมาในปี พ.ศ. 2462 ได้ปรับปรุงหลักสูตรขยายเวลาเรียนเป็น 2 ปีและ 3 ปี

ปี พ.ศ. 2466 ได้มีการก่อตั้งโรงเรียนพยาบาลของส่วนเอกชนในส่วนภูมิภาคเป็นแห่งแรก คือโรงเรียนพยาบาลแมคคอร์มิค จังหวัดเชียงใหม่ (The McCormick Nurse Training School) ใช้เวลาเรียน 3 ปี ผู้สำเร็จการศึกษาได้รับประกาศนียบัตรพยาบาล นักศึกษารุ่นแรกมีจำนวน 4 คน

ต่อมาในปี พ.ศ. 2489 กระทรวงสาธารณสุขได้ก่อตั้งโรงเรียนพยาบาลแห่งแรกคือโรงเรียนพยาบาล กรมการแพทย์ ต่อมาเปลี่ยนเป็นโรงเรียนพยาบาลโรงพยาบาลหญิง กรมการแพทย์ (ปัจจุบันคือ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ) หลักสูตรรับผู้ที่สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาปีที่ 6 เรียน 3 ปี 2 ภาค และในปี พ.ศ.2498 เพิ่มเป็น 4 ปีและได้มีการจัดหลักสูตร 2 ปี (พยาบาลเทคนิค) เพื่อแก้ไขภาวะขาดแคลนพยาบาลอย่างวิกฤตในปี พ.ศ.2523

เมื่อได้มีการก่อตั้งสถานศึกษาพยาบาลแห่งแรกของสังกัดต่างๆแล้ว แต่ละสังกัดก็ได้เปิดสอนเพิ่มจำนวนสถาบันการศึกษาภายในสังกัด หลักสูตรได้รับการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการของสังคม และทั้งพัฒนาวุฒิเพื่อยกระดับวิชาชีพ การพยาบาลก้าวหน้าเป็นลำดับจากอดีตจนถึงปัจจุบัน

ปัจจุบันสถาบันการศึกษามีอยู่ทั้งสิ้น 64 แห่ง ดังนี้ (ประนอม โอทกานนท์, 2543.
หน้า 9 - 11)

สังกัดกระทรวงสาธารณสุข	จำนวน	35	แห่ง
สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย	จำนวน	12	แห่ง
ภาคเอกชน	จำนวน	10	แห่ง
สังกัดกระทรวงกลาโหม	จำนวน	4	แห่ง
สังกัดกระทรวงมหาดไทย	จำนวน	2	แห่ง
สภากาชาดไทย	จำนวน	1	แห่ง

1.5 การจัดการศึกษาพยาบาลระดับปริญญาตรี โท และเอก

การจัดการศึกษาพยาบาลได้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยาวนาน จากการค้นคว้าเอกสารสามารถสรุปได้ดังนี้ (ประนอม โอทกานนท์, 2543 ; ผกา เศรษฐจันทร์, 2529)

ปี พ.ศ. 2499 โรงเรียนพยาบาลผดุงครรภ์และอนามัย โรงพยาบาลศิริราช (ปัจจุบันคือ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล) ได้พัฒนาการศึกษาพยาบาลเปิดหลักสูตรสอนถึงระดับปริญญาตรี หลังสูตรรับผู้สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาปีที่ 8 (ม. 6 ปัจจุบัน) เรียนสำเร็จได้วุฒिवิทยาสาตรบัณฑิต (พยาบาล) ระยะเวลาเรียน 4 ปี

ปี พ.ศ. 2514 สภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้ดำเนินการและประกาศให้คณะพยาบาลศาสตร์ เป็นคณะหนึ่งของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นคณะพยาบาลศาสตร์แห่งแรกของประเทศไทย เปิดทำการสอนโดยรับสมัครนักศึกษาชั้นแรกระดับปริญญาตรีจำนวน 60 คนระยะเวลาเรียน 4 ปี

ปี พ.ศ. 2516 ภาควิชาพยาบาลศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ปัจจุบันคือ คณะพยาบาลศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย) ได้ขยายการจัดการศึกษาพยาบาลจากหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตเนื่อง 2 ปี เป็นหลักสูตรระดับปริญญาโท เปิดสอนในหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารพยาบาล

ปี พ.ศ. 2520 กระทรวงสาธารณสุขได้ปรับปรุงหลักสูตรวิชาพยาบาลอนามัยและผดุงครรภ์ 3 ปี 6 เดือน เป็นหลักสูตรพยาบาลศาสตร์และผดุงครรภ์ ระยะเวลาเรียน 4 ปี เมื่อสำเร็จการศึกษาจะได้รับประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์และผดุงครรภ์ชั้นสูง (เทียบเท่าปริญญาตรี)

ปี พ.ศ. 2527 ภาควิชาพยาบาลสาธารณสุข มหาวิทยาลัยมหิดลได้ขยายการจัดการศึกษาพยาบาล จากการเปิดสอนหลักสูตรพยาบาลสาธารณสุขระดับปริญญาตรีและโท เป็นหลักสูตรพยาบาลศาสตรสาธารณสุขศาสตรดุษฎีบัณฑิต นับเป็นหลักสูตรการศึกษาพยาบาลหลักสูตรแรกในระดับปริญญาเอก ซึ่งต่อมาได้มีการสอนหลักสูตรระดับนี้ในคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และมหาวิทยาลัยขอนแก่น

1.6 พัฒนาการหลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต ภาคนอกเวลาราชการ

หลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต ภาคนอกเวลาราชการ ได้มีการพัฒนาตามลำดับ ดังนี้

ปี พ.ศ. 2539 คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้ริเริ่มเปิดสอนหลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต มีการจัดการเรียนการสอน (ภาคพิเศษ) ใช้เวลาเรียนในวันเสาร์ – อาทิตย์ เป็นครั้งแรก

ปี พ.ศ. 2540 คณะพยาบาลศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้ปรับปรุงหลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารพยาบาลเป็นหลักสูตรแผน ก (ทำวิทยานิพนธ์) และแผน ข (ทำรายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ) ซึ่งเป็นการเรียนการสอน (ภาคพิเศษ) เรียนวันเสาร์ – อาทิตย์

ปี พ.ศ. 2543 คณะพยาบาลศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เปิดสอนหลักสูตรพยาบาลสาขาวิชาการบริหารการพยาบาล (ภาคนอกเวลาราชการ) ใช้เวลาใน เรียนวันเสาร์ – อาทิตย์ และในปีเดียวกันคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวรเปิดสอนในหลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการพยาบาล และสาขาวิชาการพยาบาลศึกษา (ภาคปกติ) แต่ใช้เวลาเรียนในวันเสาร์ – อาทิตย์

ปี พ.ศ. 2544 คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เปิดสอนหลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการพยาบาลผู้ใหญ่ (ภาคสมทบ) ใช้เวลาเรียนในวันศุกร์ เวลา 19.00 – 21.00 น. วันเสาร์ – อาทิตย์ เวลา 08.00 – 17.00 น.

2. แรงสนับสนุนทางสังคม

2.1 ความหมาย

มีผู้ให้ความหมายของคำว่า “แรงสนับสนุนทางสังคม” ไว้มากมายดังนี้

คอบบ์ (Cobb, 1976) กล่าวว่า แรงสนับสนุนทางสังคม คือ การที่บุคคลได้รับข้อมูลที่ทำให้ตัวเองเชื่อว่ามีบุคคลให้ความรัก ความเอาใจใส่ เห็นคุณค่า ยกย่อง รวมทั้งรู้สึกว่าคุณค่าเป็นส่วนหนึ่งของสังคม

คาห์น (Kahn, 1979) กล่าวว่า เป็นปฏิสัมพันธ์อย่างมีจุดหมายระหว่างบุคคลหนึ่งไปยังอีกบุคคลหนึ่ง ทำให้เกิดความรู้สึกที่ดีต่อกัน มีการยอมรับนับถือ และมีการช่วยเหลือด้านวัตถุซึ่งกันและกัน ยอมรับในพฤติกรรมซึ่งกันและกัน ซึ่งอาจจะเกิดขึ้นทั้งหมดหรือเฉพาะบางส่วน

ไวส์ (Weiss, 1979 citing House, 1981) กล่าวว่าแรงสนับสนุนเป็นความรู้สึกภูมิใจหรือพึงพอใจต่อความต้องการซึ่งเกิดจากสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคคลในสังคม ซึ่งประกอบไปด้วย

ความรักใคร่ผูกพัน การรับรู้ว่าคุณค่าเป็นส่วนหนึ่งของสังคม การมีโอกาสช่วยเหลือผู้อื่น การได้รับการยอมรับว่าคุณค่า และการได้รับความช่วยเหลือในด้านต่างๆ

เฮาส์ (House, 1981) กล่าวว่าแรงสนับสนุนทางสังคม เป็นปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลประกอบด้วย การสนับสนุนทางด้านอารมณ์ ซึ่งเกิดจากความใกล้ชิดผูกพัน การให้การดูแล และการให้การช่วยเหลือไว้วางใจ การสนับสนุนความคิดการตัดสินใจ ซึ่งเกิดจากการยอมรับนับถือและเห็นถึงคุณค่า และการให้ความช่วยเหลือในด้านต่างๆ ได้แก่คำแนะนำข้อมูล วัตถุสิ่งของหรือบริการต่างๆ ตลอดจนการให้ข้อมูลย้อนกลับและข้อมูลเพื่อการเรียนรู้ และการประเมินตนเอง

ฮับบาร์ด และคณะ (Hubbard, Muhlenkamp and Brow, p. 1984 citing Jacobson, 1986) กล่าวถึงแรงสนับสนุนทางสังคมว่าเป็นโครงสร้างหลายมิติ ประกอบด้วย การติดต่อสื่อสารในด้านดี ทำให้เกิดความรู้สึกผูกพันเป็นส่วนหนึ่งของสังคม และมีการแลกเปลี่ยนซึ่งกันและกันโดยคำนึงถึงที่มาของแรงสนับสนุนทางสังคมด้วย

ทอยท์ส (Thoits, 1986) ให้ความหมายว่าเป็นการที่บุคคลในเครือข่ายของสังคมได้รับการช่วยเหลือด้านอารมณ์ สังคม สิ่งของ และข้อมูล ซึ่งเกิดจากการติดต่อกับบุคคลอื่น โดยการช่วยเหลือนี้จะทำให้บุคคลสามารถเผชิญกับความเครียดและการตอบสนองต่อความเครียดได้รวดเร็วขึ้น

แคปแลนด์ (Caplan, 1974) ได้พัฒนาแนวความคิดโดยมีความคิดเห็นเพิ่มเติมจากแนวคิดของไวส์ในส่วนที่เป็นการสนับสนุนด้านการเงิน วัตถุ สิ่งของ

บอม ฟิชเชอร์ และซิงเกอร์ (Baum, Fisher and Singer, 1985. p.451) ให้ความหมายว่าเป็นความรู้สึกที่บุคคลรู้ว่าคุณค่าสำหรับคนอื่น หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

เพนเดอร์ (Pender, 1996. p.257) ได้ให้ความหมายของแรงสนับสนุนทางสังคมว่า หมายถึงการที่บุคคลรู้สึกถึงการเป็นเจ้าของ การได้รับการยอมรับ ได้รับการรัก ได้รับการยกย่องนับถือ รู้สึกมีคุณค่าในตนเอง เป็นที่ต้องการของบุคคลอื่น โดยได้จากกลุ่มคนในระบบสังคม นั่นเองเป็นผู้ให้ความสนับสนุนด้านการประเมิน การรับรองการกระทำ อันจะทำให้บุคคลนั้นดำรงอยู่ในสังคมได้อย่างเหมาะสม

บุญเยี่ยม ตระกูลวงศ์ (2528, หน้า 171) ได้ให้ความหมายของแรงสนับสนุนทางสังคมว่า เป็นสิ่งที่ผู้ได้รับแรงสนับสนุน ได้รับการช่วยเหลือด้านข้อมูลข่าวสาร วัตถุสิ่งของ หรือการสนับสนุนด้านจิตใจจากผู้ให้การสนับสนุน ซึ่งอาจเป็นบุคคลหรือกลุ่มบุคคลก็ได้

จากคำจำกัดความข้างต้นสามารถสรุปความหมายของแรงสนับสนุนทางสังคมได้ดังนี้ แรงสนับสนุนทางสังคม หมายถึง ความช่วยเหลือที่บุคคลได้รับจากเครือข่ายทางสังคม และทำให้รู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของสังคมเกิดความภาคภูมิใจ มีโอกาสช่วยเหลือและเป็นที่ต้องการของบุคคลอื่น รวมทั้งการได้รับความช่วยเหลือด้านต่างๆ เช่น การเงิน สิ่งของ แรงงานและบริการ สามารถเผชิญกับเหตุการณ์ต่างๆที่มาคุกคามต่อร่างกายและจิตใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 แหล่งสนับสนุนทางสังคม

ลินคีย์และคณะ (Lindsey, et al, 1981) ได้กล่าวถึงแหล่งสนับสนุนทางสังคมของบุคคลได้จากบุคคลต่างๆได้แก่ บุคคลใกล้ชิด เช่น บิดา มารดา บุตร คู่สมรส ญาติ บุคคลที่เกี่ยวข้องทางสังคม เช่น เพื่อน เพื่อนบ้าน เพื่อนร่วมงาน บุคลากรทาง สุขภาพ เช่น แพทย์ พยาบาล นักจิตวิทยา รวมทั้งเครือข่ายทางชุมชน เช่น กลุ่มชนที่ไปโบสถ์ หรือวัดด้วยกัน

จริยวัตร คมพยัคฆ์ (2531) ได้แบ่งแหล่งสนับสนุนทางสังคมออกเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มปฐมภูมิ ได้แก่ สมาชิกในครอบครัว ญาติพี่น้องและเพื่อนบ้าน กลุ่มทางทุติยภูมิได้แก่ เพื่อน เพื่อนร่วมงานกลุ่มวิชาชีพและกลุ่มสังคมอื่นๆ

อุบล นิวัติชัย (2527) ได้กล่าวถึงแนวคิดของแคปแลน (Kaplan) เกี่ยวกับการจัดกลุ่มบุคคลซึ่งเป็นแหล่งของการสนับสนุนทางสังคมไว้เป็น 3 กลุ่ม คือ

กลุ่มที่ 1 กลุ่มผู้ที่มีความผูกพันกันตามธรรมชาติ ประกอบด้วยบุคคล 2 ประเภท คือ ประเภทแรกเป็นบุคคลที่อยู่ในครอบครัวสายตรง ได้แก่ ปู่ ย่า ตา ยาย พ่อ แม่ ลูก หลาน กับอีกประเภทหนึ่งที่เรียกว่าครอบครัวใกล้ชิดได้แก่ เพื่อนฝูง เพื่อนบ้าน ผู้รู้จักคุ้นเคย คนที่ทำงานร่วมกัน

กลุ่มที่ 2 องค์กรและสมาคมที่ให้การสนับสนุน หมายถึง กลุ่มบุคคลที่มารวมตัวกันเป็นหน่วยงานเป็นชมรม สมาคม ซึ่งไม่ใช่กลุ่มที่จัดโดยกลุ่มวิชาชีพทางสุขภาพ เช่น สมาคมผู้สูงอายุ

กลุ่มที่ 3 กลุ่มผู้ช่วยเหลือวิชาชีพ หมายถึงกลุ่มบุคคลที่อยู่ในวงการส่งเสริม ป้องกัน รักษาและฟื้นฟูสมรรถภาพของประชาชนโดยอาชีพ

เฮาส์ (House, 1981) แบ่งกลุ่มการสนับสนุนทางสังคมออกเป็น 2 กลุ่ม คือ

กลุ่มที่ 1 กลุ่มที่ไม่เป็นทางการ (informal) จะมีการติดต่อสัมพันธ์กันตามธรรมชาติ มีความผูกพันใกล้ชิด เช่น คู่สมรส ญาติพี่น้อง และเพื่อน

กลุ่มที่ 2 กลุ่มแบบเป็นทางการ (formal) เป็นกลุ่มที่ติดต่อกันด้วยเหตุผลบางอย่าง เช่น กลุ่มช่วยเหลือตนเอง (Self – help group) และกลุ่มผู้ช่วยเหลือวิชาชีพ ซึ่งเป็นกลุ่มที่อยู่ในวงการส่งเสริม ป้องกัน รักษา และฟื้นฟูสมรรถภาพโดยอาชีพ ซึ่งเฮาส์ได้เน้นว่าเมื่อมีเหตุการณ์ที่ทำ

ให้เกิดความเครียด บุคคลต้องการสนับสนุนจากคู่สมรส ญาติ หรือเพื่อนมากกว่ากลุ่มที่สนับสนุนเป็นทางการ และกลุ่มสนับสนุนที่ไม่เป็นทางการจะมีประสิทธิภาพมากที่สุดในการช่วยลดความเครียด และส่งผลดีต่อสุขภาพ

สรุปจากการค้นคว้าแหล่งสนับสนุนทางสังคมข้างต้น ผู้วิจัยได้จำแนกแหล่งสนับสนุนทางสังคมออกเป็น 2 กลุ่มคือ กลุ่มปฐมภูมิ ได้แก่ พ่อ/แม่/คู่สมรส/ลูก/ญาติ กลุ่มทุติยภูมิ ได้แก่ หัวหน้างาน/เพื่อร่วมงาน/เพื่อนร่วมชั้นเรียนและอาจารย์ผู้สอน เนื่องจากเป็นบุคคลที่ใกล้ชิดกับนิสิตมากที่สุด

2.3 ชนิดของแรงสนับสนุนทางสังคม

ชนิดของแรงสนับสนุนทางสังคมมีการแบ่งไว้แตกต่างกันไป ไวส์ (Wiess, 1974 citing Branadt and Weinert, 1981) แบ่งชนิดของแรงสนับสนุนทางสังคมออกเป็น 5 ด้าน คือ

ด้านที่ 1 การได้รับความรักใคร่ผูกพัน (attachment) ซึ่งทำให้บุคคลรู้สึกปลอดภัยและอบอุ่นมั่นคง มีความรักและความเอาใจใส่ ช่วยทำให้บุคคลไม่รู้สึกอ้างว้างและโดดเดี่ยว ส่วนใหญ่ได้จาก คู่สมรส สมาชิกในครอบครัว และเพื่อนสนิท

ด้านที่ 2 การมีส่วนร่วมในสังคม (social integration) การมีส่วนร่วมในสังคมทำให้บุคคลมีเป้าหมาย มีโอกาสผูกมิตรกับผู้อื่น ทำให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ประสบการณ์ และความคิดเห็น มีความเป็นเจ้าของและได้รับการยอมรับว่าตนเองมีคุณค่าต่อกลุ่ม ถ้าขาดแรงสนับสนุนชนิดนี้จะทำให้บุคคลแยกตัวออกมาจากสังคม และรู้สึกเบื่อหน่ายต่อการดำรงชีวิต

ด้านที่ 3 การได้มีโอกาสช่วยเหลือผู้อื่น (opportunity for nurturance) เป็นการที่บุคคลได้มีโอกาสให้ความช่วยเหลือบุคคลอื่นให้มีความสุขจะทำให้บุคคลรู้สึกมีคุณค่า มีความหมายและเป็นที่ต้องการของบุคคลอื่น เป็นที่พึ่งพาของบุคคลอื่นได้ ถ้าขาดแรงสนับสนุนชนิดนี้จะทำให้บุคคลรู้สึกไร้ค่า

ด้านที่ 4 การส่งเสริมคุณค่าในตนเอง (reassurance of worth) คือการที่บุคคลได้รับการเคารพยกย่อง และชื่นชมที่สามารถแสดงบทบาทในสังคมอันเป็นที่ยอมรับของสมาชิกในครอบครัวและสังคม ถ้าบุคคลได้รับการส่งเสริมจะทำให้รู้สึกตนเองมีคุณค่า

ด้านที่ 5 การได้รับการช่วยเหลือในด้านต่างๆ (the obtaining of guidance/assistance) อาจเป็นการช่วยเหลือด้านคำแนะนำ ชี้แนะ ให้กำลังใจในการแก้ไขปัญหาช่วยเหลือทางการเงิน สิ่งของ หรือแรงงาน ถ้าขาดแรงสนับสนุนชนิดนี้จะทำให้บุคคลท้อแท้หรือผิดหวัง

คอบบี้ (Cobb, 1976) แบ่งชนิดแรงสนับสนุนทางสังคมเป็น 3 ด้าน คือ

ด้านที่ 1 การสนับสนุนทางด้านอารมณ์ (emotional support) ข้อมูลที่ทำให้บุคคลเชื่อว่าเขาได้รับความรัก ความเอาใจใส่ ซึ่งมักจะได้จากความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน

ด้านที่ 2 การสนับสนุนทางด้านการยอมรับและมีคุณค่า (esteem support) เป็นข้อมูลที่ทำให้ทราบว่าบุคคลนั้นมีคุณค่า บุคคลนั้นเป็นที่ยอมรับและเห็นคุณค่านั้นด้วย

ด้านที่ 3 การสนับสนุนการเป็นส่วนหนึ่งของสังคม (network support) เป็นข้อมูลที่บอกให้ทราบว่าบุคคลนั้นเป็นสมาชิกหรือเป็นส่วนหนึ่งของเครือข่ายทางสังคม และมีความผูกพันซึ่งกันและกัน

คาห์น (Kahn, 1979) แบ่งแรงสนับสนุนทางสังคมออกเป็น 3 ด้าน คือ

ด้านที่ 1 ความผูกพันทางด้านอารมณ์และความคิด (affection) เป็นการแสดงออกทางอารมณ์ทางด้านบวกของบุคคลหนึ่งที่มีต่ออีกบุคคลหนึ่ง

ด้านที่ 2 การยืนยันและการรับรองพฤติกรรมของกันและกัน (affirmation) เป็นการแสดงออกถึงการเห็นด้วย การยอมรับของความถูกต้องเหมาะสมทั้งในการกระทำและความคิดของบุคคล

ด้านที่ 3 การให้ความช่วยเหลือ (aid) เป็นปฏิสัมพันธ์ที่มีต่อบุคคลอื่นโดยการให้สิ่งของ หรือการให้ความช่วยเหลือโดยตรงการช่วยเหลือนี้อาจเป็นวัตถุ เงินทอง ข้อมูลข่าวสารหรือแรงงาน

เฮาส์ (House, 1981) แบ่งแรงสนับสนุนทางสังคมออกเป็น 4 ด้าน คือ

ด้านที่ 1 การสนับสนุนทางด้านอารมณ์ (emotional support) หมายถึงการให้ความยกย่อง ความไว้วางใจ ความรักความจริงใจ ความเอาใจใส่ และรู้สึกเห็นอกเห็นใจ

ด้านที่ 2 การสนับสนุนทางด้านการประเมิน (appraisal support) เป็นการให้ความรู้เกี่ยวกับการเรียนรู้ตนเอง หรือข้อมูลที่น่าไปใช้ประเมินตนเอง การรับรองทำให้เกิดความมั่นใจแล้วนำไปเปรียบเทียบกับสังคม ตลอดจนเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น

ด้านที่ 3 การสนับสนุนด้านข้อมูลข่าวสาร (information support) หมายถึงการได้รับข้อเสนอแนะหรือข้อเสนอแนะ และเป็นข้อมูลข่าวสารที่สามารถนำไปใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เผชิญอยู่

ด้านที่ 4 การสนับสนุนทางด้านวัตถุสิ่งของ การเงิน และแรงงาน (instrument support) หมายถึงการช่วยเหลือโดยตรงต่อความจำเป็นของคนในเรื่องของวัสดุ สิ่งของ เงิน และแรงงาน

เซฟเฟอร์และคณะ (Schaefer et al., 1981 citing in Tilden, 1985) ได้แบ่งชนิดของแรงสนับสนุนทางสังคมออกเป็น 3 ด้าน คือ

ด้านที่ 1 การสนับสนุนทางอารมณ์ (emotional support) เป็นการสนับสนุนที่ทำให้บุคคลเกิดความผูกพันอบอุ่นใจ มั่นใจ เชื่อถือ และไว้วางใจ

ด้านที่ 2 การสนับสนุนทางด้านข่าวสาร (information support) เป็นการให้คำแนะนำที่ช่วยให้บุคคลสามารถแก้ไขปัญหา และเป็นการให้ข้อมูลย้อนกลับถึงสิ่งที่บุคคลได้กระทำแล้ว

ด้านที่ 3 การสนับสนุนทางด้านสิ่งของ (tangible support) เป็นการให้ความช่วยเหลือด้านสิ่งของ การเงินหรือบริการ

จากการศึกษาวิเคราะห์แนวคิดและชนิดของแรงสนับสนุนทางสังคมทั้งหมด พบว่าผู้รู้ทุกท่านได้กล่าวถึงแรงสนับสนุนทางสังคมในลักษณะที่เหมือนกันคือ ประกอบด้วยการสนับสนุนทางด้านอารมณ์ ความมีคุณค่าในตนเอง การเป็นส่วนหนึ่งของสังคม และการได้รับความช่วยเหลือทางด้านวัตถุสิ่งของ ส่วนไวน์ (Weiss, 1974 citing in Branaat and Weinert, 1981) ได้เพิ่มแรงสนับสนุนทางสังคมด้านการได้มีโอกาสช่วยเหลือผู้อื่นทำให้บุคคลมีความหมายและเป็นที่ต้องการและพึงพาของบุคคลอื่น ทำให้บุคคลรู้สึกมีคุณค่ามากขึ้น ซึ่งในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ยึดชนิดของแรงสนับสนุนทางสังคมตามแนวคิดของไวน์ ซึ่งมี 5 ด้าน เนื่องจากครอบคลุมทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์และสังคมของนิสิตหลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิตที่ต้องการศึกษามากที่สุด

2.4 การประเมินแรงสนับสนุนทางสังคม

การประเมินแรงสนับสนุนทางสังคมมีผู้สร้างแบบประเมินไว้ดังนี้

นอร์เบคและคณะ (Norbeck, Lindsey and Carrieri, 1982) ได้สร้างเครื่องมือชื่อ Norbeck Social Support Questionnaire (NSSQ) ใช้ประเมินแรงสนับสนุนทางสังคมตามแนวคิดของคาห์น (Kahn, 1979) ซึ่งแบ่งแรงสนับสนุนทางสังคมออกเป็น 3 ด้านคือ ด้านอารมณ์ ด้านการได้รับการยอมรับ และการให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

แบรนดและไวเนอร์ท (Brand and Weinert, 1981) ได้สร้างเครื่องมือชื่อ Personal Resource Questionnaire (PRQ) ตามแนวคิดของไวส์ (Weiss, 1974) ซึ่งแบ่งเป็น 2 ส่วน โดยส่วนแรกเป็นแหล่งประโยชน์ส่วนบุคคล ระบุสถานการณ์ที่บุคคลต้องการความช่วยเหลือ แหล่งบุคคลที่สามารถขอความช่วยเหลือได้ และความพึงพอใจที่ได้รับจากการช่วยเหลือ ส่วนที่ 2 เป็นแรงสนับสนุนทางสังคมแบ่งออกเป็น 5 ด้าน คือ ด้านความรักใคร่ผูกพัน ความมีคุณค่าในตนเอง

การมีโอกาสเอื้อประโยชน์ต่อผู้อื่น การรับรู้ว่าเป็นส่วนหนึ่งของสังคม และการได้รับความช่วยเหลือในด้านต่างๆ

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยเลือกแบบวัดแรงสนับสนุนทางสังคม ของแบรนต์และไวเนิร์ท. เฉพาะส่วนที่ 2 ที่สร้างตามแนวคิดของไวส์ เนื่องจากเป็นแบบวัดที่ใช้ประเมินการรับรู้ของนิสิตต่อแรงสนับสนุนทางสังคมที่ได้รับครอบคลุมทั้งด้านร่างกาย คือ การได้รับความช่วยเหลือด้าน เงินทอง สิ่งของ แรงงาน ด้านอารมณ์ คือ การได้รับความรักใคร่ผูกพัน ความรู้สึกมีคุณค่าในตนเอง ด้านสังคม คือ การมีโอกาส เอื้อประโยชน์ เป็นที่ต้องการและพึ่งพาของบุคคลอื่น และเป็นส่วนหนึ่งของสังคม โดยมีแหล่งสนับสนุนทางสังคมคือ กลุ่มปฐมนิเทศ ซึ่งได้แก่พ่อ/แม่/คู่สมรส/ลูก/ญาติ และกลุ่มทุติยภูมิ ได้แก่ หัวหน้างาน/ เพื่อนร่วมงาน/เพื่อนร่วมชั้นเรียน และอาจารย์ผู้สอน

3. แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์

3.1 ความหมาย

ความหมายของคำว่า “แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์” นักจิตวิทยาและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของคำว่า “แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์” ไว้ใกล้เคียงกันดังนี้

แมคเคลแลนด์ (McClelland, 1953. p. 110 – 111) ได้ให้ความหมาย ของแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ว่า หมายถึง ความปรารถนาที่จะทำในสิ่งใดสิ่งหนึ่งให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี แข่งขันกับมาตรฐานอันดีเยี่ยม (Standard of Excellence) หรือทำดีกว่าบุคคลอื่น พยายามเอาชนะอุปสรรคต่างๆ เกิดความรู้สึกสบายใจเมื่อประสบผลสำเร็จ และมีความวิตกกังวลเมื่อทำไม่สำเร็จ หรือประสบความล้มเหลว

เมอร์เรย์ (Murray, 1994. p. 19) ได้อธิบายผลสัมฤทธิ์ (Need for Achievement) ไว้ว่าเป็นความต้องการที่ได้รับผลสำเร็จจากการกระทำในสิ่งที่ยากจะควบคุม หรือจัดระเบียบ วัตถุ บุคคลหรือความคิด โดยกระทำสิ่งเหล่านั้นอย่างรวดเร็วและมีความเป็นอิสระให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ต้องการเอาชนะอุปสรรคและบรรลุถึงมาตรฐานที่ดีเลิศ ต้องการเป็นคนเก่ง มีความสามารถในการแข่งขันและเอาชนะคนอื่น ๆ ต้องการเพิ่มการยอมรับตนเองโดยการบรรลุความสำเร็จใน กิจกรรมที่เป็นอัจฉริยะ

ฮิลการ์ด (Hilgard, 1967. p. 153) ให้ความหมายของแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ว่าเป็นแรงจูงใจชนิดหนึ่งที่ทำให้บุคคลมีการกระทำเพื่อบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายด้วยมาตรฐานอันดีเยี่ยม

แอตคินสัน (Atkinson, 1964. p.240 – 241) ได้อธิบายว่า แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์เป็นแรงผลักดันที่เกิดขึ้นเมื่อบุคคลรู้ตัวว่าการกระทำของตนเองจะต้องได้รับการประเมินผลจากตนเองหรือ

ผู้อื่นโดยเปรียบเทียบกับมาตรฐานอันดีเยี่ยม ผลจากการประเมินอาจเป็นสิ่งที่ พอใจเมื่อกระทำจนสำเร็จ หรือไม่น่าพอใจเมื่อกระทำไม่สำเร็จ

ลินด์เกรน (Lindgren, 1967. p.31 – 34) อธิบายความหมายของแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ในรูปของความต้องการความสำเร็จ (Need for Achievement) เปรียบได้กับความ ต้องการขั้นสูงของมาสโลว์ (Maslow) ที่เรียกว่า Self – Actualization เป็นความเข้าใจตนเองทั้งใน ด้านความสามารถ ความถนัด รวมทั้งศักยภาพอื่นๆ และจะมีความปรารถนาที่จะใช้ความสามารถและศักยภาพนั้นอย่างเต็มที่

อุบล ภูธรราช (2530 หน้า 38) กล่าวว่าแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์เป็นความมุ่งมั่นของ บุคคลในการทำงานหรือกิจกรรมสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่คิดว่ามีประโยชน์ต่อตนเองหรือสังคมได้บรรลุตาม ที่ปรารถนาเมื่อประสบผลสำเร็จก็จะทำต่อไป แต่ถ้ามีอุปสรรคก็ไม่ย่อท้อจะหาวิธีการใหม่อีกต่อไป

สุวรรณ ตริขันธ์ (2530 หน้า 10) กล่าวว่าแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์หมายถึงความปรารถนา ที่จะได้รับผลสำเร็จในงานที่ซับซ้อนยุ่งยาก ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคที่ขัดขวางพยายามหาวิธีการต่างๆ เพื่อแก้ไขอันจะนำไปสู่ความสำเร็จ

จากการศึกษาความหมายของคำว่า “แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์” ที่กล่าวมาข้างต้น หมายถึงลักษณะของบุคคลที่แสดงถึงความปรารถนาที่จะได้รับผลสำเร็จในการกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ซึ่งการกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยกำหนดให้เป็นการเรียนและงานของนิสิต ซึ่งเป็น งานประจำที่นิสิตปฏิบัติอยู่แล้วก่อนเข้ามาศึกษาในหลักสูตร ดังนั้นจึงสรุปความหมายของคำว่า “แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์” ในการวิจัยครั้งนี้ หมายถึง ลักษณะของบุคคลที่แสดงถึงความปรารถนาที่จะ ได้รับผลสำเร็จในการปฏิบัติงานและการเรียน มีความต้องการที่จะเป็นผู้นำในการทำงานด้วยการ ทำงานอย่างอิสระ มีความเพียรพยายามโดยไม่ย่อท้อต่ออุปสรรค ต้องการชัยชนะในการแข่งขัน กับงาน มุ่งเน้นที่จะทำให้เกิดเลิศเพื่อบรรลุมาตรฐานที่ตั้งไว้

3.2 แนวคิดเชิงทฤษฎีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์

ในการศึกษาค้นคว้าเอกสารวรรณคดีที่เกี่ยวข้องพบแนวคิดเชิงทฤษฎีของคำว่า “แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์” ดังจะเสนอต่อไปนี้

3.2.1 แนวคิดเชิงทฤษฎีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ของแอตคินสัน (Atkinson, 1964. p. 264)

แอตคินสันได้เสนอทฤษฎีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ ซึ่งเชื่อว่าเป็นสิ่งกระตุ้นหรือแรง ผลักดันให้บุคคลประกอบกิจกรรมต่างๆ เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Ta) นั้น ขึ้นอยู่กับผลรวมขององค์ ประกอบ 3 ประการคือ

- $$T_s = M_s \times P_s \times I_s$$

- $$T - f = Maf \times Pf \times If$$

- เป็น 6 ด้าน คือ

ด้านที่ 1 ความทะเยอทะยาน (Aspiration) หมายถึง การแสดงออกของลักษณะนิสัยส่วนบุคคลที่แสดงออกถึงความต้องการจะให้ตนประสบความสำเร็จโดยการตั้งความคาดหวังไว้สูง มุ่งมั่นที่จะทำสิ่งที่ต้องการให้บรรลุผล

ด้านที่ 2 ความกระตือรือร้น (Energetic) หมายถึง การแสดงออกของบุคคลในลักษณะที่เต็มใจ เอาใจใส่ และตั้งใจจริงในการทำงาน รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายโดยทันทีไม่ผลัดวันประกันพรุ่ง มีความขยันขันแข็ง (Energetic) ในการทำงาน มีความอดทน ไม่ย่อท้อต่อปัญหาอุปสรรค สนุกกับการทำงานและมุ่งมั่นที่จะทำงานให้เสร็จตามเวลาที่กำหนด

ด้านที่ 3 ความกล้าเสี่ยง (Moderate Risk – Taking) หมายถึง ลักษณะนิสัยของบุคคลที่บ่งบอกถึงการตัดสินใจที่เด็ดเดี่ยวในการกระทำสิ่งที่ถูกต้องและเป็นไปได้ รู้จักประมาณความสามารถของตน มีความกล้าได้กล้าเสีย ทำงานด้วยความมั่นใจไม่เชื่อโชคกลาง มุ่งทำงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จมากกว่าที่จะนึกถึงความล้มเหลว

ด้านที่ 4 ความรับผิดชอบตนเอง (Individual Responsibility) หมายถึง ลักษณะนิสัยของบุคคลที่แสดงออกถึงการรักษาสติหิหน้าที่ของตนเอง มีความเอาใจใส่ผูกพันกับงานที่ได้รับมอบหมาย กล้ารับผิดชอบในงานของตน พยายามปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้นเสมอ มุ่งมั่นการทำงานให้สำเร็จ

ด้านที่ 5 การรู้จักวางแผน (Planning) หมายถึง การแสดงออกถึงลักษณะนิสัยส่วนบุคคลที่แสดงออกถึงการมีระบบแบบแผนในการทำงาน มีจุดประสงค์ที่เด่นชัดมองเห็นสู่ทางในการทำงานอย่างเป็นขั้นตอน เห็นการณ์ไกลทำงานอย่างประณีตและเป็นระเบียบ มีความรอบคอบ และศึกษาในรายละเอียดของข้อมูลก่อนการตัดสินใจ มีความมุ่งมั่นต่อความก้าวหน้าในงาน

ด้านที่ 6 ความมีเอกลักษณ์ (Unique of Characteristic) หมายถึง ลักษณะนิสัยบุคคลที่แสดงออกถึงความเป็นตัวของตัวเอง ไม่ชอบลอกเลียนแบบของคนอื่น มีความคิดริเริ่มในการทำสิ่งต่างๆ สนใจเหตุการณ์หรือสิ่งใหม่ๆ มีอิสระในการทำงาน

จากแนวคิดของแม็คเคลแลนด์ดังกล่าวสามารถจำแนกแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ในบุคคลออกเป็น 6 ด้านที่ชัดเจนและสามารถวัดได้โดยการใช้คำถามที่เป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scal) โดยกำหนดค่าคะแนนแล้วนำมาหาค่าเฉลี่ยตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ สำหรับในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้นำแนวคิดเชิงทฤษฎีที่เกี่ยวกับแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ของแม็คเคลแลนด์มาปรับใช้เป็นแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ของนิสิตโดยศึกษาทั้งหมด 6 ด้านเช่นกันคือ ความทะเยอทะยาน ความกระตือรือร้น ความกล้าเสี่ยง ความรับผิดชอบตนเอง การรู้จักวางแผน และความมีเอกลักษณ์

3.3 ลักษณะของผู้มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูง

แมคเคลแลนด์ (McClelland, 1953. p. 104) ได้กำหนดลักษณะของผู้มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูงไว้ตามการจำแนกแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ทั้ง 6 ด้านที่กล่าวมาแล้วและให้ความเห็นว่าแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สามารถใช้เป็นดัชนีบ่งชี้ความมีคุณภาพของทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งได้กล่าวเพิ่มเติมลักษณะของผู้มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูงไว้ อีก 3 ประการคือ

- ประการที่ 1 มุ่งทำกิจกรรมต่างๆ ให้สำเร็จมากกว่าการทำเพื่อเลี่ยงความล้มเหลว
- ประการที่ 2 เลือกทำสิ่งที่เป็นไปได้และเหมาะสมกับความสามารถของตนเอง
- ประการที่ 3 มีความตั้งใจในการทำงานเพื่อให้สำเร็จอย่างแท้จริงไม่ใช่เกิดจากความบังเอิญ หรือเหตุฉุฉุน

กิลฟอร์ด (Guilford, 1959. p.437 – 439) กล่าวถึงลักษณะของผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูงประกอบด้วยคุณลักษณะ 3 ประการ ดังนี้

- ประการที่ 1 ความทะเยอทะยานทั่วไป คือปรารถนาที่จะทำกิจกรรมนั้นให้ประสบผลสำเร็จ

- ประการที่ 2 มีความเพียรพยายามในการทำงานให้เป็นผลสำเร็จ

- ประการที่ 3 มีความอดทนเต็มที่ที่จะประสบความยากลำบาก

แมร์ (Marx, 1970. p.240 ; citing Grandull, 1963) ได้กล่าวถึง พฤติกรรมที่บ่งบอกถึงลักษณะของผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูงมี 3 ประการ ได้แก่

- ประการที่ 1 เป็นพฤติกรรมที่มีจุดประสงค์ที่ชัดเจน
- ประการที่ 2 เป็นพฤติกรรมที่มีเอกลักษณ์ไม่ลอกเลียนแบบผู้อื่น
- ประการที่ 3 เป็นพฤติกรรมที่เกิดขึ้นในสถานการณ์ที่มุ่งแข่งขันกับมาตรฐานอันดีเยี่ยม

ไวเนอร์ (Weiner, 1972. p. 203 – 215) ได้สรุปลักษณะเด่นของผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูง เปรียบเทียบกับผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ต่ำ คือ ผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูง จะตั้งใจทำงานดีกว่า อดทนต่อความล้มเหลวได้มากกว่า ชอบเลือกทำงานที่ยากและซับซ้อนมากกว่าผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ต่ำ และผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูงชอบริเริ่มกระทำสิ่งต่างๆ ด้วยความคิดของตนเองมากกว่าผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ต่ำ

เฮร์แมน (Herman, 1970. p.354) ได้รวบรวมลักษณะของผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ไว้ 10 ประการ ดังนี้

- ประการที่ 1 มีระดับความทะเยอทะยานสูง (Aspiration Level)

ประการที่ 2 มีความหวังอย่างมากว่าตนจะประสบผลสำเร็จ ถึงแม้การกระทำนั้นจะขึ้นอยู่กับโอกาส (Risk – Taking Behavior)

ประการที่ 3 มีความพยายามไปสู่สถานะที่สูงขึ้นไป (Upward Mobility)

ประการที่ 4 อดทนทำงานที่ยากได้เป็นเวลานาน (Persistence)

ประการที่ 5 เมื่องานที่กำลังทำถูกขัดจังหวะ หรือถูกรบกวน จะพยายามทำต่อไปให้สำเร็จ (Task Tension)

ประการที่ 6 รู้สึกว่าเวลาเป็นสิ่งที่หายาก และสิ่งต่างๆเกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว (Time Perception)

ประการที่ 7 คำนึงถึงเหตุการณ์ในอนาคตมาก (Time Perspective)

ประการที่ 8 เลือกเพื่อนร่วมงานที่มีความสามารถเป็นอันดับแรก (Partnerchoice)

ประการที่ 9 ต้องการให้เป็นที่รู้จักแก่ผู้อื่น โดยพยายามทำงานของตนให้ดีขึ้น (Recognition Behavior)

ประการที่ 10 พยายามปฏิบัติสิ่งต่างๆของตนให้ดีเสมอ (Achievement Behavior)

สำหรับในประเทศไทย มีผู้อธิบายลักษณะของผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูงและแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ต่ำไว้หลายท่าน ดังนี้

พรณี ชูทัย เชนจิต (2533. หน้า 312) ได้เปรียบเทียบลักษณะของผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูงกับผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ในงานต่ำไว้ว่า ผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูงจะเป็นผู้ที่มีความบากบั่น พยายามที่จะเอาชนะความล้มเหลวต่างๆ และพยายามที่จะไปถึงจุดหมายปลายทาง ทำงานอย่างมีแผนงานตั้งความหวังไว้สูง ส่วนลักษณะของลักษณะของผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ต่ำ คือ ทำงานแบบไม่มีเป้าหมาย ตั้งเป้าหมายในวิถีทางที่จะหลีกเลี่ยงความล้มเหลว อาจตั้งเป้าหมายไว้ง่ายหรือยากเกินไป รวมทั้งตั้งระดับความคาดหวังไว้ต่ำ

ชูชีพ อ่อนโคกสูง (2522. หน้า 47 – 48) ได้กล่าวถึงพฤติกรรมที่แสดงว่ามีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูง คือ ผู้ที่ทำงานที่ยากๆมีความมานะพยายาม สนุกสนานและชอบที่จะทำกิจกรรม ชอบการแข่งขัน ต้องการที่จะชนะมีความทะเยอทะยานต้องการปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้นเสมอมีจุดประสงค์ในการทำกิจกรรมที่เด่นชัดและแน่นอน พฤติกรรมที่แสดงออกจะมีเอกลักษณ์ของตนเอง

ดารณี วงษ์น้อยอยู่ (2526. หน้า 73 - 74) ได้สรุปลักษณะของผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูงและผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ต่ำว่า ผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูงคือผู้ที่มีความกล้าเสี่ยง พอสสมควร มีทักษะในการจัดระบบงาน มีความทะเยอทะยานและมีระดับคาดหวังสูง อดทนทำงานที่ยากได้เป็นเวลานาน เลือกเพื่อนร่วมงานที่มีความสามารถเป็นอันดับแรก ต้องการทราบ

แน่ชัดว่าการตัดสินใจของตนเองมีผลอย่างไร มีความขยันขันแข็งในงานที่ต้องใช้สมองและไม่ซ้ำแบบใคร ชอบทำงานให้เสร็จตามความพอใจของตนไม่ชอบให้ใครบงการ มุ่งที่จะกระทำสิ่งต่างๆ ให้เสร็จมากกว่าที่ทำได้เพื่อหลีกเลี่ยงความล้มเหลว เมื่องานที่กระทำอยู่พบอุปสรรคหรือถูกรบกวน ก็พยายามทำต่อไปจนสำเร็จไม่มุงหวังรางวัล คิดว่าทุกสิ่งจะสำเร็จได้ด้วยความตั้งใจจริง และการทำงานจริงไม่ใช่เกิดจากโอกาสและไม่เชื่อในสิ่งมหัศจรรย์ ส่วนบุคคลที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ต่ำ ดารณี วงษ์น้อยอยู่ กล่าวว่าจะมีลักษณะคือ มักผลัดวันประกันพรุ่ง ทำงานตามคำสั่งของผู้อื่น ขาดระบบในการทำงาน ทำงานไม่ค่อยเสร็จตามกำหนด ขาดความตั้งใจจริงในการทำงาน มักไม่ตั้งความคาดหวังในความสำเร็จของงาน ทำงานเพียงเพื่อให้เสร็จโดยไม่สนใจคุณภาพของงาน ขอบขอความช่วยเหลือจากเพื่อนร่วมงานหรือบุคคลอื่น ขณะทำงานถ้ามีอุปสรรคหรือถูกรบกวนจะรู้สึกท้อแท้หรือหมดพลัง เชื่อโชชะตาหรือบุญวาสนาบารมีให้ทำงานที่ทำอยู่ประสบความสำเร็จ มุงรางวัลหรือชื่อเสียงมากกว่าความสำเร็จของงาน และเมื่อพบอุปสรรคจะหลีกเลี่ยง

รัตนภรณ์ วงศาโรจน์ (2533. หน้า 83-85) ได้กล่าวถึงลักษณะนิสัยพฤติกรรมรวม ซึ่งเป็นองค์ประกอบของบุคลิกภาพด้านแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ว่า เป็นผู้ที่มีความทะเยอทะยาน ความกระตือรือร้น ความกล้าเสี่ยง มีความรับผิดชอบต่องาน รู้จักวางแผนงานและมีความเป็นเอกลักษณ์

สุขสมร ประพัฒน์ทอง และดวงเดือน พันธุมนาวิน (2533. หน้า 25) ได้กล่าวถึงผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูงว่า จะเป็นผู้ที่ไม่ปฏิเสธปัญหาที่จะเกิดขึ้นกับตน แต่จะมีความมุ่งมั่นที่จะแก้ปัญหาที่มีความอุตสาหกรรมพากเพียร ไม่ยอมแพ้อุปสรรคที่ขัดขวางง่ายจนเกินไป

จากแนวความคิดเกี่ยวกับลักษณะของบุคคลที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูง มีความสอดคล้องกับลักษณะของผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ในงานสูง ซึ่งผู้วิจัยสามารถสรุปได้ว่า บุคคลที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ในงานสูงจะเป็นผู้ที่มีความทะเยอทะยานมีความกระตือรือร้น มีความกล้าเสี่ยงและรับผิดชอบตนเองในการทำงานรวมทั้งรู้จักวางแผนและมีเอกลักษณ์ในการทำงาน

4. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารเวลา

4.1 ความหมายของการบริหารเวลา

วิรัช สงวนวงศ์วาน (2531) ได้ให้ความหมายของการบริหารเวลา หมายถึง การตระหนักถึงความสำคัญของเวลา มีการวางแผน และคิดหาเทคนิคต่างๆ ที่จะใช้เวลาที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

อุดมรัตน์ สงวนศิริธรรม (2523) ได้ให้ความหมายของการบริหารเวลา หมายถึง ความสามารถในการวางแผนจัดเวลาในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ โดยประกันได้ว่างานสำคัญทุกงานจะเสร็จสมบูรณ์ และเหลือเวลาเล็กน้อยสำหรับงานที่ไม่คาดหมายที่อาจเกิดขึ้น

กุลภา วัฒนาวิสุทธิ์ (2537) กล่าวว่า การบริหารเวลาหมายถึง ความสามารถในการแยกแยะลำดับความสำคัญหรือความจำเป็นก่อนหลังของงาน และดำเนินการให้เสร็จลุล่วงด้วยดีอย่างได้ผลน่าพอใจ ตามเป้าหมายที่ระบุภายในเวลาที่กำหนด

ชัชวาล อยู่คงศักดิ์ (2538) กล่าวว่า การบริหารเวลาหมายถึง การจัดการกับเวลาใช้เวลาซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดที่สุด ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยการวางแผนการใช้เวลาให้เหมาะสม ปรับแผนการใช้เวลาตามสมควรแก่สถานการณ์ ปรับตัวเองและบุคคลที่เกี่ยวข้องค้นหา แก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ฝึกฝนการบริหารเวลาและนำเทคนิคการประหยัดเวลามาใช้เพื่อความสำเร็จของผลงานและความสมบูรณ์ของชีวิต

กล่าวโดยสรุป ความสามารถในการบริหารเวลา หมายถึง ความสามารถในการวางแผนจัดระบบระเบียบในการใช้เวลาที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพ คำนวณและประหยัด ในการทำกิจกรรมหรืองานต่างๆ ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

4.2 ความสำคัญของการบริหารเวลา

ในการทำงานอาจพบว่าแต่ละคนใช้เวลาในการทำงานไม่เท่ากันทั้งที่เป็นงานชนิดเดียวกัน หรือลักษณะงานยากง่ายเหมือนกัน ผู้บริหารบางคนทั้งที่มีงานในตำแหน่งหน้าที่มากมายหลายตำแหน่ง แต่ก็สามารถดำเนินงานได้ดีและทำงานได้เสร็จครบถ้วน ในขณะที่บางคนแม้จะมีตำแหน่งหน้าที่เพียงตำแหน่งเดียว แต่ไม่สามารถดำเนินงานได้ดีเท่าที่ควร ส่วนหนึ่งอาจเนื่องมาจากความรู้ ความสามารถและประสบการณ์มีจำกัด และที่สำคัญที่สุดขึ้นอยู่กับความสามารถในการวางแผนการใช้เวลาในการปฏิบัติงาน (ขจรศักดิ์ หาญณรงค์, 2519, หน้า 3) การบริหารเวลาเป็นกระบวนการที่ทำให้ผู้บริหารและบุคคลสามารถทำงานได้อย่างบรรลุวัตถุประสงค์ โดยการกำหนดกระบวนการและขั้นตอนของงานตามลำดับความสำคัญของงาน แต่ละขั้นตอนจะต้องมีเป้าหมายชัดเจน หลังจากนั้นต้องนำมาพิจารณาเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอนเหล่านั้น และพยายามปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ภายในเวลาที่กำหนดไว้ ดังนั้นการบริหารเวลาจึงเป็นสิ่งสำคัญ (Schuler, 1979, p. 852)

4.3 หลักการของการบริหารเวลา

คูเปอร์ (Cooper, 1952. p. 45) ได้ให้หลักการของการบริหารเวลา คือ ต้องมีการกำหนดแผนงานที่ชัดเจน ซึ่งควรมีลักษณะเป็นแผนการทำงานทั้งหมด มิใช่เพียงแต่เพื่อปรับปรุงงานเท่านั้น เพื่อช่วยให้สามารถใช้เวลาในการทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2543, หน้า 73-87) ได้เสนอแนวทางหลักในการบริหารเวลาหรือการบริหารชีวิตทั่วไปมีลำดับขั้นดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ตั้งเป้าหมายให้ชัดเจนทั้งระยะสั้นและระยะยาว

ขั้นตอนที่ 2 เขียนสิ่งที่จะต้องทำทั้งหมด โดยเริ่มต้นเขียนจากหัวข้อใหญ่ก่อน ต่อมาจึงเขียนกิจกรรมที่ต้องทำในข้อเหล่านั้นให้มากที่สุด

ขั้นตอนที่ 3 เรียงลำดับความสำคัญก่อนหลัง ซึ่งแบ่งความสำคัญเป็นระดับสูง กลาง และต่ำ โดยการพิจารณาจากปัจจัย 4 ประการคือ ความเร่งด่วนของงาน คุณค่าของงาน ขั้นตอนในการปฏิบัติ การมอบหมายความรับผิดชอบ

ขั้นตอนที่ 4 กำหนดความถี่ในการปฏิบัติแต่ละกิจกรรม แบ่งเวลาให้เหมาะสมตามกิจกรรมและความสำคัญ

ขั้นตอนที่ 5 เขียนตารางเวลา ตารางที่ดีควรมีเวลา 24 ชั่วโมงในแต่ละวัน ตลอดทั้งสัปดาห์

ขั้นตอนที่ 6 ควบคุมตารางเวลา โดยปฏิบัติตามตารางเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนที่ 7 ประเมินผลและปรับปรุงแผนการใช้เวลา ควรประเมินผลหลังสัปดาห์แรกผ่านไป

กล่าวโดยสรุป หลักของการบริหารเวลา เริ่มจากการจัดลำดับของงานว่าควรจะทำก่อนหลัง ตามความสำคัญและความเร่งด่วน มีการกำหนดเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว กำหนดแผนงานที่ชัดเจน มีการควบคุมการใช้เวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุด มีการจัดระบบงานเพื่อการประหยัดเวลา และมีการประเมินผลการใช้เวลาเพื่อให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการวางแผนการใช้เวลาในครั้งต่อไป เมื่อปฏิบัติได้ดังกล่าวข้างต้นแล้ว งานจะเป็นระบบระเบียบและมีประสิทธิภาพเสร็จตามเวลาที่กำหนด

4.4 วิธีการบริหารเวลา

เพื่อให้การใช้เวลาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ในส่วนของการบริหารเวลาได้มีผู้เสนอแนวคิดไว้หลายแนวคิดด้วยกัน ซึ่งรวบรวมนำมาเสนอพอสังเขป ดังนี้

เวนินก้า (Veninga, 1982) ได้เสนอแนวทางในการบริหารเวลาที่มีประสิทธิภาพ คือ ต้องจัดลำดับความสำคัญของเวลา โดยให้เวลากับงานที่จะไปสู่เป้าหมายที่สำคัญที่สุดก่อน มีวิธีการ 6 ประการ คือ

- ประการที่ 1 คาดการณ์ล่วงหน้า และวางแผนสำหรับเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น
- ประการที่ 2 ทำตารางเวลาในการทำงาน
- ประการที่ 3 มอบหมายงานบางอย่างให้ผู้อื่นทำ
- ประการที่ 4 แนะนำให้ผู้อื่นบริหารเวลาของเขาด้วย
- ประการที่ 5 มีวิธีการใช้เวลาอย่างเหมาะสม
- ประการที่ 6 บริหารเวลาในการประชุมให้เหมาะสม

พวงรัตน์ บุญญานุรักษ์ (2526) ได้ให้แนวทางในการบริหารเวลาของพยาบาลไว้ 5 ประการดังนี้

ประการที่ 1 จัดลำดับความสำคัญของงาน โดยนำกิจกรรมประจำที่ต้องปฏิบัติมาจัดลำดับความสำคัญก่อนหลัง และจัดปริมาณของเวลาให้เหมาะสมกับกิจกรรมแต่ละอย่าง ซึ่งการจัดลำดับกิจกรรมดังกล่าวนี้ ควรจัดในช่วงต้นของการปฏิบัติแต่ละวัน โดยใช้เวลาประมาณ 15 – 30 นาที

ประการที่ 2 มีการวางแผนในการทำงานและมอบหมายงาน เพราะไม่มีใครสามารถทำงานให้เสร็จสิ้นทุกอย่างได้ด้วยตนเองเพียงคนเดียว ต้องมีการมอบหมายงานให้ผู้อื่นตามความเหมาะสม

ประการที่ 3 ในการประชุมต่างๆ ต้องกำหนดหัวข้อในการประชุม และสาระสำคัญที่ชัดเจน เพื่อป้องกันเวลาที่สูญเสียไปโดยเปล่าประโยชน์ในการประชุมแต่ละครั้ง

ประการที่ 4 การจัดเวลาให้ผู้ที่มาติดต่อเข้าพบ โดยคำนึงถึงความสำคัญของเนื้อหาสาระที่จะได้รับจากแต่ละบุคคล และ

ประการที่ 5 จัดตารางเวลาในการปฏิบัติงาน อาจกำหนดเป็นวัน เป็นสัปดาห์ หรือ เป็นเดือน และควรมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตารางเวลาอยู่เสมอ

ซัลลิแวนและเดคเคอร์ (Sullivan and Decker, 1985) ได้เสนอแนวคิดและข้อสังเกตเรื่องการบริหารเวลาของพยาบาลหัวหน้าผู้ป่วยไว้ 5 ประการ คือ

ประการที่ 1 จัดลำดับความสำคัญของงาน เนื่องจากพยาบาลหัวหน้าหอผู้ป่วยมักมีงานที่ล้นมือเกินกว่าที่จะปฏิบัติได้ด้วยตนเองทั้งหมดภายในเวลาอันจำกัด ดังนั้นการวางแผน

อย่างมีประสิทธิภาพและตารางการจัดการทำงาน จึงควรเริ่มด้วยการจัดลำดับความสำคัญของงาน

ประการที่ 2 ทำการลดการสูญเสียเวลาในประเด็นต่างๆ ได้แก่ 1) การถูกขัดจังหวะ ควรพิจารณาว่าสิ่งที่เข้ามาขัดจังหวะมีความสำคัญกว่างานที่ทำอยู่หรือไม่ หากสำคัญกว่าก็ควรตัดสินใจกระทำก่อน โดยใช้เวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุด 2) การตอบรับโทรศัพท์ ควรพูดแต่น้อย และเข้าสู่ประเด็นโดยใช้เวลาไม่มากนัก 3) การมีบุคคลเข้ามาติดต่อมาราย จึงควรพิจารณาสาระของการเข้าพบถ้าเรื่องไม่ด่วนไม่สำคัญมาก สามารถแก้ไขได้โดยใช้ตารางนัดหมายเข้าพบ

ประการที่ 3 ลดการทำให้ผู้อื่นเสียเวลา โดยมองเห็นความสำคัญของเวลาผู้อื่นเช่นเดียวกัน

ประการที่ 4 ลดงานเอกสารที่ไม่จำเป็น เช่น เปลี่ยนมาใช้ในการเจรจาโดยตรง หรือ ใช้โทรศัพท์

ประการที่ 5 มอบหมายงานที่สำคัญน้อยหรือเมื่อผู้อื่นสามารถทำแทนได้

เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2543, หน้า 73 – 87) ได้เสนอวิธีการบริหารเวลาในการทำงานประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาทำความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบอย่างละเอียดรอบคอบ ได้แก่ วัตถุประสงค์ของงาน เป้าหมายและลักษณะของงานที่ได้รับมอบหมายนั้น

ขั้นตอนที่ 2 มีการวางแผนการดำเนินงานอย่างละเอียดรอบคอบทุกด้านทุกแง่มุมเพื่อนำข้อมูลที่ได้มาใช้ในการวางแผนเกี่ยวกับวิธีการ ยุทธวิธีที่จะใช้ ทรัพยากรที่จำเป็น บุคลากรและทีมงาน เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 3 ลงมือดำเนินงาน เป็นขั้นตอนที่เปลี่ยนจากการวางแผนในกระดาษมาสู่การปฏิบัติจริงตามขั้นตอนที่ได้วางแผนไว้แล้ว และไม่ควรเสียเวลากับขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งมากเกินไป

ขั้นตอนที่ 4 ประเมินผลการดำเนินงาน เนื่องจากการประเมินผลการดำเนินงานจะทำให้เรารู้ว่าแผนการดำเนินงานทั้งหมดที่เราทำมานั้นเป็นแผนงานที่ดีมีประสิทธิภาพหรือไม่ หรือมีข้อบกพร่องผิดพลาดในจุดใดบ้าง มีการดำเนินงานตามที่วางแผนไว้หรือไม่

สิระยาว สัมมาวาท (2541, หน้า 229) ได้กล่าวถึงวิธีหรือขั้นตอนในการบริหารเวลาของนักศึกษาพยาบาลไว้ 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 วิเคราะห์การใช้เวลา หมายถึง การทำความเข้าใจในกิจกรรมหรืองานที่รับผิดชอบอย่างละเอียดรอบคอบ และเรียงลำดับความสำคัญของงานเพื่อจัดสรรการใช้เวลาให้เหมาะสมกับกิจกรรมหรืองาน

ขั้นตอนที่ 2 กำหนดเป้าหมายของการใช้เวลา หมายถึง การพิจารณาเพื่อกำหนดระยะเวลาของกิจกรรมหรืองานทั้งในระยะเวลาสั้นและระยะยาว โดยการกำหนดเป้าหมายในระยะสั้นต้องชัดเจนและสามารถทบทวนหรือแก้ไขได้ ส่วนการกำหนดเป้าหมายในระยะยาวต้องครอบคลุมกิจกรรมหรืองานทั้งหมด

ขั้นตอนที่ 3 วางแผนการใช้เวลา หมายถึง การจัดทำตารางเวลาสำหรับควบคุมการดำเนินกิจกรรมหรืองานเพื่อให้กิจกรรมหรืองานสัมฤทธิ์ผลตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

ขั้นตอนที่ 4 ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ หมายถึง การปฏิบัติกิจกรรมหรืองานตามตารางเวลาที่กำหนดไว้

ขั้นตอนที่ 5 ประเมินผลการใช้เวลา หมายถึง การตรวจสอบผลการปฏิบัติกิจกรรมหรืองานว่าเป็นไปตามแผนการใช้เวลาและบรรลุเป้าหมายที่วางไว้หรือไม่

กล่าวโดยสรุป ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยสรุปวิธีการบริหารเวลาไว้ 4 ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ 1 วิเคราะห์การใช้เวลา หมายถึง การทำความเข้าใจในกิจกรรมหรืองานที่จะต้องดำเนินการอย่างละเอียดรอบคอบ โดยจัดลำดับความสำคัญและเร่งด่วนของงานเพื่อจัดสรรการใช้เวลาให้เหมาะสมกับกิจกรรมหรืองาน ขั้นตอนที่ 2 วางแผนการใช้เวลา หมายถึง กำหนดเป้าหมายของกิจกรรมหรืองานให้ชัดเจน มีการจัดตารางเวลาของแต่ละกิจกรรมหรืองานเป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดรวมทั้งวางแผนการใช้เวลาในกรณีมีเหตุการณ์ฉุกเฉิน ขั้นตอนที่ 3 ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ หมายถึง การปฏิบัติกิจกรรมหรืองานตามตารางเวลาที่กำหนดไว้ เป็นการควบคุมการดำเนินกิจกรรมให้สัมฤทธิ์ผลตามระยะเวลาที่กำหนด โดยลดการสูญเสียเวลาโดยไม่จำเป็น เช่น การใช้เวลาในการพูดคุยเรื่องส่วนตัว การพบปะบุคคลที่ไม่มีการนัดหมายล่วงหน้า เป็นต้น ขั้นตอนที่ 4 ประเมินผลการใช้เวลา หมายถึง การตรวจสอบผลการปฏิบัติกิจกรรมหรืองานว่าเป็นไปตามแผนการใช้เวลาและบรรลุเป้าหมายที่วางไว้หรือไม่ เพื่อนำผลการประเมินที่ได้ใช้เป็นแนวทางในการวางแผนและดำเนินการใช้เวลาในครั้งต่อไป

จากวิธีการบริหารเวลาดังกล่าวจะเป็นไปตามหลักวิธีทางวิทยาศาสตร์ ซึ่งจะสามารถประเมินผลและปรับปรุงขั้นตอนหรือวิธีการบริหารเวลาให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

5. เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

5.1 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์

โบเชียร์ (Bosie, 1971. p. 3-26) ได้ศึกษาแรงจูงใจในการเข้าเรียนต่อของผู้ใหญ่ในประเทศ แคนาดา นิวซีแลนด์ และสหรัฐอเมริกาพบว่าแรงจูงใจในการเข้าเรียนของผู้ใหญ่ในประเทศดังกล่าว มี 6 ด้าน คือ การติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น การทำตามความคาดหวังของผู้อื่น การประกอบอาชีพ การหลีกเลี่ยงจากสภาพที่เป็นอยู่ การนำความรู้ไปช่วยเหลือชุมชน และการเรียนเพื่อรู้

สถาบันการศึกษาผู้ใหญ่แห่งชาติของประเทศอังกฤษ หรือ NIAE (National Institute for Adult Education, 1970) ได้แบ่งเหตุผลที่ผู้ใหญ่เข้าเรียนโดย เหตุผลจูงใจด้านอาชีพเป็นเหตุผลที่สำคัญที่สุด รองลงมาคือการศึกษาเพื่อการพัฒนาตนเอง และเหตุผลทางสังคมคือต้องการตามผู้อื่นให้ทันไม่ยอมถอยหลัง

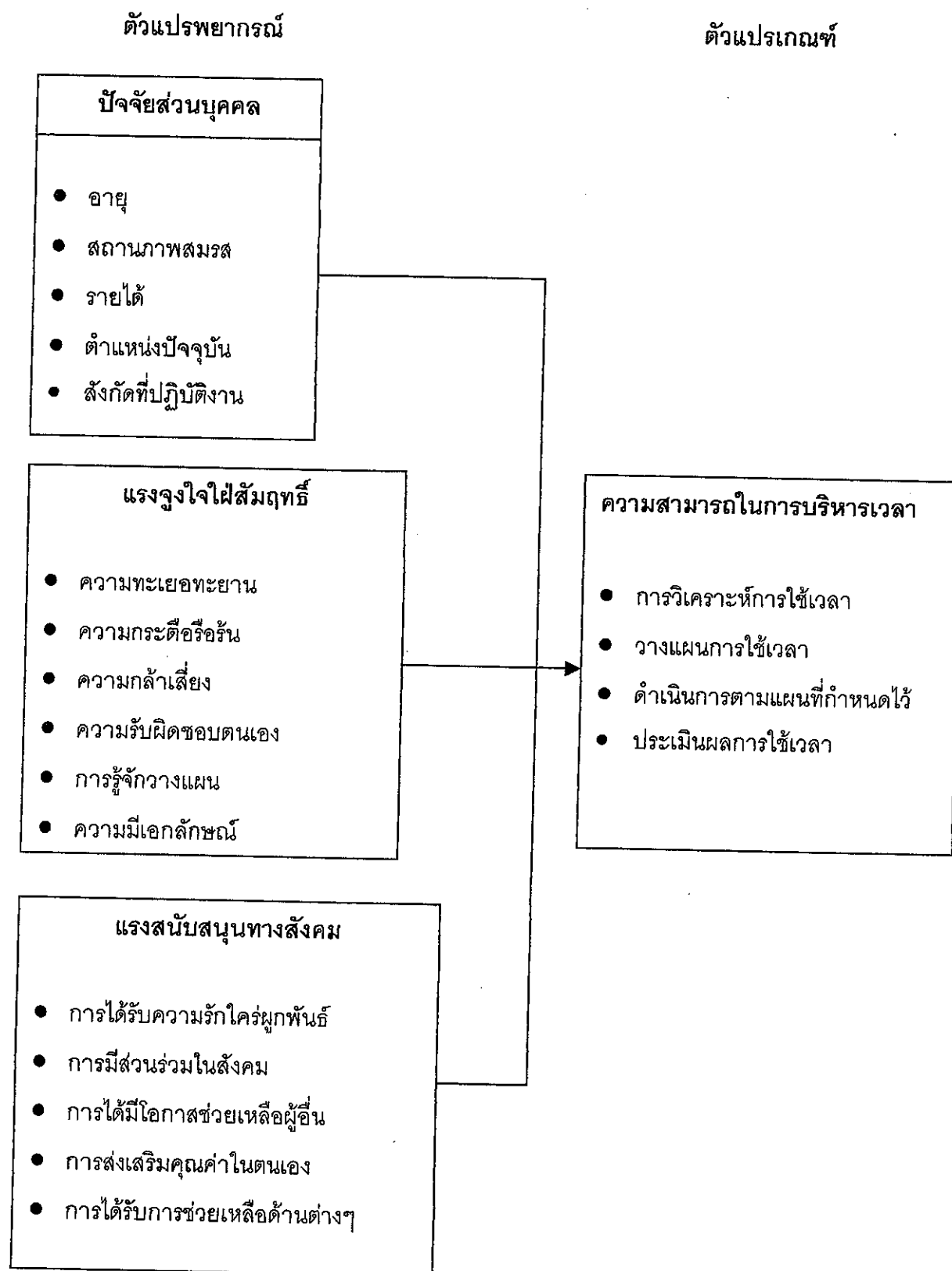
5.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารเวลา

สิระยา สัมมาวาท (2541, หน้า 299 - 312) ได้ทำการศึกษาวิจัยการบริหารเวลาและการใช้เวลาของนักศึกษาพยาบาลชั้นปีที่ 3 โรงเรียนพยาบาลรามาธิบดี ผลการวิจัยพบว่า นักศึกษาส่วนใหญ่เห็นความสำคัญของการบริหารเวลาและการใช้เวลา แต่ขาดความสม่ำเสมอในการปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้

นิศาชล สิงหศิริ (2542) ทำการศึกษาวิจัยการบริหารเวลาของหัวหน้าพยาบาล โรงพยาบาลชุมชน กระทรวงสาธารณสุขที่ใช้ในการปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ใน 1 สัปดาห์เปรียบเทียบระหว่างโรงพยาบาลชุมชนขนาดเล็กและโรงพยาบาลชุมชนขนาดกลาง พบว่ามีการใช้เวลาในการปฏิบัติงานตามบทบาท ด้านบริหาร ด้านการบริการไม่แตกต่างกัน ส่วนบทบาทด้านวิชาการ การวิจัยและวิชาชีพแตกต่างกัน โดยหัวหน้าพยาบาลที่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลชุมชนขนาดเล็กใช้ปริมาณเวลาในการปฏิบัติงานมากกว่าโรงพยาบาลชุมชนขนาดกลาง เนื่องจากโรงพยาบาลชุมชนขนาดกลางจัดลำดับความสำคัญของงานสูงกว่า ส่วนหัวหน้าพยาบาลที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งแตกต่างกันมีการจัดการกับเวลาในภาพรวมและรายกิจกรรมไม่แตกต่างกัน

กรกาญจน์ ปานสุวรรณ (2538) ได้ศึกษาการใช้เวลาและการบริหารเวลาของอาจารย์พยาบาลสถาบันการศึกษาพยาบาล กรุงเทพมหานคร พบว่าอายุ ประสบการณ์การทำงาน สถาน-ภาพสมรส และสังกัด ทำให้การใช้เวลาและการบริหารเวลาของอาจารย์ในการปฏิบัติบทบาทด้านการสอน การปกครองและกิจกรรม และด้านอื่นๆแตกต่างกัน

จากการศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังที่ได้กล่าวมา ทำให้สามารถสร้างเป็นกรอบแนวคิดในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ได้ดังภาพ 1



ภาพ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย