

# บทความทางวิชาการ

## เรื่อง

ความสัมพันธ์ของการจัดการเวลาและความเครียดของนักศึกษาและ  
นายทหารนักเรียนหลักสูตรโรงเรียนหลักชั้นปลายของกองทัพอากาศ

## เรียบเรียงโดย

เรืออากาศเอกหญิง อังคณา จรรยา

สังกัด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ

บทความฉบับนี้ถูกเรียบเรียงขึ้นเพื่อขอรับทุนสนับสนุนการค้นคว้าวิจัยและ  
พัฒนาผลงานประดิษฐ์คิดค้นและบทความทางวิชาการของ ทอ.ประจำปี ๖๒

## คำนำ

บทความทางวิชาการ เรื่อง ความสัมพันธ์ของการจัดการเวลาและความเครียดของนักศึกษาและนายทหารนักเรียนหลักสูตรโรงเรียนหลักชั้นปลายของกองทัพอากาศ ถูกเรียบเรียงขึ้นเพื่อขอรับทุนสนับสนุนการค้นคว้าวิจัยและพัฒนาผลงานประดิษฐ์คิดค้นและบทความทางวิชาการของ ทอ.ประจำปี ๖๒ เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงทางวิชาการ เป็นประโยชน์แก่ข้าราชการและผู้ที่สนใจได้ศึกษา

ผู้เขียนได้มีโอกาสเข้ารับการศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการจัดการ (Master of Science) ณ โรงเรียนบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสต็อกโฮล์ม (Stockholm Business School, Stockholm) ราชอาณาจักรสวีเดน ในภาคการศึกษาสุดท้าย ผู้เขียนได้จัดทำวิทยานิพนธ์เพื่อประกอบการสำเร็จการศึกษาในหัวข้อ Officers' perceptions of the effect of time management in relation to job performance: A study of the Office of Educational Administration, Directorate of Education and Training, Royal Thai Air Force โดยนำทฤษฎีการจัดการที่ได้จากการศึกษาในหลักสูตรมาทำวิจัยกับหน่วยงานที่ผู้เขียนสังกัด และหลังจากการศึกษาที่ราชอาณาจักรสวีเดน ผู้เขียนได้ศึกษาต่อในหลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับฝูง ซึ่งเป็นหลักสูตรแรกของโรงเรียนหลักชั้นปลาย และพบว่าการศึกษาในครั้งนั้นต้องอาศัยการจัดการเวลาที่ดีที่จะทำให้การเรียนประสบความสำเร็จ ตลอดจนลดความเครียดที่เกิดขึ้นระหว่างการเรียน จากที่มาดังกล่าว ผู้เขียนจึงสนใจที่จะศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการจัดการเวลาและความเครียดของนักศึกษาและนายทหารนักเรียน และเปรียบเทียบข้อมูลที่ได้จากกลุ่มตัวอย่างที่แตกต่างกัน ผู้เขียนจึงได้ทำการศึกษาโดยใช้วิธีการวิจัยเชิงสำรวจ ในการรวบรวมข้อมูลและสรุปผลเป็นบทความฉบับนี้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า บทความทางวิชาการฉบับนี้ จะมีประโยชน์ทั้งทางการนำผลที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการเรียนของนักศึกษา นายทหารนักเรียน สถานศึกษา และผู้ที่สนใจเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อกองทัพอากาศรวมทั้งความเป็นประโยชน์ทางวิชาการ เพื่อใช้ในการอ้างอิงทางวิชาการต่อไป

เรืออากาศเอกหญิง อังคณา จรรยา

ผู้เขียน

๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๒

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ ๑ บทนำ	๑
บทที่ ๒ แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการเวลา และการรับรู้ผลของการจัดการเวลา ของนักศึกษาและนายทหารนักเรียนหลักสูตรโรงเรียนหลักชั้นปลายของกองทัพอากาศ	๔
บทที่ ๓ แนวคิดเกี่ยวกับความเครียด และระดับความเครียดของนักศึกษาและนายทหารนักเรียน หลักสูตรโรงเรียนหลักชั้นปลายของกองทัพอากาศ	๑๒
บทที่ ๔ ความสัมพันธ์ของการจัดการเวลาและความเครียดของนักศึกษาและนายทหารนักเรียน หลักสูตรโรงเรียนหลักชั้นปลายของกองทัพอากาศ	๑๘
บทที่ ๕ บทสรุป	๒๓
แหล่งอ้างอิง	๒๕

## บทที่ ๑

### บทนำ

#### ๑. หลักการและเหตุผล

*“เวลา ของทหารเพียงวินาทีเดียว หมายถึง ชีวิต ความตาย ความอยู่รอด และไม่เกินความจริงเลย หากจะ  
กล่าวว่า เวลา ย่อมหมายถึง ความหายนะล่มจม และความอยู่รอดของประเทศชาติด้วย”*

*เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์*

คงไม่ผิดหากจะกล่าวว่า เวลาเป็นสิ่งที่สำคัญสำหรับอาชีพทหาร เพราะเวลาทุกวินาทีอาจหมายถึงความอยู่รอดของชีวิต และความสงบสุขของบ้านเมือง และนอกจากทหารแล้ว เวลา ยังเป็นสิ่งที่สำคัญของมนุษย์ เป็นทรัพยากรที่ใช้แล้วหมดไป และมนุษย์ทุกคน มีเวลา ๒๔ ชั่วโมงต่อวันเท่ากัน แต่ใช้ชีวิตในแต่ละชั่วโมงไม่เท่ากันและคนที่ประสบความสำเร็จ มักเป็นคนที่บริหารเวลาได้ดีกว่าคนอื่น คำว่าไม่มีเวลาจึงไม่มีอยู่จริง จะมีเพียงแต่คนที่บริหารเวลาไม่เป็นเท่านั้น กลุ่มมนุษย์นิยม ได้เสนอแนวคิดที่ว่า มนุษย์จะมีความผ่อนคลาย และสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถ้าหากว่าพวกเขาเหล่านั้นมีการดูแลตนเองอย่างดี และมีสมดุลในชีวิตที่ดี ซึ่งสัมพันธ์เป็นอย่างยิ่ง กับการใช้ชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ และความสุข (Hilder , ค.ศ.๒๐๑๑) นักสังคมศาสตร์และนักการจัดการได้ทำการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเวลา พบว่า การจัดการเวลาส่งผลต่อความพึงพอใจในการทำงาน (job satisfaction) ประสิทธิภาพในการทำงาน (job performance) ความคิดสร้างสรรค์(creativity) ความอยู่ดีมีสุข (well-being) สมดุลในการใช้ชีวิต (work-life balance) และความเครียด.(stress) (Darini, Pazhouhesh และ Moshiri, ค.ศ.๒๐๑๑; Ritz, Burris, และ Brahears, ค.ศ.๒๐๑๓; Channar และคณะ, ค.ศ.๒๐๑๔; Cooper และคณะ, ค.ศ.๒๐๑๔; Boniwell และ Osin, ค.ศ.๒๐๑๕; Grissom, Loeb และ Mitani, ค.ศ.๒๐๑๕)

ปัจจุบัน มนุษย์จะต้องพบเจอกับความกดดันและความเครียดในทุก ๆ วัน เนื่องจากผลกระทบจากสิ่งแวดล้อมรอบ ๆ ตัว โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การได้รับแรงกดดันจากการทำงานไม่เสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ เพราะสำหรับบางคน เวลา ๒๔ ชั่วโมงอาจจะไม่เพียงพอที่จะทำงานให้สำเร็จได้ โดยนอกจากการทำงานแล้วยังมีเรื่องต่าง ๆ ในชีวิตที่ต้องจัดสรรเวลาให้ลงตัว เช่น ครอบครัว เป็นต้น ดังนั้น หากไม่สามารถทำงานให้เสร็จหรือจัดการกับสิ่งต่าง ๆ ตามที่ตั้งใจไว้ในแต่ละวัน อาจส่งผลให้เกิดความรู้สึกเหน็ดเหนื่อยและไม่พึงพอใจได้ (Hilder, ค.ศ.๒๐๑๑) ดังนั้น ไม่ว่าคุณจะเป็นใคร หรือทำงานในตำแหน่งใดก็ไม่สามารถหลีกเลี่ยงผลจากเวลาได้ เพราะการจัดการเวลา ไม่เพียงแต่ส่งผลต่อชีวิตส่วนตัวในแต่ละวัน แต่ยังส่งผลต่อความสำเร็จในหน้าที่การงาน การใช้ชีวิตประจำวัน และการจัดการกับความสัมพันธ์ต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการทำงานในหน้าที่ผู้นำ จึงเป็นเหตุผลที่ว่า การจัดการเวลา เป็นสิ่งสำคัญที่สะท้อนให้เห็นถึงศักยภาพในการใช้เวลาในแต่ละวันให้เกิด

ประสิทธิภาพสูงสุด โดยจุดเริ่มต้นของการจัดการเวลามีมาตั้งแต่ยุคปฏิวัติอุตสาหกรรม และได้รับความนิยมนตลอดมาจนถึงปัจจุบัน (Adebis, ค.ศ.๒๐๑๓) ซึ่งการจัดการเวลาไม่ใช่เรื่องที่ไกลตัวและยังเป็นหนึ่งในทักษะที่เป็นที่ต้องการในศตวรรษที่ ๒๑ และแนวคิดนี้เป็นแนวคิดที่ได้รับการพัฒนามาจากการจัดการตนเอง McDowall และ Lindsay, ค.ศ.๒๐๑๔ ซึ่งได้ให้ความหมายของการจัดการตนเอง (Self-management) ไว้ว่า หมายถึงพฤติกรรมของมนุษย์ที่สามารถรับผิดชอบในชีวิตของตนเอง รวมทั้งการที่สามารถทำงานให้เสร็จภายในเวลาที่กำหนด นอกจากนี้ การจัดการตนเอง ยังสอดคล้องกับกฎหมายแห่งการควบคุม (Law of Control) ที่กล่าวว่า มนุษย์จะรู้สึกดีต่อตนเองหากสามารถควบคุมสิ่งต่าง ๆ ในชีวิตได้ รวมทั้ง การมีการจัดการในชีวิตที่ดี และการมีชีวิตที่มีประสิทธิภาพ โดยสามารถควบคุมตนเองด้วยเครื่องมือต่าง ๆ ได้แก่ การวางแผนสิ่งที่จะทำในแต่ละวัน การจัดลำดับความสำคัญของงาน การเอาชนะการผัดวันประกันพรุ่ง การจัดการกับสิ่งรบกวน และการมอบหมายงาน (Tracy, ค.ศ.๒๐๑๔)

จากที่กล่าวมา การจัดการเวลาส่งผลต่อการดำเนินชีวิตในรูปแบบต่าง ๆ ความสำเร็จ ตลอดจนความสุขในการดำเนินชีวิต นอกจากการทำงานแล้วนั้น การจัดการเวลายังมีผลสำคัญอย่างยิ่งต่อชีวิตการเป็นนักเรียน นักศึกษา เนื่องจากการศึกษาต้องการพัฒนาคนให้ไปสู่คุณลักษณะต่าง ๆ ซึ่งจะต้องมีการวัดผลสัมฤทธิ์ หรือประสิทธิภาพในการศึกษาเล่าเรียน และการวัดผลเหล่านี้ ก่อให้เกิดความเครียดขณะการเรียน จากการศึกษาที่ผ่านมา พบว่า การจัดการเวลามีความสัมพันธ์ต่อความเครียด และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ซึ่งอาจกล่าวได้ว่า การจัดการเวลาส่งผลโดยตรงต่อประสิทธิภาพในการดำเนินชีวิต และความสุขในการใช้ชีวิต (Wahat และคณะ, ค.ศ.๒๐๑๑) การจัดการชีวิตที่ดี การวางแผนการใช้เวลาให้เหมาะสม จะช่วยให้การใช้เวลาเกิดประโยชน์สูงสุด และเวลาจะสร้างให้เกิดข้อได้เปรียบเสียเปรียบได้ โดยเฉพาะกลุ่มนักศึกษา และ นายทหารนักเรียนในหลักสูตรทางทหาร ซึ่งเป็นนักเรียนผู้ใหญ่ ที่ไม่ได้เรียนเพียงอย่างเดียว แต่ต้องมีหน้าที่อื่น ๆ ที่ต้องรับผิดชอบ เช่น การปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้า หรือผู้บังคับบัญชา ขณะเข้ารับการศึกษา หรือการรับผิดชอบต่อความสัมพันธ์ต่าง ๆ ดังนั้นจึงเป็นที่น่าสนใจในการศึกษาความสัมพันธ์ของผลของการจัดการเวลาที่มีต่อความเครียดของกลุ่มนักศึกษาและนายทหารนักเรียน โดยเฉพาะกลุ่มนักเรียนที่ปฏิบัติงานเป็นผู้นำ หรือผู้บริหาร เพื่อนำผลที่ได้ ไปใช้ในการเป็นแนวทางในการพัฒนาผู้เข้ารับการศึกษาหลักสูตรต่าง ๆ ของกองทัพอากาศ ตลอดจนผู้ที่สนใจ และ ข้าราชการและบุคคลทั่วไป ที่เข้ารับการศึกษาในหลักสูตรต่าง ๆ ของกองทัพอากาศ ให้มีทักษะที่เป็นประโยชน์ในการศึกษา ลดความเครียด เพิ่มประสิทธิภาพในการเรียน เพิ่มความสุข และสมดุลในการใช้ชีวิต และประยุกต์ใช้กับการทำงานเป็นผู้บังคับบัญชา หรือการปฏิบัติหน้าที่ผู้นำ เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้กองทัพอากาศ และประเทศชาติต่อไป

## ๒. วัตถุประสงค์

บทความนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อนำเสนอความสัมพันธ์ของการจัดการเวลาที่มีต่อความเครียดของนักศึกษา และนายทหารนักเรียนหลักสูตรโรงเรียนหลักชั้นปลายของกองทัพอากาศ

### ๓. วิธีการศึกษา

บทความนี้เป็นผลที่ได้จากการสำรวจ ในการเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ นักศึกษา และนายทหารนักเรียนหลักสูตรโรงเรียนหลักชั้นปลาย ได้แก่ นักศึกษาหลักสูตรการทัพอากาศ จำนวน ๖๗ คน จากผู้เข้ารับการศึกษานักเรียน ๘๓ คน นายทหารนักเรียนหลักสูตรเสนาธิการทหารอากาศ จำนวน ๗๑ คน จากผู้เข้ารับการศึกษานักเรียน ๘๑ คน หลักสูตรนายทหารอากาศอาวุโส จำนวน ๕๑ คน จากผู้เข้ารับการศึกษานักเรียน ๖๐ คน และหลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับฝูง จำนวน ๑๐๐ คน จากผู้เข้ารับการศึกษานักเรียน ๑๔๔ คน รวมจำนวนกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น ๒๘๙ คน ซึ่งจำนวนกลุ่มตัวอย่าง ได้จากสูตรการคำนวณหาขนาดตัวอย่างของ Krejcie และ Morgan (Krejcie&Morgan, ค.ศ.๑๙๗๐) โดยใช้เครื่องมือคือแบบสอบถามออนไลน์ (Online Questionnaire) ซึ่งแบ่งออกเป็นสามตอน ได้แก่ ตอนที่ ๑ คือ ข้อมูลทั่วไป จำนวน ๔ ข้อ ได้แก่ ข้อมูล เพศ อายุ ประสบการณ์การทำงาน และระดับการศึกษา ตอนที่ ๒ คือ แบบประเมินการจัดการเวลา ๓๐ ข้อ ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ได้แก่ การกำหนดเป้าหมายของงาน การจัดการตนเอง การจัดลำดับความสำคัญของงาน การเอาชนะการผัดวันประกันพรุ่ง การจัดการกับสิ่งรบกวนและ การมอบหมายงาน และข้อคำถามปลายเปิดเกี่ยวกับเครื่องมือที่ใช้ในการจัดการเวลา จำนวน ๑ ข้อ และ ตอนที่ ๓ คือ แบบประเมินความเครียด จำนวน ๒๐ ข้อ โดยการศึกษาครั้งนี้ใช้การวิเคราะห์ข้อมูล ด้วยสถิติเชิงพรรณนา การวิเคราะห์ความสัมพันธ์แบบเพียร์สัน และการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบ ANOVA

### ๔. ขอบเขตของการศึกษา

การศึกษาครั้งนี้ มีขอบเขตทางด้านเนื้อหา คือ การศึกษาการรับรู้ความสัมพันธ์ของการจัดการเวลาที่มีต่อความเครียดของนักศึกษาและนายทหารนักเรียนที่ศึกษาในหลักสูตรโรงเรียนหลักชั้นปลาย ได้แก่ หลักสูตรการทัพอากาศ หลักสูตรเสนาธิการทหารอากาศ หลักสูตรนายทหารอากาศอาวุโส และหลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับฝูง จำนวนรวม ๒๘๙ คน ที่ศึกษาอยู่ในช่วงที่เก็บข้อมูล ระหว่าง ๑๕ ก.ค. - ๙ ส.ค.๖๒

### ๕. คำจำกัดความ

นักศึกษาและนายทหารนักเรียนหลักสูตรโรงเรียนหลักชั้นปลายของกองทัพอากาศ ได้แก่ ข้าราชการและบุคคลทั่วไปที่เข้ารับการศึกษานักเรียนในหลักสูตรการทัพอากาศ หลักสูตรเสนาธิการทหารอากาศ หลักสูตรนายทหารอากาศอาวุโส และหลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับฝูง

การจัดการเวลา หมายถึง ความสามารถ, ทักษะ, เครื่องมือ หรือ เทคนิคที่ใช้ในการจัดการงาน โครงการ หรือเป้าหมายให้สำเร็จในเวลาที่กำหนดไว้ ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ได้แก่ การกำหนดเป้าหมายของงาน การจัดการตนเอง การจัดลำดับความสำคัญของงาน การเอาชนะการผัดวันประกันพรุ่ง การจัดการกับสิ่งรบกวน และการมอบหมายงาน

ความเครียด หมายถึง ภาวะของอารมณ์หรือความรู้สึกของบุคคลที่เกิดขึ้น เมื่อต้องเผชิญกับปัญหาต่าง ๆ และทำให้รู้สึกไม่สบายใจเมื่อบุคคลรับรู้ว่ามีปัญหาเหล่านั้นส่งผลต่อสภาวะของร่างกายและจิตใจที่เปลี่ยนไป

## บทที่ ๒

### แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการเวลา และการรับรู้ผลของการจัดการเวลา ของนักศึกษาและนายทหารนักเรียนหลักสูตรโรงเรียนหลักชั้นปลายของกองทัพอากาศ

#### ๑. แนวคิดเรื่องการจัดการเวลา (Time management)

การจัดการเวลาเป็นส่วนสำคัญที่จะส่งผลต่อการดำเนินชีวิต หากปราศจากการจัดการเวลาที่ดีอาจส่งผลให้เกิดความเครียด ประสิทธิภาพในการเรียน ความสุข ที่ลดลง และเกิดความไม่สมดุลในการใช้ชีวิต Thomack (ค.ศ.๒๐๑๒) กล่าวว่า บุคคลที่บริหารจัดการเวลาที่ไม่ดีจะขาดความสามารถในการจัดการ ใช้เวลาและทรัพยากรอื่นๆ ได้อย่างไม่คุ้มค่า บทความนี้ ผู้เขียนได้ศึกษาแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเวลาจากงานวิจัยที่ผ่านมา และสรุปได้ว่า การจัดการเวลา ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ได้แก่ การกำหนดเป้าหมาย การจัดการตนเอง การจัดลำดับความสำคัญของงาน การเอาชนะการผัดวันประกันพรุ่ง การจัดการกับสิ่งรบกวนและ การมอบหมายงาน (Angkana & Sukhuman, ค.ศ.๒๐๑๖) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

##### ๑.๑ การกำหนดเป้าหมาย (Goal Setting)

การกำหนดเป้าหมายของงาน นับเป็นสิ่งแรกที่จะต้องทำ เพื่อกำหนดขอบเขตของงาน และเป็นสิ่งสำคัญจำเป็นที่จะต้องใช้ในการทำงานให้สำเร็จ Odenmaru (ค.ศ.๒๐๑๓) กล่าวถึง การกำหนดเป้าหมายของงาน ด้วยหลัก SMART ซึ่งย่อมาจาก เจาะจงได้ (Specific), วัดได้ (Measurable), สำเร็จได้ (Achievable), เป็นไปได้ (Realistic) และ อยู่ในเวลาที่กำหนด (Time bound) โดยการกำหนดเป้าหมายของงานด้วยหลักการ SMART จะลดความเครียดของบุคคล และความอึดอัดใจที่เกิดจากเป้าหมายและความใส่ใจที่ไม่ชัดเจน นอกจากนี้ Chase และคณะ (ค.ศ.๒๐๑๓) ให้แนวคิดในการกำหนดเป้าหมายของงาน โดยการมุ่งเน้นที่แผนงานระยะยาว และพัฒนาแผนระยะกลางที่จะนำไปสู่ความสำเร็จในระยะยาว หาความสัมพันธ์ระหว่างเป้าหมายกับการกำหนดกระบวนการทำงาน กำหนดเป้าหมายที่วัดได้ ควบคุมได้ สามารถวิเคราะห์ความสำเร็จหรือความไม่สำเร็จในงาน และสามารถกำหนดปัจจัยที่อาจจะเป็นอุปสรรคที่จะทำให้งานไม่สำเร็จได้ การกำหนดเป้าหมายควรกำหนดทั้งระยะสั้น และระยะยาว ซึ่งนอกจากจะส่งผลต่อความสำเร็จของงานแล้ว ยังส่งผลต่อเรื่องของความรู้สึก เนื่องจากการกำหนดเป้าหมายส่งผลให้การใช้ชีวิตไม่น่าเบื่อจำเจ ไม่ใช้เวลาทิ้งไปในแต่ละวัน ในทางตรงกันข้าม ทำให้รู้สึกตื่นเต้น เพราะมีสิ่งท้าทายให้ได้ใช้ความสามารถหรือความเพียรเพื่อไปสู่เป้าหมาย สำหรับการศึกษาชั้น การกำหนดเป้าหมายจะช่วยในเรื่องการวางแผน เช่น วางแผนในการใช้เวลาทบทวนบทเรียน วางแผนในการฝึกฝนตนเอง เรียนรู้ หรือศึกษาเพิ่มเติมในเรื่องใหม่ ๆ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง (เกรียงศักดิ์, ๒๕๔๖)

## ๑.๒ การจัดการตนเอง (Self-management)

การจัดการตนเอง คือ ความสามารถในการจัดการตนเองเพื่อให้ทำงานได้สำเร็จและบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ จากการศึกษาของ Hofmann และคณะ (ค.ศ.๒๐๑๔) พบว่า การควบคุมตนเอง จะก่อให้เกิดผลทางบวกต่อความสุข เนื่องจาก ความขัดแย้งและความทุกข์ทางอารมณ์ที่ลดลง นอกจากนี้ การประเมินตนเอง ยังเป็นส่วนประกอบหนึ่งของการจัดการตนเอง ซึ่งจะสามารถบ่งบอกถึงระดับของการจัดการตนเองได้ (Taylor, ค.ศ.๒๐๑๔) จากทฤษฎีของ Beaumeister (อ้างถึงใน Taylor, ค.ศ.๒๐๑๔) โดยการจัดการตนเองแบบที่ง่ายที่สุด ที่ทุกคนทำได้ คือ การเขียนสิ่งที่ต้องทำทั้งหมด และควรเขียนให้ครอบคลุมในทุกด้าน โดยการเขียนกิจกรรมทุกอย่างที่จะต้องทำ จะทำให้สามารถเห็นระยะเวลาคร่าว ๆ ในการทำงานแต่ละชิ้น และจะนำไปสู่การวางแผนการใช้เวลาได้อย่างเหมาะสม และควรกำหนดตารางกิจกรรม เช่น ตารางรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน หรือรายปี และในปัจจุบันมีเทคโนโลยีที่ช่วยทำให้การจัดการตนเองง่ายขึ้น เช่น การใช้แอปพลิเคชันในเครื่องมือสื่อสารต่าง ๆ และอีกวิธีหนึ่งที่สามารถใช้เพื่อการจัดการตนเอง คือการ การควบคุมตารางเวลา คือการปฏิบัติตามตารางเวลาที่กำหนดไว้ เพื่อให้การจัดการเวลาเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งเมื่อบุคคลหนึ่งๆ สามารถบริหารจัดการเวลาของตนเองได้ จะสามารถประเมินความสามารถของตนเอง ซึ่งจะส่งผลต่อประสิทธิภาพและความสามารถในการใช้ชีวิต

## ๑.๓ การจัดลำดับความสำคัญของงาน (Prioritization)

การจัดลำดับความสำคัญของงาน หรือการกำหนดแผนงาน หรือการเขียนตารางการทำงาน คือการแบ่งแยกงานที่สำคัญและไม่สำคัญออกจากกัน Odenmaru (ค.ศ.๒๐๑๓) กล่าวถึงสามหลักการของการจัดลำดับความสำคัญของงาน ได้แก่ ๑) หลักการ ABC ได้แก่ การให้ความสำคัญของงาน โดยการดูความสำคัญของงาน และความเร่งด่วนของงาน โดยการกำหนดตัวอักษร “A” ให้กับงานที่สำคัญที่สุดและเร่งด่วน, ตัวอักษร “B” ให้กับงานที่สำคัญแต่ไม่เร่งด่วน, และ ตัวอักษร “C” ให้กับงานที่ไม่สำคัญและไม่เร่งด่วน ๒) หลักการ Pareto เป็นหลักการง่ายๆ ที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพและการมีอิทธิพลของงานหนึ่งต่องานอื่นๆ กล่าวคือ การเน้นประสิทธิภาพของงาน ๒๐% ของงานทั้งหมด จะส่งผลต่องานอีก ๘๐% ที่เหลือ และ ๓) หลักการ Eisenhower ได้แก่ การจัดลำดับความสำคัญของงานโดยจัดตามความสำคัญและความเร่งด่วน (คล้ายกับวิธี ABC) โดยให้ความสำคัญของงานที่สำคัญมากที่สุด และเร่งด่วนมากที่สุด ไปยังงานที่มีความสำคัญน้อยที่สุด และเร่งด่วนน้อยที่สุด แสดงดังภาพที่ ๑





ภาพที่ ๑ ตารางการให้ลำดับความสำคัญตามวิธีของ Eisenhower

นอกจากนี้ ยังมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้ลำดับความสำคัญของงาน ตามแนวคิดของ เกรียงศักดิ์ (๒๕๔๖) โดยให้คำนึงถึงปัจจัย ๔ ประการ ได้แก่ คุณค่าของงาน ความเร่งด่วน ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และการมอบหมายความรับผิดชอบ

#### ๑.๔ การเอาชนะการผัดวันประกันพรุ่ง (Overcoming procrastination)

การผัดวันประกันพรุ่ง คือ ความตั้งใจที่จะไม่ทำงาน หรือ เลื่อนกิจกรรมที่ต้องทำออกไป โดยมีความสัมพันธ์กับการถ่วงเวลาที่จะทำงานหนึ่งให้สำเร็จ โดยเลือกที่จะทำงานที่พอใจ หรือมีปัญหาน้อยกว่าก่อน (Olenjiczak, ค.ศ.๒๐๑๓) การผัดวันประกันพรุ่งส่งผลโดยตรงต่อการจัดการเวลาที่ไม่มีประสิทธิภาพ เนื่องจากไม่สามารถจัดการงานให้สำเร็จภายในเวลาที่กำหนดได้ นอกจากนี้ การผัดวันประกันพรุ่ง ยังส่งผลให้เกิดความอึดอัดใจ ความเครียด และความกังวลในงานที่จะต้องทำให้สำเร็จ Chu และ Choi (ค.ศ.๒๐๑๕) กล่าวถึงการผัดวันประกันพรุ่งสองแบบ ได้แก่ ๑) การผัดวันประกันพรุ่งแบบ passive คือ การผัดวันประกันพรุ่งที่บุคคลตั้งใจที่จะเลื่อนการทำงานออกไป โดยส่งผลต่อการทำงานที่ไม่สำเร็จตามเวลาที่กำหนด และ ๒) การผัดวันประกันพรุ่งแบบ active คือ การที่บุคคลตั้งใจผัดการทำงานออกไป เพราะรู้ว่าตนเองจะทำงานได้เสร็จภายในเวลาสั้น ๆ หรือทำงานได้สำเร็จภายใต้ความกดดัน จึงอาจกล่าวได้ว่าการผัดวันประกันพรุ่งอาจจะมีทั้งข้อดีและข้อเสีย ขึ้นอยู่กับการจัดการของแต่ละบุคคล อย่างไรก็ตาม Olenjiczak (ค.ศ.๒๐๑๓) ได้ให้เทคนิคเกี่ยวกับการเอาชนะการผัดวันประกันพรุ่งเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพไว้ดังนี้ เลือกงานที่จะต้องทำ, แบ่งงานที่ใหญ่ออกเป็นงานย่อยๆ, เริ่มจากงานที่จะสามารถลดความกดดันก่อน, ทำงานที่ยากที่สุดเป็นอันดับแรกๆ, จัดสรรเวลา ๓๐ นาทีต่อวันในการทำงานนั้นๆ, ทำงานด้วยระยะเวลาการทำงานของตนเอง, กำจัดสิ่งรบกวนต่างๆ และ ฉลองความสำเร็จเล็กๆ ที่เกิดขึ้น

#### ๑.๕ การจัดการกับสิ่งรบกวน (Managing interrupts)

Thomack (ค.ศ.๒๐๑๒) ได้อธิบายถึง สิ่งรบกวนต่างๆ ว่าหมายถึงสิ่งอื่นๆ ที่เข้ามารบกวนการทำงานหรือการเรียน เช่น โทรศัพท์, อีเมล, การประชุมที่ไม่ได้มีความจำเป็นต้องเข้าร่วม หรือแม้แต่การที่

เจ้านาย ลูกน้อง หรือเพื่อนร่วมงานต้องการที่จะพูดคุยหรือปรึกษา ซึ่งแม้ว่าสิ่งรบกวนเหล่านี้จะกินเวลาสั้น ๆ แต่สามารถรบกวนจังหวะในการทำงาน ทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง และอาจก่อให้เกิดความเครียดในการทำงานได้ อย่างไรก็ตาม Chase และคณะ (ค.ศ.๒๐๑๓) ได้กล่าวถึงเทคนิคต่าง ๆ ในการจัดการกับสิ่งรบกวน ได้แก่ การหลีกเลี่ยงสิ่งรบกวนจากภายนอก เช่น การปิดประตูห้องทำงาน หรือกำหนดตารางเวลาเพื่อใช้ในการพูดคุยหรือปรึกษาหารือ, การปิดการแจ้งเตือนต่าง ๆ จากโทรศัพท์หรือสิ่งอื่น ๆ ที่อาจจะรบกวนได้ เป็นต้น นอกจากนี้ Chase และคณะ ยังกล่าวถึงการจัดการกับสิ่งรบกวนภายใน อันได้แก่ การกำหนดหรือจัดบันทึกว่าสิ่งดังกล่าวเป็นสิ่งรบกวน และกำจัดสิ่งเหล่านั้นออกไปเพื่อที่จะกลับมาทำงานได้อีกครั้ง มากไปกว่านั้น ควรหลีกเลี่ยงการทำงานหลายอย่างพร้อมๆ กัน เนื่องจากจะส่งผลให้เกิดการถูกรบกวนได้ง่าย และจะลดประสิทธิภาพในการทำงานหนึ่งๆ ด้วย

### ๑.๖ การมอบหมายงาน (Delegation)

การมอบหมายงาน คือความสามารถในการแบ่งงานให้กับบุคคลอื่นๆ ในทีม ประโยชน์ของการมอบหมายงาน นอกจากจะลดภาระการทำงานของผู้บริหารแล้ว ยังส่งผลให้ตอบสนองความต้องการของผู้ปฏิบัติงานตามทฤษฎีของมาสโลว์ ในขั้นการได้รับการยกย่องชมเชย และความรู้สึกเป็นอันหนึ่งอันเดียวกับองค์กร Ugwulashi (ค.ศ.๒๐๑๓) ได้กล่าวไว้ว่า “ผู้นำที่ดี จะต้องรู้ว่าเมื่อใดที่ควรมอบหมายความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ให้กับผู้อื่น” สอดคล้องกับแนวคิดของ เกรียงศักดิ์ (๒๕๔๖) ที่กล่าวว่า การกระจายหรือมอบหมายงาน จะทำให้สามารถทำงานได้มากขึ้น เนื่องจากงานมาจากการร่วมแรงของคนหลายคน โดยเฉพาะผู้นำ ที่ควรมอบหมายงานให้กับคนที่จะสามารถทำงานบางอย่างได้ เพื่อที่จะได้มีเวลาในการทำงานที่ไม่มีใครสามารถทำแทนได้ ภาพรวมในการทำงานก็จะมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น อย่างไรก็ตาม ผู้นำที่ดี ไม่ควรคิดว่าการมอบหมายงาน คือ การมอบความรับผิดชอบของงานให้กับบุคคลที่รับมอบหมายทั้งหมด แต่เป็นเพียงการอนุญาตให้บุคคลอื่นมีส่วนในงานที่ได้รับมอบหมายและผู้นำทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมและให้คำปรึกษา โดยควรคำนึงถึงความสำคัญของงาน และประสิทธิภาพในการทำงานให้สำเร็จของผู้ปฏิบัติงานนั้น ๆ

### ๑.๗ การวัดการจัดการเวลา

การวัดการจัดการเวลา สามารถวัดได้จากแบบประเมินการรับรู้ประสิทธิภาพการจัดการเวลาของตนเอง โดยในบทความนี้ ผู้เขียนทำการสำรวจโดยใช้แบบประเมินของ Angkana and Sukhuman (ค.ศ.๒๐๑๖) จำนวน ๓๐ ข้อ แบ่งออกเป็น ๖ องค์ประกอบ ได้แก่ การกำหนดเป้าหมายของงาน การจัดการตนเอง การจัดลำดับความสำคัญของงาน การเอาชนะการผัดวันประกันพรุ่ง การจัดการกับสิ่งรบกวนและ การมอบหมายงาน จำนวนองค์ประกอบละ ๕ ข้อ แต่ละข้อคำถามเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (rating scale) ๕ ระดับ ซึ่งสามารถวิเคราะห์และประเมินผลได้ด้วยตนเอง โดยผู้ถูกประเมินจะต้องประเมินตามความสามารถของตนเอง โดยมี เกณฑ์การให้คะแนนในแต่ละข้อคำถามที่เป็นข้อคำถามทางบวก คือ “ไม่เคยเลย” ได้ ๑ คะแนน, “เกือบไม่เคย” ได้ ๒ คะแนน, “บางครั้ง” ได้ ๓ คะแนน, “บ่อยครั้ง” ได้ ๔ คะแนน และ “เป็นประจำ” ได้ ๕ คะแนน และข้อคำถามทางลบ ได้แก่ ข้อ ๖, ๘, ๑๙, ๒๑, ๒๒, ๒๘ และ ๓๐ คือ “ไม่เคยเลย” ได้ ๕ คะแนน,

“เกือบไม่เคย” ได้ ๔ คะแนน, “บางครั้ง” ได้ ๓ คะแนน, “บ่อยครั้ง” ได้ ๒ คะแนน และ “เป็นประจำ” ได้ ๑ คะแนน เมื่อผู้ถูกประเมินตอบแบบประเมินในแต่ละข้อแล้ว นำคะแนนที่ได้ในแต่ละข้อค่าถ่วงมาหาค่าเฉลี่ย ทำให้สามารถประเมินระดับความสามารถในการจัดการเวลาได้ ดังนี้

- ๑.๐๐ - ๑.๔๙ มีการจัดการเวลาไม่ดี
- ๑.๕๐ - ๒.๔๙ มีการจัดการเวลาพอใช้
- ๒.๕๐ - ๓.๔๙ มีการจัดการเวลาปานกลาง
- ๓.๕๐ - ๔.๔๙ มีการจัดการเวลาดี
- ๔.๕๐ - ๕.๐๐ มีการจัดการเวลาดีเยี่ยม

## ๒. การจัดการเวลาของนักศึกษาและนายทหารนักเรียนหลักสูตรโรงเรียนหลักชั้นปลายของกองทัพอากาศ

### ๒.๑ การจัดการเวลาของนักศึกษาและนายทหารนักเรียนหลักสูตรโรงเรียนหลักชั้นปลายของกองทัพอากาศ

จากการศึกษาการจัดการเวลาของนักศึกษาและนายทหารนักเรียนหลักสูตรหลักชั้นปลาย (ตารางที่ ๑) พบว่า นักศึกษาและนายทหารนักเรียนหลักสูตรโรงเรียนหลักชั้นปลายฯ มีการจัดการเวลาอยู่ในระดับดี เมื่อพิจารณาที่ค่าเฉลี่ย (ค่าเฉลี่ย ๓.๖๔, ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ๐.๓๗) และเมื่อพิจารณาจำนวนและร้อยละ พบว่าอยู่ในระดับดี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๒ รองลงมา คือ ระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๔ และเมื่อพิจารณาแต่ละหลักสูตร พบว่า โดยส่วนมากนักศึกษาและนายทหารนักเรียน มีการจัดการเวลาอยู่ในระดับดี มากที่สุด และเมื่อเปรียบเทียบระหว่างหลักสูตร พบว่านักศึกษาวิทยาลัยการทัพอากาศ มีการจัดการเวลาดีกว่านักเรียนในหลักสูตรอื่น ๆ

ตารางที่ ๑ การจัดการเวลาของนักศึกษาและนายทหารนักเรียนหลักสูตรโรงเรียนหลักชั้นปลายๆ จำแนกตามหลักสูตร

ระดับการจัดการ เวลา	หลักสูตร									
	การทำพอากาศ		เสนาธิการ ทหารอากาศ		นายทหารอากาศ อาวุโส		นายทหาร ชั้นผู้บังคับฝูง		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
พอใช้	๐	๐.๐	๐	๐.๐	๐	๐.๐	๑	๑.๐	๑	๐.๓
ปานกลาง	๑๑	๑๖.๔	๒๑	๒๙.๖	๑๗	๓๓.๓	๓๙	๓๙.๐	๘๘	๓๐.๔
ดี	๕๕	๘๒.๕	๕๐	๗๐.๔	๓๒	๖๒.๗	๖๐	๖๐.๐	๑๙๗	๖๘.๒
ดีเยี่ยม	๑	๑.๕	๐	๐.๐	๒	๓.๙	๐	๐.๐	๓	๑.๐
รวม	๖๗	๑๐๐.๐	๗๑	๑๐๐.๐	๕๑	๑๐๐.๐	๑๐๐	๑๐๐.๐	๒๘๙	๑๐๐.๐
ค่าเฉลี่ย	๓.๗๔		๓.๖๘		๓.๖๐		๓.๕๘		๓.๖๔	
ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน	๐.๒๘		๐.๓๘		๐.๔๑		๐.๓๙		๐.๓๗	
ค่าสูงสุด	๔.๕๗		๔.๓๐		๔.๕๐		๔.๔๐		๔.๕๗	
ค่าต่ำสุด	๓.๒๐		๒.๘๐		๒.๖๐		๒.๒๓		๒.๒๓	

## ๒.๒ การเปรียบเทียบการจัดการเวลาของนักศึกษาและนายทหารนักเรียนหลักสูตรโรงเรียนหลักชั้นปลายๆ จำแนกตามหลักสูตร

จากการศึกษาในค่าเฉลี่ยการจัดการเวลาของนักศึกษาและนายทหารนักเรียน พบว่า แต่ละหลักสูตรมีค่าเฉลี่ยการจัดการเวลาอยู่ในระดับดี แต่เมื่อวิเคราะห์ความแปรปรวนของการจัดการเวลา จำแนกตามหลักสูตร (ตารางที่ ๒) พบว่านักศึกษาและนายทหารนักเรียนที่ศึกษาในหลักสูตรที่แตกต่างกัน มีการจัดการเวลาที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับนัยสำคัญ  $0.05$  ( $F(๓, ๒๘๕) = ๒.๙๗๗$ ,  $p=0.๓๒$  และเมื่อวิเคราะห์ความแตกต่างรายคู่ด้วยวิธีของ Bonferroni (ตารางที่ ๔) พบว่านักศึกษาหลักสูตรการทำพอากาศ มีการจัดการเวลาที่ดีกว่านักเรียนหลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับฝูง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับนัยสำคัญ  $0.05$  ( $p= 0.0๓$ )

เมื่อเปรียบเทียบความสามารถในการจัดการเวลาจำแนกตามองค์ประกอบระหว่างหลักสูตร พบว่านักศึกษาและนายทหารนักเรียน มีความสามารถในการจัดการเวลาในแต่ละด้านไม่แตกต่างกันมากนัก (ภาพที่ ๒) อย่างไรก็ตาม ในหลายองค์ประกอบนักศึกษาหลักสูตรการทำพอากาศมีความสามารถในการจัดการเวลาสูงกว่านายทหารนักเรียนหลักสูตรอื่น ๆ (ตารางที่ ๔)

ตารางที่ ๒ เปรียบเทียบความสามารถในการจัดการเวลาระหว่างหลักสูตรด้วยสถิติ ANOVA

หลักสูตร	การจัดการเวลา		ANOVA		Equally variance test	
	Mean	SD	F-test	Sig	Levene statistics	sig
การทัพอากาศ	๓.๗๔	๐.๒๘	๙.๖๓๗**	๐.๐๐	๘.๖๒	๐.๐๐
เสนาธิการทหารอากาศ	๓.๖๘	๐.๓๘				
นายทหารอากาศอาวุโส	๓.๖๐	๐.๔๑				
นายทหารชั้นผู้บังคับฝูง	๓.๕๘	๐.๓๙				
รวม	๓.๖๔	๐.๓๗				

\*\* $p < 0.01$ ,  $N = 289$ 

ตารางที่ ๓ เปรียบเทียบความสามารถในการจัดการเวลาระหว่างหลักสูตรด้วยสถิติ Post hoc

ความสามารถในการจัดการเวลา	Mean Difference	SE	Sig
หลักสูตร			
การทัพอากาศ - เสนาธิการทหารอากาศ	๐.๕๘	๐.๐๖	๑.๐๐
การทัพอากาศ - นายทหารอากาศอาวุโส	๐.๑๓	๐.๐๗	๐.๒๙
การทัพอากาศ - นายทหารชั้นผู้บังคับฝูง	๐.๑๖	๐.๐๖	๐.๐๔**
เสนาธิการทหารอากาศ - นายทหารอากาศอาวุโส	๐.๐๘	๐.๐๗	๑.๐๐
เสนาธิการทหารอากาศ - นายทหารชั้นผู้บังคับฝูง	๐.๑๐	๐.๐๖	๐.๔๕
นายทหารอากาศอาวุโส - นายทหารชั้นผู้บังคับฝูง	๐.๐๒	๐.๐๖	๐.๒๙

\*\* $p < 0.01$ ,  $N = 289$

ตารางที่ ๔ ความสามารถในการจัดการเวลาระหว่างหลักสูตรจำแนกตามองค์ประกอบของการจัดการเวลา

องค์ประกอบของการจัดการเวลา	หลักสูตร								รวม	
	วทอ.		สธ.๑		นอศ.๑		นฝ.๑			
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD
การกำหนดเป้าหมาย (Goal Setting)	๔.๑๗	๐.๔๖	๔.๐๖	๐.๖๐	๓.๘๐	๐.๘๐	๓.๘๒	๐.๖๑	๓.๙๖	๐.๖๓
การจัดการตนเอง (Self-management)	๓.๙๙	๐.๔๖	๓.๙๒	๐.๔๙	๓.๗๙	๐.๖๒	๓.๗๙	๐.๕๖	๓.๘๗	๐.๕๔
การจัดลำดับความสำคัญ (Prioritization)	๓.๙๖	๐.๔๔	๓.๗๙	๐.๖๓	๓.๗๖	๐.๗๑	๓.๗๘	๐.๕๙	๓.๘๒	๐.๕๙
การเอาชนะการผัดวันประกันพรุ่ง (Overcoming procrastination)	๓.๔๗	๐.๕๓	๓.๔๗	๐.๔๙	๓.๓๖	๐.๔๘	๓.๒๘	๐.๔๗	๓.๓๙	๐.๕๐
การจัดการกับสิ่งรบกวน (Managing Interrupts)	๓.๒๗	๐.๓๐	๓.๓๒	๐.๔๑	๓.๓๓	๐.๓๙	๓.๒๕	๐.๔๔	๓.๒๙	๐.๔๐
การมอบหมายงาน (Delegation)	๓.๕๖	๐.๔๕	๓.๕๑	๐.๔๘	๓.๕๗	๐.๔๖	๓.๕๔	๐.๔๔	๓.๕๔	๐.๔๖

ภาพที่ ๒ ความสามารถในการจัดการเวลาระหว่างหลักสูตรจำแนกตามองค์ประกอบของการจัดการเวลา

## บทที่ ๓

### แนวคิดเกี่ยวกับความเครียด และระดับความเครียด

#### ของนักศึกษาและนายทหารนักเรียนหลักสูตรโรงเรียนหลักชั้นปลายของกองทัพอากาศ

ในยุคศตวรรษที่ ๒๑ สถานการณ์ต่าง ๆ ในโลก ได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่เข้ามาเปลี่ยนแปลงวิถีชีวิตและวิธีการทำงานของมนุษย์ ในโลกของการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีและการติดต่อสื่อสาร ส่งผลให้มนุษย์ต้องเผชิญกับสถานการณ์ดังกล่าว และเกิดการปรับตัว โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในสภาวะการณ์ที่มีการหลั่งไหลของข้อมูลข่าวสารมหาศาล และมนุษย์จะต้องมีปฏิสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อม (นันทิพย์ และคณะ, ๒๕๕๙) หากมนุษย์ไม่สามารถปรับตัวเพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นได้ ไม่สามารถหาทางออกที่เหมาะสมให้กับตนเอง ก็จะส่งผลเสียทั้งทางร่างกาย จิตใจ และส่งผลให้เกิดสภาวะหนึ่ง ที่เรียกว่า ภาวะความเครียด โดยความเครียดที่พอเหมาะเท่านั้น ที่จะส่งผลให้เกิดความสุขในชีวิต หากมนุษย์ไม่สามารถจัดการกับความเครียดได้ จะทำให้เกิดความทุกข์ และขาดประสิทธิภาพในการดำเนินชีวิต (เบญจศัพท์, ๒๕๕๙)

#### ๑. แนวคิดเกี่ยวกับความเครียด

##### ๑.๑ ความหมายของความเครียด

ความเครียด เป็นภาวะของอารมณ์หรือความรู้สึกที่เกิดขึ้น เมื่อบุคคลต้องเผชิญกับปัญหาต่าง ๆ และทำให้รู้สึกกดดัน ไม่สบายใจ วุ่นวายใจ กลัว วิตกกังวล ตลอดจนถูกบีบคั้น เมื่อบุคคลรับรู้หรือประเมินว่าปัญหาเหล่านั้น เป็นสิ่งที่ถูกคุกคามจิตใจ หรืออาจจะก่อให้เกิดอันตรายและร่างกายและส่งผลให้สภาวะร่างกายและจิตใจเสียไป (ศรีจันทร์, ๒๕๕๔) โดย เซลเย่ (Selye, ๑๙๕๖ อ้างถึงใน อุษากร, ๒๕๕๐) ได้กล่าวถึงการเปลี่ยนแปลงของพฤติกรรมต่าง ๆ ที่เรียกว่า การปรับตัว แบ่งออกเป็น ๓ ระยะ ได้แก่ ๑) ระยะเตือน (Alarm reaction stage) ได้แก่ ระยะที่เริ่มมีสิ่งมาคุกคามปฏิกิริยาอาการที่เกิดขึ้น อาจเกิดเพียงระยะเวลาสั้น ๆ ถึง ไม่เกิน ๔๘ ชั่วโมง และระยะเตือนนี้ สามารถแบ่งออกได้เป็น ๒ ระยะ ได้แก่ ระยะตระหนกตกใจ เป็นระยะของการตอบสนองต่อสิ่งที่มาคุกคาม เมื่อเริ่มมีการเปลี่ยนแปลงความสมดุลของร่างกาย และ ระยะต้านการตื่นตระหนก หรือระยะด้านช็อค หรือระยะด้านความรู้สึกตกใจ เป็นระยะที่ร่างกายเริ่มปรับตัวกลับเข้าสู่สภาวะสมดุล โดยดึงเอากลไกการต่อสู้ของร่างกายกลับมาช่วยเหลือการทำงานของระบบต่าง ๆ ในร่างกาย ๒) ระยะต่อต้าน (Stage of resistance) คือระยะการปรับตัวอย่างเต็มที่ต่อสิ่งที่มาคุกคามต่าง ๆ ซึ่งอาจจะส่งผลให้อาการต่าง ๆ ของร่างกายดีขึ้นหรือ หายไป แต่ถ้าหากยังมีสิ่งทีก่อให้เกิดความเครียดอยู่ร่างกายจะสูญเสียการปรับตัวและเข้าสู่ระยะที่ ๓ ได้แก่ ระยะหมดกำลัง (Stage of exhaustion) คือระยะที่ไม่สามารถปรับตัวได้อีก เนื่องจากมีความเครียดสูงและรุนแรงนานเกินไป ร่างกายหมดกำลัง และอาจส่งผลร้ายแรงต่อร่างกายในที่สุด

จึงอาจกล่าวได้ว่า ความเครียด เป็นภาวะของอารมณ์หรือความรู้สึกของบุคคลที่เกิดขึ้น เมื่อต้องเผชิญกับปัญหาต่าง ๆ และทำให้รู้สึกไม่สบายใจเมื่อบุคคลรับรู้ว่ามีปัญหาเหล่านั้นส่งผลต่อสภาวะของร่างกาย

และจิตใจที่เปลี่ยนไป โดยความเครียดและการปรับตัว เป็นกลไกของร่างกายที่เกิดขึ้นด้วยกันซึ่ง แบ่งออกเป็น ๓ ระยะ ได้แก่ ระยะเตือน ระยะต่อต้าน และระยะหมดกำลัง

## ๑.๒ สาเหตุของความเครียด

นักวิชาการ และกรมสุขภาพจิต ได้กล่าวถึง สาเหตุที่ก่อให้เกิดความเครียดของบุคคล โดยมีสาเหตุหลัก ๒ ประการ (กรมสุขภาพจิต, ๒๕๕๕) คือ ๑) ปัญหาที่เกิดขึ้นในชีวิต เช่น ปัญหาการเงิน ปัญหาการงาน ปัญหาครอบครัว ปัญหาการเรียน ปัญหาสุขภาพ ปัญหามลพิษ ปัญหาอุบัติเหตุ ปัญหาน้ำท่วม ปัญหาความขัดแย้งระหว่างบุคคล เป็นต้น และ ๒) การคิดและประเมินสถานการณ์ของบุคคล โดยพบว่า บุคคลที่มีบุคลิกที่เอาจริงเอาจังกับชีวิต ใจร้อน มองโลกในแง่ร้าย จะมีความเครียดมากกว่าคนที่ มีอารมณ์ขัน ใจเย็น มองโลกในแง่ดี รวมถึงคนที่รู้สึกว่าคุณเองไม่ได้โดดเด่นหรืออยู่เพียงลำพังและมีคนคอยให้ความช่วยเหลือเมื่อมีปัญหา เช่น คู่สมรส พ่อแม่ ญาติ เพื่อน โดยความเครียดมักไม่ได้เกิดจากสาเหตุใดสาเหตุหนึ่ง แต่มักจะเกิดจากสองสาเหตุประกอบกัน โดยมีปัญหาเป็นตัวกระตุ้น และมีการคิดและประเมินสถานการณ์ของบุคคลเป็นตัวบ่งบอกปริมาณความเครียด

นอกจากนี้ ยังสามารถจำแนกสาเหตุที่ก่อให้เกิดความเครียด ได้ตามปัจจัยต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นต่อบุคคล (ประยูร, ๒๕๕๘) ได้แก่ ๑) ความเครียดที่เกิดจากสาเหตุทางร่างกาย เช่น การเจ็บป่วย การมีโรคประจำตัว รวมทั้ง การพิการ หรือการสูญเสียอวัยวะที่จำเป็นในการดำเนินชีวิต ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อชีวิตครอบครัว อาชีพ ทำให้ต้องพึ่งพาอาศัยบุคคลอื่น ตลอดจน ความต้องการทางร่างกายตามธรรมชาติ และสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีความเสี่ยงสูงต่อการบาดเจ็บ และสูญเสียชีวิตและทรัพย์สิน ๒) ความเครียดที่เกิดจากความต้องการทางจิตใจ ได้แก่ ความคับข้องใจ และความขัดแย้งในใจ ซึ่งเกิดจากจิตใต้สำนึกของสภาพจิตใจและส่งผลกระทบต่อสุขภาพจิต โดยส่วนมาก เกิดจากความรู้สึกล้มเหลวที่ไม่ได้รับการตอบสนองตามความต้องการ สอดคล้องกับ อติศักดิ์ (๒๕๕๗) ที่กล่าวถึงสาเหตุของความเครียดโดยเน้นที่ความรู้สึกทางด้านจิตใจ เช่น ความหยิ่งทะนง การมองโลกในแง่ร้าย การพิจารณาแต่ความบกพร่องของผู้อื่น ความอยากชีวิตไม่พอใจและไม่สมหวัง รวมทั้ง การอยู่ภายใต้อิทธิพลของค่านิยมที่ไม่ถูกต้อง เป็นต้น ๓) ความเครียดที่เกิดจากสังคมและสภาพแวดล้อม เช่น การก่อเหตุจลาจลทางการเมือง สภาพอากาศที่เปลี่ยนแปลง มลภาวะทางเสียง มลภาวะทางอากาศ ภัยพิบัติต่าง ๆ หรือสิ่งที่กระทบต่อวิถีชีวิตและความเป็นอยู่ เนื่องจากลักษณะทางกายภาพเหล่านี้ส่งผลต่อการปรับตัว และเสี่ยงต่อชีวิตและทรัพย์สิน และ ๔) ความเครียดที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงของชีวิต เช่น การสูญเสียบุคคลอันเป็นที่รัก การหย่าร้าง ปัญหาที่เกิดจากการทำงาน ปัญหาทางเพศ เป็นต้น

จึงสรุปได้ว่า สาเหตุของความเครียด เกิดจากสองสาเหตุหลัก คือปัญหาที่เกิดขึ้นในชีวิต ในสถานะต่าง ๆ ได้แก่ ทางร่างกาย จิตใจ สังคมและสภาพแวดล้อม และการเปลี่ยนแปลงของชีวิต โดยจะมีระดับความเครียดที่มากหรือน้อยนั้น ขึ้นอยู่กับการคิดและการประเมินสถานการณ์ของบุคคล



### ๑.๓ อาการและผลของความเครียด

ผู้ที่ประสบความเครียด มักจะมีอาการต่าง ๆ ที่ถูกแสดงออกมา เช่น การฝันเห็นภาพเหตุการณ์ร้ายแรงซ้ำ ๆ มีอารมณ์ขุ่นมัว คือ อารมณ์ไม่ดี มีความทุกข์ ไม่ร่าเริง มีพฤติกรรมแยกตัวออกมา คือ มีอาการหลงลืม มึนงง ไม่มีสติ หรือรู้สึกวุ่นวายเวลาเดินข้างล่าง มีอาการหลักเลี้ยวสิ่งต่าง ๆ ไม่ว่าจะเดิน ผู้คน สถานที่ สิ่งของ กิจกรรม หรือบทสนทนาที่ทำให้เกิดความเครียด และมีอาการไวต่อสิ่งเร้า คือ อาการนอนหลับยาก โมโห ก้าวร้าว หรือ การไม่มีสมาธิในสิ่งใดสิ่งหนึ่ง (ศรีจันทร์, ๒๕๕๔) และสามารถแบ่งอาการที่ตอบสนองต่อความเครียดออกเป็น ๓ ด้าน ได้แก่ ๑) ด้านร่างกาย โดยภาวะเครียด จะกระตุ้นระบบประสาทอัตโนมัติ ทำให้เกิดอาการต่าง ๆ ต่อร่างกาย เช่น ปวดหัว ปวดหลัง อ่อนเพลีย หน้ามืด เป็นลม เจ็บหน้าอก ความดันโลหิตสูง โรคอ้วน แผลในกระเพาะอาหาร เป็นต้น โดยจะเกิดขึ้นเมื่อบุคคลหนึ่ง ๆ ตกอยู่ในสภาวะความเครียดเป็นเวลานาน เพราะสุขภาพร่างกายเกิดความไม่สมดุลของระบบฮอร์โมน ๒) ด้านจิตใจและอารมณ์ จะส่งผลต่อความรู้สึกต่าง ๆ เช่น อาการวิตกกังวล ซึมเศร้า กัดฟัน ขาดความภูมิใจในตนเอง เหนื่อยง่าย ท้อแท้ ไม่มีสมาธิ เป็นต้น ๓) ด้านพฤติกรรม เช่น การนอนไม่หลับหรือนอนมากเกินไป เบื่ออาหารหรือหิวตลอดเวลา หรืออาจมีการปรับตัวในทางที่ผิด เช่น สูบบุหรี่ ดื่มเหล้า ใช้ยาเสพติด ทำร้ายผู้อื่น และ ทำร้ายตนเอง เป็นต้น นอกจากนี้สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (๒๕๕๙) ได้กล่าวถึงอาการของความเครียดเพิ่มเติมอีกหนึ่งด้าน ได้แก่ ด้านสังคม โดยการแสดงออกถึงการเบื่องาน การไม่ยอมเข้าสังคม การมีประสิทธิภาพในการทำงานที่ลดลง เป็นต้น

จึงสรุปได้ว่า ความเครียด แสดงออกด้วยพฤติกรรมที่สังเกตได้และส่งผลกระทบต่อการทำงานในชีวิตในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านร่างกาย ด้านจิตใจและอารมณ์ ด้านพฤติกรรม และ ด้านสังคม อาการที่แสดงออกถึงความเครียดจะรุนแรงมากหรือน้อยนั้น ขึ้นอยู่กับระดับของความเครียดในแต่ละบุคคล

### ๑.๔ การวัดความเครียด

การวัดความเครียด สามารถวัดได้จากเครื่องมือวัดแบบมาตรฐานของกรมสุขภาพจิต (อ้างถึงใน กฤษณะ, ๒๕๖๑) โดยลักษณะของแบบวัดความเครียดเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (rating scale) ๔ ระดับ ซึ่งสามารถวิเคราะห์และประเมินผลได้ด้วยตนเอง โดยผู้ถูกประเมินจะต้องประเมินระดับอาการพฤติกรรม หรือความรู้สึกที่เกิดขึ้นในระยะเวลา ๒ เดือนที่ผ่านมา มีข้อคำถามรวมทั้งสิ้น ๒๐ ข้อ มีรายละเอียดดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนนในแต่ละข้อคำถาม คือ ระดับอาการ “ไม่เคยเลย” ได้ ๐ คะแนน, “เป็นครั้งคราว” ได้ ๑ คะแนน, “เป็นบ่อย ๆ” ได้ ๒ คะแนน และ “เป็นประจำ” ได้ ๓ คะแนน เมื่อผู้ถูกประเมินตอบแบบประเมินในแต่ละข้อแล้ว นำคะแนนที่ได้ในแต่ละข้อคำถามมาหาผลรวม ทำให้สามารถประเมินและวิเคราะห์ระดับความเครียด ได้ดังนี้

ระดับคะแนน ๐ - ๕ ความเครียดอยู่ในระดับต่ำกว่าเกณฑ์ปกติ ความเครียดในระดับต่ำมากเช่นนี้อาจหมายความว่า ผู้ตอบอาจตอบไม่ตรงตามความเป็นจริง อาจเข้าใจคำถามคลาดเคลื่อนไป อาจเป็นคนที่ขาดแรงจูงใจ มีความเฉื่อยชา หรือชีวิตประจำวันซ้ำซาก จำเจ น่าเบื่อ ปราศจากความตื่นเต้น

ระดับคะแนน ๖ - ๑๗ ความเครียดอยู่ในเกณฑ์ปกติ สามารถจัดการกับความเครียดที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวัน และสามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม รู้สึกพึงพอใจเกี่ยวกับตนเอง และสิ่งแวดล้อมเป็นอย่างมาก ระดับความเครียดนี้ เป็นประโยชน์ในการดำเนินชีวิต เป็นแรงจูงใจที่จะนำไปสู่ความสำเร็จในชีวิตได้

ระดับคะแนน ๑๘ - ๒๕ ความเครียดอยู่ในระดับสูงกว่าปกติเล็กน้อย ซึ่งถือว่าเป็นความเครียดที่พบได้ในชีวิตประจำวัน อาจไม่รู้ว่ามีความเครียดหรืออาจรู้สึกได้จากการเปลี่ยนแปลงของร่างกาย อารมณ์ ความรู้สึก และพฤติกรรมบ้างเล็กน้อย แต่ไม่ชัดเจน และยังไม่พองหนได้ อาจต้องใช้เวลาในการปรับตัว แต่ในที่สุดจะสามารถจัดการกับความเครียดได้ และระดับความเครียดนี้ไม่เป็นผลต่อการดำเนินชีวิต โดยสามารถผ่อนคลายความเครียดได้ด้วยการหากิจกรรมที่เพิ่มพลัง เช่น การออกกำลังกาย เล่นกีฬา ทำสิ่งที่สนุกสนาน เพลิดเพลิน ดูหนัง ฟังเพลง อ่านหนังสือ หรือทำงานอดิเรกต่าง ๆ โดยสามารถป้องกันความเครียดได้ด้วยการพูดคุยกับผู้ที่ไว้วางใจ พิจารณา และลงมือแก้ไขปัญหามาตามลำดับความสำคัญอย่างรอบคอบและมีสติ

ระดับคะแนน ๒๖ - ๒๙ ความเครียดอยู่ในระดับสูงกว่าปกติปานกลาง โดยความเครียดที่เกิดขึ้นอยู่ในระดับค่อนข้างสูงและอาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนในการดำเนินชีวิต ความเครียดในระดับนี้จำเป็นต้องได้รับการแก้ไขปัญหาก่อนที่จะเพิ่มความรุนแรงและส่งผลกระทบต่อการทำงานดำเนินชีวิต จำเป็นต้องหาวิธีแก้ไขข้อขัดแย้งต่าง ๆ ให้ลดลง หรือหมดไป และควรรหาสาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้น วางแผนการแก้ไขให้เป็นขั้นเป็นตอน และลงมือแก้ไข หากแก้ไขไม่ได้ ควรปรึกษาผู้ให้การปรึกษาปัญหาสุขภาพจิตเพื่อร่วมหาทางแก้ไขต่อไป

ระดับคะแนน ๓๐ ขึ้นไป ความเครียดอยู่ในระดับสูงกว่าปกติมาก โดยภาวะที่เกิดขึ้น เป็นภาวะที่ส่งผลให้ชีวิตไม่มีความสุข เกิดความคิดฟุ้งซ่าน ตัดสินใจผิดพลาด ขาดความยับยั้งชั่งใจ อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุได้ง่าย ควรได้รับการแก้ไขความเครียดอย่างเหมาะสมและถูกวิธี ไม่เช่นนั้น อาจส่งผลสู่ความเจ็บป่วยทางจิตที่รุนแรง ส่งผลเสียต่อตนเองและบุคคลใกล้ชิด ควรปรึกษาผู้ให้การปรึกษาปัญหาสุขภาพจิตเพื่อร่วมหาทางแก้ไขต่อไป

## ๒. ความเครียดของนักศึกษาและนายทหารนักเรียนหลักสูตรโรงเรียนหลักชั้นปลายของกองทัพอากาศ

### ๒.๑ การจัดการเวลาของนักศึกษาและนายทหารนักเรียนหลักสูตรโรงเรียนหลักชั้นปลายของกองทัพอากาศ

จากการศึกษาความเครียดของนักศึกษาและนายทหารนักเรียนหลักสูตรโรงเรียนหลักชั้นปลายฯ (ตารางที่ ๕) พบว่า นักศึกษาและนายทหารนักเรียนหลักสูตรโรงเรียนหลักชั้นปลายฯ มีความเครียดอยู่ในระดับปกติ ทุกหลักสูตร และเมื่อพิจารณาจำนวนและร้อยละ พบว่าอยู่ในระดับปกติมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๐

รองลงมา คือ เครียดสูงกว่าปกติเล็กน้อย คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๔ และเมื่อพิจารณาแต่ละหลักสูตร พบว่า ระดับความเครียดของนักศึกษาและนายทหารนักเรียน อยู่ในระดับปกติมากที่สุดในทุก ๆ หลักสูตร อย่างไรก็ตาม มีนักศึกษาและนายทหารนักเรียนที่มีความเครียดในระดับสูงกว่าปกติ (ปานกลาง - มาก) ซึ่งเป็นระดับที่อาจจะส่งผลถึงการดำเนินชีวิตและการศึกษา คิดรวมเป็นร้อยละ ๗.๖ ซึ่งแม้จะเป็นจำนวนไม่มาก แต่นักศึกษาและนายทหารนักเรียนฯ ควรได้รับการแนะนำวิธีการต่าง ๆ และ การจัดการต่าง ๆ เพื่อไม่ให้เกิดความเครียดในระดับสูงกว่าปกติ ระหว่างเข้ารับการศึกษา

ตารางที่ ๕ ความเครียดของนักศึกษาและนายทหารนักเรียนหลักสูตรโรงเรียนหลักชั้นปลายฯ จำแนกตามหลักสูตร

ระดับความเครียด	หลักสูตร									
	การทัพอากาศ		เสนาธิการทหารอากาศ		นายทหารอากาศอาวุโส		นายทหารชั้นผู้บังคับฝูง		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
เครียดน้อยกว่าปกติ	๗	๑๐.๔	๓	๔.๒	๙	๑๗.๖	๗	๗.๐	๒๖	๙.๐
เครียดในระดับปกติ	๕๔	๘๐.๖	๕๓	๗๔.๖	๒๔	๔๗.๒	๕๑	๕๑.๐	๑๘๒	๖๓.๐
เครียดสูงกว่าปกติเล็กน้อย	๒	๓.๐	๑๔	๑๙.๗	๑๑	๒๑.๖	๓๒	๓๒.๐	๕๙	๒๐.๔
เครียดสูงกว่าปกติปานกลาง	๒	๓.๐	๐	๐.๐	๔	๗.๘	๒	๒.๐	๘	๒.๘
เครียดสูงกว่าปกติมาก	๒	๓.๐	๑	๑.๔	๓	๕.๘	๘	๘.๐	๑๔	๔.๘
รวม	๖๗	๑๐๐.๐	๗๑	๑๐๐.๐	๕๑	๑๐๐.๐	๑๐๐	๑๐๐.๐	๒๘๙	๑๐๐.๐
ค่าเฉลี่ย	๑๐.๑๓		๑๓.๒๖		๑๕.๔๕		๑๖.๖๘		๑๔.๑๑	
ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	๖.๗๗		๕.๔๘		๑๐.๗๒		๘.๖๙		๘.๓๗	
ค่าสูงสุด	๓๙		๓๐		๔๔		๔๔		๔๔	
ค่าต่ำสุด	๓		๒		๓		๑		๑	

## ๒.๒ การเปรียบเทียบค่าความเครียดของนักศึกษาและนายทหารนักเรียนหลักสูตรโรงเรียนหลักชั้นปลายฯ จำแนกตามหลักสูตร

จากการศึกษาในค่าความเครียดของนักศึกษาและนายทหารนักเรียน พบว่า แต่ละหลักสูตรมีค่าความเครียดอยู่ในระดับปกติ แต่เมื่อวิเคราะห์ความแปรปรวนของค่าความเครียด จำแนกตามหลักสูตร (ตารางที่ ๖) พบว่านักศึกษาและนายทหารนักเรียนที่ศึกษาในหลักสูตรที่แตกต่างกัน มีความเครียดที่แตกต่างกัน

กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับนัยสำคัญ ๐.๐๕ ( $F(๓, ๒๘๕) = ๒.๙๗๗$ ,  $p=๐.๓๒$  และเมื่อวิเคราะห์ความแตกต่างรายคู่ด้วยวิธีของ Tamhane (ตารางที่ ๗) พบว่า นักศึกษาหลักสูตรการทัพอากาศ มีความเครียดน้อยกว่านักเรียนหลักสูตรเสนาธิการทหารอากาศ หลักสูตรนายทหารอากาศอาวุโส และหลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับฝูง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับนัยสำคัญ ๐.๐๕ ( $p= ๐.๐๒$ ,  $p= ๐.๐๒$ , และ  $p=๐.๐๐$  ตามลำดับ) และนักเรียนหลักสูตรเสนาธิการทหารอากาศ มีการค่าความเครียดน้อยกว่านักเรียนหลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับฝูง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับนัยสำคัญ ๐.๐๕ ( $p= ๐.๐๑$ )

ตารางที่ ๖ เปรียบเทียบความสามารถในการจัดการเวลาระหว่างหลักสูตรด้วยสถิติ ANOVA

หลักสูตร	การจัดการเวลา		ANOVA		Equally variance test	
	$\bar{x}$	SD	F-test	Sig	Levene statistics	sig
การทัพอากาศ	๑๐.๑๓	๖.๗๗	๙.๖๓๗**	๐.๐๐	๘.๖๓	๐.๐๐
เสนาธิการทหารอากาศ	๑๓.๒๖	๕.๔๘				
นายทหารอากาศอาวุโส	๑๕.๔๕	๑๐.๗๒				
นายทหารชั้นผู้บังคับฝูง	๑๖.๖๘	๘.๖๙				
รวม	๑๔.๑๑	๘.๓๗				

\*\* $p<๐.๐๑$ ,  $N=๒๘๕$

ตารางที่ ๗ เปรียบเทียบความสามารถในการจัดการเวลาระหว่างหลักสูตรด้วยสถิติ Post hoc

ความสามารถในการจัดการเวลา	Mean Difference	SE	Sig
หลักสูตร			
การทัพอากาศ - เสนาธิการทหารอากาศ	๐.๕๘	๐.๐๖	๑.๐๐
การทัพอากาศ - นายทหารอากาศอาวุโส	๐.๑๓	๐.๐๗	๐.๒๙
การทัพอากาศ - นายทหารชั้นผู้บังคับฝูง	๐.๑๖	๐.๐๖	๐.๐๔**
เสนาธิการทหารอากาศ - นายทหารอากาศอาวุโส	๐.๐๘	๐.๐๗	๑.๐๐
เสนาธิการทหารอากาศ - นายทหารชั้นผู้บังคับฝูง	๐.๑๐	๐.๐๖	๐.๔๕
นายทหารอากาศอาวุโส - นายทหารชั้นผู้บังคับฝูง	๐.๐๒	๐.๐๖	๐.๒๙

\*\* $p<๐.๐๑$ ,  $N=๒๘๕$

## บทที่ ๔

### ความสัมพันธ์ของการจัดการเวลาและความเครียด ของนักศึกษาและนายทหารนักเรียนหลักสูตรโรงเรียนหลักชั้นปลายของกองทัพอากาศ

#### ๑. ความสัมพันธ์ของการจัดการเวลาและความเครียดของนักศึกษาและนายทหารนักเรียนจำแนกตามหลักสูตร

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยการหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน โดยพิจารณาค่าเฉลี่ยของการจัดการเวลา และผลรวมการประเมินความเครียด พบว่า การจัดการเวลา มีความสัมพันธ์ (ทางลบ) ต่อความเครียดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับนัยสำคัญ ๐.๐๑ ( $r = -0.384$ ; ตารางที่ ๘ และ ภาพที่ ๓) หมายความว่า ถ้าความสามารถในการจัดการเวลาเพิ่มขึ้นจะลดความเครียดลงได้ และผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยการหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน โดยพิจารณาค่าเฉลี่ยของการจัดการเวลา และผลรวมการประเมินความเครียด เมื่อจำแนกตามหลักสูตรโรงเรียนหลักชั้นปลาย มีรายละเอียดข้อค้นพบ (ตารางที่ ๙) ดังนี้

๑.๑ หลักสูตรการทัพอากาศ การจัดการเวลา มีความสัมพันธ์ (ทางลบ) ต่อความเครียดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับนัยสำคัญ ๐.๐๑ ( $r = -.425$ ,  $p = .000$ )

๑.๒ หลักสูตรเสนาธิการทหารอากาศ การจัดการเวลา มีความสัมพันธ์ (ทางลบ) ต่อความเครียดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับนัยสำคัญ ๐.๐๕ ( $r = -.296$ ,  $p = .012$ )

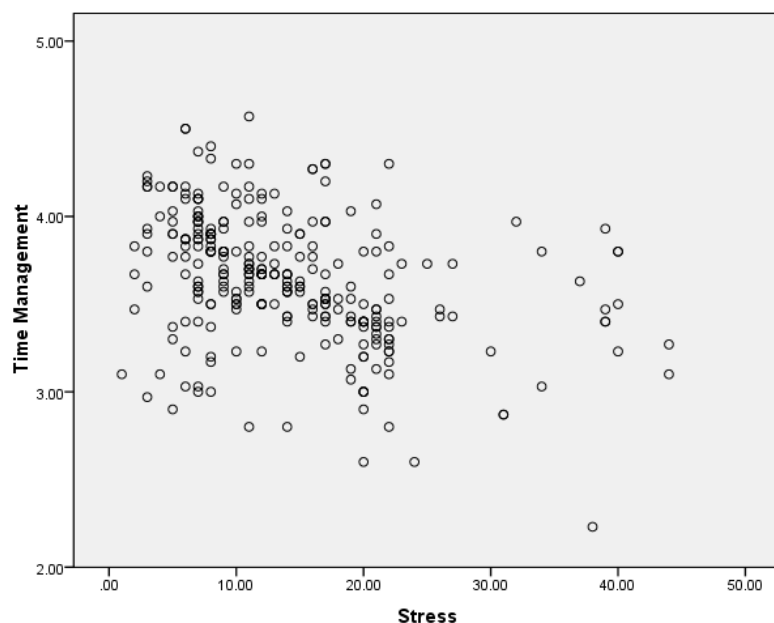
๑.๓ หลักสูตรนายทหารอากาศอาวุโส การจัดการเวลา มีความสัมพันธ์ (ทางลบ) ต่อความเครียดอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ( $r = -.248$ ,  $p = .080$ )

๑.๔ หลักสูตรนายทหารอากาศชั้นผู้บังคับฝูง การจัดการเวลา มีความสัมพันธ์ (ทางลบ) ต่อความเครียดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับนัยสำคัญ ๐.๐๑ ( $r = -.432$ ,  $p = .000$ )

ตารางที่ ๘ ความสัมพันธ์ระหว่างการจัดการเวลาและความเครียดของนักศึกษาและนายทหารนักเรียนหลักสูตรโรงเรียนหลักชั้นปลายฯ

	การจัดการเวลา	ความเครียด
การจัดการเวลา	๑.๐๐๐	
ความเครียด	$-0.282^{**}$	๑.๐๐๐

$**p < .01$ ,  $N = 289$



ภาพที่ ๓ ผังการกระจายแสดงความสัมพันธ์ระหว่างการจัดการเวลาและความเครียด

ตารางที่ ๙ ความสัมพันธ์ระหว่างการจัดการเวลาและความเครียดของนักศึกษาและนักเรียนโรงเรียนหลัก  
ชั้นปลายจำแนกตามหลักสูตร

	หลักสูตร			
	การทัพอากาศ	เสนาธิการทหาร อากาศ	นายทหารอากาศ อาวุโส	นายทหาร ชั้นผู้บังคับฝูง
Pearson Correlation	-0.๔๒๕**	-0.๒๙๖*	-0.๒๔๘	-0.๔๓๒**
Sig	0.000	0.0๑๒	0.0๘๐	0.000
จำนวน	๖๗	๗๑	๕๑	๑๐๐

\* $p < 0.05$ , \*\* $p < 0.01$

## ๒. ความสัมพันธ์ของการจัดการเวลาและความเครียดของนักศึกษาและนายทหารนักเรียนจำแนกตาม องค์ประกอบการจัดการเวลา

นอกจากนี้ การวิเคราะห์ข้อมูลด้วย การหาค่าเฉลี่ย, ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สันสามารถอธิบายผลการวิเคราะห์ข้อมูล (ตารางที่ ๑๐) เป็นรายองค์ประกอบของการจัดการเวลา ได้ดังนี้

## ๒.๑ การกำหนดเป้าหมายของงาน

นักศึกษาและนายทหรนักเรียนประเมินตนเองว่ามีความสามารถในการกำหนดเป้าหมายของงานอยู่ในระดับดีเยี่ยม (mean = ๓.๙๖, SD = ๐.๖๓) และการกำหนดเป้าหมายของงานมีความสัมพันธ์เชิงลบต่อความเครียดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ( $r = -0.302$ ,  $p < 0.01$ ) และเป็นจริงที่ว่า การกำหนดเป้าหมายของงานว่าเป็นสิ่งสำคัญลำดับแรก ๆ ที่จะส่งผลให้เกิดการประสบความสำเร็จในการเรียน นอกจากนี้ การมีเป้าหมายที่ชัดเจน การรักษามาตรฐานหรือคุณภาพของงานจะทำให้นักศึกษาและนายทหรนักเรียนมีทิศทางในการเรียน ส่งผลให้การจัดการในด้านต่าง ๆ ทั้งการเรียนและความสัมพันธ์ เป็นไปได้ด้วยความเรียบร้อย และเมื่องานที่ทำเสร็จก่อน หรือตามกำหนดเวลา ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ก็จะส่งผลให้ไม่เกิดความกดดันในการเรียน และความเครียดก็จะลดลง

## ๒.๒ การจัดการตนเอง

นักศึกษาและนายทหรนักเรียนประเมินตนเองว่ามีความสามารถในการจัดการตนเองอยู่ในระดับดีเยี่ยม (mean = ๓.๘๗, SD = ๐.๕๔) และการจัดการตนเองมีความสัมพันธ์เชิงลบต่อความเครียดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ( $r = -0.307$ ,  $p < 0.01$ ) และเป็นจริงที่ว่า การจัดการตนเองที่มีความสัมพันธ์กับความเครียด เนื่องจากการจัดการตนเองทำให้เกิดความคิดริเริ่มในโอกาสและความท้าทายใหม่ๆ, ทำให้เกิดความกระตือรือร้นในการทำงาน และสามารถสร้างแรงจูงใจให้ตนเอง, ช่วยให้สามารถทำงานได้เสร็จทันตามที่กำหนด และ ทำให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ในการทำงานแม้ว่าจะเจองานที่ยากหรือมีสิ่งรบกวนก็ตาม โดยนักศึกษาและนายทหรนักเรียนส่วนมาก ใช้เครื่องมือช่วยในการจัดการตนเอง ในการวางแผนในการเรียนหรือส่งงาน เช่น ปฏิทิน สมุดนัดหมาย และ ใช้เทคโนโลยีช่วยในการจัดการตนเอง เช่น แอปพลิเคชันต่าง ๆ ได้แก่ Google Calendar, To do list บนโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น อย่างไรก็ตาม แม้ว่านักศึกษาและนายทหรนักเรียนจะมีความสามารถในการจัดการตนเองที่ดี แต่ถ้าหากเพื่อนร่วมงานคนอื่นๆ ขาดการจัดการตนเองที่ดีแล้ว ก็จะส่งผลให้งานไม่สำเร็จตามที่ตั้งใจและก่อให้เกิดความเครียดระหว่างการศึกษาก็ได้

## ๒.๓ การจัดลำดับความสำคัญ

นักศึกษาและนายทหรนักเรียนประเมินตนเองว่ามีความสามารถในการจัดลำดับความสำคัญอยู่ในระดับดีเยี่ยม (mean = ๓.๘๒, SD = ๐.๕๙) และการจัดลำดับความสำคัญมีความสัมพันธ์เชิงลบต่อความเครียดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ( $r = -0.148$ ,  $p < 0.05$ ) และเป็นจริงที่ว่า การจัดลำดับความสำคัญมีความสัมพันธ์กับความเครียด เนื่องจากการจัดลำดับความสำคัญ จะทำให้นักศึกษาและนายทหรนักเรียนรู้ลำดับว่าควรทำงานใดก่อนหรือหลัง โดยอาจจะพิจารณาด้วยการประเมินคุณค่าของงาน วันกำหนดส่งงาน และระยะเวลาที่ใช้ทำงานนั้น ๆ ร่วมด้วย โดยนักศึกษาและนายทหรนักเรียนไม่ควรละเลยงานที่สำคัญแต่ไม่เร่งด่วน เนื่องจากหากละเลยงานนั้น ๆ จะทำให้งานดังกล่าวถูกย้ายมาอยู่ในกลุ่มงานที่สำคัญและเร่งด่วนและถ้าหากมีงานสำคัญและเร่งด่วนเป็นจำนวนมาก อาจส่งผลต่อความเครียด ทำให้คุณภาพของการทำงาน

และการศึกษาลดลง นอกเหนือจากการทำงานระหว่างการศึกษาแล้ว การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ เช่น กิจกรรมสังคม ในหลักสูตรฯ ก็ต้องได้รับการพิจารณาลำดับความสำคัญ เพื่อให้เกิดความสมดุลในชีวิตการเป็นนักศึกษา และนายทหารนักเรียน

#### ๒.๔ การเอาชนะการผัดวันประกันพรุ่ง

นักศึกษาและนายทหารนักเรียนประเมินตนเองว่ามีความสามารถในการเอาชนะการผัดวันประกันพรุ่งอยู่ในระดับดี (mean = ๓.๓๙, SD = ๐.๕๙) และการเอาชนะการผัดวันประกันพรุ่งมีความสัมพันธ์เชิงลบต่อความเครียดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ( $r = -0.347, p < 0.01$ ) และมีความสัมพันธ์ต่อความเครียดมากที่สุด เมื่อเปรียบเทียบกับองค์ประกอบอื่น ๆ โดยการศึกษาในหลักสูตรทางทหาร จะมีกิจกรรมอื่น ๆ ที่ทำให้เสียสมาธิในการเรียน เช่น การสังคม การรับผิดชอบต่อครอบครัว รายงานจำนวนมาก การทดสอบระหว่างการศึกษา เป็นต้น ดังนั้น การผัดวันประกันพรุ่งส่งผลโดยตรงต่อคุณภาพการทำงานที่ต่ำ อันเนื่องมาจาก การขาดการจัดการตนเองที่ดี, การขาดวินัยในตนเอง, และการขาดความสามารถในการจัดลำดับความสำคัญของงาน โดยเมื่อผัดวันประกันพรุ่ง จะทำให้มีเวลาในการทำงานชิ้นหนึ่ง ๆ เช่น การบ้าน รายงานที่ต้องส่ง น้อยลง ส่งผลให้เกิดความเครียด ความกดดัน ในการทำงานภายในระยะเวลาที่ลดลง และทำให้มีเวลาในการตรวจสอบคุณภาพของงานที่ลดลงด้วย อย่างไรก็ตาม หากบุคคลนั้นๆ สามารถทำงานได้เสร็จทันตามเวลาที่กำหนดและถ้าไม่กระทบการทำงานของผู้อื่นก็เป็นสิ่งที่เข้าใจได้ เนื่องจากเข้าใจว่าคนบางคนอาจจะทำงานได้ดีภายใต้แรงกดดัน ซึ่งพฤติกรรมนี้จะพบบ่อยในองค์กรบางองค์กร เช่น องค์กรที่มีรูปแบบราชการ เนื่องจากการทำงานในรูปแบบเช้าสามเย็นสาม และการปราศจากแรงจูงใจในการทำงาน

#### ๒.๕ การจัดการกับสิ่งรบกวน

นักศึกษาและนายทหารนักเรียนประเมินตนเองว่ามีความสามารถในการจัดการกับสิ่งรบกวนอยู่ในระดับพอใช้ (mean = ๓.๒๙, SD = ๐.๕๙) และการจัดการกับสิ่งรบกวนมีความสัมพันธ์เชิงลบต่อความเครียดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ( $r = -0.241, p < 0.01$ ) และเป็นจริงที่ว่า การจัดการกับสิ่งรบกวนมีความสัมพันธ์กับความเครียด เนื่องจากสิ่งรบกวน จะส่งผลทำให้สมาธิในการจัดการงาน หรือการเรียน ลดลง โดยสิ่งรบกวนอาจได้แก่ โทรศัพท์, การพูดคุยในเรื่องอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับงาน, ข้อความจากเพื่อนหรือครอบครัว อย่างไรก็ตาม จะเป็นการดีถ้าหากนักศึกษาและนายทหารนักเรียน สามารถใช้เวลาที่ไม่นานในการกลับมาทำงานอีกครั้งหลังจากต้องพบกับสิ่งรบกวน นอกจากนี้ นักศึกษาและนายทหารนักเรียนสามารถจัดการกับสิ่งรบกวนได้โดย การปิดการแจ้งเตือนของโทรศัพท์, การเรียนรู้ที่จะปฏิเสธหรือวางเฉยหากถูกรบกวนด้วยงานที่ไม่สำคัญ เป็นต้น

#### ๒.๖ การมอบหมายงาน

นักศึกษาและนายทหารนักเรียนประเมินตนเองว่ามีความสามารถในการมอบหมายงานอยู่ในระดับดี (mean = ๓.๕๔, SD = ๐.๕๙) และการมอบหมายงานมีความสัมพันธ์เชิงลบต่อความเครียดอย่าง



มีนัยสำคัญทางสถิติ ( $r = -0.282, p < 0.01$ ) ในการเรียนในหลักสูตรทางทหารของกองทัพอากาศโดยส่วนมาก โดยเฉพาะหลักสูตรหลักชั้นปลาย ได้ออกแบบหลักสูตรให้แต่ละบุคคลต้องรับผิดชอบหน้าที่เป็นผู้นำในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ดังนั้น ทักษะเรื่องของการมอบหมายงาน จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ที่จะทำให้การเรียนในหลักสูตรฯ ประสบความสำเร็จ และยังลดความเครียดที่อาจจะเกิดขึ้นได้ด้วย นอกจากนี้ความสามารถในการมอบหมายงานที่ดี เป็นคุณลักษณะที่สำคัญของผู้นำและนักจัดการที่มีประสิทธิภาพ เนื่องจากการมอบหมายงาน ไม่เพียงแต่ส่งผลให้เกิดการประหยัดเวลาเท่านั้น แต่ยังพัฒนาทักษะในการทำงาน สามารถสร้างแรงจูงใจ และสร้างความสัมพันธ์ให้กับการทำงานในองค์กร และลดความเครียดในการทำงานในระยะเวลาที่จำกัด

ตารางที่ ๑๐ ความสัมพันธ์ระหว่างการจัดการเวลาและประสิทธิภาพในการทำงาน (ตามองค์ประกอบ)

	Mean	SD	Pearson' coefficient (r)							
			การกำหนดเป้าหมาย	การจัดการตนเอง	การจัดลำดับความสำคัญของงาน	การเอาชนะการผัดวันประกันพรุ่ง	การจัดการกับสิ่งรบกวน	การมอบหมายงาน	ความเครียด	
การจัดการเวลา										
การกำหนดเป้าหมาย	๓.๙๖	๐.๖๓	๑.๐๐๐							
การจัดการตนเอง	๓.๘๗	๐.๕๔	.๖๖๙**	๑.๐๐๐						
การจัดลำดับความสำคัญของงาน	๓.๘๒	๐.๕๙	.๔๙๕**	.๖๓๗**	๑.๐๐๐					
การเอาชนะการผัดวันประกันพรุ่ง	๓.๓๙	๐.๕๐	.๒๒๖**	.๓๘๕*	.๒๑๒**	๑.๐๐๐				
การจัดการกับสิ่งรบกวน	๓.๒๙	๐.๔๐	.๓๗๐*	.๓๔๗**	.๒๕๙**	.๒๖๒**	๑.๐๐๐			
การมอบหมายงาน	๓.๕๔	๐.๔๖	.๓๓๖**	.๓๐๗**	.๒๖๕*	.๓๙๔**	.๓๔๒**	๑.๐๐๐		
ความเครียด	๑๐.๑๓	๖.๑๗	-.๓๐๒**	-.๓๐๗**	-.๑๔๘*	-.๓๔๗**	-.๒๔๑**	-.๒๘๒**	๑.๐๐๐	

\* $p < 0.05$ , \*\* $p < 0.01$ ,  $N = 289$

## บทที่ ๕

### บทสรุป

#### ๑. ผลสรุปและการอภิปรายผล

จากการศึกษา สรุปได้ว่านักศึกษาและนายทหารนักเรียนหลักสูตรโรงเรียนหลักชั้นปลายของกองทัพอากาศ ผลการวิจัยสรุปได้ว่า นักศึกษาและนายทหารนักเรียนหลักสูตรโรงเรียนหลักชั้นปลายฯ ร้อยละ ๖๘.๒ มีการจัดการเวลาอยู่ในระดับดี และเมื่อเปรียบเทียบกับค่าเฉลี่ยของการประเมินการจัดการเวลาพบว่า นักศึกษาหลักสูตรการทัพอากาศมีการจัดการเวลาที่ดีกว่านายทหารนักเรียนหลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับฝูง โดยการจัดการเวลา ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ได้แก่ การกำหนดเป้าหมาย การจัดการตนเอง การจัดลำดับความสำคัญ การเอาชนะการผัดวันประกันพรุ่ง การจัดการกับสิ่งรบกวน และการมอบหมายงาน และ ร้อยละ ๖๓ มีค่าความเครียดอยู่ในระดับปกติ และเมื่อเปรียบเทียบกับค่าความเครียดของนักศึกษาแต่ละหลักสูตร พบว่านักศึกษาหลักสูตรการทัพอากาศ มีความเครียดน้อยกว่านายทหารนักเรียนหลักสูตรอื่น ๆ และนายทหารนักเรียนหลักสูตรเสนาธิการทหารอากาศมีความเครียดน้อยกว่านายทหารนักเรียนหลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับฝูง

เมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยการจัดการเวลาพบว่ามีความสัมพันธ์เชิงลบต่อค่าความเครียด หมายความว่า ถ้าหากนักศึกษาและนายทหารนักเรียนหลักสูตรโรงเรียนหลักชั้นปลายฯ มีการจัดการเวลาที่ดี จะมีความเครียดลดลง การจัดการเวลาที่มีความสัมพันธ์กับความเครียดซึ่งจะส่งผลต่อการใช้ชีวิตในเรื่องอื่น ๆ สอดคล้องกับงานวิจัยของ Ritz, Burris และ Brashears (ค.ศ.๒๐๑๓) ที่กล่าวว่า การจัดการเวลาเป็นหนึ่งในตัวช่วยสำคัญที่จะทำให้เกิดประสิทธิภาพในการเรียน นอกจากนี้ การจัดการเวลา ยังเป็นหนึ่งในทักษะของผู้นำที่จะใช้จัดการกับความเครียด สอดคล้องกับงานวิจัยของ Berg และ Karlsen (ค.ศ.๒๐๑๖) ที่ศึกษาเรื่อง การจัดการความเครียดโดยหลักสูตรการให้คำแนะนำสำหรับผู้บริหาร และได้ระบุถึงเครื่องมือหรือทักษะที่จำเป็นของผู้บริหาร ได้แก่ การตระหนักรู้ในสถานการณ์ ความมั่นใจ ภาวะผู้นำ การจัดการที่ดี การมีสมดุล การจัดการเวลา และการติดต่อสื่อสาร ซึ่งเป็นทักษะสำคัญของผู้บริหารที่จะใช้ในการทำงาน และการดำเนินชีวิต จึงอาจจะกล่าวได้ว่า หลักสูตรโรงเรียนหลักชั้นปลาย เป็นหลักสูตรเสริมสร้างผู้นำของกองทัพอากาศ ที่มุ่งเน้นผลิตผู้นำในระดับต่าง ๆ การที่นักศึกษาหลักสูตรการทัพอากาศมีค่าความเครียดต่ากว่านักเรียนหลักสูตรอื่น ๆ และมีการจัดการเวลาที่ดีกว่านักเรียนหลักสูตรอื่น ๆ นั้น อาจจะเกิดเนื่องมาจากการมีภาวะผู้นำที่ดีกว่า สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรผู้นำมาก่อน และมีประสบการณ์ทำงานเป็นผู้บังคับบัญชามาก่อน ดังนั้น จากผลการศึกษาดังกล่าว จะเห็นได้ว่า การจัดการเวลา รวมทั้งความเป็นผู้นำ มีความสำคัญอย่างมากต่อภาวะอารมณ์ และความรู้สึกของบุคคลที่เกิดขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง นักศึกษาหรือนายทหารนักเรียนในหลักสูตรโรงเรียนหลักชั้นปลาย ที่เป็นการศึกษาระดับผู้ใหญ่ โดยเมื่อเป็นนักศึกษาหรือนายทหารนักเรียนจะต้องเกิดการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมซึ่งเป็นหนึ่งในภาวะที่อาจทำให้เกิดความเครียดได้ ดังนั้นนักศึกษาและ

นายทหารนักเรียน ตลอดจนผู้จัดหลักสูตรควรให้ความสำคัญกับการจัดการเวลาเพื่อให้การเรียนของผู้เรียนเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

## ๒. ข้อเสนอแนะ

๒.๑ ข้าราชการกองทัพอากาศ ตลอดจนผู้ที่สนใจ ควรให้ความสำคัญต่อการจัดการเวลา เนื่องจากการจัดการเวลา จะส่งผลต่อภาวะอารมณ์ จิตใจ ความเครียด และจะส่งผลไปถึงคุณภาพการใช้ชีวิต ตลอดจนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้วย โดยองค์กรหรือหลักสูตรต่าง ๆ อาจจัดอบรม หรือสนับสนุนกิจกรรมเพื่อพัฒนาความรู้และทักษะของการจัดการเวลาให้กับบุคลากร ผู้เข้ารับการศึกษา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๓.๒ บทความนี้เป็นผลการศึกษาเรื่องความสัมพันธ์ของการจัดการเวลาที่มีต่อความเครียดของนักศึกษาและนายทหารนักเรียนหลักสูตรโรงเรียนหลักชั้นปลายของกองทัพอากาศเท่านั้น และศึกษาในช่วงระยะเวลาที่จำกัด หากมีการศึกษาครั้งต่อไปควรทำการศึกษาความสัมพันธ์ของการจัดการเวลากับผลลัพธ์อื่น ๆ หรือศึกษาในบริบทที่กว้างขึ้น ไม่จำกัดเพียงแค่นักศึกษาและนายทหารนักเรียนหลักสูตรโรงเรียนหลักชั้นปลายของกองทัพอากาศเท่านั้น หรือหากศึกษาให้ลึกขึ้นในหัวข้อที่เกี่ยวกับความเครียด ควรเลือกช่วงเวลาในการเก็บข้อมูล เช่น ช่วงเวลาที่นักศึกษาและนายทหารนักเรียนต้องเผชิญกับสภาวะกดดันต่าง ๆ หรือช่วงเปิดการศึกษา เป็นต้น

## แหล่งอ้างอิง

- กรมสุขภาพจิต. (๒๕๕๕). *คู่มือคลายเครียด (ฉบับปรับปรุงใหม่)*. (ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก <https://www.dmh.go.th/ebook/view.asp?id=345>, วันที่เข้าถึง ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒
- กฤษณะ ช่างประเสริฐ. (๒๕๖๑). ปัจจัยบางประการที่เกี่ยวข้องกับความเครียดของนายทหารนักเรียนหลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ. บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์. (๒๕๕๖). *บริหารเวลาเพื่อความสำเร็จ*. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ซัคเซสมีเดีย.
- นันทิพย์ หาสิน และคณะ. (๒๕๕๙). ความเครียด และการปรับตัวของนักศึกษาปริญญาตรีชั้นปีที่ ๑ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี”. *วารสารศึกษาศาสตร์ปริทัศน์* ปีที่ ๓๑, ฉบับที่ ๓, ๙๔ - ๑๐๕.
- เบญจศักดิ์ เวศม์วิบูลย์. (๒๕๕๙). *ปัจจัยที่มีผลต่อความเครียดของข้าราชการ กองบังคับการ กรมอุทกหารเรือ*. รัฐศาสตรมหาบัณฑิต การบริหารทั่วไป. มหาวิทยาลัยบูรพา
- ประยูร สุขะใจ. (๒๕๕๗). *การปรับตัวในสถานการณ์วิกฤต*. (ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก <https://www.mcu.ac.th/article/detail/276>, วันที่เข้าถึง ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒
- ศรีจันทร์ พรจิราศิลป์. (๒๕๕๔). *ความเครียดและวิธีการแก้ความเครียด*. (ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก <https://www.pharmacy.mahidol.ac.th/th/knowledge/article/47/ความเครียด-วิธีการแก้ความเครียดวันที่เข้าถึง ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒>
- สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ. (๒๕๕๙). *คุณรับมือกับความเครียดได้?*. กรุงเทพมหานคร: SOOK PUBLISHING.
- อดิศักดิ์ สุมาลี. (๒๕๕๗). *การจัดการความเครียด*. จุลสารสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพออนไลน์ ฉบับที่ ๓, ๑.
- อุษากร แซ่เหล้า. (๒๕๕๐). *ความเครียดและการปรับตัวของนิสิตชั้นปีที่ ๑ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ*. วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาสุขศึกษา, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- Adebisi, J.F. (๒๐๑๓ ). Time Management Practices and Its Effect on Business Performance. *Canadian Social Science* Vol.๙, No.๑, ๑๖๕-๑๖๘.

- Angkana Janya & Sukhuman Chantong. (୨୦୧୬). *Officers' perceptions of the effect of time management in relation to job performance: A study of the Office of Educational Administration, Directorate of Education and Training, Royal Thai Air Force.* Stockholm Business School. Stockholm University.
- Boniwell I. & Osin E. (୨୦୧୫). Beyond time management: time use, performance and well-being. *Organizational Psychology, Vol. ୫. No ୩., ୫୫-୭୦.*
- Channar Z.A., Shaikh S., Pathan P.A. and Mughal S. (୨୦୧୫). Impact of time management on organizational performance. *The Women- Annual Research Journal, Vol. ୬, ୫୩-୫୫.*
- Chase, J. D., Topp, R., Smith, C. E., Cohen, M. Z., Fahrenwald, N., Zerwic, J. J., . . . Conn, V. S. (୨୦୧୩). Time Management Strategies for Research Productivity. *Western Journal of Nursing Research, ୩୫(୨), ୧୫୫-୧୬୬.*
- Chu, A. H., & Choi, J. N. (୨୦୦୫). Rethinking procrastination: Positive effects of "active" procrastination on attitudes and performance. *Journal of Social Psychology, ୧୫୫(୩), ୨୫୫-୨୬୫.*
- Cooper C.A., Carpenter D., Reiner A. and McCord D.M. (୨୦୧୫ ). Personality and Job Satisfaction: Evidence from a Sample of Street-Level Bureaucrats. *International Journal of Public Administration, ୩୮, ୧୫୫-୧୬୨.*
- Darini M., Pazhouhesh H. and Moshiri F. (୨୦୧୧). Relationship between Employee's Innovation (Creativity) and time management. *Social and Behavioral Sciences, ୨୦୧-୨୧୩.*
- Grissom J.A., Loeb S. and Mitani H. (୨୦୧୫). Principal time management skills, *Journal of Educational Administration, Vol. ୫୩ No.୬, ୩୩୩ - ୩୫୩.*
- Hilder, B. (୨୦୧୧). *Essential Time Management, how to become more productive and effective.* New York: Marshall Cavendish Business.

- Hofmann, W., Luhmann, M., Fisher, R. R., Vohs, K. D., & Baumeister, R. F. (2014). Yes, But Are They Happy? Effects of Trait Self-Control on Affective Well-Being and Life Satisfaction. *J Pers Journal of Personality*, 86(4), 1165-1171.
- Krejcie, R., & Morgan, D. (1970). Determining sample size for research activities. *Educational and Psychological measurement*, 29, 1007-1010.
- Berg M. E. & Karlsen J. T. (2018). Managing Stress in Project Using Coaching Leadership Tools. *Engineering Management Journal*, 30, 112 - 116.
- McDowall, A., & Lindsay, A. (2014). Work–Life Balance in the Police: *The Development of a Self-Management Competency Framework*. *J Bus Psychol*, 35, 847-860.
- Odumeru, J. A. (2018). Effective Time Management. *Singaporean Journal of Business, Economics and Management Studies SJBEM*, 3(1), 1-11.
- Olejniczak, A. (2018). Effective Time Management — Selected Issues. *Marketing of Scientific and Research Organizations*, 1(1), 1-11.
- Ritz R., Burris S. and Brashears T. (2018). The Effects of a Time Management Professional Development Seminar on Stress and Job Satisfaction of Beginning Agriscience Teachers in West Texas. *Journal of Agricultural Education*, Vol 59 No.1. 1-14.
- Taylor, S. N. (2018). Student Self-Assessment and Multisource Feedback Assessment: Exploring Benefits, Limitations, and Remedies. *Journal of Management Education*, 48(1), 115-131.
- Thomack, B. (2018). Time Management for Today’s Workplace Demands. *Workplace Health Safe Workplace Health & Safety*, 6(4), 101-108. doi:10.1080/17445019.2018.1481111
- Tracy, B. (2014). *Time management*. New York: American Management Association.

Ugwulashi, C. S. (၂၀၀၈). Time Management: Essential Tool for Teaching and Learning Improvement in Challenging Resource Period in Nigeria. *Educational Research International*, ၈(၂), ၁၈-၂၄.

Wahat, N. H., Saat, N. Z., Ching, C. K., Qin, L. Y., May, G. C., Omar, N., . . . Omar, S. S. (2012). Time Management Skill and Stress Level Among Audiology and Speech Sciences Students of Universiti Kebangsaan Malaysia.