

การเสริมสร้างสมรรถนะและกลยุทธ์การสอนของครูเพื่อส่งเสริม
ทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

ศิริพรรณ มานาดี

ดุขฉนินพฉนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึษาตามหลัศูตรศึษาศาสตรดุขฉนินพฉ
สาขาวิชาการบริหารการศึษา
คณะศึษาศาสตร มหาวิทยาฬัยมหามกุฏราชวิทยาฬัย
พุทธศักราช 2569

การเสริมสร้างสมรรถนะและกลยุทธ์การสอนของครูเพื่อส่งเสริม
ทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

ศิริพรรณ มานาดี

ดุชนิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
พุทธศักราช 2569

ENHANCING TEACHERS' COMPETENCIES AND TEACHING
STRATEGIES TO FOSTER STUDENTS' EFFECTIVE SELF-
MANAGEMENT SKILLS

SIRIPHAN MANADEE

A DISSERTATION SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT OF THE REQUIREMENTS
FOR THE DOCTOR DEGREE OF EDUCATION
PROGRAM IN EDUCATIONAL ADMINISTRATION
FACULTY OF EDUCATION
MAHAMAKUT BUDDHIST UNIVERSITY

2026

หัวข้อคุณิพนธ์ : การเสริมสร้างสมรรถนะและกลยุทธ์การสอนของครูเพื่อส่งเสริม
ทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ
ชื่อนักศึกษา : ศิริพรรณ มานาดี
ชื่อปริญญา : ศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต
สาขาวิชา : การบริหารการศึกษา
ปีพุทธศักราช : 2569
อาจารย์ที่ปรึกษา : พระสุธีวชิรธรรม, ผศ.ดร.

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย อนุมัติให้บัณฑิตคุณิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่ง
ของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

.....
(พระครูศรีวิรุณสุนทร, ผศ.ดร.)

คณะกรรมการสอบคุณิพนธ์:

ประธานกรรมการ

.....
(ผศ.ดร.ไพศาล สุวรรณน้อย)

กรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษา)

.....
(พระสุธีวชิรธรรม, ผศ.ดร.)

กรรมการ

.....
(พระมหาศุภชัย สุภกิจโจ, รศ.ดร.)

กรรมการ

.....
(รศ.ดร.วิโรจน์ สารรัตนะ)

กรรมการ

.....
(ผศ.ดร.วิฑูล ทาชา)

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

Dissertation Topic : Enhancing Teachers' Competencies and Teaching Strategies to Foster Students' Effective Self-Management Skills

Student's Name : Siriphan Manadee

Degree Sought : Doctor of Education

Program : Educational Administration

Anno Domini : 2026

Advisor : Phrakhrusutheejarawat, Asst.Prof.Dr.

Accepted by the Faculty of Education, Mahamakut Buddhist University in Partial Fulfillment of the Requirements for the Degree of Doctor of Education (Educational Administration)

Dean of Faculty of Education

.....
(Phrakhrusrivirakhunsunthorn, Asst.Prof.Dr.)

Dissertation Committee:

Chairman
(Asst.Prof.Dr.Paisan Suwannoi)

Member (Advisor)
(Phrakhrusutheejarawat, Asst.Prof.Dr.)

Member
(Phramaha Suphachai Suphakicco, Assoc.Prof.Dr.)

Member
(Assoc.Prof.Dr.Wirot Sanrattana)

Member
(Asst.Prof.Dr.Witoon Thacha)

Copyright of Mahamakut Buddhist University

บทคัดย่อ

หัวข้อคุณิพนธ์	: การเสริมสร้างสมรรถนะและกลยุทธ์การสอนของครูเพื่อส่งเสริมทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ
ชื่อนักศึกษา	: ศิริพรรณ มานาดี
ชื่อปริญญา	: ศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต
สาขาวิชา	: การบริหารการศึกษา
ปีพุทธศักราช	: 2569
อาจารย์ที่ปรึกษา	: พระสุธีวีธีธรรม, ผศ.ดร.

งานวิจัยฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาองค์ประกอบสำคัญของทักษะการจัดการตนเองเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะของบุคลากรทางการศึกษา ผ่านการพัฒนา โปรแกรมการอบรมออนไลน์ด้วยตนเอง เพื่อการเสริมสร้างสมรรถนะและกลยุทธ์การสอนของครูเพื่อส่งเสริมทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการศึกษาครั้งนี้ได้นิยามความหมายของทักษะการจัดการตนเอง ตลอดจนเน้นย้ำถึงความสำคัญ ลักษณะเฉพาะ และวิธีการประเมินผล โดยใช้ระเบียบวิธีวิจัยและพัฒนา มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้นวัตกรรมทางการศึกษาที่เป็นโปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเองที่ประกอบด้วย 2 โครงการ คือ 1) โครงการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ของครู และ 2) โครงการครูนำผลการเรียนรู้สู่การพัฒนาการเรียน ทั้งนี้ ได้มีการประเมินประสิทธิผลของโปรแกรมภายใต้กรอบการวิจัยเชิงทดลอง ซึ่งครอบคลุมทั้งการประเมินผลจากครูและนักเรียน ผลการวิจัยพบว่า บุคลากรทางการศึกษาที่เข้าร่วมโปรแกรมมีคะแนนผ่านเกณฑ์มาตรฐานในระดับสูง แสดงถึงการพัฒนาความเข้าใจในทักษะการจัดการตนเองอย่างมีนัยสำคัญ ขณะที่นักเรียนที่ได้รับการจัดการเรียนรู้จากครูกลุ่มทดลองมีพัฒนาการด้านความสามารถในทักษะการจัดการตนเองเพิ่มขึ้นอย่างเห็นได้ชัด สะท้อนให้เห็นว่าโปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเองที่พัฒนาขึ้นมีคุณภาพและประสิทธิภาพเชิงประจักษ์ อย่างไรก็ตาม งานวิจัยพบความท้าทายด้านอุปสรรคการจัดการตนเองของครูและความรู้สึกร่วมในตัวโปรแกรม ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาทางวิชาชีพเพื่อขยายผลนวัตกรรมให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งนี้ นวัตกรรมดังกล่าวได้ขยายผลไปสู่สถานศึกษา 407 แห่ง ครอบคลุมบุคลากรทางการศึกษากว่า 4,000 รูป/คน และส่งผลกระทบต่อสามเณรนักเรียนประมาณ 30,000 รูป ในปี พ.ศ. 2569 ซึ่งแสดงถึงศักยภาพของโปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเองเป็นการยกระดับทักษะการจัดการตนเองภายในบริบททางการศึกษาอย่างยั่งยืน

คำสำคัญ : ทักษะการจัดการตนเอง, บุคลากรทางการศึกษา, การอบรมออนไลน์, ผลลัพธ์ที่เกิดกับผู้เรียน

ABSTRACT

Dissertation Topic : Enhancing Teachers' Competencies and Teaching Strategies to Foster Students' Effective Self-Management Skills
Student's Name : Siriphan Manadee
Degree Sought : Doctor of Education
Program : Educational Administration
Anno Domini : 2026
Advisor : Phrakhrusutheejariyawat, Asst.Prof.Dr.

This research investigated the essential elements of self-management skills to enhance educators' competencies by developing an "Online Self-Training Program for Enhancing Teachers' Competencies and Teaching Strategies to Foster Students' Effective Self-Management Skills." The study defined self-management skills, highlighted their significance, distinct characteristics, and evaluation methods, employing a research and development (R&D) methodology. Two primary initiatives were established: one focused on enhancing educators' knowledge of self-management, and the other aimed at converting this knowledge into quantifiable student learning outcomes. The program's effectiveness was assessed utilizing an experimental research framework, including teacher and student evaluations. The findings revealed that participating educators achieved scores aligned with high-performance standards, indicating a significant enhancement in their understanding of self-management skills following the training. Furthermore, students taught by these trained educators demonstrated considerable improvements in their self-management capabilities. Despite confirming the program's quality and efficacy, several challenges arose during its implementation, including difficulties faced by educators regarding self-management and a perceived lack of ownership of the program. These findings accentuated the necessity for ongoing support and professional development to maximize the program's impact. This educational innovation was positioned for expansive dissemination across 407 schools, engaging over 4,000 educators and impacting approximately 30,000 students by 2026, thereby underscoring its potential to enhance self-management skills within educational contexts.

Keywords: Self-management, Educators, Online training, Student outcomes

กิตติกรรมประกาศ

ดุขุณินิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี เนื่องจากได้รับความเมตตากรุณาอย่างสูงจาก พระสุธีวรธรรม, ผศ.ดร. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ที่ได้กรุณาให้คำปรึกษา แนะนำแนวทาง และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่องานวิจัยตลอดมา ขอขอบพระคุณ รศ.ดร.วิโรจน์ สารัตนะ ที่กรุณาให้คำแนะนำ อบรมสั่งสอน และช่วยปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ด้วยความเอาใจใส่อย่างดี ยิ่ง ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งและตระหนักถึงความตั้งใจทุ่มเทของท่านอาจารย์ทั้งสองเป็นอย่างสูง และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน ที่มอบโอกาสทางการศึกษาในหลักสูตรศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา พร้อมนี้ขอกราบขอบพระคุณคณาจารย์ทุกท่าน ได้แก่ พระพุทธิจริเมธี, ผศ.ดร., พระมหาศุภชัย สุภกิจโจ, รศ.ดร. และ พระครูวินัยธรเชาว์พิทย์ สุธีโร ที่ได้เมตตาประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้และให้คำปรึกษาด้วยความเมตตาเสมอมา ขอขอบพระคุณ ผศ.ดร.ไพศาล สุวรรณน้อย ประธานคณะกรรมการสอบ ที่กรุณาชี้แนะและตรวจแก้ไขข้อบกพร่องให้งานวิจัยฉบับนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ตลอดจนขอบคุณบุคลากรเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยทุกท่าน ที่คอยอำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือด้วยความดีใจตลอดระยะเวลาการศึกษา

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดีด้วยความเมตตาธรรมและการสนับสนุนอย่างดียิ่งจาก คณะผู้บริหารโรงเรียนสารคุณวิทยา ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณ พระยุดศักดิ์ ยนต์สีโล, ดร. (ผู้จัดการโรงเรียน), พระครูประดิษฐ์บุญธรรม, ดร. (ผู้อำนวยการโรงเรียน) และ พระมหาปฐมภูมิ ปณฺญาปทีโป, ดร. (รองผู้อำนวยการโรงเรียน) ที่ได้ให้การอุปถัมภ์ สนับสนุนการวิจัย ตลอดจนมอบโอกาสและคำชี้แนะอันเป็นประโยชน์ยิ่งต่อการศึกษาระดับดุษฎีบัณฑิตของผู้วิจัยเสมอมา

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณคณะผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่าน ที่ได้กรุณาสละเวลาให้ความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบและพิจารณาเครื่องมือวิจัยอย่างมีประสิทธิภาพ ขอขอบพระคุณคณะครูผู้เชี่ยวชาญที่ให้ความร่วมมือในขั้นตอนการวิจัยและพัฒนาเป็นอย่างดี ขอขอบพระคุณคณะครูกลุ่มเป้าหมาย โรงเรียนสารคุณวิทยา สังกัดสำนักงานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ตลอดจนสามเณรนักเรียนโรงเรียนสารคุณวิทยา ที่ได้สละเวลาอันมีค่าในการให้ข้อมูลและมีส่วนร่วมในกิจกรรมการวิจัยจนสำเร็จลุล่วงด้วยดี ขอขอบคุณในมิตรภาพที่งดงามจากเพื่อนนักศึกษาสาขาวิชาการบริหารการศึกษา รุ่นที่ 10 ทุกท่าน ที่คอยสนับสนุน ช่วยเหลือ และเป็นกำลังใจที่ดีตลอดระยะเวลาการศึกษา และขอกราบขอบพระคุณ “กองทุนประดิษฐ์บุญธรรม” ที่ได้มอบทุนสนับสนุนการศึกษาตลอดหลักสูตร ตลอดจนผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่ได้เอื้อนามไว้ ณ ที่นี้

อนึ่งผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า งานวิจัยดุขุณินิพนธ์ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ต้องการศึกษาค้นคว้า จึงขอมอบคุณงามความดีทั้งหมดนี้ ให้กับท่านคณาจารย์ทุกท่าน ผู้เกี่ยวข้องทุกคน และมอบความกตัญญูทวาทิตาคุณ แต่บิดา มารดา และครอบครัว ผู้ที่สนับสนุนคอยเป็นกำลังใจให้กับผู้วิจัยเสมอมา

ศิริพรรณ มานาดี

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญ.....	ช
สารบัญตาราง.....	ฎ
สารบัญภาพ.....	ฐ
บทที่	
1 บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 คำถามการวิจัย.....	7
1.3 วัตถุประสงค์การวิจัย.....	8
1.4 สมมติฐานการวิจัย.....	8
1.5 กรอบแนวคิดของการวิจัยในสาขาวิชาการบริหารการศึกษา.....	9
1.6 ขอบเขตการวิจัย.....	10
1.7 นิยามศัพท์เฉพาะ.....	11
1.8 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	13
2 เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	15
2.1 หลักธรรมเพื่อคุณภาพและความสำเร็จของงานวิจัย.....	15
2.2 การวิจัยและพัฒนา : แนวคิดและแนวปฏิบัติเพื่อการวิจัย.....	21
2.3 แนวคิดเชิงทฤษฎีเกี่ยวกับทักษะการจัดการตนเอง.....	27
2.4 กรอบแนวคิดเพื่อการประเมินทักษะการจัดการตนเอง.....	99
2.5 บริบทของโรงเรียนสารคณวิทยา : พื้นที่ในการวิจัยเชิงทดลอง.....	102
2.6 บริบทของโรงเรียน สังกัดสำนักงานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา : กลุ่มประชากรเป้าหมายในการเผยแพร่วัฒนธรรมที่เป็น ผลผลิตจากการวิจัย.....	110
2.7 ความสำคัญของการวิจัยและพัฒนาเพื่อนำวัฒนธรรมที่เป็นผลการวิจัยไปใช้ ประโยชน์ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ซึ่งเป็นประชากรเป้าหมายเพื่อการเผยแพร่วัฒนธรรมใน งานวิจัย.....	114
2.8 กรอบแนวคิดเพื่อการวิจัย.....	116

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
3	วิธีดำเนินการวิจัย..... 122
3.1	ขั้นตอนที่ 1 การจัดทำคู่มือประกอบโครงการ..... 123
3.2	ขั้นตอนที่ 2 การตรวจสอบคุณภาพของคู่มือและการปรับปรุงแก้ไข..... 125
3.3	ขั้นตอนที่ 3 การสร้างเครื่องมือเพื่อการทดลองในภาคสนาม..... 126
3.4	ขั้นตอนที่ 4 การทดลองในภาคสนาม (Trial)..... 132
3.5	ขั้นตอนที่ 5 การวิเคราะห์ข้อมูล..... 134
3.6	การเขียนรายงานผลการวิจัยและการเผยแพร่ผลงานวิจัย..... 135
4	ผลการดำเนินการวิจัยและการวิเคราะห์ข้อมูล..... 137
4.1	ขั้นตอนที่ 1 ผลการจัดทำคู่มือประกอบโครงการ..... 137
4.2	ขั้นตอนที่ 2 ผลการตรวจสอบคุณภาพของคู่มือและการปรับปรุงแก้ไข..... 139
4.3	ขั้นตอนที่ 3 ผลการสร้างเครื่องมือเพื่อการทดลองในภาคสนาม..... 142
4.4	ขั้นตอนที่ 4 ผลการวิจัยเชิงทดลองในภาคสนาม (Trial)..... 165
5	โปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเอง “การเสริมสร้างสมรรถนะและ กลยุทธ์การสอนของครูเพื่อส่งเสริมทักษะการจัดการตนเองของนักเรียน อย่างมีประสิทธิภาพ” 194
5.1	โครงสร้างของโปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเอง..... 198
5.2	โครงการที่ 1 โครงการครูพัฒนาตนเองให้เกิดการเรียนรู้เกี่ยวกับทักษะการ จัดการตนเอง..... 199
5.3	หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 นิยามของทักษะการจัดการตนเอง..... 201
5.4	หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 ความสำคัญของทักษะการจัดการตนเอง..... 216
5.5	หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 ลักษณะของทักษะการจัดการตนเอง..... 230
5.6	หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 แนวการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง..... 248
5.7	หน่วยการเรียนรู้ที่ 5 ขั้นตอนพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง..... 276
5.8	หน่วยการเรียนรู้ที่ 6 ปัญหาอุปสรรคในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง..... 288
5.9	หน่วยการเรียนรู้ที่ 7 การประเมินทักษะการจัดการตนเอง..... 298
5.10	โครงการที่ 2 โครงการครูนำผลการเรียนรู้สู่การปฏิบัติ..... 311
5.11	คู่มือเพื่อการปฏิบัติ (Guide for Practice)..... 312
6	สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ..... 323
6.1	สรุปผลการวิจัย..... 324
6.2	อภิปรายผล..... 329
6.3	ข้อเสนอแนะ..... 335
	บรรณานุกรม..... 338

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
ภาคผนวก.....	346
ภาคผนวก ก รายชื่อและสถานภาพของครูที่เป็นกลุ่มเป้าหมายในการตรวจคู่มือ ระยะที่ 1	347
ภาคผนวก ข หนังสือของบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อขอความร่วมมือจากครูที่เป็น กลุ่มเป้าหมายในการตรวจคู่มือ ระยะที่ 1.....	349
ภาคผนวก ค รายชื่อและสถานภาพของครูกลุ่มเป้าหมายในการตรวจคู่มือ ระยะที่ 2...	351
ภาคผนวก ง หนังสือของบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อขอความร่วมมือจากครูที่เป็น กลุ่มเป้าหมายในการตรวจคู่มือ ระยะที่ 2.....	353
ภาคผนวก จ แบบตรวจสอบความสอดคล้องของข้อสอบกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ ในแบบทดสอบผลการเรียนรู้ครู.....	355
ภาคผนวก ฉ รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจสอบความสอดคล้อง ในแบบทดสอบผลการเรียนรู้ของครู.....	367
ภาคผนวก ช หนังสือของบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อขอความร่วมมือจากผู้ทรงคุณวุฒิ ในการตรวจสอบความสอดคล้องในแบบทดสอบผลการเรียนรู้ของครู.....	369
ภาคผนวก ซ หนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัยถึงโรงเรียนเพื่อขออนุญาตทดลองใช้ แบบทดสอบผลการเรียนรู้ของครูกับครูในโรงเรียน.....	371
ภาคผนวก ฌ แบบตรวจสอบความสอดคล้องของข้อคำถามในแบบประเมินทักษะ การจัดการตนเองกับนิยามศัพท์เฉพาะ.....	373
ภาคผนวก ญ รายชื่อของผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจสอบความสอดคล้อง ในแบบประเมินทักษะการจัดการตนเอง.....	377
ภาคผนวก ฎ หนังสือของบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อขอความร่วมมือจากผู้ทรงคุณวุฒิ ตรวจสอบความสอดคล้องในแบบประเมินทักษะการจัดการตนเอง.....	379
ภาคผนวก ฏ หนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัยถึงโรงเรียนเพื่อขออนุญาตทดลองใช้แบบ ประเมินทักษะการจัดการตนเองของนักเรียน.....	381
ภาคผนวก ฐ ผลการวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของความเชื่อมั่น โดยใช้วิธีของครอนบาคของแบบประเมินทักษะการจัดการตนเอง.....	383
ภาคผนวก ท หนังสือของบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อขอความร่วมมือจากสถานศึกษา ที่เป็นพื้นที่ในการวิจัยเชิงทดลอง.....	385
ภาคผนวก ฒ รายชื่อของครูที่เป็นกลุ่มทดลองในโรงเรียนสารคุณวิทยา.....	387
ภาคผนวก ณ ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการทดสอบผลการเรียนรู้ของครูที่ เป็นกลุ่มทดลองก่อนและหลังการพัฒนาโดยใช้การทดสอบที (t-test).....	389

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
ภาคผนวก ต ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการประเมินทักษะการจัดการตนเอง ของนักเรียนที่เป็นกลุ่มทดลองก่อนและหลังการพัฒนาโดยใช้การทดสอบที (t-test).....	391
ประวัติผู้วิจัย.....	394

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า	
2.1	แง่มุมของทักษะการจัดการตนเอง ความสำคัญสำหรับนักศึกษา และตัวอย่าง.....	40
2.2	สรุปลักษณะที่แสดงถึงลักษณะของทักษะการจัดการตนเอง.....	56
2.3	สรุปแนวการพัฒนาของทักษะการจัดการตนเอง.....	76
2.4	กรอบแนวคิดเพื่อการประเมินทักษะทักษะการจัดการตนเองของผู้เรียน.....	101
2.5	ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา.....	104
2.6	ข้อมูลนักเรียนและจำนวนห้องเรียน ปีการศึกษา 2568.....	105
2.7	แสดงข้อมูลจำนวนสถานศึกษา ครูและบุคลากร นักเรียน และจำนวนห้องเรียนของโรงเรียน สังกัดสำนักงานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา.....	144
2.8	ปัจจัยป้อนเข้า - กระบวนการ - ผลลัพธ์ : กรอบแนวคิดเพื่อการวิจัย (Conceptual Framework for Research)	119
3.1	เกณฑ์การพิจารณาค่าความยากง่าย (p) ของข้อสอบ.....	129
3.2	เกณฑ์การพิจารณาค่าอำนาจจำแนก (r) ของข้อสอบ.....	129
3.3	แสดงกิจกรรมและระยะเวลาในโครงการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ของครู.....	133
	แสดงกิจกรรมและระยะเวลาในโครงการครูนำผลการเรียนรู้สู่การการปฏิบัติ.....	133
4.1	แบบตรวจสอบความสอดคล้องของข้อสอบกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้และข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขภาษาจากผู้ทรงคุณวุฒิ.....	144
4.2	ผลการตรวจสอบความสอดคล้องของข้อสอบกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้เพื่อความตรงเชิงเนื้อหาในแบบทดสอบผลการเรียนรู้ของครู.....	154
4.3	คะแนนจากการทดลองใช้ (Try-Out) แบบทดสอบผลการเรียนรู้ของครูกับครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 ราย เพื่อวิเคราะห์ค่าความยากง่าย ค่าการกระจายค่าความเชื่อมั่น ค่าอำนาจจำแนกรายข้อ และค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่นด้วยวิธีการของ Kuder-Richardson.....	156
4.4	เกณฑ์การพิจารณาค่าความยากง่าย (p) ของข้อสอบ.....	158
4.5	เกณฑ์การพิจารณาค่าอำนาจจำแนก (r) ของข้อสอบ.....	158
4.6	ค่าความยากง่าย (p) ค่าอำนาจจำแนก (r) และผลการพิจารณาคุณภาพของข้อสอบรายข้อของแบบทดสอบผลการเรียนรู้ของครู.....	159
4.7	แบบตรวจสอบความสอดคล้องของข้อคำถามกับวัตถุประสงค์การพัฒนาและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงภาษาจากผู้ทรงคุณวุฒิ.....	161
4.8	ผลการตรวจสอบความสอดคล้องของข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ในการพัฒนาโดยพิจารณาจากนิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัยในแต่ละด้านเพื่อความตรงเชิงเนื้อหาของแบบประเมินทักษะการจัดการตนเอง.....	163

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4.9 ผลการวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของความเชื่อมั่นของแบบประเมินทักษะการจัดการตนเอง จำแนกเป็นรายด้านและทั้งฉบับ.....	164
4.10 ผลการทดสอบครูที่เป็นกลุ่มทดลองก่อนการพัฒนา (Pre-test).....	167
4.11 ผลการทดสอบครูที่เป็นกลุ่มทดลองหลังการพัฒนา (Post-test).....	171
4.12 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบคะแนนจากการทดสอบครู ก่อนและหลังการพัฒนา (Pre-test & Post-test).....	173
4.13 ผลการวิเคราะห์ผลการทดสอบผลการเรียนรู้ของครูหลังการพัฒนา (Post-test) เปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน 90/90.....	175
4.14 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานจากผลการประเมินทักษะการจัดการตนเองกับนักเรียนที่เป็นกลุ่มทดลอง ก่อนการพัฒนา (Pre-test).....	178
4.15 ผลการประเมินตนเองของครูที่เป็นกลุ่มทดลองในการนำ “แนวการพัฒนา” (หลักการ แนวคิด / เทคนิค / วิธีการ / กิจกรรม) ไปใช้ในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง.....	181
4.16 ผลการประเมินตนเองของครูที่เป็นกลุ่มทดลองในการนำข้อเสนอทางเลือกที่เป็น “ขั้นตอนการพัฒนา” ไปใช้ในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง.....	184
4.17 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานจากผลการประเมินทักษะการจัดการตนเองกับนักเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง หลังการพัฒนา (Posttest).....	189
4.18 การวิเคราะห์เปรียบเทียบคะแนนจากการประเมินนักเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างก่อนและหลังการพัฒนา (Pretest & Posttest).....	191

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
2.1	หลักการที่นำมาใช้เพื่อคุณภาพและความสำเร็จในการทำวิจัย..... 15
2.2	ขั้นตอนการวิจัยและพัฒนาตามทักษะของวิโรจน์ สารรัตน์..... 21
2.3	ห้วงศ์ประกอบสำคัญของทักษะการจัดการตนเอง..... 47
2.4	เจ็ดอันดับแรกของทักษะทักษะการจัดการตนเอง..... 60
2.5	ตารางรายวันเชิงปฏิบัติ (Practical Daily Schedule)..... 60
2.6	ขั้นตอนการพัฒนาของทักษะการจัดการตนเอง..... 80
2.7	แผนที่โรงเรียนสารคุณวิทยาโดยสังเขป..... 103
2.8	โครงสร้างการบริหารโรงเรียนสารคุณวิทยา..... 104
3.1	โครงสร้างของโปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเองที่ใช้ในงานวิจัย..... 122
3.2	ขั้นตอนการวิจัยและพัฒนาในรูปแบบ R1D1..R2D2..R3D3..RiDi ที่ใช้ในงานวิจัย..... 123
3.3	กรอบแนวคิดในการจัดทำคู่มือประกอบโปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเองใน งานวิจัย..... 125
4.1	กิจกรรมการสนทนากลุ่มเป้าหมายเพื่อตรวจสอบคุณภาพของคู่มือ ระยะที่ 1..... 140
4.2	กิจกรรมการสนทนากลุ่มเป้าหมายเพื่อตรวจสอบคุณภาพของคู่มือ ระยะที่ 2..... 141
4.3	กิจกรรมในขั้นตอนการเตรียมการ ก่อนการวิจัยเชิงทดลองในภาคสนาม..... 166
4.4	กิจกรรมการนำเอาคู่มือไปใช้เพื่อพัฒนาตนเองของครู..... 168
4.5	กิจกรรมการตรวจสอบคุณภาพของคู่มือ ระยะหลังโครงการเพื่อการเรียนรู้ของครู..... 169
4.6	กิจกรรมการชี้แจงระเบียบวิธีวิจัยให้กับครูที่เป็นกลุ่ม..... 177
4.7	ตัวอย่างกิจกรรมครูนำผลการเรียนรู้สู่ทักษะการนำเสนอ..... 181

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

เมื่อเทคโนโลยีใหม่ได้ขับเคลื่อนระบบเศรษฐกิจให้การเปลี่ยนแปลงอย่างเกิดขึ้นรวดเร็ว ระบบการศึกษาไม่สามารถผลิตบุคลากรให้ตอบสนองต่อความต้องการได้ทัน การจ้างงานต้องการคนที่มีทักษะใหม่ ๆ และแรงงานกำลังจะถูกทดแทนด้วย Artificial Intelligence (AI) จากรายงานของ World Economic Forum ได้เผยผลการคาดการณ์ว่าใน 5 ปีข้างหน้า โลกการทำงานจะต้องเผชิญกับภาวะ “Double disruption” ทั้งจากโควิดและการใช้ระบบ Automation เข้ามาทดแทนการจ้างคน ด้วยผลกระทบที่เกิดขึ้นนี้อาจทำให้คนทำงานที่มีทักษะไม่ตรงกับความต้องการของตลาดที่เปลี่ยนแปลงไป มีโอกาสเสี่ยงตกงานสูง การสำรวจล่าสุด พบว่ามีคนทำงานกว่า 50% ที่ยังขาดทักษะที่จำเป็นสำหรับปี 2025 ซึ่งประกอบด้วยทักษะ 4 กลุ่มด้วยหลักด้วยกันคือ ทักษะด้านการคิดวิเคราะห์ ทักษะด้านคน ทักษะด้านเทคโนโลยี และอีกหนึ่งทักษะที่เพิ่มเข้ามาใหม่ในปี 2025 คือ ทักษะการบริหารจัดการตัวเอง (Praornpit, 2023) สอดคล้องบทความเรื่อง ส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีในยุคโควิด ด้วยหลักคิดทักษะทางอารมณ์และสังคม : มุมมองของผู้เชี่ยวชาญจากประเทศนิวซีแลนด์ โดย Prof. Stephen Dobson - Victoria University of Wellington ได้บรรยาย Workshop หัวข้อ Learning and Assessing Wellbeing-ness in an Age of Global Educational Change ซึ่งได้กล่าวว่า สถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID –19 ส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางการศึกษาทั้งการจัดการเรียนการสอน การเรียนรู้ การวัดและประเมินผล นอกจากนี้ยังส่งผลต่อระบบเศรษฐกิจทั่วโลก ทำให้ประชาชนจากทั่วทุกประเทศมีรายได้ลดลง จนส่งผลคุณภาพชีวิตที่ต่ำลง นอกจากจะสัมพันธ์โดยตรงกับเศรษฐกิจแล้ว ยังสัมพันธ์กันกับความสามารถและประสิทธิภาพในการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยศาสตราจารย์ Stephen Dobson ได้อธิบายถึงแก่นสำคัญของการสร้างความเป็นอยู่ที่ดีมาจากการสร้างให้ผู้เรียนมีทักษะในการเรียนรู้ทางอารมณ์และสังคม คือ ทักษะการบริหารจัดการตัวเอง (Self - management) หมายถึง ความสามารถในการควบคุมอารมณ์ ความรู้สึกลดลงจนพฤติกรรมของตนเองเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ใด ๆ ที่ต้องการให้เกิดขึ้น เพราะการไม่สามารถควบคุมตนเองได้ก็ทำให้เราล้มเหลวในสิ่งที่ต้องการในทุก ๆ เรื่อง ไม่ใช่แค่เรื่องการเรียนรู้ (Dobson, 2021) ทักษะการจัดการตนเอง (Self-management) เป็นทักษะในการกำกับพฤติกรรมความรู้สึกนึกคิดของตนเองให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีคุณภาพ (O’Keefe & Berger, 1999) และเป็นทักษะสำคัญในการจัดการกับปัญหา การตัดสินใจในสถานการณ์ต่าง ๆ ของชีวิต รวมทั้งการเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม สามารถพัฒนาตนเองได้อย่างยั่งยืน นอกจากนี้การจัดการตนเองยังช่วยปรับปรุงให้เกิดกระบวนการทำงานที่มีความยืดหยุ่น ถึงแม้จะไม่สามารถปรับเปลี่ยนให้เห็นผลในทันทีทันใด แต่เมื่อเวลาผ่านไปจะเห็นความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างค่อนข้างถาวร (Paulauskas & Paulauskas, 2008) บุคคลที่มีทักษะการจัดการตนเอง

ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสบความสำเร็จ (Gerhardt; Rode & Peterson, 2007) ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของเจอฮาร์ด (Gerhardt, 2010) ที่พบว่าผู้ที่เพิ่มพูนทักษะการจัดการตนเอง จะทำให้เกิดการเรียนรู้ในการบริหารจัดการเวลาและสภาพแวดล้อม ตั้งเป้าหมายและการกำกับตนเอง ทำให้เกิดกระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพที่สูงขึ้น รวมถึงการประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพ การเรียน และเรื่องส่วนตัว ส่งผลต่อคุณภาพชีวิตในระยะยาวต่อไป

การแพร่ระบาดของโควิด - 19 ทำให้ระบบการศึกษาในประเทศไทยได้รับผลกระทบการสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียนตกมาเป็นภาระของผู้ปกครองอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ งานวิจัยด้านการศึกษามากมายแหล่ง ระบุว่า ความสามารถในการจัดการตนเองมีความสัมพันธ์โดยตรงกับการประสบความสำเร็จในชีวิต เพราะการจัดการตนเอง คือ การจัดการวิถีคิด อารมณ์ การแสดงออกทางพฤติกรรม และการใช้ชีวิตอยู่ร่วมกับผู้อื่น จากการศึกษาด้านประสาทวิทยาซึ่งเกี่ยวข้องกับการทำงานของสมอง พบว่า พัฒนาการทางสมองด้านการเรียนรู้การจัดการตนเองทำงานได้แล้วในทารกวัย 5 - 12 เดือนและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับแนวคิดที่กล่าวถึง การพัฒนาการของสมองส่วนหน้า (Executive Function: EF) หรืออีเอฟ หากเด็กได้รับการส่งเสริมและพัฒนาด้านการจัดการตนเอง ตั้งแต่นั้นๆ เด็กจะสามารถเรียนรู้การติดตามพฤติกรรมของตนเองและควบคุมการกระทำของตนเองได้ (วิภาวี เจริญลีลา, 2564) แนวคิดสำคัญในการเสริมสร้างให้บุคคลมีทักษะการจัดการตนเองที่มีประสิทธิภาพและสามารถนำไปประยุกต์ใช้เมื่อประสบกับปัญหาอุปสรรคในชีวิตประจำวันได้ ต้องอาศัยความรู้และความเข้าใจในกระบวนการคิดและการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม การจัดการตนเองไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์หรือแม้บุคคลประสบกับสถานการณ์ที่นำมาซึ่งความทุกข์ ความรู้สึกไม่สบายใจ ความสับสนและไม่สามารถจัดการปัญหาต่าง ๆ ได้ให้ข้ามผ่านกระบวนการยอมรับเข้าใจมองมุมใหม่และจัดการอารมณ์ทางลบให้กลับกลายเป็นความสุขภายใต้ขอบเขตความสามารถและส่งเสริมการนำจุดเด่นหรือจุดแข็งของแต่ละบุคคลมาใช้ในการพัฒนาตนเอง (กรรณิการ์ แสนสุภา และนเรศ กันธะวงศ์, 2021) เมื่อเจอเหตุการณ์หรืออยู่ในสภาวะที่ทุกอย่างไม่ได้เป็นไปตามที่ต้องการ แต่สามารถบริหารจัดการตนเองได้ จัดการความเครียด ความโกรธ ความตื่นเต้น และมีพลังบวกแม้ในสถานการณ์ที่เลวร้าย ทักษะการจัดการตนเองช่วยให้กลับมาเริ่มต้นใหม่ได้ แม้จะเผชิญเรื่องราวที่รุนแรงมากกระทบกับจิตใจ (ธัญพร จารุไพศาล, ม.ป.ป.)

ในทางการศึกษาของประเทศไทย ทักษะการจัดการตนเอง (Self-management) ได้มีความสำคัญซึ่งเป็นทักษะความสามารถหรือคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการเรียน การทำงาน และการใช้ชีวิตในปัจจุบัน ดัง จะเห็นได้จากมาตรา 24 ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ที่ระบุว่าสถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องมีการจัดการศึกษาที่ ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญ สถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้เพื่อใช้ในการป้องกันและแก้ปัญหา สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. 2562 มาตรา 17 สถานศึกษาพระปริยัติธรรมต้องมุ่งปลูกฝังให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่สำคัญคือ มีสุขภาพดีทั้งร่างกายและจิตใจ (CBE Thailand, 2564) กล่าวว่า สมรรถนะการจัดการตนเอง (Self Management: SM) การรู้จัก รัก เห็นคุณค่า ในตนเองและผู้อื่น ตั้งเป้าหมายในชีวิตและกำกับตนเอง การจัดการอารมณ์และความเครียด รวมถึงการจัดการปัญหาและภาวะวิกฤต สามารถฟื้นคืนสู่สภาวะสมดุล (resilience) เพื่อไปสู่ความสำเร็จของเป้าหมายในชีวิต มีสุขภาพที่ดี และมีสัมพันธ์ภาพกับผู้อื่นได้ดี สอดคล้องกับ

นักวิชาการในประเทศไทย กล่าวว่า ทักษะการจัดการตนเอง (Self-management) เป็นกระบวนการของบุคคลที่พัฒนาตนเอง มีการปรับปรุง แก้ไขข้อบกพร่อง สามารถจัดการและควบคุมการดำเนินชีวิตของตนเองได้อย่างมีระเบียบ แบบแผน เพื่อบรรลุตามเป้าหมายและเป็นที่ยอมรับของสังคม เป็นทักษะสำคัญสำหรับการทำงาน อัจศรา ประเสริฐสิน, วรัญญา ร่มแสง และปัญญานุรักษ์ วีระพงษ์นันท์ (2561) กล่าวถึง องค์ประกอบของทักษะการจัดการตนเองตามความคล้ายคลึงกันของความหมาย ประกอบด้วย การตั้งเป้าหมาย การบริหารเวลา การรับรู้ความสามารถของตน การประเมินตนเอง การกำกับ ตนเอง และการเสริมแรงตนเอง เป็นต้น

ทักษะการจัดการตนเอง (Self-management) เป็นแนวทางการฝึกพฤติกรรมของผู้เรียนที่น่าสนใจและมีความสำคัญต่อการเรียนรู้ของนักเรียนเป็นอย่างมาก ดังทัศนะของ Stepanov (2023) เป็น ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรม (An Engineering Manager) ที่มุ่งเน้นการประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence : AI) ทักษะการจัดการตนเองอย่างมีประสิทธิภาพถือเป็นสิ่งสำคัญ เนื่องจากช่วยให้นักเรียนพัฒนาทักษะชีวิตที่จำเป็น ประสบความสำเร็จทางวิชาการ และส่งเสริมการเติบโตส่วนบุคคล ด้วยการเรียนรู้การบริหารเวลา การตั้งเป้าหมาย การควบคุมอารมณ์ และอื่นๆ อีกมากมาย นักเรียนจะสามารถดึงศักยภาพสูงสุดของตนเองมาใช้และเจริญเติบโตในทุกด้านของชีวิต คุณเป็นนักเรียนที่ต้องการเรียนให้ได้เกรดเฉลี่ยดีขึ้น สร้างสมดุลระหว่างความรับผิดชอบ และประสบความสำเร็จในระยะยาว การค้นพบความสำคัญของการจัดการตนเองและไขความลับสู่เส้นทางวิชาการและการพัฒนาตนเองที่ประสบความสำเร็จ ซึ่งสอดคล้องกับทัศนะของ The Indeed Editorial Team (2022) กล่าวว่า ทักษะการจัดการตนเองอย่างมีประสิทธิภาพเป็นทักษะอันทรงคุณค่าแก่การพัฒนาและดำรงไว้ ทักษะการจัดการตนเองเป็นส่วนสำคัญในการบรรลุผลสำเร็จของงาน ความสำคัญและวิธีการบริหารจัดการตัวเองสามารถส่งผลดีต่ออาชีพการงานต่อชีวิตส่วนตัวได้ โดยประโยชน์ของการบริหารจัดการตัวเองช่วยให้เกิดการบริหารจัดการตัวเองได้อย่างมีประสิทธิภาพมีทั้งหมด 4 ข้อ ดังนี้ 1. ความยืดหยุ่น (Flexibility) ความยืดหยุ่นนี้สามารถให้โอกาสในการจัดลำดับความสำคัญของความรับผิดชอบที่สำคัญหรือไวด่วนเวลา หรือทำงานที่คุณชอบ ความยืดหยุ่นนี้ยังช่วยให้คุณมีเวลามากขึ้นในการทำงานอดิเรกและความสนใจที่อยู่นอกเหนือความรับผิดชอบทางวิชาชีพของคุณ 2. การพัฒนาทักษะ (Developing Skills) การบริหารจัดการตัวเองเป็นวิธีที่มีประสิทธิภาพในการพัฒนาทักษะที่มีคุณค่า ทักษะเหล่านี้จะรวมถึงการจัดระเบียบ การจัดลำดับความสำคัญ การแก้ปัญหา การสร้างแรงจูงใจในตนเอง การสื่อสาร และการจัดตารางเวลา ทักษะเหล่านี้สามารถนำไปใช้กับความทางวิชาชีพที่หลากหลาย และอาจทำให้ตนเองประสบความสำเร็จในอาชีพการงานมากขึ้น 3. การพึ่งพาตนเองได้ (Proving Self-Sufficiency) การบริหารจัดการตัวเองทำให้เกิดความสามารถในการพึ่งพาตนเอง และสามารถสร้างความประทับใจให้กับผู้บริหารได้ 4. การเพิ่มประสิทธิภาพ (Increasing Efficiency) กระบวนการบริหารจัดการตัวเองมักจะเกี่ยวข้องกับการสร้างกลยุทธ์เพื่อเพิ่มแรงจูงใจ ประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพขององค์กร ด้วยกระบวนการเหล่านี้ จะสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการบริหารจัดการเวลาของคุณให้ดีขึ้น การจัดการเวลาอย่างมีประสิทธิภาพมีประโยชน์ในระยะยาวหลายประการ ตั้งแต่การลดความเครียดไปจนถึงคุณภาพการปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้น

ทักษะการจัดการตนเองมีลักษณะสำคัญหลายประการดังทัศนะของ Lyon (2022) กล่าวว่า คุณสมบัติทักษะการจัดการตนเองสำหรับผู้นำเพื่อการพัฒนาองค์กร (Self-Management Traits for

Leaders to Develop) ไร้มีลักษณะดังนี้ 1. ความโปร่งใส (Transparency) 2. การควบคุมอารมณ์ตนเอง (Emotional Self-Control) 3. การมองโลกในแง่ดี (Optimism) 4. ความซับซ้อน (Complexity) 5. ความสามารถในการปรับตัว (Adaptability) ตามทัศนะของ Eclass (2022) กล่าวถึง 5 ทักษะของทักษะการจัดการตนเอง (Five Skills of Self-Management) ไร้มีลักษณะดังนี้ 1) การควบคุมตนเอง (Self Control) 2) การตระหนักรู้ในตนเอง (Self Awareness) 3) การบริหารจัดการเวลา (Time Management) 4) การตั้งเป้าหมาย (Goal Setting) 5) การคิดเชิงบวก (Positive Thinking) นอกนั้นจากทัศนะของ Munro (2021) ได้แสดงทัศนะไว้ว่า 1. ความชัดเจนของบทบาท (Role Clarity) 2. การจัดตำแหน่งเป้าหมาย (Goal Alignment) 3. การวางแผนเชิงกลยุทธ์ (Strategic Planning) 4. การลำดับความสำคัญ (Priority-Setting) 5. การตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness) 6. การกำหนดอารมณ์ (Emotional Regulation) และ 7. การดูแลตัวเอง (Self-Care)

การพัฒนาของทักษะการจัดการตนเองนั้นมีการศึกษาได้แสดงทัศนะแนวทางเพื่อการพัฒนาด้วยกันหลายประการ ดังทัศนะของ Raeburn (2022) ที่กล่าวว่า ทักษะการจัดการตนเอง คือความสามารถในการควบคุมพฤติกรรม ความคิด และอารมณ์อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งหมายถึงมีความเป็นเลิศในการรับผิดชอบต่อตนเองและหน้าที่การทำงานเพื่อประโยชน์ของตนเองและองค์กร ซึ่งมีแนวทาง 7 ประการที่สำคัญของทักษะการจัดการตนเอง (The Top Seven Self-Management Skills to Develop) ดังนี้ ทักษะที่ 1 การบริหารจัดการเวลา (Time Management) ความสามารถในการแบ่งเวลาของตนเอง การจัดลำดับความสำคัญของงานและสิ่งที่ต้องทำในแต่ละวันให้ประสบความสำเร็จ ทักษะที่ 2 มีแรงจูงใจในตนเอง (Self Motivation) การฝึกสร้างแรงจูงใจในตนเองสามารถช่วยให้ตระหนักรู้ในตนเองมากขึ้นและจัดลำดับความสำคัญของสิ่งที่สำคัญที่สุด นอกจากนี้ การขึ้นขอบงานที่ทำช่วยให้สร้างแรงบันดาลใจให้ทีมงานทำงานได้ดีที่สุด ทักษะที่ 3 การบริหารจัดการความเครียด (Stress Management) ผู้นำที่มีทักษะการบริหารจัดการความเครียดที่ดีจะทำงานโดยมีการริเริ่มสร้างเป้าหมายที่ใหญ่ เน้นงานที่สำคัญที่สุด และมองเป้าหมายของทีมเป็นสิ่งที่สำคัญ ทักษะที่ 4 การปรับตัว (Adaptability) ความมั่นใจและความสามารถในการเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น ทักษะที่ 5 การตัดสินใจ (Decision Making) ช่วยลดความสับสนและเพิ่มขีดความสามารถให้กับทีม การแก้ปัญหาและการจัดการปัญหาสามารถช่วยให้พัฒนาทักษะการตัดสินใจได้ ทักษะที่ 6 การวางเป้าหมาย (Goal Alignment) สิ่งนี้จะสร้างผลลัพธ์ที่ดีขึ้นและเพิ่มขวัญกำลังใจของทีม (Team Morale) ในระยะยาว ทักษะที่ 7 การพัฒนาตนเอง (Personal Development) ต้องสร้างความรู้ของตนเองก่อนจึงจะสามารถพัฒนาความรู้ของทีมได้

ทัศนะของ Holton (2021) ได้กล่าวถึง วิธีการปรับปรุงทักษะการจัดการตนเอง (Ways to Improve Your Self-Management Skills) ดังนี้ 1. การตั้ง SMART Goal (Set SMART Goals) โดยวิธีนี้ระบุว่า คุณจะบรรลุเป้าหมายได้อย่างไรและโดยทำให้แน่ใจว่าเป้าหมายเหล่านั้นเป็นไปได้ กรอบงาน SMART ยังให้กรอบเวลาแก่คุณและช่วยให้คุณรู้ว่าเมื่อใดที่คุณบรรลุเป้าหมาย 2. ค้นหาความรู้สึกถึงจุดมุ่งหมาย (Find a Sense of Purpose) อาจต้องเจาะลึกเพื่อค้นหาความหมายของจุดประสงค์ต้องมีเหตุผลที่ดีในการที่จะเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน 3.การให้รางวัลตัวเอง (Give Yourself Rewards) สามารถสร้างระบบได้รับรางวัลที่แตกต่างกันตามความยากง่ายของงานหรือความสำคัญของเหตุการณ์นั้น 4. การหาเวลาดูแลตัวเอง (Make Time for Self-Care) 5. สร้างระบบ

การจัดระเบียบ (Create an Organizational System) 6. เรียนรู้การมอบหมาย (Learn to Delegate) 7. เรียนรู้กลยุทธ์การบริหารจัดการเวลา (Learn Time-Management Strategies) การลองใช้กลยุทธ์ต่าง ๆ ลองสิ่งใหม่ๆ เพื่อปรับปรุงกลยุทธ์ขององค์กรอย่างต่อเนื่อง

ทัศนะของ Borkala (2021) กล่าวว่า การเรียนรู้ทักษะการจัดการตนเองเป็นกิจกรรมที่ต้องทำตลอดชีวิต คุณสามารถเรียนรู้ทักษะในทักษะการจัดการตนเองใหม่ ๆ ได้ทุกวัน ต้องอาศัยการฝึกฝน ความมั่นใจ และความมุ่งมั่นเพื่อที่จะมีทักษะการจัดการตนเองที่ดี นี่คือนิสัยที่คุณควบคุมและปรับการใช้ชีวิตของตนเองให้เข้ากับโลกรอบตัวคุณ เพื่อให้คุณและคนรอบข้างมีความสุขทางอารมณ์และสงบสุข จะพัฒนาทักษะการจัดการตนเองได้อย่างไร ต่อไปนี้เป็นเคล็ดลับบางประการเกี่ยวกับวิธีพัฒนาทักษะการจัดการตนเองสำหรับนักเรียน ได้แก่ 1. มีสติ (Be Conscious) 2. การตั้งเป้าหมาย (Set Goals) 3. การสื่อสาร (Communicate) 4. ความเชื่อมั่นในตัวเอง (Believe in Yourself) 5. กิจวัตรประจำวัน (Routine) และ 6. การประเมินตนเอง (Self-Evaluate)

ในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองนั้นมีผู้กล่าวถึงขั้นตอนในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองที่น่าสนใจหลากหลายประการ เช่น จากทัศนะของ Positive Action Staff (2020) ให้ข้อเสนอแนะ 5 ขั้นตอนในการสร้างแผนการจัดการเรียนการสอนทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management Skills) ที่กล่าวถึง 5 ขั้นตอน ดังนี้ ขั้นตอนที่ 1 บันทึกการจัดการเวลา (Time Management Logs) ขั้นตอนที่ 2 รายการตรวจสอบและเกณฑ์การให้คะแนน (Checklists and Rubrics) ขั้นตอนที่ 3 ระดับการให้คะแนน (Rating Scales) ขั้นตอนที่ 4 สัญญาหรือข้อตกลง (Contracts or Agreements) ขั้นตอนที่ 5 บัตรรายงานพฤติกรรม (Behavior Report Cards) นอกจากนั้น จากทัศนะของ Peachy Essay (n.d.) ให้ข้อเสนอแนะถึงขั้นตอนการปรับปรุงความสามารถในทักษะการจัดการตนเอง (Improving self-management abilities) มีทั้งหมด 6 ขั้นตอน ดังนี้ ขั้นตอนที่ 1 ให้ความสำคัญกับสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีของคุณเป็นอันดับแรก (Make Your Health and Well-Being A Priority) ขั้นตอนที่ 2 มุ่งความสนใจไปที่งานเดียวในแต่ละครั้ง (Concentrate on A Single Job at A Time) ขั้นตอนที่ 3 เขียนรายการวัตถุประสงค์ระยะสั้นและระยะยาวสำหรับตัวคุณเอง (Make a list of short and long-term objectives for yourself) ขั้นตอนที่ 4 ใช้เวลาไตร่ตรองตนเอง (Allow for self-reflection time) ขั้นตอนที่ 5 รักษาความสัมพันธ์เชิงบวกกับผู้อื่น (Maintain A Positive Connection with People) ขั้นตอนที่ 6 ยอมรับความรับผิดชอบต่อความผิดพลาดของคุณ (Accept Responsibility for Your Mistakes) และทัศนะของ Stevens (n.d.) กล่าวถึง วิธีในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองอย่างไรก็ตาม (Seven Ways to Develop Self-Management Skills) ดังนี้ ขั้นตอนที่ 1 ยอมรับจุดแข็งของคุณ (Embrace Your Strengths) ขั้นตอนที่ 2 ปรับตัวต่อความท้าทาย (Adapt to Challenges) ขั้นตอนที่ 3 รักษาความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างคุณกับผู้อื่น (Nurture Your Relationships With Others) ขั้นตอนที่ 4 ตั้งเป้าหมายให้ตัวเอง (Set Goals for Yourself) ขั้นตอนที่ 5 เข้าใจอารมณ์ของคุณ (Understand Your Emotions) ขั้นตอนที่ 6 มีความอดทน (Be Patient) และขั้นตอนที่ 7 ให้ความสำคัญความเป็นอยู่ที่ดีของคุณ (Prioritize Your Well-Being)

จากกระแสความตื่นตัวและการให้ความสำคัญกับเรื่องที่เราทำวิจัยทั้งในระดับสากลและในประเทศ ทั้งในทัศนะของนักวิชาการและนโยบายของหน่วยงานของรัฐ ดังกล่าวข้างต้น ผวนวกกับ

ทักษะเกี่ยวกับหลักการ แนวคิด และทฤษฎีในประเด็นเกี่ยวกับความสำคัญ ลักษณะหรือคุณลักษณะ แนวทางพัฒนา ขั้นตอนการพัฒนาของเรื่องที่ทำวิจัยดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยเห็นว่า หากนำเอาหลักการ แนวคิด และทฤษฎีเหล่านั้น มาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง ในโรงเรียนที่เป็น พื้นที่ของประชากรเป้าหมายเพื่อการเผยแพร่นวัตกรรมจากการวิจัยในครั้งนี้ ด้วยระเบียบวิธีวิจัยและพัฒนา (Research & Development : R&D) น่าจะทำให้ได้โปรแกรมออนไลน์เพื่อพัฒนาครูสู่การพัฒนา นักเรียนที่มีประสิทธิภาพได้ ด้วยเหตุผลสำคัญ 2 ประการ คือ

ประการแรก เหตุผลในเชิงวิชาการ ทักษะการจัดการตนเอง (Self-management) เป็นแนวทางการพัฒนาครูให้เกิดการเรียนรู้เพื่อนำผลไปพัฒนาต่อเนื่องกับนักเรียนให้มีทักษะการจัดการตนเองเป็นสิ่งสำคัญ เนื่องจากเป็นทักษะที่จะช่วยให้นักเรียนพัฒนาทักษะชีวิตที่จำเป็น ประสบความสำเร็จทางวิชาการ นักเรียนจะสามารถดึงศักยภาพสูงสุดของตนมาใช้และเจริญเติบโตในทุกด้านของชีวิต สร้างสมดุลระหว่างความรับผิดชอบ และประสบความสำเร็จในระยะยาว ดังผลจากการศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับความสำคัญของการบริหารตนเองดังนี้ 1) ช่วยในการตั้งเป้าหมาย (Goal Setting) ทักษะการจัดการตนเองจะช่วยให้นักเรียนกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและบรรลุผลสำเร็จได้ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จทางวิชาการและการเติบโตในอนาคตได้ 2) ช่วยในการแก้ปัญหา (Problem-Solving) ถือเป็นทักษะที่สำคัญของนักเรียนอีกประการหนึ่ง ซึ่งทักษะนี้จะพัฒนาได้ นักเรียนต้องลงมือปฏิบัติจริง ซึ่งนอกจากจะช่วยส่งเสริมการคิดแล้ว ยังกระตุ้นให้นักเรียนรู้สึกท้าทายที่จะมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหา คุณครูสามารถให้นักเรียนฝึกการแก้ปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ 3) ช่วยในการปรับปรุงความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน (Improved Relationships with Your Colleagues) เกี่ยวข้องกับการทำงานในอนาคต ซึ่งช่วยให้มีความน่าเชื่อถือและไว้วางใจได้มากขึ้น รวมไปถึงความรับผิดชอบและโอกาสในการเลื่อนตำแหน่งมากขึ้น 4) ช่วยในการตัดสินใจ (Decision-Making) กำหนดทางเลือกที่ดีที่สุดจากทางเลือกหลายๆ ทางเลือก และไม่มีผลเสียผิดพลาดหรือมีน้อยที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ เป็นต้น

ประการที่สอง ระเบียบวิธีวิจัยและพัฒนา (Research and Development : R&D) มีลักษณะสำคัญ คือ มีจุดมุ่งหมายเพื่อนำเอานวัตกรรมไปใช้พัฒนาบุคลากรสู่การพัฒนาคุณภาพของงานที่มีปรากฏการณ์หรือข้อมูลเชิงประจักษ์แสดงให้เห็นว่ามีความจำเป็นเกิดขึ้น เช่น เป็นผลสืบเนื่องจากการกำหนดความคาดหวังใหม่ที่ทำนายของหน่วยงาน หรือการเปลี่ยนแปลงในกระบวนการทำงานจากเก่าสู่ใหม่ที่บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจและทักษะในกระบวนการที่คนใหม่ และในปัจจุบันมีหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่ถือเป็นนวัตกรรมใหม่ทางการบริหารการศึกษาเกิดขึ้นมากมาย ที่คาดหวังว่าหากบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ (Knowledge) แล้วกระตุ้นให้พวกเขานำ - ความรู้เหล่านี้สู่การปฏิบัติ (Action) ก็จะก่อให้เกิดพลัง (Power) ให้การปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ตามแนวคิด “Knowledge + Action = Power” หรือตามคำกล่าวที่ว่า “Make Them Know What To Do, Then Encourage Them Do What They Know” หรือ “Link To On-The-Job Application” (วิโรจน์ สารรัตนะ, 2561) ซึ่งจากลักษณะสำคัญของการวิจัยและพัฒนาดังกล่าว ผู้วิจัยเชื่อว่าจะสามารถตอบสนองต่อความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาการวิจัยดังกล่าวข้างต้นอย่างได้ผล เพราะระเบียบวิธีวิจัยนี้จะช่วยพัฒนาโปรแกรมออนไลน์เพื่อพัฒนาครูสู่การพัฒนานักเรียนในยุคสังคมดิจิทัลให้เกิดการเรียนรู้และการนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มากขึ้น ซึ่งในยุคสมัยดิจิทัลในปัจจุบัน มีความสำคัญจำเป็นอย่างยิ่งและเป็นเรื่องใหม่ที่ครูผู้สอน (Teachers) จะต้องเรียนรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะการจัดการตนเอง ซึ่งมีความสำคัญสำหรับการบริหารการศึกษาในศตวรรษที่ 21 เพื่อนำไปสู่การพัฒนานักเรียน (Students) ซึ่งเป็นเป้าหมายสุดท้าย (Ultimate Goal) ของการจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพราะโปรแกรมออนไลน์เพื่อพัฒนาทักษะการจัดการตนเองของครูสู่การพัฒนานักเรียนที่เป็นผลจากการวิจัยและพัฒนาจาก “กลุ่มทดลอง” ที่ใช้ในการวิจัย สามารถจะนำไปเผยแพร่เพื่อให้เกิดประโยชน์ในกลุ่มประชากร (Population) ซึ่งเป็นเป้าหมายอ้างอิงในการนำผลการวิจัยไปเผยแพร่เพื่อให้เกิดประโยชน์หลังการวิจัยและพัฒนา คือ โรงเรียนที่เป็นพื้นที่ของประชากรเป้าหมายเพื่อการเผยแพร่นวัตกรรมจากการวิจัยในครั้งนี้ทุกโรงทั่วประเทศได้ ตามหลักการของการวิจัยและพัฒนา (Research and Development : R&D) ที่วิจัยและพัฒนานวัตกรรมใด ๆ ขึ้นมา แล้วนำนวัตกรรมนั้นไปทดลองใช้ในพื้นที่ทดลองแห่งใดแห่งหนึ่งที่มีคุณลักษณะเป็นตัวแทนของประชากร เมื่อผลจากการทดลองพบว่า นวัตกรรมนั้นมีคุณภาพหรือมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด ก็แสดงว่า สามารถนำนวัตกรรมนั้นไปเผยแพร่เพื่อการนำไปใช้ประโยชน์กับประชากรที่เป็นกลุ่มอ้างอิงในการวิจัยได้ และยังเป็นโปรแกรมแบบออนไลน์ (Online Program) ที่พัฒนาขึ้นตามยุคสมัยดิจิทัลแบบใหม่ ไม่เป็นโปรแกรมแบบเอกสาร (Document Based Program) แบบยุคสมัยการพิมพ์แบบดั้งเดิม จะยังทวีความจำเป็นประโยชน์ต่อการนำนวัตกรรมที่พัฒนาขึ้นไปเผยแพร่เพื่อใช้ประโยชน์ของประชากรที่เป็นกลุ่มอ้างอิงในการวิจัยได้อย่างกว้างขวาง อย่างประหยัด อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลได้มากกว่า

1.2 คำถามการวิจัย

การวิจัยเรื่อง “การเสริมสร้างสมรรถนะและกลยุทธ์การสอนของครูเพื่อส่งเสริมทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ” นี้ใช้ระเบียบวิธีวิจัยและพัฒนา (Research and Development: R&D) ด้วยแนวคิด “Knowledge + Action = Power” และด้วยแนวคิด “พัฒนาครู แล้วครูนำผลที่ได้รับไปสู่การพัฒนาที่ส่งผลต่อผู้เรียน” เพื่อให้ได้โปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเอง (Online Self-Training Program) ที่ประกอบด้วยสองโครงการ คือ 1) โครงการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ของครู 2) โครงการครูนำผลการเรียนรู้สู่การปฏิบัติ โครงการแรกมีคู่มือเพื่อการอบรมด้วยตนเอง (Self-Training Module) ของครู โครงการที่สองมีคู่มือเชิงปฏิบัติการเพื่อครูนำไปใช้เป็นแนวในการพัฒนา มีขั้นตอนการวิจัยและพัฒนาในรูปแบบ R1&D1, R2&D2, R3&D3 Ri&Di โดยขั้นตอนสุดท้ายเป็นการวิจัยเชิงทดลองเพื่อประเมินประสิทธิภาพของคู่มือจากการทดลองใช้จริงในภาคสนาม มีคำถามการวิจัยดังนี้

1) หลังการวิจัยเชิงทดลองโครงการแรก ครูที่เป็นกลุ่มทดลองเกิดการเรียนรู้ตามเกณฑ์มาตรฐาน 90/90 หรือไม่ และมีคะแนนหลังการพัฒนาสูงกว่าก่อนการพัฒนาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติหรือไม่

2) หลังการวิจัยเชิงทดลองโครงการที่สอง นักเรียนที่เป็นกลุ่มเป้าหมายในการพัฒนามีค่าเฉลี่ยของคะแนนจากผลการประเมินหลังการพัฒนาสูงกว่าก่อนการพัฒนาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติหรือไม่

3) หลังการตรวจสอบคู่มือประกอบโครงการทั้งสอง ครูที่เป็นกลุ่มทดลองให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขให้คู่มือมีความถูกต้องสมบูรณ์อะไรอีก

1.3 วัตถุประสงค์การวิจัย

จากคำถามการวิจัยข้างต้น นำสู่การกำหนดวัตถุประสงค์การวิจัย ดังนี้

1.3.1 เพื่อวิจัยและพัฒนาให้ได้โปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเองที่ประกอบด้วยสองโครงการ คือ 1) โครงการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ของครู 2) โครงการครูนำผลการเรียนรู้สู่การปฏิบัติ โครงการแรกมีคู่มือเพื่อการอบรมด้วยตนเอง (Self-Training Module) ของครู โครงการที่สองมีคู่มือเชิงปฏิบัติการเพื่อครูนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนานักเรียน

1.3.2 เพื่อประเมินประสิทธิภาพของโปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเองจากการวิจัยเชิงทดลองในภาคสนาม 2 ระยะโดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนด คือ 1) หลังการวิจัยเชิงทดลองโครงการแรก ครูที่เป็นกลุ่มทดลองเกิดการเรียนรู้ตามเกณฑ์มาตรฐาน 90/90 และมีคะแนนหลังการพัฒนาสูงกว่าก่อนการพัฒนาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และ 2) หลังการวิจัยเชิงทดลองโครงการที่สอง นักเรียนที่เป็นกลุ่มเป้าหมายในการพัฒนามีค่าเฉลี่ยของคะแนนจากผลการประเมินหลังการพัฒนาสูงกว่าก่อนการพัฒนาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

1.3.3 เพื่อตรวจสอบคู่มือประกอบโครงการทั้งสองให้ทราบถึงข้อบกพร่องและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขทั้งก่อนและหลังการวิจัยเชิงทดลอง

1.4 สมมุติฐานการวิจัย

การวิจัยและพัฒนาโปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเองนี้ใช้ระเบียบวิธีวิจัยและพัฒนา (Research and Development : R&D) ตามทัศนะของวิโรจน์ สารรัตนะ (2566) ที่เห็นว่า นวัตกรรมทางการศึกษา (Educational Innovation) ที่พัฒนาขึ้นโดยกระบวนการวิจัยและพัฒนา มีจุดมุ่งหมายเพื่อนำไปใช้พัฒนาบุคลากรสู่การพัฒนาคุณภาพของงานที่มีปรากฏการณ์หรือข้อมูลเชิงประจักษ์แสดงให้เห็นว่ามีความจำเป็นเกิดขึ้น เช่น เป็นผลสืบเนื่องจากการกำหนดความคาดหวังใหม่ที่ท้าทายของหน่วยงาน หรือการเปลี่ยนแปลงในกระบวนการทำงานจากเก่าสู่ใหม่ที่บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจและทักษะในกระบวนการที่ใหม่ และในปัจจุบันมีทัศนะเชิงทฤษฎีที่ถือเป็นนวัตกรรมใหม่ทางการศึกษาหรือทางการบริหารการศึกษาเกิดขึ้นมากมาย ที่คาดหวังว่าหากบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ (Knowledge) แล้วกระตุ้นให้พวกเขานำความรู้เหล่านี้สู่การปฏิบัติ (Action) ก็จะก่อให้เกิดพลัง (Power) ให้การปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ตามแนวคิด “Knowledge + Action = Power” และแนวคิด “พัฒนาครู แล้วครูนำผลที่ได้รับไปสู่การพัฒนาที่ส่งผลต่อผู้เรียน” และด้วยแนวคิดที่ว่าการศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องในบทที่ 2 ถือเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญของการวิจัยและพัฒนา เพราะจะทำให้ได้เนื้อหาที่เป็นองค์ความรู้นำเสนอในโปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเองที่มีคุณภาพ ซึ่งผลจากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในบทที่ 2 ผู้วิจัยได้กำหนดกรอบแนวคิดเพื่อพัฒนาทักษะการสื่อสารให้ครูเกิดการเรียนรู้แล้วนำไปพัฒนาต่อเนื่องให้กับนักเรียนที่ประกอบด้วยโครงการ 2 โครงการ คือ 1) โครงการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ของครู และ 2) โครงการครูนำผลการเรียนรู้สู่การปฏิบัติ

ในการดำเนินการวิจัย ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ คือ การจัดทำคู่มือประกอบโครงการ การตรวจสอบคุณภาพคู่มือและการปรับปรุงแก้ไข 2 ระยะ การสร้างเครื่องมือเพื่อการทดลอง และการทดลองในภาคสนาม ซึ่งเป็นการดำเนินการที่เชื่อว่าจะทำให้ได้ผลการวิจัยที่มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนั้น จึงกำหนดสมมุติฐานการวิจัยว่า โปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเองที่ผ่านการทดลองในภาคสนามแล้วจะมีประสิทธิภาพจากผลการประเมิน 2 กรณี ดังนี้

1.4.1 ผลการทดสอบการเรียนรู้ของครูที่เป็นกลุ่มทดลองหลังการดำเนินงานโครงการที่ 1 มีคะแนนเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน 90/90 และมีคะแนนหลังการพัฒนาสูงกว่าก่อนการพัฒนาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

1.4.2 ผลการประเมินทักษะการสื่อสารของนักเรียนที่เป็นกลุ่มเป้าหมายในการพัฒนาตามโครงการที่ 2 มีค่าเฉลี่ยของคะแนนหลังการพัฒนาสูงกว่าก่อนการพัฒนาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

1.5 กรอบแนวคิดของการวิจัยในสาขาวิชาการบริหารการศึกษา

การวิจัยเรื่อง “การเสริมสร้างสมรรถนะและกลยุทธ์การสอนของครูเพื่อส่งเสริมทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ” นี้เป็นการวิจัยในหลักสูตรศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน ใช้ระเบียบวิธีวิจัยและพัฒนา (Research and Development: R&D) มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้นวัตกรรมทางการศึกษาที่เป็นโปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเองที่ประกอบด้วย 2 โครงการ คือ 1) โครงการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ของครู และ 2) โครงการครูนำผลการเรียนรู้การพัฒนาครู โครงการแรกมีคู่มือเพื่อการอบรมด้วยตนเอง (Self-Training Module) ของครู โครงการที่สองมีคู่มือเชิงปฏิบัติการเพื่อครูนำไปใช้เป็นแนวในการพัฒนานักเรียน โดยคาดหวังว่านวัตกรรมทางการศึกษานี้ เมื่อผ่านกระบวนการวิจัยและพัฒนาหลายขั้นตอนในรูปแบบ R1&D1, R2&D2, R3&D3 Ri&Di แล้วนำไปทดลองใช้ในพื้นที่ที่เป็นตัวแทนของประชากร เมื่อผลการทดลองพบว่านวัตกรรมนั้นมีประสิทธิภาพ ก็สามารถนำไปเผยแพร่ให้กับประชากรที่เป็นพื้นที่เป้าหมายได้ใช้ประโยชน์ในวงกว้างได้อย่างมีประสิทธิภาพวิจัยรองรับ ดังนั้น การวิจัยนี้จึงมีกรอบแนวคิดของการวิจัยในสาขาวิชาการบริหารการศึกษาดังนี้

1.5.1 ในเชิงวิชาชีพ การวิจัยนี้คำนึงถึงมาตรฐานวิชาชีพของผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารการศึกษาที่คุรุสภากำหนดตามมาตรฐานด้านความรู้ ในกรณีสามารถพัฒนาครูและบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้มีประสิทธิภาพ สามารถนำความรู้ความเข้าใจในหลักการและทฤษฎีไปประยุกต์ใช้ สามารถวิเคราะห์สังเคราะห์และสร้างองค์ความรู้ในการบริหารจัดการการศึกษา สามารถนำกระบวนการทางการวิจัย การวัดและประเมินผล ไปใช้ในการบริหารจัดการการศึกษาได้ สามารถส่งเสริมสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา และสามารถบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารไปสู่ผู้เรียน ครู และบุคลากรในสถานศึกษา และตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ในกรณีปฏิบัติโดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดขึ้นกับการพัฒนาของบุคลากร ผู้เรียน และชุมชน พัฒนาผู้ร่วมงานให้สามารถปฏิบัติงานได้เต็มศักยภาพ พัฒนาและใช้นวัตกรรมการบริหารจนเกิดผลงานที่มีคุณภาพสูง (The Teachers Council of Thailand, n.d.)

1.5.2 ในเชิงวิชาการ มีดังนี้

1.5.2.1 งานวิจัยนี้ให้ความสำคัญกับการศึกษาศตวรรษที่ 21 เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงในกระบวนการศึกษาที่แตกต่างจากศตวรรษที่ 20 ทุกด้าน ทั้งด้านศาสตร์การสอน หลักสูตร ทักษะการเรียนรู้ ทักษะของครู ทักษะที่คาดหวังให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน ลักษณะของชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ บริบทของสถานศึกษา บริบทของห้องเรียน และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ บทบาทหน้าที่และภาวะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษา (Churches, 2008; Driscoll, 2022; and Kashyap, n.d.)

1.5.2.2 งานวิจัยนี้มุ่งพัฒนาคุณภาพการศึกษาในระดับสถานศึกษา ที่นักวิชาการให้ความเห็นว่า การบริหารการศึกษาเกิดขึ้นในระดับต่าง ๆ คือ โรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย หรือชื่อเรียกอื่นๆ มีความสำคัญเพราะเป็นฐานปฏิบัติทำให้การระดมทรัพยากรบุคคลและทรัพยากรวัตถุให้เกิดประโยชน์ได้จริง เป็นฐานปฏิบัติช่วยเสริมสร้างการสอนและการเรียนรู้ที่จะส่งผลให้นักเรียนได้รับการศึกษาที่ถูกต้องจากครูที่ถูกต้อง และเป็นฐานปฏิบัติที่จะสร้างอิทธิพลที่ส่งผลต่อนักเรียนให้เติบโตไปสู่เป้าหมายที่กำหนดโดยมีครูเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Kashyap, n.d.) สอดคล้องกับแนวคิดการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School-Based Management: SBM) เป็นรูปแบบการกระจายอำนาจให้โรงเรียนที่เป็นหน่วยหลักในการจัดการศึกษา (Edge, 2000)

1.5.2.3 การวิจัยนี้ใช้หลักการ “พัฒนาครู แล้วครูนำผลที่ได้รับไปสู่การพัฒนาที่ส่งผลต่อผู้เรียน” ถือเป็นหลักการที่เป็นจุดเน้นของการบริหารการศึกษา คือ การเสริมสร้างการสอนและการเรียนรู้ (Amadi, 2008) เป็นกระบวนการช่วยให้นักเรียนได้รับการศึกษาที่ถูกต้องจากครูที่ถูกต้อง (Dhammei, 2022) เป็นการกระตุ้นการพัฒนาโปรแกรมที่เหมาะสมสำหรับการสอนและการเรียนรู้ (Bamte, n.d.) เป็นไปตามหน้าที่ของการบริหารการศึกษาตามทัศนะของ Amadi (2008) กล่าวถึงหน้าที่เกี่ยวกับหลักสูตร/การสอน หน้าที่เกี่ยวกับบุคลากร และหน้าที่เกี่ยวกับนักเรียน และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการบริหารการศึกษา คือ การให้การศึกษาที่เหมาะสมแก่นักเรียน เพื่อให้แน่ใจว่ามีการพัฒนาวิชาชีพของครู และเพื่อความมั่นใจในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Kashyap, n.d.) อันเนื่องจาก “พัฒนาครู แล้วครูนำผลที่ได้รับไปสู่การพัฒนาที่ส่งผลต่อผู้เรียน” เป็นหลักการส่งเสริมบทบาทการเป็นผู้นำทางการศึกษาให้กับครูตามทัศนะของ Speck (1999) และ Seyfarth (1999) ส่งเสริมการทำหน้าที่ของผู้บริหารจะต้องสนับสนุนคณะครูด้วยการฝึกอบรมและให้คำแนะนำตามทัศนะของ University of Bridgeport (2022) และ Target Jobs (n.d.) และส่งเสริมการพัฒนาวิชาชีพของครูที่ให้ความสำคัญถึงการส่งผลต่อการพัฒนาผู้เรียนซึ่งเป็นเป้าหมายสูงสุดของการศึกษาตามทัศนะของ Gusky (2000) และ Hoy and Miskel (2001)

1.6 ขอบเขตการวิจัย

ดังกล่าวในตอนต้นว่าโปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเองที่เป็นนวัตกรรมทางการศึกษาจากงานวิจัยนี้ เมื่อผ่านกระบวนการวิจัยและพัฒนาหลายขั้นตอนในรูปแบบ R1&D1, R2&D2, R3&D3 Ri&Di แล้วนำไปทดลองใช้ในพื้นที่ที่เป็นตัวแทนของประชากร เมื่อผลการทดลองพบว่านวัตกรรมนั้นมีประสิทธิภาพ ก็สามารถจะนำไปเผยแพร่เพื่อใช้ให้เกิดประโยชน์ในกลุ่มประชากรเป้าหมาย (Target Population) ได้ทั่วประเทศ ตามหลักการของการวิจัยและพัฒนาที่วิจัยและพัฒนานวัตกรรมใด ๆ ขึ้นมา แล้วนำนวัตกรรมนั้นไปทดลองใช้ในพื้นที่ทดลองแห่งใดแห่งหนึ่งที่มีคุณลักษณะเป็นตัวแทนของ

ประชากรเป้าหมายในการเผยแพร่นวัตกรรม เมื่อผลจากการทดลองพบว่านวัตกรรมนั้นมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด ก็แสดงว่า สามารถนำนวัตกรรมนั้นไปเผยแพร่เพื่อการนำไปใช้ประโยชน์กับกลุ่มประชากรเป้าหมายเพื่อการเผยแพร่ได้ ดังนั้น ในการวิจัยนี้จึงกำหนดขอบเขตของการวิจัย ดังนี้

1.6.1 พื้นที่ทดลอง (Experimental Area) ในการนำโปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเองในงานวิจัยนี้ไปทดลองใช้ คือ โรงเรียนสารคุณวิทยา สังกัดสำนักเขตการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาเปิดการสอนในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 ตั้งอยู่ที่ 279 ถนนสารคุณ ตำบลชุมแพ อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น เป็นโรงเรียนที่ผู้วิจัยใช้วิธีการสุ่มแบบเจาะจง (Purposive Sampling) โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเดินทาง การติดต่อสื่อสาร การประสานงาน และความสนใจในการให้ความร่วมมือ

1.6.2 กลุ่มทดลอง (Experimental Group) ในโรงเรียนที่กำหนดเป็นพื้นที่ทดลอง ดังกล่าวในข้อ 1.6.1 ผู้วิจัยใช้วิธีการสุ่มแบบเจาะจง (Purposive Sampling) โดยคำนึงถึงความสนใจในการเข้าร่วมเป็นกลุ่มทดลอง เป็นครูจำนวน 29 รูป/คน และนักเรียน 50 รูป

1.6.3 พื้นที่ของประชากรเป้าหมายเพื่อการเผยแพร่นวัตกรรมจากการวิจัย (Target Population for Dissemination of Research Innovation) คือ โรงเรียนสังกัดสำนักเขตการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ทุกโรงทั่วประเทศ จำนวน 407 โรง มีครู 4,056 รูป/คน มีนักเรียน 30,268 รูป

1.7 นิยามศัพท์เฉพาะ

1.7.1 โปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเอง หมายถึง สื่อดิจิทัลที่เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติการทางสังคม (Social Tool) เพื่อใช้สื่อสารระหว่างกันในเครือข่ายทางสังคม (Social Network) ผ่านทางเว็บไซต์ ประกอบด้วย 2 โครงการ คือ 1) โครงการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ของครูเกี่ยวกับทักษะการจัดการตนเอง 2) โครงการครูนำผลการเรียนรู้สู่การพัฒนาการเรียน โครงการแรกมีคู่มือเพื่อการอบรมด้วยตนเอง (Self-Training Module) ของครู โครงการที่สองมีคู่มือเชิงปฏิบัติการเพื่อครูนำไปใช้เป็นแนวในการพัฒนานักเรียน ซึ่งจัดทำในลักษณะเป็น E-program หรือ E-book

1.7.2 คู่มือประกอบโครงการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ของครู หมายถึง ชุดของเนื้อหาที่นำเสนอองค์ความรู้เกี่ยวกับนิยาม ความสำคัญ ลักษณะ แนวการพัฒนา ขั้นตอนการพัฒนา อุปสรรค และวิธีการเอาชนะอุปสรรค และแนวคิดการประเมิน โดยมีชื่อของคู่มือ วัตถุประสงค์การเรียนรู้ คำชี้แจงการใช้คู่มือ เนื้อหาที่นำเสนอจำแนกตามแหล่งอ้างอิง แต่ละแหล่งอ้างอิงมีกิจกรรมให้ทบทวน เช่น การตั้งคำถามให้ทบทวนความเข้าใจ การแนะนำให้ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ การวิจารณ์ และให้ข้อเสนอแนะในข้อสรุป การตั้งประเด็นให้คิดที่เป็นภาพรวม และรายชื่อเอกสารอ้างอิง

1.7.3 คู่มือประกอบโครงการครูนำผลการเรียนรู้สู่การพัฒนาการเรียน หมายถึง ชุดของสรุปเนื้อหาเกี่ยวกับลักษณะหรือคุณลักษณะที่คาดหวังจากการพัฒนา แนวทางการพัฒนา และขั้นตอนการพัฒนา และในตอนท้ายของคู่มือ มีแบบประเมินตนเอง (Self-Assessment) สำหรับครูใช้ในการประเมินตนเองดังนี้ 1) มีการนำเอาแนวทางการพัฒนาที่นำเสนอไว้ในคู่มือไปสู่การปฏิบัติมากน้อยเพียงใด 6 ระดับ คือ จากระดับไม่ได้นำไปปฏิบัติเลย ไปถึงการนำไปปฏิบัติในระดับ 1 – 2 – 3 –

4 – 5 ซึ่งระดับ 5 หมายถึงระดับการนำไปปฏิบัติมากที่สุด 2) มีการกำหนดขั้นตอนการพัฒนาเป็นแบบนำแนวคิดของใครไปปฏิบัติโดยตรง หรือได้บูรณาการแนวคิดของใครไปปฏิบัติบ้าง มีขั้นตอนที่บูรณาการใหม่เป็นอย่างไร และ 3) มีความเห็นจากครูในลักษณะที่เป็นการสะท้อนผลจากการปฏิบัติ ดังนี้ (1) ปัจจัยที่ส่งผลในทางบวก (2) ปัญหาหรืออุปสรรค (3) วิธีการที่นำมาใช้ในการแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรค (4) บทเรียนที่ได้รับ และ (5) ข้อเสนอแนะแนวการพัฒนาที่เห็นว่าจะทำให้การพัฒนาได้ผลดียิ่งขึ้น

1.7.4 เกณฑ์มาตรฐาน 90/90 หมายถึง เกณฑ์ที่ใช้วัดความมีประสิทธิภาพของคู่มือต่อการเสริมสร้างการเรียนรู้ในโครงการพัฒนาการเรียนรู้ของครูที่เป็นกลุ่มทดลอง โดย **90 ตัวแรก** หมายถึง ร้อยละของคะแนนเฉลี่ยของครูทั้งกลุ่มที่ได้จากการวัดด้วยแบบทดสอบวัดความรู้หลังจากเรียนจากบทเรียนที่สร้างขึ้นจบลง **90 ตัวหลัง** หมายถึง ร้อยละของจำนวนครูที่สามารถทำแบบทดสอบ (วัดความรู้หลังการเรียนจากบทเรียนที่สร้างขึ้นจบลง) โดยสามารถทำแบบทดสอบได้ผ่านตามเกณฑ์วัตถุประสงค์ทุกวัตถุประสงค์

1.7.5 ทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management) หมายถึง ความสามารถของบุคคลในการจัดการพฤติกรรม ความคิด การกระทำ และอารมณ์ในชีวิตส่วนตัวและอาชีพได้อย่างมีสติและมีประสิทธิผล ถือเป็นทักษะชีวิตอันทรงคุณค่าดังตัวอย่างเช่น ความตรงต่อเวลา (Punctuality) การบริหารเวลา (Time Management) มุ่งความสนใจไปทำงาน (Focusing on a Task) การจัดการความเครียด (Stress Management) ความน่าเชื่อถือ (Reliability) ความสามารถในการปรับตัว (Adaptability) การตระหนักรู้ในตนเอง (Self-awareness) การแก้ปัญหา (Problem Solving) การสร้างแรงจูงใจในตนเอง (Self-Motivation) การตั้งเป้าหมาย (Goal setting) การเรียงลำดับเป้าหมาย (Goal Alignment) การดูแลเอาใจใส่ตัวเอง (Self-Care) ความมีสติ (Conscientiousness) การสื่อสารอย่างชัดเจน (Communicating Clearly) ความรับผิดชอบ (Accountability) การจัดระเบียบ (Organisational) ความจำ (Memory) การออกกำลังกาย (Physical Activity) การมีอิทธิพล (Influencing) ความพากเพียรและความยืดหยุ่น (Persistence and Resilience) และวิถีชีวิตที่มีสุขภาพดีและการรับประทานอาหารที่สมดุล (Healthy Lifestyle and a Balanced Diet) เป็นต้น

1.7.6 จริยธรรมและการยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม (Ethics and Integrity) หมายถึง การประพฤติตนตามหลักจริยธรรม การปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างยุติธรรมและด้วยความเคารพกระทำในสิ่งที่พูดไว้ ปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับ ไม่แสดงความเห็นแก่ตัว และการเห็นถึงคุณค่าที่มากกว่ารายได้

1.7.7 การตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness) หมายถึง การรู้จักตนเอง มีเป้าหมายที่ชัดเจน มีเป้าหมายที่ตนเองเลือกบรรลุสูงกว่าเป้าหมายที่คนอื่นกำหนดให้ มีความคิดเห็นอย่างตรงไปตรงมา ทำความเข้าใจบุคลิกภาพของตนเอง มีความสามารถพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานของคุณให้ดีขึ้น มีการจัดการปัญหาได้ดีขึ้น การลำดับความสำคัญ ความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ของตนเอง

1.7.8 ความฉลาดทางอารมณ์ (Emotional Intelligence) หมายถึง การวิเคราะห์พฤติกรรมและเขียนรายการส่วนที่ต้องปรับปรุง และสามารถมุ่งเน้นไปที่พื้นที่ที่คุณต้องการพัฒนาได้ อย่าตัดสินใจอย่างรวดเร็ว ให้มองผ่านตรรกะแทน รักษาความสงบด้วยการทำสมาธิและโยคะ

1.7.9 การพัฒนาตนเอง (Self-Development) หมายถึง การจัดการกับความล้มเหลวและความพ่ายแพ้ของตนเองอย่างสร้างสรรค์ แสวงหาคำติชมจากผู้อื่น ปรับพฤติกรรมเพื่อตอบสนองต่อข้อเสนอแนะและประสบการณ์ แสวงหาการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง แสดงให้เห็นถึงความตระหนักถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของตนเอง

1.7.10 ความยืดหยุ่นและการปรับตัว (Flexibility and Adaptability) หมายถึง การปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง การทำงานอย่างสร้างสรรค์ภายใต้ความเครียดและความกดดัน การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ที่ไม่มีความชัดเจน มองปัญหาเป็นโอกาส และความผิดพลาดเป็นความก้าวหน้า สามารถพูดถึงปัญหาที่ซับซ้อนด้วยคำศัพท์ง่าย ๆ

1.7.11 การบริหารเวลา (Time Management) หมายถึง การจัดการกับความต้องการที่หลากหลายและลำดับความสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพบริหารจัดการเวลาเพื่อสร้างมั่นใจในประสิทธิภาพการผลิต สามารถแบ่งปัญหาใหญ่ ๆ ออกเป็นส่วน ๆ ได้สามารถทำงานทันกำหนดเวลาได้อย่างสม่ำเสมอ เข้าใจกฎ 80/20 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพสูงสุด การจัดทำตารางเวลาและทำให้สำเร็จตามนั้น

1.8 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.8.1 การวิจัยนี้ส่งเสริมต่อแนวคิดการเป็นแผนงานวิจัยและชุดโครงการวิจัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน มีนโยบายส่งเสริมการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาในหลักสูตรศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิตสาขาวิชาการบริหารการศึกษา ภายใต้กรอบของแผนงาน “การศึกษาศตวรรษที่ 21 (21st Century Education)” โดยประยุกต์ใช้แนวคิดของการจัดทำแผนงานวิจัยหรือชุดโครงการวิจัย มาใช้เป็นการภายในของหลักสูตร โดยเชื่อว่า “การส่งเสริมให้ทำงานวิจัยเป็นแผนงานวิจัยหรือชุดโครงการวิจัย จะมีประโยชน์ต่อการพัฒนาทางวิชาการหรือการนำไปปฏิบัติที่ดีกว่าการทำงานวิจัยในลักษณะเป็นโครงการเดี่ยว” ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์ดังกล่าวของ โยธิน แสงดี (ม.ป.ป.) อาจารย์ประจำสถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล ที่ว่าชุดโครงการวิจัยเป็นการกลุ่มรวมของโครงการวิจัยย่อยที่ค้นหาคำตอบหรือความรู้ในสิ่งที่เื้อื้อต่อกัน สามารถนำไปใช้ในการผลักดันให้เกิดสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นได้ เป็นชุดความรู้รวมทั้งหมดที่เมื่อบูรณาการกันแล้วจะสามารถได้ความรู้เป็นองค์รวม (Holistic) ที่นำไปใช้เป็นพื้นฐานในการคิดและประดิษฐ์ตามเป้าหมาย เพราะหากทำโครงการเดี่ยว โครงการเดี่ยวอาจได้แต่ความรู้โดด ๆ นำไปพัฒนาหรือประดิษฐ์ไม่ได้ เพราะขาดองค์ความรู้บางอย่างบางตอนที่เื้อื้อเพราะไม่ได้ตรวจสอบหรือทำวิจัย ดังนั้นนักศึกษาในหลักสูตร ได้กำหนดประเด็นวิจัยที่อยู่ภายใต้กรอบของการศึกษาศตวรรษที่ 21 ในลักษณะ 1 นักศึกษาต่อ 1 ประเด็นการศึกษาศตวรรษที่ 21 ซึ่งประเด็นที่ใช้ในการวิจัยของผู้วิจัยนี้ก็อยู่ภายใต้เื้อื้อรวมของการศึกษาศตวรรษที่ 21 เช่นกัน

1.8.2 การวิจัยนี้ใช้ระเบียบวิธีวิจัยที่ส่งเสริมต่อแนวคิดของแผนงานวิจัยหรือชุดโครงการวิจัย ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์ดังที่เสนอของ โยธิน แสงดี (ม.ป.ป.) ที่กล่าวว่าการทำงานวิจัยแบบแผนงานวิจัยหรือชุดโครงการวิจัยส่วนมากจะเป็นการวิจัยและพัฒนา (Research and Development) เพราะมีการค้นหาชุดความรู้และการวัดสถานะการเื้อื้อต้นที่มีตัวชี้วัดเื้อื้อนย่น มีการพัฒนา การสร้าง การทดลองใช้ การวัดและการติดตาม การสังเกตการเปลี่ยนแปลงในตัวชี้วัด และมี

การประเมินผลตามตัวชี้วัด นำไปสู่การเปลี่ยนแปลง (แตกต่าง เช่น ใช้ t-test เปรียบเทียบ) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติเมื่อเปรียบเทียบก่อนและหลังการปฏิบัติงาน

1.8.3 การวิจัยนี้ใช้ระเบียบวิธีวิจัยที่สำคัญต่อแนวคิดการพัฒนาและประยุกต์ (Development) ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์ ดังทัศนะของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (2563) กล่าวว่า เป็นการศึกษาค้นคว้าเพื่อหาความรู้ใหม่ๆ และมีวัตถุประสงค์เพื่อนำความรู้นั้นไปใช้อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือเป็นการนำเอาความรู้และวิธีการต่างๆ ที่ได้จากการวิจัยขั้นพื้นฐานมาประยุกต์อีกต่อหนึ่ง หรือหาวิธีใหม่ๆ เพื่อบรรลุเป้าหมายที่ได้ระบุไว้แน่ชัดล่วงหน้า เพื่อสร้างวัสดุ ผลิตภัณฑ์ และเครื่องมือใหม่ เพื่อติดตั้งกระบวนการ ระบบและบริการใหม่ หรือเพื่อการปรับปรุงสิ่งต่างๆ เหล่านั้นให้ดีขึ้น และตอบสนองต่อแนวคิดการขยายผลงานวิจัย หมายถึงการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การปฏิบัติ ให้สามารถประยุกต์กับงานหรือขยายผลได้อย่างเหมาะสม

1.8.4 การวิจัยนี้ก่อประโยชน์กับการวิจัยในสาขาวิชาการบริหารการศึกษา ด้วยเหตุผลดังนี้ **1) ในเชิงวิชาการ** คือ ให้ความสำคัญกับประเด็นที่เป็นการศึกษาศตวรรษที่ 21 มุ่งพัฒนาคุณภาพการศึกษาในระดับสถานศึกษาตามแนวคิดของการบริหารที่ยึดสถานศึกษาเป็นฐาน และใช้หลักการ “พัฒนาครู แล้วครูนำผลที่ได้รับไปพัฒนานักเรียน” **2) ในเชิงวิชาชีพ** คำนึงถึงมาตรฐานวิชาชีพของผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารการศึกษาที่คุรุสภากำหนดตามมาตรฐานด้านความรู้และตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังมีรายละเอียดกล่าวไว้ในหัวข้อ 1.5 ของบทที่ 1 นี้

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเพื่อการเสริมสร้างสมรรถนะและกลยุทธ์การสอนของครูเพื่อส่งเสริมทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้ระเบียบวิธีวิจัยและพัฒนานี้ มีวัตถุประสงค์ของการวิจัย ดังนี้ 1) เพื่อวิจัยและพัฒนาโปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเองด้วยแนวคิด “Knowledge + Action = Power” และด้วยแนวคิด “พัฒนาครู แล้วครูนำผลที่ได้รับไปสู่การพัฒนาที่ส่งผลต่อผู้เรียน” ที่ประกอบด้วยโครงการและคู่มือประกอบโครงการ 2) ประเมินประสิทธิภาพของโปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเองจากการวิจัยเชิงทดลองในภาคสนาม 2 ระยะ คือ ระยะแรก คือ การพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ของครู และระยะที่สอง คือ ครูนำผลการเรียนรู้สู่การพัฒนาทักษะการจัดการตนเองและการตรวจสอบเพื่อให้ทราบถึงข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข ดังนั้น เพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการวิจัยและพัฒนา ผู้วิจัยได้กำหนดหัวข้อเพื่อการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามลำดับ ดังนี้

- 2.1 หลักธรรมเพื่อคุณภาพและความสำเร็จของงานวิจัย
- 2.2 การวิจัยและพัฒนา : แนวคิดและแนวปฏิบัติที่ใช้ในการวิจัย
- 2.3 แนวคิดเชิงทฤษฎีเกี่ยวกับทักษะการจัดการตนเอง
- 2.4 กรอบแนวคิดเพื่อการประเมินทักษะการจัดการตนเองที่ใช้ในการวิจัย
- 2.5 บริบทของโรงเรียนสารคณวิทยา : พื้นที่ในการวิจัยเชิงทดลอง
- 2.6 บริบทของโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา : ประชากรเป้าหมายเพื่อการเผยแพร่นวัตกรรมจากการวิจัย
- 2.7 ความสำคัญของการวิจัยและพัฒนาเพื่อนำนวัตกรรมที่เป็นผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ในโรงเรียนที่เป็นประชากรเป้าหมายเพื่อการเผยแพร่นวัตกรรมในงานวิจัย
- 2.8 กรอบแนวคิดเพื่อการวิจัย

2.1 หลักธรรมเพื่อคุณภาพและความสำเร็จในการทำวิจัย

ตามที่มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ได้กำหนดปรัชญาของมหาวิทยาลัยไว้ว่า “ความเป็นเลิศทางวิชาการตามแนวพระพุทธศาสนา” (Academic Excellence based on Buddhism) และเนื่องจากในงานวิจัยนี้เป็นการวิจัยที่ใช้การวิจัยและพัฒนา (Research and Development: R&D) มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษาเพื่อนำไปใช้พัฒนาคนสู่การพัฒนางาน มีกระบวนการวิจัยและพัฒนาในรูปแบบ R1&D1, R2&D2, R3&D3 Ri&Di มีขั้นตอนสุดท้ายเป็นการวิจัยเชิงทดลองในภาคสนาม มีจุดมุ่งหมายหลักเพื่อประเมินประสิทธิภาพของนวัตกรรมในลักษณะ If X...Then Y และเพื่อตรวจสอบให้ได้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไขนวัตกรรมนั้นด้วย ดังนั้น ในการดำเนินการวิจัยนี้ ผู้วิจัยเห็นว่าควรมีหลักธรรมตามคำสอนในพุทธศาสนาที่เป็น

ข้อคิดเตือนใจตลอดระยะเวลาในการดำเนินงานวิจัย โดยเชื่อว่าการนำหลักธรรมที่จะกล่าวถึงมาใช้จะ ช่วยตอบสนองต่อปรัชญาของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัยดังกล่าวข้างต้น และช่วยให้การ ดำเนินงานวิจัยเป็นไปอย่างมีคุณภาพและบรรลุผลสำเร็จได้ จึงขอนำหลักธรรมที่จะเป็นข้อคิดเตือนใจ เพื่อการวิจัยมากล่าวถึงดังนี้

2.1.1 ไตรสิกขา 3

สาระของหลักธรรม - การพัฒนาตามหลักคำสอนทางพระพุทธศาสนา เริ่มที่หลักการของ การศึกษา เพราะการภาวนาหรือการพัฒนานั้น แท้ที่จริงก็คือสิ่งเดียวกันกับการศึกษา หรือสิกขา สิ่ง ที่ต้องศึกษา หรือสิ่งที่ต้องพัฒนาแยกออกไปเป็น 3 ด้าน โดยสอดคล้องกับองค์ประกอบแห่งการดำเนิน ชีวิตของมนุษย์ที่มี 3 ด้าน คือ พฤติกรรม จิตใจ และปัญญา เรียกว่า ไตรสิกขา ซึ่งมีสาระสำคัญ ดังนี้

1. ศีล หมายถึง การฝึกฝนพัฒนาด้านพฤติกรรม หมายถึง การพัฒนาพฤติกรรมทางกาย และวาจาให้มีความสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อมอย่างถูกต้อง

2. สมาธิ หมายถึง การฝึกพัฒนาในด้านจิตใจ มีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะจิตใจเป็นฐาน ของพฤติกรรม เนื่องจากพฤติกรรมทุกอย่างเกิดขึ้นจากความตั้งใจหรือเจตนา ถ้าจิตใจได้รับการพัฒนา ให้ดีงามแล้ว ก็จะสามารถดูแลและนำพฤติกรรมไปในทางที่ดีงามด้วย แม้ความสุขความทุกข์ในที่สุดก็ อยู่ที่ใจ ยิ่งกว่านั้น ปัญญาจะเจริญงอกงามได้ต้องอาศัยจิตใจที่เข้มแข็งสู้ปัญหา เอาใจใส่ มีความเพียร พยายามที่จะคิดค้นไม่ทอดทิ้ง ยิ่งเรื่องที่คิดหรือพิจารณานั้นยาก หรือละเอียดลึกซึ้ง ก็ยิ่งต้องมิจิตใจที่ สงบแน่วแน่ ไม่ฟุ้งซ่านไม่พลุ่งพล่าน กระวนกระวาย คือ ต้องมีสมาธิจึงจะคิดได้ชัดเจน เจาะลึกทะลุได้ และมองเห็นทั่วตลอด จิตที่ฝึกดีแล้วจึงเป็นฐานที่จะให้ปัญญาทำงานและพัฒนาอย่างได้ผล

3. ปัญญา หมายถึง การพัฒนาปัญญา ซึ่งมีความสำคัญสูงสุดเพราะปัญญาเป็นตัวนำทาง และควบคุมพฤติกรรมทั้งหมด คนเราจะมีพฤติกรรมอะไร อย่างไร และแค่ไหน ก็อยู่ที่ว่าจะมีปัญญา ขึ้นนำหรือบอกทางให้เท่าใด (พระธรรมปิฎก (ป.อ. ปยุตฺโต), 2539)

ข้อคิดในการนำหลักธรรมนี้มาใช้ - ในงานวิจัยนี้ ผู้วิจัยได้ใช้หลักของไตรสิกขา 3 ดังกล่าว ข้างต้น มาช่วยเป็นข้อคิดเตือนใจ เพื่อให้งานวิจัยนี้มีคุณภาพและประสบความสำเร็จ ดังนี้

1. ศีล คือ การฝึกฝนอบรมตนเองด้วยการเรียนรู้อยู่เสมอเป็นรากฐานสำคัญเพื่อขยายขีด ความสามารถให้เชี่ยวชาญมากขึ้น เห็นภาพในอนาคตที่เป็นไปได้ สร้างวิสัยทัศน์ส่วนตัวขึ้นมา (Personal vision) มุ่งมั่นสร้างสรรค์ (Creative tension) และมีความพลังแห่งความตั้งใจ (will power) ที่จะพัฒนาตนเองให้รอบรู้

2. สมาธิ คือ การทำงานวิจัยต้องใช้สมาธิ กล่าวคือ ในวันหนึ่ง เราคิดเรื่องต่าง ๆ มากมาย จิตย่อมจะเหนื่อยล้า หากไม่ได้มีการบำรุงรักษาหรือบริหารจิตของเราให้เข้มแข็งผ่องใสบริสุทธิ์ จิตจะ อ่อนแอ หวั่นไหวต่อเหตุการณ์รอบตัวได้ง่าย ดังนั้นจิตใจของเราต้องการบำรุงรักษาจิตให้เข้มแข็งผ่อง ใสบริสุทธิ์อย่างสม่ำเสมอ

3. ปัญญา คือ การใช้ใจที่นิ่ง สงบพอสมควรแล้ว พิจารณาปัญหา หรือสิ่งที่ต้องการศึกษา ให้เกิดการประจักษ์ รู้ เห็น เข้าใจ ความจริงของสิ่งนั้น ๆ อย่างถ่องแท้ ถี่ถ้วน

2.1.2 ขรवासธรรม 4

สาระของหลักธรรม - พระพุทธศาสนาได้เน้นให้บุคคลตระหนักว่า ไม่มีอะไรที่เราจะรักยิ่ง ไปกว่าตน ถ้าคนรู้ว่าตนเป็นที่รักของตนแล้ว ควรพิจารณาตนด้วยตน ตรวจสอบตนด้วยตน ตัดสินตน

ด้วยตน การกระทำอะไรก็ตามที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของตน ให้บุคคลรีบเร่งกระทำสิ่งนั้น เนื่องจาก การดำรงชีวิตของคนแต่ละคน เป็นการดำรงชีวิตอยู่ท่ามกลางความสับสนทางอารมณ์ สังคม ที่ตนเข้าไปเกี่ยวข้อง หลักใจในการครองชีวิตที่สำคัญ คือ ผู้ต้องการความเจริญในชีวิต จะต้องมียุทธศาสตร์เหนี่ยวทางใจสำคัญ 4 ประการ คือ

1. สัจจะ หมายถึง มีความจริงใจต่อตนเอง หน้าที่การงาน บุคคล ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา สังคม ประเทศชาติที่ตนเป็นสมาชิกอยู่ โดยให้ความสัตย์ซื่อต่อบุคคลอื่น มีความจริงใจต่อตนเป็นพื้นฐาน

2. ทมะ หมายถึง มีการฝึกหรืออบรมพัฒนาตนอยู่เสมอ สามารถหักห้ามความคิดบางประการที่หากแสดงออกไปแล้ว จะเป็นพิษเป็นภัยต่อตนเอง และคนอื่น

3. ขันติ หมายถึง มีความอดกลั้นทนทาน ต่อความวิปริตแปรปรวนของธรรมชาติ ความเหนื่อยยากในการปฏิบัติภารกิจการทำงาน ทุกขเวทนาที่เกิดขึ้นทางกาย และความเจ็บใจ น้อยใจ เสียใจ ที่เกิดขึ้นจากการกระทำของผู้ไม่หวังดี หรือหวังดีก็ตาม

4. จาคะ หมายถึง ความมีน้ำใจต่อผู้อื่น รู้จักเสียสละแบ่งปันเพื่อเฉลี่ยความสุขระหว่างกัน และกัน อันเป็นการสร้างความรู้สึกเป็นมิตรต่อกันและกันให้เกิดขึ้น (พระราชธรรมนิเทศ (ระบแบบ จิตญาณโณ) , 2560)

ข้อคิดในการนำหลักธรรมนี้มาใช้ ในงานวิจัยนี้ ผู้วิจัยได้ใช้หลักของพระราชาธรรม 4 ดังกล่าวข้างต้น มาช่วยเป็นข้อคิดเตือนใจ เพื่อให้งานวิจัยนี้มีคุณภาพและประสบความสำเร็จ ดังนี้

1. สัจจะ คือ ความจริงใจและซื่อสัตย์ต่องานวิจัยของตนเองและผู้อื่น การทำวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ ไม่ควรลอกเลียนผลงานวิจัยจากงานวิจัยผู้อื่น

2. ทมะ คือ ฝึกหรืออบรมพัฒนาตนอยู่เสมอ นักวิจัยต้อง “รู้ลึกและรู้กว้าง” หากความรู้เสมอ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาให้งานวิจัยประสบความสำเร็จ

3. ขันติ คือ มีความอดทน ในการทำวิจัยต้องใช้ความอดทนทุกขั้นตอนของการทำวิจัย

4. จาคะ คือ ความมีน้ำใจต่อผู้อื่น แบ่งปันความรู้ทักษะต่าง ๆ ที่ผู้อื่นไม่รู้ ไม่เข้าใจ สามารถอธิบายให้ผู้อื่นรับรู้ได้ รวมทั้งการมีมนุษยสัมพันธ์ เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นในการทำงานวิจัย เพราะการทำวิจัยต้องติดต่อผู้ที่ทำหน้าที่บริการหรือให้ข้อมูลกับงานวิจัย

2.1.3 สาราณียธรรม 6

สาระของหลักธรรม – หลักสาราณียธรรม เป็นคำสอนของพระสัมมาสัมพุทธเจ้า เป็นหลักธรรมที่ผู้ปฏิบัติตามทุกคน ย่อมสามารถรู้แจ้งเห็นจริงได้ด้วยตนเอง และทำให้ผู้ปฏิบัติพ้นจากความทุกข์เข้าถึงความสุขและความบริสุทธิ์ภายในจิตใจได้จริง มี 6 ประการดังนี้

1. เมตตาภาวกรรม หมายถึง การปฏิบัติตนให้เหมาะสม มีบุคลิกภาพทางกายที่เหมาะสม

2. เมตตาวจีกรรม หมายถึง สื่อสารกับผู้อื่น ด้วยความเมตตาโดยใช้วาจาสุจริต

3. เมตตาภวนกรรม หมายถึง ปรารถนาให้ผู้ร่วมงานมีความสำเร็จ มีความคิดตรงไปตรงมา

4. สาธารณโภคี หมายถึง การจัดสรรผลประโยชน์ที่ได้รับอย่างเหมาะสมและเท่าเทียม

5. สีสสามัญญตา หมายถึง มีคุณธรรม จริยธรรม สร้างความเลื่อมใสและน่าเชื่อถือ

6. ทิฏฐิสามัญญตา หมายถึง เคารพรับ และฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

(พระครูปราโมทย์ปัญญาวุฒน์ (บุญเลิศ เทชบุญญ์), 2564)

ข้อคิดในการนำหลักธรรมนี้มาใช้ – ในงานวิจัยนี้ ผู้วิจัยได้ใช้หลักของสารานุกรมธรรมดั่งกล่าวข้างต้น มาช่วยเป็นข้อคิดเตือนใจ เพื่อให้งานวิจัยนี้มีคุณภาพและประสบความสำเร็จ ดังนี้

1. เมตตากรรม คือ ผู้วิจัยต้องมีบุคลิกภาพที่ดี การแต่งกายสุภาพเรียบร้อย เป็นทางการ นักวิจัยต้องมีความสุภาพ อ่อนน้อม และรับฟังคำแนะนำด้วยความตั้งใจ
2. เมตตาจักรกรรม คือ ทักษะการสื่อสารถือเป็นสิ่งสำคัญ ในการลงพื้นที่วิจัย เพื่อให้เข้าถึงผู้ร่วมวิจัยให้ได้มากที่สุด โดยใช้คำพูดสุภาพ เป็นกันเองให้ได้มากที่สุด
3. เมตตาโมกรรม คือ ปรารถนาให้ผู้ร่วมงานมีความสำเร็จ มีความเห็นอกเห็นใจ มีเมตตาให้แก่เพื่อนร่วมรุ่น ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน ตัดขาดปัญหาช่วยกันแก้ไขให้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยกัน
4. สาธารณโภคี คือ การจัดสรรผลประโยชน์ที่ได้รับอย่างเหมาะสมและเท่าเทียมมากที่สุด
5. สีสามัญญตา คือ การสร้างความน่าเชื่อถือ โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของคุณธรรม จริยธรรม มนุษยธรรม หลักวิชาการที่เหมาะสม ไม่ขัดต่อกฎหมาย
6. ทิฐิสามัญญตา คือ ผู้วิจัยต้องนำเคารพนับถือ และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นอยู่เสมอ

2.1.4 พรหมวิหาร 4

สาระของหลักธรรม – พรหมวิหารธรรมเป็นหลักธรรมสำหรับกำกับพฤติกรรมของผู้นำ 4 ประการ คือ

1. เมตตา (Loving-Kindness) หมายถึง การมีจิตที่เป็นกุศลและเปี่ยมด้วยความรักไม่ผูกโกรธและพยาบาทต่อเพื่อนร่วมงานหรือผู้ใดบังคับบัญชา
2. กรุณา (Compassion) หมายถึง มีจิตคิดจะช่วยเหลือและ ปลดเปลื้องความทุกข์ตลอดเวลา เป็นคนอาสาช่วยแบ่งเบาภาระอย่างสม่ำเสมอ
3. มุทิตา (Sympathetic Joy) หมายถึง อธิษฐานไมตรีจิตทั้งดงามและผ่องใส ยินดีในความสุขและสมหวังของผู้อื่น แม้มีทุกข์หรือประสบเคราะห์กรรมก็ไม่คิดจะซ้ำเติมหรือเยาะเย้ยให้ต้องเจ็บช้ำน้ำใจ
4. อุเบกขา (Neutrality) หมายถึง การประพาสและปฏิบัติที่เที่ยงตรงและเป็นกลาง ไม่เอนเอียงความรักและความชัง คำนึงถึงผลของการกระทำของสัตว์ทั้งหลายที่ทำได้ดีชั่วได้ชั่วเป็นที่ตั้ง เรียกว่า “คำของคนอยู่ที่ผลของการกระทำ” ไม่ลุแก่อำนาจไม่เหิมเกริมซ้ำเติมผู้อื่น เพราะตนอยู่ในฐานะที่ได้เปรียบ (กิตติทัศน์ ผกาทอง, 2553)

2.1.5 ข้อคิดในการนำหลักธรรมนี้มาใช้ – ในงานวิจัยนี้ ผู้วิจัยได้ใช้หลักของพรหมวิหาร 4 ดังกล่าวข้างต้น มาช่วยเป็นข้อคิดเตือนใจ เพื่อให้งานวิจัยนี้มีคุณภาพและประสบความสำเร็จ ดังนี้

1. เมตตา คือ คอยสนับสนุนช่วยเหลือคนรอบข้าง ได้แก่ ผู้บริหาร ครูอาจารย์ หน่วยงานต้นสังกัด ครอบครัว ซึ่งเป็นผู้สนับสนุนการทำงานการประพาสและปฏิบัติที่เที่ยงตรงและเป็นกลาง ไม่เอนเอียงความรักและความชัง วิจัยทั้งในเรื่องการค้นหาข้อมูล การให้ทุนสนับสนุน และเป็นกำลังใจ
2. กรุณา คือ มีความเป็นจิตสาธารณะ จิตใจที่เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่แก่ผู้อื่น ความกล้าหาญ ความเสียสละให้กับหมู่คณะ รู้จักแบ่งปันสิ่งของ โดยไม่คาดหวังผลประโยชน์ที่ได้รับ
3. มุทิตา คือ อธิษฐานไมตรีจิตทั้งดงามและผ่องใส ยินดีในความสุขและสมหวังของผู้อื่น มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดียินดีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นสร้างความเข้าใจในงานวิจัย

4. อุเบกขา คือ การประพฤติกปฏิบัติที่เที่ยงตรงและเป็นกลาง เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักวิจัยอื่น ๆ ในการคิดค้นคว้าหาเหตุผลในการทำวิจัย เพื่อสร้างองค์ความรู้ และนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ทางวิชาการ วิชาชีพ การวิจัยและพัฒนา

2.1.5 พละ 5

สาระของหลักธรรม – พละ 5 ประกอบด้วย ศรัทธา วิริยะ สติ สมาธิ และปัญญา

1. ศรัทธา หมายถึง ความเชื่อ เชื่อในการกระทำ ทำดีได้ดี ทำชั่วได้ชั่ว คนที่ศรัทธา ต้องเห็นต้องมีแนวทาง ศรัทธาพละ ศรัทธาในความเชื่อมีลักษณะ 2 ประการ หนึ่งคือ แจ่มใส เวลาเราศรัทธาเราเชื่ออะไร เราจะแจ่มใสต่อสิ่งนั้น มีความอึดเอบ อีกตัวหนึ่งคืออยากทำ มีความแจ่มใสและอยากลงมือทำ สิ่งเหล่านี้ที่เรียกว่าศรัทธาก็จะเกิดขึ้นกับตัวเราตลอดเวลา เราเห็นใครพูดเรื่องนี้ก็อยากไปทำ ถ้าเมื่อไปแล้ว จิตเราแจ่มใส ผ่องใส และอยากลงมือปฏิบัติหรือไม่นี้คือศรัทธา นี่เป็นข้อแรกแห่งกำลัง

2. วิริยะ หมายถึง ความเพียร เพียรพยายามที่จะทำการงานทั้งหลาย ต้องมีความเพียร ความเพียรนี้ต้องมีความสม่ำเสมอ ถึงจะเป็นกำลัง ลักษณะแห่งความเพียรคือ การค้าและชู สิ่งที่กำลังจะล้มทั้งหลาย เช่น บ้านเรือนก็ค้าไว้ ชูไว้ ประคอง กิจการการงานด้วยความเพียรเพื่อให้ไปสู่ความสำเร็จ แต่ไม่ได้ลดละความเพียร ต้องทำอยู่ตลอดเวลา หากขาดความเพียร ย่อหย่อนความเพียร ทำบ้าง ไม่ทำบ้าง ย่อมไม่ประสบความสำเร็จหรือไม่กำลังแน่นอน

3. สติ หมายถึง ความระลึกได้ ผู้คนทั้งหลายต้องมีสติ ต้องประคองสติตลอดเวลาจะมากจะน้อยสุดแต่บุคคลนั้นจะมีสติมาก สติน้อย ลักษณะของสติมี 2 ประการ คือ การเตือน และการถือเอาเตือนเพื่อให้ระลึกได้ การถือเอาเราจะเห็นสิ่งใดที่เป็นคุณสิ่งใดเป็นโทษ เมื่อเรามีสติแล้วเราจะเห็นภาพแห่งกำลังของเราชัดเจนขึ้น

4. สมาธิ หมายถึง ความตั้งมั่น มุ่งมั่นให้เป็นไปตามประสงค์ ลักษณะของสมาธิมีลักษณะเป็นประธาน เป็นยอด หรือหัวหน้าในการทำงาน อุปมาเป็นพระราชนำทัพไปรบ หรือลักษณะเหมือนปลายลูกศรพุ่งไปสู่ จุดหมายที่เป็นเป้า ยิ่งตั้งเท่าไรรยิ่งเป็นอัปนาสมาธิ มีกำลังมาก จะทำสิ่งใดย่อมสำเร็จในสิ่งที่ตั้งใจไว้

5. ปัญญา หมายถึง ความรอบรู้ในกองสังขาร ความรอบรู้ตามความเป็นจริง มีลักษณะ 2 อย่าง คือ ตัด และอีกข้อคือสว่าง การตัดนี้อุปมาดังการเกี่ยวข้าว เวลาที่จะเกี่ยวข้าว นั้น เราจะใช้มือขวาถือเคียว ส่วนมือซ้ายจะรวบเกี่ยวข้าวเอามาอยู่ในกำมือ การรวบเกี่ยวข้าวเหมือนการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ พิจารณาโดยแยบคาย เมื่อรวบแล้ว ใช้มือขวาที่ถือเคียวตัดสิ่งทิวเคราะห์สังเคราะห์แล้ว

การตัดสิ่งทิวเคราะห์ สังเคราะห์แล้ว เกิดเป็นปัญญา ส่วนความสว่าง ก็ชัดเจนว่า เปรียบเหมือนการถือเทียนเข้าห้องมืด เมื่อนำแสงเทียน แสงสว่างเข้าไปแล้วเห็นสิ่งต่างๆ ชัดเจนขึ้น นั่นคือปัญญา พระราชปฎิภาณโกศลเล่าต่ออีกว่า การศึกษาแต่ละองค์ธรรมต้องให้พอดี ต้องพิจารณาหาเหตุผล เวลาศึกษาธรรมะต้องให้ครบองค์ธรรม ตรงไหนมีศรัทธา ต้องมีปัญญา ศรัทธาเป็นตัวนำ

วิริยะ สติ สมาธิ และปัญญา ควบคู่กันไป จนเกิดความสำเร็จเป็นกำลังที่ยิ่งใหญ่มหาศาล หลักธรรมต้องอาศัยซึ่งกันและกัน คนมีปัญญามากก็ไม่สำเร็จถ้าขาดสมาธิ ถ้าท่านทั้งหลายมี พละ จะมีความกำลัง เมื่อได้นำหลักธรรมมาปรับปรุงให้เห็นองค์ธรรมชัดเจนขึ้น เสริมกำลังในการดำเนินชีวิต ในการทำงาน เป็นกำลังสำคัญในทางด้านจิตใจ (พระเทพวัชรเมธี (สมคิด จินตามโย) , 2563)

2.1.6 ข้อคิดในการนำหลักธรรมนี้มาใช้ – ผู้วิจัยได้ใช้หลักของพละ 5 ดังกล่าวข้างต้น มา

ช่วยเป็นข้อคิดเตือนใจ เพื่อให้งานวิจัยนี้มีคุณภาพและประสบความสำเร็จ ดังนี้

1. ศรัทธา คือ ความเชื่อในงานวิจัยที่ทำ มีความรู้และความเชี่ยวชาญในสาขาของตน นักวิจัยควรมีความเข้าใจอย่างลึกซึ้งเกี่ยวกับทฤษฎี แนวคิด และวิธีการสาขาวิชาของตน เป็นผู้ที่มีความเชื่อที่จะทำให้งานวิจัยสมบูรณ์และประสบความสำเร็จ

2. วิริยะ คือ ความเชื่อ เชื่อในการกระทำ ผู้วิจัยมีทักษะการคิดและวิเคราะห์งานวิจัย ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของสถาบันกำหนด

3. สติ คือ การทำงานวิจัยนั้นมีกระบวนการที่ค่อนข้างละเอียด ดังนั้นคุณจึงต้องมีความสามารถในการจัดการกับอารมณ์ เพื่อรับมือกับสถานการณ์ปัญหาและอุปสรรคในการทำงานได้อย่างเข้มแข็ง อย่างมีสติ และชาญฉลาด

4. สมาธิ คือ การบริหารจัดการใจให้เข้มแข็ง สามารถรับมือได้ในทุกสถานการณ์ การบริหารจัดการ โดยใช้สมาธิกำลังเป็นที่นิยมอย่างกว้างขวางในทั่วโลก เพราะการฝึกสมาธิทำให้สภาพจิตใจดีขึ้น

5. ปัญญา คือ นักวิจัยที่ดีควรมีทักษะที่แข็งแกร่ง รวมถึงความสามารถในการระบุดำถามหรือปัญหาการวิจัย การใช้ปัญญาก็เป็นส่วนสำคัญในการทำวิจัย

สรุป ในงานวิจัยนี้ ผู้วิจัยได้นำหลักธรรมในการครองตน ครองคน ครองงาน มีทั้งหมด 5 หลักธรรม ได้แก่ ไตรสิกขา 3 ขรवासธรรม 4 สาราณียธรรม 6 พรหมวิหาร 4 และ พละ 5 ที่นำมาใช้เพื่อคุณภาพและความสำเร็จในการวิจัย ดังนี้

1.หลักธรรมในการครองตน ได้แก่ หลักธรรมแรก คือ ไตรสิกขา 3 ประกอบด้วย 1.ศีล (การฝึกฝนพัฒนาในด้านพฤติกรรม) 2.สมาธิ (การฝึกพัฒนาในด้านจิตใจ) 3.ปัญญา (การพัฒนาปัญญา) หลักธรรมที่สอง คือ ขรवासธรรม 4 ประกอบด้วย 1.สังกะ (มีความจริงใจต่อตนเอง) 2.ทมะ (มีการฝึกหรืออบรมพัฒนาตน) 3.ขันติ (มีความอดกลั้นทนทาน) 4.จาคะ (ความมีน้ำใจต่อคนอื่น)

2.หลักธรรมในการครองคน ได้แก่ หลักธรรมแรก คือ สาราณียธรรม 6 ประกอบด้วย 1.เมตตาภาวกรรม (การปฏิบัติตนให้เหมาะสม) 2.เมตตาวจีกรรม (การสื่อสารกับผู้อื่นด้วยความเมตตา) 3.เมตตาภวกรรม (ความปรารถนาดีให้ผู้อื่นร่วมงานเมื่อได้รับความสำเร็จ) 4.สาธารณโภคิ (จัดสรรผลประโยชน์อย่างเหมาะสมและเท่าเทียม) 5.สัสสามัญญตา (มีคุณธรรม จริยธรรม น่าเชื่อถือ) 6.ทัญญูสามัญญตา (เคารพและฟังความคิดเห็นของผู้อื่น) หลักธรรมที่สอง คือ พรหมวิหาร 4 ประกอบด้วย 1.เมตตา (ความรัก ความหวังดี) 2.กรุณา (ความสงสาร) 3.มุทิตา (ความเบิกบานพลอยยินดี) 4.อุเบกขา (ความมีใจเป็นกลาง)

3.หลักธรรมในการครองงาน ได้แก่ พละ 5 ประกอบด้วย 1.ศรัทธา (ความเชื่อ) 2.วิริยะ (ความเพียร) 3.สติ (ความระลึกได้) 4.สมาธิ (ความตั้งมั่น) 5.ปัญญา (ความรู้)

โดยสรุป ผู้วิจัยได้นำหลักธรรม มาปรับใช้เป็นข้อเตือนใจในการทำงานวิจัย เพื่อให้งานวิจัยมีคุณภาพ และประสบความสำเร็จ โดยหลักธรรมที่ผู้วิจัยได้นำมาปรับใช้ มี 5 หลักธรรม ดังที่กล่าวมาข้างต้นนี้ เพื่อส่งผลให้การทำวิจัยมีคุณภาพและประสบผลสำเร็จ รวมทั้งตอบสนองต่อปรัชญาของมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัยที่กำหนดไว้ว่าเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการตามแนวพระพุทธศาสนา (Academic Excellence Based on Buddhism) ดังแสดงภาพประกอบดังนี้



ภาพที่ 2.1 หลักธรรมที่นำมาใช้เพื่อคุณภาพและความสำเร็จในการทำวิจัย

2.2 การวิจัยและพัฒนา : ระเบียบวิธีวิจัยที่ใช้ในการวิจัย

เนื่องจากมีผู้นำเสนอแนวคิดเกี่ยวกับระเบียบวิธีวิจัยและพัฒนาไว้หลากหลาย มีทั้งส่วนที่เหมือนกัน และส่วนที่แตกต่างกัน ดังนั้น เพื่อให้ทราบถึงแนวคิดของระเบียบวิธีวิจัยและพัฒนาที่ใช้ในงานวิจัยนี้ ผู้วิจัยขอเสนอ “การวิจัยและพัฒนา : ระเบียบวิธีวิจัยที่ใช้ในการวิจัย” ดังนี้

ในงานวิจัยนี้ ผู้วิจัยใช้แนวคิดและแนวปฏิบัติเพื่อการวิจัยและพัฒนา (Research and Development: R&D) ตามทัศนะของวิโรจน์ สารรัตน์ (2561) ที่กล่าวว่า การวิจัยและพัฒนา (Research and Development: R&D) มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาผลผลิต (Product) ในทางธุรกิจอาจเรียกว่า “ผลิตภัณฑ์” ที่เป็นตัวสินค้า ในทางการศึกษาอาจเรียกว่า “นวัตกรรม” ที่อาจเป็นวัตถุ (Material) หลักการ (Principle) แนวคิด (Concept) หรือทฤษฎี (Theory) ที่สะท้อนให้เห็นถึงเทคนิค กระบวนการ หรือวิธีการเพื่อการปฏิบัติ โดยมีคำอธิบายในรายละเอียดดังนี้

นวัตกรรมที่พัฒนาขึ้นโดยกระบวนการวิจัยและพัฒนา มีจุดมุ่งหมายเพื่อนำไปใช้พัฒนาคนสู่การพัฒนาคุณภาพของงาน ที่มีปรากฏการณ์หรือข้อมูลเชิงประจักษ์แสดงให้เห็นว่ามีความจำเป็น (Need) เกิดขึ้น ซึ่งอาจเป็นผลสืบเนื่องจากการกำหนดความคาดหวังใหม่ที่ทำนายของหน่วยงาน หรือเกิดการเปลี่ยนแปลงในกระบวนการทำงานจากเก่าสู่ใหม่ที่บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจและ

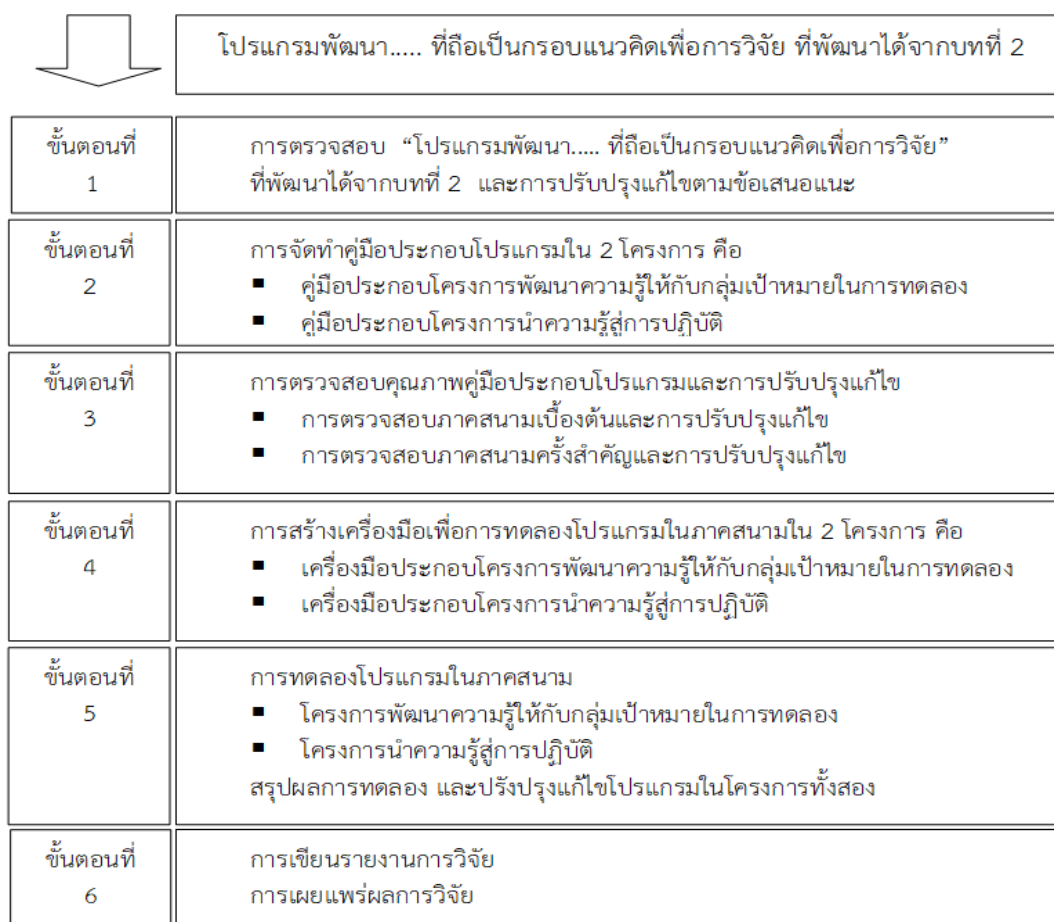
ทักษะในกระบวนการทัศน์ใหม่ หรือเกิดจากการปฏิบัติงานที่ไม่บรรลุผลสำเร็จตามที่คาดหวังมาอย่างยาวนาน จึงต้องการนวัตกรรมใหม่มาใช้ หรืออาจเป็นผลสืบเนื่องจากปัจจัยอื่นๆ แล้วแต่กรณี

การวิจัยและพัฒนา มีกระบวนการในรูปแบบ R1D1..R2D2..R3D3..RiDi มีขั้นตอนสุดท้ายเป็นการวิจัยเชิงทดลองในภาคสนามจริง มีจุดมุ่งหมายหลักเพื่อประเมินประสิทธิภาพของนวัตกรรมในลักษณะ If X...Then Y และเพื่อการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของนวัตกรรมนั้นด้วย จากนั้นจึงนำไปเผยแพร่ในวงกว้างต่อไป โดยนวัตกรรมนั้นอาจเป็นการนำมาจากที่อื่น (Adopt) หรือมีการปรับมาจากที่อื่น (Adapt) หรือมีการริเริ่มสร้างสรรค์ขึ้นใหม่ (Create)

แนวคิดและขั้นตอนการวิจัยและพัฒนา

ดังกล่าวข้างต้นว่าการวิจัยและพัฒนา มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนานวัตกรรม มีจุดมุ่งหมายเพื่อนำไปใช้พัฒนาคนสู่การพัฒนาคุณภาพของงาน ที่มีปรากฏการณ์หรือข้อมูลเชิงประจักษ์แสดงให้เห็นว่ามีความจำเป็น (Need) เกิดขึ้น ซึ่งอาจเป็นผลสืบเนื่องจากการกำหนดความคาดหวังใหม่ที่ท้าทายของหน่วยงาน หรือเกิดการเปลี่ยนแปลงในกระบวนการทำงานจากเก่าสู่ใหม่ หรือเกิดจากการปฏิบัติงานที่ไม่บรรลุผลสำเร็จตามที่คาดหวังมาอย่างยืดยาวนาน จึงต้องการนวัตกรรมใหม่มาใช้ หรืออาจเป็นผลสืบเนื่องมาจากปัจจัยอื่นๆ แล้วแต่กรณี

ในปัจจุบันมีหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่ถือเป็นนวัตกรรมใหม่ทางการบริหารการศึกษา เกิดขึ้นมากมาย ที่คาดหวังว่า หากบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ (Knowledge) แล้วกระตุ้นให้พวกเขานำความรู้เหล่านั้นไปสู่การปฏิบัติ (Action) ก็จะก่อให้เกิดพลัง (Power) ให้การปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามแนวคิด “Knowledge + Action = Power” หรือตามคำกล่าวที่ว่า “Make Them Know What To Do, Then Encourage Them Do What They Know” หรือ “Link To On-The-Job Application” และด้วยแนวคิดที่ว่าการศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องในบทที่ 2 ถือเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญของการวิจัยและพัฒนาเพราะจะทำให้ได้ “โปรแกรมพัฒนา.....” ที่ประกอบด้วยโครงการอย่างน้อย 2 โครงการ คือ โครงการพัฒนาความรู้ให้กับกลุ่มเป้าหมาย และโครงการกลุ่มเป้าหมายนำความรู้สู่การปฏิบัติ ดังนั้น วิธีดำเนินการวิจัย จึงจะเริ่มต้นด้วยการนำเอา “โปรแกรมพัฒนา...ที่ถือเป็นกรอบแนวคิดเพื่อการวิจัย” นั้น เป็นตัวตั้งต้น ตามด้วยขั้นตอนการวิจัยอื่นๆ ดังภาพ 2.2



ภาพที่ 2.2 ขั้นตอนการวิจัยและพัฒนาตามทักษะของวิโรจน์ สารรัตน์

คำอธิบาย

ขั้นตอนที่ 1

การตรวจสอบกรอบแนวคิดเพื่อการวิจัยและการปรับปรุงแก้ไข อาจใช้เกณฑ์เพื่อประกอบการพิจารณาอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ความสอดคล้อง (Congruency) ความถูกต้อง (Accuracy) ความเป็นประโยชน์ (Utility) เป็นต้น ประกอบด้วย 2 กิจกรรมหลัก **กิจกรรมแรก** คือ การตรวจสอบ “โปรแกรมพัฒนา... ที่ถือเป็นกรอบแนวคิดเพื่อการวิจัย” ที่พัฒนาได้จากบทที่ 2 อาจดำเนินการโดยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีผสมกันตามศักยภาพที่จะทำได้ เช่น 1) การสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) ผู้ทรงคุณวุฒิ ทั้งทางวิชาการและทางปฏิบัติ เป็นใครและจำนวนเท่าไรขึ้นกับเกณฑ์ที่จะกำหนด 2) การอภิปรายกลุ่มเป้าหมาย (Focused Group Discussion) เป็นกลุ่มเป้าหมายที่มีจุดมุ่งหมายจะนำโปรแกรมไปเผยแพร่และใช้ประโยชน์ 3) การวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Study) เพื่อสอบถามความเห็นจากกลุ่มตัวอย่างของประชากรที่เป็นกลุ่มเป้าหมายที่จะนำโปรแกรมไปเผยแพร่และใช้ประโยชน์ **กิจกรรมที่สอง** คือ การปรับปรุงแก้ไขโปรแกรมตามข้อเสนอแนะที่ได้รับ

ขั้นตอนที่ 2

การจัดทำคู่มือประกอบโปรแกรม ในโครงการอย่างน้อย 2 โครงการ คือ

1. คู่มือประกอบโครงการพัฒนาความรู้ให้กับกลุ่มเป้าหมายในการทดลองเป็นความรู้เกี่ยวกับ “นวัตกรรม” ที่จะพัฒนาขึ้น และความรู้เกี่ยวกับ “งาน” ที่จะให้ปฏิบัติ จึงเป็นโครงการที่มีกิจกรรมเกี่ยวกับการฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงานต้นแบบ การศึกษาด้วยตนเอง การศึกษาเป็นกลุ่ม หรืออื่นๆ

2. คู่มือประกอบโครงการนำความรู้สู่การปฏิบัติของกลุ่มเป้าหมายในการทดลอง เป็นคู่มือที่แสดงให้เห็นถึงการวางแผนเพื่อการปฏิบัติไว้ล่วงหน้า มีการกำหนดจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน มีกิจกรรมดำเนินงาน มีการกำหนดระยะเวลาและขอบเขตของเวลา มีการบริหารจัดการ มีการติดตามและประเมินผลที่หลากหลายมิติ

ขั้นตอนนี้อาจเป็นภาระงานที่หนักสำหรับผู้วิจัยต้องใช้เวลาและความพยายามสูง อย่างน้อยก็ประมาณ 1 ภาคเรียน แต่ก็ขึ้นกับผลการดำเนินงานในระยะเวลาที่ผ่านมาของผู้วิจัยด้วย หากในบทที่ 2 ผู้วิจัยได้ศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องไว้ได้ดีก็จะทำให้มี “สารสนเทศ/ความรู้” ที่จะนำมาจัดทำเป็นคู่มือประกอบโปรแกรมที่เพียงพอ ทั้งในส่วนที่เกี่ยวกับ “นวัตกรรม” และเกี่ยวกับ “งาน” และขอให้ข้อสังเกตด้วยว่า “คู่มือประกอบโปรแกรม” นี้ อาจเป็นคู่มือที่เป็นเอกสารตามที่นิยมใช้กันโดยทั่วไป หรืออาจเป็นคู่มือเพื่อ E-Learning เช่น แผ่นซีดีเพื่อศึกษาจากคอมพิวเตอร์ เป็นต้น หรืออาจผสมกันหลากหลายลักษณะ

สำหรับรูปแบบการเขียนโครงการ อาจเป็นรูปแบบเหตุผลสัมพันธ์ (Logical Framework) หรือที่เรียกกันสั้นๆ ว่า Log Frame หรืออาจเป็นรูปแบบปกติ (Traditional) ที่ใช้กันโดยทั่วไปในหน่วยงานราชการ มีหัวข้อเกี่ยวกับหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ของโครงการ เป้าหมาย กิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย ระยะเวลา ทรัพยากร และอื่นๆ

ขั้นตอนที่ 3

การตรวจสอบโปรแกรมและการปรับปรุงแก้ไข 2 ระยะ ประกอบด้วย 2 กิจกรรมหลัก ซึ่งไม่ตายตัว ผู้วิจัยอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม โดยยึดจุดมุ่งหมายเพื่อการตรวจสอบและการปรับปรุงแก้ไข

1. การตรวจสอบภาคสนามเบื้องต้นและการปรับปรุงแก้ไข (Preliminary Field Checking and Revision) กับกลุ่มเป้าหมาย ผู้มีส่วนได้เสียและอื่นๆ แล้วแต่ความเหมาะสมกับงานวิจัย จำนวนหนึ่งประมาณ 5-10-15 ราย อาจด้วยการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) การอภิปรายกลุ่มเป้าหมาย (Focused Group Discussion) หรืออื่นๆ แล้วแต่ความเหมาะสมมีจุดมุ่งหมายเพื่อตรวจสอบคุณภาพของโปรแกรมที่อาจใช้เกณฑ์ความสอดคล้อง (Congruency) ความถูกต้อง (Accuracy) ความเป็นประโยชน์ (Utility) เป็นต้น

2. การตรวจสอบภาคสนามครั้งสำคัญและการปรับปรุงแก้ไข (Main Field Checking and Revision) กับกลุ่มเป้าหมาย ผู้มีส่วนได้เสีย และอื่นๆ แล้วแต่ความเหมาะสมกับงานวิจัย จำนวนหนึ่งที่มากกว่าข้อ 1 ประมาณ 10-15-20 ราย อาจด้วยการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) การอภิปรายกลุ่มเป้าหมาย (Focused Group Discussion) หรืออื่นๆ แล้วแต่ความเหมาะสม มีจุดมุ่งหมายเพื่อตรวจสอบคุณภาพของโปรแกรม ที่อาจใช้เกณฑ์พิจารณาเช่นเดียวกับข้อ 1 คือ ความสอดคล้อง (Congruency) ความถูกต้อง (Accuracy) และความเป็นประโยชน์ (Utility)

ขั้นตอนที่ 4

การสร้างเครื่องมือเพื่อการทดลองโปรแกรมในภาคสนาม ควรมีแบบประเมิน 6 ประเภท คือ

1. แบบประเมินปฏิกิริยา (Reaction) ของกลุ่มเป้าหมายในการทดลอง ในช่วงหลังสิ้นสุดการดำเนินงานของโครงการหนึ่งๆ เพื่อดูประสิทธิผลของโครงการและหาข้อบกพร่องในการปรับปรุงแก้ไข โดยอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ การระดมสมอง การถอดบทเรียน หรืออื่นๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลสะท้อนกลับ (Reflection) ตามความเหมาะสม

2. แบบประเมินความรู้ (Knowledge) หลังการดำเนินงานโครงการพัฒนาความรู้ของกลุ่มเป้าหมายในการทดลองเพื่อให้ทราบว่ามีความเพียงพอที่จะนำไปสู่การปฏิบัติได้หรือไม่หลังจากมีการดำเนินงานตามโครงการนี้แล้ว อาจใช้เกณฑ์มาตรฐาน 90/90 เป็นตัวชี้วัดว่าผ่านหรือไม่ผ่าน โดย 90 แรกหมายถึงบุคคลนั้นๆ ทำแบบประเมินความรู้ผ่าน 90% ส่วน 90 หลังหมายถึงทั้งกลุ่มทำแบบประเมินความรู้ผ่าน 90%

3. แบบประเมินการนำความรู้สู่การปฏิบัติ (From Knowledge into Action) ของกลุ่มเป้าหมายในการทดลอง ประเมินหลังจากดำเนินงานตามโครงการนำความรู้สู่การปฏิบัติไปแล้วระยะหนึ่ง โดยอาจมีการประเมินเป็นระยะๆ หรือเมื่อสิ้นสุดโครงการในตอนท้ายของการวิจัย

4. แบบประเมินการเปลี่ยนแปลง (Change) อาจใช้แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ แบบสังเกต แบบบันทึกข้อมูล ภาพถ่าย หรืออื่นๆ ที่แสดงให้เห็นถึงการเปลี่ยนแปลงในมิติต่างๆ เช่น การเปลี่ยนแปลงในงานที่ปฏิบัติ การเปลี่ยนแปลงในบรรยากาศองค์การ การเปลี่ยนแปลงในเทคนิคหรือวิธีการทำงาน และอื่น ๆ

5. แบบประเมินผลการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับนักเรียน (Student Learning Outcome) ในกรณีที่โปรแกรมนั้นส่งผลถึงนักเรียนด้วย อาจเป็นแบบประเมินความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทศคติ หรืออื่นๆ รวมทั้งความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นจากการวิจัย แล้วแต่กรณี แต่หากโปรแกรมนั้นไม่ส่งผลถึงนักเรียน ก็ไม่ต้องมีแบบการประเมินนี้

6. แบบประเมินข้อบกพร่องของนวัตกรรมที่พัฒนาขึ้น เพื่อนำผลจากการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงแก้ไขนวัตกรรมในช่วงท้ายของการวิจัย อาจใช้เครื่องมือที่หลากหลาย เช่น แบบสัมภาษณ์ แบบสังเกต แบบบันทึก แบบอภิปรายกลุ่ม เป็นต้น

เหตุผลที่สร้างเครื่องมือในขั้นตอนนี้ ก็เพื่อให้ได้เครื่องมือการประเมินที่มีความตรงเชิงเนื้อหา กับโปรแกรมที่ได้รับการตรวจสอบยืนยันแล้วจากขั้นตอนที่ 3 โดยเครื่องมือที่สร้างขึ้นจะต้องมีกระบวนการพัฒนาคุณภาพเช่นเดียวกับการวิจัยประเภทอื่นด้วยเช่นกัน เช่น การตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา โดยการสอบถามความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง แล้ววิเคราะห์หาค่า IOC รวมทั้งการนำไปทดลองใช้เครื่องมือ (Try Out) เพื่อหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 5

การทดลองโปรแกรมในภาคสนาม (Trial) มี 2 กิจกรรมหลัก คือ

1. **ดำเนินการทดลองใช้โปรแกรมกับกลุ่มเป้าหมายการทดลองในภาคสนาม** เป็นการวิจัยก่อนทดลอง (Pre-Experiment) หรือกึ่งทดลอง (Quasi-Experiment) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง เช่น แบบกลุ่มควบคุมไม่ได้สุ่มแต่มีการทดสอบก่อนและหลังการทดลอง (Nonrandomized Control-Group Pretest-Posttest Design) แบบวิจัยอนุกรมเวลา (Time Series Design) แบบ

อนุกรมเวลามีกลุ่มควบคุม (Control-Group Time Series Design) เป็นต้น แล้วแต่ความเหมาะสม ผู้วิจัยก็ควรศึกษาระเบียบวิธีวิจัยของรูปแบบที่เลือกนำมาใช้ และมีการดำเนินงานตามระเบียบวิธีวิจัยนั้น ซึ่งการทดลองนวัตกรรมที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้นในสาขาบริหารการศึกษา ควรเป็นการทดลองในหน่วยงานหน่วยใดหน่วยหนึ่ง หากเป็นโรงเรียนก็ควรเป็น “โรงเรียนใดโรงเรียนหนึ่ง” เพราะสามารถควบคุมตัวแปรแทรกซ้อนต่างๆ ได้ดีกว่าการทดลองกับกลุ่มเป้าหมายที่กระจายในวงกว้าง เช่น ครู หรือผู้บริหารโรงเรียนที่กระจายทั้งเขตพื้นที่การศึกษา เป็นต้น การทดลองโปรแกรมในภาคสนามนี้ ควรใช้ระยะเวลา 1 ภาคเรียน เพื่อให้มีเวลาเพียงพอต่อการดำเนินงานในโครงการ 2 ประเภท คือ

1.1 โครงการพัฒนาความรู้ของกลุ่มเป้าหมายในการทดลองในระยะเริ่มแรก ในขั้นตอนนี้ ผู้วิจัยควรคำนึงการใช้รูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลายวิธี ไม่จำกัดเฉพาะเรื่องการฝึกอบรมหรือสัมมนาเท่านั้น เช่น การศึกษาด้วยตนเอง การศึกษาร่วมกันเป็นกลุ่ม การระดมสมอง การนำเสนอและการอภิปราย การเป็นพี่เลี้ยง การศึกษาดูงาน เป็นต้น และควรใช้เวลาประมาณ 1 ใน 4 ของเวลาใน 1 ภาคเรียน

1.2 โครงการนำความรู้สู่การปฏิบัติสืบเนื่องจากโครงการแรก ในอดีตสำหรับศตวรรษที่ 20 ด้วยความเชื่อที่ว่า “Knowledge Is Power” จึงมีอิทธิพลต่อแนวคิดการพัฒนาบุคลากรในกระบวนการวิจัยและพัฒนาด้วย โดยกระทำในสิ่งที่เรียกว่า “Train and Hope” มุ่งเน้นให้บุคลากรมีความรู้อย่างเดียว แล้วหวังว่าพวกเขาจะนำความรู้นั้นไปสู่การปฏิบัติ โดยที่ผลจากการวิจัยพบว่ามีโอกาสน้อยมากที่จะเป็นเช่นนั้น ดังนั้น การวิจัยและพัฒนาในอดีตและอาจยังมีอยู่บ้างในปัจจุบัน จึงมักจบลงในระยะการพัฒนาคำรู้ของกลุ่มเป้าหมายในการทดลองเท่านั้น แต่ในปัจจุบันสำหรับศตวรรษที่ 21 แนวคิดดังกล่าวได้เปลี่ยนไป จาก “Knowledge Is Power” เป็น “Knowledge + Action = Power” หรือ “Make Them Know What To Do, Then Encourage Them Do What They Know” หรือ “Link To On-The-Job Application” ซึ่งส่งผลต่อการกำหนดแนวคิดในการวิจัยและพัฒนาให้มีโครงการนำความรู้สู่การปฏิบัติด้วย เป็นโครงการที่ผู้วิจัยจะต้องมีการวางแผนล่วงหน้า จัดทำคู่มือประกอบล่วงหน้า มีการกำหนดจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน มีกิจกรรมดำเนินงาน มีการบริหารจัดการ มีการติดตามและประเมินผลที่หลากหลายมิติ มีการกำหนดระยะเวลาและขอบเขตของเวลา โดยเวลาที่ใช้ควรประมาณ 3 ใน 4 ของเวลาใน 1 ภาคเรียน

2. สรุปผลการทดลอง และปรับปรุงแก้ไขโปรแกรม โดยการสรุปผลนั้น มีจุดมุ่งหมายเพื่อดูว่าโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นนั้นมีคุณภาพส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นตามเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนดในมิติต่างๆ ตามเครื่องมือการประเมินที่สร้างขึ้นในขั้นตอนที่ 5 หรือไม่? ในกรณีการปรับปรุงแก้ไขนั้น เป็นการปรับปรุงแก้ไขโปรแกรมโดยพิจารณาข้อมูลจากการนำไปปฏิบัติจริง การสังเกต การบันทึก การสัมภาษณ์ การถอดบทเรียน และอื่นๆ ที่ผู้วิจัยใช้ในทุกระยะของการดำเนินการทดลอง

ขั้นตอนที่ 6

การเขียนรายงานการวิจัยและการเผยแพร่ผลงานวิจัย การเขียนรายงานผลการวิจัย (บทที่ 4) ควรมีดังนี้

1. ผลการตรวจสอบกรอบแนวคิดเพื่อการวิจัยและการปรับปรุงแก้ไข
2. ผลการจัดทำคู่มือประกอบโปรแกรม ประกอบด้วย (1) คู่มือประกอบโครงการพัฒนาความรู้ของกลุ่มเป้าหมายการทดลอง และ (2) คู่มือประกอบโครงการนำความรู้สู่การปฏิบัติ

3. ผลการตรวจสอบโปรแกรมและการปรับปรุงแก้ไข ประกอบด้วย (1) ผลการตรวจสอบภาคสนามเบื้องต้นและการปรับปรุงแก้ไข และ (2) ผลการตรวจสอบภาคสนามครั้งสำคัญและการปรับปรุงแก้ไข

4. ผลการสร้างเครื่องมือเพื่อการทดลองในภาคสนาม ประกอบด้วย (1) เครื่องมือสำหรับโครงการพัฒนาความรู้ของกลุ่มเป้าหมายการทดลอง (2) เครื่องมือสำหรับโครงการนำความรู้สู่การปฏิบัติ (3) เครื่องมือประเมินข้อบกพร่องของนวัตกรรมที่พัฒนาขึ้น

5. ผลการทดลองโปรแกรมในภาคสนาม (trial) เป็นการบรรยายถึงเหตุการณ์ทดลองในภาคสนาม แสดงผลจากแบบประเมินต่างๆ ที่ใช้ ประกอบด้วย (1) ผลการทดลองโครงการพัฒนาความรู้ของกลุ่มเป้าหมายการทดลอง (2) ผลการทดลองโครงการนำความรู้สู่การปฏิบัติ (3) ผลการประเมินข้อบกพร่องของนวัตกรรมที่พัฒนาขึ้น

6. ผลผลิตสุดท้าย (final product) จากการวิจัย คือ นวัตกรรมที่เป็น “โปรแกรมพัฒนา” ที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขจากผลการประเมินข้อบกพร่องของนวัตกรรมที่พัฒนาขึ้น กรณีการเผยแพร่ผลงานวิจัย อาจดำเนินการได้หลายวิธี เช่น การนำเสนอผลงานวิจัยในการสัมมนาวิชาการ การตีพิมพ์ในวารสาร การจัดพิมพ์คู่มือประกอบโปรแกรมเป็นเอกสารหรือตำรา เป็นต้น

2.3 แนวคิดเชิงทฤษฎีเกี่ยวกับทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management)

ตามทัศนะของวิโรจน์ สารัตนะ (2561) ที่กล่าวว่า การวิจัยและพัฒนาทางการศึกษาหรือทางการบริหารการศึกษามีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาให้เกิดผลผลิต (Product) ที่เป็นนวัตกรรม (Innovation) แล้วนำนวัตกรรมนั้นไปพัฒนาคนสู่การพัฒนางาน (Developing People for Job Development) ที่มีปรากฏการณ์หรือข้อมูลเชิงประจักษ์แสดงให้เห็นว่ามีความจำเป็น (Need) เกิดขึ้น ซึ่งอาจเป็นผลสืบเนื่องจากการกำหนดความคาดหวังใหม่ที่ทำนาย (Challenging New Expectations) ของหน่วยงาน หรือเกิดการเปลี่ยนแปลงในกระบวนทัศน์การทำงานจากเก่าสู่ใหม่ (Changes in The Work Paradigm from Old to New) หรือเกิดจากการปฏิบัติงานที่ยังไม่บรรลุผลสำเร็จตามที่คาดหวัง (Performance that has not Achieved the Expected Results) จึงต้องการนวัตกรรมมาใช้

ในช่วงต้นศตวรรษที่ 21 นี้ มีแนวคิดเชิงทฤษฎี (Theoretical Perspectives) ที่ถือเป็นนวัตกรรมทางการศึกษาหรือทางการบริหารการศึกษาเกิดขึ้นมากมาย ที่คาดหวังว่าหากบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ (Knowledge) แล้วกระตุ้นให้พวกเขานำความรู้สู่การปฏิบัติ (Action) ก็จะก่อให้เกิดพลัง (Power) ให้การปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามแนวคิด “Knowledge + Action = Power” หรือตามคำกล่าวที่ว่า “Make Them Know What To Do, Then Encourage Them Do What They Know” หรือ “Link To On-The-Job Application”

ดังนั้นในงานวิจัยนี้ การศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรมที่ต้องการพัฒนาขึ้นจึงถือเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญ เพราะจะทำให้ได้เนื้อหา (Content) ที่เป็นองค์ความรู้เพื่อบรรจุไว้ใน “โปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเอง (Online Self-Training Program)” ที่ประกอบด้วยโครงการอย่างน้อย 2 โครงการ คือ โครงการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรทางการศึกษาที่กำหนดเป็น

กลุ่มเป้าหมาย และโครงการบุคลากรทางการศึกษาที่กำหนดเป็นกลุ่มเป้าหมายนำความรู้ที่ได้รับสู่การปฏิบัติหรือการพัฒนา ด้วยกระบวนการวิจัยและพัฒนาในรูปแบบ R1D1..R2D2..R3D3..Ridi มีขั้นตอนสุดท้ายเป็นการวิจัยเชิงทดลอง (Experiment) กับกลุ่มทดลอง (Experimental Group) ที่เป็นตัวแทนของกลุ่มประชากรเป้าหมาย (Target Population) เพื่อประเมินประสิทธิภาพของนวัตกรรมในลักษณะ If X...Then Y หากพบว่ามีคุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด ก็แสดงว่านวัตกรรมนั้นมีคุณภาพที่มีผลงานวิจัยรองรับ สามารถนำไปเผยแพร่เพื่อใช้อย่างแพร่หลายในกลุ่มประชากรเป้าหมาย (Target Population) ต่อไปได้

สำหรับโครงการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรทางการศึกษาที่กำหนดเป็นกลุ่มเป้าหมาย ผู้วิจัยต้องจัดทำคู่มือประกอบโครงการขึ้นมาจำนวนหนึ่ง เป็นคู่มือที่นำเสนอความรู้เกี่ยวกับนวัตกรรมที่จะพัฒนาขึ้น รวมทั้งโครงการบุคลากรทางการศึกษาที่กำหนดเป็นกลุ่มเป้าหมายนำความรู้ที่ได้รับสู่การปฏิบัติหรือการพัฒนา ผู้วิจัยก็ต้องจัดทำคู่มือเพื่อใช้เป็นแนวทางให้มีการปฏิบัติของบุคลากรทางการศึกษาที่กำหนดเป็นกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งการจัดทำคู่มือประกอบโครงการทั้ง 2 โครงการดังกล่าวนี้ ถือเป็นภาระงานที่ต้องใช้เวลาและความพยายามสูง แต่หากได้ศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องไว้ได้ดีก็จะทำให้มีเนื้อหาหรือองค์ความรู้ที่จะจัดทำเป็นคู่มือประกอบโครงการที่ดีและเพียงพอ

ดังนั้น การศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องในหัวข้อ 2.3 นี้ จึงมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้เนื้อหาที่เป็นองค์ความรู้จากทัศนะของนักวิชาการ นักปฏิบัติ หรือนักวิจัย ที่ถือเป็นแนวคิดเชิงทฤษฎี (Theoretical Perspectives) เกี่ยวกับทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management) จากหลากหลายทัศนะ จากหลากหลายแหล่งทุกมุมโลก อันจะทำให้ได้เนื้อหาที่เป็นองค์ความรู้ที่จะนำไปสู่การจัดทำคู่มือประกอบโครงการทั้งสองโครงการของโปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเอง (Online Self-Training Program) ในงานวิจัยนี้ได้อย่างมีคุณภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งแหล่งศึกษาค้นคว้าจากอินเทอร์เน็ตอันเนื่องจากความเป็นสังคมดิจิทัล (Digital Society) และความเป็นสังคมฐานความรู้ (Knowledge-Based Society) ที่องค์ความรู้จากนักวิชาการ นักปฏิบัติ หรือนักวิจัยที่มีชื่อเสียงจากประเทศต่างๆ ทุกมุมโลก ได้มีการนำมาเผยแพร่ไว้อย่างสอดคล้องกับกระบวนการทัศน์ใหม่ทางการศึกษาสำหรับศตวรรษที่ 21 และอย่างหลากหลายที่จะนำมาใช้ให้เป็นประโยชน์ได้อย่างเพียงพอ โดยมีผลการศึกษาแนวคิดเชิงทฤษฎี (Theoretical Perspectives) ในเนื้อหาที่เป็นองค์ความรู้เกี่ยวกับทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management) ดังต่อไปนี้

หมายเหตุ – งานวิจัยนี้เป็นการวิจัยและพัฒนาที่ต้องการได้เนื้อหาเพื่อจัดทำเป็น Online Self-training Modules ที่จะนำไปใช้พัฒนาครูสู่การปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้น แม้ผู้เขียนในบางแหล่งอ้างอิงได้ใช้สำนวนภาษาแบบสนทนา (Conversation Language) ผู้วิจัยยังคงสำนวนภาษาแบบสนทนานั้นไว้

2.3.1 นิยามของทักษะการจัดการตนเอง

Belyh (2022) เป็น นักเขียนบล็อกเชิงวิชาการและนักวิจัย (A Professional Blogger and Researcher) กล่าวว่า ทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management) เป็นสิ่งสำคัญสำหรับการพัฒนาตนเองและการพัฒนาโอกาสในการทำงาน ทักษะการจัดการตนเองเป็นทักษะที่ช่วยให้การใช้พฤติกรรม ความคิด การกระทำ และอารมณ์ในการใช้ชีวิตส่วนตัวและอาชีพได้อย่างมีสติและมีประสิทธิภาพ ถือเป็นทักษะชีวิตอันทรงคุณค่าประการหนึ่งโดยทักษะการจัดการตนเองอย่างมี

ประสิทธิผล มีความเชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดกับความฉลาดทางอารมณ์ การควบคุมอารมณ์จะนำไปสู่การตระหนักรู้ในตนเองและการมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น

ตัวอย่างทักษะการจัดการตนเอง (Examples of Self-Management Skills) คำนิยามของทักษะการจัดการตนเองเป็นกระบวนการที่ต้องอาศัยการอย่างต่อเนื่อง มีตัวอย่าง 8 ข้อ ดังนี้

1) การบริหารเวลา (Time Management) การบริหารเวลาเป็นสิ่งสำคัญที่สุด เพราะทำให้สามารถกำหนดได้ว่าจะใช้เวลาอย่างไรและคุ้มค่าแค่ไหน การรู้จักใช้เวลาอย่างมีประสิทธิภาพนั้นมีคุณค่าอย่างมาก

2) การสร้างแรงจูงใจในตนเอง (Self-Motivation) การสร้างแรงจูงใจในตนเองเป็นทักษะสำคัญที่ขึ้นอยู่กับความสามารถในการมีแรงบันดาลใจและดำเนินกิจวัตรประจำวันเพื่อที่จะบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด

3) การจัดการความเครียด (Stress Management) ความเครียดเป็นปัจจัยหนึ่งที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ในขณะที่กำลังดำเนินเป้าหมายให้สำเร็จ หากปราศจากทักษะการจัดการตนเอง การรับมือกับความเครียดอย่างมีประสิทธิภาพก็เป็นเรื่องยาก การจัดการความเครียดเป็นทักษะที่จะช่วยให้รับมือกับความเหนื่อยล้าจากการทำงานที่มีมากเกินไป

4) ความสามารถในการปรับตัว (Adaptability) ความสามารถในการปรับตัวเป็นอีกหนึ่งตัวอย่างของทักษะการจัดการตนเอง ซึ่งเกี่ยวข้องกับความความสามารถในการคงไว้ซึ่งความมั่นใจตนเองแม้ว่าต้องเผชิญกับการเปลี่ยนแปลง

5) ทักษะการตัดสินใจ (Decision-Making Skills) การพัฒนาทักษะการตัดสินใจถือเป็นสิ่งสำคัญในการเป็นผู้นำที่มีประสิทธิภาพ เป็นทักษะที่ช่วยลดความสับสนโดยเน้นไปที่วิธีการสร้างเสริมพลังของทีมงานในองค์กรให้มีความเชื่อมั่นในที่สุด

6) การเรียงลำดับเป้าหมาย (Goal Alignment) การเรียงลำดับเป้าหมายเป็นทักษะที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดเป้าหมาย การจัดลำดับความสำคัญจะมีผลกระทบที่สำคัญที่สุดต่อองค์กร

7) การตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness) การตระหนักรู้ในตนเองเป็นเรื่องเกี่ยวกับความสามารถในการตระหนักถึงความคิด ความปรารถนา ความรู้สึก และการกระทำของตนเอง ปัจจัยเหล่านี้สามารถส่งผลโดยตรงต่อประสิทธิภาพและสร้างสรรค์ผลงาน

8) การดูแลเอาใจใส่ตัวเอง (Self-Care) ไม่มีใครสามารถดูแลตัวเองได้ดีเท่ากับตนเอง ดังนั้นการเข้าใจว่าตนเองมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดูแลตัวเองแต่เพียงผู้เดียวเป็นสิ่งที่จำเป็นในการประสบความสำเร็จและการเป็นปัจเจกบุคคลที่มีประสิทธิภาพ

Munro (2021) เป็น โค้ชพัฒนาศักยภาพผู้นำ (A Leadership Vitality coach) กล่าวว่า การบริหารจัดการตัวเอง (Self-Management) เป็นทักษะที่สำคัญในการทำงาน ทักษะการจัดการตนเองคือความสามารถในการจัดการพฤติกรรม ความคิด และอารมณ์อย่างมีสติและมีประสิทธิผล

คนที่มีทักษะการจัดการตนเองที่แข็งแกร่งจะรู้ว่าต้องทำอะไรและควรปฏิบัติอย่างไรในสถานการณ์ต่าง ๆ ยกตัวอย่างเช่น การรู้วิธีควบคุมความโกรธเมื่อถูกตัดสินไม่ยุติธรรมในการแข่งขัน การรู้วิธีหลีกเลี่ยงสิ่งรบกวนสมาธิขณะทำงานที่บ้าน เพื่อให้สามารถรักษาสมาธิและทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การรู้ว่าต้องทำอะไรเพื่อให้บรรลุเป้าหมายการออกกำลังกายได้

บทสรุปแนวคิดทักษะการจัดการตนเอง (Final thoughts on Self-management)

ทักษะการจัดการตนเองเป็นทักษะสำคัญในการทำงานที่ทุกคนสามารถปรับปรุงได้ จงพิจารณาว่าเก่งในทักษะการจัดการตนเองในด้านใดบ้าง และจุดใดที่ต้องปรับปรุงให้ดีขึ้นได้ ตระหนักถึงความคิด ความปรารถนา และความรู้สึกของในระหว่างวัน และการจดบันทึกสิ่งที่ต้องการปรับปรุง การยอมรับความจำเป็นในการปรับปรุงถือเป็นก้าวสำคัญในการบรรลุเป้าหมาย

Glassdoor Team (2021) เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการให้คำปรึกษาด้านอาชีพ (Career Advice Experts) กล่าวว่า เมื่อมีทักษะการจัดการตนเองที่ดีจะมีแนวโน้มที่จะประสบความสำเร็จในการทำงานมากขึ้น เพราะทักษะเหล่านี้ช่วยให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management Skills) คือความสามารถในกำหนดและควบคุมการกระทำ ความรู้สึก และความคิด โดยทักษะเหล่านี้ช่วยให้ประสบความสำเร็จมากขึ้นในการตั้งเป้าหมายได้ รวมทั้งช่วยให้ควบคุมอาชีพการงานได้มากขึ้น ซึ่งอาจนำไปสู่โอกาสที่น่าตื่นเต้นมากขึ้นในที่สุด

ตัวอย่างทักษะการจัดการตนเอง (Examples of Self-management Skills) ทักษะต่อไปนี้เป็นตัวอย่างของทักษะการจัดการตนเองในสำนักงาน

- 1) **ความไว้วางใจ (Reliability)** ความไว้วางใจที่สร้างขึ้นจะนำไปสู่การทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพและส่งเสริมบรรยากาศการทำงานที่เป็นบวก
- 2) **การจัดการความเครียด (Stress Management)** การจัดการความเครียดอย่างมีประสิทธิภาพจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและลดความผิดพลาด
- 3) **การบริหารเวลา (Time Management)** การหลีกเลี่ยงการผัดวันประกันพรุ่งจะช่วยให้เราสามารถลดความเครียดและเพิ่มความรู้สึภาคภูมิใจในตนเอง
- 4) **ความน่าเชื่อถือ (Trustworthy)** บุคคลที่น่าเชื่อถือเป็นบุคคลที่มีจรรยาบรรณและมีศีลธรรมสูง ส่งผลให้เกิดความไว้วางใจจากผู้อื่น และเป็นรากฐานสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์ที่แข็งแกร่ง
- 5) **ความสามารถในการปรับตัว (Adaptability)** การฝึกฝนทักษะการปรับตัวจะช่วยให้สามารถรับมือกับความไม่แน่นอนในชีวิตได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 6) **ความมีสติ (Conscientiousness)** ความมีสติจะช่วยสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับบุคคล และส่งเสริมความสำเร็จในด้านต่าง ๆ

Derrick (2023) เป็น ผู้จัดการด้านการตลาดดิจิทัล (Digital Marketing Manager) ที่ Cardone Ventures กล่าวว่า **ทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management)** เป็นวิธีที่สามารถจัดการความคิด การกระทำ และความรู้สึกได้อย่างมีประสิทธิภาพ เมื่อมีทักษะการจัดการตนเองที่แข็งแกร่งจะสามารถเปลี่ยนความรู้สึก การพูด และการกระทำไปตามสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ ความสามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพเมื่อต้องการและเชื่อมต่อกับเพื่อนร่วมงาน เมื่อมีทักษะการจัดการตนเองได้ดี จะเข้าใจบทบาทในการจัดการชีวิตและรับผิดชอบต่อการกระทำ นอกจากนี้ คนที่เก่งในทักษะการจัดการตนเองยังมีความฉลาดทางอารมณ์เช่นกัน ซึ่งหมายความว่าในการควบคุมตนเองและการตระหนักรู้ในตนเองช่วยให้การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวอย่างทักษะการจัดการตนเอง (Self-management Examples) มี 6 ข้อต่อไปนี้

1. มุ่งความสนใจไปที่งาน (Focusing on a Task)

2. บริหารจัดการเวลาอย่างชาญฉลาด (Managing Time Wisely)
3. ทำให้บทบาทที่แตกต่างกันชัดเจน
4. การสร้างแรงจูงใจให้ตัวเอง (Motivating yourself)
5. วางแผนเวลาอย่างมีกลยุทธ์ (Planning your Time Strategically)
6. การจัดการความเครียด (Managing Stress)

Kester (2022) เป็น โค้ช (Coach) กล่าวว่า เนื่องจากบรรทัดฐานในที่ทำงานมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ด้วยวลีที่ว่า “ทักษะการจัดการตนเอง” จึงได้รับความสนใจในหมู่ผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพยากรบุคคล บางครั้งเรียกว่า “การเป็นผู้นำตนเอง” หรือ “การจัดการตัวเอง” ทักษะการจัดการตนเองมีความสำคัญสำหรับผู้นำ ความสำคัญของบทบาทผู้นำในการดูแลและพัฒนาบุคลากรในยุคที่การทำงานเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ผู้นำที่สามารถปรับตัวและเข้าใจความต้องการของบุคลากรได้จะสามารถสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพและมีความสุขในการทำงานได้

ทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management) คือ ศิลปะในการควบคุมความคิด ความรู้สึก และการกระทำภายในที่ทำงาน เพื่อเป็นบุคลากรที่ประสบความสำเร็จโดยรวมมากขึ้น

ตัวอย่างทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management Skills Examples) การมีทักษะในการสำรวจความคิด ความรู้สึก และการกระทำในที่ทำงานนั้นมาพร้อมกับเวลา ความตั้งใจ และการฝึกฝน ทักษะด้านอารมณ์เหล่านี้มีความสำคัญต่อการจัดการตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ ตัวอย่างทักษะการจัดการตนเอง ได้แก่ 1) การบริหารเวลา (Time Management) สามารถทำงานให้เสร็จภายในกรอบเวลาที่กำหนดได้ 2) การสื่อสารอย่างชัดเจน (Communicating Clearly) สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ 3) การแก้ปัญหา (Problem-solving) สามารถเอาชนะความท้าทายและแก้ไขปัญหาได้ง่าย 4) การจัดการความเครียด (Stress Management) สงบสติอารมณ์ภายใต้ความกดดันหรือมีปฏิกิริยาตอบสนองมากขึ้น 5) การตัดสินใจ (Decision Making) สามารถตัดสินใจได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ 6) ทักษะในการจัดระเบียบ (Organizational Skills) สามารถจัดลำดับความสำคัญของงานเพื่อให้ทำงานได้ดี ตรงตามกำหนดเวลา และกำหนดเป้าหมายตามภาพรวมได้ 7) ความมั่นใจในตนเอง (Self-confidence) ความรู้สึกมั่นใจในความรู้ ทักษะ และความสามารถของตนเอง

Rekhi (n.d.) เป็นบัณฑิตสาขาจิตวิทยาจบใหม่และเป็นนักเขียน (A Recent Psychology Graduate and Writer) จากเมือง Sacramento รัฐ CA กล่าวว่า Self-Management คือความสามารถในการจัดการความคิด ควบคุมอารมณ์ และรับมือกับต่อพฤติกรรมได้ดีขึ้น นักจิตวิทยาอาจเรียกแนวคิดนี้ว่า “การควบคุมตนเอง” (Lorig & Holman, 2003) เพราะทักษะการจัดการตนเองเป็นแนวทางปฏิบัติที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาสถานการณ์และตัวอย่างทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management Settings and Examples) แม้ว่าทักษะการจัดการตนเองจะเป็นประโยชน์อย่างชัดเจนในสภาพแวดล้อมของโรงเรียนหรือที่ทำงาน แต่ก็มีชีวิตในส่วนตัว แนวปฏิบัติในทักษะการจัดการตนเองรวมถึง การประเมินลำดับความสำคัญ การบริหารเวลา การรับมือกับข้อขัดแย้งตามหน้าที่ และที่สำคัญที่สุดคือการรักษาความเป็นอยู่ที่ดี เป็นต้น

The Indeed Editorial Team (2023) กล่าวว่า ทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management Skills) ช่วยให้สามารถควบคุมและกำหนดอารมณ์ ความคิด และพฤติกรรมของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ต่าง ๆ บุคลากรที่มีทักษะการจัดการตนเองที่แข็งแกร่งสามารถ

กำหนดเป้าหมายอย่างเป็นอิสระและทำทุกอย่างที่ทำได้เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย บุคลากรดังกล่าวเข้าใจถึงความสำคัญของการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในที่ทำงาน

ตัวอย่างทักษะการจัดการตนเอง (Examples of Self-management Skills) ตัวอย่างทักษะการจัดการตนเอง 6 ประการที่ควรฝึกฝนเพื่อให้ประสบความสำเร็จในการทำงาน

1. การจัดการความเครียด (Stress Management) ปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อทั้งบุคคลและองค์กร ความเครียดไม่เพียงแต่แสดงออกทางสีหน้าและอารมณ์เท่านั้น แต่ยังส่งผลโดยตรงต่อประสิทธิภาพในการทำงาน เนื่องจากความเครียดจะเข้ามากระทบต่อกระบวนการคิดเชิงตรรกะและการตัดสินใจ ทำให้การทำงานเป็นไปอย่างไม่ราบรื่นและมีประสิทธิภาพลดลง

2. การบริหารเวลา (Time Management) ซึ่งเป็นทักษะที่จำเป็นอย่างยิ่งในการดำเนินชีวิตประจำวันและการทำงานให้มีประสิทธิภาพ แม้ว่าทุกคนจะมีเวลาเท่ากัน แต่การจัดการเวลานั้นแตกต่างกันออกไป ผู้ที่มีทักษะการบริหารเวลาที่ดี จะสามารถจัดสรรเวลาให้กับงานต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม ทำให้สามารถทำงานได้ทันตามกำหนดเวลา และมีเวลาเหลือสำหรับพักผ่อนและทำกิจกรรมอื่นๆ

3. ทักษะการจัดระเบียบ (Organizational Skills) ทักษะในการจัดระเบียบช่วยสร้างโครงสร้าง เพิ่มผลผลิต และช่วยจัดลำดับความสำคัญของงานที่ทำให้เสร็จทันที่กับงานที่สามารถเลื่อนออกไปได้ การดำรงไว้ซึ่งทักษะในการจัดระเบียบในที่ทำงานช่วยให้แน่ใจว่าจะไม่สร้างนิสัยการทำงานที่ไม่ดี เช่น ความยุ่งเหยิง ความไร้ประสิทธิภาพ และการสื่อสารที่ผิดพลาด เป็นต้น ทักษะในการจัดระเบียบจะช่วยให้บรรลุความรับผิดชอบในที่ทำงาน

4. สร้างแรงจูงใจในตนเอง (Self-motivation) ซึ่งเป็นความสามารถในการผลักดันตัวเองให้บรรลุเป้าหมาย แม้จะต้องเผชิญกับอุปสรรคหรือความยากลำบากก็ตาม การมีแรงจูงใจในตนเองที่แข็งแกร่ง จะช่วยให้เราสามารถก้าวข้ามขีดจำกัดของตัวเอง และประสบความสำเร็จในสิ่งที่ตั้งใจ **เหตุผลที่การสร้างแรงจูงใจในตนเองสำคัญ** เพิ่มความมุ่งมั่น การสร้างแรงจูงใจจะช่วยให้เรามีความมุ่งมั่นในการทำงาน และมีความกระตือรือร้นที่จะบรรลุเป้าหมาย **เพิ่มความสุข** เมื่อเราสามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ จะทำให้เรารู้สึกภูมิใจในตัวเอง และมีความสุขกับชีวิตมากขึ้น **เพิ่มโอกาสในการเติบโต** การมีแรงจูงใจจะผลักดันให้เราเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ทำให้มีโอกาask้าวหน้าในอาชีพ **เพิ่มความสามารถในการรับมือกับความล้มเหลว** เมื่อเผชิญกับความล้มเหลว ผู้ที่มีแรงจูงใจในตนเองจะสามารถลุกขึ้นยืนใหม่ได้อย่างรวดเร็ว และมองหาโอกาสในการพัฒนาตนเองต่อไป

5. ความรับผิดชอบ (Accountability) ความรับผิดชอบคือการที่บุคลากรแสดงความเป็นเจ้าของความคิด การกระทำ และพฤติกรรมของตน การฝึกฝนทักษะนี้ทำให้มั่นใจได้ว่าจะไม่ตำหนิผู้อื่นในข้อผิดพลาดที่กระทำในงาน ความรับผิดชอบในการทำงานเป็นเรื่องเกี่ยวกับการสร้างความไว้วางใจและความมุ่งมั่นในการทำสิ่งที่ถูกต้องเพื่อบรรลุเป้าหมาย บุคลากรที่มีทักษะนี้มีความมุ่งมั่นในการทำงาน มีขวัญกำลังใจสูง และส่งมอบผลงานที่ยอดเยี่ยม

6. ความสามารถในการปรับตัว (Adaptability) ความสามารถในการปรับตัว หมายถึงการเรียนรู้ทักษะ นโยบาย ขั้นตอน และพฤติกรรมใหม่ ๆ เพื่อตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมการทำงานที่เปลี่ยนแปลงไป ความสามารถในการปรับตัวยังช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและแสดง

ความสามารถในการมีไหวพริบ บุคลากรที่ปรับตัวได้จะมีความยืดหยุ่นและตอบสนองต่อสภาพการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

WikiJob Team (2023) ได้กล่าวว่า ทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management Skills) เป็นกุญแจสำคัญในการก้าวหน้าในการทำงาน ในระดับพื้นฐานทักษะการจัดการตนเองคือความสามารถในการทำสิ่งต่าง ๆ ให้สำเร็จโดยไม่ได้รับการกระตุ้น เตือน หรือจัดการ ซึ่งทักษะการจัดการตนเองเป็นส่วนหนึ่งของการเป็นผู้ใหญ่และการจัดการเรื่องส่วนตัวและการเงิน ความสามารถสร้างระบบและใช้เครื่องมือต่างๆ มาช่วยจัดการชีวิตได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ตัวอย่างเช่น

- **ระบบช่วยจำ** แทนที่จะพยายามจำทุกอย่าง เราสามารถสร้างระบบเพื่อช่วยเตือนและจัดเก็บข้อมูลสำคัญ เช่น การใช้ปฏิทินออนไลน์ในการนัดหมายหรือชำระบิล

- **เทคโนโลยีเป็นเครื่องมือ** การใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ เช่น แอปพลิเคชันบนมือถือ หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ สามารถช่วยให้เราจัดการงานต่าง ๆ ได้ง่ายขึ้นและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- **การวางแผนทางการเงิน** ทักษะการจัดการตนเองที่ดีควรครอบคลุมถึงการวางแผนทางการเงิน การตรวจสอบบัญชีอย่างสม่ำเสมอจะช่วยให้เราใช้เงินได้อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ในระดับพื้นฐาน ทักษะการจัดการตนเอง คือ ความสามารถในการทำงานโดยไม่ต้องถูกเตือนหรือตำหนิ บุคลากรที่ดีที่สุดมีทักษะการจัดการตนเองขั้นสูงผ่านการเรียนรู้หรือมีทักษะนี้โดยธรรมชาติ และใช้ทักษะเหล่านี้เพื่อความก้าวหน้าในอาชีพการงาน

Brankin (2022) เป็น ผู้สร้างสรรค์สื่อดิจิทัล (A Digital Content Producer) กล่าวว่า ผู้ที่มีทักษะการจัดการตนเองที่แข็งแกร่งมักจะประสบความสำเร็จในการทำงานมากกว่า ทักษะการจัดการตนเองช่วยให้มีประสิทธิผลและเป็นอิสระ ช่วยลดความขัดแย้งในสถานที่ทำงานและความจำป็น ด้วยการเพิ่มขึ้นของภูมิทัศน์การทำงานแบบผสมผสานสมัยใหม่

ทักษะการจัดการตนเอง คือ ความสามารถในการควบคุมตัวเองในทุก ๆ ด้าน ไม่ว่าจะเป็นอารมณ์ ความคิด หรือพฤติกรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสถานการณ์ที่ต้องเผชิญกับความท้าทายต่าง ๆ เช่น การทำงานภายใต้แรงกดดัน หรือการทำงานที่ต้องใช้สมาธิสูง เป็นต้น

ตัวอย่างทักษะการจัดการตนเอง (Examples of Self-management Skills)

1) **ความตรงต่อเวลา (Punctuality)** การตรงต่อเวลาเป็นสิ่งสำคัญในการทำงานให้สำเร็จ ทุกคนที่ไปโรงเรียนรู้ดีว่าการตรงต่อเวลาเป็นสิ่งสำคัญ มี 2 วิธีที่สามารถใช้ได้ 1. แนวทางการลงโทษ เช่น การเสริมแรงเชิงลบสำหรับการมาสาย เช่น การหักเงิน 2. แนวทางเชิงบวก เช่น มอบสิ่งจูงใจให้กับผู้ที่มาถึงที่ทำงานก่อนหรือตรงเวลา

2) **การควบคุมความเครียด (Stress regulation)** การตระหนักรู้ในตนเองเป็นพื้นฐานสำคัญในการจัดการความเครียด ผู้นำมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมให้ตระหนักรู้และจัดการกับความเครียดได้อย่างเหมาะสม การให้ความรู้และการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพจิต จะช่วยให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุขมากขึ้น

3) **ความน่าเชื่อถือ (Reliability)** การประเมินความน่าเชื่อถือจากการสัมภาษณ์งานเป็นเพียงการประเมินเบื้องต้นเท่านั้น การที่จะทราบได้อย่างแน่ชัดว่าผู้สมัครมีความน่าเชื่อถือเพียงใด

จำเป็นต้องพิจารณาจากปัจจัยอื่นๆ ร่วมด้วย เช่น ประสบการณ์ทำงาน ผลการทดสอบ และการอ้างอิง เป็นต้น

4) ความสามารถในการปรับตัว (Adaptability) ความสามารถในการปรับตัวเป็นคุณสมบัติที่สำคัญอย่างยิ่งสำหรับบุคลากรในยุคปัจจุบัน การประเมินความสามารถในการปรับตัวจากการสัมภาษณ์เป็นเพียงจุดเริ่มต้น แต่การสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการพัฒนา จะเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้บุคลากรทุกคนสามารถเติบโตและพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่อง

5) การตระหนักรู้ในตนเอง (Self-awareness)

การตระหนักรู้ในตนเองเป็นทักษะที่แยกจากทักษะการจัดการตนเอง คนที่ตระหนักรู้ในตนเองจะรู้จักจำกัดของตัวเองและเมื่อใดที่ควรขอความช่วยเหลือ ทักษะการจัดการตนเองได้ดีไม่ได้หมายถึงการทำให้สิ่งต่างๆ เพียงลำพัง การผสมผสานการตระหนักรู้ในตนเองและทักษะการจัดการตนเอง จะช่วยให้เป็นบุคคลที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีขึ้น และสามารถพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่อง

Interview Kickstart (n.d.) กล่าวว่า ทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management Skills) ว่าเป็นความสามารถที่จำเป็นในการจัดการและรับมือกับตนเอง ได้แก่ อารมณ์ การกระทำ ชีวิตการทำงาน และชีวิตส่วนตัวของเราเอง ทักษะการจัดการตนเองเป็นทักษะที่สำคัญมากสำหรับทุกคน โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับนักเรียนและนักศึกษา เพราะจะช่วยให้สามารถประสบความสำเร็จทั้งในด้านการเรียนและในด้านอื่นๆ ของชีวิต คำจำกัดความของทักษะการจัดการตนเอง มี 15 ข้อ ดังนี้

1) ความต้านทานความเครียด (Stress Resistance) ความต้านทานความเครียดเป็นทักษะที่สำคัญมากสำหรับนักเรียน เพราะจะช่วยให้พวกเขาสามารถเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข โดยไม่ต้องเผชิญกับความเครียดที่มากเกินไป การพัฒนาทักษะนี้สามารถทำได้โดยการฝึกฝนทักษะการจัดการเวลา การฝึกสมาธิ การออกกำลังกาย และการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี

2) การแก้ปัญหา (Problem Solving) เป็นส่วนสำคัญอย่างยิ่งของทักษะการจัดการตนเองในสภาพแวดล้อมการทำงานที่ซับซ้อนและเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การแก้ปัญหาไม่ได้หมายถึงเพียงการหาคำตอบ แต่รวมถึงกระบวนการคิด วิเคราะห์ และตัดสินใจเพื่อเลือกแนวทางที่ดีที่สุดในการรับมือกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น

3) การสื่อสาร (Communication) ปัญหาและความขัดแย้งมากมายในองค์กรเกิดขึ้นจากการสื่อสารที่ไม่เข้าใจกัน ซึ่งส่งผลเสียต่อประสิทธิภาพในการทำงานเป็นอย่างมากจุดสำคัญ ได้แก่ การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพช่วยลดความสับสนและความเข้าใจผิดทักษะการสื่อสารเป็นทักษะที่จำเป็นสำหรับการทำงาน ข้อมูลที่ถูกต้องและการสื่อสารที่ดีเป็นพื้นฐานของทักษะการจัดการตนเอง

4) การบริหารเวลา (Time Management) ทักษะการบริหารจัดการส่วนบุคคลอย่างหนึ่งที่ค่อนข้างสำคัญควรแก่การพัฒนาในขณะที่ยังเป็นเด็กคือ การบริหารเวลา สามารถสอนตัวเองได้หลายวิธีในการบริหารเวลา เช่น วิธี Pomodoro หรือเทคนิค Feynman เทคนิคเหล่านี้จะช่วยให้ก้าวหน้าในการทำงานและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

5) ความจำ (Memory) ความจำถือเป็นทรัพย์สินอันล้ำค่าในการทำงาน เพราะเป็นรากฐานของการเรียนรู้ การตัดสินใจ และการแก้ปัญหา การมีความสามารถในการจดจำ ข้อมูลที่

เกี่ยวข้องกับงาน ไม่ว่าจะเป็นรายละเอียดของงาน หรือขั้นตอนการทำงานต่างๆ จะช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและแม่นยำมากขึ้น

6) การตัดสินใจ (Decision Making) ทักษะการจัดการตนเอง และการตัดสินใจ เป็นสองสิ่งที่เชื่อมโยงกันอย่างใกล้ชิดและมีความสำคัญต่อชีวิตประจำวันของเราอย่างมาก ทักษะการจัดการตนเองที่ดีจะช่วยให้เราสามารถตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพและตรงเป้าหมาย ในขณะที่การตัดสินใจที่ดีจะนำไปสู่ทักษะการจัดการตนเองที่ประสบความสำเร็จยิ่งขึ้น

7) มีอิทธิพล (Influencing) การสามารถชักนำความคิดและการตัดสินใจของผู้อื่น ไปในทิศทางที่เป็นประโยชน์หรือสอดคล้องกับค่านิยมขององค์กรต้องการส่งเสริม

8) การจัดระเบียบ (Organization) การมีทักษะการจัดการตนเองบ่งบอกว่าเป็นผู้จัดระเบียบที่ดี ไม่ใช่แค่เรื่องเวลา แต่ต้องจัดระเบียบพื้นที่การทำงาน เป้าหมาย งานในแต่ละวัน ฯลฯ การมีพื้นที่ทำงานสามารถเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและสร้างแรงบันดาลใจให้การทำงาน การจัดการเวลา ต้องสร้างตารางเวลาที่สามารถทำได้จริง ไม่มีใครสามารถทำงานได้ทั้งวัน และไม่สามารถทำงานเป็นเวลา 12 ชั่วโมงติดต่อกันได้ ดังนั้นเพื่อสร้างสมดุล ให้กำหนดเวลาการทำงานในลักษณะที่สมจริงแต่มีรากฐานมาจากรูปแบบการทำงานปกติ

9) ตั้งเป้าหมาย (Goal setting) เป็นทักษะพื้นฐานที่สำคัญอย่างยิ่งในทักษะการจัดการตนเอง การมีเป้าหมายที่ชัดเจนจะช่วยให้บุคคลสามารถกำหนดทิศทางในการทำงานและชีวิตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

10) การบริหารเวลา (Time Management) ทักษะการจัดการตนเองจะไม่สมบูรณ์หากไม่ได้กล่าวถึงการบริหารเวลา แต่คนส่วนใหญ่ไม่ทราบวิธีบริหารเวลาให้ดี การรักษาทักษะการบริหารเวลาที่ดีช่วยให้มุ่งเน้นไปที่งานที่จำเป็นมากขึ้น และช่วยให้หลีกเลี่ยงสิ่งรบกวนและมีสมาธิกับงาน

11) การสร้างแรงจูงใจในตนเอง (Self-motivation) คำจำกัดความของทักษะการจัดการตนเองมีความหมายเหมือนกันกับการสร้างแรงจูงใจในตนเอง เมื่อบุคคลหนึ่งมีแรงจูงใจที่มั่นคงและแน่วแน่ในการบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ไม่ว่าจะเป็นการทำงานให้เสร็จตามกำหนด หรือการพัฒนาตนเองให้ก้าวหน้าขึ้นไปอีกขั้น พลังของแรงจูงใจนี้จะกลายเป็นแรงขับเคลื่อนที่ไม่อะไรมาหยุดยั้งได้

12) การจัดการความเครียด (Stress Management) สิ่งหนึ่งที่ต้องซึมซับจากทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนคือศิลปะแห่งการจัดการความเครียด ความเครียดเป็นสิ่งที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ ควรทำกิจกรรมสักอย่างไว้เพื่อคลายเครียด หรือฝึกตัวเองให้รับมือกับความเครียดวันละนิด ในการจัดการความเครียดจะช่วยให้เราสามารถรับมือกับความเครียดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

13) ความรับผิดชอบ (Accountability) ความรับผิดชอบเป็นคุณสมบัติที่สำคัญอย่างยิ่งในทักษะการจัดการตนเอง การปลูกฝังความรับผิดชอบตั้งแต่เด็กจะช่วยให้บุคคลเติบโตเป็นผู้ใหญ่ที่มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

14) ความมั่นใจในตนเอง (Self-Confidence) ลักษณะที่มีความสำคัญต่อนิยามของทักษะการจัดการตนเองคือความมั่นใจในตนเอง หากมีความมั่นใจในตนเองโดยธรรมชาติจะมีโอกาสมาก กับการรับมือกับความเครียด และรับมือกับความเข้มงวดในงานได้ การเชื่อมั่นในความสามารถของตนเองอย่างแน่วแน่จะทำให้คนอื่นรู้สึกมั่นใจ ผู้ที่มีความมั่นใจในตนเองสามารถรับมือกับความท้าทายใหม่ๆ ที่เผชิญในสถานที่ทำงานได้

15) ความพากเพียรและความยืดหยุ่น (Persistence and Resilience) คำจำกัดความของทักษะการจัดการตนเองจะไม่สมบูรณ์หากไม่ได้กล่าวถึงคุณลักษณะ 2 ประการของความพากเพียรและความยืดหยุ่น ความพากเพียรคือความสามารถในการทำงานต่อไปจนกว่าจะสำเร็จ ในขณะที่ความยืดหยุ่นหมายถึง การไม่ย่อท้อความยากลำบากได้อย่างรวดเร็ว คุณลักษณะทั้ง 2 นี้จำเป็นสำหรับการทำงานเนื่องจากจะวัดว่ามีความสามารถเพียงใดในการจัดการกับความท้าทายและความพ่ายแพ้

สรุป จากทัศนะของ Belyh (2022), Munro (2021), Glassdoor Team (2021), Derrick (2023), Kester (2022), Rekhi (n.d.), The Indeed Editorial Team (2023), WikiJob Team (2023), Brankin (2022), และ Interview Kickstart (n.d.), ดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า ทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management) หมายถึง ความสามารถของบุคคลในการจัดการพฤติกรรม ความคิด การกระทำ และอารมณ์ในชีวิตส่วนตัวและอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถือเป็นทักษะชีวิตอันทรงคุณค่าดังตัวอย่างเช่น ความตรงต่อเวลา (Punctuality) การบริหารเวลา (Time Management) มุ่งความสนใจไปทำงาน (Focusing on a Task) การจัดการความเครียด (Stress Management) ความน่าเชื่อถือ (Reliability) ความสามารถในการปรับตัว (Adaptability) การตระหนักรู้ในตนเอง (Self-awareness) การแก้ปัญหา (Problem Solving) การสร้างแรงจูงใจในตนเอง (Self-Motivation) การตั้งเป้าหมาย (Goal setting) การเรียงลำดับเป้าหมาย (Goal Alignment) การดูแลเอาใจใส่ตัวเอง (Self-Care) ความมีสติ (Conscientiousness) การสื่อสารอย่างชัดเจน (Communicating Clearly) ความรับผิดชอบ (Accountability) การจัดระเบียบ (Organisational) ความจำ (Memory) การออกกำลังกาย (Physical Activity) การมีอิทธิพล (Influencing) ความพากเพียรและความยืดหยุ่น (Persistence and Resilience) และวิถีชีวิตที่มีสุขภาพดีและการรับประทานอาหารที่สมดุล (Healthy Lifestyle and a Balanced Diet) เป็นต้น

2.3.2 ความสำคัญของทักษะการจัดการตนเอง

Boogaard (n.d.) เป็น นักเขียนอิสระ (A Freelance Writer) ในรัฐวิสคอนซิน กล่าวถึงการอธิบายข้อดีของทักษะการจัดการตนเอง ดังนี้

- ทักษะการจัดการตนเองเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ในการสร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น ในมิติส่วนตัว เช่น ครอบครัว เพื่อน หรือในมิติทางสังคม เช่น ที่ทำงาน ชุมชน เป็นต้น
- มีทักษะความพร้อมในการการแก้ปัญหาและการรับมือเพื่อพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดี
- ช่วยให้มีพลังและสมาธิที่เพียงพอเป็นปัจจัยสำคัญในการบรรลุเป้าหมายและจัดลำดับความสำคัญในชีวิตประจำวัน

- การประพฤติตนในแบบที่รู้สึกภาคภูมิใจ เป็นรากฐานสำคัญในการสร้างสังคมที่ดี เพราะเมื่อแต่ละบุคคลตระหนักถึงความสำคัญของการเป็นแบบอย่างที่ดี ก็จะส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีทั้งในระดับบุคคล สังคม และประเทศชาติ

ทักษะการจัดการตนเองมีความสำคัญในที่ทำงานไม่เพียงแต่ส่งผลดีต่อการทำงานให้มีประสิทธิภาพเท่านั้น แต่ยังส่งผลดีต่อชีวิตส่วนตัวและความสัมพันธ์ในที่ทำงาน เมื่อบุคคลหนึ่งสามารถบริหารจัดการตนเองได้ดี จะส่งผลให้

- เกิดความเป็นที่ไว้วางใจ เป็นบุคคลที่น่าเชื่อถือและสามารถทำงานร่วมกันได้

- ได้รับโอกาส ได้รับมอบหมายงานที่สำคัญและมีโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงาน
- สร้างความประทับใจให้กับผู้บริหาร ผู้นำจะเห็นถึงความสามารถและความรับผิดชอบ
- เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน สามารถทำงานได้ตรงตามเวลาและมีภาพ
- มีความเป็นผู้นำ สามารถรับผิดชอบงานได้ด้วยตนเองและได้รับมอบหมายให้เป็นผู้นำ
- สร้างทีมที่แข็งแกร่ง หากเป็นผู้บริหาร การมีทีมที่บริหารจัดการตนเองได้ดี จะทำให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่นและบรรลุเป้าหมายได้ง่ายขึ้น

จุดเด่นของทีมทักษะการจัดการตนเอง

- เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เช่น ทีมสามารถทำงานได้อย่างรวดเร็วและมีภาพ เนื่องจากสมาชิกทุกคนมีความรับผิดชอบและสามารถตัดสินใจได้เอง
- ส่งเสริมนวัตกรรม เช่น สมาชิกในทีมมีความคิดสร้างสรรค์และกล้าเสนอไอเดียใหม่ๆ
- เพิ่มขวัญและกำลังใจ เช่น สมาชิกในทีมรู้สึกมีส่วนร่วมและมีความสุขในการทำงาน
- ลดภาระงานของผู้บริหาร เช่น ผู้บริหารสามารถมุ่งเน้นไปการสร้างกลยุทธ์ได้มากขึ้น

Derrick (2023) เป็น ผู้บริหารด้านการตลาดดิจิทัล (A Digital Marketing Manager) ที่ Cardone Ventures กล่าวว่า แม้ว่าคนทำงานจำนวนมากใช้เงินนับหมื่นดอลลาร์ในการเรียนรู้ทักษะยากๆ ในวิทยาลัย แต่ทักษะด้านอารมณ์มักถูกมองข้าม แต่หากเรียนรู้ทักษะการจัดการตนเองให้ดี จะมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น

ทักษะการจัดการตนเองมีความสำคัญเนื่องจากช่วยให้เป็นส่วนหนึ่งขององค์กรที่มีประสิทธิผลและผลิตผล หากสมาชิกในทีมไม่สามารถทำงานต่อไปได้

ในระดับองค์กร ทักษะการจัดการตนเองช่วยให้สมาชิกในทีมสามารถริเริ่มและดำเนินงานให้เสร็จสิ้นได้ด้วยตนเอง ทักษะเหล่านี้สามารถสร้างเสริมความมั่นใจนวัตกรรมของบุคลากรและความสามารถในการตัดสินใจได้

ในระดับบุคคล ทักษะการจัดการตนเองมีความสำคัญเนื่องจากจะช่วยให้บรรลุเป้าหมายของตนเองได้ หากไม่สามารถบริหารจัดการความคิด พฤติกรรม และอารมณ์ของตนเองได้ จะไม่สามารถมุ่งความสนใจไปที่เป้าหมายของตนเองได้ ความสำเร็จทั้งในด้านอาชีพและเรื่องส่วนตัวเกี่ยวข้องโดยตรงกับความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมของตนเองได้ดี ดังนั้นการปรับปรุงทักษะการจัดการตนเอง ประโยชน์ที่ได้รับจากทักษะการจัดการตนเอง มีดังต่อไปนี้

- เพิ่มผลผลิต (Enhanced Productivity)
- โอกาสที่จะได้เลื่อนตำแหน่งเพิ่มขึ้น (Increased Odds of Getting Promoted)
- มีเวลาว่างมากขึ้นสำหรับสิ่งที่สนใจ (More Free Time for Things You Care about)
- ปรับปรุงความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานของ (Improved Relationships with Your Colleagues)
- สุขภาพจิตดีขึ้น (Better Mental Health)
- สุขภาพร่างกายแข็งแรงขึ้น (Enhanced Physical Health)
- บรรลุวัตถุประสงค์ของมากขึ้น (Accomplish More of Your Objectives)

Eason (2021) เป็น โค้ชที่ BetterUp Fellow เรียนจบระดับปริญญาเอกสาขาบัญชี กล่าวว่า การควบคุมตนเองหรือทักษะการจัดการตนเอง มีความหมายแตกต่างกัน การควบคุมตนเองมีแนวโน้มที่จะบอกในการเลือกช่วงเวลานั้นๆ เช่น การปฏิเสธการกินเค้กหรือเครื่องดื่มแก้วที่สอง การกำกับตนเองทำให้งานถึงการปรับปฏิกริยาทางอารมณ์ในขณะนั้น เช่น การไม่ตะโกนใส่เพื่อนร่วมงาน หากมีความคับข้องใจ เป็นต้น ในทางตรงกันข้ามทักษะการจัดการตนเองมีเป้าหมายหรือผลลัพธ์ที่แท้จริงที่กำลังพยายามดำเนินการเพื่อให้บรรลุผลผ่านการควบคุมของทักษะการจัดการตนเองเป็นเรื่องเกี่ยวกับทางเลือกที่มีผลกระทบทั้งในปัจจุบันและอนาคต เป็นต้น

ทักษะการจัดการตนเองที่ดีขึ้นมีประโยชน์อย่างไร (What are the benefits of better self-management?)

- **ผลผลิตที่ดีขึ้น (Better Productivity)** แนวปฏิบัติในทักษะการจัดการตนเองช่วยปรับปรุงการบริหารเวลา การคิดบวก การมุ่งเน้น และการจัดลำดับความสำคัญจะช่วยให้ชั่วโมงการทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- **ความสัมพันธ์ที่ดีขึ้นกับเพื่อนร่วมงาน (Better Relationships with Coworkers)** การมีวินัยในการทำงานทุกวันจะช่วยให้เพื่อนร่วมงานเชื่อถือได้ การจัดการเวลา การให้ความสนใจ และการให้กำลังใจจะช่วยให้การทำงานร่วมกับผู้อื่นและช่วยให้บรรลุเป้าหมายได้ เพื่อนร่วมงานจะให้ความสำคัญกับการชื่นชมสมบัติเหล่านี้

- **สุขภาพจิตดีขึ้น (Better Mental Health)** การผัดวันประกันพรุ่งกับงานที่ไม่ชอบทำ อาจช่วยบรรเทาได้เพียงชั่วคราว แต่ความเครียดและความวิตกกังวลที่เกิดจากการทำงานที่ยอดเยียมจะหมดไปเพราะการทำงานให้ดีที่สุดและการกำจัดสิ่งที่ก่อให้เกิดความวิตกกังวลจะนำไปสู่กรอบความคิดที่ดีขึ้น

- **สุขภาพร่างกายดีขึ้น (Better Physical Health)** การควบคุมปฏิทินงานที่ดีขึ้นทำให้เหลือเวลาสำหรับการออกกำลังกายและการนอน ซึ่งนำไปสู่สุขภาพที่ดีขึ้น การลดความเครียดสามารถสร้างระบบภูมิคุ้มกันได้ ทำให้เสี่ยงต่อการเป็นหวัดหรือไข้หวัดใหญ่น้อยลง

- **ได้รับการเล็งเห็นว่าสามารถเลื่อนตำแหน่งได้ (Be Seen as Promotable)** การบริหารจัดการเวลาของตนเองได้ดี ทำงานร่วมกับทีมได้ดี เป็นคนที่ชอบหาวิธีแก้ปัญหาที่เชื่อถือได้ สิ่งเหล่านี้จะช่วยให้การฝึกทักษะการจัดการตนเองโดดเด่นในสายตาหัวหน้างานและผู้ที่อยู่ในตำแหน่งที่สูงกว่า

- **มีเวลาหาความสุขมากขึ้น (More Time for Enjoyment)** การรักษาขอบเขตระหว่างงานกับเรื่องอื่น เพื่อมีเวลาให้ส่วนอื่นของชีวิต เมื่อวางแผนไว้อย่างดีในหนึ่งวัน การจัดการตนเองกับข้อขัดแย้งในการทำงานทันทีที่เกิดขึ้น จะมีพลังมากขึ้นและมีทัศนคติเชิงบวกต่อสิ่งที่หลงเหลือ

The Indeed Editorial Team (2022) กล่าวว่า ทักษะการจัดการตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ คือสมรรถนะแกนกลาง (Core Competency) ที่บุคลากรทางการศึกษาพึงพัฒนาและดำรงไว้อย่างยั่งยืน ทักษะนี้เป็นพื้นฐานที่สำคัญที่ขับเคลื่อนสัมฤทธิ์ผลของงานโดยเน้นการกำกับตนเอง (Self-Regulation) ซึ่งช่วยลดภาระการควบคุมดูแลจากโครงสร้างบริหารส่วนกลาง การตระหนักรู้อย่างถ่องแท้ถึงกลไกการจัดการตนเอง ส่งผลให้เชิงบวกโดยตรงต่อทั้งความก้าวหน้าในวิทยฐานะ

และคุณภาพชีวิตส่วนบุคคล การสร้างนิยามเชิงปฏิบัติการที่ชัดเจนของการจัดการตนเอง จะช่วยให้บุคลากรสามารถถอดบทเรียนและนำไปประยุกต์ใช้ในบริบทสถานศึกษาได้อย่างเป็นรูปธรรม และการบูรณาการประโยชน์จากการจัดการตนเองเข้าสู่วัฒนธรรมองค์กร จะช่วยยกระดับสถาบันให้ก้าวสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่เปี่ยมด้วยประสิทธิภาพสูงสุด

ประโยชน์ของการจัดการตัวเอง (Benefits of Managing Yourself)

– **ความยืดหยุ่น (Flexibility)** การบริหารจัดการตัวเองช่วยให้มีความยืดหยุ่น เมื่อฝึกการจัดการตนเอง ทำให้มีอิสระในการกำหนดตารางเวลาของตนเองและกำหนดลำดับการทำงานของให้สำเร็จ ความยืดหยุ่นนี้สามารถให้โอกาสในการจัดลำดับความสำคัญของความรับผิดชอบที่สำคัญหรือความรวดเร็วต่อเวลา หรือทำงานที่ชอบ ความยืดหยุ่นนี้ยังช่วยให้มีเวลามากขึ้นในการทำงานอดิเรกและความสนใจที่อยู่นอกเหนือความรับผิดชอบทางวิชาชีพของตนเอง

– **การพัฒนาทักษะ (Developing Skills)** การบริหารจัดการตัวเองอาจเป็นวิธีที่มีประสิทธิภาพในการพัฒนาทักษะที่มีค่า ทักษะเหล่านี้อาจรวมถึงการจัดระเบียบ การจัดลำดับความสำคัญ การแก้ปัญหา การสร้างแรงจูงใจในตนเอง การสื่อสาร และการจัดตารางเวลา ทักษะเหล่านี้สามารถนำไปใช้กับวิชาชีพที่หลากหลาย และอาจทำให้ตนประสบความสำเร็จในอาชีพการงานของมากขึ้น

– **การพึ่งพาตนเองได้ (Proving Self-Sufficiency)** หัวหน้าจำนวนมากมองหาบุคลากรที่สามารถพึ่งพาตนเองได้ การพึ่งพาตนเองหมายความว่าสามารถทำงานให้สำเร็จได้โดยแทบไม่บอกหรือไม่มีใครมากำหนด และสามารถทำตามความรับผิดชอบของตัวเอง การบริหารจัดการตัวเองทำให้เกิดความสามารถในการพึ่งพาตนเองของ และสามารถสร้างความประทับใจให้กับนายจ้างหรือผู้บริหารที่จะจ้างงานในอนาคตได้

– **การเพิ่มประสิทธิภาพ (Increasing Efficiency)** กระบวนการบริหารจัดการตัวเองมักจะเกี่ยวข้องกับการสร้างกลยุทธ์เพื่อเพิ่มแรงจูงใจ ประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพขององค์กร ด้วยกระบวนการเหล่านี้ อาจสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการบริหารจัดการเวลาของให้ดีขึ้น การจัดการเวลาอย่างมีประสิทธิภาพมีประโยชน์ในระยะยาวหลายประการ ตั้งแต่การลดความเครียดไปจนถึงภาพการปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้น

Moments of Positivity (n.d.) อธิบายถึง เหตุใดทักษะการจัดการตนเองจึงมีความสำคัญ (Why is self-management important for us?) ดังนี้

ทักษะการจัดการตนเองมีความสำคัญเนื่องจากแสดงให้เห็นว่าเป็นบุคลากรที่น่าเชื่อถือและไว้วางใจได้ ผู้ที่ไม่มีทักษะการจัดการตนเองคาดเดาไม่ได้ ซึ่งอาจทำให้ผู้บริหารวิตกกังวล ทักษะการจัดการตนเองเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับความก้าวหน้าในอาชีพ สิ่งเหล่านี้มีความสำคัญต่อการอยู่รอดในช่วงเศรษฐกิจตกต่ำ ทักษะการจัดการตนเองที่แข็งแกร่งยังจำเป็นสำหรับการรับมือกับสถานการณ์ที่ตึงเครียด งานของมักจะมีมีความเครียดอยู่บ้าง และต้องสามารถบริหารจัดการมันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทำไมทักษะการจัดการตนเองจึงมีความสำคัญในที่ทำงาน (Why is Self-Management Important in the Workplace?)

ทักษะการจัดการตนเองเป็นทักษะสำคัญที่ต้องมีในที่ทำงาน เนื่องจากช่วยให้บุคคลมีความกระตือรือร้น ริเริ่ม และตัดสินใจได้ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องพึ่งพาหรือรอผู้อื่น ความเชี่ยวชาญในทักษะการจัดการตนเองหมายถึงการทำความเข้าใจตัวเองและสภาพแวดล้อมการทำงาน ในขณะเดียวกันก็พิจารณากลยุทธ์ที่ดีที่สุดในการทำงานให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทักษะการจัดการตนเองสามารถช่วยปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานโดยให้แต่ละบุคคลมุ่งความสนใจไปที่เป้าหมาย จัดระเบียบเวลาได้ดีขึ้น และมีแรงจูงใจ

Stepanov (2023) เป็น ผู้บริหารฝ่ายวิศวกรรม (An Engineering Manager) ที่มุ่งเน้นการประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence : AI) ทักษะการจัดการตนเองอย่างมีประสิทธิภาพถือเป็นสิ่งสำคัญ เนื่องจากช่วยให้พัฒนาทักษะชีวิตที่จำเป็น ประสบความสำเร็จทางวิชาการ และส่งเสริมการเติบโตส่วนบุคคล ด้วยการเรียนรู้การบริหารเวลา การตั้งเป้าหมาย การควบคุมอารมณ์ และอื่นๆ การค้นพบความสำคัญของการจัดการตนเองและไขความลับสู่เส้นทางวิชาการและการพัฒนาตนเอง ดังตารางที่ 2.1

ตารางที่ 2.1 แก่นมของทักษะการจัดการตนเอง ความสำคัญสำหรับนักศึกษา และตัวอย่าง

แก่นมของทักษะการจัดการตนเอง (Aspect of Self-Management)	ความสำคัญสำหรับนักศึกษา (Importance for Students)	ตัวอย่าง (Examples)
1. การบริหารจัดการเวลา (Time Management)	ช่วยให้นักเรียนจัดสรรเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างสมดุลระหว่างความรับผิดชอบด้านวิชาการและความรับผิดชอบส่วนบุคคล และหลีกเลี่ยงการผัดวันประกันพรุ่ง	การใช้เครื่องวางแผนหรือปฏิทิน การใช้เทคนิค Pomodoro การกำหนดเวลาการทำงานที่ได้รับมอบหมายงานให้เสร็จ
2. การตั้งเป้าหมาย (Goal Setting)	การกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและสามารถบรรลุผลได้จริง เพื่อเป็นเข็มทิศนำทางสู่ความสำเร็จทางวิชาการและการพัฒนาตนเองอย่างยั่งยืน	การกำหนดเป้าหมาย (SMART Goals) สำหรับผลการเรียน กิจกรรมนอกหลักสูตร หรือการพัฒนาส่วนบุคคล
3. ทักษะการเรียนรู้ (Study Skills)	ช่วยให้นักเรียนซึมซับและจดจำข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้ผลการเรียนดีขึ้น	การพัฒนากิจวัตรการเรียนรู้ที่สอดคล้องกันโดยใช้เทคนิคการเรียนรู้เชิงรุก การขอคำติชมจากครูหรือเพื่อนร่วมงาน
4. การกำหนดอารมณ์ (Emotional Regulation)	สนับสนุนนักเรียนในการจัดการความเครียด รักษาสมดุลทางอารมณ์ และสร้างความเป็นอยู่ที่ดีโดยรวม	การประยุกต์ใช้เทคนิคการเจริญสติเชิงจิตวิทยา (Mindfulness)

		การทบทวนตนเอง และการสร้างระบบแรงสนับสนุนทางสังคม
5. ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (Interpersonal Relationships)	ช่วยเพิ่มความสามารถของนักเรียนในการทำงานร่วมกับผู้อื่นและพัฒนาความสัมพันธ์ที่มีความหมาย	ฝึกการฟังเชิงรุก พัฒนาทักษะการสื่อสาร การเข้าร่วมในโครงการกลุ่มหรือการอภิปราย
6. ความรับผิดชอบทางการเงิน (Financial Responsibility)	ปลูกฝังทักษะการบริหารจัดการทรัพยากรทางการเงิน เพื่อมุ่งสู่เสถียรภาพและความมั่นคงส่วนบุคคลในระยะยาว	การตั้งงบประมาณ การกำหนดเป้าหมายทางการเงิน ติดตามพฤติกรรมค่าใช้จ่าย
7. ความยืดหยุ่นและการปรับตัว (Resilience and Adaptability)	การส่งเสริมกรอบแนวคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) เพื่อสร้างความพร้อมในการเผชิญความท้าทาย และการถอดบทเรียนจากความล้มเหลวอย่างสร้างสรรค์	การแสวงหาคำติชม การทบทวนผลการทำงาน การเรียนรู้จากความล้มเหลว และการเปิดรับความท้าทาย

The Human Capital Hub (n.d.) อธิบายว่า ผู้ที่บริหารจัดการตนเองมีวินัยในตนเอง ที่มีทักษะการจัดการตนเองในระดับสูงจะวางแผนแนวทางสู่เป้าหมายอย่างเป็นระบบ ใช้เครื่องมือที่เหมาะสมในการทำงาน สามารถระบุได้ว่าอุปสรรคในการปฏิบัติงานคืออะไร และปรับเปลี่ยนแนวทางและแนวปฏิบัติของตน ตระหนักถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของตนเอง และมีเครื่องมือกระบวนการที่พึงพิงบริบทที่หลากหลาย (ทักษะทั่วไป แนวทางปฏิบัติ กิจกรรมการทำงานที่มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพสูงสุด) ที่เลือกแล้วว่าที่เหมาะสมที่สุด

ทำไมทักษะการจัดการตนเองจึงมีความสำคัญ (Why is Self-Management Important?)

– **ประสิทธิภาพที่ดีขึ้น (Better Performance)** ทำการศึกษาเกี่ยวกับองค์กรที่บริหารจัดการตนเองชื่อ Buurtzorg ซึ่งทำงานด้านบริการการดูแลผู้ป่วยที่บ้าน องค์กรนี้ถูกเปรียบเทียบกับองค์กรที่ได้รับการบริหารจัดการแบบเดิม ๆ โดยผลการวิจัยพบว่าทักษะการจัดการตนเองช่วยลดระยะเวลาการฟื้นตัวของผู้ป่วยที่ได้รับการรักษาลงโดยเฉลี่ยร้อยละ 40 ซึ่งต่ำกว่าต้นทุนตลาด

– **การมีส่วนร่วมมากขึ้น (More Engagement)** เลือกทำงานให้กับองค์กรที่ดีที่สุดอย่างต่อเนื่อง (องค์กรที่มีผู้คนมากกว่า 1,000 คน) ในประเทศ Netherlands จากรายงานของ Harvard Business Review องค์กร Morning Star ซึ่งเป็นองค์กรแปรรูปมะเขือเทศที่มีทักษะการจัดการตนเอง องค์กรนี้ทำให้บุคลากรชั่วคราวขององค์กรรู้สึกราวกับว่าเป็นเจ้าขององค์กร และมีส่วนร่วมเช่นเดียวกับกรรมการและผู้บริหารขององค์กรจริงๆ

– **ความสามารถในการปรับตัวมากขึ้น (Greater Adaptability)** องค์กรจำเป็นต้องทำการตัดสินใจอย่างรวดเร็วเพื่อที่จะปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ในการสำรวจที่จัดทำโดยกระทรวงเทคโนโลยีแห่งรัฐวอชิงตัน (Washington State Department of Technology) ระบุว่าระยะเวลาที่ใช้ในระหว่างการประชุมในการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจลดลงร้อยละ 93 หลังจากใช้แนวทางทักษะการจัดการตนเอง

Yadav (2023) เป็น ผู้สอนหลักและผู้ออกแบบหลักสูตร (Lead Instructor and Curriculum Designer) กล่าวถึง การฝึกทักษะการจัดการตนเองในที่ทำงานมีประโยชน์หลายประการ เช่น

– **ผลผลิตและประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น (Increased Productivity and Efficiency)** ทักษะการจัดการตนเองช่วยให้บุคคลจัดลำดับความสำคัญของงาน หลีกเลี่ยงสิ่งรบกวน และสร้างสมาธิ นอกจากนี้ยังช่วยให้ควบคุมการทำงานของตนเองได้ ลดระดับความเครียด ด้วยทักษะการจัดการตนเองที่มีประสิทธิภาพ บุคลากรสามารถใช้เวลาได้ดีขึ้น เพิ่มความสามารถในการตัดสินใจ และสร้างความสมดุลในชีวิตและการทำงานที่ดีขึ้น นอกจากนี้การพัฒนาทักษะที่สำคัญ เช่น การตั้งเป้าหมายและการแก้ปัญหา จะมีความน่าเชื่อถือและพึงพาได้มากขึ้น จึงได้รับความไว้วางใจจากเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา

– **ความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงานที่ดีขึ้น (Better Work-Life Balance)** การรักษาสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงานที่ดีเป็นสิ่งสำคัญสำหรับความเป็นอยู่และประสิทธิภาพการทำงานโดยรวม เป็นเรื่องง่ายที่จะรู้สึกหนักใจและหมกมุ่นอยู่กับงาน แต่การใช้กลยุทธ์ทักษะการจัดการตนเองจะช่วยสร้างความพึงพอใจในงาน และสร้างพื้นที่สำหรับการเติบโตส่วนบุคคล

บุคคลสามารถชาร์จแบตเตอรี่และเริ่มทำงานด้วยพลังงานที่เต็มใหม่และมีสมาธิมากขึ้นด้วยการหยุดพัก มุ่งความสนใจไปที่งานอดิเรก ใช้เวลาร่วมกับคนที่รัก หรือออกกำลังกาย การค้นหาสมดุลที่ดีระหว่างงานและชีวิตส่วนตัวสามารถช่วยให้ชีวิตสมบูรณ์ยิ่งขึ้นทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน

– **ปรับปรุงความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา (Improved Relationships with Colleagues and Superiors)** ทักษะการจัดการตนเองที่มีประสิทธิภาพสามารถสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชาได้ บุคลากรสามารถลดความขัดแย้งและความเข้าใจผิดได้โดยการปรับปรุงการสื่อสารและการทำงานร่วมกันผ่านแนวทางทักษะการจัดการตนเองที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งนำไปสู่การมีทีมที่มีความคล่องตัวมากขึ้น การรับมือต่อการกระทำของตบยงยังนำไปสู่การเป็นที่พึ่งพาและน่าเชื่อถือ ซึ่งเป็นลักษณะที่มีค่าสูงในที่ทำงาน ท้ายที่สุดแล้วการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองจะเป็นประโยชน์ต่อทั้งบุคคลและองค์กรโดยการส่งเสริมความสัมพันธ์เชิงบวกและเพิ่มผลผลิตโดยรวม

Yudatika (2023) เป็น บล็อกเกอร์และเจ้าของกิจการที่ทำธุรกิจด้วยตัวคนเดียว (A Bloggers and Solopreneurs) ความสำคัญของการบริหารจัดการตัวเอง (Self – Management) ดังนี้

– **ผลผลิตที่ดีขึ้น (Better Productivity)** ผลผลิตในชีวิตส่วนตัวของเป็นสิ่งสำคัญ มันอาจจะสำคัญมากกว่านั้นอีกเมื่ออยู่ที่บ้าน มีเส้นแบ่งบางๆที่ ระหว่างที่บ้านและที่ทำงาน ยกตัวอย่าง เช่น ออกจากโต๊ะอาหารเช้า และในเวลาไม่ถึงหนึ่งนาทีก็นั่งหน้าคอมพิวเตอร์ สร้างนิสัยอย่างถูกต้อง

เพื่อประหยัดเวลาและทำงานอย่างชาญฉลาด ดาวันโหลตรายการตรวจสอบประจำวัน และค้นหาเคล็ดลับที่เป็นประโยชน์เพื่อประสิทธิภาพการทำงานที่ดีขึ้น เรียนรู้อย่างรวดเร็ว และนำไปปฏิบัติ

– **ความฉลาดทางอารมณ์ (Emotional Intelligence)** การมีความรอบคอบให้ผลตอบแทนที่คุ้มค่า มักมีคนบอกว่าอย่าพูดตอนโกรธ อย่าสัญญาตอนเศร้า บางครั้งอารมณ์อาจทำให้คนอื่นเข้าใจผิดได้ แน่นอนว่าการทำตามเสียงหัวใจตัวเองก็มีเหตุผล มันเป็นเรื่องธรรมชาติ อย่างไรก็ตามมีหลายครั้งที่การควบคุมตนเองสามารถช่วยหลีกเลี่ยงผลที่ไม่พึงประสงค์ได้

– **คิดแง่บวก (Positivity)** การคิดแง่บวกอาจฟังดูน่าเบื่อ อย่างไรก็ตามมันเป็นกรอบความคิดง่ายๆ ที่สามารถสร้างความแตกต่างได้อย่างมาก จะเชื่อว่าทำได้หรือไม่สามารถบรรลุผลสำเร็จในบางสิ่งได้ แต่หากคิดบวกมีโอกาสประสบความสำเร็จมากกว่าผู้ที่ไม่เคยแม้แต่จะพยายามทำ

– **ความสัมพันธ์ที่ดีขึ้น (Better Relationships)** ทักษะการจัดการตนเองทางอารมณ์สามารถทำให้ความสัมพันธ์ของเรามีภาพได้ ไม่ว่าจะเป็นกับคนใกล้ชิดที่บ้าน คู่สมรส ลูกๆ หรือเพื่อนฝูง ความเข้าใจเป็นสิ่งสำคัญ แม้ว่าจะเป็นผู้ที่ทำธุรกิจคนเดียว ก็ยังต้องสื่อสารและพบปะกับคนอื่น ๆ

– **การจัดการความเครียด (Stress Management)** การทำงานในสำนักงานขององค์กรบางครั้งก็เป็นเรื่องวุ่นวาย การทำงานจากที่บ้านก็เหมือนกัน เมื่อทำงานคนเดียวในออฟฟิศที่บ้าน อาจเผชิญกับภาวะเหนื่อยหน่ายได้ ความเครียดเกิดขึ้นได้กับทุกคน รู้และกำหนดขีดจำกัดของตนเอง หยุดพักเป็นระยะๆ และทำกิจกรรมที่นอกเหนือจากการทำงานบ้าง ยกตัวอย่างเช่น เล่นโยคะและการทำสมาธิในตอนเช้า

– **การบริหารเวลา (Time Management)** การทำสิ่งต่าง ๆ ให้เสร็จสิ้น หรือทำงานทั้งหมดด้วยตัวเองและทำให้ตรงเวลาอาจทำให้ยุ่งวุ่นวายได้ หากไม่ทำงานหนึ่ง ๆ ให้เสร็จตรงเวลา งานอื่นๆ ทั้งหมดหลังจากนั้นอาจล่าช้าได้ เมื่อเห็นว่ามีเวลาเหลือน้อย อาจทำไม่เสร็จทั้งหมด หรืออาจเร่งรีบและจบงานด้วยภาพที่ไม่ดี

– **การตัดสินใจ (Decision-Making)** การตัดสินใจบางอย่างอาจมีความสำคัญ เมื่อลงทุนทั้งเวลาและเงิน มันก็มีความเสี่ยง รับความเสี่ยงที่คำนวณไว้ การเขียนบล็อกต้องใช้เวลา เมื่อเริ่มบล็อกใหม่ อาจต้องรอเป็นเวลาหลายเดือนหรือเป็นปีจึงจะเห็นผลลัพธ์ที่ต้องการ คงไม่อยากเสียเวลาไปกับสิ่งที่ไร้ผล การอยู่คนเดียวในสำนักงานที่บ้าน อาจไม่มีทีมที่จะระดมความคิด การสร้างเครือข่ายมักจะเป็นประโยชน์ อาจใช้เวลานาน แต่หากทำอย่างถูกต้องก็จะทำให้เกิดการสนับสนุนซึ่งกันและกัน

– **การแก้ปัญหา (Problem-Solving)** นอกเหนือจากการตัดสินใจแล้ว การแก้ปัญหาถือเป็นทักษะที่สำคัญอีกประการหนึ่ง การตัดสินใจโดยการเลือกตัวเลือกที่ดีที่สุดอาจเป็นเรื่องสำคัญ เมื่อวางแผนกลยุทธ์ การกระทำในแต่ละวันของจะต้องสอดคล้องกับกลยุทธ์นั้น

– **ยอมรับการเปลี่ยนแปลง (Embrace Change)** คำว่า 'การเปลี่ยนแปลง' มักจะนำมาซึ่งความรู้สึกขุ่นเคือง ใครจะอยากผ่านการเปลี่ยนแปลงที่ไม่ชอบบ้าง? อย่างไรก็ตาม บางครั้งสิ่งเหล่านี้อาจดีที่สุด เพราะเมื่อคุ้นเคยกับการทำสิ่งต่างๆ ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง จะรู้สึกเป็นเรื่องง่ายและราบรื่น จนรู้สึกสบายใจ จากนั้นกระบวนการจะกลายเป็นเรื่องซ้ำซาก

– **เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ (Strategic Goals)** การตั้งเป้าหมายเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับความสำเร็จ หากไม่มีแผนที่และแผนชัดเจน การมีสมาธิจดจ่ออาจเป็นเรื่องยาก พิจารณาเป้าหมาย

ของอย่างรอบคอบก่อนดำเนินการ ด้วยธุรกิจออนไลน์หรืออาชีพ สามารถเข้าถึงสถิติได้ ตัวอย่างเช่น Google Analytics จะแสดงจำนวนผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์ของ จงนำข้อมูลไปใช้ในการพัฒนาให้ดีขึ้น

– **แรงจูงใจในตนเอง (Self-Motivation)** แรงจูงใจนั้นยิ่งใหญ่ มันช่วยให้ไปต่อได้ อย่างไรก็ตาม มีบางครั้งที่แรงจูงใจจากภายนอกลดลง แรงจูงใจในตนเองจะดีกว่า เลือกกิจกรรมที่ชอบ และตระหนักรู้ว่าเป้าหมายของอยู่ที่ไหน เนื่องจากมีแนวโน้มที่จะอดทนแม้จะมีความยากลำบากก็ตาม

– **วินัย (Discipline)** นอกเหนือจากการมีแรงจูงใจในตนเองแล้ว จงมีระเบียบวินัยด้วย มันจะสนับสนุนตลอด เมื่อรู้สึกไม่อยากทำอะไรสักอย่าง การมีนิสัยที่ดีจะสร้างความแตกต่าง แต่จงใช้วิธีที่ชาญฉลาดเพื่อสร้างวินัยในตนเอง

สรุป จากทัศนะของ Boogaard (n.d.), Derrick (2023), Eason (2021), The Indeed Editorial Team (2022), Moments of Positivity (n.d.), Stepanov (2023), The Human Capital Hub (n.d.), Yadav (2023), และ Yuditika (2023) ดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า ทักษะการจัดการตนเอง มีความสำคัญหลายประการ ดังนี้

1. เพิ่มผลผลิต (Enhanced Productivity)
2. โอกาสที่จะได้เลื่อนตำแหน่งเพิ่มขึ้น (Increased Odds of Getting Promoted)
3. มีเวลามากขึ้นสำหรับสิ่งที่สนใจ (More Free Time for Things You Care about)
4. ปรับปรุงความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน (Improved Relationships with Your Colleagues)
5. สุขภาพจิตดีขึ้น (Better Mental Health)
6. สุขภาพร่างกายแข็งแรงขึ้น (Enhanced Physical Health)
7. บรรลุวัตถุประสงค์มากขึ้น (Accomplish More of Your Objectives)
8. ความยืดหยุ่น (Flexibility)
9. การพัฒนาทักษะ (Developing Skills)
10. การพึ่งพาตนเองได้ (Proving Self-Sufficiency)
11. การเพิ่มประสิทธิภาพ (Increasing Efficiency)
12. การตั้งเป้าหมาย (Goal Setting)
13. ทักษะการเรียนรู้ (Study Skills)
14. การกำหนดอารมณ์ (Emotional Regulation)
15. ความรับผิดชอบทางการเงิน (Financial Responsibility)
16. ประสิทธิภาพที่ดีขึ้น (Better Performance)
17. การมีส่วนร่วมมากขึ้น (More Engagement)
18. ความสามารถในการปรับตัวมากขึ้น (Greater Adaptability)
19. ความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงานที่ดีขึ้น (Better Work-Life Balance)
20. ความฉลาดทางอารมณ์ (Emotional Intelligence)
21. คิดแง่บวก (Positivity)
22. การจัดการความเครียด (Stress Management)

23. การบริหารเวลา (Time Management)
24. การตัดสินใจ (Decision-Making)
25. การแก้ปัญหา (Problem-Solving)
26. ยอมรับการเปลี่ยนแปลง (Embrace Change)
27. แรงจูงใจในตนเอง (Self-Motivation)
28. วินัย (Discipline)

2.3.3 ลักษณะที่แสดงถึงทักษะการจัดการตนเอง

Lyon (2022) เป็นนักวิทยาศาสตร์สังคมสิ่งแวดล้อมสหวิทยาการที่หลงใหลในการบูรณาการวิทยาศาสตร์ธรรมชาติ สังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ กล่าวว่า **สมบัติทักษะการจัดการตนเองสำหรับผู้ผู้นำเพื่อพัฒนาต่อไป (Self-Management Traits for Leaders to Develop)** ดังนี้

1. ความโปร่งใส (Transparency) ผู้นำที่โปร่งใสจะแบ่งปันข้อมูลอันมีค่าในเวลาที่เหมาะสมและถูกต้อง ผู้นำอธิบายเหตุผลและเจตนาเบื้องหลังการกระทำ คำถาม และคำพูด เมื่อจัดการประชุมหรือมีการสนทนา ผู้นำจะแบ่งปันกลยุทธ์ของตน บุคคลที่มีความโปร่งใส แสดงให้เห็นถึงความกระตือรือร้นและซื่อสัตย์เกี่ยวกับอุปสรรคในประเด็นบางอย่าง

2. การควบคุมอารมณ์ตนเอง (Emotional Self-Control) การควบคุมอารมณ์ที่รุนแรงและหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ท้าทาย แม้ว่าจะเป็นกังวล มีสมาธิและมีความมั่นใจ การควบคุมสิ่งที่มากระตุ้นและการแสดงออกมาอย่างเหมาะสม

3. การมองโลกในแง่ดี (Optimism) คนที่มองโลกในแง่ดีจะไล่ตามเป้าหมายแม้ว่าจะต้องเผชิญกับอุปสรรคก็ตาม การดำเนินการด้วยความหวังว่าจะประสบความสำเร็จมากกว่ากลัวความล้มเหลว ความพ่ายแพ้เป็นสถานการณ์ที่แก้ไขได้ ไม่ใช่ข้อบกพร่องส่วนบุคคล มุ่งเน้นไปที่วัตถุประสงค์ระยะยาวและสนับสนุนให้องค์กรมีความคิดเชิงบวก

4. ความซับซ้อน (Complexity) ผู้นำมองเห็นสิ่งต่าง ๆ จากมุมมองที่หลากหลาย แสวงหาความหมายที่ลึกซึ้งในสถานการณ์ทางสังคมและทางอาชีพ และมองหาความแตกต่างแม้เพียงเล็กน้อย เมื่อต้องติดต่อกับผู้อื่นจะสามารถสร้างทางเลือกและวิธีการสร้างการมีส่วนร่วม

5. ความสามารถในการปรับตัว (Adaptability) การปรับตัวคือการที่ความยืดหยุ่นในการจัดการกับการเปลี่ยนแปลง การมองเห็นเหตุการณ์จากหลากหลายมุมมองและปรับการตอบสนองให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เมื่อต้องรับมือกับความต้องการที่หลากหลาย การจัดลำดับความสำคัญได้แม้ในช่วงที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

TimesPro (2022) กล่าวถึง **สมบัติส่วนบุคคล 5 ประการที่ได้รับอิทธิพลจากทักษะการจัดการตนเอง (The Five Personal Qualities are Influenced by Self-Management Skills)** ดังนี้

1. มีวินัยในตนเอง (Self-Discipline) การฝึกวินัยในตนเองคือความสามารถในการทำสิ่งที่ตัดสินใจว่าจะทำไม่ว่าจะเป็นสถานการณ์ใด เป็นเรื่องเกี่ยวกับความมุ่งมั่นต่อเป้าหมายและแรงบันดาลใจ บางครั้งผู้คนอาจต้องผลักดันตัวเองผ่านอุปสรรคและช่วงหย่อนยาน แต่หากยึดมั่นในแผน จะเห็นความแตกต่างอย่างมากในชีวิตและความสามารถในการบรรลุเป้าหมายต่างๆ ความมีวินัยใน

ตนเองช่วยให้พัฒนาทักษะและนิสัยใหม่ๆ ความมีวินัยในตนเองเป็นสิ่งที่ขาดไม่ได้ในการตัดสินใจด้านอาชีพและการวางแผนชีวิต

2. การตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness) ช่วยให้รับรู้อารมณ์ ความคิด และพฤติกรรมของตนเองเพื่อตัดสินใจเลือกชีวิตที่ดีขึ้น การรู้สึกถึง 'ตัวตน' ของตนเองมากขึ้น คนที่ตระหนักรู้ในตนเองสามารถระบุอุปสรรคในการพัฒนาตนเองและดำเนินการเพื่อเอาชนะอุปสรรคเหล่านั้น การตระหนักรู้ในตนเองคือการใคร่ครวญ การมองความคิดและความรู้สึกด้วยมุมมองการวิพากษ์วิจารณ์โดยไม่ตัดสิน

3. การบริหารจัดการความเครียด (Stress Management) ความเครียดเป็นเรื่องปกติของชีวิต ความเครียดในระดับหนึ่งช่วยในการตอบสนองต่อเหตุฉุกเฉินได้ดีขึ้น เพิ่มความจำ และปรับปรุงความตื่นตัวและประสิทธิภาพการทำงาน อย่างไรก็ตามหากไม่สามารถจัดการกับความเครียดได้อย่างเหมาะสม อาจนำไปสู่ปัญหามากมาย รวมถึงความวิตกกังวล อาการซึมเศร้า อารมณ์ที่ไม่สามารถควบคุมได้ และการขาดสมาธิ อาจไม่สามารถควบคุมความเครียดได้โดยตรง แต่สามารถลดผลกระทบด้านลบต่อชีวิตได้เสมอ

4. กรอบความคิดแบบพัฒนาได้ (Growth Mindset) โลกมักถือว่าความสำเร็จของผู้คนมาจากกรอบความคิดแบบพัฒนาได้ สิ่งนี้ได้รับการพิสูจน์แล้วว่านำไปสู่ผลลัพธ์ที่ดีขึ้นในความพยายามทั้งในด้านส่วนตัวและด้านอาชีพ มันเกี่ยวกับการมุ่งเน้นไปที่ความสามารถ ไม่ใช่ข้อจำกัด ด้วยกรอบความคิดแบบพัฒนาได้ ผู้คนเชื่อว่าความสามารถพัฒนาได้ผ่านการทำงานหนักและมีวินัย ทำให้มองโลกในแง่ดีและมั่นใจ ผู้คนเริ่มเชื่อว่าสิ่งดีๆ สามารถเกิดขึ้นได้ และสามารถประสบความสำเร็จในสิ่งที่ตั้งใจ โดยไม่นึกถึงอุปสรรค

5. การตัดสินใจและการคิดอย่างมีวิจารณญาณ (Decision-Making and Critical Thinking) การตัดสินใจเป็นเรื่องเกี่ยวกับการเลือกเส้นทางไปสู่เป้าหมายที่ดีที่สุดและที่เป็นไปได้ การตัดสินใจที่ถูกต้องนั้นขึ้นอยู่กับความสามารถในการคิดอย่างมีวิจารณญาณ วิเคราะห์และประเมินตัวเลือกต่างๆ ที่อยู่ตรงหน้า และปฏิบัติตามเส้นทางที่มีเหตุผล ทักษะทั้งสองนี้ช่วยให้ดำเนินการต่างๆ ได้ดีที่สุด

Eclass (2022) เป็นนักการศึกษาชาวอินเดียอยู่ที่เมืองไนนิतालกล่าวถึง 5 ทักษะของทักษะการจัดการตนเองนั่นเอง (Five Skills of Self-Management) ดังนี้

1) การควบคุมตนเอง (Self Control) การกระตุ้น ความสามารถในการกำหนดอารมณ์ของตนเองเรียกว่าการควบคุมตนเอง การควบคุมตนเองมีบทบาทสำคัญในการลดความเครียดและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของแต่ละบุคคล

2) การตระหนักรู้ในตนเอง (Self Awareness) คนที่ตระหนักรู้ในตนเองรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน สิ่งที่ชอบ และไม่ชอบของตนเอง ดังนั้นสามารถเลือกงานหรืออาชีพของตนตามจุดแข็งและความสนใจของตนได้

3) การบริหารจัดการเวลา (Time Management) คนที่ประสบความสำเร็จและไม่ประสบความสำเร็จต่างก็มี 24 ชั่วโมงในหนึ่งวันเท่ากัน แต่คนที่ประสบความสำเร็จจะรู้ทักษะการบริหารจัดการเวลาที่ดี การบริหารจัดการเวลาทำให้รู้ว่าควรทุ่มเทให้กับแต่ละงานมากเพียงใด

4) การตั้งเป้าหมาย (Goal Setting) ความสามารถในการกำหนดเป้าหมายในอนาคตแบบมีการกำหนดตารางเวลาที่ชัดเจนและจัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

5) การคิดเชิงบวก (Positive Thinking) บางคนมองว่าตนประสบปัญหาในสถานการณ์ที่คนอื่นมองว่าเป็นโอกาส ดังนั้นการคิดเชิงบวกจึงเป็นปัจจัยสำคัญในทักษะการจัดการตนเอง



ภาพที่ 2.3 ห้าองค์ประกอบสำคัญของทักษะการจัดการตนเอง (ภาพต้นฉบับภาษาอังกฤษ จาก Eclass, 2022)

Munro (2021) เป็นนักเปียโน นักแต่งเพลง นักเขียน และนักการศึกษาดนตรีชาว Australian กล่าวถึง 7 ทักษะในการเพิ่มความสามารถในทักษะการจัดการตนเอง (7 Skills to Increase your Self-Management Capabilities) ดังนี้

1. ความชัดเจนของบทบาท (Role Clarity) ผู้ที่มีบทบาทที่ชัดเจนจะรู้ว่าความรับผิดชอบของตนคืออะไร งานของตนมีความสำคัญต่อใคร และจะวัดผลอย่างไร ต้องพึ่งพาใครในการทำงานให้สำเร็จ กล่าวโดยสรุป สามารถปรับตัวเข้ากับระบบได้อย่างไร และงานมีประโยชน์ต่อองค์กรอย่างไร

2. การจัดตำแหน่งเป้าหมาย (Goal Alignment) ความสำเร็จขององค์กรขึ้นอยู่กับสมาชิกในทีมที่ทำงานร่วมกันเพื่อบรรลุเป้าหมายร่วมกัน และเพื่อสิ่งนี้ทำงานร่วมกับทีมที่แต่ละคนสามารถบริหารจัดการตนเองได้ แต่ละคนจะต้องเข้าใจภาพรวมและปรับเป้าหมายให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร สิ่งนี้ช่วยให้ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่และคงรักษาไว้ได้

3. การวางแผนเชิงกลยุทธ์ (Strategic Planning) การวางแผนเชิงกลยุทธ์คือความสามารถในการเข้าใจสิ่งที่จะต้องทำเพื่อสนับสนุนเป้าหมายขององค์กร การทำงานหลังจากสถานะในอนาคตที่ต้องการ เพื่อกำหนดสิ่งที่ต้องทำเพื่อไปถึงจุดนั้น

4. การลำดับความสำคัญ (Priority-Setting) ตอนนี้อยู่แล้วว่าต้องทำอะไร ต้องจัดลำดับความสำคัญเพื่อบรรลุเป้าหมาย สิ่งนี้สามารถช่วยให้แน่ใจว่าจะทำให้งานและโครงการที่สำคัญที่สุดประสบความสำเร็จ แม้ว่าความต้องการอื่นๆ จะเกิดขึ้นแทรกก็ตาม

5. การตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness) ความสามารถในการเข้าถึงความคิด ความปรารถนา และความรู้สึกของตนเองอย่างมีสติสามารถช่วยให้ควบคุมพฤติกรรมได้ สิ่งนี้สามารถส่งผลกระทบโดยตรงต่อประสิทธิภาพการทำงาน และวิธีที่ผู้อื่นมอง ยกตัวอย่างเช่น ขณะที่ Ibrahim ดำเนินการตามแผน เริ่มสังเกตเห็นความรู้สึกวิตกกังวลบางอย่างภายในตัวเอง และพบว่าตัวเองกำลังครุ่นคิดในเวลากลางคืน เริ่มสัมผัสได้ถึง “การยึดมั่นถือมั่น” ต่อโอกาสที่จะประสบความสำเร็จในสายตาของผู้อื่น

6. การกำหนดอารมณ์ (Emotional Regulation) คือความสามารถในการรับรู้ เข้าใจ และจัดการกับอารมณ์ของตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นทักษะที่สำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินชีวิตประจำวัน เพราะอารมณ์เป็นสิ่งที่อยู่กับตลอดเวลา และมีผลต่อความคิด การตัดสินใจ และพฤติกรรม

7. การดูแลตัวเอง (Self-Care) คนเดียวที่สามารถรับผิดชอบการดูแลได้อย่างแท้จริงคือตนเอง ความเจริญรุ่งเรืองในฐานะปัจเจกบุคคลเริ่มต้นด้วยการเลี้ยงดูตนเอง หลายคนมีความเชื่อที่ฝังแน่นว่าการรับใช้ผู้อื่นคือหน้าที่ หรือการเสียสละตนเองเป็นสิ่งที่เกียรติ และการคิดถึงตนเองคือความเห็นแก่ตัว ความจริงก็คือ ต้องพยายามอย่างเต็มที่เพื่อทำหน้าที่ให้ดีที่สุด และหากไม่ดูแลตัวเอง จะเริ่มลดความสามารถในการมีส่วนร่วมลดลง

Acharyya (2017) เป็นนักเขียนอิสระ มีปริญญาเอกสาขาฟิสิกส์จาก Michigan State University อดีตครูและอดีตบุคลากรของ Corporate America กล่าวถึง 7 ทักษะการจัดการตนเองที่ผู้บริหารทุกคนควรมี (7 Self-Management Skills Every Manager Should Have) ดังนี้

1. การบริหารจัดการความเครียด (Stress Management) ความเครียดไม่เพียงแต่แสดงออกมาทางรูปปลักษณ์ภายนอกของเท่านั้น แสดงออกมาในรูปแบบการทำงาน การศึกษาพบว่าความเครียดทำให้การคิดเชิงตรรกะเสียสมดุล ซึ่งจำเป็นมากสำหรับการตัดสินใจ รายละเอียดงานของผู้บริหารเกี่ยวข้องกับการแก้สถานการณ์ที่ยากลำบากเป็นประจำ หากเป็นผู้บริหารและต้องชั่งน้ำหนักข้อดีข้อเสียสำหรับการวางแผนที่ได้ขาด หรือต้องตัดสินใจอย่างรอบคอบเกี่ยวกับสถานการณ์ที่ยากลำบาก ต้องตระหนักรู้เลยว่าความเครียดจะทำให้ความสามารถในการทำสิ่งที่ได้ด้น้อยลง

2. การบริหารจัดการเวลา (Time Management) เวลาไม่รอใคร ไม่ใช่ครั้งแรกที่ตระหนักได้ ผู้บริหารมีเรื่องมากมายในที่ทำงาน ดังนั้นหากไม่วางแผนงานโดยคำนึงถึงเวลาเป็นปัจจัยสำคัญ ก็ไม่ประสบความสำเร็จ การบริหารจัดการเวลาจะเกิดขึ้นได้หากสามารถฝึกฝนตัวเองให้มีประสิทธิภาพได้ มาสรุปกันอย่างรวดเร็วถึงวิธีหลักๆ สามารถประหยัดเวลาและประหยัดเวลาได้

- **จัดลำดับความสำคัญของสิ่งที่ต้องทำ (Prioritize the Things You Have to Do)** ซึ่งรวมถึงงานจะมอบหมายให้บุคลากร การวางแผนอย่างมีประสิทธิภาพทำให้เหลือพื้นที่อีกเล็กน้อย

- **ขจัดของเสียและความซ้ำซ้อนออกจากงาน (Remove Waste and Redundancy from Work)** หยุดเข้าร่วมการประชุม ใช้ทรัพยากรอย่างเต็มที่ เพื่อเร่งการดำเนินงานในแต่ละวัน

- **ลดเวลาการฝึกอบรมโดยการเรียนรู้ว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียใดที่เหมาะสมสำหรับโครงการทีม (Reduce Overhead training time by recognizing the Optimum Stakeholders for your Team Projects)** ระบุทักษะในทีมและมอบหมายงานต่างๆ เช่น ขจัด การสูญเสียเวลาที่ไม่จำเป็นออกไปในขณะทำงาน

- สื่อสารกับทีมและจัดระเบียบข้อมูลที่ใช้ร่วมกัน (Communicate with your Team and Organize Shared Information) การบริหารจัดการเวลาดูแลการสร้างกรอบการทำงานสำหรับกิจกรรมการทำงานที่มีโครงสร้างดี

3. ทักษะการจัดระเบียบ (Organizing Skills) เป็นเพียงส่วนที่เพิ่มเติมจากทักษะก่อนหน้า การเก็บกองเอกสารบนโต๊ะ จัดระเบียบชีวิต ซื่อสัตย์ต่อใจ ทำป้าย แล้วสำรองข้อมูลคอมพิวเตอร์อย่างจริงจัง

4. การแก้ปัญหา (Problem Solving) ศิลปะแห่งการเข้าถึงต้นตอของปัญหาหรือความสามารถในการใช้ข้อเท็จจริงและสมมติฐานที่เป็นกลางซึ่งจะช่วยให้วิเคราะห์สถานการณ์ที่ยากลำบากและเข้าถึงแนวทางแก้ไขที่ยุติธรรม ปัญหาเหล่านี้อาจเป็นเทคนิค ซึ่งในกรณีนี้สามารถพึ่งพาวิธีการแก้ไขปัญหารู้จักกันดีได้ หรือหากเป็นปัญหาเกี่ยวกับมนุษย์สัมพันธ์ สมมติว่าหรือคนอื่นในทีมของมีความคิดเห็นที่แตกต่างกันหรือมีความขัดแย้ง

5. ทักษะการตัดสินใจ (Decision Making Skill) มีความมั่นคงและมีศรัทธาในการตัดสินใจของตนเอง มีความเป็นธรรม ปราศจากความผูกพันทางอารมณ์ และผลประโยชน์ทับซ้อนใดๆ สิ่งที่ต้องการคือข้อเท็จจริงและเหตุผลที่สมเหตุสมผล พร้อมด้วยความรู้ลึกซึ้งขาดญาณ

6. ความมั่นใจ (Confidence) ผู้บริหารที่มีความมั่นใจเรียกความไว้วางใจจากบุคลากรรอบตัวที่ชอบ เคารพ และมั่นใจในความสามารถ การแสดงบทบาทเชิงบวกให้ทีมงานเห็นโดยธรรมชาติ การคิดบวกแพร่กระจายได้ ทีมที่มีความสุขมีแนวโน้มที่จะทำงานร่วมกันได้ดีขึ้น ส่งผลให้มีความมั่นใจในความสามารถของตนเองมากขึ้น

7. การป้องกันตนเอง (Self Protection) การป้องกันตนเองและการรักษาตนเอง ดูแลตัวเอง ออกกำลังกายให้ดี กินให้ดี และนอนหลับให้สบาย เพื่อได้ฝึกฝนทักษะที่เหลือที่ระบุไว้ข้างต้นได้อย่างแท้จริง การหลีกเลี่ยงอารมณ์ฉุนเฉียวและความรำคาญ และรักษาวิถีชีวิตให้มีสุขภาพดีเพื่อให้ร่างกายและจิตใจดีขึ้น รวมทั้งต้องให้ร่างกายผ่อนคลายและสนุกกับการทำงาน

Rabha (2023) เป็นนักเขียนเนื้อหาและนักการตลาดดิจิทัลที่ Vantage Circle กล่าวถึงทักษะการจัดการตนเองที่จำเป็น 6 ประการ (6 Essential Self-Management Skills You Must Have) ดังนี้

1. การบริหารจัดการเวลา (Time-Management) ทรัพยากรที่มีค่าที่สุดในชีวิต ในโลกที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว การบริหารจัดการเวลาถือเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ การบริหารจัดการงานพร้อมกับรักษาสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน (Maintaining A Good Work-Life Balance) การมีทักษะการบริหารจัดการเวลาที่เป็นจำเป็นจะช่วยให้มีทักษะการจัดการตนเองที่ดีขึ้น กลยุทธ์และหลักการที่ต้องปฏิบัติตามเพื่อการบริหารจัดการเวลาที่ดี (Time Management) มีดังนี้

- กฎสองนาที (The Two-Minute Rule) หากสิ่งใดใช้เวลาน้อยกว่า 2 นาที ให้ทำทันที
- เคารพเวลา (Acknowledge your Own Time) เป็นสิ่งสำคัญที่จะลงทุนในเวลาและไม่เสียเวลาโดยไม่จำเป็นวางแผนงานตามลำดับความสำคัญและข้อกำหนด

- หลักการ Pareto (The Pareto Principle) หลักการ 80/20 หลักการระบุว่าร้อยละ 80 ของผลลัพธ์มาจากร้อยละ 20 ของความพยายาม และหากเพิ่มให้มากกว่าร้อยละ 20 ก็สามารถประหยัดเวลาได้มหาศาลและยังมีประสิทธิภาพอีกด้วย

- **กฎพาร์กินสัน (Parkinson Law)** “งานเสร็จช้าตามเวลาที่ให้” ยิ่งให้เวลากับงานใดงานหนึ่งมากเท่าไร งานนั้นก็จะใช้เวลามากเท่านั้น ดังนั้น ควรจัดสรรเวลาให้เหมาะสมเพื่อทำงานให้เสร็จสิ้น การกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสมซึ่งสามารถใช้อย่างมีประสิทธิภาพได้

- **เทคนิค Pomodoro (Pomodoro Technique)** เป็นกระบวนการบริหารจัดการเวลาที่มุ่งหวังที่จะบรรเทาการเสียสมาธิขณะทำงาน สิ่งรบกวนสมาธิกินเวลามาก และการแก้ปัญหาจะช่วยให้ประหยัดเวลาในการจัดลำดับความสำคัญของงาน

2. การบริหารจัดการความเครียด (Stress-Management) การบริหารจัดการความเครียดเองก็อาจทำให้เกิดความเครียดได้ (ใช้ใหม่) และเป็นหนึ่งใน “ปัญหาสำคัญ” ที่สุดในหมู่ผู้นำต้องมีความทันสมัย ทำให้วิธีการทำงานของมีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง สิ่งนี้ทำให้การปรับตัวและการตัดสินใจในระยะเวลาสั้นๆ เป็นเรื่องที่ท้าทาย มันสามารถสร้างความเหนื่อยและความสามารถในการรับมือกับสถานการณ์อย่างใจเย็นนั้นลดลง

3. แรงจูงใจในตนเอง (Self-Motivation) ก็สิ่งนี้ที่สำคัญ ทักษะการจัดการตนเองแทบจะไม่เกิดขึ้นถ้าบุคคลไม่มีแรงจูงใจ งานดูเหมือนยากหากบุคคลไม่มีแรงจูงใจและไม่กระตือรือร้นพอที่จะทำ ยิ่งไปกว่านั้น งานยังต้องสอดคล้องกับความสามารถของบุคคลอีกด้วย งานควรเป็นที่สนใจและช่วยให้เติบโตในระยะยาว

4. ทักษะการจัดระเบียบ (Organizing Skills) ความสามารถในการจัดโครงสร้างงานและจัดระเบียบงานเป็นตัวกำหนดระเบียบวินัย มันเป็นส่วนสำคัญของทักษะการจัดการตนเอง ทักษะที่มีระเบียบวินัยจะช่วยให้ทำสิ่งต่างๆ ได้อย่างเป็นระบบ สิ่งนี้จะช่วยเพิ่มความสามารถในการทำงานให้เสร็จสิ้นภายในกรอบเวลาและได้รับรางวัลอันทรงประสิทธิภาพ

5. ความรับผิดชอบ (Accountability) ทักษะการจัดการตนเองเริ่มต้นเมื่อรักษาคำพูดและการกระทำ สิ่งนี้สร้างความสามารถในการรับผิดชอบและความน่าเชื่อถือ เมื่อมีความรับผิดชอบเพื่อนร่วมงานจะไว้วางใจ ผู้คนสามารถพึ่งพาและขอความช่วยเหลือในช่วงเวลาที่ยากลำบาก

ลักษณะของความรับผิดชอบอาจดูมากเกินไป แต่ด้วยประสบการณ์ จะได้เข้าใจถึงบทบาทสำคัญของการพัฒนาตนเอง และช่วยในการฝึกฝนตัวเองให้เป็นผู้นำในอนาคต

6. การตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness) การตระหนักรู้ในตนเองคือการรับรู้ถึงความรู้สึกและอุปนิสัยของตนเองอย่างมีสติ เมื่อตระหนักรู้ในตนเอง การสร้างผลกระทบสำคัญต่อสภาพแวดล้อมการทำงานได้ จำไว้ว่ามันสามารถเป็นไปได้ทั้งสองทาง ไม่ว่าจะเป็นเชิงบวกหรือเชิงลบ อาจรู้สึกว่าการตระหนักรู้ในตนเองเป็นการกระทำที่ไม่สมควรใจ แต่ในทางกลับกัน ความสามารถควบคุมและเป็นคนที่ดีขึ้นในที่ทำงานได้

Chron (2021) กล่าวถึง **หลัก 6 ประการของทักษะการจัดการตนเอง (The Six Principles of Self-Management)** ดังนี้

1. รู้จักบทบาท (Know Your Role) การทำความเข้าใจบทบาทและความคาดหวังของผู้บริหารอย่างชัดเจนเป็นพื้นฐานสำคัญในการพัฒนาตนเองให้เป็นผู้บริหารจัดการตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามหลักการดังต่อไปนี้จะช่วยให้งานสามารถทำงานได้อย่างราบรื่นและบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

2. การจัดระเบียบ (Get Organized) เป็นหัวใจสำคัญของการทำงานที่ประสบความสำเร็จ การมีระบบการจัดการที่เป็นระเบียบเรียบร้อยจะช่วยให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดความผิดพลาด และเพิ่มความมั่นใจในการทำงาน เช่น สร้างระบบการจัดเก็บที่เป็นระเบียบ เตรียมตัวล่วงหน้า เป็นต้น ตัวอย่างวิธีการจัดระเบียบ เช่น จัดทำปฏิทิน ใช้โน้ต จัดกลุ่มไฟล์

3. การบริหารจัดการเวลา (Manage Your Time) ทักษะการจัดการตนเองคือการบริหารจัดการเวลาอย่างชาญฉลาด เทคนิคทักษะการจัดการตนเองที่เป็นประโยชน์ ได้แก่ การใช้การกำหนดเวลาบนคลาวด์และซอฟต์แวร์ที่ช่วยจัดการโครงการเพื่อประสิทธิภาพสูงสุด ใช้เวลาทุกนาทีในการทำงานให้คุ้มค่าตามหน้าที่และความรับผิดชอบต่างๆ เมื่อเวลาว่างเล็กน้อยสำหรับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด การประชุมที่ล่าช้า และโครงการที่ต้องการการดูแลเป็นพิเศษ

4. วางแผนและจัดลำดับความสำคัญ (Plan and Prioritize) ทักษะการจัดการตนเองเป็นหัวใจสำคัญของความสำเร็จในทุกด้านของชีวิต การวางแผนและจัดลำดับความสำคัญอย่างมีประสิทธิภาพจะช่วยให้สามารถกำหนดเป้าหมาย จัดสรรเวลา และบริหารจัดการงานต่างๆ ได้อย่างมีระบบ ซึ่งจะนำไปสู่ผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรม เช่น การวางแผนระยะสั้นและระยะยาว การจัดลำดับความสำคัญ การสร้างรายการสิ่งที่ต้องทำ เป็นต้น

5. ตรงตามกำหนดเวลา (Meet Deadlines) การทำงานให้เสร็จสิ้นตรงตามกำหนดเวลาเป็นทักษะที่สำคัญอย่างยิ่งในการทำงานและชีวิตประจำวัน การบริหารจัดการเวลาอย่างมีประสิทธิภาพช่วยให้ทำงานได้อย่างมีภาพและลดความเครียดที่เกิดจากการเร่งรีบในนาทีสุดท้าย

6. มีสมาธิ (Stay Focused) การมีสมาธิในการทำงานเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพและภาพของงานที่ออกมา การหลีกเลี่ยงสิ่งรบกวนและฝึกฝนเทคนิคต่างๆ จะช่วยให้สามารถจดจ่อกับงานที่ทำอยู่ได้อย่างเต็มที่ และบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

Foundation Education (2022) กล่าวถึง 10 ทักษะการบริหารจัดการที่จำเป็น (10 Essential Management Skills) โดยจำแนกออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management Skills)

1.ทัศนคติเชิงบวก (Positivity) เป็นเหมือนแสงสว่างที่นำทางให้ผ่านอุปสรรคและไปสู่ความสำเร็จในชีวิต ไม่ว่าจะเป็นในด้านการงาน การเรียน หรือแม้แต่ชีวิตส่วนตัว การมีทัศนคติที่ดีจะช่วยให้มีแรงบันดาลใจในการทำสิ่งต่างๆ และสามารถรับมือกับความท้าทายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. การตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness) การทำความเข้าใจสาเหตุที่ทำให้เกิดพฤติกรรมถือเป็นทักษะที่สำคัญอย่างยิ่ง ด้วยการเรียนรู้ที่จะติดตามและประเมินผลงานจากจุดยืนที่เป็นธรรม ความปรับปรุงหรือดำเนินการแก้ไขได้ การตระหนักรู้ในตนเองเป็นทักษะที่มีค่าและคุ้มค่าซึ่งมีเพียงไม่กี่คนเท่านั้นที่เชี่ยวชาญอย่างแท้จริง และต้องใช้ความพยายามหลายปีกว่าจะบรรลุผลสำเร็จอย่างแท้จริง ดังนั้น เริ่มลงมือทำตั้งแต่วันนี้

3. การบริหารจัดการความเครียด (Stress Management) ความเครียดเป็นเหมือนเพื่อนคู่คิดที่ไม่ค่อยจะน่ารักของใครหลายคน โดยเฉพาะสำหรับคนที่มักจะขยายปัญหาเล็กๆ น้อยๆ ให้กลายเป็นเรื่องใหญ่โต มองโลกในแง่ร้าย และกังวลเกินเหตุ การบริหารจัดการความเครียดจึงเป็นทักษะที่สำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินชีวิตอย่างมีความสุขและมีประสิทธิภาพ

4. ความรับผิดชอบ (Responsibility) ความรับผิดชอบเป็นเหมือนรากฐานที่แข็งแรงของต้นไม้ เมื่อรากฐานแข็งแรง ต้นไม้ก็จะเติบโตได้อย่างแข็งแรงและสวยงามเช่นกัน การฝึกฝนความรับผิดชอบช่วยให้เติบโตเป็นผู้ใหญ่ที่มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

5. การพักผ่อน (Rest) การพักผ่อนเป็นสิ่งจำเป็นต่อร่างกายและจิตใจ ไม่ว่าจะเรียนหรือทำงานหนักแค่ไหน การพักผ่อนอย่างเพียงพอจะช่วยให้มีพลังงานและสมาธิในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น การพักผ่อนไม่ใช่การเสียเวลา แต่เป็นการลงทุนเพื่ออนาคต การดูแลสุขภาพทั้งกายและใจ จะช่วยให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุขในชีวิต

ทักษะการบริหารจัดการบุคลากร (People Management Skills)

1. ความยืดหยุ่น (Flexibility) ความยืดหยุ่นในองค์กร ไม่ใช่แค่การปรับตัวให้เข้ากับสภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป แต่ยังหมายถึงการเปิดรับมุมมองที่แตกต่างและความคิดสร้างสรรค์ของบุคลากรทุกคนด้วย การสร้างสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมความยืดหยุ่น จะช่วยให้องค์กรสามารถปรับตัวและเติบโตได้อย่างยั่งยืน

2. การปรากฏตัวให้เห็น (Visibility) ภาวะสำคัญสู่ความสำเร็จของทีม การที่ผู้บริหารปรากฏตัวให้เห็นและสื่อสารกับทีมเป็นประจำนั้นสำคัญมาก ไม่ว่าจะเป็นในองค์กรขนาดใหญ่หรือเล็กก็ตาม เพราะการที่ผู้บริหารเปิดโอกาสให้สมาชิกในทีมได้มีส่วนร่วมและเข้าใจถึงภาพรวมของงาน จะช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความผูกพันในทีมได้เป็นอย่างดี

3. การรับรู้ (Recognition) คำพูดเน้นย้ำถึงความสำคัญของการให้เกียรติและยอมรับในความพยายามของสมาชิกในทีมอย่างชัดเจน ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อขวัญและกำลังใจในการทำงาน นอกจากนี้ การให้ความสำคัญกับปัจจัยภายนอกที่อาจส่งผลต่อผลลัพธ์ของงาน ก็เป็นอีกหนึ่งมุมมองที่น่าสนใจและควรนำไปปรับใช้ เช่น เพิ่มขวัญและกำลังใจ สร้างความผูกพัน เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เป็นต้น

4. แรงจูงใจ (Motivation) การมีแรงจูงใจและแสดงความรักและความกระตือรือร้นในการทำงาน เป็นสิ่งสำคัญสำหรับสภาพแวดล้อมของทีมที่มีความสุขและดี การปรับเปลี่ยนและขับเคลื่อนแรงจูงใจจะนำไปสู่สภาพแวดล้อมการทำงานที่มีความสมดุล บุคลากรจะถูกผลักดันให้ทำสิ่งที่ดีกว่า และการบรรลุเป้าหมาย ใ้รางวัลที่เหมาะสมเพื่อผลักดันทีมไปสู่เป้าหมายสุดท้าย

5. การสื่อสารที่ดี (Good Communication) การสื่อสารที่ชัดเจนเป็นหนึ่งในทักษะการบริหารบุคคลที่สำคัญที่สุดที่ผู้บริหารทุกคนต้องการ เป็นรากฐานสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์อันดีภายในองค์กร การสื่อสารที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพไม่เพียงแต่ช่วยให้ผู้บริหารสามารถถ่ายทอดวิสัยทัศน์และเป้าหมายขององค์กรได้อย่างชัดเจน แต่ยังช่วยสร้างความเข้าใจร่วมกัน ลดความขัดแย้ง และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้

Chase (2023) เป็นนักเขียนอิสระ เขาได้ครอบคลุมทุกอย่างตั้งแต่การธนาคารและ fintech ไปจนถึงการจัดการธุรกิจและอุตสาหกรรมบันเทิง กล่าวถึง **ทักษะการจัดการตนเองทั่วไปบางอย่าง (Some Common Self-Management Skills Include)** ดังนี้

1. การบริหารเวลา (Time Management) การบริหารเวลาเป็นหนึ่งในทักษะที่ยากที่สุดสำหรับหลาย ๆ คนในการเรียนรู้ แต่ยังเป็นหนึ่งในความสามารถที่สำคัญที่สุดที่จำเป็นสำหรับทักษะการจัดการตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ ทักษะนี้ช่วยให้ควบคุมการใช้เวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ซึ่งจะช่วยให้ทำงานให้สำเร็จ ตรงตามกำหนดเวลา และหลีกเลี่ยงความต้องการความช่วยเหลือจากภายนอก คนที่มีทักษะการบริหารจัดการเวลาที่ดีจะหลีกเลี่ยงการผัดวันประกันพรุ่งและมักจะเป็นแรงบันดาลใจให้กับคนรอบข้าง

2. ความสามารถในการจัดลำดับความสำคัญ (The Ability to Prioritize) งานที่เหมาะสมสามารถช่วยให้จัดการโครงการได้ดีขึ้น ความสามารถนี้สามารถช่วยให้กำหนดเป้าหมายระยะสั้นและระยะยาว การสื่อสารเป้าหมายเหล่านั้นให้ผู้อื่นทราบตามความจำเป็น และติดตามความก้าวหน้าไปสู่แต่ละวัตถุประสงค์ ผู้ที่มีทักษะในการจัดลำดับความสำคัญที่เหนือกว่าจะรู้วิธีปรับเป้าหมายรายวันให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ระยะยาวในลักษณะที่รับประกันความก้าวหน้าที่ยั่งยืน มีประสิทธิภาพมากขึ้น และเพิ่มประสิทธิภาพในบทบาทงานของตน

3. ความสามารถในการปรับตัว (Adaptability) การปรับตัวเป็นทักษะสำคัญสำหรับการจัดการตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากช่วยให้สามารถปรับเปลี่ยนเพื่อเผชิญกับความท้าทายใหม่ๆ หรือการเปลี่ยนแปลงที่ไม่คาดคิดได้อย่างง่ายดาย หากต้องการปรับตัว เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงต้องมีการรอบคอบคิดที่ยอมรับมัน มีทักษะการคิดอย่างมีวิจารณญาณที่ได้รับการพัฒนาอย่างดีเพื่อการแก้ปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความเต็มใจที่จะเปิดรับแนวคิดและโอกาสใหม่ๆ

4. การบริหารจัดการความเครียด (Stress Management) ถือเป็นสิ่งสำคัญของทักษะการจัดการตนเอง เนื่องจากทุกงานมีความกดดันในระดับหนึ่ง เพื่อจัดการกับความเครียดได้ดี จะต้องควบคุมอารมณ์ด้านลบได้เพื่อให้แน่ใจว่าอารมณ์เหล่านั้นจะไม่รบกวนการทำงานหรือของเพื่อนๆ การตระหนักรู้ถึงความรู้สึกของตัวเองอย่างมีสตินี้สามารถช่วยให้บริหารจัดการกับความเครียดในทางบวกได้มากขึ้น ช่วยให้การทัศนคติและมุมมองเชิงบวกได้มากขึ้น และช่วยให้มั่นใจว่าสามารถมุ่งความสนใจไปที่งานที่ทำอยู่ได้แม้ในช่วงที่เครียดที่สุด

5. การตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness) การตระหนักรู้ในตนเองเป็นกระบวนการที่ต้องใช้เวลาและความพยายาม แต่ผลลัพธ์ที่ได้จะคุ้มค่าอย่างแน่นอน การเข้าใจตัวเองอย่างแท้จริงจะช่วยให้มีความสุขและประสบความสำเร็จในชีวิตมากยิ่งขึ้น

6. ความน่าเชื่อถือ (Trustworthiness) คนที่เก่งในทักษะการจัดการตนเองมักจะถูกมองว่าน่าเชื่อถือมากกว่าคนที่ปัญหาในการบริหารจัดการความคิดและการกระทำของตนเอง ผู้ที่บริหารจัดการตนเองที่ดีต้องเชื่อถือได้และสม่ำเสมอ

7. การเอาใจใส่และละเอียดรอบคอบ (Empathy and Conscientiousness) การเอาใจใส่เป็นทักษะที่สำคัญอีกประการหนึ่งสำหรับทักษะการจัดการตนเอง เนื่องจากช่วยให้ควบคุมวิธีโต้ตอบกับผู้อื่นได้ การคำนึงถึงความรู้สึกและความต้องการของผู้อื่นสามารถช่วยให้สร้างแรงบันดาลใจให้เกิดความไว้วางใจและปรับปรุงความสามารถในการรักษาให้ช่องทางการสื่อสารกับผู้คนรอบข้างยังคงเปิดกว้างอยู่ตลอด

American Equity Underwriters, Inc. (AEU) (2021) กล่าวถึง **ทักษะการจัดการตนเอง 5 ประการที่ผู้บริหารทุกคนควรเชี่ยวชาญ (Five Self-Management Skills Every Manager Should Master)** ดังนี้

1. การคิดบวก (Positivity) ไม่ใช่แค่การมองโลกในแง่ดี แต่เป็นการฝึกฝนจิตใจให้โฟกัสไปที่สิ่งที่ดีงาม เป้าหมายที่ตั้งไว้ และโอกาสที่อยู่ตรงหน้า การคิดบวกเปรียบเสมือนแสงสว่างที่ส่องนำ

ทางให้ผ่านพ้นอุปสรรคและความท้าทายต่างๆ ในชีวิต และวิธีฝึกคิดบวก เช่น ตั้งเป้าหมาย โฟกัสที่สิ่งดีๆ ปลดปล่อยความคิดลบ ล้อมรอบตัวเองด้วยคนบวก ฝึกสมาธิ เป็นต้น

2. การบริหารจัดการความเครียด (Stress Management) ความเครียดเป็นส่วนหนึ่งของชีวิตการทำงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับผู้บริหารที่ต้องเผชิญกับความท้าทายและความรับผิดชอบมากมาย การบริหารจัดการความเครียดจึงเป็นทักษะที่จำเป็นอย่างยิ่งในการรักษาสุขภาพทั้งกายและใจ และยังช่วยให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ความเครียดเรื้อรังสามารถส่งผลกระทบต่อสุขภาพทั้งทางกายและจิตใจ

3. การบริหารจัดการเวลา (Time Management) การบริหารจัดการเวลา เป็นทักษะที่จำเป็นอย่างยิ่งสำหรับผู้บริหารทุกคน เพราะเวลาเป็นทรัพยากรที่มีค่าที่สุดที่ทุกคนมีเท่ากัน หากสามารถบริหารจัดการเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก็จะนำไปสู่การทำงานที่สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย และสร้างผลผลิตที่สูงขึ้น เทคนิคการบริหารจัดการเวลา เช่น วางแผนล่วงหน้า ใช้เครื่องมือช่วย การมอบหมายงาน เรียนรู้ที่จะปฏิเสธ พักผ่อน หลีกเลี่ยงการทำงานหลายอย่างพร้อมกัน เป็นต้น

4. การตัดสินใจ (Decision-Making) เป็นหัวใจสำคัญของการเป็นผู้นำและผู้บริหารที่ดี ยิ่งตำแหน่งสูงขึ้น การตัดสินใจเป็นสิ่งที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรมากขึ้นเท่านั้น การตัดสินใจที่ดีจะนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ แต่การตัดสินใจที่ผิดพลาดก็อาจนำไปสู่ความล้มเหลวได้เช่นกัน

5. การแก้ปัญหา (Problem-Solving) การแก้ปัญหาเป็นทักษะที่จำเป็นอย่างยิ่งสำหรับผู้บริหารทุกคน เพราะปัญหาต่างๆ ย่อมเกิดขึ้นได้เสมอ ไม่ว่าจะเป็นปัญหาทางเทคนิค ปัญหาระหว่างบุคคล หรือปัญหาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ผู้บริหารที่ดีจะต้องมีความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหา หาต้นเหตุ และหาทางแก้ไขปัญหได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สรุป จากทัศนะของ Lyon (2022), TimesPro (2022), Eclass (2022), Munro (2021), Acharyya (2017), Rabha (2023), Chron (2021), Foundation Education (2022), Chase (2023), และ American Equity Underwriters, Inc. (AEU) (2021) ดังกล่าวข้างต้น สังเคราะห์ได้ถึงลักษณะที่แสดงให้เห็นถึงทักษะการจัดการตนเอง ได้ดังตารางที่ 2.2

ตารางที่ 2.2 สรุปลักษณะที่แสดงถึงลักษณะของทักษะการจัดการตนเอง

ลักษณะที่แสดงถึงทักษะการจัดการตนเอง	Lyon	TimesPro	Eclass	Munro	Acharya	Rabha	Chron	Foundation	Chase	AEU
1. ความโปร่งใส (Transparency)	/									
2. การควบคุมอารมณ์ตนเอง (Emotional Self-Control)	/		/	/						
3. การมองโลกในแง่ดี (Optimism)	/									
4. ความซับซ้อน (Complexity)	/									
5. ความสามารถในการปรับตัว (Adaptability)	/								/	
6. มีวินัยในตนเอง (Self-Discipline)		/								
7. การตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness)		/	/	/		/		/	/	
8. การบริหารจัดการความเครียด (Stress Management)		/			/	/		/	/	/
9. กรอบความคิดแบบพัฒนาได้ (Growth Mindset)		/								
10. การตัดสินใจและการคิดอย่างมีวิจารณญาณ (Decision-Making and Critical Thinking)		/			/					/
11. การบริหารจัดการเวลา (Time Management)			/		/	/	/		/	/
12. การตั้งเป้าหมาย (Goal Setting)			/							
13. การคิดเชิงบวก (Positive Thinking)			/							/
14. ความชัดเจนของบทบาท (Role Clarity)				/				/		

ตารางที่ 2.2 (ต่อ)

ลักษณะที่แสดงถึงทักษะการจัดการตนเอง	AEU	Chase	Foundation	Chron	Rabha	Acharya	Munro	Eclass	TimesPro	Lyon
			/							
			/							
			/							
			/							
		/								
		/								
		/								

2.3.4 แนวการพัฒนาของทักษะการจัดการตนเอง

Blakely (2021) กล่าวถึง 5 ทักษะการจัดการตนเองที่สำคัญที่ต้องพัฒนา (5 Important Self-Management Skills to Develop) ดังนี้

1. **การจัดระเบียบ (Organization)** การจัดระเบียบมาพร้อมกับการบริหารเวลาและช่วยวางแผน จัดลำดับความสำคัญ และดำเนินงานประจำวัน การเรียนรู้การทำงานให้เสร็จสิ้นอย่างเป็นระเบียบและมีประสิทธิภาพโดยไม่เสียสมาธิ

2. **การกำกับดูแลตนเอง (Self-regulation)** การจัดการพลังงานและความสามารถเพื่อให้แน่ใจว่าสามารถจัดการกับภาระงานได้ มีการควบคุมตนเองและรับผิดชอบงาน

3. **ความน่าเชื่อถือ (Dependability)** การมอบหมายงานให้ งานนั้นก็จะเสร็จเรียบร้อย ซึ่งจะทำให้เชื่อถือได้และช่วยให้สามารถมอบหมายงานได้

4. **การจัดการความเครียด (Stress Management)** รู้วิธีจัดลำดับความสำคัญของสิ่งต่างๆ ในแต่ละครั้งเพื่อหลีกเลี่ยงความรู้สึกหนักใจ มีความฉลาดทางอารมณ์สูง ดังนั้นรู้ว่าจะไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่งผลเสียต่องานหรือปฏิสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน

5. **ความสามารถในการปรับตัว (Adaptability)** การมีทักษะในการแก้ไขปัญหาใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นและความมั่นใจในการตัดสินใจในการแก้ไขปัญหาของตนเองอย่างเป็นอิสระ

Raeburn (2022) เป็นนักเขียนอิสระและนักยุทธศาสตร์การตลาดด้านเนื้อหา กล่าวว่า การพัฒนาทักษะการจัดการตนเองจำเป็นต้องมีการตระหนักรู้ในตนเองในระดับหนึ่ง รู้จักตัวเองก่อนจึงจะควบคุมตัวเองได้ เริ่มต้นอย่างช้า ๆ และยอมรับกระบวนการ โดยจำไว้ว่าทักษะเหล่านี้ยังต้องการฝึกฝนอย่างต่อเนื่อง

ทักษะการจัดการตนเองคือความสามารถในการควบคุมพฤติกรรม ความคิด และอารมณ์อย่างมีประสิทธิภาพ หมายถึงมีความเป็นเลิศในการรับผิดชอบต่อตนเองและหน้าที่การทำงานเพื่อประโยชน์และทีมงาน

ทักษะการจัดการตนเองอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่การมีความฉลาดทางอารมณ์ โดยการตระหนักรู้ในตนเองและใส่ใจความเป็นอยู่ที่ดีของตัวเองซึ่งหมายรวมไปถึงการรู้จักเข้าสังคมและเคารพความต้องการส่วนตัว

ทักษะการจัดการตนเองเป็นสมบัติที่สำคัญของความเป็นผู้นำที่ไม่ได้เกิดขึ้นตามธรรมชาติเสมอไป แต่ด้วยเครื่องมือและการฝึกฝนที่เหมาะสม โดยสามารถพัฒนา 7 อันดับแรกของทักษะการจัดการตนเอง ได้ดังนี้



ภาพที่ 2.4 เจ็ดอันดับแรกของทักษะการจัดการตนเอง (The Top Seven Self-Management Skills to Develop) (ต้นฉบับภาษาอังกฤษ จาก Raeburn, 2022)

คำอธิบาย

ทักษะที่ 1 การบริหารจัดการเวลา (Time Management)

การบริหารจัดการเวลา คือการควบคุมวิธีการใช้เวลา ซึ่งหมายถึงการจัดลำดับความสำคัญของงานที่สำคัญที่สุด และจัดการรายการสิ่งที่ต้องทำในแต่ละวัน ผู้นำที่มีทักษะการบริหารจัดการเวลาที่ดีสามารถจัดการเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยไม่จำเป็นต้องได้รับความช่วยเหลือจากภายนอก

การมีทักษะการบริหารจัดการเวลาที่ดีสามารถช่วยให้มีส่วนร่วมและไม่ผัดวันประกันพรุ่งได้ การบริหารจัดการเวลาช่วยให้มีเวลามากพอที่จะควบคุมงานและกระตุ้นให้ผู้อื่นทำเช่นเดียวกัน

ทักษะที่ 2 มีแรงจูงใจในตนเอง (Self Motivation)

แรงจูงใจในตนเองคือความสามารถในการรับแรงบันดาลใจและทำงานประจำวันในเชิงรุกให้สำเร็จ ต้องใช้ความรับผิดชอบส่วนบุคคลในระดับหนึ่ง แต่การฝึกสร้างแรงจูงใจในตนเองสามารถช่วยให้ตระหนักรู้ในตนเองมากขึ้นและจัดลำดับความสำคัญของสิ่งที่สำคัญที่สุด

การเปลี่ยนแปลงกับงานที่ทำเป็นแรงบันดาลใจและเป็นการเชื่อมโยงกับงานที่สำคัญของวันทำงาน นอกจากนี้ การชื่นชมงานที่ยังช่วยให้สร้างแรงบันดาลใจให้ทีมทำงานได้ดีที่สุด เพื่อฝึกฝนแรงจูงใจภายใน ให้ทำงานเพื่อไปสู่เป้าหมายที่ทำให้ตื่นเต้นและเติมพลังความรู้สึกถึงเป้าหมาย

ทักษะที่ 3 การบริหารจัดการความเครียด (Stress Management)

ผู้นำจะต้องจัดการกับความเครียด เพื่อให้สามารถบริหารจัดการตนเองได้ดี ต้องมีการบริหารจัดการความเครียดที่ดี หากไม่มีการบริหารจัดการความเครียดทำให้ประสบปัญหาจากการทำงานหนักจนเกินไปและในที่สุดก็อาจเกิดความเหนื่อยหน่ายได้

ผู้นำที่มีทักษะการบริหารจัดการความเครียดที่ดีจะทำงานด้วยความมุ่งมั่นโดยมีการริเริ่มสร้างเป้าหมายที่ใหญ่กว่า เมื่อรู้ว่าจะงานใดที่สำคัญที่สุด และการส่งมอบโครงการเชื่อมโยงกับเป้าหมายของทีมอย่างไร สามารถจัดลำดับความสำคัญของงานได้ดีขึ้น และมีแนวโน้มที่จะรู้สึกว่าการทำงานนั้นบรรลุผลสำเร็จมากขึ้น การมีส่วนร่วมกับการงานในลักษณะนี้เป็นรูปแบบหนึ่งของการดูแลตนเอง และสามารถช่วยลดระดับความเครียดและทำให้มีสติได้

ทักษะ 4. การปรับตัว (Adaptability)

ความสามารถในการปรับตัวหมายความว่ามีความมั่นใจและความสามารถในการเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น นี่เป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งสำหรับผู้นำที่ทำงานในสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วซึ่งการเปลี่ยนแปลง

ทักษะที่ 5 การตัดสินใจ (Decision Making)

เพื่อให้เป็นผู้นำที่มีประสิทธิภาพ ผู้นำจำเป็นต้องพัฒนาทักษะการตัดสินใจที่ช่วยลดความสับสนและเพิ่มขีดความสามารถให้กับทีม การแก้ปัญหาและการจัดการปัญหาสามารถช่วยให้พัฒนาทักษะการตัดสินใจได้ การตัดสินใจเป็นสิ่งที่สามารถเรียนรู้ได้เช่นเดียวกับทักษะทั้งหมดที่เคยผ่านมา เริ่มต้นด้วยการฝึกฝนทักษะการคิดอย่างมีวิจารณญาณและเรียนรู้วิธีวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ

ทักษะที่ 6 การวางเป้าหมาย (Goal Alignment)

การตั้งเป้าหมายหมายความว่าจัดลำดับความสำคัญที่สำคัญที่สุดที่มีผลกระทบสูงสุดหมายความว่าสามารถเห็นมุมมองที่กว้าง และรู้ว่าอะไรดีที่สุดสำหรับสมาชิกในทีมและองค์กร สิ่งนี้จะสร้างผลลัพธ์ที่ดีขึ้นและเพิ่มขวัญกำลังใจของทีม (Team Morale) ในระยะยาว

การวางเป้าหมายประกอบด้วยสามทักษะหลัก (Goal Alignment Consists of Three Main Skills)

- **ตั้งเป้าหมาย (Goal Setting)** เมื่อตั้งเป้าหมาย ระบุจุดที่เป็นอุปสรรคในปัจจุบัน คาดการณ์วัตถุประสงค์การเติบโต และวิเคราะห์แผนการจัดสรรทรัพยากร (Resource Allocation Plans) ในปัจจุบัน สามารถช่วยกำหนดเป้าหมายที่มีข้อมูลครบถ้วนได้ ใช้กรอบ SMART Goals เพื่อให้แน่ใจว่าเป้าหมายมีความเฉพาะเจาะจง วัดผลได้ บรรลุผลได้ สมจริง และมีกำหนดเวลา

- **การสื่อสารเป้าหมาย (Goal Communication)** สิ่งนี้ไม่เพียงแต่เกี่ยวข้องกับการจัดการเป้าหมายของทีมเท่านั้น แต่ยังเกี่ยวข้องกับการปรับให้สอดคล้องกับเป้าหมายโดยรวมของ

องค์กรด้วย สมาชิกในทีมจะเข้าใจว่างานของก้าวไปสู่วัตถุประสงค์ที่ใหญ่กว่าได้อย่างไร สิ่งนี้ต้องการการสื่อสารที่โปร่งใสและการทำงานเป็นทีมที่สอดคล้องกัน

— **การติดตามเป้าหมาย (Goal Tracking)** การติดตามเป้าหมายนั้นสำคัญไม่แพ้การตั้งและสื่อสารเป้าหมาย เนื่องจากสำคัญสำหรับการเชื่อมต่องานในแต่ละวันเข้ากับเป้าหมายที่ใหญ่ขึ้น และดูว่าทีมมีความก้าวหน้าอย่างไรเมื่อเวลาผ่านไป

ทักษะที่ 7 การพัฒนาตนเอง (Personal Development)

การพัฒนาตนเองเป็นสิ่งสำคัญสำหรับสมาชิกในทีมทุกคนโดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้นำ ก่อนจะสร้างความรู้ของทีม สร้างความรู้ หมายถึงการสละเวลาในการเข้าร่วม หลักสูตร และติดต่อกับผู้เชี่ยวชาญในแวดวงอุตสาหกรรมเพื่อพัฒนาทักษะการบริหารจัดการ

Stevens (n.d.) เป็นผู้เพ่งสำเร็จการศึกษาจาก University of Illinois at Urbana-Champaign ด้วยปริญญาด้านการตลาดและการจัดการ กล่าวว่า ทักษะการจัดการตนเองช่วยให้มีความนับถือตนเอง มีเป้าหมาย เสริมสร้างความสัมพันธ์ และค่านิยมได้ การเสริมสร้างทักษะการจัดการตนเองจะส่งผลทันทีต่อความเป็นอยู่ที่ดีและความสัมพันธ์ 7 วิธีที่สามารถพัฒนาทักษะการจัดการตนเองได้ ดังนี้

1. ยอมรับจุดแข็ง (Embrace Your Strengths)

ผู้ที่สามารถบริหารจัดการตนเองเข้าใจจุดแข็งของตนและใช้สร้างประโยชน์ ไตร่ตรองถึงสิ่งที่ดีที่สุดและวิธีที่ทำ ยกตัวอย่างเช่น การระบุทักษะเมื่อทำงานเป็นทีมอาจเป็นประโยชน์ หากเก่งในการทำให้งานสำเร็จ เป็นจุดแข็งที่สำคัญที่ต้องจดจำ ความสามารถในการทำให้งานสำเร็จสมารถใช้ทักษะเดียวกันที่จำเป็นในการติดตามตัวเองเพื่อบรรลุเป้าหมาย การระบุจุดแข็งของตัวเองจะทำให้สามารถนำไปใช้กับเป้าหมายและความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

2. ปรับให้เข้ากับความท้าทาย (Adapt to Challenges)

ผู้นำรับมือกับความท้าทายด้วยทัศนคติที่ดี แม้ว่าทักษะการจัดการตนเองจะเกี่ยวข้องกับวางแผนเชิงกลยุทธ์ แต่ไม่สามารถคาดเดาได้ว่าอะไรจะเกิดขึ้นกับในอนาคต แต่สามารถควบคุมวิธีจัดการกับสิ่งที่เจอได้ ให้มองหาความเป็นไปได้ของความท้าทายที่เกิดขึ้นเมื่อวางแผนสำหรับอนาคต สร้างแผนปฏิบัติการสำหรับวิธีที่สามารถแก้ไขปัญหา จากนั้นเผชิญกับความท้าทายเมื่อมันเกิดขึ้นโดยการปรับเปลี่ยนการกระทำ

3. การรักษาความสัมพันธ์กับผู้อื่น (Nurture Your Relationships With Others)

การบริหารจัดการตนเอง คือการจัดการความสัมพันธ์ ความสัมพันธ์ส่วนตัวและความสัมพันธ์ทางอาชีพเป็นส่วนหนึ่งของสิ่งที่ทำให้กำหนดรูปแบบชีวิตประจำวันเป็นอย่างมาก การมีความรับผิดชอบที่จะต้องรับผิดชอบต่อความสัมพันธ์ วิธีที่ได้ตอบกับผู้อื่นจะเสริมสร้างหรือขัดขวางความสัมพันธ์โดยตรง การพยายามอย่างเต็มที่ที่จะใช้เวลาไปกับเพื่อนและครอบครัวหรือทำความรู้จักกับคนที่ทำงานด้วยจะช่วยสร้างความสัมพันธ์ที่ดีได้

4. ตั้งเป้าหมายสำหรับตนเอง (Set Goals for Yourself)

ผู้นำจะพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง การตั้งเป้าหมายเป็นส่วนสำคัญของทักษะการจัดการตนเอง ระบุเป้าหมายและพยายามบรรลุเป้าหมายเหล่านั้นอย่างมีสติ เช่น ผู้นำที่มีทักษะในทักษะการจัดการตนเองสามารถกำหนดแนวคิดได้ว่าอยากจะเป็นผู้นำแบบไหนภายในห้าปี และเริ่มดำเนินการ

เพื่อให้มีไลฟ์สไตล์นั้น ตั้งเป้าหมายที่สามารถบรรลุได้และใช้เวลาที่จำเป็นในการบรรลุเป้าหมาย เป็นเรื่องง่ายที่จะละทิ้งเป้าหมายเพื่อมุ่งความสนใจไปที่งานที่ได้รับมอบหมาย แต่สามารถบริหารจัดการตนเองจะพยายามปรับปรุงตนเองอย่างสม่ำเสมอโดยจัดสรรเวลาให้กับความปรารถนา

5. เข้าใจอารมณ์ (Understand Your Emotions)

ผู้นำที่ดีมีทักษะในการควบคุมอารมณ์ของตน การตระหนักถึงความรู้สึกช่วยให้รักษาความสัมพันธ์และทัศนคติที่ดีได้ ยกตัวอย่างเช่น ผู้นำสามารถรับรู้ได้เมื่อรู้สึกหงุดหงิดหากมีความขัดแย้งกับบุคคลอื่น และสามารถขอหยุดพักการสนทนาได้ ความสามารถในการระบุและเข้าใจอารมณ์เป็นสิ่งสำคัญในการมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นในทางที่ดีและมีประสิทธิผล

6. มีความอดทน (Be Patient)

การอดทนต่อตนเองและผู้อื่นเป็นสิ่งสำคัญต่อทักษะการจัดการตนเอง ผู้นำมีความอดทนสูง ความอดทนทำงานควบคู่ไปกับการควบคุมอารมณ์ และมักต้องอาศัยการฝึกฝนจึงจะพัฒนาได้ โปรดจำไว้ว่าทุกคน ทำงานตามจังหวะของตัวเองและในแบบของตัวเอง ทักษะการจัดการตนเองต้องอาศัยความเข้าใจว่าไม่สามารถควบคุมทุกสิ่งได้ การบรรลุเป้าหมายต้องใช้เวลาและการอดทนจะช่วยให้เข้าถึงเป้าหมายเหล่านั้นด้วยทัศนคติที่ดี

7. ให้ความสำคัญความเป็นอยู่ที่ดี (Prioritize Your Well-Being)

สิ่งที่ที่ดีสุดอย่างหนึ่งสามารถทำได้เพื่อพัฒนาทักษะการจัดการตนเองคือการหาเวลาดูแลตนเอง เพื่อรักษาทัศนคติที่ดีและความสัมพันธ์ที่ดี ความสัมพันธ์ที่ดีและมีประสิทธิผลกับตนเอง แม้ว่า การวางแผนและการตั้งเป้าหมายจะมีความสำคัญ แต่การหยุดพักก็เป็นสิ่งสำคัญ จัดสรรเวลาไว้เพื่อทำสิ่งที่ชอบและทำให้รู้สึกดี มิฉะนั้นจะรู้สึกเหนื่อยหน่ายและการบริหารจัดการตัวเองจะยากขึ้นมาก การถอดหน้ากากออก ดูรายการทีวีที่ชอบ หรือทำอะไรก็ตามที่ทำให้รู้สึกดีก็ถือเป็นการดี

Studyo (2020) กล่าวถึง การพัฒนาชุดทักษะการจัดการตนเอง (Developing the Self-Management Skillset) ดังนี้

1. การตั้งเป้าหมาย (Goal Setting)

อาจารย์และนักศึกษาควรร่วมมือกันกำหนดเป้าหมายที่สามารถวัดผลและบรรลุผลสำเร็จได้ ซึ่งนักศึกษาสามารถไปถึง เป้าหมายอาจมีขนาดเล็กหรือสำคัญก็ได้ตามที่นักเรียนต้องการทราบใดที่ยังเอื้อมถึงได้ สิ่งนี้จะปลูกฝังกรอบความคิดแบบพัฒนาได้ (Growth Mindset) ช่วยนักเรียนในระยะยาว

2. การติดตามพฤติกรรม (Behaviour Monitoring)

การตรวจสอบตนเองเป็นสิ่งสำคัญเนื่องจากช่วยให้ได้ฝึกฝนการตระหนักรู้ในตนเองและสร้างบันทึกพฤติกรรมของตนเอง และแก้ไขตนเองเมื่อจำเป็น การตระหนักถึงความยากลำบากรวมถึงความสำเร็จของตนเองมากขึ้น ซึ่งช่วยเพิ่มความมั่นใจในตนเองเป็นอย่างมาก

3. การเสริมกำลังตนเอง (Self-reinforcement)

การเสริมกำลังตนเองคือการให้รางวัลตัวเองหลังจากบรรลุเป้าหมายหรือพฤติกรรมที่ต้องการ แต่สิ่งสำคัญที่สุดคือรางวัลเหล่านี้ควรได้รับการปรับให้เป็นส่วนตัวและพฤติกรรมต้องการเสริมสร้าง การให้รางวัลเมื่อบรรลุเป้าหมายหรือพฤติกรรมเชิงบวกจะกระตุ้นให้ทำดีขึ้น และเพิ่มโอกาสที่พฤติกรรมนั้นจะเกิดขึ้นซ้ำอีก

4. การประเมินตนเอง (Self-evaluation)

การไตร่ตรองเกี่ยวกับกระบวนการก่อนหนึ่งจะได้รับรางวัลเป็นวิธีที่ดีที่สุดในการเรียนรู้ การถามคำถามเช่น “อะไรเป็นแรงบันดาลใจให้ทำสิ่งนั้นจนประสบผลสำเร็จ” เป็นสิ่งที่เปิดหูเปิดตาช่วยทั้งครูและนักเรียน เพราะเป็นข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับประสิทธิภาพ การประเมินตนเองจะสอนนักเรียนถึงพลังของความยืดหยุ่นและความอดสาหัส และเพิ่มความมั่นใจและแรงจูงใจจากภายใน รู้ว่าความล้มเหลวอาจเกิดขึ้นได้ แต่ไม่ใช่เหตุผลที่จะยอมแพ้ แต่เป็นแรงจูงใจที่จะพยายามต่อไป

Holton (2021) เป็นผู้นำที่มุ่งเน้นการปฏิบัติ ที่ปรึกษาด้านการตลาด และเป็นผู้มีความคิดสร้างสรรค์ กล่าวถึง **วิธีการปรับปรุงทักษะการจัดการตนเอง (Ways to Improve Your Self-Management Skills)** ดังนี้

1. ตั้ง SMART Goal (Set SMART Goals)

มีหลายวิธีในการกำหนดเป้าหมาย เกณฑ์ SMART ได้รับความนิยมมากที่สุด เพราะสมเหตุสมผล ช่วยให้เราแน่ใจว่าได้กำหนดเป้าหมายที่อยู่ในการควบคุม ซึ่งเป็นองค์ประกอบสำคัญในทักษะการจัดการตนเอง โดยวิธีนี้จะระบุว่าบรรลุเป้าหมายได้อย่างไรและโดยทำให้เป้าหมายเหล่านั้นเป็นไปได้ กรอบงาน SMART ยังให้กรอบเวลาและช่วยให้รู้ว่าเมื่อใดที่บรรลุเป้าหมาย

2. ค้นหาความรู้สึกถึงจุดมุ่งหมาย (Find a Sense of Purpose)

การแสวงหาเหตุผลหรือความหมายในการดำเนินชีวิต การค้นพบว่าเกิดมาเพื่อทำอะไร หรือสิ่งใดที่ทำให้รู้สึกว่ามีชีวิตมีความหมายและคุณค่า

3. ให้รางวัลตัวเอง (Give Yourself Rewards)

การให้รางวัลตัวเองเป็นเหมือนการให้กำลังใจเล็กๆ น้อยๆ ที่จะช่วยผลักดันให้ไปถึงเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้สำเร็จ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อต้องทำงานที่ยากลำบากหรือรู้สึกเบื่อหน่าย การมีระบบให้รางวัลจะช่วยเพิ่มแรงบันดาลใจและทำให้มีความสุขกับกระบวนการทำงานมากยิ่งขึ้น

4. หาเวลาดูแลตัวเอง (Make Time for Self-Care)

การจัดความเครียดให้หมดไปโดยสิ้นเชิงมักจะเป็นไปไม่ได้ สามารถดำเนินการเพื่อบรรเทาความเครียดได้ การดูแลตัวเองสามารถช่วยรู้สึกผ่อนคลายและทำให้จิตใจปลอดโปร่งมากขึ้น สิ่งง่ายๆ เช่น การออกกำลังกายทุกวัน การรับประทานอาหารเพื่อสุขภาพ การนอนหลับให้เพียงพอในแต่ละคืน และการหาเวลาให้กับงานอดิเรกอาจช่วยได้มาก

5. สร้างระบบการจัดระเบียบ (Create an Organizational System)

การจัดระเบียบไม่ใช่เรื่องที่ทำครั้งเดียวแล้วเสร็จ แต่ต้องใช้ความพยายามอย่างต่อเนื่อง นอกจากการพัฒนานิสัยที่ดีขึ้นพื้นฐานแล้ว (เช่น วางสิ่งของเข้าที่และทิ้งสิ่งที่ไม่ต้องการใช้แล้ว) การใช้เครื่องมือก็ช่วยได้เช่นกัน เครื่องมือเหล่านั้นประกอบด้วย

- ปฏิทิน (A Calendar)

- แอปรายการที่ต้องทำ (A To-do List App)

- สมุดบันทึกจริงหรือแอปสำหรับจดบันทึก (Either a Physical Notebook or an App for Taking Notes)

- วางแผนการทำงาน (A Productivity Planner)

เมื่อมีสมบัติทั้งหมดที่กล่าวมาข้างต้น ช่วยลดความเสี่ยงที่จะลืมบางสิ่งที่สำคัญหรือไม่ ผิดวันประกันพรุ่ง ซึ่งทั้งสองอย่างนี้ทำให้โอกาสที่จะทำงานไว้นานที่สุดท้ายน้อยลง

6. เรียนรู้การมอบหมาย (Learn to Delegate)

ความจำเป็นต้องทำงานทั้งหมดให้เสร็จสิ้นด้วยตัวเองเพื่อให้ควบคุมได้ง่าย อย่างไรก็ตาม สิ่งนี้อาจไม่สมเหตุผลหากมีงานมากเกินไป วิธีหนึ่งคือการพูดคุยกับผู้บริหารเกี่ยวกับการมอบหมายงานให้น้อยลง แต่สิ่งนี้อาจเป็นไปได้

7. เรียนรู้กลยุทธ์การบริหารจัดการเวลา (Learn Time-Management Strategies)

เนื่องจากการบริหารจัดการเวลามีความสำคัญอย่างยิ่งต่อทักษะการจัดการตนเอง จึงคุ้มค่าที่จะลองใช้กลยุทธ์ต่างๆ ที่จริงแล้วควรลองสิ่งใหม่ๆ ต่อไปเพื่อปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง บางส่วนที่ควรมติดังต่อไปนี้

8. จุดแข็งและจุดอ่อน (Know Your Strengths and Weaknesses)

การทำความเข้าใจจุดแข็งและจุดอ่อนจะช่วยตัดสินใจว่าจะมอบหมายอะไร และแสดงให้เห็นว่าอาจต้องฝึกอบรมเพิ่มเติมบางอย่าง สามารถค้นหาจุดแข็งและจุดอ่อนได้โดยขอให้ประเมินประสิทธิภาพ

9. ใช้กฎสองวัน (Implement the Two-Day Rule)

กฎสองวัน เป็นวิธีการที่น่าสนใจในการสร้างวินัยและความสม่ำเสมอในการทำสิ่งต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับคนที่กำลังพยายามสร้างนิสัยใหม่หรือบรรลุเป้าหมายบางอย่าง เช่น ลดความรู้สึกลด สร้างแรงจูงใจ ฝึกวินัย เป็นต้น

10. มีความอดทนมากขึ้น (Become More Patient)

ความอดทน เป็นสมบัติที่สำคัญอย่างยิ่งในชีวิตประจำวัน ช่วยให้สามารถรับมือกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างใจเย็นและมีสติมากขึ้น การฝึกฝนความอดทนนั้นไม่ใช่เรื่องยาก เพียงแค่ตั้งใจฝึกฝนอย่างสม่ำเสมอ

Valenzuela (2020) เป็น ทั้งผู้ช่วยสอนระดับบัณฑิตศึกษาและนักศึกษาปริญญาเอกที่ Old Dominion University และเป็นหัวหน้าโค้ชของ Lifelong Learning Defined กล่าวถึง 3 วิธีในการบูรณาการทักษะการจัดการตนเองเข้ากับโครงการในขณะที่นักเรียนอยู่ที่บ้าน (Three Ways to Integrate Self-management Skills into Projects while Students are at Home) ดังนี้

1. สร้างตารางรายวัน (Create a Daily Schedule)

ปัจจุบันนี้เด็กๆ อยู่ในช่วงการเรียนรู้ระยะไกล ถึงเวลาปรับตัวให้เข้ากับกิจวัตรประจำวันที่มีโอกาสและทางเลือกกว่าจะใช้เวลาในแต่ละวันอย่างไร และการวางแผนและจัดทำกำหนดการรายวันถือเป็นสิ่งที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำโครงการให้เสร็จสิ้น ความสำคัญกับกระบวนการนี้ และหวังว่าจะทำให้เป็นนิสัยติดตัวตลอดไป เนื่องจากนิสัยนี้จะมีประโยชน์ตลอดชีวิต จากการวิจัยและข้อมูลเชิงลึกจากผู้ที่มีความคิดสร้างสรรค์ (ทั้งในอดีตและปัจจุบัน) มีหลักฐานว่าการรักษากิจวัตรประจำวันนำไปสู่การบริหารจัดการตนเองที่ดีขึ้น ควบคู่กับความประสบความสำเร็จส่วนบุคคล วิชาชีพ และทางวิชาการ

ตารางรายวันเชิงปฏิบัติของ Dr. Neil Gupta เป็นเครื่องมือที่สามารถนำมาปรับแก้ได้ซึ่งผู้เรียนสามารถนำมาปรับใช้ขณะทำโครงการที่บ้านได้ อย่างไรก็ตาม ผู้ปกครองจะต้องจำไว้ว่าผู้เรียนบางคนอาจจะต้องมีตัวอย่างและคำเตือนเพื่อยึดตามตารางประจำวันของตน

Time	Activity	What's It Look Like (Suggestions)
	Wake-Up	Eat a nutritious breakfast.
	Morning Routine	Make your bed. Get dressed. Brush your teeth.
	Academic Time	Do any work assigned by your teacher(s).
	Creative Time	No technology. Use this time to draw, paint, build with Legos, or play an instrument.
	Lunch Time	Eat a healthy lunch.
	Chore Time	Sort and fold laundry, dust, sweep.
	Academic Time	Do any work assigned by your teacher(s). Read for at least 20 minutes. Write in a journal.
	Free Time	Go outside (bike ride, basketball). Play a game.
	Community Service Time	Write a letter to someone in a nursing home. Walk a pet. Facetime a loved one.
	Free Time	Set a limit to allow for fun technology.
	Bed Time	Brush your teeth.

ภาพที่ 2.5 ตารางรายวันเชิงปฏิบัติ (Practical Daily Schedule)
(ต้นฉบับภาษาอังกฤษ จาก Valenzuela, 2020)

2. ใช้ตารางรายสัปดาห์ (Use a Weekly Schedule)

ผู้ปกครองและนักการศึกษาทราบดีว่าสถานการณ์โควิด-19 บังคับให้ผู้เรียนจำนวนมากต้องกักตัวชั่วคราวแต่ยาวนาน การเรียนรู้ที่จะสร้าง จัดการ และปฏิบัติตามตารางเวลาที่ใหญ่ขึ้นสามารถช่วยให้นักเรียนไม่เพียงแต่บริหารจัดการการเรียนรู้รายสัปดาห์เท่านั้น แต่ยังส่งเสริมกิจกรรมที่สำคัญและดีต่อตนเอง

สิ่งสำคัญที่ควรทราบคืออย่าจำสับสนตารางรายสัปดาห์กับตารางรายวันที่กล่าวถึงข้างต้น ตารางรายสัปดาห์มีโครงสร้างมากขึ้น เก็บข้อมูลได้มากขึ้น และให้มุมมองที่กว้างขึ้นของงานและโครงการที่ต้องแจกจ่ายออกไปเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้การเก็บตารางราย

สัปดาห์เป็นกุญแจสำคัญในการประเมินว่าเวลาที่ใช่ไปจะทำงานสำเร็จ ให้เวลาเรียนที่เพียงพอ และช่วยให้ทำกิจกรรมที่สอดคล้องกับวิถีชีวิตที่ดี

3. ยึดกำหนดเวลา (Stick to Deadlines)

การอยู่ที่บ้านและไม่มีการเตือนจากกริ่งประจำวันอาจทำให้ได้ๆ บางคนลืมความสำคัญของการเคารพเวลาและวันที่กำหนด ครูและผู้ปกครอง สามารถช่วยแก้ไขปัญหานี้ได้ด้วยการส่งเสริมและสร้างความระหนักถึงความสำคัญของการกำหนดเวลาในการทำโครงการที่บ้าน แม้ว่าในปัจจุบันจะต้องเผชิญกับความท้าทายก็ตาม บางครั้งสิ่งที่ชัดเจนก็ไม่ชัดเจนนัก โดยทั่วไปแล้วนักเรียนจะพลาดกำหนดเวลา

Borkala (2021) เป็นนักเขียนเนื้อหาเกี่ยวกับเทรนด์ใหม่ๆ โดยมีความเชี่ยวชาญในหัวข้อการศึกษา การพัฒนาบุคลิกภาพ และการตลาดดิจิทัล กล่าวว่า การเรียนรู้ทักษะการจัดการตนเองเป็นกิจกรรมที่ต้องทำตลอดชีวิต สามารถเรียนรู้ทักษะในทักษะการจัดการตนเองใหม่ ๆ ได้ทุกวัน ต้องอาศัยการฝึกฝน ความมั่นใจ และความมุ่งมั่นเพื่อที่จะมีทักษะการจัดการตนเองที่ดี นี่คือนิยามที่ควบคุมและปรับการใช้ชีวิตของตนเองให้เข้ากับโลกรอบตัว เพื่อให้คนรอบข้างมีความสุขทางอารมณ์และสงบสุข

1. มีสติ (Be Conscious)

การมีสติเปรียบเสมือนการตื่นรู้และตระหนักถึงสิ่งต่างๆ ที่เกิดขึ้นรอบตัวและภายในตนเอง เป็นการตั้งคำถามและสังเกตการณ์อย่างมีสติต่อเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นความคิด อารมณ์ หรือสิ่งเร้าภายนอก

2. ตั้งเป้าหมาย (Set Goals)

การตั้งเป้าหมายเป็นสิ่งสำคัญมาก ทำให้มีเป้าหมายในการทำกิจกรรมในแต่ละวันให้สำเร็จด้วยความกระตือรือร้นและความสนใจมากขึ้น เมื่อตั้งเป้าหมายและมุ่งมั่นที่จะบรรลุความสำเร็จ การบริหารจัดการตัวเองได้โดยอัตโนมัติ

3. สื่อสาร (Communicate)

วิธีหนึ่งในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองคือการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ การเรียนรู้ที่จะสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพช่วยลดความเครียดและความวิตกกังวล โดยเฉพาะอย่างยิ่งในขณะที่มีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นรอบตัว

4. เชื่อมั่นในตัวเอง (Believe in Yourself)

บางครั้งความเชื่อมั่นในตัวเองอาจหายไปได้ไกล แม้จะรอบข้างหมดความหวังและรู้สึกหดหู่ จำไว้ว่าอย่าละทิ้งวิสัยทัศน์และเป้าหมาย ต้องคิดและพูดเชิงบวก คำพูดเชิงบวกหรือคำพูดให้กำลังใจสามารถช่วยให้ผ่านสถานการณ์ที่ท้าทายได้

5. กิจวัตรประจำวัน (Routine)

วิธีที่ดีที่สุดวิธีหนึ่งในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองคือการมีกิจวัตรในชีวิต กิจวัตรจะทำให้ชีวิตก้าวหน้าต่อไปอย่างสะดวกสบาย ความลับของอนาคตถูกซ่อนอยู่ในกิจวัตรประจำวัน เมื่อปฏิบัติตามกิจวัตรประจำวัน กิจวัตรจะนำมาซึ่งระเบียบวินัยในชีวิต และช่วยให้จัดการวันและกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างง่ายดาย

6. ประเมินตนเอง (Self-Evaluate)

ทักษะการจัดการตนเองไม่ใช่สิ่งที่สามารถเรียนรู้ได้ในชั่วข้ามคืน แต่ต้องเรียนรู้จากประสบการณ์ชีวิตเท่านั้น ประสบการณ์ชีวิตเป็นวิธีที่ดีที่สุดในการวัดความสำเร็จ ชีวิตปัจจุบันเป็นผลมาจากสิ่งที่เลือกก่อนหน้านี้ หากต้องการสิ่งที่แตกต่าง ต้องเลือกและทำแตกต่างออกไปจากวันนี้ หากไม่มีการประเมินตนเองจะทำให้เกิดความล้มเหลว

Teachmint (2022) กล่าวว่า ทักษะการจัดการตนเอง หมายถึง ความสามารถในการจัดการอารมณ์และพฤติกรรมของตนเองในสถานการณ์ต่าง ๆ รวมถึงการจัดการความเครียดและการรักษาแรงจูงใจเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ทางวิชาการหรือส่วนตัว นักเรียนต้องบริหารจัดการตนเองโดยให้ความสนใจกับการบรรยายของอาจารย์ในห้องเรียน ทักษะการจัดการตนเองในห้องเรียนรวมถึงการจัดบันทึก การถามคำถาม ในฐานะครู ทักษะเหล่านี้ให้กับนักเรียน ต่อไปนี้เป็นกลยุทธ์บางประการที่สามารถกระตุ้นให้นักเรียนฝึกทักษะการจัดการตนเองในห้องเรียน

1. ข้อตกลงร่วมกัน (Mutual Agreement)

ก่อนที่จะเริ่มการบรรยายหรือหัวข้อใด ๆ ครูสามารถตกลงร่วมกันกับนักเรียนโดยรับฟังความคิดเห็น ข้อตกลงอาจเกี่ยวข้องกับวิชาหรือหัวข้อเฉพาะหรือเกี่ยวข้องกับทั้งภาคการศึกษาหรือปี เนื่องจากห้องเรียนในปัจจุบันดำเนินการสอนผ่านระบบออนไลน์

ยกตัวอย่างเช่น ในการตั้งคำถามนั้นปกติแล้วนักเรียนจะยกมือขึ้นในห้องเรียน อย่างไรก็ตาม ด้วยชั้นเรียนออนไลน์ที่มีนักเรียนหลายสิบคนเรียนรู้ไปพร้อมกัน ครูอาจไม่สามารถรับรู้ได้ว่านักเรียนคนใดยกมือถามคำถาม ดังนั้นข้อตกลงจึงต้องกำหนดว่านักเรียนควรขออนุญาตถามคำถามด้วยการพูดผ่านไมโครโฟนด้วยความชัดเจนก่อนที่จะถามคำถามหรือข้อสงสัย

2. จัดทำรายการตรวจสอบ (Preparing a Checklist)

ในฐานะครูที่มีความรับผิดชอบ การสร้างรายการตรวจสอบที่ครอบคลุมซึ่งมีทักษะการจัดการตนเองที่สำคัญทั้งหมดที่นักเรียนต้องมีความสามารถเขียนชื่อของนักเรียนทุกคนในรายการตรวจสอบเพื่อพิจารณาว่าเด็กคนใดสามารถบริหารจัดการตนเองได้มากที่สุดและเด็กที่บริหารจัดการตนเองได้น้อยที่สุดในห้องเรียน ตามที่กล่าวไว้ในข้อตกลง สิ่งนี้จะส่งเสริมให้นักเรียนใช้กลยุทธ์ทักษะการจัดการตนเองและตื่นตัวหากมีใครฝ่าฝืนกฎ รายการตรวจสอบอาจมีคำถามต่อไปนี้

- นักเรียนให้ความสนใจกับสิ่งที่ครู พูดหรือไม่
- นักเรียนรอให้เด็กคนอื่น ๆ ตอบคำถามก่อนที่จะถามคำถามหรือไม่
- น้ำเสียงในการถามคำถามเหมาะสมหรือไม่
- นักเรียนแสดงความคิดเห็นอย่างหยابคายหรือสุภาพ

ให้มีคำถามเกี่ยวข้องกับแนวทางปฏิบัติในทักษะการจัดการตนเองจำนวนมากที่สุดที่เพื่อให้รายการตรวจสอบนี้สมบูรณ์พอสำหรับการประเมินทักษะการจัดการตนเองของนักเรียน

3. วินัยทางอารมณ์ (Emotional Discipline)

การควบคุมอารมณ์ เป็นทักษะชีวิตที่สำคัญอย่างยิ่ง และการที่ครูสามารถส่งเสริมให้นักเรียนพัฒนาทักษะนี้ได้ตั้งแต่เด็ก จะเป็นการปูพื้นฐานที่ดีให้กับในการดำเนินชีวิตต่อไปในอนาคต

4. การหยุดพัก (Taking Breaks)

การหยุดพักเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับนักเรียนทุกคน ไม่ว่าจะเป็นในห้องเรียนจริงหรือการเรียนออนไลน์ การให้เวลานักเรียนได้พักผ่อนและทำกิจกรรมที่ตนเองสนใจ จะช่วยให้กลับมาเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น การจัดกิจกรรมพักผ่อนเป็นส่วนสำคัญในการสร้างสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ที่เอื้อต่อการพัฒนาของเด็กๆ เมื่อเด็กๆ ได้พักผ่อนอย่างเพียงพอ สามารถเรียนรู้ได้อย่างเต็มที่และมีความสุข

5. สร้างกำหนดเวลาและยึดตามกำหนดเวลา (Creating Deadlines & Sticking to Them)

ในฐานะครู ต้องสอนให้จับหลักสูตรในช่วงเวลาที่กำหนด ดังนั้นต้องสร้างกำหนดเวลาเพื่อผลประโยชน์ ในเวลาเดียวกันต้องกำหนดวันส่งงานที่ได้รับมอบหมาย และกิจกรรมทางวิชาการอื่น ๆ เพื่อให้นักเรียนจดจำและปฏิบัติตามได้อย่างสมบูรณ์ การสร้างและยึดตามกำหนดเวลา เป็นทักษะที่สำคัญมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งในยุคดิจิทัลที่เต็มไปด้วยสิ่งยั่วยุใจมากมาย สำหรับนักเรียน การมีกำหนดเวลาที่ชัดเจนจะช่วยให้วางแผนการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

Hargraves (2020) เป็นหัวหน้าศูนย์ AUT University Early Childhood Center และเรียนปริญญาเอกที่มหาวิทยาลัยโอ๊คแลนด์ ประเทศนิวซีแลนด์ กล่าวว่า นักเรียนที่บริหารจัดการตนเองสามารถเลือก ยืนหยัด แก้ปัญหาด้วยตนเองได้ เข้าถึงแหล่งข้อมูลที่เหมาะสมกับตนเอง ใช้ไอเดียและทักษะทางสังคมเพื่อให้ผู้อื่นช่วยเหลือ จุดมุ่งหมายของทักษะการจัดการตนเอง คือการปล่อยให้เด็กควบคุมตนเองมากกว่าควบคุมโดยครู เพื่อสามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดสำหรับตนเอง แทนที่จะปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่ครูกำหนด ทักษะการจัดการตนเองต้องใช้ความสามารถด้านความรู้ ความเข้าใจ เช่น การวางแผน การคิด การตัดสินใจ การแก้ปัญหา เป็นต้น

ทักษะการจัดการตนเองได้รับการสนับสนุนโดย (Self-management Skills are Supported by)

- ขอบเขตที่ชัดเจน กฎเกณฑ์และกิจวัตรที่สอดคล้องกันเพื่อให้เด็กเข้าใจความคาดหวังด้านพฤติกรรม เครื่องช่วยจำหรือภาพอาจเป็นประโยชน์ หรืออาจลองให้เด็ก ๆ ใ้รายการตรวจสอบติดตามความก้าวหน้าของตนเอง
- สนับสนุนทักษะการจัดการตนเองของเด็ก ๆ ด้วยความอบอุ่น เพื่อให้เด็ก ๆ รู้สึกปลอดภัยในการสำรวจ ตัดสินใจเลือก และลองสิ่งใหม่ ๆ
- ความคาดหวังผลลัพธ์เชิงบวกจากการใช้พฤติกรรมทักษะการจัดการตนเอง การแสดงและการวางแผนเพื่อความสำเร็จ สิ่งนี้สามารถเสริมได้ด้วยการตอบรับเฉพาะเจาะจงเกี่ยวกับพฤติกรรมทักษะการจัดการตนเองที่เป็นประโยชน์ ซึ่งเน้นความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมทักษะการจัดการตนเองของเด็กกับผลลัพธ์เชิงบวก
- การสอนถึงกิจวัตรเฉพาะเพื่อทักษะการจัดการตนเองที่ชัดเจน เช่น กิจวัตรการล้างมือ และการสนับสนุนเด็กจนสามารถนำกฎเกณฑ์หรือกิจวัตรไปใช้โดยไม่มีการชี้แนะ
- เด็กมีความรับผิดชอบในการบริหารจัดการกิจกรรมของตนเอง ส่งเสริมให้เด็กๆ กำหนดและติดตามกฎในเกมหรือกิจกรรมสำหรับกันและกัน อย่าให้แนวคิดแก่เด็กๆ แต่นำเสนอการตัดสินใจว่าจะทำอะไรซึ่งเป็นปัญหาที่สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเองโดยการตัดสินใจเลือกที่น่าสนใจ

— ให้ความมั่นใจและสนับสนุนเมื่อความคิดริเริ่มและความพยายามในทักษะการจัดการตนเองของเด็กไม่ประสบผลสำเร็จ

Kaiser (2021) รับปริญญาโทด้านเทววิทยาจาก Xavier University ในเมือง Cincinnati ได้ (แนะนำทักษะการเผชิญปัญหาและการฝึกการจัดการตนเอง) ดังนี้

1. การมีสติ (Mindfulness)

การใช้สติในการจัดการความวิตกกังวลก่อนการกล่าวสุนทรพจน์ได้อย่างยอดเยี่ยม ตัวอย่างที่ชัดเจนว่าการมีสติสามารถช่วยให้ควบคุมอารมณ์และความรู้สึกของตัวเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ การฝึกหายใจ เป็นเพียงหนึ่งในเทคนิคการมีสติที่สามารถนำมาใช้ในการจัดการอารมณ์ได้ นอกจากนี้ยังมีเทคนิคอื่นๆ ที่น่าสนใจ เช่น การสังเกตความคิด การรับรู้ร่างกาย การอยู่กับปัจจุบันขณะ เป็นต้น

2. การแก้ปัญหา (Problem Solving)

กิจกรรมที่เน้นการแก้ปัญหจะช่วยช่วยให้เด็ก ๆ ชะลอและพิจารณาวิธีแก้ปัญหา แทนที่จะตอบสนองตามอารมณ์ในขณะที่เกิดปัญหา การฝึกปฏิบัติสถานการณ์ทางสังคม เช่น การแบ่งปันความรู้สึกเมื่อมีคนพูดหรือทำสิ่งที่ไม่ชอบจะช่วยให้เด็ก ๆ ค้นคว้ากับเครื่องมือในการแก้ปัญหา และใช้ได้ง่ายขึ้นเมื่อเกิดความขัดแย้งจริง สามารถค้นหาวิธีแก้ปัญหาและกิจกรรมอื่น ๆ ได้ฟรีบนเว็บไซต์และแอปของที่ชื่อว่า Wisdom: The World of Emotions

3. การตั้งเป้าหมาย (Goal-setting)

ตามที่กล่าวไว้ข้างต้น ทักษะการจัดการตนเองคือความสามารถในการบรรลุเป้าหมาย แนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดสำหรับเด็กในการเรียนรู้วิธีสร้างแรงบันดาลใจในการบรรลุเป้าหมายอาจทำได้ง่ายเพียงแค่จดสามสิ่งที่ต้องการทำให้สำเร็จในวันนั้น แม้ว่าจะรวมถึงงานที่มักจะทำอยู่แล้ว เช่น แปรงฟันหรือเก็บของเล่น ในฐานะพ่อแม่สามารถลองทำเช่นนี้ได้เช่นกัน กล่าวอีกนัยหนึ่ง แทนที่จะเขียน "รายการสิ่งที่ต้องทำ" สำหรับวันนั้น ให้พิจารณาเขียน "รายการเป้าหมาย" สำหรับวันนั้น การเปลี่ยนมุมมองงานประจำวันให้เป็นเป้าหมายอาจช่วยกระตุ้นให้บรรลุเป้าหมายที่ทำหายหรือเป้าหมายระยะยาว

4. ตรวจสอบ (Check-ins)

การส่งเสริมให้ลูกตรวจสอบกับตัวเอง กับพ่อแม่ ครู หรือเพื่อนบ่อย ๆ ว่าตนรู้สึกอย่างไรบ่อยครั้งที่ต่อสู้กับทักษะการจัดการตนเองเพราะไม่ได้สังเกตก่อนว่ากำลังรู้สึกอย่างไรจนกว่าอารมณ์จะมากเกินไป การตรวจสอบจะช่วยให้บุตรหลานรับรู้ถึงความรู้สึกของตนเป็นอันดับแรก จากนั้นจึงดำเนินการใดๆ ที่จำเป็น ยกตัวอย่างเช่น เมื่อลูกกลับจากโรงเรียน ลองสร้างนิสัยให้แบ่งปันความรู้สึก หากรู้สึกไม่สบายใจ สงบ หรือวิตกกังวล สามารถช่วยให้ค้นพบว่าถึงรู้สึกเช่นนั้น และสิ่งที่สามารถทำได้เพื่อให้รู้สึกดีขึ้นก่อนที่จะเปลี่ยนไปทำกิจกรรมหลังเลิกเรียนหรือการบ้าน

Oplan (2022) กล่าวถึง 5 วิธีง่ายๆ ในการปลูกฝังทักษะการจัดการตนเองให้กับนักเรียน (Five Easy Ways to Instill Self-Management Skills in Your Students) ดังนี้

1. ความรับผิดชอบ (Responsibility)

กิจกรรมในชั้นเรียนในแต่ละวันต้องได้รับความรับผิดชอบจากนักเรียน ในระดับหนึ่ง วิธีการมีส่วนร่วมอย่างมีประสิทธิภาพและหลีกเลี่ยงการเรียกร้องถือเป็นความรับผิดชอบรูปแบบหนึ่ง นี่คือการ

นักเรียนทุกคนต้องพัฒนาเนื่องจากเป็นช่วงที่ต้องผลักดันทำ แทนที่จะให้กำลังใจนักเรียนที่เรีกร้องในทางลบสามารถเปลี่ยนความสนใจไปที่การเสริมเชิงบวกได้

2. การจัดการความเครียด (Stress Management)

การที่ครูเปิดโอกาสให้นักเรียนได้พูดคุยและแบ่งปันความรู้สึกของตนเองตั้งแต่เริ่มต้นคาบเรียน เป็นวิธีที่ยอดเยี่ยมในการสร้างบรรยากาศที่ปลอดภัยและเป็นกันเองในห้องเรียน นอกจากนี้ ยังช่วยให้นักเรียนได้เรียนรู้วิธีรับมือกับความเครียดจากเพื่อนร่วมชั้นได้อีกด้วย กิจกรรมที่สามารถนำไปปรับใช้ได้ เช่น เช็ควินความรู้สึก กล้องความรู้สึก คู่หูแบ่งปัน มุมความสุข เป็นต้น

3. ผลผลิต (Productivity)

นักเรียนประสบปัญหาในการทำงาน การทำงานให้เสร็จสิ้น และการจัดลำดับความสำคัญ ดังนั้น วิธีที่ง่ายและมีประสิทธิภาพในการช่วยให้นักเรียนมีประสิทธิภาพ

1. แบ่งนักเรียนออกเป็นกลุ่มเล็กๆ กลุ่มละ 3-5 คน มอบบล็อกหลากสีให้แต่ละกลุ่ม
2. แนะนำให้นักเรียนเก็บบล็อกให้ได้มากที่สุดหนึ่งในนาทีโดยใช้มือที่ไม่ถนัด
3. เมื่อครบ 1 นาที ให้รางวัล 1 แด้มต่อบล็อกกับนักเรียนแต่ละคน
4. ทำอีกครั้ง แจ้งให้นักเรียนทราบว่าบล็อกบางบล็อกมีค่าคะแนนที่สูงกว่า ยกตัวอย่างเช่น บล็อกสีแดงมีค่า 10 แด้ม บล็อกสีน้ำเงินมีค่าเท่ากับ 8 แด้ม และต่อไป สิ่งนี้จะทำให้นักเรียนต้องวางแผนและจัดลำดับความสำคัญว่าบล็อกใดที่ต้องคว้าให้ได้ในเวลาที่กำหนด
5. เมื่อทำเสร็จแล้ว ให้นักเรียนและพูดคุยว่ารวบรวมบล็อกอย่างไร ถามนักเรียนว่าสิ่งนี้เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพการทำงานและความสำเร็จของงาน

4. การตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness)

การตระหนักรู้ในตนเอง เป็นทักษะที่สำคัญมากสำหรับทุกคน โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับนักเรียน การที่นักเรียนเข้าใจความรู้สึก ความคิด และพฤติกรรมของตนเอง จะช่วยให้สามารถตัดสินใจได้ดีขึ้น มีความมั่นใจในตัวเอง และสามารถสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่นได้

การเขียนจดหมายถึงตัวเองในอดีต เป็นกิจกรรมที่น่าสนใจมาก เพราะจะช่วยให้นักเรียนได้ทบทวนประสบการณ์ในอดีต และเรียนรู้จากความผิดพลาดที่ผ่านมา การได้ให้อภัยตัวเอง จะช่วยให้นักเรียนปล่อยวางอดีต และก้าวต่อไปข้างหน้าได้อย่างมั่นใจ

การติดตามอารมณ์ เป็นอีกหนึ่งวิธีที่ดีในการพัฒนาการตระหนักรู้ในตนเอง การบันทึกความรู้สึกในแต่ละวัน จะช่วยให้นักเรียนเห็นรูปแบบของอารมณ์ของตนเอง และเข้าใจปัจจัยที่ส่งผลต่ออารมณ์เหล่านั้นมากขึ้น

5. กฎระเบียบ (Regulation)

วิธีง่ายๆ ในการส่งเสริมกฎระเบียบที่ดีขึ้นในหมู่นักเรียน เมื่อระบุความคาดหวัง พารามิเตอร์ และกระบวนการเป็นกลุ่มอย่างชัดเจน นักเรียนจะประสบความสำเร็จกับงานที่ได้รับมอบหมายและในห้องเรียน การแบ่งปันความรู้สึกเมื่อต้องการควบคุมอารมณ์ของตนเองหมายถึงกำลังสร้างพื้นที่ปลอดภัยสำหรับความเห็นอกเห็นใจ บทสนทนาที่เปิดกว้าง และแสดงให้นักเรียนเห็นว่าการควบคุมเป็นกระบวนการที่ต้องมีตลอดชีวิต

Learning Accelerator (n.d.) กล่าวถึง การพัฒนาทักษะการจัดการตนเองของนักเรียน (Developing Students' Self-Management Skills) ว่า โรงเรียนได้ระบุประเด็นท้าทาย 3

ประการ และสร้างนวัตกรรมที่มีโครงสร้างเพื่อตอบสนองต่อแต่ละประเด็นเพื่อช่วยสร้างทักษะการจัดการตนเอง ความท้าทายที่ระบุไว้ ได้แก่

1. **การพัฒนาบุคลากร (Staff Development)** ความไม่สอดคล้องกันในการสร้างความสัมพันธ์กับนักเรียนที่บ้านอย่างมีประสิทธิภาพ

2. **แนวทางปฏิบัติในการสอน (Instructional Practices)** การสร้างแบบจำลองกลยุทธ์ทักษะการจัดการตนเองและวิธีการใช้งานที่ไม่สอดคล้องกัน

3. **โครงสร้างโรงเรียน (School Structures)** การสร้างแบบจำลองกลยุทธ์ทักษะการจัดการตนเองที่ไม่สอดคล้องกันทั่วทั้งโรงเรียน และการขาดความชัดเจนว่าใครที่ครูสามารถไปขอรับการสนับสนุนความเป็นผู้นำ เพื่อตอบสนองต่อความท้าทายที่ระบุไว้ข้างต้น โรงเรียนมีวิธีการใน 3 ด้าน

1. การเปลี่ยนแปลงในการพัฒนาบุคลากร (Shifts in Staff Development)

- การพัฒนาเจ้าหน้าที่และผู้ปกครองเป็นรายไตรมาสเพื่อสนับสนุนในการสร้างทักษะการจัดการตนเองเพื่อเป็นต้นแบบให้นักเรียน

- พบปะยามค่ำคืนภายในครอบครัวเป็นรายไตรมาสเพื่อใช้แนวทางปฏิบัติที่ต้องการให้นักเรียนใช้เวลาเรียนที่บ้านอย่างอิสระ

2. การเปลี่ยนแปลงแนวทางปฏิบัติในการเรียนการสอน (Shifts in Instructional Practices)

- จัดให้มีการแจ้งเตือนอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอแก่นักเรียนให้บูรณาการทักษะการจัดการตนเองตลอดทั้งวัน

- สร้างแบบจำลองทักษะและกลยุทธ์ของนักเรียน

3. การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างโรงเรียน (Shifts in School Structures)

- ผู้นำและเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน

- สร้างนิสัยและการรับรู้ของนักเรียนทั่วทั้งโรงเรียนโดยใช้ทักษะการจัดการตนเอง

Tahir (2022) เป็น ผู้บริหารโครงการ ผู้บริหารระบบธุรกิจอัจฉริยะ กล่าวถึง 10 วิธีที่สามารถช่วยให้ลูก ๆ พัฒนาทักษะการจัดการตนเอง (10 Ways You Can Help Your Kids Improve Their Self-Management Skills) ดังนี้

1. สร้างตารางรายวัน (Create A Daily Schedule)

สามารถแนะนำเกี่ยวกับเส้นทางที่เขาต้องเดินด้วยการสร้างตารางรายวันเพื่อลูก มันจะทำให้ลูกรู้สึกสงบและปลอดภัย สิ่งที่สำคัญที่สุดในการสร้างตารางรายวันคือช่วยให้ลูกมีระเบียบวินัยและควบคุมแรงกระตุ้นของเขา เขาจะสามารถใจเย็นลงและมุ่งมั่นก่อนที่จะตัดสินใจผิดพลาด เป็นสิ่งสำคัญในการส่งเสริมทักษะการจัดการตนเองที่ดี

2. ยึดกำหนดเวลา (Stick to Deadlines)

มีหลายสิ่งของเด็กที่ควบคุมตนเองไม่ค่อยได้ทำเพื่อหลีกเลี่ยงงานที่ไม่สามารถจัดการได้ ปฏิเสธและทำงานล่าช้าโดยไม่คิด มันเป็นนิสัยที่ไม่ดีที่อาจต้องแก้ไขเพราะมันจะขัดขวางความก้าวหน้าและทำให้หงุดหงิด แนะนำให้สร้างและยึดกำหนดเวลาซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของตารางรายวันสำหรับบุตรหลาน ยิ่งเขาทำงานมากเท่าไร ยิ่งมีโอกาสเรียนรู้วิธีควบคุมตัวเองมากขึ้นเท่านั้น

3. สอนลูก ๆ ให้อยอมรับความล้มเหลว (Teach Your Kids to Accept Failure)

ความล้มเหลวเป็นเรื่องธรรมดาของชีวิต คิดบวกและมองผลลัพธ์ที่ได้จากความล้มเหลว แทนที่จะหลีกเลี่ยงเพราะกลัวว่าจะล้มเหลวอีกครั้ง

4. สอนลูก ๆ ให้เข้าถึงปัญหา (Teach Your Kids to Set Up Goals and Priorities)

เมื่อรับรู้ว่าคุณไม่สามารถจัดการกับปัญหาได้ด้วยตัวเอง ควรช่วยให้เข้าถึงปัญหาในลักษณะที่จะช่วยให้เรียนรู้และประเมินสถานการณ์ได้ เช่น เมื่อประสบปัญหาที่ไม่สามารถจัดการได้ ให้พูดคุยเกี่ยวกับปัญหานั้น จะช่วยให้ทราบว่าจัดการกับมันอย่างไร และควรดำเนินการขั้นตอนใดต่อไป การคิดแบบพร้อมเปิดรับข้อเสนอแนะอยู่ในการรับผิดชอบต่อการกระทำและการตัดสินใจของตนเอง

5. สอนลูก ๆ ของให้ตั้งเป้าหมายและลำดับความสำคัญ (Teach Your Kids To Set Up Goals and Priorities)

ควรแสดงให้เห็นวิธีกำหนดเป้าหมายและจัดลำดับความสำคัญโดยมอบเครื่องมือตั้งเป้าหมายต่างๆ ที่ได้เรียนรู้ ยังสามารถตั้งเป้าหมายต่างๆ ให้ได้ เช่น การได้เกรดดีๆ ในโรงเรียน การเดินทาง การได้รับประสบการณ์ในชีวิต เพื่อที่จะได้เรียนรู้ถึงความสำคัญของการกำหนดและการบรรลุเป้าหมายสำหรับอนาคตในชีวิต

6. สอนลูก ๆ ของให้มีความรับผิดชอบมากขึ้น (Teach Your Kids to Take On More Responsibilities)

การสอนลูกให้มีความรับผิดชอบในชีวิตมากขึ้นเป็นเรื่องมีค่า ควรพูดคุยกับลูกของและทำให้ตระหนักถึงด้านที่สามารถทำงานได้มากขึ้นและสามารถใช้เวลามากขึ้นในด้านใด สอนให้รู้จักชื่นชมหน้าที่ ความรับผิดชอบ และโอกาสที่จะมาถึงเมื่อโตขึ้น

7. สอนลูก ๆ ของให้รู้ขีดจำกัดของตัวเอง (Teach Your Kids to Know Their Limits)

เมื่อได้สอนลูกของให้รู้ขีดจำกัดของตัวเองแล้ว ให้สอนถึงวิธีเคารพขีดจำกัดนั้น เป็นประโยชน์อย่างมากต่อทักษะการจัดการตนเอง เนื่องจากจะเรียนรู้ที่จะเคารพร่างกายและจิตใจของตนเอง

8. สอนลูก ๆ ของให้รับมือกับความท้าทายใหม่ ๆ (Teach Your Kids to Take On New Challenges)

เด็กที่ควบคุมตนเองได้ไม่จำเป็นต้องเรียนรู้วิธีรับมือกับความท้าทายใหม่ๆ ในชีวิต สามารถช่วยสิ่งนี้ได้โดยให้ได้ทดลองต่างๆ และท้าทายให้ทำสิ่งใหม่ๆ หรือลองสิ่งใหม่ๆ ที่ไม่เคยทำมาก่อน มันจะช่วยให้เชื่อว่าแม้ว่าจะมีอุปสรรคในการบรรลุบางสิ่งบางอย่าง แต่ไม่สามารถหยุดที่สิ่งใดได้ เพราะมีอีกหลายสิ่งที่สามารถทำได้หากต้องการทำเช่นนั้น

9. สอนลูก ๆ ของให้มีสมาธิ (Teach Your Kids to Focus)

สอนลูกของให้มุ่งเน้นไปที่สิ่งสำคัญบางอย่าง เช่น ควรทำให้เขาจดจ่อกับสิ่งที่เขารัก เพื่อที่เขาจะได้ไม่ลี้ภัยเหล่านั้นเวลาที่เขาเครียดหรืออยู่ในสถานการณ์ที่ยากลำบาก

10. สอนลูก ๆ ของให้มีความมั่นใจในตนเองที่ดี (Teach Your Kids to Have Good Self-Confidence)

เมื่อสอนลูกให้มีความมั่นใจในตนเองในทางที่ดี มันจะช่วยให้เขาพัฒนาทัศนคติและความเชื่อในแง่ดีในตัวเอง ซึ่งจะช่วยให้เขาพยายามต่อไปในสิ่งที่เขาต้องการจะบรรลุและบรรลุผลสำเร็จในชีวิต

Peachy Essay (n.d.) กล่าวถึง **วิธีการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองในนักเรียน (How to Develop Self-Management Skills in Students)** ดังนี้

1. การตั้งวัตถุประสงค์ (Setting objectives)

อาจารย์และนักศึกษาควรทำงานร่วมกันเพื่อพัฒนาวัตถุประสงค์เชิงปริมาณและบรรลุได้ซึ่งนักศึกษาสามารถบรรลุได้ เป้าหมายอาจจะเรียบง่าย ตรงไปตรงมาที่สามารถบรรลุได้ ซึ่งเป็นการเสริมสร้างทัศนคติในการพัฒนานักเรียนซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อในระยะยาว

2. การสังเกตพฤติกรรม (Self-Assessment)

การตรวจสอบตนเองถือเป็นสิ่งสำคัญเนื่องจากช่วยให้นักเรียนพัฒนาความตระหนักรู้ในตนเองและติดตามการกระทำของตนเอง ตลอดจนแก้ไขตนเองเมื่อจำเป็น ตระหนักถึงอุปสรรคและความสำเร็จของตนเองมากขึ้น ซึ่งช่วยเพิ่มความมั่นใจอย่างมาก

3. การเสริมกำลังตนเอง (Self-Reinforcement)

การให้รางวัลตัวเองหลังจากบรรลุเป้าหมายหรือมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ชอบเรียกว่าการเสริมกำลังตนเอง แม้ว่าสิ่งจูงใจอาจแตกต่างกันไปในนักเรียนแต่ละคน แต่องค์ประกอบที่สำคัญที่สุดคือควรปรับให้เหมาะกับนักเรียนและการกระทำที่ต้องการจะส่งเสริม การให้รางวัลนักเรียนที่บรรลุเป้าหมายหรือมีส่วนร่วมในการกระทำที่ดีจะกระตุ้นให้ทำได้ดีขึ้น และเพิ่มโอกาสให้เกิดพฤติกรรมดังกล่าวอีกครั้ง

4. การประเมินตนเอง (Self-Assessment)

แม้ว่านักเรียนจะคาดหวังผลตอบแทน แต่ทบทวนกระบวนการเป็นวิธีการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพมากที่สุด “อะไรเป็นแรงบันดาลใจให้ทำผลงานได้ดี” “อะไรคือสิ่งที่ทำลายที่สุดในเรื่องนี้” “ครั้งต่อไปจะทำให้ดีขึ้นได้อย่างไร” คือตัวอย่างคำถามปลายเปิดที่ช่วยให้ทั้งผู้สอนและนักเรียนได้รับข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของตน การประเมินตนเองจะปลูกฝังค่าของความพากเพียรและความยืดหยุ่นให้กับเด็กๆ รวมถึงเพิ่มความมั่นใจและแรงผลักดันจากภายใน เข้าใจว่ามีความเป็นไปได้ที่จะล้มเหลว แต่เป็นแรงจูงใจให้พยายามต่อไป

Risepreneur (n.d.) กล่าวถึง **วิธีอันทรงพลังในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง (Powerful Ways to Develop Self-Management Skills)** ดังนี้

1. การบริหารจัดการความเครียด (Stress Management)

ทักษะการจัดการตนเองจะช่วยให้เรียนรู้วิธีหลีกเลี่ยงความคิดเชิงลบในชีวิต เยาวชนควรฝึกวินัยตนเองให้คิดบวกเท่านั้น เช่น วัยรุ่นอยากเป็นผู้ประกอบการ ต้องการดำเนินธุรกิจค้าปลีกออนไลน์ แต่เพื่อนรอบตัวไม่มีความทะเยอทะยาน ล้มเหลว ไม่มีความสามารถพอที่จะประสบความสำเร็จได้ อิทธิพลอาจส่งผลเสียต่อความมั่นใจ การเริ่มเชื่อความคิดเห็นเชิงลบ หลังจากผ่านไประยะหนึ่งตัดสินใจเลิกทุกอย่างและอยู่ในพื้นที่ปลอดภัยของตัวเอง

เด็กที่มีทักษะการบริหารจัดการความเครียดจะหาวิธีลดความเครียดที่รู้สึกเพราะคนอื่นๆ ได้ หากเขาจะมั่นใจในทักษะของตัวเอง ความคิดเห็นอื่น ๆ ก็ไม่มีความหมาย แทนที่จะคิดถึงแต่ความ

ล้มเหลว เริ่มวางแผนสำหรับอนาคต เมื่อช่วงเวลาที่ยากลำบากมาถึง เขาจะทำสมาธิ ใช้เวลาชีวิตกับคนคิดบวก และอะไรทำนองนั้น

2. ทำรายการ “สิ่งที่ต้องทำ” (การบริหารเวลา) (Make a “To-Do” List (Time Management))

การขาดวินัยในตนเองเป็นปัญหาหลักของวัยรุ่น ชอบที่จะหยุดสิ่งต่างๆ เช่น วางแผนจะเริ่มอ่านหนังสือเวลา 8.00 น. ถึงกระนั้นก็ไม่ค่อยได้เพราะหมกมุ่นอยู่กับโซเชียลมีเดีย มักจะเริ่มประมาณ 11.00 น. ทักษะการจัดการตนเองจะไม่ยอมให้รูปแบบนี้เกิดขึ้น มันจะเปลี่ยนกิจวัตรประจำวันของโดยสิ้นเชิง

3. ทักษะการจัดระเบียบ (Organizing skills)

การบริหารจัดการเวลาเป็นทักษะการจัดระเบียบที่สำคัญอย่างหนึ่ง แต่ไม่ใช่เพียงอย่างเดียว เด็กๆ ชอบรอให้สิ่งต่างๆ เปลี่ยนแปลงด้วยตัวมันเอง หวังว่าธุรกิจของจะก้าวหน้าโดยไม่ต้องทำงานหนัก แต่ชีวิตของไม่สามารถจัดระเบียบได้เอง รวมถึงทุกด้านของชีวิต

4. ทักษะการตัดสินใจ (Decision-Making Skills)

ความสำคัญของการให้โอกาสเด็กๆ ได้ตัดสินใจเอง ซึ่งเป็นทักษะที่จำเป็นอย่างยิ่งในการดำเนินชีวิตอย่างอิสระและมีความรับผิดชอบ เหตุผลที่เด็กๆ ควรได้รับโอกาสในการตัดสินใจซึ่งได้พัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์ เพิ่มความมั่นใจ เรียนรู้จากความผิดพลาด มีความรับผิดชอบ เป็นต้น

5. ทักษะการแก้ปัญหา (Problem-Solving Skills)

การขาดทักษะการแก้ปัญหาและความรับผิดชอบต่อตนเอง การที่วัยรุ่นมักจะหาข้อแก้ตัวหรือโทษคนอื่น ทำให้ไม่สามารถเรียนรู้จากความผิดพลาดและพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มที่

6. ใช้ชีวิตอย่างมีสุขภาพดีและมีความสุข (การจัดการสุขภาพ) (Live Healthy and Be Happy (Health Management))

ทักษะการจัดการตนเองมีความสำคัญยิ่งขึ้น โดยทั่วไปแล้วผู้คนไม่ได้คำนึงถึงสุขภาพของตนเอง ดังนั้นจึงไม่น่าแปลกใจหากมีเด็กจำนวนมากที่ใช้ชีวิตที่ไม่ดีต่อสุขภาพ

ลักษณะสำคัญของคนที่มีความประพฤติดีคือความรับผิดชอบ ซึ่งไม่เพียงแต่การปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จและตรงเวลาเท่านั้น สุขภาพของคือความมั่งคั่งที่สุด รับผิดชอบต่อผู้ใหญ่ที่สุดของด้วยพ่อแม่จะต้องเตือนเด็กๆ ให้ใช้ชีวิตโดยคำนึงถึงสุขภาพที่ดี

สรุป จากทัศนะของ Blakely (2021), Raeburn (2022), Stevens (n.d.), Studyo (2020), Holton (2021), Valenzuela (2020), Borkala (2021), Teachmint (2022), Hargraves (2020), Kaiser (2021), Oplan (2022), Learning Accelerator (n.d.), Tahir (2022), Peachy Essay (n.d.), และ Risepreneur (n.d.) ดังกล่าวข้างต้น สังเคราะห์ได้ถึงแนวการพัฒนาของทักษะการจัดการตนเอง เป็นหลักการ / แนวคิด / เทคนิค / วิธีการ / กิจกรรม ได้ดังตารางที่ 2.3

ตารางที่ 2.3 (ต่อ)

แนวการพัฒนา หลักการ / แนวคิด / เทคนิค / วิธีการ / กิจกรรม	Blakely	Raeburn	Stevens	Studyo	Holton	Valenzuela	Borkala	Teachmint	Hargraves	Kaiser	Oplan	Learning A.	Tahir	Peachy Essay	Risepreneur
17. การติดตามพฤติกรรม (Behaviour Monitoring)				/										/	
18. การเสริมกำลังตนเอง (Self-reinforcement)				/										/	
19. การประเมินตนเอง (Self-evaluation)				/			/							/	
20. ค้นหาความรู้สึถึงจุดมุ่งหมาย (Find a Sense of Purpose)					/									/	
21. ให้รางวัลตัวเอง (Give Yourself Rewards)					/										
22. หาเวลาดูแลตัวเอง (Make Time for Self-Care)					/										
23. สร้างระบบการจัดระเบียบ (Create an Organizational System)					/										/
24. เรียนรู้การมอบหมาย (Learn to Delegate)					/										
25. ใช้กฎสองวัน (Implement the Two-Day Rule)					/										
26. สร้างตารางรายวัน (Create a Daily Schedule)						/							/		
27. ใช้ตารางรายสัปดาห์ (Use a Weekly Schedule)						/									
28. ยึดกำหนดเวลา (Stick to Deadlines)						/									
29. มีสติ (Be Conscious)							/			/					
30. สื่อสาร (Communicate)							/								
31. เชื่อมั่นในตัวเอง (Believe in Yourself)							/						/		
32.กิจวัตรประจำวัน (Routine)							/								

ตารางที่ 2.3 (ต่อ)

2.3.4 ขั้นตอนการพัฒนาของทักษะการจัดการตนเอง

Peachy Essay (n.d.) ให้ข้อเสนอแนะถึง improving self-management abilities 6 ขั้นตอนดังภาพที่ 2.5



ภาพที่ 2.6 ขั้นตอนการพัฒนาของทักษะการจัดการตนเอง (Steps to improve self-management abilities) (ภาพต้นฉบับภาษาอังกฤษ จาก Peachy Essay, n.d.)

ขั้นตอนที่ 1 ให้ความสำคัญกับสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Make Your Health and Well-Being A Priority)

การกินเพื่อสุขภาพและการนอนหลับที่เพียงพอช่วยให้ทำงานได้ดีที่สุดและสื่อสารกับเพื่อนร่วมงานได้อย่างสร้างสรรค์ ให้ใช้ชีวิตโดยปราศจากความเครียด

ขั้นตอนที่ 2 มุ่งเน้นการทำงานที่ละอย่าง (Concentrate on A Single Job at A Time)

การจัดระเบียบรายการสิ่งที่ต้องทำคำนึงถึงความเป็นอยู่ที่ดีของตนเองเป็นหลักและการจัดการกำหนดการในแต่ละวันด้วยแนวคิดใหม่ๆ ให้ความสำคัญสุขภาพจิตและการดูแลตนเองเพื่อลดความเครียด การทำงานหลายอย่างพร้อมกันอาจทำให้เกิดความเครียดและใช้สมาธิมากขึ้น ดังนั้นการมุ่งความสนใจไปที่กิจกรรมเดียวในแต่ละครั้งสามารถช่วยให้ทำงานบ้านได้เร็วยิ่งขึ้น

ขั้นตอนที่ 3 เขียนวัตถุประสงค์ระยะสั้นและระยะยาวของตนเอง (Make a list of short and long-term objectives for yourself)

การตั้งวัตถุประสงค์เป็นขั้นตอนสำคัญในการวางแผนชีวิตและการทำงาน ช่วยให้มีความหมายที่ชัดเจน มีแรงบันดาลใจ และสามารถวัดผลความก้าวหน้าได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในโลกการทำงานที่เปลี่ยนแปลงรวดเร็ว การมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนจะช่วยให้สามารถนำทางตนเองไปสู่ความสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนที่ 4 ใช้เวลาไตร่ตรองตนเอง (Allow for self-reflection time)

ทักษะการจัดการตนเองไม่ใช่เรื่องยาก แต่ต้องอาศัยความสม่ำเสมอและความมุ่งมั่น การตั้งเป้าหมายที่ชัดเจน การวางแผนอย่างเป็นระบบ และการไตร่ตรองตนเองอย่างสม่ำเสมอ จะช่วยให้บรรลุเป้าหมายและประสบความสำเร็จในชีวิตได้

ขั้นตอนที่ 5 รักษาความสัมพันธ์เชิงบวกกับผู้อื่น (Maintain A Positive Connection with People)

เมื่อโตเป็นผู้ใหญ่มักลืมสิ่งพื้นฐานที่ได้รับเมื่อตอนเด็ก อย่างไรก็ตาม การตระหนักถึง “กฎสำคัญ” ในที่ทำงานอาจส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อวิธีที่โต้ตอบกับเพื่อนร่วมงาน ง่ายต่อการจดจำ การปฏิบัติต่อผู้อื่นในแบบที่ต้องการได้รับการปฏิบัติ ได้รับสิ่งตอบแทนอย่างแน่นอน

ขั้นตอนที่ 6 การยอมรับต่อความผิดพลาด (Accept Responsibility for Your Mistakes)

การยอมรับความผิดพลาด เป็นขั้นตอนสำคัญในการพัฒนาตนเอง โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับผู้บริหารที่มักจะชี้ให้เห็นข้อบกพร่องของผู้อื่น การที่ผู้บริหารสามารถยอมรับความผิดพลาดของตนเองได้ จะส่งผลดีต่อทั้งตัวผู้บริหารเองและองค์กร ดังนี้

1. สร้างความน่าเชื่อถือ
2. สร้างบรรยากาศที่เปิดเผย
3. เป็นแบบอย่างที่ดี
4. ส่งเสริมการเรียนรู้

Stevens (n.d.) เป็นกรรมการผู้บริหาร คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยดุ๊ก (Duke University) กล่าวถึง 7 แนวทางการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง (Seven Ways to Develop Self-Management Skills) ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การยอมรับจุดแข็งตนเอง (Embrace Your Strengths)

การระบุและใช้จุดแข็งของตนเองเป็นทักษะที่สำคัญสำหรับผู้บริหารทุกคน การทำความเข้าใจจุดแข็งของตนเองและนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน จะช่วยให้ผู้บริหารบรรลุเป้าหมายทั้งในระดับส่วนตัวและระดับองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนที่ 2 การปรับตัวต่อความท้าทาย (Adapt to Challenges)

การปรับตัวต่อความท้าทาย เป็นทักษะที่จำเป็นอย่างยิ่งสำหรับผู้บริหารในยุคปัจจุบันที่เต็มไปด้วยความไม่แน่นอน การเปลี่ยนแปลง และความท้าทายใหม่ๆ ที่เกิดขึ้นตลอดเวลา แม้ว่าวางแผนได้ดีเพียงใด แต่ก็ไม่สามารถคาดการณ์อนาคตได้อย่างแม่นยำ ดังนั้น การมีทัศนคติที่ดีและความพร้อมในการปรับตัวจึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง

ขั้นตอนที่ 3 การรักษาความสัมพันธ์ที่ดี (Nurture Your Relationships With Others)

การรักษาความสัมพันธ์ที่ดีเป็นส่วนหนึ่งของทักษะการจัดการตนเองที่สำคัญ การลงทุนเวลาและความพยายามในการสร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ดี จะส่งผลดีต่อทั้งตัวเราและผู้อื่น

ขั้นตอนที่ 4 การตั้งเป้าหมายให้ตนเอง (Set Goals for Yourself)

ผู้บริหารพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง การตั้งเป้าหมายเป็นส่วนสำคัญของทักษะการจัดการตนเอง ระบุเป้าหมายของและพยายามเพื่อบรรลุเป้าหมายเหล่านั้นอย่างมีสติ ยกตัวอย่างเช่น ผู้นำที่มีทักษะในทักษะการจัดการตนเองสามารถกำหนดแนวคิดได้ว่าอยากจะเป็นผู้นำแบบไหนภายในห้าปี โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับผู้บริหาร การตั้งเป้าหมายเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนาตนเองและนำพาทีมไปสู่ความสำเร็จ

ขั้นตอนที่ 5 เข้าใจอารมณ์ของตนเอง (Understand Your Emotions)

ผู้นำที่ดีมีทักษะในการควบคุมอารมณ์ของตน การตระหนักถึงความรู้สึกของจะช่วยให้รักษาความสัมพันธ์และทัศนคติที่ดีได้ ยกตัวอย่างเช่น ผู้นำสามารถรับรู้ได้หากมีความขัดแย้งกับบุคคลอื่น และสามารถขอหยุดพักการสนทนาได้ ความสามารถในการเข้าใจอารมณ์ของเป็นสิ่งสำคัญในการมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นในทางที่ดีและมีประสิทธิผล

ขั้นตอนที่ 6 มีความอดทน (Be Patient)

การอดทนต่อตนเองและผู้อื่นเป็นสิ่งสำคัญต่อทักษะการจัดการตนเอง ผู้นำมีความอดทนสูง ความอดทนทำงานควบคู่ไปกับการควบคุมอารมณ์ และต้องอาศัยการฝึกฝนจึงจะพัฒนาได้ ทักษะการจัดการตนเองต้องอาศัยความเข้าใจว่าไม่สามารถควบคุมทุกสิ่งได้ การบรรลุเป้าหมายต้องใช้เวลาและการอดทนจะช่วยให้เข้าถึงเป้าหมายเหล่านั้นด้วยทัศนคติที่ดี

ขั้นตอนที่ 7 ให้ความสำคัญความเป็นอยู่ที่ดี (Prioritize Your Well-Being)

สิ่งที่ที่ดีสุดอย่างหนึ่งที่สามารถทำได้เพื่อพัฒนาทักษะการจัดการตนเองคือการหาเวลาดูแลตัวเอง เพื่อรักษาทัศนคติที่ดีและความสัมพันธ์ที่ดี ต้องมีความสัมพันธ์ที่ดีและมีประสิทธิภาพกับตัวเอง แม้ว่าการวางแผนและการตั้งเป้าหมายจะมีความสำคัญ แต่การหยุดพักก็เป็นสิ่งสำคัญเช่นกัน จัดสรรเวลาไว้เพื่อทำสิ่งที่ชอบและทำให้รู้สึกดี

Gavin (2020) เป็นสมาชิกของทีมการตลาดที่โรงเรียนธุรกิจฮาร์วาร์ด สาขาออนไลน์ (Harvard Business School Online) ให้ข้อเสนอแนะ 7 ขั้นตอนการพัฒนาทักษะการบริหารจัดการ (Management Skills) ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เสริมสร้างการตัดสินใจ (Strengthen Your Decision-Making)

การตัดสินใจเป็นทักษะพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับทุกคน โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับผู้บริหาร การตัดสินใจที่ถูกต้องจะนำไปสู่ความสำเร็จในหน้าที่การงานและชีวิตส่วนตัว ในขณะที่การตัดสินใจที่ผิดพลาดอาจส่งผลกระทบร้ายแรงต่อองค์กรและทีมงาน

ขั้นตอนที่ 2 การปลูกฝังการตระหนักรู้ในตนเอง (Cultivate Self-Awareness)

การตระหนักรู้ในตนเองเป็นสิ่งสำคัญสำหรับผู้บริหาร และเป็นสิ่งทำให้ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงแตกต่างจากเพื่อนร่วมงานคนอื่นในที่ทำงาน

ขั้นตอนที่ 3 สร้างความไว้วางใจ (Build Trust)

การได้รับความไว้วางใจมีผลประโยชน์มากมายในที่ทำงาน ตามการวิจัยบุคลากรในองค์กรที่มีความน่าเชื่อถือสูงจะได้รับประโยชน์ เช่น ความเครียดน้อยลง มีพลังงานมากขึ้นในการทำงาน ผลผลิตที่สูงขึ้น การมีส่วนร่วมมากขึ้น

ขั้นตอนที่ 4 เป็นนักสื่อสารที่ดี (Be a Better Communicator)

ทักษะการสื่อสารที่แข็งแกร่งเป็นรากฐานสำคัญของผู้นำที่ประสบความสำเร็จ การสื่อสารที่ดีไม่เพียงแต่ช่วยให้สามารถสื่อความคิดและความรู้สึกได้อย่างชัดเจน แต่ยังช่วยสร้างความสัมพันธ์ที่ดี

ขั้นตอนที่ 5 การตรวจสอบเป็นประจำ (Establish Regular Check-ins)

การทบทวนผลการปฏิบัติงานประจำปี ให้ตรวจสอบกับบุคลากรของเป็นประจำ ข้อเสนอแนะรายสัปดาห์จะมีลักษณะดังนี้

- มีแนวโน้มจะเห็นด้วยอย่างยิ่งถึง 5 เท่า ว่าควรได้รับคำติชมที่มีความหมาย
- มีแนวโน้มที่จะเห็นด้วยอย่างยิ่งถึง 3 เท่า ว่ามีแรงจูงใจในการทำงานที่โดดเด่น

ขั้นตอนที่ 6 สละเวลาเพื่อการสำรวจตนเอง (Carve Out Time for Reflection)

งานวิจัยของศาสตราจารย์ Francesca Gino และ Gary Pisano จาก Harvard Business School ได้ชี้ให้เห็นถึงประโยชน์อันน่าทึ่งของการใช้เวลาสั้นๆ ในการไตร่ตรองหลังเลิกงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกลุ่มบุคลากรคอลเซ็นเตอร์ พบว่าการใช้เวลาเพียง 15 นาทีในการทบทวนงานและประสบการณ์ในแต่ละวัน ทำให้บุคลากรกลุ่มนี้มีประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มขึ้นถึง 23% ภายในระยะเวลา 10 วัน เมื่อเทียบกับกลุ่มที่ไม่ได้มีโอกาสได้ไตร่ตรอง

ขั้นตอนที่ 7 การฝึกอบรมการจัดการ (Complete Management Training)

นอกเหนือจากงานประจำวันของการศึกษาต่ออาจเป็นวิธีที่มีประสิทธิภาพในการส่งเสริมทักษะการบริหารจัดการของตนเอง

Hausman (2010) เป็นผู้ช่วยผู้บริหารที่ Affiliated Monitoring กล่าวว่า ทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management) เป็นทักษะสำคัญสู่ความสำเร็จในองค์กรตั้งแต่ทีมผู้บริหารไปจนถึงฝ่ายสนับสนุนการปฏิบัติงาน ต้องรับผิดชอบต่อการจัดการตนเองของตนเอง ให้ข้อเสนอแนะขั้นตอนในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management Skills) ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 จงเป็นผู้นำตนเองก่อนที่จะเป็นผู้นำผู้อื่น (Direct Yourself Before You Direct Others) หากต้องการจัดการตนเอง ให้เริ่มด้วยการเป็นนายของตัวเองและมอบหมายงานให้ตัวเองทำให้เสร็จ การจัดการงานที่มอบหมายให้ผู้อื่นจะเป็นเรื่องยากหากไม่สามารถจัดการงานของตนเองได้ เพราะเป็นก้าวแรกที่สำคัญ

ขั้นตอนที่ 2 หลีกเลี่ยงการกล่าวโทษผู้อื่น (Do not Pass the Blame)

สะท้อนถึงคุณลักษณะสำคัญของบุคคลที่มีความรับผิดชอบและเป็นผู้ใหญ่ การยอมรับผิดชอบต่อการกระทำของตนเอง ไม่เพียงแต่เป็นการแสดงถึงความเป็นผู้ใหญ่ แต่ยังเป็นการสร้างความน่าเชื่อถือและความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น

ขั้นตอนที่ 3 ให้ความสำคัญกับสิ่งสำคัญ (Focus on the Few Things that Matter)

ความสำคัญของการจัดลำดับความสำคัญของงานและการให้ความสำคัญกับงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ การไม่เสียเวลาไปกับงานที่ไม่จำเป็นจะช่วยให้เราทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นและบรรลุเป้าหมายได้เร็วขึ้น

ขั้นตอนที่ 4 การจัดการเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ (Manage Your Time Effectively)

ความสำคัญของการกำหนดเวลาที่ชัดเจนสำหรับการทำงานแต่ละอย่าง และการปฏิบัติตามตารางเวลานั้นอย่างเคร่งครัด การตั้งเป้าหมายเวลาที่ชัดเจนจะช่วยให้เราสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น และช่วยให้เราสามารถจัดสรรเวลาสำหรับงานอื่นๆ ได้อย่างเหมาะสม

ขั้นตอนที่ 5 ซื่อสัตย์กับตัวเอง (Be Honest with Yourself)

การยอมรับความสามารถและข้อจำกัดของตนเองอย่างตรงไปตรงมา การตระหนักว่าเราสามารถทำอะไรได้บ้างในระยะเวลาหนึ่งๆ และอะไรที่เกินความสามารถของเรา จะช่วยให้เราสามารถวางแผนและจัดการเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

Minnaar (2018) เป็นผู้ร่วมก่อตั้ง Corporate Rebels ให้ข้อเสนอแนะ 5 ขั้นตอนในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management Skills) ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การมีจุดมุ่งหมายเดียว (One Single Purpose)

การที่องค์กรมีเป้าหมายหลักที่ชัดเจนและสอดคล้องกัน ซึ่งทุกคนในองค์กรเข้าใจและมุ่งมั่นที่จะบรรลุเป้าหมายนั้นร่วมกัน เป้าหมายนี้จะทำหน้าที่เป็นเหมือน "ดวงดาวนำทาง" ที่ชี้นำทิศทางให้กับทุกคนในองค์กร และเป็นแรงบันดาลใจ

ขั้นตอนที่ 2 สร้างวัฒนธรรมแห่งความไว้วางใจ (A Culture of Trust)

การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่สร้างบนความเชื่อมั่นเป็นกระบวนการที่ต้องใช้เวลาและความพยายาม แต่ผลตอบแทนที่ได้จะคุ้มค่าอย่างแน่นอน เมื่อบุคลากรรู้สึกว่าจะได้รับความไว้วางใจ จะทำงานได้อย่างมีความสุข มีประสิทธิภาพ และสร้างสรรค์ ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จขององค์กรในระยะยาว

ขั้นตอนที่ 3 สร้างความโปร่งใส (Radical Transparency)

การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เปิดเผยข้อมูลทุกอย่างอย่างตรงไปตรงมา ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลดีหรือข้อมูลที่ไม่ดี โดยไม่มีการปิดบังหรือบิดเบือนใดๆ ทั้งสิ้น เปรียบเสมือนการเปิดไฟทุกใบให้ทุกคนในองค์กรได้เห็นอย่างชัดเจน

ขั้นตอนที่ 4 กำหนดขอบเขตให้ชัดเจน (Clear Boundaries)

การกำหนดขอบเขตที่ชัดเจนเป็นพื้นฐานสำคัญในการสร้างองค์กรที่แข็งแกร่งและมีประสิทธิภาพ เมื่อทุกคนในองค์กรเข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนเองอย่างชัดเจน จะช่วยให้การทำงานเป็นทีมราบรื่นและบรรลุเป้าหมายขององค์กรได้อย่างสำเร็จ

ขั้นตอนที่ 5 อย่ากลัวที่จะลองผิดลองถูก (Never Stop Experimenting!)

การกระตุ้นให้เราตระหนักถึงความสำคัญของการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่องในองค์กร การที่องค์กรหนึ่งจะประสบความสำเร็จได้นั้น ไม่ใช่แค่การมีสินค้าหรือบริการที่ดี แต่ต้องมีความสามารถในการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและการเรียนรู้จากความสำเร็จและข้อผิดพลาดอยู่เสมอ

Positive Action Staff (2020) ให้ข้อเสนอแนะ 5 ขั้นตอนในการสร้างแผนการสอนทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management Skills) ที่ได้ผล ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกการจัดการเวลา (Time Management Logs) บันทึกเหล่านี้เป็นจุด

ที่นักเรียนสามารถติดตามและจัดการเวลา บันทึกสามารถครอบคลุมการมอบหมายงานเดียว ทั้งวันหรือหนึ่งสัปดาห์ก็ได้ ตามความเหมาะสม สำหรับนักเรียนที่อายุน้อยกว่า เป้าหมายของแผนทักษะ

การจัดการตนเองอาจเป็นการทำใบงานโดยไม่ขัดจังหวะนักเรียนคนอื่นๆ การตั้งเป้าหมายเพื่อรวบรวมข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับนิสัยการทำงานและปรับปรุงให้ดีขึ้น

ขั้นตอนที่ 2 รายการตรวจสอบและเกณฑ์การให้คะแนน (Checklists and Rubrics)

การทำเครื่องหมายในช่องในรายการสิ่งที่ต้องทำอาจเป็นสิ่งที่น่าตื่นเต้นสำหรับนักเรียน เครื่องหมายถูกแต่ละอันคือเป้าหมายที่สำเร็จไปสู่วัตถุประสงค์ที่ใหญ่กว่า

ขั้นตอนที่ 3 ระดับการให้คะแนน (Rating Scales)

ระดับการให้คะแนน เป็นเครื่องมือง่ายๆ ที่ช่วยให้นักเรียนติดตามความก้าวหน้าในการบรรลุเป้าหมาย โดยเฉพาะการจัดการเวลา เช่น การทำงานให้เสร็จตามเวลาที่กำหนด นักเรียนจะให้คะแนนตัวเองผ่านสัญลักษณ์ เช่น ดาวหรือหน้ายิ้ม เพื่อเป็นการกระตุ้นและเห็นภาพความสำเร็จของตนเอง ช่วยให้นักเรียนเรียนรู้ที่จะวางแผนและควบคุมเวลาได้ดีขึ้น

ขั้นตอนที่ 4 สัญญาหรือข้อตกลง (Contracts or Agreements)

เป็นเครื่องมือที่มีประโยชน์สำหรับนักเรียนทุกวัยในการตั้งเป้าหมายและติดตามความคืบหน้า โดยการร่วมกันกำหนดกฎหรือพฤติกรรมที่ต้องการ เช่น ทำการบ้านให้เสร็จภายในเวลาที่กำหนด หรือทำงานกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพ นักเรียนจะรู้สึกมีส่วนร่วมและรับผิดชอบต่อเป้าหมายที่ตั้งไว้ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนด นักเรียนจะได้ประเมินตนเองว่าทำได้ดีเพียงใด ซึ่งจะส่งเสริมสร้างวินัยและความรับผิดชอบได้เป็นอย่างดี

ขั้นตอนที่ 5 แบบบันทึกพฤติกรรม (Behavior Report Cards)

แบบบันทึกพฤติกรรมควรมีที่สำหรับทั้งนักเรียนและครูในการให้คะแนนพฤติกรรม เป็นเครื่องมือที่ใช้ติดตามและประเมินพฤติกรรมของนักเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งพฤติกรรมด้านสังคมและอารมณ์ ซึ่งรวมถึงการทำงานร่วมกับผู้อื่น การควบคุมอารมณ์ การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และการแสดงความรับผิดชอบ

สรุป จากทัศนะของ Peachy Essay (n.d.), Stevens (n.d.), Gavin (2020), Hausman (2010), Minnaar (2018), Howsy (2020), และ Positive Action Staff (2020) ดังกล่าวข้างต้น ขอเสนอขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองของแต่ละแหล่งที่นำมาอ้างอิงดังนี้

1. ขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง จากทัศนะของ Peachy Essay (n.d.) มี 6 ขั้นตอน ดังนี้ 1) ให้ความสำคัญกับสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีของคุณเป็นอันดับแรก (Make Your Health and Well-Being A Priority) 2) มุ่งความสนใจไปที่งานเดียวในแต่ละครั้ง (Concentrate on A Single Job at A Time) 3) เขียนรายการวัตถุประสงค์ระยะสั้นและระยะยาวสำหรับตัวคุณเอง (Make a list of short- and long-term objectives for yourself) 4) ใช้เวลาไตร่ตรองตนเอง (Allow for self-reflection time) 5) รักษาความสัมพันธ์เชิงบวกกับผู้อื่น (Maintain A Positive Connection with People) และ 6) ยอมรับความรับผิดชอบต่อความผิดพลาดของคุณ (Accept Responsibility for Your Mistakes)

2. ขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง จากทัศนะของ Stevens (n.d.) มี 7 ขั้นตอน ดังนี้ 1) ยอมรับจุดแข็งของคุณ (Embrace Your Strengths) 2) ปรับตัวต่อความท้าทาย (Adapt to Challenges) 3) รักษาความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างคุณกับผู้อื่น (Nurture Your Relationships With Others) 4) ตั้งเป้าหมายให้ตัวเอง (Set Goals for Yourself) 5) เข้าใจอารมณ์

ของคุณ (Understand Your Emotions) 6) มีความอดทน (Be Patient) และ 7) ให้ความสำคัญ
ความเป็นอยู่ที่ดีของคุณ (Prioritize Your Well-Being)

3. ขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง จากทัศนะของ Gavin (2020) มี 7 ขั้นตอน
ดังนี้ 1) สร้างความแข็งแกร่งในการตัดสินใจของคุณ (Strengthen Your Decision-Making) 2)
ปลูกฝังการตระหนักรู้ในตนเอง (Cultivate Self-Awareness) 3) สร้างความไว้วางใจ (Build Trust)
4) เป็นนักสื่อสารที่ดีขึ้น (Be a Better Communicator) และ 5) ทำให้มีการตรวจสอบอยู่เป็นประจำ
(Establish Regular Check-ins) 6) พยายามหาเวลาเพื่อไตร่ตรอง (Carve Out Time for
Reflection) 7) ทำการฝึกอบรมการจัดการ (Complete Management Training)

4. ขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง จากทัศนะของ Hausman (2010) มี 5
ขั้นตอน ดังนี้ 1) กำกับตนเองก่อนที่จะสั่งสอนผู้อื่น (Direct Yourself Before You Direct Others)
2) อย่าโยนความผิด (Do not Pass the Blame) 3) มุ่งเน้นไปที่สิ่งที่สำคัญเท่านั้น (Focus on the
Few Things that Matter) 4) จัดการเวลาของคุณอย่างมีประสิทธิภาพ (Manage Your Time
Effectively) และ 5) ซื่อสัตย์กับตัวเอง (Be Honest with Yourself)

5. ขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง จากทัศนะของ Minnaar (2018) มี 5
ขั้นตอน ดังนี้ 1) จุดมุ่งหมายเดียว (ที่มีวิวัฒนาการ) (One Single (Evolutionary) Purpose) 2)
วัฒนธรรมแห่งความไว้วางใจ (A Culture of Trust) 3) ความโปร่งใสในทุกสิ่ง (Radical
Transparency) 4) กำหนดขอบเขตให้ชัดเจน (Clear Boundaries) และ 5) อย่าหยุดทดลอง (Never
Stop Experimenting!)

6. ขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง จากทัศนะของ Positive Action Staff
(2020) มี 5 ขั้นตอน ดังนี้ 1) บันทึกการจัดการเวลา (Time Management Logs) 2) รายการ
ตรวจสอบและเกณฑ์การให้คะแนน (Checklists and Rubrics) 3) ระดับการให้คะแนน (Rating
Scales) 4) สัญญาหรือข้อตกลง (Contracts or Agreements) 5) บัตรรายงานพฤติกรรม (Behavior
Report Cards)

2.3.5 ปัญหาอุปสรรคในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง

Toma (2023) เป็นนักจิตวิทยา กล่าวถึง อุปสรรคในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง
(Obstacles on the Path to Self-Management) ดังนี้

1. อุปสรรคทั่วไป (Common Hurdles)

เป็นเป้าหมายที่หลายองค์กรมุ่งมั่น แต่เส้นทางนี้เต็มไปด้วยอุปสรรคและความท้าทายที่
หลากหลาย ซึ่งเป็นเรื่องปกติและคาดการณ์ได้ในการเปลี่ยนแปลงองค์กรครั้งใหญ่

2. ไม่ยอมปรับเปลี่ยน (The Model Death Stare)

ความท้าทายที่หลายองค์กรมักเผชิญ เมื่อนำเครื่องมือหรือโมเดลต่างๆ มาใช้ในการทำงาน
ในขณะที่เครื่องมือเหล่านี้มีประโยชน์ในการให้ทิศทางและโครงสร้าง แต่หากยึดติดกับมันมากเกินไป
ก็อาจกลายเป็นอุปสรรคต่อการเติบโตและการปรับตัว

3. เหตุผลที่ผิดพลาด (The Wrong Reasons)

การกระทำสิ่งต่างๆ ด้วยเหตุผลที่ไม่ถูกต้อง เหตุผลที่ไม่สอดคล้องกับเป้าหมายที่แท้จริง หรือเหตุผลที่ขาดการพิจารณาอย่างรอบด้าน การกระทำแบบนี้มักจะนำไปสู่ผลลัพธ์ที่ไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง หรืออาจนำไปสู่ความล้มเหลวได้

4. การแทรกแซงของผู้บริหาร (Return of the CEO)

การกลับมาของผู้บริหารเพื่อแก้ไขปัญหา เป็นเรื่องที่เกิดขึ้นได้ แต่สิ่งสำคัญคือผู้บริหารต้องรู้จักบทบาทของตนเอง และใช้อำนาจอย่างเหมาะสม การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับบุคลากร การสื่อสารที่ชัดเจน และการมอบอำนาจให้กับทีมงาน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้ผู้บริหารสามารถนำพาองค์กรผ่านพ้นวิกฤตไปได้

5. การขาดความเป็นผู้นำ (Un-Leading)

สถานการณ์ที่ผู้นำพยายามสร้างความเท่าเทียมในทีมมากเกินไป จนลืมไปว่าตนเองมีบทบาทสำคัญในการนำทีมไปสู่เป้าหมาย ปัญหาที่เกิดจากการขาดความเป็นผู้นำ

- **การสร้างระยะห่าง** แม้จะพยายามสร้างความเท่าเทียม แต่การถอยหลังเข้าคลองมากเกินไปกลับสร้างระยะห่างระหว่างผู้นำกับทีม เพราะทีมอาจรู้สึกว่าคุณไม่มั่นใจในตนเอง หรือไม่กล้าแสดงบทบาทที่ควรจะเป็น

- **ความสับสนในบทบาท** เมื่อผู้นำไม่แสดงบทบาทที่ชัดเจน ทีมงานอาจเกิดความสับสนในการทำงาน ไม่รู้ว่าจะต้องรับผิดชอบอะไรบ้าง หรือใครจะเป็นผู้ตัดสินใจในเรื่องสำคัญ

- **การขาดทิศทาง** ทีมงานต้องการผู้นำที่ชัดเจนในการกำหนดทิศทางและเป้าหมาย หากผู้นำไม่แสดงบทบาทนี้ ทีมงานก็จะรู้สึกหลงทางและขาดแรงจูงใจ

6. เน้นความเท่าเทียมจนเกินไป (Being too Equal)

ความเท่าเทียมเป็นสิ่งที่ดี แต่การเน้นความเท่าเทียมจนเกินไปอาจส่งผลเสียต่อประสิทธิภาพการทำงาน การมีผู้นำที่ชัดเจนและการแบ่งบทบาทความรับผิดชอบที่เหมาะสม จะช่วยให้ทีมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

7. การรับมือกับผู้คัดค้าน (The Nay-Sayers)

การเผชิญหน้ากับผู้คัดค้านเป็นเรื่องปกติในการทำงาน การรับมือกับพวกเขาอย่างมีประสิทธิภาพจะช่วยให้เราสามารถผลักดันการเปลี่ยนแปลงและบรรลุเป้าหมายได้สำเร็จ

8. การดึงกลับสู่ความเป็นปกติ (Regression to the Mean)

เมื่อพยายามพัฒนาตนเองหรือทำสิ่งที่แตกต่างออกไป มักจะเกิดแรงกดดันให้กลับไปเป็นเหมือนเดิม หรือที่เรียกว่า "การดึงกลับสู่ความเป็นปกติ" (Regression to the Mean) แรงกดดันนี้มาจากหลายปัจจัย ทั้งจากสิ่งแวดล้อมรอบตัว เช่น เพื่อนร่วมงาน สังคม และแม้แต่จากภายในตัวเราเองที่เคยชินกับรูปแบบเดิมๆ

9. กลุ่มคนที่ไม่เข้ากับใคร (The Misfits)

ในองค์กรอาจเป็นทั้งโอกาสและความท้าทาย องค์กรจำเป็นต้องสร้างสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมเพื่อให้คนกลุ่มนี้สามารถแสดงศักยภาพได้อย่างเต็มที่ และในขณะเดียวกันก็ต้องพร้อมที่จะจัดการกับความท้าทายที่อาจเกิดขึ้น

10. ความไม่เข้าใจ (Failing to Understand)

การสร้างความสำเร็จเป็นสิ่งสำคัญในการนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ประสบความสำเร็จ ผู้บริหารและผู้บริหารต้องมีความอดทนและสื่อสารอย่างชัดเจนเพื่อให้บุคลากรเข้าใจถึงเป้าหมายและแนวทางการทำงานใหม่

11. มีความคิดเห็นแย้ง ๆ มากเกินไป (Too Many Damn Opinions)

การมีคนให้ความคิดเห็นมากเกินไปอาจเป็นทั้งโอกาสและอุปสรรค การจัดการกับสถานการณ์นี้ต้องอาศัยทักษะในการสื่อสาร การฟัง และการตัดสินใจ การสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและการทำงานร่วมกัน จะช่วยให้ทีมสามารถตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

12. งานที่ไม่ได้มีการกำหนดไว้เพื่อคนใดคนหนึ่ง (Washing the Dishes)

งานทั่วไปที่ไม่ได้มีการกำหนดไว้เพื่อคนใดคนหนึ่งสามารถช่วยกันได้ เป็นเรื่องของความร่วมมือและความรับผิดชอบ ทุกคนควรมีส่วนร่วมในการแบ่งปันภาระงานเพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในครอบครัวหรือกลุ่มเพื่อน การมีผู้นำโดยธรรมชาติจะช่วยให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่น แต่หากไม่มีใครรับผิดชอบ ก็ต้องมีการพูดคุยและหาทางแก้ไขร่วมกัน

13. การเสพติดการเปลี่ยนแปลง (The Change Addiction)

การเปลี่ยนแปลงเป็นสิ่งที่ดี แต่การเสพติดการเปลี่ยนแปลงอาจส่งผลกระทบต่อชีวิต การเรียนรู้ที่จะควบคุมความต้องการที่จะเปลี่ยนแปลง และมุ่งเน้นไปที่เป้าหมายที่แท้จริงจะช่วยให้มีชีวิตที่มีความสุขและสมดุลมากขึ้น

Engels (2015) เป็นผู้ก่อตั้งและประธานการฝึกสอนเพื่อความเป็นผู้นำ กล่าวถึงความท้าทายในทักษะการจัดการตนเอง 6 ประการ ที่โดดเด่นคือ

1. หลีกเลี่ยงความรู้สึกไม่สบายใจ (Avoiding Discomfort)

การหลีกเลี่ยงความรู้สึกไม่สบายใจเป็นอุปสรรคสำคัญที่ขัดขวางการเติบโตของผู้นำ ผู้นำที่แท้จริงต้องเรียนรู้ที่จะเผชิญหน้ากับความรู้สึกไม่สบายใจและตัดสินใจที่ยากลำบากเพื่อประโยชน์ขององค์กรและทีมงาน การฝึกฝนทักษะและพัฒนาความมั่นใจในตนเองจะช่วยให้ผู้นำสามารถเอาชนะความกลัวและเป็นผู้นำที่ประสบความสำเร็จได้

2. การรับมือกับคู่แข่ง (Dealing with Enemies)

การเปลี่ยนแปลงทัศนคติจากการมองคนอื่นเป็นศัตรูมาเป็นคู่แข่ง เป็นการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในชีวิตและการทำงาน การมีทัศนคติที่เป็นบวกจะช่วยให้เราสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น และบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ผลเสียของการเลือกทางลัด (The High Cost of the Easy Way)

การเลือกทางลัดอาจดูเหมือนเป็นวิธีที่ง่ายและรวดเร็ว แต่ในระยะยาวแล้ว การเลือกทางที่ยากกว่าและต้องใช้ความพยายามมากกว่า จะนำมาซึ่งผลลัพธ์ที่ดีกว่าทั้งในด้านส่วนตัวและอาชีพ การมีจิตสำนึกในการทำงานและการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จะช่วยให้เราเติบโตเป็นคนที่ดีขึ้นและมีความสุขมากขึ้น

4. ผู้ท้าทายสมมติฐาน (The Devil's Advocate)

ผู้ที่กล้าสร้างประเด็นให้ถกเถียงกันที่ดีจะกรองข้อมูลสำคัญจากคำบอกเล่า การนิเทศ และการคร่ำครวญ และพวกเขาตีกรอบความคิดเห็นของตนเป็นการรับรู้ส่วนบุคคลเท่านั้น เพื่อหลีกเลี่ยงการเล่นพรรคเล่นพวก “ผู้ที่กล้าสร้างประเด็นให้ถกเถียงกัน” จึงมีบทบาทโดยมีระยะเวลาจำกัดหนึ่งปี

5. การเชื่อมโยงที่ลึกซึ้ง (Deeper Connections)

ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่ก่อให้เกิดความรู้สึกเชื่อมโยงกันอย่างลึกซึ้ง ไม่ใช่แค่เพียงความสัมพันธ์บนพื้นผิว แต่เป็นการเชื่อมต่อกันในระดับอารมณ์ จิตใจ และจิตวิญญาณ ซึ่งเกิดจากการที่ทั้งสองฝ่ายมีความเข้าใจซึ่งกันและกันอย่างแท้จริง การเปิดใจ และการให้ความสำคัญต่อกันและกัน

6. ผู้ปกครองที่ต้องการการอนุมัติ (Approval-Seeking Parents)

“ผู้ปกครองที่ต้องการการอนุมัติ” เป็นปัญหาที่ซับซ้อนและมีผลกระทบต่อทั้งผู้ปกครองและลูก การแก้ไขปัญหาต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายฝ่าย และต้องเริ่มต้นจากการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับสาเหตุและผลกระทบของพฤติกรรมนี้

Tenner (n.d.) ได้กล่าวว่า ทักษะการจัดการตนเองเป็นแนวทางปฏิบัติที่น่าสนใจและมีศักยภาพในการช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม การนำแนวคิดนี้มาใช้ต้องอาศัยความพยายามและการวางแผนอย่างรอบคอบ

ความท้าทาย (Challenges)

- **การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม** การเปลี่ยนจากระบบการทำงานแบบเดิมๆ มาเป็นระบบที่เน้นทักษะการจัดการตนเองนั้นต้องอาศัยการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคลากร ซึ่งอาจต้องใช้เวลาและความพยายามอย่างมาก
- **ความไม่ไว้วางใจ** ทั้งบุคลากรและผู้บริหารอาจมีความไม่ไว้วางใจในระบบใหม่เนื่องจากไม่แน่ใจว่าจะสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่
- **การขาดทักษะ** บุคลากรบางคนอาจขาดทักษะในการบริหารจัดการเวลาและงานของตนเอง
- **การวัดผล** การวัดผลการทำงานของบุคลากรที่ทำงานแบบอิสระอาจเป็นเรื่องที่ท้าทายกว่าการวัดผลการทำงานของบุคลากรที่ทำงานตามคำสั่ง
- **วัฒนธรรมองค์กร** วัฒนธรรมองค์กรที่มีอยู่เดิมอาจเป็นอุปสรรคต่อการนำแนวคิดใหม่ๆ เข้ามาใช้

Tirosh (2015) เป็นผู้ก่อตั้งและผู้บริหาร ของ Tomedes ซึ่งเป็นองค์กรเทคโนโลยีด้านภาษาและการแปลภาษา กล่าวว่า ทักษะการจัดการตนเองเป็นทักษะชีวิตที่สำคัญในการเรียนรู้ ทักษะการจัดการตนเองถือเป็นทักษะที่สำคัญ **ความท้าทายในทักษะการจัดการตนเองทั่วไป 4 ประการ มีดังนี้**

1. จัดสรรเวลาให้เพียงพอ (Assigning Enough Time to Translations)

การจัดสรรเวลาให้เพียงพอเป็นทักษะที่สำคัญอย่างยิ่ง การฝึกฝนและประสบการณ์จะช่วยให้สามารถประเมินระยะเวลาที่ใช้ในการแปลแต่ละงานได้อย่างแม่นยำมากขึ้น และส่งผลให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและตรงต่อเวลา

2. การกำหนดขอบเขตงานและเรื่องส่วนตัว (Defining Your Work and Personal Boundaries)

การกำหนดขอบเขตงานและส่วนตัวเป็นสิ่งสำคัญสำหรับฟรีแลนซ์ การสร้างวินัยและการจัดการเวลาอย่างมีประสิทธิภาพจะช่วยให้คุณมีความสุขและประสบความสำเร็จในอาชีพ g

3. การสื่อสารและความพร้อม (Communication and Availability)

การจัดการอีเมลอย่างมีประสิทธิภาพเป็นทักษะที่สำคัญสำหรับนักแปลอิสระ การกำหนดเวลาตรวจสอบอีเมลและการสร้างขอบเขตที่ชัดเจน จะช่วยให้คุณสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าได้ในระยะยาว

4. จัดระเบียบความคิด (Organizing your Thoughts)

การจัดระเบียบความคิดเป็นทักษะที่สำคัญสำหรับนักแปลอิสระ การจดบันทึกสิ่งที่รบกวนใจจะช่วยให้คุณสามารถโฟกัสกับงานแปลได้อย่างเต็มที่ และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

Business Process Incubator (2017) กล่าวว่า ความท้าทายของการก้าวไปสู่การบริการจัดการตนเอง มีดังนี้

1. ขาดบริบทการบริหารจัดการ (Lacking Management Context)

การขาดบริบทในการทำงานเป็นปัญหาที่พบได้บ่อยในองค์กร โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับผู้ทำงานแบบอิสระ การแก้ไขปัญหาจำเป็นต้องอาศัยความพยายามในการเรียนรู้ สอบถาม และสร้างเครือข่าย การทำเช่นนี้จะช่วยให้คุณทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นใจมากยิ่งขึ้น

2. ไม่คุ้นเคยกับโครงสร้าง กระบวนการ และนโยบาย (Unfamiliar with Structures, Processes, and Policies)

การปรับตัวเข้ากับโครงสร้าง กระบวนการ และนโยบายใหม่ๆ อาจเป็นเรื่องที่ทำนาย แต่ด้วยการวางแผนที่ดี การสื่อสารที่ชัดเจน และการสนับสนุนจากองค์กร พนักงานจะสามารถปรับตัวได้อย่างราบรื่นและประสบความสำเร็จ

3. ไม่เคารพความรู้และประสบการณ์ (Not respecting Knowledge and Experience)

การไม่เคารพความรู้และประสบการณ์ของผู้อื่นเป็นอุปสรรคสำคัญต่อการพัฒนาองค์กร การสร้างสภาพแวดล้อมที่เปิดกว้าง ส่งเสริมการเรียนรู้ และให้ความสำคัญกับความแตกต่างของแต่ละบุคคล จะช่วยให้ทุกคนในทีมสามารถพัฒนาตนเองและทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. ขาดดุลยพินิจเกี่ยวกับการจัดการตนเอง (Lack of discretion about your Self-Management)

การแบ่งปันประสบการณ์เกี่ยวกับทักษะการจัดการตนเองเป็นสิ่งที่ดี แต่ต้องทำอย่างระมัดระวังเพื่อหลีกเลี่ยงความขัดแย้ง โดยเน้นการสร้างความร่วมมือ การแบ่งปันความรู้ และการสร้างแรงบันดาลใจให้กับทีมอื่นๆ

5. ความสับสนเกี่ยวกับการสื่อสารและการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Confusion around Communications and Stakeholder Management)

การสร้างระบบการสื่อสารที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพเป็นสิ่งสำคัญในการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การสื่อสารที่โปร่งใสและเปิดเผยจะช่วยสร้างความไว้วางใจและความร่วมมือทุกฝ่าย

6. ภาระงานเพิ่มเติมในทีม (Additional Workload on the Team)

เมื่อทีมก้าวสู่ทักษะการจัดการตนเอง มักเกิดภาระงานเพิ่มเติม เนื่องจากความรับผิดชอบของผู้บริหารบางส่วนถูกโอนมายังทีม ทำให้ทีมมีงานมากเกินไปและอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงาน

7. ขาดความรู้สึกเป็นเจ้าของ (Lack of ownership)

การขาดความรู้สึกเป็นเจ้าของงานสามารถแก้ไขได้โดยการกำหนดเจ้าของงานหลักอย่างชัดเจน สร้างทีมสนับสนุนที่แข็งแกร่ง และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เอื้อต่อความรับผิดชอบ การทำเช่นนี้จะช่วยให้ทีมทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

8. ความขัดแย้งภายในทีมเพิ่มขึ้น (Increase Team Conflict)

การแก้ไขปัญหาความขัดแย้งภายในทีมที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงบทบาทผู้นำนั้นต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกฝ่าย การสร้างความเข้าใจร่วมกัน การพัฒนาทักษะ และการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เอื้อต่อการทำงานร่วมกัน เป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้ทีมสามารถผ่านพ้นวิกฤตนี้ไปได้

สรุป จากทัศนะของ Toma (2023), Engels (2015), Tenner (n.d.), Tirosh (2015), Business Process Incubator (2017) ดังกล่าวข้างต้น สรุปปัญหาอุปสรรคในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง ได้ดังนี้

อุปสรรคจากบริหารจัดการตนเอง

- การจัดสรรเวลาให้เพียงพอ (Assigning Enough Time to Translations)
- การกำหนดขอบเขตงานและเรื่องส่วนตัว (Defining Your Work and Personal Boundaries)
- การสื่อสารและความพร้อม (Communication and Availability)
- การจัดระเบียบความคิด (Organizing your Thoughts)
- ขาดบริบทการบริหารจัดการ (Lacking Management Context)
- ไม่คุ้นเคยกับโครงสร้าง กระบวนการ และนโยบาย (Unfamiliar with Structures, Processes, and Policies)
- ไม่เคารพความรู้และประสบการณ์ (Not respecting Knowledge and Experience)
- ความสับสนเกี่ยวกับการสื่อสารและการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Confusion around Communications and Stakeholder Management)
- ภาระงานเพิ่มเติมในทีม (Additional Workload on the Team)
- ขาดความรู้สึกเป็นเจ้าของ (Lack of ownership)
- การเสพติดการเปลี่ยนแปลง (The Change Addiction)

อุปสรรคจากทัศนคติ

- มีความเท่าเทียมกันมากเกินไป (Being too Equal)
- ไม่ยืดหยุ่น (The Model Death Stare)
- เหตุผลที่ผิด (The Wrong Reasons)
- การไม่เป็นผู้นำ (Un-Leading)
- กลุ่มคนที่ชอบปฏิเสธ (The Nay-Sayers)

- ความไม่เข้าใจ (Failing to Understand)
- มีความคิดเห็นแย้ง ๆ มากเกินไป (Too Many Damn Opinions)
- ขาดความรู้สึกเป็นเจ้าของ (Lack of ownership)

2.3.6 การประเมินทักษะการจัดการตนเอง

Al-Smadi and Bani-Abduh (2017) ทำวิจัยเรื่องการสร้างมาตรฐานระดับทักษะการควบคุมตนเองและทักษะการจัดการตนเองของนักศึกษามหาวิทยาลัยนัจราน (Standardization of the Self-Control and Self-Management Skills Scale on the Student of University of Najran) และกล่าวถึงข้อคำถามในแบบสอบถามดังนี้

1. เมื่อฉันทำงานเพื่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง สิ่งเหล่านั้นก็จะได้รับความสนใจทั้งหมด
2. ฉันมุ่งความสนใจไปที่งานที่ฉันต้องทำ แม้ว่าฉันจะไม่ชอบก็ตาม
3. ฉันตระหนักดีถึงสิ่งที่ฉันกำลังทำอยู่ขณะที่ฉันทำงานเพื่อมุ่งไปสู่เป้าหมาย
4. ฉันติดตามความก้าวหน้าของฉันอย่างสม่ำเสมอขณะที่ฉันพยายามบรรลุเป้าหมาย
5. ฉันให้ความสนใจกับความคิดของตัวเองอย่างใกล้ชิด
6. ฉันรู้ว่าฉันสามารถติดตามพฤติกรรมของตัวเองได้ขณะที่ฉันพยายามบรรลุเป้าหมาย
7. เมื่อฉันตั้งเป้าหมายที่สำคัญให้กับตัวเอง ฉันมักจะบรรลุเป้าหมายนั้นได้
8. ฉันสามารถวางแผนที่ชัดเจนสำหรับปัญหาส่วนใหญ่ที่เกิดขึ้นในชีวิตได้
9. เป้าหมายที่ฉันบรรลุมีความหมายกับฉันมาก
10. ฉันได้เรียนรู้ว่าการวางแผนเป็นสิ่งสำคัญ
11. มาตรฐานที่ตั้งไว้สำหรับตัวเองต้องชัดเจนและตัดสินใจว่าฉันจะทำงานอย่างไร
12. ฉันแสดงความยินดีกับตัวเองเมื่อฉันได้ก้าวหน้าบ้าง
13. ฉันเอาชนะเรื่องยาก ๆ ด้วยการวางแผนที่จะให้รางวัลกับตัวเองในภายหลัง
14. ฉันชมตัวเองอย่างเงียบ ๆ แม้ว่าคนอื่นจะไม่ชมฉันก็ตาม
15. เมื่อฉันทำสิ่งที่ถูกต้อง ฉันจะใช้เวลาเพลิดเพลินไปกับความรู้สึกนั้น
16. ฉันให้บางสิ่งที่พิเศษกับตัวเองเมื่อมีความก้าวหน้า

Eller and Eller (2016) กล่าวถึง รายการตรวจสอบสำหรับทักษะการจัดการตนเองของนักเรียน (Checklist for Student Self-Management Skills) ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ทักษะในการช่วยให้นักเรียนสร้าง รักษา หรือกลับมามีสมาธิในห้องเรียนอีกครั้ง (Skills to Help Students Establish, Maintain, or Regain Focus in the Classroom)

- นักเรียนสามารถหยุดสิ่งที่กำลังทำและตอบสนองต่อสัญญาณได้
- นักเรียนสามารถใช้ระดับเสียงที่เหมาะสมในชั้นเรียนและมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้

2. นักเรียนรู้วิธีปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดสำหรับงานประจำโดยมีครูคอยแนะนำน้อยที่สุด (Students Know How to Follow the Prescribed Procedures for Routine Tasks with Minimal Teacher Direction)

- นักเรียนสามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างต่อเนื่องโดยไม่สนใจสิ่งรบกวน
- นักเรียนสามารถเริ่มทำงานมอบหมายได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสมหลังจากมอบหมาย
- นักเรียนสามารถกลับไปทำงานได้อย่างรวดเร็วหลังจากการหยุดชะงัก

3. ทักษะที่จะช่วยให้นักเรียนเคลื่อนไหวได้อย่างมีประสิทธิภาพในสภาพแวดล้อมการเรียนรู้เมื่อจำเป็นต้องมีการเคลื่อนไหว (Skills to Help Students Effectively Move Around the Learning Environment When Movement is Required)

- นักเรียนสามารถเข้าและออกจากสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็ว
- หากมีตัวเลือก นักเรียนสามารถเลือกสถานที่ที่เหมาะสมในการทำงานให้เสร็จได้
- นักเรียนสามารถดูแลความต้องการส่วนบุคคล เช่น การเข้าห้องน้ำ การจัดหาสิ่งของและวัสดุ และอื่น ๆ โดยไม่รบกวนผู้อื่นและเป็นไปตามขั้นตอนในชั้นเรียน
- เมื่อนักเรียนจำเป็นต้องเดินไปรอบ ๆ ห้อง โดยไม่รบกวนในการทำงานของผู้อื่น

4. ทักษะที่จำเป็นในการเพิ่มความพยายามในการเรียนรู้ของนักเรียน (Skills Needed to Maximize Student Learning Efforts)

- หากเลือกได้นักเรียนสามารถเลือกกิจกรรมที่เหมาะสมเพื่อเพิ่มเป้าหมายการเรียนรู้
- นักเรียนสามารถเลือกสื่อการสอนและปริมาณวัสดุที่เหมาะสมเพื่อที่จะทำงานให้สำเร็จ
- หลังจากเสร็จสิ้นภารกิจ นักเรียนจะสามารถส่งคืนวัสดุได้
- นักเรียนสามารถเลือกกลุ่มทำงานที่เหมาะสมซึ่งจะเพิ่มการเรียนรู้สูงสุด
- นักเรียนสามารถอ่านและปฏิบัติตามคำแนะนำที่ให้ไว้โดยมีครูให้คำแนะนำน้อยที่สุด
- นักเรียนสามารถจัดพื้นที่ทำงานส่วนบุคคลและสาธารณะให้เป็นระเบียบและสะอาดเพื่อหาวัสดุที่จำเป็นต้องใช้ได้ง่าย

Xenia (n.d.) กล่าวถึง รายการตรวจสอบสมรรถนะทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management Competency Checklist) ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. จริยธรรมและการยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม (Ethics and Integrity)

- ประพฤติตนตามหลักจริยธรรม
- ปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างยุติธรรม
- ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเคารพ
- กระทำในสิ่งที่พูดไว้
- ปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับ
- ไม่แสดงความเห็นแก่ตัว
- มีเหตุผลที่มากกว่าเงิน

2. การบริหารเวลา (Time Management)

- การจัดการกับความต้องการที่หลากหลายและลำดับความสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- บริหารจัดการเวลาเพื่อสร้างมั่นใจในประสิทธิภาพการผลิต
- สามารถแบ่งปัญหาใหญ่ ๆ ออกเป็นส่วน ๆ ได้
- สามารถทำงานทันกำหนดเวลาได้อย่างสม่ำเสมอ
- เข้าใจกฎ 80/20 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพสูงสุด

3. การพัฒนาตนเอง (Self-Development)

- จัดการกับความล้มเหลวและความพ่ายแพ้ของตนเองอย่างสร้างสรรค์
- แสวงหาคำติชมจากผู้อื่น

- ปรับพฤติกรรมเพื่อตอบสนองต่อข้อเสนอแนะและประสบการณ์
- แสวงหาการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
- แสดงให้เห็นถึงความตระหนักถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของตนเอง

4. ความยืดหยุ่นและการปรับตัว (Flexibility and Adaptability)

- ปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
- ทำงานอย่างสร้างสรรค์ภายใต้ความเครียดและความกดดัน
- ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ที่ไม่มีความชัดเจน
- มองปัญหาเป็นโอกาส และความผิดพลาดเป็นความก้าวหน้า
- สามารถพูดถึงปัญหาที่ซับซ้อนด้วยคำศัพท์ง่าย ๆ

Guevara (n.d.) เป็น ผู้นำและผู้จัดการด้านการศึกษาที่ University of Oregon ในเมือง Breckenridge รัฐ Colorado ประเทศ United States ให้ความเห็นเกี่ยวกับ รายการตรวจสอบทักษะการจัดการตนเอง (The Self-Management Skills Checklist) ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. การตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness)

รู้จักตัวเองและข้อดีของตัวเอง จริง ๆ แล้วต้องการอะไร เป้าหมายที่เลือกสำหรับตนเอง นั้นบรรลุได้ง่ายกว่าเป้าหมายมากกว่าเป้าหมายที่คนอื่นกำหนดให้ อะไรคือจุดแข็งของตนเอง

2. การตั้งเป้าหมายและการวางแผน (Goal Setting and Planning)

ความชัดเจนเกี่ยวกับสิ่งที่ต้องการ (ไม่ว่าเป้าหมายจะใหญ่หรือเล็ก) และหาเส้นทางที่จะไปถึงจุดนั้น ไม่ว่าจะป็นรายการสิ่งที่ต้องทำง่าย ๆ หรือแผนโครงการที่ซับซ้อน

3. คิดบวก (Positivity)

การวางแผนจะช่วยให้เรื่องนี้ได้ แต่เป็นการดีที่จะมีทัศนคติเชิงบวกด้วย อย่าจมอยู่กับสิ่งที่อาจผิดพลาด ถามตัวเองว่า “จะเกิดอะไรขึ้นหากสิ่งนี้ได้ผล” มองเห็นความเป็นไปได้

4. การแก้ปัญหาและความยืดหยุ่น (Problem Solving and Flexibility)

ชีวิตไม่เคยดำเนินไปอย่างราบรื่นและมีสิ่งที่ยากนอกเหนือการควบคุมอยู่เสมอ ข้อควรจำ มีวิธีอื่นมากมายในการแก้ไขสิ่งต่าง ๆ อยู่เสมอ มองปัญหาเป็นโอกาสใหม่ในการสำรวจ มันคือ “วิกฤต” รักษามุมมองไว้อย่าให้คลาดสายตาและดำเนินต่อไป

5. ความรับผิดชอบและการยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม (Responsibility and Integrity)

ความเต็มใจที่จะรับผิดชอบโครงการและความรับผิดชอบต่อปัญหาเป็นทักษะที่นายจ้างต้องการ และทำให้โครงการต่าง ๆ ดำเนินไปได้อย่างราบรื่นยิ่งขึ้น ตระหนักว่าคือคนหนึ่งที่ต้องก้าวขึ้นมาเพื่อให้ทุกอย่างเป็นไปตามแผน หากทำผิดพลาด ยอมรับผิดแล้วแก้ไขได้เลย ความซื่อสัตย์หมายถึงการพิจารณาการกระทำของ มีค่านิยมที่สม่ำเสมอ และมุ่งมั่นที่จะประพฤติตนอย่างยุติธรรม

6. การสื่อสาร (Communication)

การสื่อสารกับสมาชิกในทีม เพื่อน เพื่อนร่วมงาน และผู้สอนมากเท่าไรยิ่งดีเท่านั้น หากทำงานตัวใครตัวมันนั้นจะหมายถึงการพลาดข้อมูลใหม่ ๆ พยายามอย่าขาดติดต่อและอย่ามีความลับ

7. การตัดสินใจ (Decision Making)

เมื่อเวลาจะมาถึงก็ต้องตัดสินใจ เป็นขั้นตอนที่น่ากลัว แต่จงเชื่อมั่นในตัวเอง รวบรวมข้อมูล และคิดทบทวน แต่อย่าลังเลมากเกินไป

8. การดูแลตัวเอง (Self-Care)

อย่าลืมนดูแลตัวเอง มีมุมมองและรับรู้เมื่อทำงานหนักเกินไป หยุดพัก เข้าสังคม ให้แน่ใจว่านอนหลับ ใช้เทคนิคคลายเครียด รับความช่วยเหลือเมื่อต้องการ เพิ่มเวลาธรรมชาติให้กับชีวิต การเฉลิมฉลองความสำเร็จของตนเอง

9. ความมั่นใจ (Confidence)

ตระหนักว่าสมควรได้รับสิ่งที่ได้รับและสามารถเรียกร้องได้ หากมีการพูดถึงตัวเองในแง่ลบ ให้หันกลับมา ความมั่นใจช่วยให้ผู้อื่นเชื่อใจและช่วยให้เชื่อใจตัวเองได้

10. การเคารพผู้อื่น (Respect for Others)

จะมีพี่เลี้ยง เพื่อน และสมาชิกในทีมร่วมทางไปตลอด ตระหนักว่าสิ่งเหล่านี้มีส่วนที่เป็นประโยชน์ให้เรียนรู้ที่จะไว้วางใจและมอบหมาย และสนุกกับสิ่งที่พวกเขาเพิ่มเติมเข้ามาในชีวิต

CBSE Skill Education (2022) กล่าวถึง คำถามและคำตอบเกี่ยวกับทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management Skills) ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ข้อคำถามเกี่ยวกับการจัดการความเครียด (Stress Management)

1. หากต้องการประสบความสำเร็จในชีวิต ต้องการทักษะการจัดการตนเองขั้นพื้นฐานด้านใด (To Become Successful in Life, Which Basic Self – Management Skills Do You Require?) การจะประสบความสำเร็จในชีวิตได้เราต้องปฏิบัติตามทักษะพื้นฐานดังต่อไปนี้

– การตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness) ขอความคิดเห็นอย่างตรงไปตรงมา ทำความเข้าใจบุคลิกภาพและทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานของให้ดีขึ้น พิจารณาว่าจัดการกับปัญหาในผู้เกี่ยวข้องทั่วไปอย่างไร และจะจัดการปัญหาเหล่านี้ได้ดีขึ้นอย่างไร

– ความรับผิดชอบ (Responsibility) การรับผิดชอบเป็นสิ่งสำคัญมาก การยอมรับความเป็นเจ้าของเป็นขั้นตอนหนึ่งในการพัฒนาตนเอง

– การบริหารเวลา (Time Management) เขียนรายการงานที่ต้องทำให้เสร็จ จัดทำตารางเวลาสำหรับตัวเองและทำให้สำเร็จตามนั้น

– ความสามารถในการปรับตัว (Adaptability) ติดตามแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดและทำอย่างสม่ำเสมอ เตรียมตัวสำหรับการปรับเปลี่ยนใหม่เพื่อให้สามารถเปลี่ยนแปลงได้อย่างราบรื่น

2. ความเครียดคืออะไร? (What is Stress?)

การตอบสนองทางอารมณ์ จิตใจ ร่างกาย และสังคมของเราต่อการรับรู้ความต้องการหรือภัยคุกคามเรียกว่าความเครียด ความเครียดคือความกดดันหรือภัยคุกคามที่ผู้คนเผชิญ

ยกตัวอย่างเช่น

- อีกไม่กี่วันก็จะถึงวันสอบแล้ว แต่ยังไม่รู้สัปดาห์
- กำลังประสบกับการสูญเสียคนใกล้ชิดในครอบครัว
- กังวลว่าคนอื่นจะคิดอย่างไรกับหากแต่งตัวไม่เหมาะสมหรือพูดจาไม่มั่นใจ
- เครียดเนื่องจากการอดนอน

3. สามขั้นตอนในการจัดการความเครียดมีอะไรบ้าง (What are the Three Steps to Manage Stress?)

สามขั้นตอนในการจัดการความเครียดคือ

- ระวังหากมีความเครียด (Be Aware that You are Stressed) สังเกตอาการความเครียด เช่น ปวดหัว นอนไม่หลับ เศร้าโศก วิตกกังวลมากเกินไป วิตกกังวล และอื่น ๆ
- ระบุสาเหตุที่ทำให้เครียด (Identify What is Causing You Stress) ค้นหาสาเหตุของความเครียด เป็นเพราะการสอบ ความกดดันในครอบครัว เรื่องการเงิน การไม่กินอาหารดี ฯลฯ
- ใช้วิธีการจัดการความเครียด (Apply Stress Management Methods) เพื่อจัดการเวลาของอย่างมีประสิทธิภาพ ให้ใช้เครื่องมือการจัดการเวลา มุ่งความสนใจไปที่สิ่งที่สำคัญที่สุดและทำให้มันสมบูรณ์

4. เทคนิคการจัดการความเครียดที่แตกต่างกันมีอะไรบ้าง (What are the Different Stress Management Techniques?) เทคนิคการจัดการความเครียดบางประการคือ

- การจัดการเวลา
- จัดระเบียบชีวิตการเรียน ไม่ส่งงานช้า
- อาหารเพื่อสุขภาพ
- คิดบวกในชีวิต
- การออกกำลังกายและอากาศบริสุทธิ์
- การนอนหลับที่เหมาะสม
- วันหยุดกับครอบครัวและเพื่อนฝูง

5. ความฉลาดทางอารมณ์ในทักษะการจัดการตนเองคืออะไร (What is Emotional Intelligence in Self – Management skills?) ความสามารถในการรับรู้และควบคุมอารมณ์ของตนเองตลอดจนอารมณ์ของผู้อื่น เรียกว่าความฉลาดทางอารมณ์

- ความตระหนักรู้ทางอารมณ์ (Emotional Awareness) ความสามารถในการรับรู้และตั้งชื่อความรู้สึกของตัวเองเรียกว่าการรับรู้ทางอารมณ์
- การควบคุมอารมณ์ (Harnessing Emotions) ความสามารถในการควบคุมและใช้อารมณ์กับงานต่างๆ เช่น การคิดและการแก้ปัญหา เรียกว่า “การควบคุมอารมณ์”
- การจัดการอารมณ์ (Managing Emotions) การจัดการอารมณ์ หมายถึงความสามารถในการควบคุมอารมณ์ของตนเองเมื่อเหมาะสม พร้อมทั้งช่วยเหลือผู้อื่น

6. วิธีการจัดการความฉลาดทางอารมณ์ได้อย่างไร (How to Manage Emotional Intelligence?) ในการจัดการความฉลาดทางอารมณ์ ต้องทำตามขั้นตอนด้านล่าง

- เข้าใจอารมณ์ของตนเอง (Understand your Emotions) วิเคราะห์พฤติกรรมของและเขียนรายการส่วนที่ต้องปรับปรุง จากนั้นสามารถมุ่งเน้นไปที่พื้นที่ที่ต้องการพัฒนาได้
- หาเหตุผล (Rationalize) อย่าตัดสินใจอย่างรวดเร็ว ให้มองผ่านตรรกะแทน
- ฝึกฝน (Practice) รักษาความสงบด้วยการทำสมาธิและโยคะ

7. จะระบุจุดแข็งและจุดอ่อนของได้อย่างไร (How Can You Identify your Strengths and Weaknesses?) เทคนิคในการระบุจุดแข็งและจุดอ่อนคือ

ค้นหาจุดแข็ง (Finding Strengths)

- คิดถึงสิ่งที่ประสบความสำเร็จอยู่เสมอ
- ลองนึกถึงสิ่งที่คนอื่นชอบในตัวเอง
- ใช้เวลาและคิดถึงสิ่งที่ทำได้ดี

การค้นหาจุดอ่อน (Finding Weaknesses)

- ชี้ให้เห็นด้านที่ประสบปัญหาและสิ่งที่พบว่าทำได้ยาก
- ดูความคิดเห็นที่คนอื่นมักจะบอก
- เปิดใจรับคำติชมและยอมรับจุดอ่อนของโดยไม่รู้สึกลำบาก

คำถามเกี่ยวกับการสร้างแรงขับเคลื่อนในตัวเอง (Self – Motivation)

8. ประเภทของแรงจูงใจ (Types of Motivation?) แรงจูงใจมี 2 ประเภท

- แรงจูงใจภายใน (Internal Motivation) หลายสิ่งที่ทำให้มีความสุข รู้สึกดี และมีสุขภาพดี

- แรงจูงใจภายนอก (External Motivation) หากกำลังทำงานเพื่อการยอมรับ ความเคารพ และความชื่นชม

9. คนที่มีแรงจูงใจในตนเองมีสมบัติอย่างไร? (What are the Qualities of Self – Motivated People?) สมบัติของผู้คนที่มีแรงจูงใจในตนเองคือ

- รู้ว่าพวกเขาต้องการอะไรจากชีวิต
- มีความมุ่งมั่น
- รู้ว่าอะไรสำคัญ
- พยายามเพื่อเติมเต็มความฝัน

10. สร้างแรงจูงใจในตนเองได้อย่างไร? (How to Build Self – Motivation?) มี 4 ขั้นตอนในการสร้างแรงจูงใจในตนเอง

- ค้นหาความแข็งแกร่งของตนเอง
- ตั้งและมุ่งมั่นไปที่เป้าหมายของตนเอง
- พัฒนาแผนเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของตนเอง
- จงซื่อสัตย์ต่อเป้าหมายของตนเอง

คำถามเกี่ยวกับการควบคุมตนเอง การตั้งเป้าหมาย (Self-Regulation – Goal Setting)

11. จะตั้งเป้าหมายในทักษะการจัดการตนเองได้อย่างไร? (How to Set Goals in Self-Management Skills?)

คำตอบ เราสามารถใช้เทคนิคต่างๆ ในการกำหนดเป้าหมายได้

- เฉพาะเจาะจง (Specific) ตั้งเป้าหมายที่ชัดเจนและเฉพาะเจาะจงเสมอ
- วัดได้ (Measurable) เป้าหมายที่วัดได้จะตอบคำถาม "มากแค่ไหน" "จำนวนเท่าไร"
- บรรลุได้ (Achievable) การแบ่งเป้าหมายใหญ่ออกเป็นส่วนเล็กๆ
- สมจริง (Realistic) เป้าหมายคือสิ่งที่เราต้องการทำให้สำเร็จและสามารถทำได้
- กำหนดเวลา (Time Bound) มีกรอบเวลาที่เมื่อใดจะต้องบรรลุเป้าหมาย

คำถามเกี่ยวกับการควบคุมตนเองการบริหารเวลา (Self-Regulation – Time Management)

12. การบริหารเวลา มีประโยชน์อย่างไร (What are the Benefits of Time Management?) การบริหารเวลาเป็นทักษะการคิดที่ช่วยให้

- ทำงานให้เสร็จตรงเวลา
- ส่งการบ้านและงานตรงเวลา
- สามารถระบุได้ว่าจะใช้เวลาอันไหนในการทำบางสิ่งบางอย่าง

13. 4 ขั้นตอนเพื่อการบริหารเวลาอย่างมีประสิทธิภาพมีอะไรบ้าง (What are the Four Steps for Effective Time Management?) 4 ขั้นตอนในการบริหารเวลา คือ

- จัดระเบียบ (Organize) การจัดทำแผนสำหรับกิจกรรมในแต่ละวัน
- จัดลำดับความสำคัญ (Prioritize) การสร้างรายการสิ่งที่ต้องทำโดยมีกิจกรรมทั้งหมด
- การควบคุม (Control) เราสามารถควบคุมกิจกรรมและเวลาได้
- ติดตาม (Track) ติดตามว่าใช้เวลาไปกับสิ่งไหนบ้าง

14. ปรับปรุงการบริหารเวลาได้อย่างไร? (How Can I Improve My Time Management?)

- การดำเนินการตามแผนใดๆ ไม่ควรล่าช้าหรือเลื่อนออกไป
- จัดระเบียบห้องและโต๊ะของที่โรงเรียน
- สร้าง “พื้นที่ห้ามรบกวน” ที่สามารถนั่งทำงานสำคัญให้เสร็จโดยไม่ถูกรบกวน
- ใช้เวลาให้ได้ผลผลิตสูงสุด
- สร้างรายการ “สิ่งที่ต้องทำ”
- ลำดับความสำคัญ
- แทนที่กิจกรรมที่ไม่มีประสิทธิภาพด้วยกิจกรรมที่มีประสิทธิภาพ

สรุป จากทัศนะของ Al-Smadi and Bani-Abduh (2017), South West Self-Management Program (n.d.), Eller and Eller (2016), Xenia (n.d.), Guevara (n.d.), และ CBSE Skill Education (2022) ดังกล่าวข้างต้น ขอสรุปแนวคิดสำคัญในการประเมินการจัดการตนเอง ได้อย่างนี้

1. ด้านจริยธรรมและการยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม (Ethics and Integrity)

- ประพฤติตนตามหลักจริยธรรม
- ปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างยุติธรรม
- ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเคารพ
- กระทำในสิ่งที่พูดไว้
- ปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับ
- ไม่แสดงความเห็นแก่ตัว
- มีเหตุผลที่มากกว่าเงิน

2. ด้านการตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness)

- รู้จักตนเอง มีเป้าหมายที่ชัดเจน

- เป้าหมายที่ตนเองเลือกบรรลุง่ายกว่าเป้าหมายที่คนอื่นกำหนดให้
- มีความคิดเห็นอย่างตรงไปตรงมา
- ทำความเข้าใจบุคลิกภาพของตนเอง
- สามารถพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานของคุณให้ดีขึ้น
- มีการจัดการปัญหาได้ดีขึ้น

3. ด้านความฉลาดทางอารมณ์ (Emotional Intelligence)

- วิเคราะห์พฤติกรรมและเขียนรายการส่วนที่ต้องปรับปรุง และสามารถมุ่งเน้นไปที่พื้นที่ที่คุณต้องการพัฒนาได้
- อย่างตัดสินใจอย่างรวดเร็ว ให้มองผ่านตรรกะแทน
- รักษาความสงบด้วยการทำสมาธิและโยคะ

4. ด้านการพัฒนาตนเอง (Self-Development)

- จัดการกับความล้มเหลวและความพ่ายแพ้ของตนเองอย่างสร้างสรรค์
- แสวงหาคำติชมจากผู้อื่น
- ปรับพฤติกรรมเพื่อตอบสนองต่อข้อเสนอแนะและประสบการณ์
- แสวงหาการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
- แสดงให้เห็นถึงความตระหนักถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของตนเอง

5. ด้านความยืดหยุ่นและการปรับตัว (Flexibility and Adaptability)

- ปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
- ทำงานอย่างสร้างสรรค์ภายใต้ความเครียดและความกดดัน
- ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ที่ไม่มีความชัดเจน
- มองปัญหาเป็นโอกาส และความผิดพลาดเป็นความก้าวหน้า
- สามารถพูดถึงปัญหาที่ซับซ้อนด้วยคำศัพท์ง่าย ๆ

6. ด้านการบริหารเวลา (Time Management)

- การจัดการกับความต้องการที่หลากหลายและลำดับความสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- บริหารจัดการเวลาเพื่อสร้างมั่นใจในประสิทธิภาพการผลิต
- สามารถแบ่งปัญหาใหญ่ ๆ ออกเป็นส่วน ๆ ได้
- สามารถทำงานทันกำหนดเวลาได้อย่างสม่ำเสมอ
- เข้าใจกฎ 80/20 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพสูงสุด
- จัดทำตารางเวลาสำหรับตัวคุณเองและทำให้สำเร็จตามนั้น

2.4 กรอบแนวคิดเพื่อการประเมินทักษะการจัดการตนเองที่ใช้ในงานวิจัย

จากผลการศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับนิยามของทักษะการจัดการตนเอง ในหัวข้อ 2.3.1 ได้สรุปนิยามของทักษะการจัดการตนเอง ว่า หมายถึง ความสามารถของบุคคลในการจัดการพฤติกรรม ความคิด การกระทำ และอารมณ์ในชีวิตส่วนตัวและอาชีพได้อย่างมีสติและมีประสิทธิภาพ ถือเป็นทักษะชีวิตอันทรงคุณค่าดังตัวอย่างเช่น ความตรงต่อเวลา (Punctuality) การบริหารเวลา (Time Management) มุ่งความสนใจไปทำงาน (Focusing on a Task) การจัดการความเครียด

(Stress Management) ความน่าเชื่อถือ (Reliability) ความสามารถในการปรับตัว (Adaptability) การตระหนักรู้ในตนเอง (Self-awareness) การแก้ปัญหา (Problem Solving) การสร้างแรงจูงใจในตนเอง (Self-Motivation) การตั้งเป้าหมาย (Goal setting) การเรียงลำดับเป้าหมาย (Goal Alignment) การดูแลเอาใจใส่ตัวเอง (Self-Care) ความมีสติ (Conscientiousness) การสื่อสารอย่างชัดเจน (Communicating Clearly) ความรับผิดชอบ (Accountability) การจัดระเบียบ (Organisational) ความจำ (Memory) การออกกำลังกาย (Physical Activity) การมีอิทธิพล (Influencing) ความพากเพียรและความยืดหยุ่น (Persistence and Resilience) และวิถีชีวิตที่มีสุขภาพดีและการรับประทานอาหารที่สมดุล (Healthy Lifestyle and a Balanced Diet) เป็นต้น

และจากผลการศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับลักษณะ (Characteristics) ที่แสดงถึงทักษะการจัดการตนเอง จากทัศนะของ Lyon (2022), TimesPro (2022), Eclass (2022), Munro (2021), Acharyya (2017), Rabha (2023), Chron (2021), Foundation Education (2022), Chase (2023), และ American Equity Underwriters, Inc. (AEU) (2021) รวมทั้งผลการศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินทักษะการจัดการตนเอง จากทัศนะของ Al-Smadi and Bani-Abduh (2017), South West Self-Management Program (n.d.), Eller and Eller (2016), Xenia (n.d.), Guevara (n.d.), และ CBSE Skill Education (2022) ผู้วิจัยได้กำหนดประเด็นเพื่อประเมินทักษะการจัดการตนเอง จำแนกออกเป็น 6 ด้าน โดยแต่ละด้านมีนิยามศัพท์เฉพาะดังนี้

2.4.1 ด้านจริยธรรมและการยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม (Ethics and Integrity)

หมายถึง การประพฤติตนตามหลักจริยธรรม การปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างยุติธรรมและด้วยความเคารพกระทำในสิ่งที่พูดไว้ ปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับ ไม่แสดงความเห็นแก่ตัว และการเห็นถึงคุณค่าที่มากกว่ารายได้

2.4.2 ด้านการตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness) หมายถึง การรู้จักตนเอง มีเป้าหมายที่ชัดเจน มีเป้าหมายที่ตนเองเลือกบรรลุได้ง่ายกว่าเป้าหมายที่คนอื่นกำหนดให้ มีความคิดเห็นอย่างตรงไปตรงมา ทำความเข้าใจบุคลิกภาพของตนเอง มีความสามารถพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานของคุณให้ดีขึ้น มีการจัดการปัญหาได้ดีขึ้น การลำดับความสำคัญ ความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ของตนเอง

2.4.3 ด้านความฉลาดทางอารมณ์ (Emotional Intelligence) หมายถึง การวิเคราะห์พฤติกรรมและเขียนรายการส่วนที่ต้องปรับปรุง และสามารถมุ่งเน้นไปที่พื้นที่ที่คุณต้องการพัฒนาได้ อย่าตัดสินใจอย่างรวดเร็ว ให้มองผ่านตรรกะแทน รักษาความสงบด้วยการทำสมาธิและโยคะ

2.4.4 ด้านการพัฒนาตนเอง (Self-Development) หมายถึง การจัดการกับความล้มเหลวและความพ่ายแพ้ของตนเองอย่างสร้างสรรค์ แสวงหาคำติชมจากผู้อื่น ปรับพฤติกรรมเพื่อตอบสนองต่อข้อเสนอแนะและประสบการณ์ แสวงหาการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง แสดงให้เห็นถึงความตระหนักถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของตนเอง

2.4.5 ด้านความยืดหยุ่นและการปรับตัว (Flexibility and Adaptability) หมายถึง การปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง การทำงานอย่างสร้างสรรค์ภายใต้ความเครียดและความกดดัน การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ที่ไม่มีความชัดเจน มองปัญหาเป็นโอกาสและความผิดพลาดเป็นความก้าวหน้า สามารถพูดถึงปัญหาที่ซับซ้อนด้วยคำศัพท์ง่าย ๆ

2.4.6 ด้านการบริหารเวลา (Time Management) หมายถึง การจัดการกับความ ต้องการที่หลากหลายและลำดับความสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพบริหารจัดการเวลาเพื่อสร้างมั่นใจ ในประสิทธิภาพการผลิต สามารถแบ่งปัญหาใหญ่ ๆ ออกเป็นส่วน ๆ ได้สามารถทำงานทัน กำหนดเวลาได้อย่างสม่ำเสมอ เข้าใจกฎ 80/20 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพสูงสุด การจัดทำตารางเวลา และทำให้สำเร็จตามนั้น

จากนิยามศัพท์เฉพาะของแต่ละด้านดังกล่าว ผู้วิจัยได้นำมาใช้เป็นกรอบแนวคิดเพื่อการ ประเมินทักษะการจัดการตนเองในงานวิจัยนี้ ในลักษณะเป็นแบบประเมินตนเอง (Self-Assessment) แบบมาตราประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ โดย 5 หมายถึง มีลักษณะตามข้อคำถามนั้นในระดับ มากที่สุด 4 หมายถึง มีลักษณะตามข้อคำถามนั้นในระดับมาก 3 หมายถึง มีลักษณะตามข้อคำถาม นั้นในระดับปานกลาง 2 หมายถึง มีลักษณะตามข้อคำถามนั้นในระดับน้อย และ 1 หมายถึง มี ลักษณะตามข้อคำถามนั้นในระดับน้อยที่สุด ดังตารางที่ 2.4

ตารางที่ 2.4 กรอบแนวคิดเพื่อการประเมินทักษะการจัดการตนเองของผู้เรียน

ลักษณะที่แสดงถึงทักษะการจัดการตนเองของผู้เรียน	ระดับความเห็น				
	5	4	3	2	1
ด้านจริยธรรมและการยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม (Ethics and Integrity)					
1. ฉันประพฤติตนตามหลักจริยธรรม					
2. ฉันปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างยุติธรรม					
3. ฉันปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเคารพ					
4. ฉันกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง					
5. ฉันสามารถปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับ					
6. ฉันไม่แสดงความเห็นแก่ตัว					
7. ฉันเห็นถึงคุณค่าที่มากกว่ารายได้					
ด้านการตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness)					
8. ฉันรู้จักตนเอง มีเป้าหมายที่ชัดเจน					
9. ฉันมีความคิดเห็นอย่างตรงไปตรงมา					
10. ฉันทำความเข้าใจบุคลิกภาพของตนเอง					
11. ฉันสามารถพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานให้ดีขึ้น					
12. ฉันมีความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ของตนเอง					
13. ฉันได้มีการลำดับความสำคัญ					
ด้านความฉลาดทางอารมณ์ (Emotional Intelligence)					
14. ฉันมีการคิดเชิงบวก					
15. ฉันรู้จักควบคุมอารมณ์ตนเอง					
16. ฉันมีการตัดสินใจและการคิดอย่างมีวิจารณญาณ					
17. ฉันวิเคราะห์พฤติกรรมและเขียนรายการส่วนที่ต้องปรับปรุง					
18. ฉันรักษาความสงบด้วยการทำสมาธิและโยคะ					
ด้านการพัฒนาตนเอง (Self-Development)					

ลักษณะที่แสดงถึงทักษะการจัดการตนเองของผู้เรียน	ระดับความเห็น				
	5	4	3	2	1
19. ค้นแสวงหาการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง					
20. ค้นแสดงให้เห็นถึงความตระหนักถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของตนเอง					
21. จัดการกับความล้มเหลวและความพ่ายแพ้ของตนเองอย่างสร้างสรรค์					
22. ปรับพฤติกรรมเพื่อตอบสนองต่อข้อเสนอแนะและประสบการณ์					
23. ค้นได้มีการดูแลตัวเองอย่างสม่ำเสมอ					
ด้านความยืดหยุ่นและการปรับตัว (Flexibility and Adaptability)					
24. ค้นปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง					
25. ค้นทำงานอย่างสร้างสรรค์ภายใต้ความเครียดและความกดดัน					
26. ค้นทำงานอย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ที่ไม่มีความชัดเจน					
27. ค้นมองปัญหาเป็นโอกาส และความผิดพลาดเป็นความก้าวหน้า					
28. ค้นสามารถพูดถึงปัญหาที่ซับซ้อนด้วยคำศัพท์ง่าย ๆ					
ด้านการบริหารเวลา (Time Management)					
29. ค้นการจัดการกับความต้องการที่หลากหลายและลำดับความสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
30. ค้นบริหารจัดการเวลาเพื่อสร้างมั่นใจ					
31. ค้นสามารถแบ่งปัญหาใหญ่ ๆ ออกเป็นส่วน ๆ ได้					
32. ค้นสามารถทำงานทันกำหนดเวลาได้อย่างสม่ำเสมอ					
33. ค้นเข้าใจกฎ 80/20 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพสูงสุด					
34. ค้นจัดทำตารางเวลาสำหรับตัวเองและทำให้สำเร็จตามนั้น					

2.5 บริบทของโรงเรียนสารคณวิทยา : พื้นที่ในการวิจัยเชิงทดลอง

2.5.1 ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน

โรงเรียนสารคณวิทยา เมื่อวันที่ 25 มีนาคม พ.ศ. 2515 ว่าด้วยโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา โดยความเห็นชอบของประธานสภาการศึกษาของคณะสงฆ์ กระทรวงศึกษาธิการ อนุญาตให้วัดบุญบาลประดิษฐ์ โดยพระวิสวาทสุธี ดำรงตำแหน่งเจ้าคณะอำเภอชุมแพ ให้จัดตั้งโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา สำหรับพระภิกษุสามเณร ขึ้นที่วัดบุญบาลประดิษฐ์ ตำบลชุมแพ อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น ตั้งชื่อโรงเรียนสารคณวิทยา โดยวิชาที่เปิดสอน ได้แก่ ภาษาบาลี, ธรรมวินัย, ศาสนปฏิบัติ, ภาษาไทย, ภาษาอังกฤษ, สังคมศึกษา, วิทยาศาสตร์, คณิตศาสตร์, สุขศึกษา และเมื่อวันที่ 13 มิถุนายน พ.ศ. 2529 พระวิสวาทสุธี เป็นผู้จัดการโรงเรียน ได้รับอนุญาตให้ขยายการศึกษาของโรงเรียนสารคณวิทยา จากระดับมัธยมศึกษาตอนต้นถึงมัธยมศึกษาตอนปลายจากกระทรวงศึกษาธิการ ตั้งแต่ปีการศึกษา พ.ศ. 2529 เป็นต้นมา โรงเรียนสารคณวิทยา ตั้งอยู่ที่ถนนสงฆ์ วัดบุญบาลประดิษฐ์ เลขที่ 273 หมู่ที่ 2 ตำบลชุมแพ อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น รหัสไปรษณีย์ 40130 โทรศัพท์ 043-424333 สังกัดสำนักเขตการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เขต 7 และมีเนื้อที่ 15 ไร่

2.5.3 ข้อมูลผู้บริหาร แสดงในภาพที่ 2.8



ภาพที่ 2.8 โครงสร้างการบริหารโรงเรียนสารคุณวิทยา

2.5.4 ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา แสดงดังตารางที่ 2.5

ตารางที่ 2.5 ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา

ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนสารคุณวิทยา												
ประเภท	จำนวน	แยกเพศ		วุฒิการศึกษา								หมายเหตุ
		ชาย	หญิง	ต่ำกว่า ป.ตรี		ป.ตรี		ป.โท		ป.เอก		
ผู้บริหาร	3	3								3		
รวม	3	3								3		
ครูผู้สอนสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	4	1	3			1	2		1			
ครูผู้สอนสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	3	2	1					2			1	
ครูผู้สอนสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์	2	1	1			1			1			
ครูผู้สอนสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ	5	3	2			1		2	1		1	
ครูผู้สอนสาระการเรียนรู้สุขศึกษาฯ	2		2				1		1			
ครูผู้สอนสาระการเรียนรู้ศิลปะ	1		1				1					
ครูผู้สอนสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ	1		1				1					
ครูผู้สอนสาระการเรียนรู้ต่างประเทศ	4	3	1			1			1	2		
ครูแนะแนว - กิจกรรม	2	1	1					1	1			
รวม	24	11	13			4	5	5	6	2	2	
นักวิชาการ	2	1	1			1	1					
รวม	2	1	1			1	1					
รวมทั้งหมด	29	15	14			5	6	5	6	5	2	

ที่มา. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2566, โดย โรงเรียนสารคุณวิทยา, 2566, ขอนแก่น: โรงเรียนสารคุณวิทยา.

2.5.5 ข้อมูลนักเรียนและจำนวนห้องเรียนปีการศึกษา 2566 แสดงดังตารางที่ 2.6

ตารางที่ 2.6 ข้อมูลนักเรียนและจำนวนห้องเรียนปีการศึกษา 2566

จำนวนนักเรียน โรงเรียนสารคุณวิทยา

ชั้น	จำนวนนักเรียน	จำนวนห้องเรียน
มัธยมศึกษาปีที่ 1	3	1
มัธยมศึกษาปีที่ 2	8	1
มัธยมศึกษาปีที่ 3	8	1
รวมมัธยมศึกษาตอนต้น	19	3
มัธยมศึกษาปีที่ 4	17	1
มัธยมศึกษาปีที่ 5	11	1
มัธยมศึกษาปีที่ 6	3	1
รวมมัธยมศึกษาตอนปลาย	31	3
รวมทั้งสิ้น	50	6

ที่มา. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2566, โดย โรงเรียนสารคุณวิทยา, 2566, ขอนแก่น: โรงเรียนสารคุณวิทยา.

2.5.6 วิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ และการบริหารงานของโรงเรียนสารคุณวิทยา

วิสัยทัศน์

โรงเรียนสารคุณวิทยา แผนกสามัญศึกษา มุ่งมั่นในการจัดการศึกษา พัฒนาการเรียนรู้สู่มาตรฐานการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรม มีคุณธรรมควบคู่วิชาการ ดำเนินชีวิตตามหลักพระพุทธศาสนา

พันธกิจ

1. พัฒนาการจัดการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่สูงขึ้น
2. พัฒนาการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์
3. พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการการศึกษาของโรงเรียน
4. พัฒนาการจัดการเรียนรู้ พัฒนาสื่อ นวัตกรรม แหล่งเรียนรู้ เทคโนโลยีดิจิทัลและระบบ

ข้อมูล

5. ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเพื่อให้ผู้เรียนปฏิบัติตนเหมาะสมกับศาสนทายาทและดำเนินชีวิตตามหลักพระพุทธศาสนา

อัตลักษณ์โรงเรียน

ศรัทธาพระรัตนตรัย เกรงใจผู้ใหญ่ ใฝ่ใจเรียนรู้

ปรัชญา

สุวิชาโน ภว โหติ ผู้รู้ดีเป็นผู้เจริญ

ปณิธาน

วิชาการเป็นทุน สารคุณเป็นฐาน ผลงานเป็นตัวชี้วัด

เอกลักษณ์โรงเรียน

โรงเรียนคุณภาพตามมาตรฐาน สร้างศาสนทายาทมารยาทงาม

ด้านคุณภาพผู้เรียน

โรงเรียนมีการจัดการเรียนการสอนด้วยเทคโนโลยี มีคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สารสนเทศในการสอน ผู้เรียนมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง สามารถอ่านออกและอ่านคล่อง รวมทั้งเขียนเพื่อการสื่อสารได้ ส่งผลให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนอยู่ในระดับดี ผู้เรียนมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง มีสมรรถภาพทางกายและน้ำหนักร่างกายสูงตามเกณฑ์ ผู้เรียนมีความประพฤติปฏิบัติตนตามสมณสาธูปได้อย่างครบถ้วนและมีระเบียบวินัย กิริยามารยาททั้งดงามจนเป็นเอกลักษณ์ของสถานศึกษา เป็นที่ยอมรับของชุมชนและสังคมโดยรอบ

ด้านกระบวนการบริหารและการจัดการ

โรงเรียนมีการบริหารและการจัดการอย่างเป็นระบบมีประสิทธิภาพที่เหมาะสมเอื้อต่อการเรียนการสอนตามสภาพแวดล้อมที่เน้นสภาพจริงในปัจจุบันและโรงเรียนได้ใช้เทคนิคการประชุมที่หลากหลายวิธี เช่น การประชุมแบบมีส่วนร่วม การประชุมระดมสมอง การประชุมกลุ่มเพื่อให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายที่ชัดเจน มีการปรับแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อให้สอดคล้องกับผลการจัดการศึกษา สภาพปัญหา ความต้องการพัฒนาและนโยบายการปฏิรูปการศึกษา ที่มุ่งเน้นการพัฒนาให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ครูผู้สอนสามารถจัดกระบวนการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานผลการจัดการศึกษาและได้รวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการวางแผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของชุมชน

ด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

โรงเรียนสารคุณวิทยา แผนกสามัญศึกษา ดำเนินการพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอน ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยมุ่งเน้นการพัฒนาผู้เรียนผ่านกระบวนการคิดและการปฏิบัติจริงจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ มีกระบวนการจัดการชั้นเรียนเชิงบวกโดยนักเรียนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนการสอน มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และใช้ข้อมูลสะท้อนกลับ ตรวจสอบและประเมินผลผู้เรียน ปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ และนำมาพัฒนาอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สอดคล้องกับทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้

2.5.7 ข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในระดับสถานศึกษา

2.5.7.1 ผลการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ปีการศึกษา 2565 ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในภาพรวม

ผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา โรงเรียนสารคุณวิทยา แผนกสามัญศึกษา อยู่ในระดับดีเลิศ โดยมาตรฐานที่ 1 ด้านคุณภาพผู้เรียน อยู่ในระดับดี มาตรฐานที่ 2 ด้านการบริหารจัดการอยู่ในระดับยอดเยี่ยม มาตรฐานที่ 3 กระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ อยู่ในระดับ ดีเลิศ ทั้งนี้

มาตรฐานที่ 1 คุณภาพผู้เรียน

โรงเรียนสารคุณวิทยา แผนกสามัญศึกษา มีผลการประเมินภายในสถานศึกษาอยู่ในระดับดี โดยกำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับมาตรฐานด้านคุณภาพของผู้เรียน คือ กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาคุณภาพผู้เรียน โดยมีตัวชี้วัดที่สำคัญคือ ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐานสากลและมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานศึกษามีกระบวนการพัฒนาคุณภาพด้านผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน

จุดเด่น

1) มีการจัดการเรียนการสอนส่งเสริมความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหา ให้ผู้เรียนแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง ในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ มีการอภิปรายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และเผยแพร่ผลงานด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และสร้างสรรค์ผลงานอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ ทำให้ผู้เรียนมีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสารและการคิดคำนวณ มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นโดยใช้เหตุผลประกอบการตัดสินใจ และแก้ปัญหาได้

2) ผู้เรียนมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อพัฒนาตนเอง ในด้านการเรียนรู้ มีความรู้ สามารถผลิตผลงานด้าน IT อย่างสร้างสรรค์

3) จัดการเรียนการสอนส่งเสริม คุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด ให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ สามารถพัฒนาผู้เรียนให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้เรียนที่ดีของครูอาจารย์ เป็นลูกที่ดีของพ่อแม่และเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม มีโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมให้คุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด

4) มีห้องสมุดที่มีบรรยากาศและสภาพแวดล้อมเอื้อต่อการศึกษา การอ่าน การเรียนรู้ การค้นคว้า สะดวก สะอาด ปลอดภัย

5) นำข้อมูลสารสนเทศจากการคัดกรองผู้เรียนในระบบดูแลช่วยเหลือเพื่อนักเรียนมาใช้พัฒนาผู้เรียน ดูแลช่วยเหลือผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

จุดที่ควรพัฒนา

1) ควรส่งเสริมให้ครูผู้สอนได้ออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมการคิดวิเคราะห์ด้วยกระบวนการเรียนรู้แบบ Active Learning เพื่อพัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหา

2) พัฒนาต่อยอดความสามารถของผู้เรียนให้มีคุณภาพสู่ระดับสากลมากยิ่งขึ้น

3) พัฒนาทักษะด้านไอซีทีที่จำเป็นในการสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียนและส่งเสริมความสามารถด้านการสร้างนวัตกรรม

4) ควรส่งเสริมและพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ให้เป็นรูปธรรมและจัดโครงการกิจกรรมที่ส่งเสริมศักยภาพของผู้เรียนให้มีเอกลักษณ์และอัตลักษณ์ของโรงเรียนสารคุณวิทยา ส่งเสริมคุณลักษณะด้านจิตอาสาในการบริการชุมชน และการอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างเหมาะสมให้กับผู้เรียน

5) พัฒนาสุขภาวะทางร่างกายและจิตสังคมให้ผู้เรียนมากยิ่งขึ้น

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา

โรงเรียนสารคุณวิทยา แผนกสามัญวิทยา มีผลการประเมินภายในสถานศึกษาอยู่ในระดับยอดเยี่ยม โดยกำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับมาตรฐานด้านกระบวนการบริหารและการจัดการ คือ กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการ โดยมีตัวชี้วัดสำคัญ คือ มีหลักสูตรที่สนองความต้องการของผู้เรียน มีคุณภาพเทียบเคียงมาตรฐานสากล ผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชนและครูผู้สอนพึงพอใจในการพัฒนาสภาพสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ การบริหารจัดการได้คุณภาพมาตรฐานสากล มีกระบวนการจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อการพัฒนาองค์กร สถานศึกษามีกระบวนการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานด้านกระบวนการบริหารและการจัดการ

จุดเด่น

1) สถานศึกษามีระบบบริหารจัดการคุณภาพอย่างมีประสิทธิภาพ มีกระบวนการบริหารและการจัดการด้วยวงจรคุณภาพ PDCA มีรูปแบบการบริหารสารคุณวิทยา (SARAKUN MODEL) ให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ของโรงเรียน ยึดหลักการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษา เครือข่ายผู้ปกครอง สมาคมศิษย์เก่าและชุมชน ให้ความร่วมมือส่งเสริม สนับสนุน กำกับติดตาม นิเทศและร่วมพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาให้มีคุณภาพอย่างมั่นคงและยั่งยืน มีการจัดโครงสร้างบริหารงานของโรงเรียนครบ 4 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มบริหารงานทั่วไป กลุ่มงานบริหารงานงบประมาณ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล และกลุ่มงานวิชาการ

2) มีหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ปรับเหมาะสมกับบริบทและสนองต่อความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และนำหลักสูตรลงสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

3) พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ สอดคล้องกับบริบทสถานศึกษา และความต้องการของนักเรียนและผู้ปกครอง

4) จัดระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้ บริหารจัดการระบบเครือข่าย สื่อ อุปกรณ์ เทคโนโลยีให้มีความพอเพียงและพร้อมในการเพิ่มประสิทธิภาพงานทุกกลุ่มงาน

5) มีสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ ปรับปรุงห้องเรียนและแหล่งเรียนรู้สู่ศตวรรษที่ 21

6) โรงเรียนได้ส่งเสริมบุคลากรในสถานศึกษาให้พัฒนาศักยภาพโดยการเข้าศึกษาต่อในระดับสูงเพื่อพัฒนาคุณภาพของบุคลากร และนำความรู้ ความสามารถ มาพัฒนาองค์กรตามนโยบายของผู้บริหารสถานศึกษา

7) ผู้บริหารสถานศึกษามีนโยบายส่งเสริม และพัฒนาโรงเรียน ภาวะผู้นำของนักเรียน ห้องเรียน และทักษะการสอนของครูสู่การพัฒนาคุณภาพการศึกษาในศตวรรษที่ 21

จุดที่ควรพัฒนา

1) พัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาและให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายยิ่งขึ้น

2) สะท้อนผลการพัฒนาครูและบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพในทุกด้าน การให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ครูในการพัฒนาตนเองในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อยกระดับคุณภาพของนักเรียน เพิ่มการนิเทศ ติดตาม และส่งเสริมให้นำความรู้ที่ได้รับการพัฒนามาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนากระบวนการและครูผู้เรียนต่อไป

3) นำเทคโนโลยี นวัตกรรมทางเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารและการจัดการเรียนรู้ให้สะดวก เข้าถึงข้อมูลได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

โรงเรียนสารคามวิทยาคม แผนกสามัญศึกษา มีผลการประเมินภายในสถานศึกษาอยู่ในระดับ ดีมาก โดยกำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา ที่สอดคล้องกับมาตรฐานด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ คือ กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และกลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาตามมาตรการส่งเสริม คือมีหลักสูตรที่สนองความต้องการของผู้เรียน มีกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและบูรณาการหลัก PLC (Professional Learning Community) และการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนมีส่วนร่วมผ่านกิจกรรมที่หลากหลาย (Active Learning) สถานศึกษามีกระบวนการพัฒนาส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดภาวะผู้นำ (Leaderships) และดำเนินชีวิตเหมาะสมกับสมณสาธิต ผลการดำเนินการและหลักฐานร่องรอยด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

จุดเด่น

1) การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้เหมาะสม ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ครูผู้สอนจัดทำหลักสูตรรายวิชา ออกแบบการจัดการเรียนรู้และจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่สามารถนำไปจัดกิจกรรมได้จริง สอดคล้องตามมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดของหลักสูตรสถานศึกษาและหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและบูรณาการหลักธรรมคำสอนของพระพุทธศาสนา มีการจัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

2) มีระบบการวัดผลประเมินผลการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ การตรวจสอบและประเมินผู้เรียน อย่างเป็นระบบ ใช้เครื่องมือและวิธีการวัดและประเมินผลที่เหมาะสม ใช้เทคโนโลยีในการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เอื้อต่อการใช้งาน

3) มีระบบการนิเทศติดตาม ประเมินผลและรายงานการจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง และสะท้อนผลการประเมินเพื่อนำไปพัฒนาการจัดการเรียนการสอนต่อไป

4) ครูผู้สอนดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยีเป็นฐานผ่านระบบออนไลน์หรือแอปพลิเคชันที่ง่ายต่อการใช้งาน นักเรียนเข้าถึงได้สะดวกรวดเร็ว และผู้เรียนแสวงหาความรู้จากสื่อเทคโนโลยีด้วยตนเองได้

5) ครูผู้สอนมีความตั้งใจ มุ่งมั่นในการพัฒนาการสอน ใช้กระบวนการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้และแก้ไขปัญหาในการจัดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

จุดควรพัฒนา

- 1) ควรนำภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ และการให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เรียนทันที เพื่อนักเรียนนำไปใช้พัฒนาตนเอง
- 2) กำกับติดตามการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพระหว่างครูผู้สอนและผู้เกี่ยวข้อง ให้มีความต่อเนื่องและจริงจังชัดเจน
- 3) วิธีการวัดและประเมินผลควรเน้นการประเมินตามสภาพจริง สามารถวัดสมรรถนะคุณลักษณะอันพึงประสงค์ได้ชัดเจนและนำมาพัฒนาผู้เรียน
- 4) จัดกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นทักษะการคิดให้มากยิ่งขึ้น ให้ผู้เรียนรู้จักประยุกต์ใช้สื่อเทคโนโลยีนวัตกรรมใหม่ ๆ ให้มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์ต่อการแสวงหาความรู้ เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนและบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก

2.6 บริบทของโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา : กลุ่มเป้าหมายเพื่อการเผยแพร่นวัตกรรมจากการวิจัย

2.6.1. ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา (สำนักงานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา, 2567)

ประวัติความเป็นมา

สำนักงานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจในการสนองงานเกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ตามพระราชบัญญัติการศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. 2562 และประกาศประธานกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา (ฉบับที่ 1) เรื่อง หน้าที่และอำนาจของสำนักงานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา อาศัยอำนาจตามความในข้อ 17 และข้อ 19 แห่งข้อบังคับคณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม ว่าด้วย โครงสร้างการบริหารงานและการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม ได้กำหนดให้มีสำนักเขตการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา พ.ศ. 2563 ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 10 กันยายน พ.ศ. 2563 ตามภาคผนวก ค เขตการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา (เขต 1-4) ดังนี้

เขต 1 ประกอบด้วย จังหวัดกรุงเทพมหานคร จังหวัดนครปฐม ปทุมธานี สมุทรปราการ นนทบุรี สมุทรสาคร และ สมุทรสงคราม

เขต 2 ประกอบด้วย จังหวัดชุมพร สุราษฎร์ธานี นครศรีธรรมราช สงขลา กระบี่ ตรัง ระนอง พังงา ภูเก็ต พัทลุง สตูล ยะลา ปัตตานี และ นราธิวาส

เขต 3 ประกอบด้วย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา อ่างทอง ลพบุรี สระบุรี สิงห์บุรี ชัยนาท สุพรรณบุรี อุทัยธานี ราชบุรี เพชรบุรี กาญจนบุรี และ ประจวบคีรีขันธ์

เขต 4 ประกอบด้วย จังหวัดนครสวรรค์ กำแพงเพชร สุโขทัย พิษณุโลก อุตรดิตถ์ พิจิตร ตาก และเพชรบูรณ์

เขต 5 ประกอบด้วย จังหวัดเชียงใหม่ ลำพูน และ แม่ฮ่องสอน

เขต 6 ประกอบด้วย จังหวัดแพร่ น่าน พะเยา เชียงราย และ ลำปาง
 เขต 7 ประกอบด้วย จังหวัดขอนแก่น เลย และ หนองบัวลำภู
 เขต 8 ประกอบด้วย จังหวัดหนองคาย อุดรธานี สกลนคร และ บึงกาฬ
 เขต 9 ประกอบด้วย จังหวัดอุบลราชธานี ยโสธร อำนาจเจริญ และ มุกดาหาร
 เขต 10 ประกอบด้วย จังหวัดร้อยเอ็ด มหาสารคาม กาฬสินธุ์ และ นครพนม
 เขต 11 ประกอบด้วย จังหวัดนครราชสีมา บุรีรัมย์ สุรินทร์ ศรีสะเกษ และ ชัยภูมิ
 เขต 12 ประกอบด้วย จังหวัดฉะเชิงเทรา ปราจีนบุรี สระแก้ว นครนายก ชลบุรี ระยอง
 จันทบุรี และ ตราด

เขต 13 ประกอบด้วย โรงเรียนซึ่งได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในวัดที่สังกัดคณะสงฆ์
 จัณนิกาย

เขต 14 ประกอบด้วย โรงเรียนซึ่งได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในวัดที่สังกัดคณะสงฆ์
 อนัมนิกาย

วิสัยทัศน์

“ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เพื่อพัฒนาศาสนทายาทที่ดี
 มีคุณภาพเปี่ยมด้วยปัญญาพุทธธรรม”

พันธกิจ

1) พัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักงานการศึกษา และยกระดับสำนักงานการศึกษาพระปริยัติ
 ธรรม แผนกสามัญศึกษา ให้มีคุณภาพและระบบการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพและ
 ประสิทธิภาพ

2) ส่งเสริม สนับสนุนสถานศึกษาให้มีการจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

3) ส่งเสริม สนับสนุนผู้บริหารสถานศึกษาให้สามารถบริหารจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
 และประสิทธิผล

4) ส่งเสริม สนับสนุนครูและบุคลากรของสถานศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ

5) ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานและจุดเน้น
 ของโรงเรียนที่มีวัตถุประสงค์พิเศษ มีคุณธรรมจริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ตามหลักสูตร
 สถานศึกษา

6) นิเทศ กำกับ ติดตาม ผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

7) ส่งเสริมสถานภาพที่มั่นคงในวิชาชีพและความเข้มแข็งขององค์กรครูและบุคลากรทางการ
 ศึกษา

เป้าประสงค์/เป้าหมาย

1) บุคลากรสำนักงานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษามีศักยภาพ และระบบการ
 บริหารจัดการได้มาตรฐาน

2) สถานศึกษาผ่านการประเมินคุณภาพภายนอก (ได้รับการรับรองมาตรฐานการศึกษา)

3) ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4) ครูและบุคลากรมีคุณภาพสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5) ผู้เรียนมีคุณภาพตามจุดเน้นของโรงเรียนที่มีวัตถุประสงค์พิเศษ มีคุณธรรมจริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ตามหลักสูตรสถานศึกษา

6) ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความเข้าใจในระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

7) ครูและบุคลากรมีสถานภาพที่มั่นคงในวิชาชีพและความเข้มแข็งขององค์กร

ยุทธศาสตร์ (หลักการ)

1) พัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักงานการศึกษา และระบบการบริหารจัดการสำนักงานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

2) พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษา

3) พัฒนาคุณภาพผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สามารถปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4) พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามจุดเน้นของโรงเรียนที่มีวัตถุประสงค์พิเศษ มีคุณธรรมจริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ตามหลักสูตรสถานศึกษา

5) ส่งเสริมระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาให้มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

6) ส่งเสริมสถานภาพที่มั่นคงในวิชาชีพและความเข้มแข็งขององค์กรครูและบุคลากรทางการศึกษา

กลยุทธ์ (วิธีการ)

1) การประชุม/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน เกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและยกระดับสำนักงานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

2) การประชุม/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน เกี่ยวกับการจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

3) การอบรม/สัมมนา เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

4) การอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน เกี่ยวกับคุณภาพครูและบุคลากรตามมาตรฐานวิชาชีพ

5) การอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน เกี่ยวกับโรงเรียนที่มีวัตถุประสงค์พิเศษ

6) การนิเทศ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ผลการจัดการศึกษา

7) การประชุม/สัมมนาการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

2.6.2 โครงสร้างการบริหารงานและการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม และสถานศึกษาพระปริยัติธรรม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2567 (ข้อบังคับคณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรมว่าด้วยโครงสร้างการบริหารงานและการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมและสถานศึกษาพระปริยัติธรรม ,2567)

ศูนย์พระปริยัตินิตยเทศก์แห่งคณะสงฆ์ มีส่วนงาน ดังต่อไปนี้

ก. การบริหารงานส่วนกลาง ให้มีสำนักอำนวยการ โดยแบ่งส่วนงาน ดังต่อไปนี้

- (1) กองบริหารงานกลาง
- (2) กองเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (3) กองนโยบายและแผนการจัดการศึกษา
- (4) กองวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
- (5) กองศาสนวิเทศ
- (6) ศูนย์พระปริยัตินิตยเทศก์กรุงเทพมหานคร

ข. การบริหารงานส่วนภูมิภาคให้มีศูนย์พระปริยัตินิตยเทศก์แห่งคณะสงฆ์ ประจำหนกลาง
ประจำหนเหนือ ประจำหนตะวันออก ประจำหนใต้และประจำหนะธรรมยุต โดยแต่ละหน
แบ่งส่วนงาน ดังต่อไปนี้

- (1) กองบริหารงานทั่วไป
- (2) กองนโยบายและแผนการจัดการศึกษา
- (3) กองวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
- (4) ศูนย์พระปริยัตินิตยเทศก์ประจำจังหวัด

2.6.3 ข้อมูลสถิติข้อมูลการจัดการศึกษา

สำนักงานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจในการ
สนองงานเกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนก
สามัญศึกษา ตามพระราชบัญญัติการศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. 2562 แบ่งการบริหารสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาทั่วประเทศ จำนวน 14 เขต โดยมีโรงเรียนในสังกัดทั้งสิ้น 407 โรง 2,260 ห้องเรียน
จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 4,056 รูป/คน และจำนวนนักเรียนทั้งหมด 30,268
รูป ซึ่งแยกตามเขตพื้นที่การศึกษาได้ดังนี้

ตารางที่ 2.7 แสดงข้อมูลจำนวนสถานศึกษา ครูและบุคลากร นักเรียน และจำนวนห้องเรียนของ
โรงเรียนพระปริยัติธรรม สังกัดสำนักงานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

ลำดับ ที่	สำนักเขตการศึกษาพระปริยัติ ธรรม แผนกสามัญศึกษา	จำนวน โรงเรียน	จำนวนครู/ บุคลากร	จำนวน นักเรียน	จำนวน ห้องเรียน
1	สำนักเขตการศึกษาฯ เขต 1	13	116	1,076	89
2	สำนักเขตการศึกษาฯ เขต 2	20	163	851	106
3	สำนักเขตการศึกษาฯ เขต 3	19	160	792	103
4	สำนักเขตการศึกษาฯ เขต 4	26	235	1,885	136
5	สำนักเขตการศึกษาฯ เขต 5	42	513	4,251	289

6	สำนักเขตการศึกษา เขต 6	61	722	4,551	409
7	สำนักเขตการศึกษา เขต 7	46	423	2,812	212
8	สำนักเขตการศึกษา เขต 8	42	379	3,989	217
9	สำนักเขตการศึกษา เขต 9	35	342	2,911	122
10	สำนักเขตการศึกษา เขต 10	43	369	3,107	228
11	สำนักเขตการศึกษา เขต 11	41	443	3,012	247
12	สำนักเขตการศึกษา เขต 12	13	118	650	69
13	สำนักเขตการศึกษา เขต 13	3	43	233	18
14	สำนักเขตการศึกษา เขต 14	3	30	148	15
รวม		407	4,056	30,268	2,260

ที่มา. สถิติข้อมูลนักเรียนโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา 2566, โดย กองพุทธศาสนาศึกษา, สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ, 2566

2.7 ความสำคัญของการวิจัยและพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง เพื่อนำนวัตกรรมที่เป็นผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายเพื่อการเผยแพร่นวัตกรรมในงานวิจัยนี้

จากผลการศึกษาแนวคิดเชิงทฤษฎีเกี่ยวกับทักษะการจัดการตนเอง ในหัวข้อที่ 2.3 ทำให้ทราบถึงนิยาม ความสำคัญ ลักษณะ แนวการพัฒนา ขั้นตอนการพัฒนา ปัญหาอุปสรรคต่อการพัฒนา และแนวคิดการประเมิน และจากผลการศึกษาบริบทของโรงเรียนสารคณวิทยา ซึ่งเป็นพื้นที่ในการวิจัยเชิงทดลอง รวมทั้งจากผลการศึกษาบริบทของโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ซึ่งเป็นประชากรเป้าหมายเพื่อการเผยแพร่นวัตกรรมจากการวิจัย ผู้วิจัยขอเสนอเหตุผลในการวิจัย “การเสริมสร้างสมรรถนะและกลยุทธ์การสอนของครูเพื่อส่งเสริมทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ(Enhancing teacher learning to develop students: The case of self-management) โดยใช้ระเบียบวิธีวิจัยและพัฒนา (Research and Development: R&D) ด้วยแนวคิด “Knowledge + Action = Power” และด้วยแนวคิด “พัฒนาครู แล้วครูนำผลที่ได้รับไปสู่การพัฒนาที่ส่งผลต่อผู้เรียน” เพื่อให้ได้โปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเอง (Online Self-Training Program) ที่ประกอบด้วยสองโครงการ คือ 1) โครงการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ของครูเกี่ยวกับทักษะการจัดการตนเอง 2) โครงการครูนำผลการเรียนรู้สู่การพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง โครงการแรกมีคู่มือเพื่อการอบรมด้วยตนเอง (Self-Training Module) ของครู โครงการที่สองมีคู่มือเชิงปฏิบัติการเพื่อครูนำไปใช้เป็นแนวทางในพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง ดังนี้

2.7.1 การพัฒนาครูให้เกิดการเรียนรู้เพื่อนำผลไปพัฒนาต่อเนื่องกับนักเรียนให้มีทักษะการจัดการตนเองเป็นสิ่งสำคัญ เนื่องจากเป็นทักษะที่จะช่วยให้นักเรียนพัฒนาทักษะชีวิตที่จำเป็นประสบความสำเร็จทางวิชาการ นักเรียนจะสามารถดึงศักยภาพสูงสุดของตนมาใช้และเจริญเติบโตในทุกด้านของชีวิต สร้างสมดุลระหว่างความรับผิดชอบ และประสบความสำเร็จในระยะยาว ดังผลจาก

การศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับความสำเร็จของการบริหารตนเองดังนี้ 1) ช่วยในการตั้งเป้าหมาย (Goal Setting) ทักษะการจัดการตนเองจะช่วยให้เรียนกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและบรรลุผลสำเร็จได้ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จทางวิชาการและการเติบโตในอนาคตได้ 2) ช่วยในการแก้ปัญหา (Problem-Solving) ถือเป็นทักษะที่สำคัญของนักเรียนอีกประการหนึ่ง ซึ่งทักษะนี้จะพัฒนาได้ นักเรียนต้องลงมือปฏิบัติจริง ซึ่งนอกจากจะช่วยส่งเสริมการคิดแล้ว ยังกระตุ้นให้นักเรียนรู้จักท้าทายที่จะมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหา คุณครูสามารถให้นักเรียนฝึกการแก้ปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ 3) ช่วยในการปรับปรุงความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน (Improved Relationships with Your Colleagues) เกี่ยวข้องกับการทำงานในอนาคต ซึ่งช่วยให้มีความน่าเชื่อถือและไว้วางใจได้มากขึ้น รวมไปถึงความรับผิดชอบและโอกาสในการเลื่อนตำแหน่งมากขึ้น 4) ช่วยในการตัดสินใจ (Decision-Making) กำหนดทางเลือกที่ดีที่สุดจากทางเลือกหลายๆ ทางเลือก และไม่มีความเสี่ยงภัยผิดพลาด หรือมีน้อยที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

2.7.2 การพัฒนาครูให้เกิดการเรียนรู้เพื่อนำผลไปพัฒนาต่อเนื่องกับนักเรียนให้มีทักษะการจัดการตนเองเป็นสิ่งสำคัญ เนื่องจากการมีทักษะการบริหารตนเองจะช่วยเสริมสร้างคุณลักษณะที่ดีให้กับนักเรียน ดังนี้ 1) รู้จักจัดการความเครียด (Stress Management) ช่วยให้นักเรียนจัดการสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในแต่ละวันได้ กฎเกณฑ์สำคัญในการบริหารจัดการความเครียดอย่างมีประสิทธิภาพคือ นักเรียนจะต้องมีกลยุทธ์และวิธีเอาชนะความเครียดด้วยจิตใจที่สงบ ซึ่งเป็นหนึ่งในองค์ประกอบสำคัญของทักษะการจัดการตนเอง 2) สร้างการตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness) การที่นักเรียนมีความตระหนักรู้ในตนเองรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน สิ่งที่ชอบ และไม่ชอบของตนเอง ดังนั้นนักเรียนจึงสามารถเลือกงานหรืออาชีพของตนตามจุดแข็งและความสนใจของตนได้ 3) รู้จักการบริหารจัดการเวลา (Time Management) นักเรียนจะต้องมีบริหารจัดการเวลาที่ดี คนที่ประสบความสำเร็จและไม่ประสบความสำเร็จต่างก็มี 24 ชั่วโมงในหนึ่งวันเท่ากัน แต่คนที่ประสบความสำเร็จจะรู้ทักษะการบริหารจัดการเวลาที่ดี การบริหารจัดการเวลาทำให้รู้ว่าควรทุ่มเทให้กับแต่ละงานมากเพียงใด 4) สามารถควบคุมอารมณ์ตนเอง (Emotional Self-Control) การทำให้นักเรียนเกิดแรงจูงใจความสามารถในการกำหนดอารมณ์ของตนเองเรียกว่าการควบคุมตนเอง การควบคุมตนเองมีบทบาทสำคัญในการลดความเครียดและเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนรู้และการทำงานของนักเรียนได้ 5) เกิดทักษะการจัดระเบียบ (Organizing Skills) ทักษะการจัดการตนเอง ทักษะคิด ระเบียบวินัยจะช่วยให้ทำสิ่งต่างๆ ได้อย่างเป็นระบบ สิ่งนี้จะช่วยเพิ่มความสามารถของนักเรียนในการทำงานให้เสร็จสิ้นภายในกรอบเวลาที่กำหนดและได้รับรางวัลอันทรงประสิทธิภาพ สิ่งนี้จะทำให้นักเรียนเห็นภาพตนเองที่ชัดเจนยิ่งขึ้นเกี่ยวกับวิธีการวางแผนสำหรับอนาคตและจัดระเบียบการเรียนรู้ของนักเรียนให้ดียิ่งขึ้น

2.7.3 การพัฒนาครูให้เกิดการเรียนรู้เพื่อนำผลไปพัฒนาต่อเนื่องกับนักเรียนให้มีทักษะการจัดการตนเองเป็นสิ่งสำคัญ เนื่องจากจะส่งผลดีต่อนักเรียนหลายประการ ดังนี้ 1) นักเรียนมีจริยธรรมและการยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม (Ethics and Integrity) นักเรียนได้ประพฤติตนตามหลักจริยธรรม การปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างยุติธรรมและด้วยความเคารพ กระทำในสิ่งที่พูดไว้ ปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับ ไม่แสดงความเห็นแก่ตัว และการเห็นถึงคุณค่า 2) นักเรียนมีการตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness) การรู้จักตนเอง นักเรียนมีเป้าหมายที่ชัดเจน มีเป้าหมายที่ตนเองเลือก

บรรลุง่ายกว่าเป้าหมายที่คนอื่นกำหนดให้ มีความคิดเห็นอย่างตรงไปตรงมา นักเรียนทำความเข้าใจบุคลิกภาพของตนเอง มีความสามารถในการพัฒนางานให้ดีขึ้น นักเรียนมีการจัดการปัญหาได้ดีขึ้น สามารถลำดับความสำคัญได้ ความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ของตนเอง 3) นักเรียนมีความฉลาดทางอารมณ์ (Emotional Intelligence) นักเรียนได้วิเคราะห์พฤติกรรมและเขียนรายการส่วนที่ต้องปรับปรุง นักเรียนไม่ตัดสินใจอย่างรวดเร็ว ต้องใช้เหตุผลวิเคราะห์แยกแยะ นักเรียนมีความสงบด้วยการทำสมาธิ 4) นักเรียนมีการพัฒนาตนเอง (Self-Development) นักเรียนได้จัดการกับความล้มเหลวและความพ่ายแพ้ของตนเองอย่างสร้างสรรค์ รับฟังคำติชมจากผู้อื่น นักเรียนได้ปรับพฤติกรรมเพื่อตอบสนองต่อข้อเสนอแนะและประสบการณ์ นักเรียนรู้จักแสวงหาการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง แสดงให้เห็นถึงความตระหนักถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของตนเอง 5) นักเรียนมีความยืดหยุ่นและการปรับตัว (Flexibility and Adaptability) นักเรียนได้ปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง การทำงานอย่างสร้างสรรค์ภายใต้ความเครียดและความกดดัน การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ที่ไม่มีความชัดเจน มองปัญหาเป็นโอกาส และความผิดพลาดเป็นความก้าวหน้า สามารถพูดถึงปัญหาที่ซับซ้อนด้วยคำศัพท์ง่าย ๆ 6) นักเรียนรู้จักการบริหารเวลา (Time Management) นักเรียนได้จัดการกับความต้องการที่หลากหลายและลำดับความสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถแบ่งปัญหาใหญ่ ๆ ออกเป็นส่วน ๆ ได้สามารถทำงานได้ทันตามกำหนดเวลาได้อย่างสม่ำเสมอ นักเรียนเข้าใจกฎ 80/20 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานสูงสุด นักเรียนสามารถจัดทำตารางเวลาและทำให้สำเร็จได้

2.8 กรอบแนวคิดในการวิจัย

ดังกล่าวนี้นั้นว่า การวิจัยและพัฒนาทางการศึกษาหรือทางการบริหารการศึกษา มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาให้เกิดผลผลิต (Product) ที่เป็นนวัตกรรม (Innovation) แล้วนำนวัตกรรมนั้นไปพัฒนาคนสู่การพัฒนา (Developing People for Job Development) ที่มีปรากฏการณ์หรือข้อมูลเชิงประจักษ์แสดงให้เห็นว่ามีความจำเป็น (Need) เกิดขึ้น ซึ่งอาจเป็นผลสืบเนื่องจากการกำหนดความคาดหวังใหม่ที่ท้าทาย (Challenging New Expectations) ของหน่วยงาน หรือเกิดการเปลี่ยนแปลงในกระบวนทัศน์การทำงานจากเก่าสู่ใหม่ (Changes in The Work Paradigm from Old to New) หรือเกิดจากการปฏิบัติงานที่ยังไม่บรรลุผลสำเร็จตามที่คาดหวัง (Performance That Has Not Achieved The Expected Results) จึงต้องการนวัตกรรมมาใช้ ซึ่งในช่วงต้นศตวรรษที่ 21 นี้ มีแนวคิดเชิงทฤษฎี (Theoretical Perspectives) ที่ถือเป็นนวัตกรรมทางการศึกษาหรือทางการบริหารการศึกษาเกิดขึ้นมากมาย ที่คาดหวังว่าหากบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ (Knowledge) แล้วกระตุ้นให้พวกเขานำความรู้สู่การปฏิบัติ (Action) ก็จะก่อให้เกิดพลัง (Power) ให้การปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามแนวคิด “Knowledge + Action = Power” หรือตามคำกล่าวที่ว่า “Make Them Know What To Do, Then Encourage Them Do What They Know” หรือ “Link To On-The-Job Application”

ในหัวข้อที่ 2.3 ของงานวิจัยนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรมที่ต้องการพัฒนา ทำให้ได้เนื้อหา (Content) ที่เป็นองค์ความรู้เพื่อบรรจุไว้ในโปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเอง ที่ประกอบด้วย 2 โครงการ โครงการแรก คือ โครงการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรทางการศึกษาที่

กำหนดเป็นกลุ่มเป้าหมาย โครงการที่ 2 คือ โครงการบุคลากรทางการศึกษาที่กำหนดเป็นกลุ่มเป้าหมายนำความรู้ที่ได้รับสู่การปฏิบัติหรือการพัฒนา ซึ่งจากความเป็นสังคมดิจิทัล (Digital Society) และความเป็นสังคมฐานความรู้ (Knowledge-Based Society) ที่องค์ความรู้จากนักวิชาการ นักปฏิบัติ หรือนักวิจัยที่มีชื่อเสียงจากประเทศต่างๆ ทุกมุมโลก ได้มีการนำมาเผยแพร่ไว้อย่างหลากหลายทางอินเทอร์เน็ต ทำให้ได้เนื้อหาที่เป็นองค์ความรู้เกี่ยวกับนวัตกรรมที่ต้องการพัฒนาในงานวิจัยนี้ คือ

1) ทักษะเกี่ยวกับนิยามของทักษะการจัดการตนเอง ศึกษาจากทักษะของ Belyh (2022), Munro (2021), Glassdoor Team (2021), Derrick (2023), Kester (2022), Rekhi (n.d.), The Indeed Editorial Team (2023), WikiJob Team (2023), Brankin (2022), และ Interview Kickstart (n.d.)

2) ทักษะเกี่ยวกับความสำคัญของทักษะการจัดการตนเอง ศึกษาจากทักษะของ Boogaard (n.d.), Derrick (2023), Eason (2021), The Indeed Editorial Team (2022), Moments of Positivity (n.d.), Stepanov (2023), The Human Capital Hub (n.d.), Yadav (2023), และ Yudatika (2023)

3) ทักษะเกี่ยวกับลักษณะที่แสดงถึงทักษะการจัดการตนเอง ศึกษาจากทักษะของ Lyon (2022), TimesPro (2022), Eclass (2022), Munro (2021), Acharyya (2017), Rabha (2023), Chron (2021), Foundation Education (2022), Chase (2023), และ American Equity Underwriters, Inc. (AEU) (2021)

4) ทักษะเกี่ยวกับแนวการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง ศึกษาจากทักษะของ Blakely (2021), Raeburn (2022), Stevens (n.d.), Studyo (2020), Holton (2021), Valenzuela (2020), Borkala (2021), Teachmint (2022), Hargraves (2020), Kaiser (2021), Oplan (2022), Learning Accelerator (n.d.), Tahir (2022), Peachy Essay (n.d.), และ Risepreneur (n.d.)

5) ทักษะเกี่ยวกับขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง ศึกษาจากทักษะของ Peachy Essay (n.d.), Stevens (n.d.), Gavin (2020), Hausman (2010), Minnaar (2018), Howsy (2020), และ Positive Action Staff (2020)

6) ทักษะเกี่ยวกับปัญหาอุปสรรคในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง ศึกษาจากทักษะของ Toma (2023), Engels (2015), Tenner (n.d.), Tirosh (2015), Business Process Incubator (2017)

7) ทักษะเกี่ยวกับการประเมินทักษะการจัดการตนเอง ศึกษาจากทักษะของ Al-Smadi and Bani-Abduh (2017), South West Self-Management Program (n.d.), Eller and Eller (2016), Xenia (n.d.), Guevara (n.d.), และ CBSE Skill Education (2022)

นอกจากนั้น ยังได้กรอบแนวคิดเพื่อการประเมินทักษะการจัดการตนเอง ที่จำแนกออกเป็น 6 ด้าน คือ 1) ด้านจริยธรรมและการยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม (Ethics and Integrity) 2) ด้านการตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness) 3) ด้านความฉลาดทางอารมณ์ (Emotional Intelligence) 4) ด้านการพัฒนาตนเอง (Self-Development) และ 5) ด้านความยืดหยุ่นและการปรับตัว (Flexibility and Adaptability) 6) ด้านการบริหารเวลา (Time Management)

จากเนื้อหาที่เป็นองค์ความรู้เกี่ยวกับนวัตกรรมที่ต้องการพัฒนาดังกล่าว ผู้วิจัยได้นำเอาทศนะเกี่ยวกับแนวการพัฒนามากำหนดเป็น **ปัจจัยป้อนเข้า (Input)** และนำเอาทศนะเกี่ยวกับขั้นตอนการพัฒนามากำหนดเป็น **กระบวนการ (Process)** รวมทั้งนำเอากรอบแนวคิดเพื่อการประเมินการบริหารการจัดการตนเองที่จำแนกออกเป็น 6 ด้านมากำหนดเป็น **ผลลัพธ์ (Output)** เพื่อแสดงให้เห็นถึง **แนวคิดเชิงระบบ (System Approach)** ที่ถือเป็นกรอบแนวคิดเพื่อการวิจัย (Conceptual Framework for Research) ในงานวิจัยนี้ ดังแสดงในตารางที่ 2.8

ตารางที่ 2.8 ปัจจัยป้อนเข้า - กระบวนการ - ผลลัพธ์ : กรอบแนวคิดเพื่อการวิจัย (Conceptual Framework for Research)

ปัจจัยป้อนเข้า	กระบวนการ	ผลลัพธ์ที่คาดหวังในงานวิจัย
1. การจัดระเบียบ (Organization) 2. การกำกับดูแลตนเอง (Self-regulation) 3. ความน่าเชื่อถือ (Dependability) 4. การจัดการความเครียด (Stress Management) 5. ความสามารถในการปรับตัว (Adaptability) 6. การบริหารจัดการเวลา (Time Management) 7. มีแรงจูงใจในตนเอง (Self Motivation) 8. การตัดสินใจ (Decision Making) 9. การวางเป้าหมาย (Goal Alignment) 10. การพัฒนาตนเอง (Personal Development) 11. ยอมรับจุดแข็งของคุณ (Embrace Your Strengths) 12. ปรับให้เข้ากับความท้าทาย (Adapt to Challenges) 13. รักษาความสัมพันธ์กับผู้อื่น (Nurture Your Relationships With Others) 14. เข้าใจอารมณ์ของคุณ (Understand Your Emotions) 15. มีความอดทน (Be Patient)	Peachy Essay (n.d.) มี 6 ขั้นตอน ดังนี้ 1) ให้ความสำคัญกับสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีของคุณ เป็นอันดับแรก 2) มุ่งความสนใจไปที่งานเดียวในแต่ละครั้ง 3) เขียนรายการวัตถุประสงค์ระยะสั้นและระยะยาวสำหรับตัวคุณเอง 4) ใช้เวลาไตร่ตรองตนเอง 5) รักษาความสัมพันธ์เชิงบวกกับผู้อื่น และ 6) ยอมรับความรับผิดชอบต่อความผิดพลาดของคุณ Stevens (n.d.) มี 7 ขั้นตอน ดังนี้ 1) ยอมรับจุดแข็งของคุณ 2) ปรับตัวต่อความท้าทาย 3) รักษาความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างคุณกับผู้อื่น 4) ตั้งเป้าหมายให้ตัวเอง 5) เข้าใจอารมณ์ของคุณ 6) มีความอดทน และ 7) ให้ความสำคัญความเป็นอยู่ที่ดีของคุณ Gavin (2020) มี 7 ขั้นตอน ดังนี้ 1) สร้างความแข็งแกร่งในการตัดสินใจของคุณ 2) ปลูกฝังการตระหนักรู้ในตนเอง 4) เป็นนักสื่อสารที่ดีขึ้น 5) ทำให้มีการตรวจสอบอยู่เป็นประจำ 6) พยายามหาเวลาเพื่อไตร่ตรอง 7) ทำการฝึกอบรมการบริหารจัดการ	ด้านจริยธรรมและการยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม(Ethics and Integrity) 1. นักเรียนประพฤติตามหลักจริยธรรม 2. นักเรียนปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างยุติธรรม 3. นักเรียนปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเคารพ 4. นักเรียนกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง 5. นักเรียนปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับ 6. นักเรียนไม่แสดงความเห็นแก่ตัว 7. นักเรียนมีเหตุผลที่มากกว่าเงิน ด้านการตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness) 8. นักเรียนรู้จักตนเอง มีเป้าหมายที่ชัดเจน 9. เป้าหมายที่นักเรียนเลือกบรรลุได้ง่ายกว่าเป้าหมายที่คนอื่นกำหนดให้ 10. นักเรียนมีความคิดเห็นอย่างตรงไปตรงมา 11. นักเรียนทำความเข้าใจบุคลิกภาพของตนเอง 12. นักเรียนสามารถพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานของนักเรียนให้ดีขึ้น 13. นักเรียนมีการจัดการปัญหาได้ดีขึ้น

ตารางที่ 2.8 (ต่อ)

ปัจจัยป้อนเข้า	กระบวนการ	ผลลัพธ์ที่คาดหวังในงานวิจัย
16. ให้ความสำคัญความเป็นอยู่ที่ดี (Prioritize Well-Being) 17. ให้ความสำคัญความเป็นอยู่ที่ดี (Prioritize Well-Being) 18. การเสริมกำลังตนเอง (Self-reinforcement) 19. การประเมินตนเอง (Self-evaluation) 20. ค้นหาความรู้สึกถึงจุดมุ่งหมาย (Find a Sense of Purpose) 21. ให้รางวัลตัวเอง (Give Yourself Rewards) 22. หาเวลาดูแลตัวเอง (Make Time for Self-Care) 23. สร้างระบบการจัดระเบียบ (Create an Organizational System) 24. เรียนรู้การมอบหมาย (Learn to Delegate) 25. ใช้กฎสองวัน (Implement the Two-Day Rule) 26. สร้างตารางรายวัน (Create a Daily Schedule) 27. ใช้ตารางรายสัปดาห์ (Use a Weekly Schedule) 28. ยึดกำหนดเวลา (Stick to Deadlines) 29. มีสติ (Be Conscious) 30. สื่อสาร (Communicate) 31. เชื่อมั่นในตัวเอง (Believe in Yourself) 32. กิจกรรมประจำวัน (Routine)	ausman (2010) มี 5 ขั้นตอน ดังนี้ 1) กำกับตนเองก่อนที่จะสั่งสอนผู้อื่น 2) อย่าโยนความผิด 3) มุ่งเน้นไปที่สิ่งที่สำคัญเท่านั้น 4) จัดการเวลาของคุณอย่างมีประสิทธิภาพ และ 5) ซื่อสัตย์กับตัวเอง Positive Action Staff (2020) มี 5 ขั้นตอน ดังนี้ 1) บันทึกการจัดการเวลา 2) รายการตรวจสอบและเกณฑ์การให้คะแนน 3) ระดับการให้คะแนน (Rating Scales) 4) สัญญาหรือข้อตกลง 5) บัตรรายงานพฤติกรรม	ด้านความฉลาดทางอารมณ์ (Emotional Intelligence) - นักเรียนวิเคราะห์พฤติกรรมและเขียนรายการส่วนที่ต้องปรับปรุง และสามารถมุ่งเน้นไปที่พื้นที่ที่นักเรียนต้องการพัฒนาได้ - นักเรียนอย่าตัดสินใจอย่างรวดเร็ว ให้มองผ่านตรรกะแทน - นักเรียนรักษาความสงบด้วยการทำสมาธิและโยคะ ด้านการพัฒนาตนเอง (Self-Development) - นักเรียนจัดการกับความล้มเหลวและความพ่ายแพ้ของตนเองอย่างสร้างสรรค์ - นักเรียนแสวงหาคำติชมจากผู้อื่น - นักเรียนปรับพฤติกรรมเพื่อตอบสนองต่อข้อเสนอแนะและประสบการณ์ - นักเรียนแสวงหาการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง - นักเรียนแสดงให้เห็นถึงความตระหนักถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของตนเอง ด้านความยืดหยุ่นและการปรับตัว (Flexibility and Adaptability) - นักเรียนปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

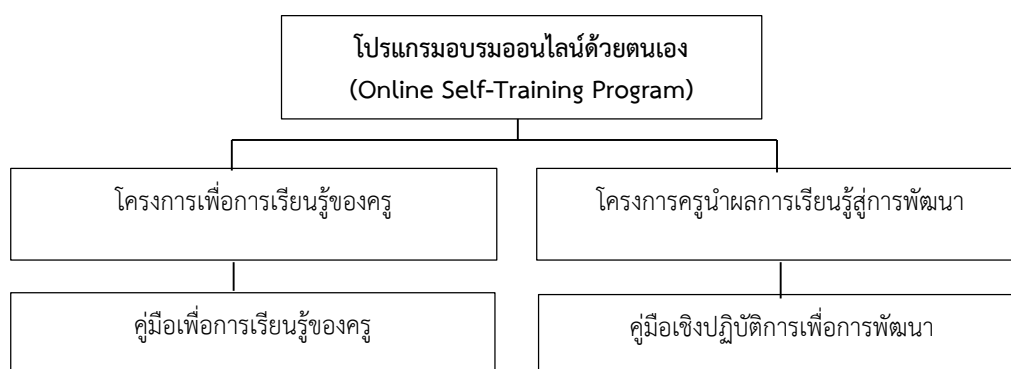
ตารางที่ 2.8 (ต่อ)

ปัจจัยป้อนเข้า	กระบวนการ	ผลลัพธ์ที่คาดหวังในงานวิจัย
33. ข้อตกลงร่วมกัน (Mutual Agreement) 34. จัดทำรายการตรวจสอบ (Preparing a Checklist) 35. การหยุดพัก (Taking Breaks) 36. สร้างและยึดตามกำหนดเวลา (Creating Deadlines & Sticking to Them) 37. การแก้ปัญหา (Problem Solving) 38. ตรวจสอบ (Check-ins) 39. ความรับผิดชอบ (Responsibility) 40. ผลผลิต (Productivity) 41. การตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness) 42. กฎระเบียบ (Regulation) 43. การพัฒนาบุคลากร (Staff Development) 44. แนวทางปฏิบัติในการสอน (Instructional Practices) 45. โครงสร้างโรงเรียน (School Structures) 46. สอนให้ยอมรับความล้มเหลว (Teach to Accept Failure) 47. สอนให้รู้ขีดจำกัดของตัวเอง (Teach to Know Their Limits) 48. สอนให้รับมือกับความท้าทายใหม่ ๆ (Teach to Take On New Challenges) 49. สอนให้มีสมาธิ (Teach Your Kids to Focus) 50. การจัดการสุขภาพ (Health Management)		- นักเรียนทำงานอย่างสร้างสรรค์ภายใต้ความเครียดและความกดดัน - นักเรียนทำงานอย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ที่ไม่มีความชัดเจน - นักเรียนมองปัญหาเป็นโอกาส และความผิดพลาดเป็นความก้าวหน้า - นักเรียนสามารถพูดถึงปัญหาที่ซับซ้อนด้วยคำศัพท์ง่าย ๆ ด้านการบริหารเวลา (Time Management) - นักเรียนการจัดการกับความต้องการที่หลากหลายและลำดับความสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพ - นักเรียนบริหารจัดการเวลาเพื่อสร้างมั่นใจในประสิทธิภาพการผลิต - นักเรียนสามารถแบ่งปัญหาใหญ่ ๆ ออกเป็นส่วน ๆ ได้ - นักเรียนสามารถทำงานทันกำหนดเวลาได้อย่างสม่ำเสมอ - นักเรียนเข้าใจกฎ 80/20 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพสูงสุด - นักเรียนจัดทำตารางเวลาสำหรับตัวคุณเองและทำให้สำเร็จตามนั้น

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยและพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษาเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะและกลยุทธ์การสอนของครูเพื่อส่งเสริมทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพที่เป็นโปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเองในงานวิจัยนี้ ใช้ระเบียบวิธีวิจัยและพัฒนาตามทัศนะของวิโรจน์ สารรัตนะ (2561) ที่เห็นว่า นวัตกรรมทางการศึกษาหรือทางการบริหารการศึกษาที่พัฒนาขึ้นมีจุดมุ่งหมายเพื่อนำไปใช้พัฒนาบุคลากรสู่การพัฒนาคุณภาพของงาน ที่มีปรากฏการณ์หรือข้อมูลเชิงประจักษ์แสดงให้เห็นว่ามีความจำเป็นเกิดขึ้น เช่น เป็นผลสืบเนื่องจากการกำหนดความคาดหวังใหม่ที่ท้าทายของหน่วยงาน หรือการเปลี่ยนแปลงในกระบวนการทำงานจากเก่าสู่ใหม่ที่บุคลากรยังขาดความรู้ในองค์ความรู้ตามกระบวนการทัศน์ใหม่ และในต้นศตวรรษที่ 21 มีหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่ถือเป็นนวัตกรรมใหม่เกิดขึ้นมากมาย ที่คาดหวังว่าหากบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ (Knowledge) แล้วกระตุ้นให้พวกเขานำความรู้เหล่านี้สู่การปฏิบัติ (Action) ก็จะก่อให้เกิดพลัง (Power) ให้การปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ด้วยแนวคิด “Knowledge + Action = Power” และด้วยแนวคิด “พัฒนาครู แล้วครูนำผลที่ได้รับไปสู่การพัฒนาที่ส่งผลต่อผู้เรียน” และด้วยแนวคิดที่ว่าการศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องในบทที่ 2 ถือเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญของการวิจัยและพัฒนา เพราะจะทำให้ได้เนื้อหาที่เป็นองค์ความรู้เกี่ยวกับนวัตกรรมเพื่อพัฒนาเป็นโปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเอง ซึ่งหมายถึงสื่อดิจิทัลที่เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติการทางสังคม (Social Tool) เพื่อใช้สื่อสารระหว่างกันเครือข่ายทางสังคม (Social Network) ผ่านทางเว็บไซต์ ประกอบด้วย 2 โครงการ คือ 1) โครงการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ของครูเกี่ยวกับทักษะการจัดการตนเอง 2) โครงการครูนำผลการเรียนรู้สู่การปฏิบัติ โครงการแรกมีคู่มือเพื่อการอบรมด้วยตนเอง (Self-Training Module) ของครู โครงการที่สองมีคู่มือเชิงปฏิบัติการเพื่อครูนำไปใช้เป็นแนวในการพัฒนานักเรียน ซึ่งจัดทำในลักษณะเป็น E-program หรือ E-book ดังภาพที่ 3.1



ภาพที่ 3.1 โครงสร้างของโปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเองที่ใช้ในงานวิจัย

ดังนั้น วิธีดำเนินการวิจัยในงานวิจัยนี้จึงเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องในบทที่ 2 ในลักษณะเป็น R1D1..R2D2..R3D3..RiDi มีขั้นตอนสุดท้ายเป็นการวิจัยเชิงทดลอง ดังภาพที่ 3.2



ภาพที่ 3.2 ขั้นตอนการวิจัยและพัฒนาในรูปแบบ R1D1..R2D2..R3D3..RiDi ที่ใช้ในงานวิจัย

คำอธิบายรายละเอียดของแต่ละขั้นตอน

3.1 การจัดทำคู่มือประกอบโครงการ

จากการศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องในบทที่ 2 ซึ่งผู้วิจัยได้กำหนดกรอบแนวคิดเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะและกลยุทธ์การสอนของครูเพื่อส่งเสริมทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพที่เป็นโปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเองที่ประกอบด้วยโครงการ 2 โครงการนั้น ผู้วิจัยได้นำกรอบแนวคิดเพื่อการวิจัยดังกล่าว มาเป็นแนวทางในการจัดทำคู่มือประกอบ ดังนี้

3.1.1 โครงการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ของครู ประกอบด้วย คู่มือเพื่อการอบรมด้วยตนเอง (Self-Training Modules) เพราะงานวิจัยนี้ มีขั้นตอนการวิจัยเชิงทดลองกับกลุ่มทดลอง (Experimental Group) ที่ต้องการประเมินประสิทธิภาพของคู่มือที่จัดทำขึ้น ซึ่งหลังจากการทดลอง หากพบว่าคู่มือมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด ก็สามารถนำไปเผยแพร่ใช้กับกลุ่มประชากรเป้าหมาย (Target Population) ในวงกว้างได้อย่างประหยัดและทั่วถึง จำนวน 7 ชุด คือ

1. คู่มือเพื่อการเรียนรู้เกี่ยวกับนิยามของทักษะการจัดการตนเอง
2. คู่มือเพื่อการเรียนรู้เกี่ยวกับความสำคัญของทักษะการจัดการตนเอง
3. คู่มือเพื่อการเรียนรู้เกี่ยวกับลักษณะที่แสดงถึงทักษะการจัดการตนเอง
4. คู่มือเพื่อการเรียนรู้เกี่ยวกับแนวการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง
5. คู่มือเพื่อการเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง
6. คู่มือเพื่อการเรียนรู้เกี่ยวกับปัญหาอุปสรรคในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง
7. คู่มือเพื่อการเรียนรู้เกี่ยวกับการประเมินทักษะการจัดการตนเอง

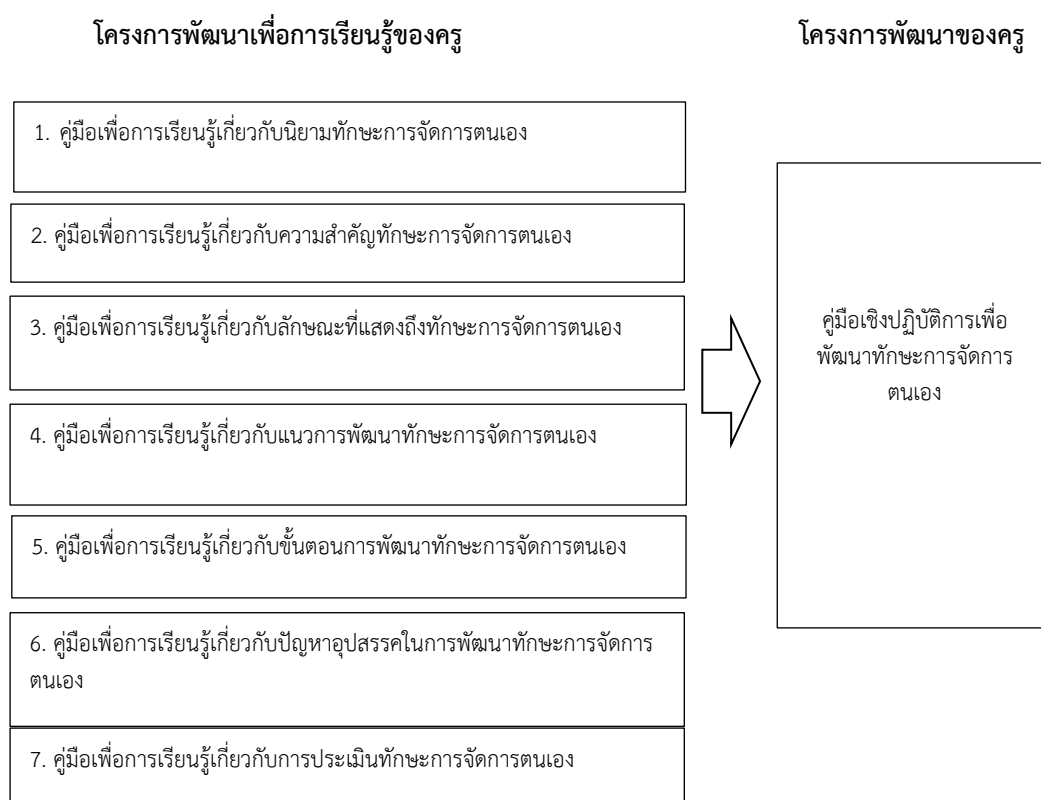
3.1.2 โครงการครุณาผลการเรียนรู้สู่การปฏิบัติ ประกอบด้วยคู่มือเพื่อปฏิบัติจำนวน 1 ชุด

ในโครงการแรก คู่มือเพื่อการอบรมด้วยตนเอง (Self-Training Modules) มีลักษณะเป็นชุดของเนื้อหาเกี่ยวกับนวัตกรรมที่ต้องการพัฒนาขึ้นที่เป็นองค์ความรู้เพื่อพัฒนาครูให้เกิดการเรียนรู้ด้วยวิธีการอบรมด้วยตนเอง (Self-Training) เป็นคู่มือประกอบโครงการที่จัดทำขึ้นโดยคำนึงถึงจิตวิทยาการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ (Adult Learning) ที่เห็นว่าการเรียนรู้ของผู้ใหญ่จะมุ่งไปที่ชีวิตประจำวัน (Life-Centered) หรือเน้นที่งานหรือการแก้ปัญหา (Task-Centered) นั่นคือ ผู้ใหญ่จะยอมรับและสนใจกิจกรรมการเรียนรู้ หากเชื่อและเห็นว่าการเรียนรู้นั้นๆ จะช่วยให้ทำงานหรือช่วยแก้ปัญหาในชีวิตประจำวันได้ดีขึ้น การจัดโปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเองในงานวิจัยนี้ จึงอาศัยสถานการณ์ต่างๆ รอบตัวของผู้ใหญ่ และเป็นการเพิ่มความรู้ ความเข้าใจ ทักษะซึ่งมีส่วนช่วยในการแก้ปัญหาในชีวิตจริงด้วย (Wisdom Max Center Company Limited, 2015) องค์ประกอบของคู่มือในโครงการแรกนี้ นำเสนอองค์ความรู้เกี่ยวกับนิยาม ความสำคัญ ลักษณะ แนวการพัฒนา ขั้นตอนการพัฒนา อุปสรรคและวิธีการเอาชนะอุปสรรค และแนวคิดการประเมิน โดยมีชื่อของคู่มือวัตถุประสงค์การเรียนรู้ คำชี้แจงการใช้คู่มือ เนื้อหาที่นำเสนอจำแนกตามแหล่งอ้างอิง แต่ละแหล่งอ้างอิงมีกิจกรรมให้บทวน เช่น การตั้งคำถามให้บทวนความเข้าใจ การแนะนำให้ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ การวิจารณ์และให้ข้อเสนอแนะในข้อสรุป การตั้งประเด็นให้คิดที่เป็นภาพรวม และรายชื่อเอกสารอ้างอิง

ในโครงการที่สอง คู่มือเพื่อปฏิบัติ นำเสนอสรุปเนื้อหาเกี่ยวกับลักษณะหรือคุณลักษณะที่คาดหวังจากการพัฒนา แนวการพัฒนา และขั้นตอนการพัฒนา และในตอนท้ายของคู่มือ มีแบบประเมินตนเอง (Self-Assessment) สำหรับครูใช้ในการประเมินตนเองดังนี้ 1) มีการนำเอาแนวทางการพัฒนาที่นำเสนอไว้ในคู่มือไปสู่การปฏิบัติมากน้อยเพียงใด 6 ระดับ คือ จากระดับไม่ได้นำไปปฏิบัติเลย ไปถึงการนำไปปฏิบัติในระดับ 1 – 2 – 3 – 4 – 5 ซึ่งระดับ 5 หมายถึงระดับ

การนำไปปฏิบัติมากที่สุด 2) มีการกำหนดขั้นตอนการพัฒนาเป็นแบบนำแนวคิดของใครไปปฏิบัติโดยตรง หรือได้บูรณาการแนวคิดของใครไปปฏิบัติบ้าง มีขั้นตอนที่บูรณาการใหม่เป็นอย่างไร และ 3) มีความเห็นจากครูในลักษณะที่เป็นการสะท้อนผลจากการปฏิบัติ ดังนี้ (1) ปัจจัยที่ส่งผลในทางบวก (2) ปัญหาหรืออุปสรรค (3) วิธีการที่นำมาใช้ในการแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรค (4) บทเรียนที่ได้รับ และ (5) ข้อเสนอแนะแนวการพัฒนาที่สำคัญที่เห็นว่าจะทำให้การพัฒนาได้ผลดียิ่งขึ้น

ทั้งนี้กรอบแนวคิดในการจัดทำคู่มือประกอบโครงการทั้ง 2 โครงการ แสดงได้ดังภาพที่ 3.3 ต่อไปนี้



ภาพที่ 3.3 กรอบแนวคิดในการจัดทำคู่มือประกอบโปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเองในงานวิจัย

3.2 การตรวจสอบคุณภาพของคู่มือและการปรับปรุงแก้ไข

ระยะที่ 1 การตรวจสอบภาคสนามเบื้องต้นและการปรับปรุงแก้ไข (Preliminary Field Testing and Revision)

การตรวจสอบภาคสนามเบื้องต้นและการปรับปรุงแก้ไข (Preliminary Field Checking and Revision) เป็นการตรวจสอบคุณภาพของคู่มือประกอบโครงการทั้ง 2 โครงการ โดยการอภิปรายกลุ่มเป้าหมาย (Focused Group Discussion) โดย

1) ผู้วิจัยใช้เว็บไซต์ที่สร้างขึ้นส่งคู่มือประกอบโครงการให้กลุ่มเป้าหมาย คือ ครูในโรงเรียนวัดศรีภูกระดัง จ.เลย จำนวน 5 ราย (ดูรายชื่อในภาคผนวก ก) ได้ศึกษาล่วงหน้า 10 – 15 วัน

2) ผู้วิจัยไปพบปะด้วยตัวเองกับกลุ่มเป้าหมาย (Face to Face) ในการอภิปรายกลุ่มเพื่อตรวจสอบคุณภาพของคู่มือ เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงแก้ไขในเบื้องต้น ก่อนนำไปตรวจสอบและปรับปรุงครั้งสำคัญในระยะที่ 2

ในการตรวจสอบ มีประเด็นดังนี้ 1) ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขด้านเนื้อหา โดยคำนึงถึงความถูกต้อง (Accuracy) และความเป็นประโยชน์ (Utility) ต่อการนำไปใช้ 2) ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขด้านภาษา 3) ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขด้านรูปแบบการนำเสนอ 4) อื่นๆ

ระยะที่ 2 การตรวจสอบภาคสนามครั้งสำคัญและการปรับปรุงแก้ไข (Main Field Testing and Revision)

การตรวจสอบภาคสนามครั้งสำคัญและการปรับปรุงแก้ไข (Main Field Testing And Revision) เป็นการตรวจสอบคุณภาพของคู่มือในโครงการทั้ง 2 โครงการ ภายหลังจากผ่านการตรวจสอบและปรับปรุงแก้ไขในระยะที่ 1 แล้ว ด้วยวิธีการอภิปรายกลุ่ม (Focused Group Discussion) โดยวิธีการเช่นเดียวกับระยะที่ 1 คือ

1) ผู้วิจัยใช้เว็บไซต์ที่สร้างขึ้นส่งคู่มือประกอบโครงการให้กลุ่มเป้าหมาย คือ ครูในโรงเรียนปริยัติธรรมสามัญญาณสังวร จ.ขอนแก่น จำนวน 10 ราย (ดูรายชื่อในภาคผนวก ข) ได้ศึกษาล่วงหน้า 10 - 15 วัน

2) ผู้วิจัยไปพบปะด้วยตัวเองกับกลุ่มเป้าหมาย (Face to Face) ในการอภิปรายกลุ่มเพื่อตรวจสอบคุณภาพของคู่มือ เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงแก้ไขในเบื้องต้น ก่อนนำไปใช้กับกลุ่มทดลองในภาคสนาม

ในการตรวจสอบ มีประเด็นการตรวจสอบเช่นเดียวกับระยะที่ 1 คือ 1) ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขด้านเนื้อหา โดยคำนึงถึงความถูกต้อง (Accuracy) และความเป็นประโยชน์ (Utility) ต่อการนำไปใช้ 2) ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขด้านภาษา 3) ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขด้านรูปแบบการนำเสนอ 4) อื่นๆ โดยใช้แบบตรวจสอบชุดเดียวกับชุดที่ใช้ในระยะที่ 1

3.3 การสร้างและตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือเพื่อการวิจัยเชิงทดลองในภาคสนาม

ในขั้นตอนการวิจัยเชิงทดลองใช้คู่มือในภาคสนามกับกลุ่มทดลองนั้น ต้องมีเครื่องมือเพื่อใช้ในการประเมินประสิทธิภาพของการใช้คู่มือในโครงการทั้งสองด้วย ดังนั้นผู้วิจัยจึงได้สร้างเครื่องมือขึ้นเพื่อใช้ในขั้นตอนการวิจัยเชิงทดลองในภาคสนาม ดังนี้

3.3.1 แบบทดสอบผลการเรียนรู้ของครู

แบบทดสอบนี้สร้างขึ้นโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อใช้ประเมินประสิทธิภาพของคู่มือประกอบโครงการที่ 1 หลังการพัฒนาครูว่าสามารถใช้คู่มือนี้พัฒนาให้ครูที่เป็นกลุ่มทดลองให้มีผลการเรียนรู้หลังการพัฒนาเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน 90/90 ที่กำหนดได้หรือไม่ และมีผลการเรียนรู้หลังการพัฒนาสูงกว่าก่อนการพัฒนาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติหรือไม่

ลักษณะของแบบทดสอบ

แบบทดสอบนี้มีลักษณะเป็นแบบปรนัย มี 4 ตัวเลือก ผู้วิจัยสร้างขึ้นตามเนื้อหาของคู่มือประกอบโครงการที่ 1 ประกอบด้วย “นิยาม ความสำคัญ ลักษณะ แนวการพัฒนา ขั้นตอนการพัฒนา

และแนวคิดการประเมิน” ลักษณะของข้อทดสอบได้ยึดถือขอบเขตด้านพุทธิพิสัย (Cognitive Domain) ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับสมรรถภาพทางสมองหรือสติปัญญาตามแนวคิดของ Benjamin S. Bloom โดยจำแนกพฤติกรรมในขอบเขตนี้ออกเป็น 6 ระดับเรียงจากพฤติกรรมที่สลับซับซ้อนน้อยไปหามาก หรือจากทักษะการคิดขั้นต่ำกว่าไปหาทักษะการคิดขั้นสูงกว่า ดังนี้ คือ ความจำ (Remembering) ความเข้าใจ (Understanding) การประยุกต์ใช้ (Applying) การวิเคราะห์ (Analyzing) การประเมิน (Evaluating) และการสร้างสรรค์ (creating) (วิโรจน์ สารัตนะ, 2556) (ดูแบบทดสอบในภาคผนวก จ)

การตรวจสอบคุณภาพของแบบทดสอบ

1. **การตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity)** มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้เครื่องมือวัดได้ตรงกับสิ่งที่ต้องการวัดหรือตรงกับวัตถุประสงค์ที่ต้องการวัด (Polit & Beck, 2012) ตามทัศนะของ Chaichanawirote and Vantum (2017) ทำได้โดยการพิจารณาความสอดคล้องของข้อคำถามกับนิยามเชิงปฏิบัติการและทฤษฎีของสิ่งที่ต้องการวัด โดยผู้วิจัยนำเครื่องมือวิจัยที่ร่างไว้ให้ผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับแนวคิดที่ต้องการวัด จำนวน 3-5 คน พิจารณาว่าข้อคำถามมีความสอดคล้องกับนิยามเชิงปฏิบัติการและทฤษฎีหรือไม่ และให้คะแนนตามวิธีการคำนวณค่าความตรงซึ่งมีหลายวิธี เช่น ดัชนีความสอดคล้องของข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (IOC: Indexes of Item-Objective Congruence) ดัชนีความตรงตามเนื้อหา (CVI: Content Validity Index) ดัชนีความตรงตามเนื้อหาทั้งฉบับ (S-CVI: Content Validity Index for Scale) และค่าเฉลี่ยของสัดส่วนความสอดคล้อง (ACP: Average Congruency Percentage) ในงานวิจัยนี้ ผู้วิจัยใช้ดัชนีความสอดคล้องของข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (IOC: Indexes of Item-Objective Congruence) ซึ่งจากการศึกษาพบว่า พัฒนาขึ้นโดย Rovinelli and Hambleton (1977) เป็นการประเมินความสอดคล้องระหว่าง 1 ข้อคำถามกับ 1 วัตถุประสงค์ แม้ในระยะต่อมา Turner and Carlson (2003) ได้พัฒนาแนวคิดการหาค่าดัชนีความสอดคล้องของข้อคำถามและวัตถุประสงค์ที่ปรับแก้ (The adjusted Index of Item-Objective Congruence) ขึ้น เป็นการหาความสอดคล้องของ 1 ข้อคำถามกับชุดของวัตถุประสงค์

ในงานวิจัยนี้ ผู้วิจัยได้ใช้แนวคิดการหาค่าดัชนีความสอดคล้องของข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ตามทัศนะของ Rovinelli and Hambleton เพราะข้อคำถามในแบบประเมินที่ใช้ในงานวิจัยนี้ มุ่งการวัดทักษะการคิดขั้นต่ำกว่าไปหาทักษะการคิดขั้นสูงกว่าในลักษณะ 1 ข้อคำถาม ต่อ 1 วัตถุประสงค์การเรียนรู้ คือ วัตถุประสงค์เกี่ยวกับความจำ (Remembering) ความเข้าใจ (Understanding) การประยุกต์ใช้ (Applying) การวิเคราะห์ (Analyzing) การประเมิน (Evaluating) และการสร้างสรรค์ (creating) ในสิ่งที่ต้องการวัด คือ นิยาม ความสำคัญ ลักษณะ แนวการพัฒนา ขั้นตอนการพัฒนา ปัญหาอุปสรรค และการประเมินผลการพัฒนา

ในการตรวจสอบความสอดคล้องของข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ใช้ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญด้านหลักสูตรและการสอน และ/หรือ การวัดและประเมินผลการศึกษา จำนวน 5 ราย (ดูรายชื่อในภาคผนวก ฉ) โดยให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง +1 หรือ 0 หรือ -1 โดย + 1 หมายถึง ข้อคำถามมีความสอดคล้อง 0 หมายถึง ไม่แน่ใจในความสอดคล้อง และ -1 หมายถึง ข้อคำถามไม่มีความสอดคล้อง ผลที่ได้รับจากการตรวจสอบของผู้เชี่ยวชาญ นำมาวิเคราะห์หาค่า IOC โดยกำหนด

เกณฑ์ค่า IOC ที่ระดับเท่ากับหรือมากกว่า 0.50 จึงจะถือว่าข้อคำถามนั้นมีความสอดคล้องกับ
วัตถุประสงค์ (Chaichanawirote & Vantum, 2017) มีสูตรในการคำนวณ ดังนี้

$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

เมื่อ IOC แทนดัชนีความสอดคล้อง

$\sum R$ แทนผลรวมของคะแนนความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ

N แทนจำนวนผู้เชี่ยวชาญ

โดยที่ +1 แนใจว่าสอดคล้อง

0 ไม่แนใจว่าสอดคล้อง

-1 แนใจว่าไม่สอดคล้อง

2. การนำแบบทดสอบไปทดลองใช้ (Try-out) กับกลุ่มตัวอย่าง คือ 1) โรงเรียนวัดศรีฤ

กระดัง จ.เลย 2) โรงเรียนวัดท่าพระหงษ์เทศประดิษฐ์ จ.ขอนแก่น และ 3) โรงเรียนญาณสังวร จ.
ขอนแก่น จำนวน 30 ราย ผลการทดลองใช้แบบทดสอบดังกล่าว นำมาวิเคราะห์หาค่าสถิติเพื่อ
ตรวจสอบคุณภาพของข้อสอบรายข้อและของแบบทดสอบดังนี้

1) **คุณภาพของข้อสอบรายข้อ** ใช้เกณฑ์ค่าความยากง่าย (Difficulty) ใช้สัญลักษณ์
(p) และค่าอำนาจจำแนก (Discrimination) ใช้สัญลักษณ์ (r) พิจารณาร่วมกัน ดังนี้

– **ระดับความยากง่าย (p)** หมายถึง สัดส่วนของจำนวนผู้ที่ตอบข้อสอบได้ถูกต้อง
ต่อจำนวนผู้ที่ตอบข้อสอบทั้งหมด หรือหมายถึงจำนวนร้อยละของผู้ตอบข้อสอบนั้นๆ
ถูก เช่น ค่า $p = 0.30$ แสดงว่าจำนวนผู้ตอบ 100 คน มีผู้ที่ตอบข้อนั้น ๆ ถูก 30 คน ค่า
ความยากง่ายจะมีค่าระหว่าง 0 ถึง 1.00 ใช้สูตรดังนี้ คือ ความยากง่าย (p) = จำนวนผู้ตอบถูก (n)
/ จำนวนผู้เข้าสอบ (N))

ในการพิจารณาค่าความยากง่ายนั้น ถ้าข้อสอบมีค่าความยากง่ายสูง เช่น $p = 0.95$ แสดงว่า มีผู้ตอบถูกจำนวนมาก จึงถือว่าเป็นข้อสอบที่ง่าย แต่ในทางกลับกัน ถ้าข้อสอบ
มีผู้ตอบถูกน้อย เช่น $p = 0.15$ แสดงว่า เป็นข้อสอบที่ยาก ข้อสอบที่ดีจะมีระดับความยาก
ง่าย เท่ากับ 0.5 ซึ่งจะทำให้เกิดค่าอำนาจการจำแนกสูงสุดและมีความเที่ยงสูง อย่างไรก็ตามใน
การสอบวัดความรู้ผลการเรียนโดยทั่วไป มักนิยมให้มีข้อสอบที่มีระดับความยากง่ายในระดับต่าง ๆ
ปะปนกันไป โดยจัดให้มีข้อสอบมีค่าความยากง่ายพอเหมาะ (p มีค่าใกล้เคียง 0.5) เป็นส่วน
ใหญ่ รวมทั้งให้มีข้อสอบที่ค่อนข้างยากและค่อนข้างง่ายอีกจำนวนหนึ่ง แต่ถ้าเป็นการสอบแข่งขัน
เพื่อคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ความสามารถควรมีสัดส่วนของข้อสอบที่ยากสูงขึ้น ทั้งนี้ ข้อสอบที่ดีควรมีค่า
ความยากง่ายระหว่าง 0.20 – 0.80 ในข้อสอบประเภท 4 ตัวเลือก ส่วนข้อสอบประเภท
ถูก – ผิด ค่าความยากง่าย ควรอยู่ระหว่าง 0.60 - 0.95 โดยมีเกณฑ์การพิจารณาค่าความยาก
ง่าย (p) ของข้อสอบรายข้อ ดังตาราง 3.1 (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ, 2543 และ เยา
วดี ราชชัยกุล วิบูลย์ศรี, 2552)

ตารางที่ 3.1 เกณฑ์การพิจารณาค่าความยากง่าย (p) ของข้อสอบ

ค่าความยากง่าย (p)	แปลความ	การพิจารณา
0.00 - 0.19	ยากมาก	ควรปรับปรุงหรือตัดทิ้ง
0.20 - 0.39	ค่อนข้างยาก	พอใช้ได้
0.40 - 0.60	ยากง่ายปานกลาง	ใช้ได้
0.61 - 0.80	ค่อนข้างง่าย	พอใช้ได้
0.81 - 1.00	ง่ายมาก	ควรปรับปรุงหรือตัดทิ้ง

- **อำนาจจำแนก (r)** หมายถึง ความสามารถของข้อสอบในการจำแนกหรือแยกให้เห็นความแตกต่างระหว่างผู้สอบที่มีผลสัมฤทธิ์ต่างกัน เพื่อที่จะใช้พยากรณ์หรือบ่งชี้ความแตกต่างที่เห็นชัดในด้านความสามารถ เช่น จำแนกคนเก่งกับคนอ่อนจากกันได้ โดยถือว่าคนเก่งควรทำข้อสอบข้อนั้นได้ ส่วนผู้ที่อ่อนไม่ควรทำข้อสอบข้อนั้นได้ อำนาจจำแนก (r) ของข้อสอบ จะมีค่าตั้งแต่ - 1 ถึง + 1 ค่าอำนาจจำแนกที่ดี ควรมีค่าตั้งแต่ 0.2 ขึ้นไป กรณีที่ค่าอำนาจจำแนก (r) ติดลบ แสดงว่าข้อสอบข้อนั้นจำแนกกลับ คนเก่งทำไม่ได้ แต่คนอ่อนทำได้ ถือว่าเป็นข้อสอบที่ไม่ดีควรตัดทิ้ง (นภาพร สิงห์ต, ม.ป.ป.) มีสูตรในการคำนวณ ดังนี้

$$r = \frac{RH - RL}{N / 2}$$

$$N / 2$$

r = ค่าอำนาจจำแนกของข้อสอบข้อหนึ่งๆ

RH = จำนวนผู้ตอบในกลุ่มสูง (เก่ง) ที่ตอบข้อนั้น

RL = จำนวนผู้ตอบในกลุ่มต่ำ (อ่อน) ที่ตอบข้อนั้นถูก

N = จำนวนผู้ตอบทั้งหมดในกลุ่มสูงและกลุ่มต่ำ

มีเกณฑ์การการพิจารณาค่าอำนาจจำแนก (r) ของข้อสอบรายข้อดังตาราง 3.2

ตารางที่ 3.2 เกณฑ์การพิจารณาค่าอำนาจจำแนก (r) ของข้อสอบ

อำนาจจำแนก (r)	การพิจารณา
0.60 - 1.00	อำนาจจำแนกดีมาก
0.40 - 0.59	อำนาจจำแนกดี
0.20 - 0.39	อำนาจจำแนกพอใช้
0.10 - 0.19	อำนาจจำแนกต่ำ (ควรปรับปรุงหรือตัดทิ้ง)
-1.00 - 0.09	อำนาจจำแนกต่ำมาก (ควรปรับปรุงหรือตัดทิ้ง)

2) **คุณภาพของแบบทดสอบ** พิจารณาจากเกณฑ์ความเชื่อมั่น (Reliability) และความยาก (Difficulty) ของแบบทดสอบดังนี้

- **ความเชื่อมั่นของแบบทดสอบ (Reliability)** หมายถึง ความคงที่ในการวัด กล่าวคือ ไม่ว่าจะวัดกี่ครั้ง ๆ ก็ตามจะได้ผลคงที่เสมอ อุปมาเหมือนตาชั่งที่สามารถบอกน้ำหนักของวัตถุก้อนหนึ่งเท่าเดิม ไม่ว่าจะเอาวัตถุก้อนนั้นมาชั่งกี่ครั้งก็ตาม ตาชั่งนั้นก็จะมีความเชื่อมั่นสูง โดยค่า

สัมประสิทธิ์ของความเชื่อมั่นของแบบทดสอบใดๆ มีค่าอยู่ระหว่าง .00 ถึง 1.00 ยิ่งมีค่าใกล้ 1.00 เท่าใดก็ยิ่งมีความเชื่อมั่นสูงขึ้นเท่านั้น ในงานวิจัยนี้ ใช้วิธีของ Kuder – Richardson ซึ่งเป็นการทดสอบโดยวิธีหาความคงที่ภายในว่าแบบทดสอบแต่ละข้อมีความสัมพันธ์กับข้ออื่น ๆ ในฉบับเดียวกันหรือไม่ และมีความสัมพันธ์กับแบบทดสอบทั้งฉบับอย่างไร ไม่เป็นการหาโดยการหาค่าสัมประสิทธิ์ความสัมพันธ์ เนื่องจากแบบทดสอบที่ใช้มีการให้คะแนนแต่ละข้อเป็นแบบ 0, 1 คือตอบถูกให้ 1 คะแนน ตอบผิด ให้ 0 คะแนน โดยอาศัยการวัดหรือการสอบเพียงครั้งเดียว วิธีการคำนวณมีสองแบบ (Hopkins & Stanley, 1983; Aiken, 1985)

(1) ใช้สูตร KR - 20 ในกรณีมีการวิเคราะห์หาค่าความยากรายข้อไว้แล้ว ดังนี้

$$r_{tt} = [k/(k-1)] [1 - (\text{ผลรวม } pq)/S^2]$$

เมื่อ k คือ จำนวนข้อ

p คือ ค่าความยากของแต่ละข้อ

$$q = 1 - p$$

S^2 คือ ความแปรปรวนของคะแนนรวมทั้งฉบับที่ได้จากการทดสอบ

(2) ใช้สูตร KR - 21 ในกรณีที่ยังข้อสอบทุกข้อมีค่าความยาก (Item Difficulty) เท่าๆ กัน หรือใช้คะแนนเฉลี่ยของแบบทดสอบ ดังนี้

$$r_{tt} = [k/(k-1)] [1 - MX (k - MX)/kS^2]$$

เมื่อ MX คือ คะแนนเฉลี่ยรวมทั้งฉบับ และสัญลักษณ์อื่นเหมือน KR - 20

ในงานวิจัยนี้ เนื่องจากการวิเคราะห์หาค่าความยากรายข้อด้วยแล้ว จึงใช้สูตร KR - 20 เพื่อหาค่าสัมประสิทธิ์ของความเชื่อมั่นของแบบทดสอบ ซึ่งมีเกณฑ์การแปลผลความเชื่อมั่น ดังนี้ 0.00 – 0.20 มีความเชื่อมั่นต่ำมาก/ไม่มีเลย 0.21 – 0.40 มีความเชื่อมั่นต่ำ 0.41- 0.70 มีความเชื่อมั่นปานกลาง และ 0.71 – 1.00 มีความเชื่อมั่นสูง (Naiyatip Teerapuk, n.d.) แต่อย่างไรก็ตาม ในการพิจารณาคุณภาพของแบบทดสอบที่ใช้ในงานวิจัยนี้ ผู้วิจัยใช้เกณฑ์ตามที่ UCLA: Statistical Consulting Group (2016) กล่าวถึง คือ หากแบบทดสอบมีค่าสัมประสิทธิ์ของความเชื่อมั่นเท่ากับหรือสูงกว่า 0.70 ถือว่าเป็นแบบทดสอบที่มีความเชื่อมั่นสูง

- **ความยากของแบบทดสอบ** ใช้คะแนนเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างทั้งหมดเป็นเกณฑ์ หากคะแนนเฉลี่ยอยู่ระหว่างร้อยละ 30-50 ของคะแนนเต็ม ถือว่าเป็นแบบทดสอบที่มีความยากเหมาะสม หากคะแนนเฉลี่ยต่ำกว่า 30 เท่าใด ถือว่าเป็นแบบทดสอบที่ยากขึ้นเท่านั้น และหากคะแนนเฉลี่ยสูงกว่า 50 เท่าใด ถือว่าเป็นแบบทดสอบที่ง่ายขึ้นเท่านั้น

3.3.2 แบบประเมินทักษะการจัดการตนเอง

แบบประเมินนี้สร้างขึ้นโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อใช้ประเมินประสิทธิภาพของการนำผลการเรียนรู้สู่การปฏิบัติของครูที่เป็นกลุ่มทดลอง ว่าสามารถทำให้เกิดผลการพัฒนาตามที่คาดหวังหลังการพัฒนาสูงกว่าก่อนการพัฒนามีความสำคัญทางสถิติหรือไม่

ลักษณะของแบบประเมิน

แบบประเมินนี้มีลักษณะเป็นแบบประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด ผู้วิจัยสร้างขึ้นจากผลการศึกษาที่ตนเองเกี่ยวกับลักษณะที่แสดงถึงทักษะการจัดการตนเองจากทัศนะของ Lyon (2022), TimesPro (2022), Eclass (2022), Munro

(2021), Acharyya (2017), Rabha (2023), Chron (2021), Foundation Education (2022), Chase (2023), และ American Equity Underwriters, Inc. (AEU) (2021) และผลการศึกษาศึกษาที่สนใจเกี่ยวกับการประเมินทักษะการจัดการตนเอง จากทัศนะของ Al-Smadi and Bani-Abduh (2017), South West Self-Management Program (n.d.), Eller and Eller (2016), Xenia (n.d.), Guevara (n.d.), และ CBSE Skill Education (2022) เป็นแบบประเมินออนไลน์ด้วย Google Form (ดูแบบประเมินในภาคผนวก.....)

การตรวจสอบคุณภาพของแบบประเมิน

1) การตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) โดยดัชนีความสอดคล้องของข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (Index of Item - Objective Congruence: IOC) เพื่อพิจารณาความสอดคล้องระหว่าง 1 ข้อคำถามกับ 1 วัตถุประสงค์ ตามทัศนะของ Rovinelli and Hambleton ดังกล่าวข้างต้น โดยใช้ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษา และ / หรือ ด้านการวัดและประเมินผล จำนวน 5 ราย (ดูรายชื่อในภาคผนวก ญ) โดยให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง +1 หรือ 0 หรือ -1 โดย + 1 หมายถึง ข้อคำถามมีความสอดคล้อง 0 หมายถึง ไม่แน่ใจในความสอดคล้อง และ -1 หมายถึง ข้อคำถามไม่มีความสอดคล้อง ผลที่ได้รับจากการตรวจสอบของผู้เชี่ยวชาญ นำมาวิเคราะห์หาค่า IOC จากสูตรดังกล่าวในหัวข้อแบบทดสอบผลการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ของครูข้างต้น โดยกำหนดเกณฑ์ค่า IOC ที่ระดับเท่ากับหรือมากกว่า 0.50 จึงจะถือว่าข้อคำถามนั้นมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ (Chaichanawirote & Vantum, 2017)

วัตถุประสงค์การพัฒนาพิจารณาได้จาก “นิยามศัพท์เฉพาะ” ของการจัดการเรียนรู้แบบห้องเรียนกลับด้าน ในงานวิจัยนี้ 6 ด้าน ดังนี้

- ด้านจริยธรรมและการยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม (Ethics and Integrity)

หมายถึง การประพฤติตนตามหลักจริยธรรม การปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างยุติธรรมและด้วยความเคารพกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง ปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับ ไม่แสดงความเห็นแก่ตัว และการเห็นถึงคุณค่าที่มากกว่ารายได้

- **ด้านการตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness)** หมายถึง การรู้จักตนเอง มีเป้าหมายที่ชัดเจน มีเป้าหมายที่ตนเองเลือกบรรลุสูงกว่าเป้าหมายที่คนอื่นกำหนดให้ มีความคิดเห็นอย่างตรงไปตรงมา ทำความเข้าใจบุคลิกภาพของตนเอง มีความสามารถพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานของคุณให้ดีขึ้น มีการจัดการปัญหาได้ดีขึ้น การลำดับความสำคัญ ความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ของตนเอง

- **ด้านความฉลาดทางอารมณ์ (Emotional Intelligence)** หมายถึง การวิเคราะห์พฤติกรรมและเขียนรายการส่วนที่ต้องปรับปรุง และสามารถมุ่งเน้นไปที่พื้นที่ที่คุณต้องการพัฒนาได้ อย่าตัดสินอย่างรวดเร็ว ให้มองผ่านตรรกะแทน รักษาความสงบด้วยการทำสมาธิและโยคะ

- **ด้านการพัฒนาตนเอง (Self-Development)** หมายถึง การจัดการกับความล้มเหลวและความพ่ายแพ้ของตนเองอย่างสร้างสรรค์ แสวงหาคำติชมจากผู้อื่น ปรับพฤติกรรมเพื่อตอบสนองต่อข้อเสนอแนะและประสบการณ์ แสวงหาการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง แสดงให้เห็นถึงความตระหนักถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของตนเอง

- **ด้านความยืดหยุ่นและการปรับตัว (Flexibility and Adaptability)** หมายถึง การปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง การทำงานอย่างสร้างสรรค์ภายใต้ความเครียดและความกดดัน การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ที่ไม่มีความชัดเจน มองปัญหาเป็นโอกาส และความผิดพลาดเป็นความก้าวหน้า สามารถพูดถึงปัญหาที่ซับซ้อนด้วยคำศัพท์ง่าย ๆ

- **ด้านการบริหารเวลา (Time Management)** หมายถึง การจัดการกับความต้องการที่หลากหลายและลำดับความสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพบริหารจัดการเวลาเพื่อสร้างมั่นใจในประสิทธิภาพการผลิต สามารถแบ่งปัญหาใหญ่ ๆ ออกเป็นส่วน ๆ ได้สามารถทำงานทันกำหนดเวลาได้อย่างสม่ำเสมอ เข้าใจกฎ 80/20 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพสูงสุด การจัดทำตารางเวลาและทำให้สำเร็จตามนั้น

2) การนำแบบประเมินไปทดลองใช้ (Try-out) กับกลุ่มตัวอย่าง คือ 1) โรงเรียนวัดท่าพระหงษ์เทศประดิษฐ์ จ.ขอนแก่น 2) โรงเรียนวัดประสิทธิ์ธรรมสาร จ.ขอนแก่น จำนวน 30 ราย มีจุดมุ่งหมายเพื่อตรวจสอบความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถาม เป็นการหาความสอดคล้องภายในโดยพยายามอธิบายว่าข้อคำถามแต่ละข้อในข้อคำถามชุดหนึ่งนั้นเป็นเรื่องเดียวกันหรือทิศทางเดียวกัน ในกรณีที่ข้อคำถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า นิยมใช้สัมประสิทธิ์แอลฟา (α -Coefficient) เพื่อหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม นอกจากนี้แล้วอาจหาความเชื่อมั่นด้วยการสอบซ้ำก็ได้ ถ้าต้องการแสดงว่าใช้วัดกี่ครั้งก็ให้ผลคงที่ แต่ในงานวิจัยนี้ผู้วิจัยใช้การวิเคราะห์หาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของความเชื่อมั่น (Alpha Coefficient of Reliability) โดยใช้วิธีของครอนบาค (Cronbach's Method) โดยกำหนดเกณฑ์ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของความเชื่อมั่นที่ยอมรับได้ คือ เท่ากับหรือสูงกว่า 0.70 (UCLA: Statistical Consulting Group, 2016)

3.4 การวิจัยเชิงทดลองในภาคสนาม (Trial)

การวิจัยเชิงทดลองในภาคสนาม ผู้วิจัยใช้แบบแผนการวิจัยขั้นพื้นฐาน (Pre Experimental Research) มีกลุ่มทดลอง 1 กลุ่ม มีการทดสอบก่อนและหลังการทดลอง (One Group Pretest-Posttest Design) ในการวิจัยนี้ ได้ใช้วิธีการสุ่มแบบเจาะจง (Purposive Sampling) เพื่อกำหนดโรงเรียนเป็นพื้นที่ทดลอง (Experimental Areas) โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเดินทาง การติดต่อสื่อสาร และการประสานงาน รวมทั้งความสมัครใจในการให้ความร่วมมือ คือ โรงเรียนสารคุณวิทยา สำนักงานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เปิดการสอนในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ตั้งอยู่ที่ เลขที่ 273 หมู่ที่ 2 ถนนสารคุณ ตำบลชุมแพ อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น และกำหนดกลุ่มทดลอง (Experimental Group) ในโรงเรียนแห่งนี้ โดยคำนึงถึงความสมัครใจในการเข้าร่วมเป็นกลุ่มทดลอง เป็นครูจำนวน 10 รูป/คน และนักเรียน 50 รูป ดำเนินการทดลองในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568 โดยแบ่งระยะของการทดลองออกเป็น 2 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 การวิจัยเชิงทดลองโครงการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ของครู

เป็นระยะของการพัฒนาตนเองของครูที่เป็นกลุ่มทดลองตามโครงการที่ 1 โดยการอบรมด้วยตนเอง (Self-Training) จากคู่มือประกอบโครงการที่ 1 และโครงการที่ 2 ที่จัดทำขึ้นแบบออนไลน์ มีจุดมุ่งหมายเพื่อทดสอบว่าหลังการพัฒนาครูแล้ว คู่มือประกอบโครงการทั้งสองสามารถส่งผลให้ครูที่เป็นกลุ่มทดลองว่ามีผลการเรียนรู้หลังการพัฒนาเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน 90/90 ที่

กำหนดหรือไม่ และมีผลการเรียนรู้หลังการพัฒนาสูงกว่าก่อนการพัฒนาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติหรือไม่ มีกิจกรรมและระยะเวลาการดำเนินการดังนี้

ตารางที่ 3.3 แสดงกิจกรรมและระยะเวลาในโครงการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ของครู

กิจกรรม	ระยะเวลา
(1) เตรียมการ และทดสอบผลการเรียนรู้ของครูก่อนการพัฒนา (Pre-test) - ชี้แจงการดำเนินงานวิจัยในระยะที่ 1 ให้กับครูที่เป็นกลุ่มทดลอง - ทดสอบครูโดยใช้แบบทดสอบผลการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ของครูที่สร้างขึ้น ถือเป็นการทดสอบก่อนการพัฒนา (Pre-test)	1-2 วัน
(2) พัฒนาครูโดยหลักการอบรมด้วยตนเอง (Self-Training) ใช้คู่มือประกอบโครงการที่พัฒนาขึ้น โดยเข้าไปดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย	1 เดือน
(3) ครูตรวจสอบคุณภาพของคู่มือ และ ทดสอบครูหลังการพัฒนา (Post-test) - ครูที่เป็นกลุ่มทดลองร่วมกันตรวจสอบคุณภาพของคู่มือทั้ง 2 โครงการ - ทดสอบครูโดยใช้แบบทดสอบผลการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ของครูที่สร้างขึ้น ถือเป็นการทดสอบหลังการพัฒนา (Post-test)	1-2 วัน
(4) วิเคราะห์เปรียบเทียบผลการทดสอบครูหลังพัฒนากับเกณฑ์มาตรฐาน 90/90 และ เปรียบเทียบผลการเรียนรู้ก่อนและหลังการพัฒนาโดยใช้ค่าสถิติทดสอบที (t-test) แบบไม่เป็นอิสระจากกัน (Dependent)	1-2 วัน

ระยะที่ 2 การทดลองโครงการครุณำผลการเรียนรู้สู่การปฏิบัติ

เป็นระยะของการนำผลการเรียนรู้สู่การปฏิบัติของครูที่เป็นกลุ่มทดลอง โดยในการปฏิบัติ นั้น เป็นการกำหนดให้ครูที่เป็นกลุ่มทดลองร่วมกันนำผลการเรียนรู้ที่ได้จากการพัฒนาตนเองจากคู่มือตามโครงการที่ 1 และโครงการที่ 2 ไปใช้ให้เกิดผลการพัฒนาตามที่คาดหวัง มีจุดมุ่งหมายเพื่อทดสอบประสิทธิภาพว่าครูที่เป็นกลุ่มทดลองสามารถนำผลการเรียนรู้ไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลหลังการพัฒนาสูงกว่าก่อนการพัฒนาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติหรือไม่ มีกิจกรรมและระยะเวลาการดำเนินงานดังนี้

ตารางที่ 3.4 แสดงกิจกรรมและระยะเวลาในโครงการครุณำผลการเรียนรู้สู่การการปฏิบัติ

กิจกรรม	ระยะเวลา
1. เตรียมการ และ ประเมินนักเรียนก่อนการพัฒนา (Pre-Test) - ชี้แจงการดำเนินงานวิจัยในระยะที่ 2 ให้กับครูที่เป็นกลุ่มทดลอง - ประเมินนักเรียนที่เป็นกลุ่มทดลองโดยใช้แบบประเมินทักษะการจัดการตนเองที่สร้างขึ้น ถือเป็นการประเมินก่อนการพัฒนา (Pre-Test)	1-2 วัน
2. ครูที่เป็นกลุ่มทดลองนำผลการเรียนรู้สู่การปฏิบัติ โดยดำเนินการตามคำชี้แจงในคู่มือเชิงปฏิบัติการในโครงการที่ 2	2 เดือน
3.ครูที่เป็นกลุ่มทดลองร่วมกันตรวจสอบคุณภาพของคู่มือ และ ประเมินนักเรียนหลังการพัฒนา (Post-Test) - ครูที่เป็นกลุ่มทดลองร่วมกันตรวจสอบคุณภาพของคู่มือ	1 วัน

กิจกรรม	ระยะเวลา
- ประเมินนักเรียนที่เป็นกลุ่มทดลองโดยใช้แบบประเมินทักษะการจัดการตนเองที่สร้างขึ้น ถือเป็นการประเมินหลังการพัฒนา (Post-Test)	
4. วิเคราะห์เปรียบเทียบผลการประเมินของนักเรียนก่อนและหลังการพัฒนาโดยใช้ค่าสถิติทดสอบที (t-test) แบบไม่เป็นอิสระจากกัน (Dependent)	1-2 วัน

3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

3.5.1 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบผลการเรียนรู้ตามเกณฑ์มาตรฐาน 90/90 ของครูตามโครงการที่ 1

จากผลการทดสอบผลการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ของครูตามโครงการที่ 1 ถูกนำไปวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อทดสอบว่าครูเกิดการเรียนรู้ตามเกณฑ์มาตรฐาน 90/90 หรือไม่ โดยมีแนวคิดเกี่ยวกับการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐาน 90/90 ดังนี้

การประเมินตามแนวคิดเกณฑ์มาตรฐาน 90/90 (The 90/90 Standard) เป็นการบอกค่าประสิทธิภาพของบทเรียนสำเร็จรูปหรือบทเรียนโปรแกรม (Programmed Materials หรือ Programmed Textbook หรือ Programmed Lesson) ซึ่งเป็นสื่อที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้ผู้เรียนใช้เรียนด้วยตนเองเป็นสำคัญ หลักจิตวิทยาสำคัญที่เป็นฐานคิดความเชื่อของสื่อชนิดนี้คือทฤษฎีการเรียนรู้แบบรอบรู้ (Mastery Learning) ซึ่งมีความเชื่อว่า ผู้เรียนทุกคนสามารถเรียนรู้ได้ หากจัดเวลาเพียงพอจัดวิธีการเรียนที่เหมาะสมกับผู้เรียนก็สามารถที่จะทำให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ตามวัตถุประสงค์ของการเรียนได้

ในงานวิจัยนี้เกณฑ์มาตรฐาน 90/90 (The 90/90 Standard) หมายถึง เกณฑ์ที่ใช้วัดความมีประสิทธิภาพของคู่มือต่อการเสริมสร้างความรู้ในโครงการพัฒนาความรู้ให้กับครูผู้สอนที่เป็นกลุ่มทดลอง โดย 90 ตัวแรก หมายถึง ร้อยละของคะแนนเฉลี่ยของผู้เรียนทั้งกลุ่มที่ได้จากการวัดด้วยแบบทดสอบวัดความรู้หลังจากเรียนจากบทเรียนที่สร้างขึ้นจบลง 90 ตัวหลัง หมายถึง ร้อยละของจำนวนผู้เรียนที่สามารถทำแบบทดสอบ (วัดความรู้หลังการเรียนจากบทเรียนที่สร้างขึ้นจบลง) โดยสามารถทำแบบทดสอบได้ผ่านตามเกณฑ์วัตถุประสงค์ทุกวัตถุประสงค์ (มนตรี แยมกสิกร, 2551)

ทั้งนี้ ความหมายนี้แตกต่างจากความหมายของเกณฑ์มาตรฐาน 90/90 ดังเดิมตามทัศนะของ เปรี๊ยะ กุมุท (2519) ภาควิชาเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ผู้นำเสนอแนวคิดเกณฑ์มาตรฐาน 90/90 คนแรก (ในประเทศไทย) นั่นคือ 90 ตัวแรก เป็นคะแนนเฉลี่ยของทั้งกลุ่ม ซึ่งหมายถึงทุกคน เมื่อสอนครั้งหลังเสร็จให้คะแนนเสร็จ นำคะแนนมาหาค่าร้อยละให้หมดทุกคนแล้วหาค่าร้อยละเฉลี่ยของทั้งกลุ่ม ถ้าบทเรียนโปรแกรมถึงเกณฑ์ ค่าร้อยละเฉลี่ยของกลุ่มจะต้องเป็น 90 หรือสูงกว่า 90 ตัวที่สองแทนคุณสมบัติที่ว่า ร้อยละ 90 ของผู้เรียนทั้งหมด ได้รับผลสัมฤทธิ์ตามความมุ่งหมายแต่ละข้อ และทุกข้อของบทเรียนโปรแกรมนั้น (เปรี๊ยะ กุมุท, 2519 อ้างถึงใน มนตรี แยมกสิกร, 2551)

ตามทัศนะของ มนตรี แยมกสิกร (2551) สูตรที่ใช้ในการคำนวณ 90 ตัวแรก = $\{(\sum X / N) \times 100\} / R$ โดย 90 ตัวแรก หมายถึง จำนวนร้อยละของคะแนนเฉลี่ยของการทดสอบหลังเรียน $\sum$

X หมายถึง คะแนนรวมของผลการทดสอบที่ผู้เรียนแต่ละคน ทำได้ถูกต้องจากการทดสอบหลังเรียน
 N หมายถึง จำนวนผู้เรียนทั้งหมดที่ใช้เป็นกลุ่มตัวอย่างในการคำนวณประสิทธิภาพครั้งนี้ R หมายถึง
 จำนวนคะแนนเต็ม ของแบบทดสอบหลังเรียน สูตรที่ใช้ในการคำนวณ 90 ตัวหลัง = $(Y \times 100) / N$
 โดย 90 ตัวหลัง หมายถึง จำนวนร้อยละของผู้เรียนที่สามารถทำแบบทดสอบผ่านทุกวัตถุประสงค์ Y
 หมายถึง จำนวนผู้เรียนที่สามารถทำแบบทดสอบผ่านทุกวัตถุประสงค์ N หมายถึง จำนวนผู้เรียน
 ทั้งหมดที่ใช้เป็นกลุ่มตัวอย่างในการคำนวณประสิทธิภาพครั้งนี้

3.5.2 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบผลการประเมินก่อนและหลังการทดลองของ ครูตามโครงการที่ 1 และของนักเรียนตามโครงการที่ 2

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบผลการประเมินก่อนและหลังการทดลองของครูตาม
 โครงการที่ 1 และของนักเรียนตามโครงการที่ 2 ใช้การทดสอบที (t-test) ซึ่งเป็นเทคนิคการทดสอบ
 สมมติฐานชนิดหนึ่งที่นักวิจัยนิยมใช้การทดสอบ โดยวิธีการนี้ใช้ในกรณีข้อมูลมีจำนวนน้อย ($n < 30$)
 ผู้ที่ค้นพบการแจกแจงของ t มีชื่อว่า W.S. Gosset ในการใช้การทดสอบทีกรณีกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่ม
 นั้น จำแนกออกเป็น 2 ประเภท คือ 1) การใช้ t-test แบบเป็นอิสระจากกัน (Independent) เป็น
 สถิติที่ใช้เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยระหว่างกลุ่มตัวอย่างสองกลุ่มที่เป็นอิสระจากกัน ข้อมูลที่รวบรวมได้อยู่
 ในระดับอันตรภาคหรืออัตราส่วน ใช้สถิติการทดสอบค่า t มีชื่อเฉพาะว่า t - test for Independent
 Samples 2) การใช้ t- test แบบไม่เป็นอิสระจากกัน (Dependent) เป็นสถิติที่ใช้เปรียบเทียบ
 ค่าเฉลี่ยระหว่างกลุ่มตัวอย่างสองกลุ่มที่ไม่เป็นอิสระจากกัน และกลุ่มตัวอย่างกลุ่มเดียว ใช้สถิติการ
 ทดสอบค่า t มีชื่อเฉพาะว่า t - test for Dependent Samples ซึ่งมักพบในการวิจัยเชิงทดลองที่
 ต้องการเปรียบเทียบผลระหว่างก่อนทดลองกับหลังทดลองหรือเปรียบเทียบผลระหว่างกลุ่มทดลอง
 และกลุ่มควบคุมที่ได้จากการจับคู่คุณลักษณะที่เท่าเทียมกัน (Paired Samples) (Thesis Thailand,
 2020)

ในงานวิจัยนี้ ใช้ t- test แบบไม่เป็นอิสระจากกัน (Dependent) เนื่องจากการวิจัยเชิง
 ทดลองที่ต้องการเปรียบเทียบผลระหว่างก่อนทดลองกับหลังทดลอง โดยมีข้อตกลงเบื้องต้น ดังนี้ 1)
 ข้อมูลอยู่ในมาตราอันตรภาค (Interval Scale) หรือมาตราอัตราส่วน (Ratio Scale) 2) กลุ่มตัวอย่าง
 เป็นกลุ่มตัวอย่างแบบสุ่มได้จากประชากรที่มีการแจกแจงแบบปกติ 3) ค่าของตัวแปรตามแต่ละหน่วย
 เป็นอิสระต่อกัน และ 4) ไม่ทราบค่าความแปรปรวนของประชากร (ศิริชัย กาญจนวาสี, ทวีวัฒน์ ปิต
 ยานนท์ และดิเรก ศรีสุโข, 2551) มีสูตรในการคำนวณ ดังนี้

$$t = \frac{\sum D}{\sqrt{\frac{N \sum D^2 - (\sum D)^2}{N - 1}}}$$

$\sum D$ หมายถึง ผลรวมของความแตกต่างระหว่างคะแนนก่อนและหลังการพัฒนา

$\sum D^2$ หมายถึง ผลรวมความแตกต่างของคะแนนก่อนและหลังการพัฒนากำลังสอง

N หมายถึง จำนวนนักเรียนที่ได้รับการพัฒนาทั้งหมด

3.6 การเขียนรายงานผลการวิจัยและการเผยแพร่ผลงานวิจัย

เขียนและนำเสนอรายงานผลการวิจัยในรูปแบบอิงแนวคิดเชิงวิพากษ์ (Critical Approach) แสดงหลักฐานประกอบทั้งข้อมูล สถิติ และเอกสาร ที่ผู้ร่วมโปรแกรมและผู้เกี่ยวข้องได้ร่วมกันปฏิบัติ ใช้วิธีการสกัดความรู้และประสบการณ์จากการสะท้อนผล พร้อมทั้งบันทึกรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผลการปฏิบัติงาน และความรู้ใหม่ที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นข้อเสนอแนะในการปรับปรุงโปรแกรมและเพื่อให้การปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย ดังนั้นการนำเสนอผลการวิจัยจึงมีลักษณะเป็นการพรรณนาหรือบรรยายเชิงวิพากษ์ประกอบกับค่าสถิติที่เกี่ยวข้อง ในหัวข้อต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในวิธีดำเนินการวิจัยดังกล่าวข้างต้น

สำหรับการเผยแพร่ผลงานวิจัย ผู้วิจัยดำเนินการโดยการตีพิมพ์ในวารสารตามเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา และหากมีโอกาสจะนำเสนอผลงานวิจัยในการสัมมนาวิชาการ และการจัดพิมพ์คู่มือที่ใช้ในการวิจัยเพื่อการเผยแพร่

นอกจากนั้น ผลผลิตจากการวิจัยและพัฒนาในงานวิจัยนี้ คือ นวัตกรรมทางการศึกษาเพื่อเสริมพลังการเรียนรู้ของครูสู่การปฏิบัติ : กรณีการจัดการเรียนรู้แบบห้องเรียนกลับด้านที่เป็นโปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเองที่ได้มีการทดลองในภาคสนาม และได้ทดสอบความมีประสิทธิภาพแล้ว พบว่า มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด จึงเป็นนวัตกรรมทางการศึกษาที่เป็นโปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเองที่มีผลงานวิจัยรองรับในควมมีคุณภาพ และประสิทธิภาพ จึงสามารถนำไปเผยแพร่เพื่อใช้กับกลุ่มประชากรเป้าหมาย (Target Population) ได้ทั่วประเทศ ตามหลักการของการวิจัยและพัฒนา (Research and Development : R&D) ที่วิจัยและพัฒนา นวัตกรรมใด ๆ ขึ้นมา แล้วนำนวัตกรรมนั้นไปทดลองใช้ในพื้นที่ทดลองแห่งใดแห่งหนึ่ง ที่มีคุณลักษณะเป็นตัวแทนของประชากร เมื่อผลจากการทดลอง พบว่า นวัตกรรมนั้นมีคุณภาพหรือมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด ก็แสดงว่า สามารถเผยแพร่เพื่อนำไปใช้ประโยชน์กับประชากรที่เป็นกลุ่มอ้างอิงในการวิจัยได้ และยังเป็นโปรแกรมแบบออนไลน์ (Online Program) ไม่เป็นโปรแกรมแบบเอกสาร (Document Based Program) ก็ยิ่งทวีความเป็นประโยชน์ต่อการนำนวัตกรรมที่พัฒนาขึ้นไปเผยแพร่เพื่อใช้ประโยชน์ของประชากรที่เป็นกลุ่มอ้างอิงในการวิจัยได้อย่างกว้างขวาง อย่างประหยัด อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลได้มากกว่า

บทที่ 4

ผลการดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง การเสริมสร้างสมรรถนะและกลยุทธ์การสอนของครูเพื่อส่งเสริมทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ (Enhancing Teachers' Competencies and Teaching Strategies to Foster Students' Effective Self-Management Skills) นี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาโปรแกรม อบรมออนไลน์ด้วยตนเองที่ประกอบด้วยโครงการ 2 โครงการ คือ โครงการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ของครู และโครงการครูนำผลการเรียนรู้สู่การพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง และได้กำหนดสมมติฐานการวิจัย ดังนี้ 1) ครูที่เป็นกลุ่มทดลองมีผลการทดสอบหลังการพัฒนาเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน 90/90 2) ครูครูที่เป็นกลุ่มทดลองมีผลการเรียนรู้หลังการพัฒนาสูงกว่าก่อนการพัฒนาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และ 3) นักเรียนครูที่เป็นกลุ่มทดลองมีผลการประเมินทักษะการจัดการตนเอง หลังการพัฒนาสูงกว่าก่อนการพัฒนาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การวิจัยดังกล่าว ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยตามขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้คือ (1) การจัดทำคู่มือประกอบโครงการ (2) การตรวจสอบคุณภาพคู่มือและการปรับปรุงแก้ไข (3) การสร้างเครื่องมือเพื่อใช้ในการวิจัยเชิงทดลองในภาคสนาม (4) การวิจัยเชิงทดลองในภาคสนาม แล้วนำผลการดำเนินการวิจัยแต่ละขั้นตอนมาเขียนรายงานการวิจัย ดังนี้

4.1 ขั้นตอนที่ 1 ผลการจัดทำคู่มือประกอบโครงการ

ผลจากการศึกษารรณกรรมที่เกี่ยวข้องในบทที่ 2 ผู้วิจัยได้กำหนดกรอบแนวคิดเพื่อการวิจัยของโปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเองที่ประกอบด้วย 2 โครงการ คือ 1) โครงการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ของครู และ 2) โครงการครูนำผลการเรียนรู้สู่ทักษะการจัดการตนเอง ดำเนินการเมื่อวันที่ 15 เดือนพฤษภาคม พ.ศ.2568 โดยแต่ละโครงการมีคู่มือประกอบ มีผลการจัดทำคู่มือประกอบโครงการ ดังนี้

4.1.1 ผลการจัดทำคู่มือประกอบโครงการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ของครู

ประกอบด้วยคู่มือเพื่อการอบรมด้วยตนเอง (Self-Training) จำนวน 7 ชุด คือ

1. คู่มือเพื่อการเรียนรู้เกี่ยวกับนิยามของทักษะการจัดการตนเอง
2. คู่มือเพื่อการเรียนรู้เกี่ยวกับความสำคัญของทักษะการจัดการตนเอง
3. คู่มือเพื่อการเรียนรู้เกี่ยวกับลักษณะที่แสดงถึงทักษะการจัดการตนเอง
4. คู่มือเพื่อการเรียนรู้เกี่ยวกับแนวการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง
5. คู่มือเพื่อการเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง
6. คู่มือเพื่อการเรียนรู้เกี่ยวกับปัญหาอุปสรรคในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง
7. คู่มือเพื่อการเรียนรู้เกี่ยวกับการประเมินทักษะการจัดการตนเอง

คู่มือแต่ละชุดมีลักษณะเป็นชุดของข้อมูลเพื่อการพัฒนาครูด้วยการอบรมด้วยตนเอง (Self-Training) แบบออนไลน์ เป็นคู่มือประกอบโครงการที่คำนึงถึงจิตวิทยาการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ (Adult Learning) ที่เห็นว่าการเรียนรู้จะมุ่งไปที่ชีวิตประจำวัน (Life-Centered) หรือเน้นที่งานหรือการแก้ปัญหา (Task-Centered) นั่นคือ ผู้ใหญ่จะยอมรับและสนใจกิจกรรมการเรียนรู้ของเขา หากเขาเชื่อและเห็นว่าการเรียนรู้นั้น ๆ จะช่วยให้เขาทำงานได้ดีขึ้นหรือช่วยแก้ปัญหาในชีวิตประจำวันของเขา การจัดหลักสูตรเพื่อการเรียนการสอน ผู้ใหญ่จึงควรพิจารณาการณ์ต่าง ๆ รอบตัวของเขา และเป็นการเพิ่มความรู้ ความเข้าใจ ทักษะซึ่งมีส่วนช่วยในการแก้ปัญหาในชีวิตจริงของเขาด้วย โดยมีองค์ประกอบของคู่มือดังนี้ ชื่อของคู่มือ วัตถุประสงค์การเรียนรู้ คำชี้แจงการใช้คู่มือ เนื้อหาที่น่าสนใจ จำแนกตามแหล่งอ้างอิง แต่ละแหล่งอ้างอิงมีกิจกรรมให้บทวน เช่น การตั้งคำถามให้บทวนความเข้าใจ การแนะนำให้ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ การวิจารณ์และให้ข้อเสนอแนะในข้อสรุป การตั้งประเด็นให้คิดที่เป็นภาพรวม และรายชื่อเอกสารอ้างอิง

สำหรับเนื้อหาในคู่มือแต่ละชุด เป็นผลจากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในบทที่ 2 ดังนี้

ชุดที่ 1 นิยามของทักษะการจัดการตนเอง จากทัศนะของ Belyh (2022), Munro (2021), Glassdoor Team (2021), Derrick (2023), Kester (2022), Rekhi (n.d.), The Indeed Editorial Team (2023), WikiJob Team (2023), Brankin (2022), และ Interview Kickstart (n.d.)

ชุดที่ 2 ความสำคัญของทักษะการจัดการตนเอง จากทัศนะของ Boogaard (n.d.), Derrick (2023), Eason (2021), The Indeed Editorial Team (2022), Moments of Positivity (n.d.), Stepanov (2023), The Human Capital Hub (n.d.), Yadav (2023), และ Yuditika (2023)

ชุดที่ 3 ลักษณะที่แสดงถึงทักษะการจัดการตนเอง จากทัศนะของ Lyon (2022), TimesPro (2022), Eclass (2022), Munro (2021), Acharyya (2017), Rabha (2023), Chron (2021), Foundation Education (2022), Chase (2023), และ American Equity Underwriters, Inc. (AEU) (2021)

ชุดที่ 4 แนวทางการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง จากทัศนะของ Blakely (2021), Raeburn (2022), Stevens (n.d.), Studyo (2020), Holton (2021), Valenzuela (2020), Borkala (2021), Teachmint (2022), Hargraves (2020), Kaiser (2021), Oplan (2022), Learning Accelerator (n.d.), Tahir (2022), Peachy Essay (n.d.), และ Risepreneur (n.d.)

ชุดที่ 5 ขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง จากทัศนะของ Peachy Essay (n.d.), Stevens (n.d.), Gavin (2020), Hausman (2010), Minnaar (2018), Howsy (2020), และ Positive Action Staff (2020)

ชุดที่ 6 ปัญหาอุปสรรคในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง จากทัศนะของ Toma (2023), Engels (2015), Tenner (n.d.), Tirosh (2015), Business Process Incubator (2017)

ชุดที่ 7 การประเมินทักษะการจัดการตนเอง จากทัศนะของ Al-Smadi and Bani-Abduh (2017), South West Self-Management Program (n.d.), Eller and Eller (2016), Xenia (n.d.), Guevara (n.d.), และ CBSE Skill Education (2022)

4.1.2 ผลการจัดทำคู่มือประกอบโครงการครูนำผลการเรียนรู้สู่การพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง

ประกอบด้วยคู่มือเพื่อการปฏิบัติจำนวน 1 ชุด คือ คู่มือเชิงปฏิบัติการเพื่อครูนำผลการเรียนรู้สู่การพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง โดยคู่มือเน้นการสรุปเนื้อหาเกี่ยวกับลักษณะหรือคุณลักษณะที่คาดหวังจากการพัฒนา แนวทางการพัฒนา และขั้นตอนการพัฒนา และในตอนท้ายของคู่มือ มีแบบประเมินตนเอง (Self-Assessment) สำหรับครูใช้ในการประเมินตนเองดังนี้ 1) มีการนำเสนอแนวทางการพัฒนาที่นำเสนอไว้ในคู่มือไปสู่การปฏิบัติมากน้อยเพียงใด 6 ระดับ คือ จากระดับไม่ได้นำไปปฏิบัติเลย ไปถึงการนำไปปฏิบัติในระดับ 1 – 2 – 3 – 4 – 5 ซึ่งระดับ 5 หมายถึงระดับการนำไปปฏิบัติมากที่สุด 2) มีการกำหนดขั้นตอนการพัฒนาเป็นแบบนำแนวคิดของใครไปปฏิบัติโดยตรง หรือได้บูรณาการแนวคิดของใครไปปฏิบัติบ้าง มีขั้นตอนที่บูรณาการใหม่เป็นอย่างไร และ 3) มีความเห็นจากครูในลักษณะที่เป็นการสะท้อนผลจากการปฏิบัติอะไรบ้าง ดังนี้ (1) ปัจจัยที่ส่งผลในทางบวกต่อการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง (2) ปัญหาหรืออุปสรรคต่อทักษะการจัดการตนเอง (3) วิธีการที่นำมาใช้ในการแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรค 4) บทเรียนสำคัญที่ได้รับจากทักษะการจัดการตนเอง และ 5) ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาที่สำคัญที่เห็นว่าจะทำให้ทักษะการจัดการตนเอง ได้ผลดียิ่งขึ้น

โปรดดูรายละเอียดของคู่มือประกอบใน 2 โครงการดังกล่าวจากที่นำเสนอไว้ในบทที่ 5 ของงานวิจัยนี้ และดูได้จากเว็บไซต์ <https://www.mbuisc.ac.th/phd/cover.htm>

4.2 ขั้นตอนที่ 2 ผลการตรวจสอบคุณภาพของคู่มือและการปรับปรุงแก้ไข

ผลการตรวจสอบคุณภาพของคู่มือของโครงการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ของครู และโครงการครูผู้นำผลการเรียนรู้สู่การพัฒนานักเรียน 2 ระยะ มีดังนี้

4.2.1 ผลการตรวจสอบคุณภาพของคู่มือและการปรับปรุงแก้ไข ระยะที่ 1

การตรวจสอบภาคสนามเบื้องต้นและการปรับปรุงแก้ไข (Preliminary Field Checking and Revision) เป็นการตรวจสอบคุณภาพของ “คู่มือ” ในโครงการทั้ง 2 โครงการ โดยการอภิปรายกลุ่มเป้าหมาย (Focused Group Discussion) โดย (1) ผู้วิจัยใช้เว็บไซต์ที่สร้างขึ้นส่งคู่มือประกอบโครงการให้กลุ่มเป้าหมาย คือ ครูในโรงเรียนวัดศรีฤๅกรดิ่ง จำนวน 5 ราย (ดูรายชื่อในภาคผนวก) ได้ศึกษาล่วงหน้า 10 วัน (2) ผู้วิจัยไปพบปะด้วยตัวเองกับกลุ่มเป้าหมาย (Face to Face) เมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2568 เพื่อตรวจสอบคุณภาพของคู่มือให้ได้ข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงแก้ไขในเบื้องต้นก่อนนำไปตรวจสอบและปรับปรุงต่อไป ดังภาพที่ 4.1



ภาพที่ 4.1 กิจกรรมการสนทนากลุ่มเป้าหมายเพื่อตรวจสอบคุณภาพของคู่มือ ระยะที่ 1

ในการตรวจสอบ มีประเด็นดังนี้ 1) ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขด้านเนื้อหา โดยคำนึงถึงความถูกต้อง (Accuracy) และความเป็นประโยชน์ (Utility) ต่อการนำไปใช้ 2) ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขด้านภาษา 3) ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขด้านรูปแบบการนำเสนอ 4) อื่นๆ ผลการตรวจสอบในแต่ละประเด็น มีข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ซึ่งผู้วิจัยได้ทำการปรับปรุงและแก้ไขในแต่ละด้านแล้ว ดังนี้

1. ด้านเนื้อหา มีข้อเสนอแนะ ดังนี้ 1) เนื้อหาที่พัฒนาขึ้นมีความน่าสนใจ มีหลากหลาย และเป็นปัจจุบัน 2) ควรปรับขอบเขตของเนื้อหาให้มีความกระชับ ลดความยาวของเนื้อหาให้เข้าใจง่าย 3) ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาให้ตรงกับบริบทของโรงเรียนเพื่อให้เข้าใจง่ายขึ้น

2. ด้านภาษา มีข้อเสนอแนะ ดังนี้ 1) ควรปรับแก้การใช้คำศัพท์ให้เป็นภาษาทางการและเป็นคำศัพท์ทางวิชาการ 2) ตรวจสอบความถูกต้อง ของการสะกดคำและหลักไวยากรณ์ครบถ้วนทั้งฉบับ 3) ปรับสำนวนภาษา ให้มีความเป็นธรรมชาติ อ่านลื่นไหล และเหมาะสมกับบริบทของเนื้อหา 4) เรียบเรียงประโยคใหม่ ให้สั้น กระชับ และตัดคำฟุ่มเฟือยออก เพื่อให้สื่อความหมายได้ตรงประเด็น

3. ด้านรูปแบบการนำเสนอ มีข้อเสนอแนะ ดังนี้ 1) ขนาดตัวอักษรในภาพประกอบเล็กเกินไป ทำให้อ่านได้ยาก 2) สร้างสไลด์บนเว็บไซต์ที่มีความทันสมัยและตอบสนองต่อการใช้งาน 3) การใช้สื่อภาพ สรุปเนื้อหาเป็น Infographics และใช้ภาพประกอบที่มีคุณภาพสูง สื่อความหมายชัดเจน

4) เพิ่ม QR Code สำหรับการเรียนรู้เพิ่มเติม และปรับตารางข้อมูลให้อ่านง่าย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนรู้

4. อื่นๆ มีข้อเสนอแนะ ดังนี้ 1) ระยะเวลาในการทดลองใช้เครื่องมืออาจน้อยเกินไป ควรเพิ่มเวลาเพื่อผลลัพธ์ที่แม่นยำ 2) รวบรวมและสังเคราะห์เนื้อหาเป็นคู่มือการศึกษาที่ทันสมัย เอื้อต่อการนำไปต่อยอดองค์ความรู้ใหม่ได้ด้วยตนเอง

4.2.2 ผลการตรวจสอบคุณภาพของคู่มือและการปรับปรุงแก้ไข ระยะที่ 2

การตรวจสอบภาคสนามครั้งสำคัญและการปรับปรุงแก้ไข (Main Field Testing And Revision) เป็นการตรวจสอบคุณภาพของ “คู่มือ” ในโครงการทั้ง 2 โครงการ ภายหลังจากผ่านการตรวจสอบและปรับปรุงแก้ไขในระยะที่ 1 แล้ว ด้วยวิธีการอภิปรายกลุ่ม (Focused Group Discussion) โดยวิธีการเช่นเดียวกับระยะที่ 1 คือ (1) ผู้วิจัยใช้เว็บไซต์ที่สร้างขึ้นส่งคู่มือประกอบโครงการให้กลุ่มเป้าหมาย คือ ครูในโรงเรียนปริยัติธรรมสามัญญาณสังวร รวมจำนวน 5 ราย (ดูรายชื่อในภาคผนวก ค) ได้ศึกษาล่วงหน้า 10 วัน (2) ผู้วิจัยไปพบปะด้วยตัวเองกับกลุ่มเป้าหมาย (Face to Face) เมื่อวันที่ 19 เดือนมิถุนายน พ.ศ.2568 เพื่อตรวจสอบคุณภาพของคู่มือให้ได้ข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงแก้ไขในเบื้องต้นก่อนนำไปตรวจสอบและปรับปรุงต่อไป ดังภาพที่ 4.2



ภาพที่ 4.2 กิจกรรมการสนทนากลุ่มเป้าหมายเพื่อตรวจสอบคุณภาพของคู่มือ ระยะที่ 2

ในการตรวจสอบ มีประเด็นการตรวจสอบเช่นเดียวกับระยะที่ 1 คือ 1) ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขด้านเนื้อหา โดยคำนึงถึงความถูกต้อง (Accuracy) และความเป็นประโยชน์

(Utility) ต่อการนำไปใช้ 2) ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขด้านภาษา 3) ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขด้านรูปแบบการนำเสนอ 4) อื่นๆ โดยใช้แบบตรวจสอบชุดเดียวกับชุดที่ใช้ในระยะที่ 1 ผลการตรวจสอบในแต่ละประเด็น มีข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ซึ่งผู้วิจัยได้ทำการปรับปรุงและแก้ไขในแต่ละด้านแล้ว ดังนี้

1. ด้านเนื้อหา มีข้อเสนอแนะ ดังนี้ 1) ตรวจสอบการตัดคำและเลือกใช้ถ้อยคำที่สื่อความหมายชัดเจน ตรงตามบริบท ปรับแก้การตัดคำที่ไม่สมบูรณ์ 2) ความสมบูรณ์ของเนื้อหาเพิ่มเติมสาระสำคัญให้ครบถ้วนและตัดทอนส่วนที่เินย้อออกเพื่อให้เนื้อหากระชับ 3) การจัดลำดับ เรียงเรียงลำดับเนื้อหาใหม่ให้มีความต่อเนื่อง เป็นขั้นตอน (Step-by-step) และเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ

2. ด้านภาษา มีข้อเสนอแนะ ดังนี้ 1) ความถูกต้อง ตรวจสอบคำผิดและแก้ไขหลักไวยากรณ์ให้ถูกต้องตามหลักภาษาไทย 2) ความเหมาะสม ปรับเปลี่ยนคำศัพท์ทางวิชาการและประโยคที่ซับซ้อน ให้เป็นภาษาที่เข้าใจง่าย (User-friendly) และเหมาะสมกับระดับของกลุ่มเป้าหมาย

3. ด้านรูปแบบการนำเสนอ มีข้อเสนอแนะ ดังนี้ 1) การจัดลำดับ เรียงเรียงเนื้อหาให้เป็นขั้นตอน (Systematic) และมีความต่อเนื่องสัมพันธ์กัน 2) ความถูกต้อง ตรวจสอบเนื้อหาและการใช้ภาษาให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักวิชาการ 3) การออกแบบ ปรับปรุง Layout ให้สวยงาม ใช้ภาพประกอบและ Infographic ช่วยสื่อความหมายเพื่อกระตุ้นความสนใจ 4) ความหลากหลาย จัดทำสื่อผสมที่หลากหลายเพื่อตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน

4. อื่นๆ มีข้อเสนอแนะ ดังนี้ 1) ควรมีรูปภาพ เพื่อประกอบการอธิบายมากขึ้น 2) เพิ่มแผนภูมิรูปภาพ หรือตารางเปรียบเทียบเนื้อหา หรือความหมายของแต่ละนักวิชาการ เพื่อให้ได้เนื้อหาที่ครอบคลุม และเห็นถึงข้อที่แตกต่างกันของเนื้อหาได้

4.3 ขั้นตอนที่ 3 ผลการสร้างและตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

ในขั้นตอนการวิจัยเชิงทดลองใช้คู่มือในภาคสนามกับกลุ่มเป้าหมาย (ขั้นตอนที่ 4) ต้องมีเครื่องมือเพื่อใช้ในการประเมินประสิทธิภาพของการใช้คู่มือในโครงการทั้งสอง ดังนั้น ผู้วิจัยจึงได้สร้างเครื่องมือขึ้น เพื่อใช้ในขั้นตอนการวิจัยเชิงทดลองในภาคสนาม ดังนี้

4.3.1 ผลการสร้างและตรวจสอบคุณภาพของแบบทดสอบผลการเรียนรู้ของครู

แบบทดสอบผลการเรียนรู้ของครู ผู้วิจัยสร้างขึ้น มีลักษณะเป็นแบบปรนัย มี 4 ตัวเลือก มีจุดมุ่งหมายเพื่อนำไปทดสอบครูที่เป็นกลุ่มทดลองหลังการวิจัยในภาคสนามตามโครงการที่ 1 ว่ามีผลการเรียนรู้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน 90/90 หรือไม่ และมีผลการเรียนรู้หลังการพัฒนาสูงกว่าก่อนการพัฒนาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติหรือไม่ โดยข้อสอบในแบบทดสอบผลการเรียนรู้ของครูที่ใช้ในงานวิจัยนี้ มุ่งการวัด 6 วัดดูประสงค์การเรียนรู้ในเนื้อหาเกี่ยวกับทักษะการจัดการตนเอง ใน 6 วัดดูประสงค์การเรียนรู้ ดังนี้ 1) นิยาม 2) ความสำคัญ 3) ลักษณะ 4) แนวการพัฒนา 5) ขั้นตอนการพัฒนา และ 6) การประเมิน โดยแต่ละวัดดูประสงค์การเรียนรู้มีข้อสอบ 6 ข้อวัดทักษะการคิดขั้นต่ำกว่าไปหาทักษะการคิดขั้นสูงกว่า คือ ความจำ (Remembering) ความเข้าใจ (Understanding) การ

ประยุกต์ใช้ (Applying) การวิเคราะห์ (Analyzing) การประเมิน (Evaluating) และการสร้างสรรค์ (Creating) รวมข้อสอบทั้งฉบับ 36 ข้อ (ดูแบบทดสอบในภาคผนวก จ) มีผลการนำไปตรวจสอบความมีคุณภาพของแบบทดสอบ ดังนี้

4.3.1.1 ผลการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity)

ดังกล่าวในบทที่ 3 ว่า การตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้เครื่องมือวัดได้ตรงกับสิ่งที่ต้องการวัดหรือตรงกับวัตถุประสงค์ที่ต้องการวัด (Polit & Beck, 2012) ตามทัศนะของ Chaichanawirote and Vantum (2017) ทำได้โดยการพิจารณาความสอดคล้องของข้อคำถามกับนิยามเชิงปฏิบัติการและทฤษฎีของสิ่งที่ต้องการวัด โดยผู้วิจัยนำเครื่องมือวิจัยที่ร่างให้ผู้ทรงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้องกับแนวคิดที่ต้องการวัด จำนวน 5 คน พิจารณาว่าข้อคำถามมีความสอดคล้องกับนิยามเชิงปฏิบัติการหรือไม่และให้คะแนนตามวิธีการคำนวณค่าความตรงซึ่งมีหลายวิธี เช่น ดัชนีความสอดคล้องของข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (IOC: Indexes of Item-Objective Congruence) ดัชนีความตรงตามเนื้อหา (CVI: Content Validity Index) ดัชนีความตรงตามเนื้อหาทั้งฉบับ (S-CVI: Content Validity Index for Scale) และค่าเฉลี่ยของสัดส่วนความสอดคล้อง (ACP: Average Congruency Percentage)

ในงานวิจัยนี้ ผู้วิจัยใช้ดัชนีความสอดคล้องของข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (IOC: Indexes of Item-Objective Congruence) ซึ่งจากการศึกษา พบว่า พัฒนาขึ้นโดย Rovinelli and Hambleton (1977) เป็นการประเมินความสอดคล้องระหว่าง 1 ข้อคำถามกับ 1 วัตถุประสงค์ แต่ในระยะต่อมา Carlson (2000 cited in Turner & Carlson, 2003) ได้พัฒนาแนวคิดการหาค่าดัชนีความสอดคล้องของข้อคำถามและวัตถุประสงค์ที่ปรับใหม่ (The adjusted Index of Item-Objective Congruence) เป็นการหาความสอดคล้องของ 1 ข้อสอบกับชุดของวัตถุประสงค์

ในงานวิจัยนี้ ผู้วิจัยได้ใช้แนวคิดการหาค่าดัชนีความสอดคล้องของข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ตามทัศนะของ Rovinelli and Hambleton เพราะดังที่กล่าวถึงข้างต้น ข้อสอบในแบบทดสอบผลการเรียนรู้ของครูที่ใช้ในงานวิจัยนี้ มุ่งการวัดวัตถุประสงค์การเรียนรู้ในเนื้อหาเกี่ยวกับทักษะการจัดการตนเอง ดังนี้ 1) นิยาม 2) ความสำคัญ 3) ลักษณะ 4) แนวการพัฒนา 5) ขั้นตอนการพัฒนา และ 6) การประเมิน โดยแต่ละวัตถุประสงค์การเรียนรู้วัดทักษะการคิดขั้นต่ำกว่าไปหาทักษะการคิดขั้นสูงกว่า คือ ความจำ (Remembering) ความเข้าใจ (Understanding) การประยุกต์ใช้ (Applying) การวิเคราะห์ (Analyzing) การประเมิน (Evaluating) และการสร้างสรรค์ (Creating)

ในการตรวจสอบความสอดคล้องของข้อสอบกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ในแต่ละเนื้อหาจากแบบทดสอบซึ่งมี 6 วัตถุประสงค์การเรียนรู้ แต่ละวัตถุประสงค์การเรียนรู้มีข้อสอบ 6 ข้อ รวมข้อสอบทั้งฉบับ 36 ข้อ ใช้ผู้ทรงคุณวุฒิด้านหลักสูตรและการสอน และ / หรือ การวัดและประเมินผลการศึกษา จำนวน 5 ราย (ดูรายชื่อในภาคผนวก ฉ) ช่วงวันที่ 23 กรกฎาคม 2568 ถึงวันที่ 1 สิงหาคม 2568 โดยให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง +1 หรือ 0 หรือ -1 โดย +1 หมายถึง ข้อสอบมีความสอดคล้อง 0 หมายถึง ไม่แน่ใจในความสอดคล้อง และ -1 หมายถึง ข้อคำถามไม่มีความสอดคล้อง ผลที่รับจากการตรวจสอบของผู้ทรงคุณวุฒิ นำมาวิเคราะห์หาค่า IOC ตามสูตรที่กำหนดในบทที่ 3 โดยกำหนดเกณฑ์ค่า IOC ที่ระดับเท่ากับหรือมากกว่า 0.50 จึงจะถือว่าข้อสอบนั้นมีความ

สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ (Chaichanawirote & Vantum, 2017) ขณะเดียวกันผู้ทรงคุณวุฒิได้พิจารณาให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงสำนวนภาษาในแบบทดสอบผลการเรียนรู้ของครูด้วย

ตารางที่แสดงข้างล่าง คือ ตารางที่ 4.1 แสดงให้เห็นถึงแบบตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาโดยพิจารณาความสอดคล้องของข้อสอบกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ และแสดงให้เห็นถึงข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิในการให้คำแนะนำเพื่อการปรับปรุงสำนวนภาษา ตารางที่ 4.2 แสดงให้เห็นถึงผลการตรวจสอบความสอดคล้องของข้อสอบกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ของครู ตามลำดับ ดังนี้

ตารางที่ 4.1 แบบตรวจสอบความสอดคล้องของข้อสอบกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ และข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขภาษาจากผู้ทรงคุณวุฒิ

วัตถุประสงค์การเรียนรู้	ข้อสอบ	ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขภาษา
		+1	0	-1	
วัตถุประสงค์การเรียนรู้เกี่ยวกับนิยามของทักษะการจัดการตนเอง					
ความจำ	1.ข้อใดไม่ใช่นิยามทักษะการจัดการตนเอง ก. การวางแผนและจัดระเบียบชีวิต ข. การควบคุมอารมณ์และความรู้สึก ค. การพึ่งพาผู้อื่นในการตัดสินใจ ง. การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง				
ความเข้าใจ	2. ข้อใดอธิบายถึงนิยามของทักษะการจัดการตนเองที่มีความชัดเจนมากที่สุด ก. การทำตามคำสั่งของผู้อื่น ข. การเข้าใจและควบคุมตนเอง เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ค. การรอให้โชคชะตากำหนดชีวิต ง. การเปรียบเทียบตนเองกับผู้อื่น				
การประยุกต์	3. ข้อใดเป็นการประยุกต์ใช้ทักษะการจัดการตนเองในชีวิตประจำวันได้ชัดเจนที่สุด ก. การตั้งเป้าหมายและวางแผนการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ ข. การผัดวันประกันพรุ่งงานที่ได้รับมอบหมาย ค. การตำหนิผู้อื่นเมื่อเกิดความผิดพลาด ง. การปล่อยให้อารมณ์ควบคุมการกระทำ				
การวิเคราะห์	4. ข้อใดเป็นองค์ประกอบของทักษะการจัดการตนเองได้ถูกต้องที่สุด ก. ทักษะการจัดการตนเองมีเพียงองค์ประกอบเดียวคือการบริหารเวลา ข. ทักษะการจัดการตนเองประกอบด้วย การวางแผน การตั้งเป้าหมาย และการประเมินผล ค. ทักษะการจัดการตนเองเป็นเรื่องของพรสวรรค์ ไม่สามารถพัฒนาได้ ง. ทักษะการจัดการตนเองเกี่ยวข้องกับการควบคุมอารมณ์ การสร้างแรงจูงใจ และการพัฒนาตนเอง				

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

วัตถุประสงค์การเรียนรู้	ข้อสอบ	ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขภาษา
		+1	0	-1	
การประเมิน	5. การประเมินทักษะการจัดการตนเองมีความสำคัญอย่างไร ก. ทำให้รู้ว่าตนเองเก่งกว่าผู้อื่น ข. ช่วยให้เข้าใจตนเองและพัฒนาตนเองได้อย่างตรงจุด ค. ทำให้สามารถตำหนิผู้อื่นได้เมื่อทำผิดพลาด ง. ทำให้ไม่ต้องพึ่งพาผู้อื่นในการทำงาน				
การสร้างสรรค์	6. ข้อใดเป็นตัวอย่างของการใช้ความคิดสร้างสรรค์ในทักษะการจัดการตนเอง ก. การทำตามตารางเวลาที่กำหนดไว้ทุกวันโดยไม่มีการปรับเปลี่ยน ข. การลองใช้วิธีการใหม่ๆ ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ค. การตำหนิตนเองเมื่อทำผิดพลาด ง. การรอให้ผู้อื่นมาแก้ปัญหาให้				
วัตถุประสงค์การเรียนรู้เกี่ยวกับความสำคัญของทักษะการจัดการตนเอง					
ความจำ	7. ข้อใดไม่ใช่ความสำคัญของการบริหารการจัดตนเอง ก. ทำให้ชีวิตง่ายขึ้น โดยไม่ต้องพยายาม ข. ช่วยให้ประสบความสำเร็จและมีความสุขอย่างยั่งยืน ค. ทำให้ผู้อื่นชื่นชมและยกย่อง ง. ช่วยให้มีความมั่นใจในผู้อื่น				
ความเข้าใจ	8. ข้อใดสรุปความสำคัญของการบริหารการจัดตนเองได้ถูกต้อง ก. ช่วยให้ทำงานเสร็จเร็วขึ้น และมีเวลามากขึ้น ข. ช่วยให้ควบคุมอารมณ์โกรธได้ดีขึ้น และไม่ทะเลาะกับใคร ค. ช่วยให้รู้จักตนเอง วางแผนชีวิต และพัฒนาตนเองเพื่อบรรลุเป้าหมาย ง. ช่วยให้มีความสุข สนุกสนาน และไม่เครียดกับชีวิต				
การประยุกต์	9. เครื่องมือใดที่ช่วยในทักษะการจัดการตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก. ปฏิทินและสมุดบันทึก ข. แอปพลิเคชันบนมือถือ				

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

วัตถุประสงค์การเรียนรู้	ข้อสอบ	ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขภาษา
		+1	0	-1	
	ค. เทคนิค Pomodoro ง. ถูกทุกข้อ				
การวิเคราะห์	10. ข้อใดไม่ใช่ จุดแข็ง (Strength) ในทักษะการจัดการตนเอง ก. ความสามารถในการจัดลำดับความสำคัญ ข. การมีวินัยในตนเองสูง ค. การจัดการเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ง. การโทษปัจจัยภายนอกเมื่อเกิดปัญหา				
การประเมิน	11. วัตถุประสงค์หลักของการประเมินผลทักษะการจัดการตนเองคืออะไร ก. เพื่อตัดสินว่าใครเก่งหรือไม่เก่ง ข. เพื่อเปรียบเทียบตนเองกับผู้อื่น ค. เพื่อหาจุดแข็ง จุดอ่อน และแนวทางพัฒนาตนเอง ง. เพื่อสร้างความกดดันให้ตนเองพัฒนา				
การสร้างสรรค์	12. ข้อใดแสดงถึงการใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการบริหารจัดการเวลา ก. ทำตามตารางเวลาเดิม ๆ ทุกวัน ข. ใช้แอปพลิเคชันช่วยจัดการเวลา ค. ลองปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ง. เลิกทำกิจกรรมที่เสียเวลาโดยสิ้นเชิง				
วัตถุประสงค์การเรียนรู้เกี่ยวกับลักษณะที่แสดงถึงทักษะการจัดการตนเอง					
ความจำ	13. ข้อใดเป็นอุปสรรคที่ส่งผลต่อความจำในทักษะการจัดการตนเอง ก. การพักผ่อนที่เพียงพอ ข. ความเครียดและความวิตกกังวล ค. การรับประทานอาหารที่มีประโยชน์ ง. การออกกำลังกายสม่ำเสมอ				
ความเข้าใจ	14. ข้อใดเป็นลักษณะสำคัญของบุคคลที่มีทักษะการจัดการตนเองที่ดี				

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

วัตถุประสงค์การเรียนรู้	ข้อสอบ	ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขภาษา
		+1	0	-1	
	ก. มีวินัยในตนเองสูง ข. สามารถจัดการเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ค. มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ง. ถูกทุกข้อ				
การประยุกต์	15. นักเรียนคนหนึ่งต้องการพัฒนาผลการเรียน ข้อใดเป็นการประยุกต์ใช้ทักษะการจัดการตนเองเพื่อการเรียนรู้ ก. ตั้งเป้าหมายการเรียนรู้ในแต่ละวิชา ข. จัดตารางเวลาอ่านหนังสือและทบทวนบทเรียน ค. เลือกใช้เทคนิคการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับตนเอง ง. ถูกทุกข้อ				
การวิเคราะห์	16. ข้อใดเป็น โอกาส (Opportunity) ของบุคคลที่มี "ความยืดหยุ่นสูง" ในทักษะการจัดการตนเอง ก. สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ดี ข. รับมือกับความเปลี่ยนแปลงได้ง่าย ค. ลดความเครียดจากปัญหาที่เกิดขึ้น ง. ถูกทุกข้อ				
การประเมิน	17. ข้อใดไม่ใช่ประโยชน์ของการประเมินทักษะการจัดการตนเอง ก. ช่วยให้เข้าใจตนเอง ข. ใช้เปรียบเทียบกับผู้อื่น ค. ช่วยวางแผนพัฒนาตนเอง ง. ช่วยปรับปรุงวิธีการจัดการตนเอง				
การสร้างสรรค์	18. ข้อใดไม่ใช่วิธีการส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ในทักษะการจัดการตนเอง ก. การเปิดรับความรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ ข. การตั้งคำถามกับตัวเองว่า "ทำไม" และ "อย่างไร" ค. การทำซ้ำวิธีการเดิม ๆ โดยไม่คิดที่จะปรับปรุง ง. การมองหาความท้าทายใหม่ ๆ ให้กับตนเอง				

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

วัตถุประสงค์การเรียนรู้	ข้อสอบ	ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขภาษา
		+1	0	-1	
วัตถุประสงค์การเรียนรู้เกี่ยวกับแนวการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง					
ความจำ	19. ข้อใดไม่ใช่แนวทางการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง ก. การตั้งเป้าหมายที่ทำทลายเกินความสามารถของตนเอง เพื่อกระตุ้นให้พยายามมากขึ้น ข. การฝึกฝนทักษะการบริหารเวลาอย่างสม่ำเสมอ เช่น การจัดลำดับความสำคัญของงาน ค. การเรียนรู้จากข้อผิดพลาด และปรับปรุงวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ง. การขอคำแนะนำจากผู้มีประสบการณ์ เพื่อเรียนรู้เทคนิคและแนวทางใหม่ๆ				
ความเข้าใจ	20. ในการทำงานกลุ่มเพื่อทำรายงานส่งอาจารย์ สมชายพบว่าสมาชิกในกลุ่มไม่ให้ความร่วมมือในการทำงานเท่าที่ควร สมชายควรใช้แนวทางทักษะการจัดการตนเองในข้อใด จึงจะช่วยให้การทำงานกลุ่มมีประสิทธิภาพมากที่สุด ก. กำหนดบทลงโทษสำหรับสมาชิกที่ไม่ทำงานเพื่อกระตุ้นให้ทุกคนร่วมมือกันมากขึ้น ข. รับผิดชอบงานทั้งหมดด้วยตนเอง เพื่อให้งานเสร็จทันเวลาและมีคุณภาพตามที่ต้องการ ค. สื่อสารกับสมาชิกในกลุ่มอย่างตรงไปตรงมาถึงปัญหาและร่วมกันหาแนวทางแก้ไขเพื่อให้ทุกคนมีส่วนร่วม ง. แจ้งอาจารย์ผู้สอนถึงปัญหาที่เกิดขึ้น และขอให้ลดระดับความคาดหวังในผลงานของกลุ่มลง				
การประยุกต์	21. นิดาเป็นนักเรียนมัธยมปลาย เธออยากพัฒนาตนเองให้เป็นคนมีวินัยมากขึ้น ข้อใดคือแนวทางการพัฒนาตนเองที่เหมาะสมที่สุดสำหรับนิดา ก. ตั้งเป้าหมายว่าจะเป็นคนมีวินัย โดยไม่ต้องวางแผนว่าจะทำอะไร ข. อ่านหนังสือเกี่ยวกับการพัฒนาตนเองหลายๆ เล่ม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ค. เริ่มจากการฝึกวินัยในเรื่องเล็กๆ น้อยๆ ในชีวิตประจำวัน เช่น ตื่นนอนตรงเวลา ง. รอให้มีแรงบันดาลใจในการพัฒนาตนเอง ก่อนจึงเริ่มลงมือทำ				
การวิเคราะห์	22. มานพทำงานในบริษัทแห่งหนึ่ง เขามีปัญหาในการจัดการกับความเครียดจากงานทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ข้อใดคือแนวทางการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองที่มานพควรหลีกเลี่ยงคือข้อใด ก. ฝึกการหายใจลึกๆ และการทำสมาธิ เพื่อผ่อนคลายความเครียด ข. ออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสุขภาพกายและใจที่แข็งแรง				

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

วัตถุประสงค์การเรียนรู้	ข้อสอบ	ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขภาษา
		+1	0	-1	
	ค. เก็บความรู้สึกเครียดไว้คนเดียว เพื่อไม่ให้คนอื่นมองว่าเป็นคนอ่อนแอ ง. พูดคุยกับเพื่อนร่วมงาน หัวหน้างาน หรือครอบครัว เพื่อระบายความเครียด				
การประเมิน	23. ข้อใดเป็น ตัวบ่งชี้ ที่ดีที่สุดว่าบุคคลนั้นมีทักษะการจัดการตนเองที่ดี ก. มีรายได้สูง และมีตำแหน่งหน้าที่การงานที่ดี ข. เป็นที่ยอมรับ และได้รับความนิยมนจากคนรอบข้าง ค. สามารถควบคุมอารมณ์ตนเองได้ และมีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น ง. มีความสุข และสามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้อย่างสม่ำเสมอ				
การสร้างสรรค	24. คุณครูต้องการให้นักเรียนสร้างสรรควิธีการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองเพื่อนำไปใช้ในการอ่านหนังสือ สอบ นักเรียนคนใดมีแนวคิดที่สร้างสรรคและครอบคลุมมากที่สุด ก. แก้ว สร้างแอปพลิเคชันบนมือถือ โดยมีฟังก์ชันตั้งเวลาอ่านหนังสือ สรุปเนื้อหาสำคัญ และบันทึก สถิติการอ่าน พร้อมทั้งมีระบบแจ้งเตือนและให้รางวัลเมื่อทำตามแผนได้สำเร็จ ข. ชุน อ่านหนังสือซ้ำๆ หลายรอบ และจดบันทึกเนื้อหาสำคัญ โดยเน้นการจำเนื้อหาให้ได้มากที่สุด ค. คิม หาติวเตอร์มาสอน และทำข้อสอบเก่า เพื่อฝึกฝนและจับเวลาในการทำข้อสอบ ง. คง จัดตารางเวลาอ่านหนังสือ และบังคับตัวเองให้อ่านหนังสือตามตารางที่กำหนด				เว้นวรรคให้ถูกต้อง
วัตถุประสงค์การเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง					
ความจำ	25. ข้อใดเรียงลำดับขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองได้ถูกต้องที่สุด ก. กำหนดเป้าหมาย -> วางแผน -> ประเมินผล -> ลงมือทำ -> ตระหนักรู้ตนเอง ข. ตระหนักรู้ตนเอง -> กำหนดเป้าหมาย -> วางแผน -> ลงมือทำ -> ประเมินผล ค. วางแผน -> ลงมือทำ -> ประเมินผล -> ตระหนักรู้ตนเอง -> กำหนดเป้าหมาย ง. ลงมือทำ -> ประเมินผล -> ตระหนักรู้ตนเอง -> กำหนดเป้าหมาย -> วางแผน				
ความเข้าใจ	26. สมมติว่าคุณต้องการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองในด้านการเรียน โดยมีเป้าหมายคือการทำความเข้าใจ สอบให้ได้ตามที่ต้องการ จากขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง คุณควรเริ่มต้นจากขั้นตอนใดเป็น อันดับแรก ก. ลงมืออ่านหนังสือและทำแบบฝึกหัดตามตารางที่กำหนด				

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

วัตถุประสงค์การเรียนรู้	ข้อสอบ	ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขภาษา
		+1	0	-1	
	ข. ประเมินผลการเรียนที่ผ่านมา และวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อนของตนเอง ค. วางแผนการอ่านหนังสือ โดยกำหนดว่าจะอ่านวิชาอะไร วันไหน และนานเท่าไร ง. ตั้งเป้าหมายที่ชัดเจน เช่น ต้องการได้คะแนนสอบเท่าไร ในวิชาอะไรบ้าง				
การประยุกต์	27. ณเดชน์ต้องการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองเพื่อใช้ในการอ่านหนังสือสอบ เขาได้ลองทำตามขั้นตอนต่างๆ แต่พบว่าผลลัพธ์ยังไม่เป็นที่น่าพอใจเท่าที่ควร ข้อใดคือสิ่งที่ณเดชน์ควรทำเป็น ลำดับถัดไป ตามหลักการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง ก. เลิกความตั้งใจที่จะพัฒนาตนเอง เพราะพยายามแล้วแต่ไม่สำเร็จ ข. กลับไปทบทวนขั้นตอนที่ผ่านมาทั้งหมด เพื่อวิเคราะห์ว่ามีข้อบกพร่องตรงจุดใด ค. มองหาหนังสือหรือคอร์สเรียนเกี่ยวกับทักษะการจัดการตนเองเพิ่มเติม ง. ปรึกษาเพื่อนที่ประสบความสำเร็จในทักษะการจัดการตนเอง เพื่อขอคำแนะนำ				
การวิเคราะห์	28. จากสถานการณ์ต่อไปนี้ ข้อใดเป็นการวิเคราะห์ขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองที่ไม่ถูกต้อง สถานการณ์ นิดาต้องการพัฒนาตนเองให้เป็นคนที่มีความรับผิดชอบและตรงต่อเวลามากขึ้น เธอจึงเริ่มจากการตั้งเป้าหมายว่าจะไปถึงโรงเรียนให้ทันก่อนเข้าเรียนทุกวัน จากนั้นเธอวางแผนโดยการจัดตารางเวลาด้านนอน แต่งตัว และเดินทาง พร้อมทั้งตั้งนาฬิกาปลุก เมื่อถึงเวลา เธอก็พยายามทำตามแผนที่วางไว้ แต่บางวันก็ยังไม่ไปสายอยู่บ้าง เธอจึงกลับมาพิจารณาว่า ทำไมถึงยังไม่ไปสาย และพบว่าบางครั้งเธอใช้เวลาแต่งตัวนานเกินไป เธอจึงปรับแผนโดยการเตรียมเสื้อผ้าไว้ตั้งแต่กลางคืน ก. การที่นิดาตั้งเป้าหมายว่าจะไปโรงเรียนให้ทันก่อนเข้าเรียนทุกวัน เป็นการเริ่มต้นขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองที่ถูกต้อง ข. การที่นิดาวางแผนโดยการจัดตารางเวลา และตั้งนาฬิกาปลุก เป็นการทำตามขั้นตอนการวางแผนที่เหมาะสม ค. การที่นิดาพิจารณาว่าทำไมถึงยังไม่ไปสาย และพบว่าใช้เวลาแต่งตัวนานเกินไป เป็นการวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติตามแผน ง. การที่นิดาปรับแผนโดยการเตรียมเสื้อผ้าไว้ตั้งแต่กลางคืน เป็นการลงมือทำตามแผนที่ปรับปรุงแล้ว ซึ่งเป็นขั้นตอนสุดท้ายของการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง				

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

วัตถุประสงค์การเรียนรู้	ข้อสอบ	ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขภาษา
		+1	0	-1	
การประเมิน	29. ครูประจำชั้นสังเกตพฤติกรรมการเรียนของนักเรียนในห้อง พบว่านักเรียนส่วนใหญ่ยังขาดทักษะการจัดการตนเอง จึงต้องการประเมินว่านักเรียนคนใดมีแนวโน้มที่จะพัฒนาทักษะการจัดการตนเองได้ดีที่สุด ก. เด็กชาย ก. มักจะมาโรงเรียนสาย ส่งงานไม่ตรงเวลา และไม่ค่อยตั้งใจเรียน แต่เมื่อถูกตำหนิ ก็มักจะยอมรับผิดและพยายามปรับปรุงตนเอง ข. เด็กหญิง ข. มาโรงเรียนตรงเวลา ส่งงานครบ แต่ไม่ค่อยมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมในห้องเรียน และมักจะทำตามที่ครูสั่งเท่านั้น ค. เด็กชาย ค. มาโรงเรียนตรงเวลา ส่งงานครบ และตั้งใจเรียน แต่ไม่ค่อยมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มักจะทำตามแบบที่ครูสอน ง. เด็กหญิง ง. มาโรงเรียนสายบ้าง ส่งงานไม่ตรงเวลาบ้าง แต่มีความกระตือรือร้นในการเรียนรู้ และพยายามหาวิธีการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับตนเองอยู่เสมอ				
การสร้างสรรค	30. นักเรียนกลุ่มหนึ่งต้องการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองเพื่อใช้ในการทำโครงงานวิทยาศาสตร์ พวกเขาได้ระดมความคิดเห็นและเสนอแนวทางต่างๆ ข้อใดเป็นแนวทางที่แสดงถึงการสร้างสรรค์ขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองได้ดีที่สุด ก. แบ่งงานตามความถนัดของสมาชิก และกำหนด deadlines โดยไม่มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างสมาชิก ข. สร้าง "สมุดบันทึกโครงงาน" เพื่อให้สมาชิกแต่ละคนบันทึกความคืบหน้า ปัญหาที่พบ และแนวทางแก้ไข พร้อมทั้งมีการประชุมกลุ่มเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเป็นระยะ ค. ศึกษาโครงงานวิทยาศาสตร์ที่ผ่านมา และทำตามขั้นตอนที่รุ่นพี่เคยทำไว้ โดยไม่มีการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติม ง. มอบหมายให้สมาชิกคนใดคนหนึ่งเป็นหัวหน้าโครงการ และให้หัวหน้าเป็นผู้รับผิดชอบทุกอย่าง โดยสมาชิกคนอื่นไม่ต้องมีส่วนร่วม				
วัตถุประสงค์การเรียนรู้เกี่ยวกับการประเมินทักษะการจัดการตนเอง					
ความจำ	31. ข้อใดเป็นเกณฑ์ที่ ไม่ควร นำมาใช้ในการประเมินทักษะการจัดการตนเอง ก. ความสามารถในการตั้งเป้าหมายที่ชัดเจนและสอดคล้องกับตนเอง				ขีดเส้นใต้ข้อความที่เน้นให้ชัดเจน

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

วัตถุประสงค์การเรียนรู้	ข้อสอบ	ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขภาษา
		+1	0	-1	
	ข. ความสามารถในการวางแผนและจัดลำดับความสำคัญของงาน ค. ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และจัดการกับความเครียด ง. ฐานะทางสังคมและเศรษฐกิจ				
ความเข้าใจ	32. ในการประเมินทักษะการจัดการตนเองของบุคคล ข้อใดไม่ใช่ข้อมูลที่ควรนำมาพิจารณา ก. ความสามารถในการจัดการอารมณ์และความเครียด ข. ความสามารถในการตั้งเป้าหมายและวางแผนอย่างเป็นระบบ ค. ความสามารถในการปรับตัวและเรียนรู้จากความผิดพลาด ง. ข้อมูลส่วนตัว เช่น เชื้อชาติ ศาสนา หรือภูมิฐานะ				
การประยุกต์	33. คุณครูต้องการประเมินทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนในชั้นเรียน โดยพิจารณาจากพฤติกรรมนักเรียน ข้อใดเป็นเกณฑ์การประเมินที่เหมาะสมที่สุด ก. จำนวนครั้งที่นักเรียนมาสาย หรือขาดเรียน ข. เกณฑ์เฉลี่ยของนักเรียนในแต่ละวิชา ค. ความกระตือรือร้นในการเรียนรู้ การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน และการส่งงานตรงเวลา ง. ฐานะทางสังคมและเศรษฐกิจของครอบครัวนักเรียน				
การวิเคราะห์	34. ครูสมชายต้องการประเมินทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนในชมรมดนตรี โดยพิจารณาจากพฤติกรรมการฝึกซ้อมดนตรี ข้อใดเป็นการวิเคราะห์เกณฑ์การประเมินที่ ไม่ถูกต้อง ก. จำนวนครั้งที่นักเรียนมาฝึกซ้อมสาย หรือขาดซ้อม สะท้อนถึงคามมีวินัยและความรับผิดชอบ ข. ความสามารถในการเล่นดนตรีได้ตามโน้ต และจังหวะที่กำหนด สะท้อนถึงความสามารถในการควบคุมตนเองและปฏิบัติตามแผน ค. ความกระตือรือร้นในการฝึกซ้อม การมีส่วนร่วมในการแสดง และการยอมรับคำติชม สะท้อนถึงคามมุ่งมั่นและความตั้งใจในการพัฒนาตนเอง ง. จำนวนเครื่องดนตรีที่นักเรียนมี และราคาของเครื่องดนตรี สะท้อนถึงฐานะทางสังคมและเศรษฐกิจ ซึ่งส่งผลต่อทักษะการจัดการตนเอง				ขีดเส้นใต้ข้อความที่เน้นให้ชัดเจน

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

วัตถุประสงค์การเรียนรู้	ข้อสอบ	ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขภาษา
		+1	0	-1	
การประเมิน	35. คุณครูต้องการประเมินทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนในชั้นเรียน โดยพิจารณาจากพฤติกรรมการเรียน ข้อใดเป็นเกณฑ์การประเมินที่เหมาะสมที่สุด ก. จำนวนครั้งที่นักเรียนมาสาย หรือขาดเรียน ข. เกณฑ์เฉลี่ยของนักเรียนในแต่ละวิชา ค. ความกระตือรือร้นในการเรียนรู้ การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน และการส่งงานตรงเวลา ง. ฐานะทางสังคมและเศรษฐกิจของครอบครัวนักเรียน				
การสร้างสรรค	36. คุณครูต้องการให้นักเรียนออกแบบวิธีการประเมินทักษะการจัดการตนเองของเพื่อนร่วมชั้นเรียน โดยเน้นที่การนำเสนอผลงาน ข้อใดเป็นแนวทางการประเมินที่สร้างสรรค์และครอบคลุมที่สุด ก. ให้เพื่อนแต่ละคนเขียนบรรยายเกี่ยวกับพฤติกรรมการทำงานของเพื่อนร่วมกลุ่ม โดยเน้นที่ข้อดีและข้อเสีย ข. สร้าง "Rubric" หรือเกณฑ์การให้คะแนน โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประกอบของทักษะการจัดการตนเอง เช่น การตั้งเป้าหมาย การวางแผน การทำงานเป็นทีม และความรับผิดชอบ พร้อมทั้งให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด ค. ให้เพื่อนแต่ละคนให้คะแนนเพื่อนร่วมกลุ่ม โดยใช้ความรู้สึกส่วนตัว เช่น ความชอบ หรือไม่ชอบ ง. ให้เพื่อนแต่ละคนออกมานำเสนอผลงานของกลุ่ม และให้เพื่อนร่วมชั้นเรียนช่วยกันวิจารณ์				

ตารางที่ 4.2 ผลการตรวจสอบความสอดคล้องของข้อสอบกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้เพื่อความตรง
เชิงเนื้อหาในแบบทดสอบผลการเรียนรู้ของครู

ข้อ	ผลการให้คะแนนของผู้ทรงคุณวุฒิ					ค่าดัชนีความ สอดคล้อง (IOC)	ผลการ ประเมิน
	1	2	3	4	5		
คู่มือชุดที่ 1 คู่มือเพื่อการเรียนรู้เกี่ยวกับทักษะการจัดการตนเอง							
1	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
2	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
3	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
4	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
5	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
6	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
คู่มือชุดที่ 2 คู่มือเพื่อการเรียนรู้เกี่ยวกับทักษะการจัดการตนเอง							
7	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
8	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
9	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
10	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
11	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
12	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
คู่มือชุดที่ 3 คู่มือเพื่อการเรียนรู้เกี่ยวกับทักษะการจัดการตนเอง							
13	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
14	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
15	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
16	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
17	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
18	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
คู่มือชุดที่ 4 คู่มือเพื่อการเรียนรู้เกี่ยวกับทักษะการจัดการตนเอง							
19	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
20	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
21	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
22	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
23	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
24	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
คู่มือชุดที่ 5 คู่มือเพื่อการเรียนรู้เกี่ยวกับทักษะการจัดการตนเอง							
25	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
26	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
27	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
28	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
29	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
30	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

ข้อ	ผลการให้คะแนนของผู้ทรงคุณวุฒิ					ค่าดัชนีความ สอดคล้อง (IOC)	ผลการ ประเมิน
	1	2	3	4	5		
คู่มือชุดที่ 6 คู่มือเพื่อการเรียนรู้เกี่ยวกับทักษะการจัดการตนเอง							
31	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
32	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
33	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
34	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
35	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
36	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้

จากตารางที่ 4.2 แสดงให้เห็นถึงผลการตรวจสอบความสอดคล้องของข้อสอบกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ที่พบว่าแบบทดสอบผลการเรียนรู้ของครูซึ่งมี 6 วัตถุประสงค์การเรียนรู้ แต่ละวัตถุประสงค์การเรียนรู้มีข้อสอบ 6 ข้อ รวมข้อสอบทั้งหมด 36 ข้อ พิจารณาโดยภาพรวมมีค่า IOC สูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด 0.50 ทุกข้อ แสดงว่า แบบทดสอบผลการเรียนรู้ของครูที่ใช้ในงานวิจัยนี้มีความตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) สามารถนำไปใช้ได้ตรงกับวัตถุประสงค์ที่ต้องการวัดได้

4.3.1.2 ผลการตรวจสอบคุณภาพของข้อสอบรายข้อและทั้งฉบับ

ในการนำเอาแบบทดสอบผลการเรียนรู้ของครูไปทดลองใช้ (Try-out) กับครูในโรงเรียนวัดท่าพระหงษ์เทศประดิษฐ์และโรงเรียนวัดประสิทธิ์ธรรมสาร รวมจำนวน 30 ราย เมื่อวันที่ 10 กันยายน พ.ศ. 2568 เพื่อวิเคราะห์หาค่าความยากง่าย ค่าการกระจาย ค่าความเชื่อมั่น ค่าอำนาจจำแนกรายข้อ และค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่นด้วยวิธีการของ Kuder – Richardson คะแนนจากการทดลองใช้แบบทดสอบผลการเรียนรู้ของครูดังกล่าว ดังแสดงในตารางที่ 4.3

ตารางที่ 4.3 คะแนนจากการทดลองใช้ (Try-Out) แบบทดสอบผลการเรียนรู้ของครูกับครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 ราย เพื่อวิเคราะห์ค่าความยากง่าย ค่าการกระจาย ค่าความเชื่อมั่น ค่าอำนาจจำแนกรายข้อ และค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่นด้วยวิธีการของ Kuder – Richardson

คนที่	วัตถุประสงค์การเรียนรู้ นิยาม						วัตถุประสงค์การเรียนรู้ ความสำคัญ						วัตถุประสงค์การเรียนรู้ ลักษณะ/คุณลักษณะ						วัตถุประสงค์การเรียนรู้แนวการ พัฒนา						วัตถุประสงค์การเรียนรู้ขั้นตอน การพัฒนา						วัตถุประสงค์การเรียนรู้ การประเมินผล						รวม	
	วัด 6 ระดับ ความจำถึง สร้างสรรค์						วัด 6 ระดับ ความจำถึง สร้างสรรค์						วัด 6 ระดับ ความจำถึง สร้างสรรค์						วัด 6 ระดับ ความจำถึง สร้างสรรค์						วัด 6 ระดับ ความจำถึง สร้างสรรค์						วัด 6 ระดับ ความจำถึง สร้างสรรค์							
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	0	29
2	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	0	0	1	0	1	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	27
3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	1	32	
4	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	27	
5	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	0	29	
6	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	27	
7	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	0	29	
8	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	30	
9	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	32	
10	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	0	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	28	
11	0	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1	1	0	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	1	1	0	1	22	
12	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	1	0	0	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	27	
13	1	0	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	0	1	0	25
14	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	0	1	25
15	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	0	27	
16	1	0	1	1	0	1	0	0	1	1	1	0	0	0	1	1	1	0	1	0	0	1	1	0	1	1	1	0	0	0	1	1	1	0	0	0	19	
17	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	0	0	0	1	0	1	1	0	1	1	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	24	
18	1	1	0	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	16	
19	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1	0	1	0	23	
20	0	0	1	1	0	0	1	0	1	1	0	0	0	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	1	0	1	17	
21	0	0	1	1	0	1	0	1	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	1	0	1	1	0	0	0	15	
22	1	1	1	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	17	

ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

คนที่	วัตถุประสงค์การเรียนรู้ นิยาม						วัตถุประสงค์การเรียนรู้ ความสำคัญ						วัตถุประสงค์การเรียนรู้ ลักษณะ/คุณลักษณะ						วัตถุประสงค์การเรียนรู้แนว การพัฒนา						วัตถุประสงค์การเรียนรู้ขั้นตอน การพัฒนา						วัตถุประสงค์การเรียนรู้ การประเมินผล						รวม	
	วัด 6 ระดับ ความจำถึง สร้างสรรค์						วัด 6 ระดับ ความจำถึง สร้างสรรค์						วัด 6 ระดับ ความจำถึง สร้างสรรค์						วัด 6 ระดับ ความจำถึง สร้างสรรค์						วัด 6 ระดับ ความจำถึง สร้างสรรค์						วัด 6 ระดับ ความจำถึง สร้างสรรค์							
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
23	0	1	0	1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	13
24	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	1	0	1	0	1	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	13
25	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	11
26	0	1	0	1	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1	1	0	1	16	
27	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	0	1	0	1	0	1	1	1	0	1	0	1	1	1	0	1	20	
28	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	1	1	1	0	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	18
29	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9
30	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	5	
รวม	15	17	21	24	21	24	16	12	18	20	15	20	17	17	18	20	21	15	24	22	13	24	20	15	11	24	23	10	14	16	9	24	24	16	16	16		
เก่ง	9	10	15	15	13	15	10	8	11	12	10	12	11	11	11	12	12	10	15	13	8	15	12	11	9	15	15	9	10	11	6	15	15	10	10	10		
อ่อน	6	7	6	9	8	9	6	4	7	8	5	8	6	6	7	8	9	5	9	9	5	9	8	4	2	9	8	1	4	5	3	9	9	6	6	6		
p	0.50	0.57	0.70	0.80	0.70	0.80	0.53	0.40	0.60	0.67	0.50	0.67	0.57	0.57	0.60	0.67	0.70	0.50	0.80	0.73	0.43	0.80	0.67	0.50	0.37	0.80	0.77	0.33	0.47	0.53	0.30	0.80	0.80	0.53	0.53	0.53		
r	0.20	0.20	0.60	0.40	0.33	0.40	0.27	0.27	0.27	0.27	0.33	0.27	0.33	0.33	0.27	0.27	0.20	0.33	0.40	0.27	0.20	0.40	0.27	0.47	0.47	0.40	0.47	0.53	0.40	0.40	0.20	0.40	0.40	0.27	0.27	0.27		
N (จำนวนกลุ่มตัวอย่าง) =30, n (จำนวนข้อสอบ) = 36 ข้อ $\bar{X}$ = 21.73 S.D = 7.27 S ² = 51.13 KR - 20 = 0.88																																						

N (จำนวนกลุ่มตัวอย่าง) = 30, n (จำนวนข้อสอบ) = 36 ข้อ $\bar{X} = 21.73$ S.D = 7.27 $S^2 = 51.13$ KR - 20 = 0.88

หมายเหตุ เลข 1 หมายถึงทำถูก, เลข 0 หมายถึงทำผิด

คะแนนจากการทดลองใช้ (Try-Out) แบบทดสอบผลการเรียนรู้ของครูกับครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 รายดังกล่าว ผู้วิจัยได้นำมาวิเคราะห์หาค่าความยากง่าย ค่าการกระจาย ค่าความเชื่อมั่น ค่าอำนาจจำแนกรายข้อ และค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่นด้วยวิธีการของ Kuder – Richardson ต่อไปนี้ตามลำดับ

5 **คุณภาพของข้อสอบรายข้อ** การพิจารณาคุณภาพของข้อสอบรายข้อ ใช้เกณฑ์ความยากง่ายของข้อสอบ (p) และค่าอำนาจจำแนก (r) ร่วมกัน ซึ่งคำอธิบายถึงความหมายของความยากง่ายของข้อสอบ (p) และค่าอำนาจจำแนก (r) รวมทั้งสูตรในการคำนวณได้กล่าวไว้ในบทที่ 3 มีเกณฑ์การพิจารณาค่าความยากง่าย (p) และค่าอำนาจจำแนก (r) ของข้อสอบ ดังแสดงในตารางที่ 4.4 และตารางที่ 4.5 ตามลำดับ ดังนี้

ตารางที่ 4.4 เกณฑ์การพิจารณาค่าความยากง่าย (p) ของข้อสอบ

ความยากง่าย (p)	แปลความ	การพิจารณา
0.00 - 0.19	ยากมาก	ควรปรับปรุงหรือตัดทิ้ง
0.20 - 0.39	ค่อนข้างยาก	พอใช้ได้
0.40 - 0.60	ยากง่ายปานกลาง	ใช้ได้
0.61 - 0.80	ค่อนข้างง่าย	พอใช้ได้
0.81 - 1.00	ง่ายมาก	ควรปรับปรุงหรือตัดทิ้ง

ตารางที่ 4.5 เกณฑ์การพิจารณาค่าอำนาจจำแนก (r) ของข้อสอบ

อำนาจจำแนก (r)	การพิจารณา
0.60 - 1.00	อำนาจจำแนกดีมาก
0.40 - 0.59	อำนาจจำแนกดี
0.20 - 0.39	อำนาจจำแนกพอใช้
0.10 - 0.19	อำนาจจำแนกต่ำ (ควรปรับปรุงหรือตัดทิ้ง)
-1.00 - 0.09	อำนาจจำแนกต่ำมาก (ควรปรับปรุงหรือตัดทิ้ง)

จากเกณฑ์ค่าความยากของข้อสอบ (p) ในตารางที่ 4.4 พิจารณาว่า ข้อสอบที่มีค่าความยากง่าย (p) ระหว่าง 0.20 - 0.80 เป็นข้อสอบที่ใช้ได้ และจากเกณฑ์ค่าอำนาจจำแนก (r) ในตารางที่ 4.5 พิจารณาว่าข้อสอบที่มีค่าอำนาจจำแนก (r) ตั้งแต่ 0.20-1.00 เป็นข้อสอบที่ใช้ได้ ซึ่งจากการตรวจสอบคุณภาพของข้อสอบรายข้อของแบบทดสอบผลการเรียนรู้ของครูในงานวิจัยนี้จากค่าความยากง่าย (p) และค่าอำนาจจำแนก (r) พบว่า ข้อสอบมีคุณภาพที่ใช้ได้ทั้ง 36 ข้อ ดังแสดงในตารางที่ 4.6

ตารางที่ 4.6 ค่าความยากง่าย (p) ค่าอำนาจจำแนก (r) และผลการพิจารณาคุณภาพของข้อสอบรายข้อของแบบทดสอบผลการเรียนรู้ของครู

ข้อสอบ	ค่าความยากง่าย (p)	ค่าอำนาจจำแนก (r)	ผลการพิจารณาข้อสอบ
ข้อ 1	0.50	0.20	ใช้ได้
ข้อ 2	0.57	0.20	ใช้ได้
ข้อ 3	0.70	0.60	ใช้ได้
ข้อ 4	0.80	0.40	ใช้ได้
ข้อ 5	0.70	0.33	ใช้ได้
ข้อ 6	0.80	0.40	ใช้ได้
ข้อ 7	0.53	0.27	ใช้ได้
ข้อ 8	0.40	0.27	ใช้ได้
ข้อ 9	0.60	0.27	ใช้ได้
ข้อ 10	0.67	0.27	ใช้ได้
ข้อ 11	0.50	0.33	ใช้ได้
ข้อ 12	0.67	0.27	ใช้ได้
ข้อ 13	0.57	0.33	ใช้ได้
ข้อ 14	0.57	0.33	ใช้ได้
ข้อ 15	0.60	0.27	ใช้ได้
ข้อ 16	0.67	0.27	ใช้ได้
ข้อ 17	0.70	0.20	ใช้ได้
ข้อ 18	0.50	0.33	ใช้ได้
ข้อ 19	0.80	0.40	ใช้ได้
ข้อ 20	0.73	0.27	ใช้ได้
ข้อ 21	0.43	0.20	ใช้ได้
ข้อ 22	0.80	0.40	ใช้ได้
ข้อ 23	0.67	0.27	ใช้ได้
ข้อ 24	0.50	0.47	ใช้ได้
ข้อ 25	0.37	0.47	ใช้ได้
ข้อ 26	0.80	0.40	ใช้ได้
ข้อ 27	0.77	0.47	ใช้ได้
ข้อ 28	0.33	0.53	ใช้ได้
ข้อ 29	0.47	0.40	ใช้ได้
ข้อ 30	0.53	0.40	ใช้ได้
ข้อ 31	0.30	0.40	ใช้ได้
ข้อ 32	0.30	0.20	ใช้ได้
ข้อ 33	0.80	0.40	ใช้ได้
ข้อ 34	0.80	0.40	ใช้ได้
ข้อ 35	0.53	0.27	ใช้ได้
ข้อ 36	0.53	0.27	ใช้ได้

– **ความเชื่อมั่นของแบบทดสอบ** ในงานวิจัยนี้ใช้วิธีการของ Kuder – Richardson ในการวิเคราะห์ข้อมูล เนื่องจากเป็นแบบทดสอบแบบปรนัย มีการให้คะแนนแต่ละข้อเป็นแบบ 0, 1 คือตอบถูกให้ 1 คะแนน ตอบผิด ให้ 0 คะแนน และมีการวัดหรือการสอบเพียงครั้งเดียว รวมทั้งมีการวิเคราะห์หาค่าความยากรายข้อไว้แล้ว โดยใช้สูตร $KR - 20$ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ค่าสัมประสิทธิ์ของ $KR - 20$ มีค่าเท่ากับ 0.88 ซึ่งมีค่าสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด คือ เท่ากับหรือสูงกว่า 0.70 จึงแสดงว่าแบบทดสอบนี้มีคุณภาพสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีความเชื่อมั่น

– **ความยากง่ายของแบบทดสอบ** ใช้คะแนนเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างทั้งหมดเป็นเกณฑ์ หากคะแนนเฉลี่ยอยู่ระหว่างร้อยละ 30-50 ของคะแนนเต็ม ถือว่าเป็นแบบทดสอบที่มีความยากเหมาะสม หากคะแนนเฉลี่ยต่ำกว่า 30 เท่าใด ถือว่าเป็นแบบทดสอบที่ยากขึ้นเท่านั้น และหากคะแนนเฉลี่ยสูงกว่า 50 เท่าใด ถือว่าเป็นแบบทดสอบที่ง่ายขึ้นเท่านั้น ซึ่งผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า คะแนนเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างทั้งหมดเท่ากับ 21.73 คิดเป็นร้อยละ 60.37 ของคะแนนเต็ม 36 คะแนน ซึ่งแสดงว่า แบบทดสอบทั้งฉบับมีค่าความยากง่ายอยู่ในระดับง่าย

4.3.2 ผลการสร้างและตรวจสอบคุณภาพของแบบประเมินทักษะการจัดการตนเอง

แบบประเมินมีลักษณะเป็นแบบประมาณค่า (rating scale) 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด ผู้วิจัยสร้างขึ้นจากผลการศึกษาลักษณะที่แสดงถึงทักษะการจัดการตนเอง จากทัศนะของ Lyon (2022), TimesPro (2022), Eclass (2022), Munro (2021), Acharyya (2017), Rabha (2023), Chron (2021), Foundation Education (2022), Chase (2023), และ American Equity Underwriters, Inc. (AEU) (2021) จากผลการศึกษาแนวคิดการประเมินทักษะการจัดการตนเอง จากทัศนะของ Al-Smadi and Bani-Abduh (2017), South West Self-Management Program (n.d.), Eller and Eller (2016), Xenia (n.d.), Guevara (n.d.), และ CBSE Skill Education (2022) เป็นแบบประเมินออนไลน์ด้วย Google Form (ดูแบบประเมินในภาคผนวก ฅ) มีผลการนำไปตรวจสอบความมีคุณภาพของแบบประเมิน ดังนี้

4.3.2.1 ผลการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity)

การตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาของแบบประเมิน ใช้แนวคิดการหาค่าดัชนีความสอดคล้องของข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (IOC: Indexes of Item-Objective Congruence) ตามทัศนะของ Rovinelli and Hambleton เพราะแบบประเมินทักษะการจัดการตนเอง ที่ใช้ในงานวิจัยนี้หาความสอดคล้องของข้อคำถามกับวัตถุประสงค์การพัฒนาในแต่ละด้านซึ่งพิจารณาจากนิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัยแต่ละด้านที่เป็นผลจากการศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง ดังแสดงไว้ในแบบตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาของแบบประเมินในตารางที่ 4.7

ตารางที่ 4.7 แบบตรวจสอบความสอดคล้องของข้อความกับวัตถุประสงค์การพัฒนา และข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงภาษาจากผู้ทรงคุณวุฒิ

นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย	รายการของลักษณะที่แสดงถึงทักษะการจัดการตนเอง				ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงภาษา
		+1	0	-1	
จริยธรรมและการยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม (Ethics and Integrity) หมายถึง การประพฤติตนตามหลักจริยธรรม การปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างยุติธรรม และด้วยความเคารพ กระทำในสิ่งที่พูดไว้ ปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับ ไม่แสดงความเห็นแก่ตัว และการเห็นถึงคุณค่าที่มากกว่ารายได้	1) ฉันได้ประพฤติตนตามหลักจริยธรรม				
	2) ฉันได้ปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างยุติธรรม				
	3) ฉันมีการปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเคารพ				
	4) ฉันกระทำในสิ่งที่พูดไว้				
	5) ฉันสามารถปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับได้				
	6) ฉันไม่แสดงความเห็นแก่ตัว				
	7) ฉันเห็นถึงคุณค่าที่มากกว่ารายได้				
การตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness) หมายถึง การรู้จักตนเอง มีเป้าหมายที่ชัดเจน มีเป้าหมายที่ตนเองเลือกบรรลุสูงกว่าเป้าหมายที่คนอื่นกำหนดให้ มีความคิดเห็นอย่างตรงไปตรงมา ทำความเข้าใจบุคลิกภาพของตนเอง มีความสามารถพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานของคุณให้ดีขึ้น มีการจัดการปัญหาได้ดีขึ้น การลำดับความสำคัญ ความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ของตนเอง	8) ฉันรู้จักตนเอง และมีเป้าหมายที่ชัดเจน				
	9) ฉันมีความคิดเห็นอย่างตรงไปตรงมา				ปรับปรุงประโยค เป็น “ฉันมีความคิดเห็นต่อตนเองอย่างตรงไปตรงมา”
	10) ฉันทำความเข้าใจในบุคลิกภาพของตนเอง				
	11) ฉันสามารถพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานให้ดีขึ้น				
	12) ฉันมีความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ของตนเอง				
	13) ฉันมีการลำดับความสำคัญ				ปรับปรุงประโยค เป็น “ฉันสามารถจัดลำดับความสำคัญจัดการตนเองได้”
ความฉลาดทางอารมณ์ (Emotional Intelligence) หมายถึง การวิเคราะห์พฤติกรรมและเขียนรายการส่วนที่ต้องปรับปรุง และสามารถมุ่งเน้นไปที่พื้นที่ที่คุณต้องการพัฒนาได้ อย่างตัดสินใจอย่างรวดเร็ว ให้มองผ่านตรรกะแทน รักษาความสงบด้วยการทำสมาธิและโยคะ	14) ฉันมีการคิดเชิงบวก				
	15) ฉันรู้จักควบคุมอารมณ์ตนเอง				
	16) ฉันมีการตัดสินใจและการคิดอย่างมีวิจารณญาณ				
	17) ฉันสามารถวิเคราะห์พฤติกรรมและเขียนรายการส่วนที่ต้องปรับปรุง				
	18) ฉันรักษาความสงบด้วยการทำสมาธิและโยคะ				

ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย	รายการของลักษณะที่แสดงถึงทักษะการจัดการตนเอง				ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงภาษา
		+1	0	-1	
การพัฒนาตนเอง (Self-Development) หมายถึง การจัดการกับความล้มเหลวและความพ่ายแพ้ของตนเองอย่างสร้างสรรค์ แสวงหาคำติชมจากผู้อื่น ปรับพฤติกรรมเพื่อตอบสนองต่อข้อเสนอแนะและประสบการณ์ แสวงหาการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง แสดงให้เห็นถึงความตระหนักถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของตนเอง	19) ฉันแสวงหาการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง				
	20) ฉันแสดงให้เห็นถึงความตระหนักถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของตนเอง				
	21) ฉันสามารถจัดการกับความล้มเหลวและความพ่ายแพ้ของตนเองอย่างสร้างสรรค์				
	22) ฉันสามารถปรับพฤติกรรมเพื่อตอบสนองต่อข้อเสนอแนะและประสบการณ์				
	23) ฉันได้มีการดูแลตัวเองอย่างสม่ำเสมอ				ดูแลตนเองในด้านใด
ด้านความยืดหยุ่นและการปรับตัว (Flexibility and Adaptability) หมายถึง การปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง การทำงานอย่างสร้างสรรค์ภายใต้ความเครียดและความกดดัน การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ที่ไม่มีความชัดเจน มองปัญหาเป็นโอกาส และความผิดพลาดเป็นความก้าวหน้า สามารถพูดถึงปัญหาที่ซับซ้อนด้วยคำศัพท์ง่าย ๆ	24) ฉันสามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง				
	25) ฉันสามารถทำงานอย่างสร้างสรรค์ภายใต้ความเครียดและความกดดัน				
	26) ฉันสามารถทำงานอย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ที่ไม่มีความชัดเจน				
	27) ฉันมองปัญหาเป็นโอกาส และความผิดพลาดเป็นความก้าวหน้า				
	28) ฉันสามารถพูดถึงปัญหาที่ซับซ้อนด้วยคำศัพท์ง่าย ๆ				
การบริหารเวลา (Time Management) หมายถึง การจัดการกับความต้องการที่หลากหลายและลำดับความสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพบริหารจัดการเวลาเพื่อสร้างมั่นใจในประสิทธิภาพการผลิต สามารถแบ่งปัญหาใหญ่ ๆ ออกเป็นส่วน ๆ ได้สามารถทำงานทันกำหนดเวลาได้อย่างสม่ำเสมอ เข้าใจกฎ 80/20 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพสูงสุด การจัดทำตารางเวลาและทำให้สำเร็จตามนั้น	29) ฉันสามารถจัดการกับความต้องการที่หลากหลายและลำดับความสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพ				
	30) ฉันสามารถบริหารจัดการเวลาเพื่อสร้างมั่นใจ				
	31) ฉันสามารถแบ่งปัญหาใหญ่ ๆ ออกเป็นส่วน ๆ ได้				
	32) ฉันสามารถทำงานทันกำหนดเวลาได้อย่างสม่ำเสมอ				
	33) ฉันเข้าใจกฎ 80/20 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพสูงสุด				
	34) ฉันจัดทำตารางเวลาสำหรับตัวคุณเองและทำให้สำเร็จตามนั้นได้				

ในการตรวจสอบความสอดคล้องของข้อความกับวัตถุประสงค์ในการพัฒนาที่พิจารณาจากนิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัยในแต่ละด้านของแบบประเมินทักษะการจัดการตนเอง ใช้ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารการศึกษา และ / หรือ ด้านการวัดและประเมินผล จำนวน 5 ราย (ดูรายชื่อในภาคผนวก ญ) ช่วงวันที่ 11 สิงหาคม 2568 ถึง 20 สิงหาคม 2568 โดยให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง +1 หรือ 0 หรือ -1 โดย +1 หมายถึง ข้อคำถามมีความสอดคล้อง 0 หมายถึง ไม่แน่ใจในความสอดคล้อง และ -1 หมายถึง ข้อคำถามไม่มีความสอดคล้อง ผลที่ได้รับจากการตรวจสอบของผู้ทรงคุณวุฒินำมาวิเคราะห์หาค่า IOC จากสูตรที่กำหนดในบทที่ 3 โดยกำหนดเกณฑ์ค่า IOC ที่ระดับเท่ากับหรือมากกว่า 0.50 จึงจะถือว่าข้อคำถามนั้นมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ (Chaichanawirote & Vantum, 2017) ดังแสดงผลการตรวจสอบในตารางที่ 4.8

ตารางที่ 4.8 ผลการตรวจสอบความสอดคล้องของข้อความกับวัตถุประสงค์ในการพัฒนาโดยพิจารณาจากนิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัยในแต่ละด้านเพื่อตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาของแบบประเมินทักษะการจัดการตนเอง

ข้อ	ผลการให้คะแนนของผู้ทรงคุณวุฒิ					ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC)	ผลการประเมิน
	1	2	3	4	5		
ด้านจริยธรรมและการยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม (Ethics and Integrity)							
1	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
2	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
3	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
4	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
5	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
6	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
7	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
ด้านการตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness)							
8	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
9	0	+1	+1	+1	+1	0.80	ใช้ได้
10	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
11	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
12	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
13	0	+1	+1	+1	+1	0.80	ใช้ได้
ความฉลาดทางอารมณ์ (Emotional Intelligence)							
14	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
15	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
16	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
17	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
18	+1	+1	+1	+1	0	0.80	ใช้ได้
ด้านการพัฒนานตนเอง (Self-Development)							
19	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้

20	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
21	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
22	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
23	0	+1	+1	+1	+1	0.80	ใช้ได้
24	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
ด้านความยืดหยุ่นและการปรับตัว (Flexibility and Adaptability)							
25	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
26	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
27	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
28	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
ด้านการบริหารเวลา (Time Management)							
29	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
30	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
31	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
32	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
33	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
34	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้

จากตารางที่ 4.8 แสดงให้เห็นถึงผลการตรวจสอบความสอดคล้องของข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ในการพัฒนาโดยพิจารณาจากนิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัยที่พบว่าแบบประเมินทักษะการจัดการตนเอง ซึ่งมีวัตถุประสงค์การพัฒนา 6 ด้าน พิจารณาโดยภาพรวมมีค่า IOC สูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด 0.50 ทุกข้อ แสดงว่า แบบประเมินทักษะการจัดการตนเอง ที่ใช้ในงานวิจัยนี้มีความตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) สามารถนำไปใช้ได้ตรงกับวัตถุประสงค์การพัฒนาได้

4.3.2.2 ผลการตรวจสอบความเชื่อมั่น (Reliability)

จากการนำเอาแบบประเมินทักษะการจัดการตนเอง ไปทดลองใช้ (Try-out) กับนักเรียนในโรงเรียนวัดท่าพระหงษ์เทศประดิษฐ์และโรงเรียนวัดประสิทธิ์ธรรมสาร จำนวน 30 ราย เมื่อวันที่ 21 สิงหาคม 2568 ถึง วันที่ 31 สิงหาคม 2568 เพื่อนำวิเคราะห์หาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของความเชื่อมั่น (Alpha Coefficient of Reliability) โดยใช้วิธีของครอนบาค (Cronbach) โดยกำหนดเกณฑ์ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของความเชื่อมั่นที่ยอมรับได้ คือ เท่ากับหรือสูงกว่า 0.70 (UCLA: Statistical Consulting Group, 2016) ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏดังตารางที่ 4.9 (ดูผลการวิเคราะห์ข้อมูลในภาคผนวก รฐ)

ตารางที่ 4.9 ผลการวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของความเชื่อมั่นของแบบประเมินทักษะการจัดการตนเอง จำแนกเป็นรายด้านและทั้งฉบับ

แบบประเมินทักษะการจัดการตนเอง	ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของความเชื่อมั่น
1. ด้านจริยธรรมและการยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม	0.82
2. ด้านการตระหนักรู้ในตนเอง	0.77
3. ด้านความฉลาดทางอารมณ์	0.85
4. ด้านการพัฒนาตนเอง	0.78
5. ด้านความยืดหยุ่นและการปรับตัว	0.81
6. ด้านการบริหารเวลา	0.80
ทั้งฉบับ	0.80

จากตารางที่ 4.9 เห็นได้ว่า ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของความเชื่อมั่นของแบบประเมินทักษะการจัดการตนเอง ทั้งฉบับมีค่าเท่ากับ 0.80 เมื่อวิเคราะห์เป็นรายด้าน พบว่า ด้านจริยธรรมและการยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม มีค่าเท่ากับ 0.82 ด้านการตระหนักรู้ในตนเอง มีค่าเท่ากับ 0.86 ด้านความฉลาดทางอารมณ์ มีค่าเท่ากับ 0.77 ด้านการพัฒนาตนเอง มีค่าเท่ากับ 0.85 ด้านความยืดหยุ่นและการปรับตัว และด้านการบริหารเวลา มีค่าเท่ากับ 0.80 ซึ่งค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของความเชื่อมั่นดังกล่าวมีค่าสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด คือ เท่ากับหรือสูงกว่า 0.70 จึงแสดงว่า แบบประเมินทักษะการจัดการตนเองนี้มีคุณภาพสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีความเชื่อมั่น

4.4 ขั้นตอนที่ 4 ผลการวิจัยเชิงทดลองในภาคสนาม (Trial)

การวิจัยเชิงทดลองในภาคสนาม (Trial) ผู้วิจัยใช้แบบแผนการวิจัยขั้นพื้นฐาน (Pre Experimental Research) มีกลุ่มทดลอง 1 กลุ่ม มีการทดสอบก่อนและหลังการทดลอง (One Group Pretest-Posttest Design) กลุ่มเป้าหมายในการทดลองที่ได้มาจากการสุ่มแบบเจาะจง (Purposive Sampling) คือ ครูในโรงเรียนสารคุณวิทยา จำนวน 10 ราย และนักเรียน จำนวน 30 ราย ดำเนินการทดลองในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568 มีผลการทดลองในภาคสนาม 2 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 ผลการวิจัยเชิงทดลองตามโครงการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ของครู

เป็นระยะของการพัฒนาตนเองของครูที่เป็นกลุ่มทดลองตามโครงการที่ 1 คือ โครงการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ของครู โดยให้วิธีการอบรมด้วยตนเอง (Self-Training) แบบออนไลน์ จากคู่มือที่จัดทำขึ้นจำนวน 7 ชุด (รายละเอียดได้กล่าวถึงมาแล้ว) ดำเนินการโดยการแนะนำการใช้คู่มือทั้ง 7 ชุดที่ได้อัปโหลดไว้ในเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว มีผลการดำเนินงานตามขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

1) ผลการเตรียมการ

ผู้วิจัยได้ดำเนินโครงการระยะที่ 1 ในการวิจัยเชิงทดลองตามโครงการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ของครู ณ โรงเรียนสารคุณวิทยา อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น สังกัดสำนักเขตการศึกษาพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา กับครูกลุ่มทดลองจำนวน 10 รูป/คน เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม พ.ศ. 2568 โดยมีขั้นตอน ดังนี้ 1) ส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ใช้เครื่องมือเพื่อเก็บข้อมูลวิจัยกับผู้อำนวยการโรงเรียน

สารคุณวิทยา 2) จัดประชุมเพื่อทำความเข้าใจให้กับครูกลุ่มทดลอง จำนวน 10 รูป/คน เกี่ยวกับกระบวนการวิจัยและระยะเวลาในการดำเนินการวิจัยเชิงทดลองตามโครงการฯ 3) ให้คณะครูกลุ่มทดลองได้ทำแบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-Test) แบบออนไลน์ จำนวน 36 ข้อ จากคิวอาร์โค้ด (QR Code) ด้วย Google Form และรับผลคะแนนแบบทดสอบของครูก่อนการพัฒนาครบถ้วน ในวันที่ 9 ธันวาคม พ.ศ. 2568 นั้น 4) จากนั้นผู้วิจัยได้อธิบายให้คำแนะนำแนวทางในการศึกษาคู่มือเป็นเวลา 1 เดือน 5) หากหลังจากที่ครูกลุ่มทดลองได้ศึกษาคู่มือพัฒนาครูแล้ว แนะนำครูกลุ่มทดลองได้ร่วมกันตรวจสอบคุณภาพของคู่มือและให้ข้อเสนอแนะ 6) ครูกลุ่มทดลองทำแบบทดสอบหลังเรียน (Post-Test) แบบออนไลน์ จำนวน 36 ข้อ จากคิวอาร์โค้ด (QR Code) ด้วย Google Form เพื่อให้ผู้วิจัยจะได้ผลคะแนนแบบทดสอบของครูหลังการพัฒนาไปบันทึกข้อมูลต่อไป ดังภาพที่ 4.3



ภาพที่ 4.3 กิจกรรมในขั้นตอนการเตรียมการ ก่อนการวิจัยเชิงทดลองในภาคสนาม

2) ผลการทดสอบครูที่เป็นกลุ่มทดลองก่อนการพัฒนา (Pre-test)

จากการให้ครูที่เป็นกลุ่มทดลองทำแบบทดสอบผลการเรียนรู้ของครูจำนวน 36 ข้อ “ก่อน” การพัฒนา ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า ครูที่เป็นกลุ่มทดลองจำนวน 10 รูป/คน ได้คะแนนจากการทดสอบ 218 คะแนน ซึ่งคำนวณค่าเฉลี่ย (Mean) ได้เท่ากับ 22.30 คะแนน และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) เท่ากับ 3.33 จากคะแนนเต็ม 36 คะแนน ดังแสดงในตารางที่ 4.10

ตารางที่ 4.10 ผลการทดสอบครูที่เป็นกลุ่มทดลองก่อนการพัฒนา (Pre-test)

คนที่	วัตถุประสงค์การเรียนรู้ นิยาม						วัตถุประสงค์การเรียนรู้ ความสำคัญ						วัตถุประสงค์การเรียนรู้ ลักษณะ/คุณลักษณะ						วัตถุประสงค์การเรียนรู้แนว การพัฒนา						วัตถุประสงค์การเรียนรู้ ขั้นตอนการพัฒนา						วัตถุประสงค์การเรียนรู้ การประเมินผล						รวม	
	วัด 6 ระดับ ความจำถึง สร้างสรรค์						วัด 6 ระดับ ความจำถึง สร้างสรรค์						วัด 6 ระดับ ความจำถึง สร้างสรรค์						วัด 6 ระดับ ความจำถึง สร้างสรรค์						วัด 6 ระดับ ความจำถึง สร้างสรรค์						วัด 6 ระดับ ความจำถึง สร้างสรรค์							
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	27	
2	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	26	
3	1	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	0	0	0	21
4	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	0	0	1	1	0	23	
5	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	0	1	1	0	1	0	0	1	1	23	
6	1	1	0	0	1	0	1	1	0	1	0	1	0	1	1	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	0	1	0	1	1	0	1	1	0	1	22	
7	0	1	1	1	1	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	22	
8	1	1	0	0	1	0	0	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	0	1	1	1	0	1	0	1	0	1	1	0	0	1	0	1	1	0	0	20	
9	1	0	0	0	0	1	1	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	18	
10	0	1	0	0	1	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	1	0	0	0	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	16	
คะแนนรวมทุกคน																																					218	
คะแนนเฉลี่ย																																					22.30	
S.D.																																					3.33	

หมายเหตุ เลข 1 หมายถึงทำถูก, เลข 0 หมายถึงทำผิด

3. ผลการพัฒนาคู่มือโดยวิธีการอบรมด้วยตนเอง (Self-Training) แบบออนไลน์

จากการนำคู่มือประกอบโครงการทั้งสองโครงการที่ผู้วิจัยได้จัดทำขึ้น และอัปโหลดไว้ในเว็บไซต์ <https://phd.mbuisc.ac.th/Module9/Siripan10.pdf> และส่งเข้าในกลุ่มไลน์ (Group Line) ที่สร้างขึ้นให้ครูที่เป็นกลุ่มทดลองได้ดาวน์โหลดไปศึกษาโดยวิธีการอบรมด้วยตนเอง (Self-Training) แบบออนไลน์ ระยะเวลา 1 เดือนนั้น มีภาพที่แสดงถึงการนำเอาคู่มือไปใช้เพื่อการพัฒนาตนเองของครู ดังภาพที่ 4.4



ภาพที่ 4.4 กิจกรรมการนำเอาคู่มือไปใช้เพื่อพัฒนาตนเองของครู

3) ผลการตรวจสอบคุณภาพของคู่มือ ระยะเวลาหลังโครงการเพื่อการเรียนรู้ของครู

หลังจากที่ผู้วิจัยได้ใช้แบบทดสอบความรู้ของครูที่เป็นกลุ่มทดลองก่อนการพัฒนา (Pre-test) แล้ว ได้ส่งลิงค์ (Link) คู่มือให้ครูกลุ่มทดลอง จำนวน 10 รูป/คน ได้ศึกษาคู่มือที่จัดทำขึ้น จำนวน 7 ชุดเป็นเวลา 1 เดือนแล้ว โดยครูกลุ่มทดลองได้ทำการศึกษาคู่มือพัฒนาครูผ่านเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์มือถือ ไอแพด โน้ตบุ๊ก และคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ จากทั้งที่ทำงาน ซึ่งส่วนใหญ่ใช้เวลาว่างจากการปฏิบัติงานส่วนตัวและว่างจากการสอนในการเข้าศึกษาคู่มือพัฒนาครูตามโครงการระยะที่ 1 และจากการสังเกต พบว่าครูกลุ่มทดลองให้ความสนใจในการศึกษาเป็นอย่างดี จากนั้นผู้วิจัยได้นัดหมายประชุมครูกลุ่มทดลองอีกครั้งเพื่อช่วยกันตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือแก้ไข ปรับปรุง ให้คำแนะนำ ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ณ ห้องประชุมวิสารทสุธี โรงเรียนสารคุณวิทยา อำเภอลำดวน จังหวัดสุรินทร์ เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม พ.ศ. 2568 ดังภาพที่ 4.5



ภาพที่ 4.5 กิจกรรมการตรวจสอบคุณภาพของคู่มือ ระยะหลังโครงการเพื่อการเรียนรู้ของครู

ในการตรวจสอบ มีประเด็นการตรวจสอบดังนี้ 1) ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขด้านเนื้อหา โดยคำนึงถึงความถูกต้อง (Accuracy) และความเป็นประโยชน์ (Utility) ต่อการนำไปใช้ 2) ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขด้านภาษา 3) ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขด้านรูปแบบการนำเสนอ 4) อื่นๆ โดยใช้แบบตรวจสอบชุดเดียวกับชุดที่ใช้ในระยะที่ 1 ผลการตรวจสอบในแต่ละประเด็น มีข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ซึ่งผู้วิจัยได้ทำการปรับปรุงและแก้ไขในแต่ละด้านแล้ว ดังนี้

3.1 ด้านเนื้อหา มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

- เนื้อหามีความครอบคลุม ชัดเจน นำไปปฏิบัติได้จริง
- สามารถเพิ่มเติมเนื้อหาเพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจได้อย่างชัดเจนมากยิ่งขึ้น

- ครบวงจร เชื่อมโยงทฤษฎีสู่การปฏิบัติจริง มีคู่มือสำหรับครูเพื่อนำไปใช้ในการพัฒนานักเรียนได้อย่างเป็นรูปธรรม
- มีความละเอียดครบถ้วน ทำให้ผู้อ่านเข้าใจได้ง่าย
- เนื้อหาเหมาะสมกับหลักการบริหารการศึกษายุคใหม่ และมีการวางโครงสร้างโปรแกรมที่ชัดเจน และมีความสอดคล้องของวัตถุประสงค์การเรียนรู้ตาม Bloom's Taxonomy ทั้ง 6 ระดับได้ชัดเจนสอดคล้องกับเนื้อหา
- มีเนื้อหาครบองค์ประกอบ

3.2 ด้านภาษา มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

- การเลือกใช้นักวิชาการและแนวคิดที่ทันสมัย
- การใช้ภาษาได้ถูกต้อง เหมาะสม ทำให้เนื้อหาไม่น่าเชื่อถือ
- ใช้ภาษาวิชาการที่ถูกต้อง ควบคู่กับคำศัพท์เฉพาะภาษาอังกฤษ เพื่อเป็นการขยายความให้ชัดเจน
- ภาษาถูกต้องสมบูรณ์ดี ใช้อักษรได้ถูกต้อง อ่านแล้วเข้าใจง่าย
- มีความเหมาะสมกับเนื้อหา มีบางประโยคบางส่วนยาวและซับซ้อนเกินไป อาจพิจารณาปรับให้สั้นลงเพื่อความลื่นไหลในการอ่าน

3.3 ด้านรูปแบบการนำเสนอ มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

- การนำเสนอมีความเข้าใจง่าย มีรูปแบบที่เป็นรูปธรรม มีการนำเสนอสื่อสารได้ดี ชื่อเรื่องมีความน่าสนใจ
- แนวทางการนำเสนอมีเอกลักษณ์ ทำให้ผลงานไม่น่าเบื่อ
- ใช้สื่อองค์ประกอบที่ดูสบายตา เหมาะกับเนื้อหา
- เข้าใจง่าย ใช้ตาราง แผนภาพ และ Mind map สรุปประเด็นสำคัญท้ายบทช่วยให้จดจำได้ดี
- การนำเสนอมีเอกลักษณ์ กริยาท่าทางเรียบร้อยเหมาะสม เรียบเรียงคำพูดได้ดีทำให้ผู้ฟังจดจ่ออยู่กับสิ่งที่นำเสนอไม่น่าเบื่อ
- มีความหลากหลายและสร้างสรรค์

3.4 อื่นๆ มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

- คุณภาพสูง เป็นนวัตกรรมที่ผ่านกระบวนการวิจัยและพัฒนาในการวิจัย
- ถ้ามีส่วนใดที่ผิดพลาดอยากให้แก้ไข และในส่วนไหนที่ดียากทำให้ดียิ่งขึ้นไป

4) ผลการทดสอบครูที่เป็นกลุ่มทดลองหลังการพัฒนา (Posttest)

จากการให้ครูที่เป็นกลุ่มทดลองทำแบบทดสอบผลการเรียนรู้ของครูจำนวน 36 ข้อ “หลัง” การพัฒนา ผลการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า ครูที่เป็นกลุ่มทดลองจำนวน 10 รูป/คน ได้คะแนนจากการทดสอบ 331 คะแนน ซึ่งคำนวณค่าเฉลี่ย (Mean) ได้เท่ากับ 33.10 คะแนน และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) เท่ากับ 1.20 จากคะแนนเต็ม 36 คะแนน ดังแสดงข้อมูลในตารางที่ 4.11

ตารางที่ 4.11 ผลการทดสอบครูที่เป็นกลุ่มทดลองหลังการพัฒนา (Post-test)

คนที่	วัตถุประสงค์การเรียนรู้ นิยาม						วัตถุประสงค์การเรียนรู้ ความสำคัญ						วัตถุประสงค์การเรียนรู้ ลักษณะ/คุณลักษณะ						วัตถุประสงค์การเรียนรู้แนว การพัฒนา						วัตถุประสงค์การเรียนรู้ ขั้นตอนการพัฒนา						วัตถุประสงค์การเรียนรู้ การประเมินผล						รวม	
	วัด 6 ระดับ ความจำถึง สร้างสรรค์						วัด 6 ระดับ ความจำถึง สร้างสรรค์						วัด 6 ระดับ ความจำถึง สร้างสรรค์						วัด 6 ระดับ ความจำถึง สร้างสรรค์						วัด 6 ระดับ ความจำถึง สร้างสรรค์						วัด 6 ระดับ ความจำถึง สร้างสรรค์							
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	32
2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	34
3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	35
4	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	34	
5	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	33	
6	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	33	
7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	32	
8	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	31	
9	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	34	
10	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	33	
คะแนนรวมทุกคน																																					331	
คะแนนเฉลี่ย																																					33.10	
S.D.																																					1.20	

หมายเหตุ เลข 1 หมายถึงทำถูก, เลข 0 หมายถึงทำผิด

5) ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบคะแนนจากการทดสอบครู ก่อนและหลังการพัฒนา (Pretest & Posttest)

ดังกล่าวในบทที่ 3 ว่าการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการทดสอบก่อนและหลังการพัฒนาโดยใช้การทดสอบที (t-test) ตามหลักการทางวิชาการ ถือเป็นเทคนิคการทดสอบสมมติฐานชนิดหนึ่งที่นักวิจัยนิยมใช้ในการทดสอบ โดยวิธีการนี้ใช้ในกรณีข้อมูลมีจำนวนน้อย ($n < 30$) ผู้ที่ค้นพบการแจกแจงของ t มีชื่อว่า W.S. Gosset ในการใช้การทดสอบทีกรณีกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่มนั้น จำแนกออกเป็น 2 ประเภท คือ 1) การใช้ t-test แบบเป็นอิสระจากกัน (Independent) เป็นสถิติที่ใช้เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยระหว่างกลุ่มตัวอย่างสองกลุ่มที่เป็นอิสระจากกัน ข้อมูลที่รวบรวมได้อยู่ในระดับอันดับหรืออัตราส่วน ใช้สถิติการทดสอบค่า t มีชื่อเฉพาะว่า t - test for Independent Samples 2) การใช้ t - test แบบไม่เป็นอิสระจากกัน (Dependent) เป็นสถิติที่ใช้เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยระหว่างกลุ่มตัวอย่างสองกลุ่มที่ไม่เป็นอิสระจากกัน และกลุ่มตัวอย่างกลุ่มเดียว ใช้สถิติการทดสอบค่า t มีชื่อเฉพาะว่า t - test for Dependent Samples ซึ่งมักพบในการวิจัยเชิงทดลองที่ต้องการเปรียบเทียบผลระหว่างก่อนทดลองกับหลังทดลองหรือเปรียบเทียบผลระหว่างกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุมที่ได้จากการจับคู่คุณลักษณะที่เท่าเทียมกัน (Thesis Thailand, 2020)

ในงานวิจัยนี้ใช้ t - test แบบไม่เป็นอิสระจากกัน (Dependent) เนื่องจากการวิจัยเชิงทดลองที่ต้องการเปรียบเทียบผลระหว่างก่อนทดลองกับหลังทดลอง โดยมีข้อตกลงเบื้องต้นดังนี้ 1) ข้อมูลอยู่ในมาตราอันดับ (Interval Scale) หรือมาตราอัตราส่วน (Ratio Scale) 2) กลุ่มตัวอย่างเป็นกลุ่มตัวอย่างแบบสุ่มได้จากประชากรที่มีการแจกแจงแบบปกติ 3) ค่าของตัวแปรตามแต่ละหน่วยเป็นอิสระต่อกัน และ 4) ไม่ทราบค่าความแปรปรวนของประชากร (ศิริชัย กาญจนวาสี, ทวีวัฒน์ ปิตยานนท์ และ ดิเรก ศรีสุโข, 2551) มีสูตรในการคำนวณ ดังนี้

$$t = \frac{\sum D}{\sqrt{\frac{N\sum D^2 - (\sum D)^2}{N - 1}}}$$

$\sum D$ หมายถึง ผลรวมของความแตกต่างระหว่างคะแนนก่อนและหลังการพัฒนา

$\sum D^2$ หมายถึง ผลรวมความแตกต่างของคะแนนก่อนและหลังการพัฒนายกกำลังสอง

N หมายถึง จำนวนกลุ่มทดลองที่ได้รับการพัฒนาทั้งหมด

จากการให้ครูที่เป็นกลุ่มทดลองจำนวน 10 รูป/คน ทำแบบทดสอบผลการเรียนรู้ของครู “ก่อน” การพัฒนา (Pre-test) ได้คะแนนจากการทดสอบ 218 คะแนน ซึ่งคำนวณค่าเฉลี่ย (Mean) ได้เท่ากับ 22.30 คะแนนจากคะแนนเต็ม 36 คะแนน และจากการทดสอบ “หลัง” การพัฒนา (Posttest) พบว่า ครูที่เป็นกลุ่มทดลองทำคะแนนได้เท่ากับ 331 คะแนน มีค่าเฉลี่ย (Mean) เท่ากับ 33.10 จากคะแนนเต็ม 36 คะแนน ซึ่งเมื่อนำไปวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติระหว่างค่าเฉลี่ยของคะแนน “ก่อน” และ “หลัง” การพัฒนา โดยการทดสอบค่าที (t-test) ตามสูตรดังกล่าวข้างบน โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ พบว่า ครูที่เป็นกลุ่มทดลองมีค่าเฉลี่ยของคะแนนจากการทดสอบ “หลัง” การพัฒนาสูงกว่า “ก่อน” การพัฒนาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ดังผลการวิเคราะห์ข้อมูลในตารางที่ แสดงให้เห็นว่า โปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วย

ตนเองการเสริมสร้างสมรรถนะและกลยุทธ์การสอนของครูเพื่อส่งเสริมทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ จากผลการวิจัยนี้ มีประสิทธิภาพที่สามารถจะนำไปใช้เพื่อพัฒนาครูให้เกิดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพวิจัยรับรอง

ตารางที่ 4.12 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบคะแนนจากการทดสอบครู ก่อนและหลังการพัฒนา (Pretest & Posttest)

การทดสอบ	จำนวนกลุ่มทดลอง	$\bar{X}$	S.D.	t
ก่อน	10	22.30	3.33	9.94 *
หลัง	10	33.10	1.20	

* $p < 0.05$

6) ผลการวิเคราะห์คะแนนจากการทดสอบครูหลังการพัฒนา (Posttest) เปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน 90/90

ดังกล่าวในบทที่ 3 ว่าตามทัศนะทางวิชาการ การประเมินตามแนวคิดเกณฑ์มาตรฐาน 90/90 เป็นการบอกค่าประสิทธิภาพของบทเรียนสำเร็จรูปหรือบทเรียนโปรแกรม (Programmed Materials หรือ Programmed Textbook หรือ Programmed Lesson) ซึ่งเป็นสื่อที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้ผู้เรียนใช้เรียนด้วยตนเองเป็นสำคัญ หลักจิตวิทยาสำคัญที่เป็นฐานคิดความเชื่อของสื่อชนิดนี้คือทฤษฎีการเรียนรู้แบบรอบรู้ (Mastery Learning) ซึ่งมีความเชื่อว่า ผู้เรียนทุกคนสามารถเรียนรู้ได้ หากจัดเวลาเพียงพอจัดวิธีการเรียนที่เหมาะสมกับผู้เรียนก็สามารถที่จะทำให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ตามวัตถุประสงค์ของการเรียนได้

โดยเกณฑ์มาตรฐาน 90/90 (The 90/90 Standard) ในงานวิจัยนี้ หมายถึง เกณฑ์ที่ใช้วัดความมีประสิทธิภาพของคู่มือต่อการเสริมสร้างความรู้ในโครงการพัฒนาความรู้ให้กับอาจารย์ผู้สอนที่เป็นกลุ่มทดลอง โดย 90 ตัวแรก หมายถึง ร้อยละของคะแนนเฉลี่ยของผู้เรียนทั้งกลุ่มที่ได้จากการวัดด้วยแบบทดสอบวัดความรู้หลังจากเรียนจากบทเรียนที่สร้างขึ้นจบลง 90 ตัวหลัง หมายถึง ร้อยละของจำนวนผู้เรียนที่สามารถทำแบบทดสอบ (วัดความรู้หลังการเรียนจากบทเรียนที่สร้างขึ้นจบลง) โดยสามารถทำแบบทดสอบได้ผ่านตามเกณฑ์วัตถุประสงค์ทุกวัตถุประสงค์ (มนตรี แยมกลีกร, 2551)

ทั้งนี้ ความหมายนี้แตกต่างจากความหมายของเกณฑ์มาตรฐาน 90/90 ดังเดิมตามทัศนะของ เปรี๊ยะ กุมุท (2519) ภาควิชาเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ผู้นำเสนอแนวคิดเกณฑ์มาตรฐาน 90/90 คนแรก (ในประเทศไทย) นั่นคือ 90 ตัวแรก เป็นคะแนนเฉลี่ยของทั้งกลุ่ม ซึ่งหมายถึงทุกคน เมื่อสอนครั้งหลังเสร็จให้คะแนนเสร็จ นำคะแนนมาหาค่าร้อยละให้หมดทุกคะแนนแล้วหาค่าร้อยละเฉลี่ยของทั้งกลุ่ม ถ้าบทเรียนโปรแกรมถึงเกณฑ์ ค่าร้อยละเฉลี่ยของกลุ่มจะต้องเป็น 90 หรือสูงกว่า 90 ตัวที่สองแทนคุณสมบัติที่ว่า ร้อยละ 90 ของผู้เรียนทั้งหมด ได้รับผลสัมฤทธิ์ตามความมุ่งหมายแต่ละข้อ และทุกข้อของบทเรียนโปรแกรมนั้น (เปรี๊ยะ กุมุท, 2519 อ้างถึงใน มนตรี แยมกลีกร, 2551)

ตามทัศนะของ มนตรี แย้มกสิกร (2551) สูตรที่ใช้ในการคำนวณ 90 ตัวแรก คือ $\{(\sum X / N) \times 100\} / R$ โดย 90 ตัวแรก หมายถึง จำนวนร้อยละของคะแนนเฉลี่ยของการทดสอบหลังเรียน $\sum X$ หมายถึง คะแนนรวมของผลการทดสอบที่ผู้เรียนแต่ละคนทำได้ถูกต้องจากการทดสอบหลังเรียน N หมายถึง จำนวนผู้เรียนทั้งหมดที่ใช้เป็นกลุ่มตัวอย่างในการคำนวณประสิทธิภาพครั้งนี้ และ R หมายถึง จำนวนคะแนนเต็มของแบบทดสอบหลังเรียน สูตรที่ใช้ในการคำนวณ 90 ตัวหลัง คือ $(Y \times 100) / N$ โดย 90 ตัวหลัง หมายถึง จำนวนร้อยละของผู้เรียนที่สามารถทำแบบทดสอบผ่านทุกวัตถุประสงค์ Y หมายถึง จำนวนผู้เรียนที่สามารถทำแบบทดสอบผ่านทุกวัตถุประสงค์ และ N หมายถึง จำนวนผู้เรียนทั้งหมดที่ใช้เป็นกลุ่มตัวอย่างในการคำนวณประสิทธิภาพครั้งนี้

ผลจากการทดสอบผลการเรียนรู้ของครูที่เป็นกลุ่มทดลองหลังการพัฒนา (Posttest) จากการดำเนินงานในโครงการที่ 1 โดยใช้แบบทดสอบผลการเรียนรู้ของครูที่มีลักษณะเป็นแบบปรนัย 4 ตัวเลือก จำนวน 36 ข้อ เปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน 90/90 ปรากฏผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังตารางที่ 4.13

ตารางที่ 4.13 ผลการวิเคราะห์ผลการทดสอบผลการเรียนรู้ของครูหลังการพัฒนา (Post-test) เปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน 90/90

คนที่	วัตถุประสงค์การเรียนรู้ นิยาม		วัตถุประสงค์การเรียนรู้ ความสำคัญ		วัตถุประสงค์การเรียนรู้ ลักษณะ/คุณลักษณะ		วัตถุประสงค์การเรียนรู้ แนวการพัฒนา		วัตถุประสงค์การเรียนรู้ ขั้นตอนการพัฒนา		วัตถุประสงค์การเรียนรู้ การประเมินผล		รวม
	คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	
1	6	ผ	5	ผ	5	ผ	5	ผ	5	ผ	6	ผ	32
2	6	ผ	6	ผ	6	ผ	5	ผ	6	ผ	5	ผ	34
3	6	ผ	6	ผ	5	ผ	6	ผ	6	ผ	6	ผ	35
4	6	ผ	5	ผ	6	ผ	6	ผ	6	ผ	5	ผ	34
5	6	ผ	6	ผ	5	ม	6	ผ	5	ผ	6	ผ	34
6	6	ผ	5	ผ	6	ผ	6	ผ	5	ผ	6	ผ	34
7	6	ผ	6	ผ	5	ผ	5	ผ	5	ผ	5	ผ	32
8	5	ผ	5	ผ	5	ผ	5	ผ	6	ผ	5	ผ	31
9	6	ผ	5	ผ	6	ผ	6	ผ	6	ผ	6	ผ	35
10	6	ผ	6	ผ	6	ผ	6	ผ	6	ผ	5	ผ	35
รวม	59	10	55	10	55	9	56	10	56	10	55	10	336
เฉลี่ย	5.9		5.5		5.5		5.6		5.6		5.5		33.6
90 แรก	98.33		91.67		91.67		93.33		93.33		91.67		93.33
90 หลัง		100.00		100.00		90.00		100.00		100.00		100.00	98.33

หมายเหตุ

- 1) เกณฑ์การผ่านแต่ละวัตถุประสงค์การเรียนรู้ ต้องตอบถูกไม่น้อยกว่า 5 ข้อจากข้อสอบ 6 ข้อ ซึ่งเท่ากับร้อยละ 83.33 ของคะแนนเต็มของแต่ละวัตถุประสงค์การเรียนรู้
- 2) ผล หมายถึง ผลการสอบผ่าน (ผ) หรือไม่ผ่านเกณฑ์ (ม) ของแต่ละวัตถุประสงค์การเรียนรู้ จำนวนผู้ที่สอบผ่านแต่ละวัตถุประสงค์การเรียนรู้จะใช้ในการคำนวณตามเกณฑ์ร้อยละ 90 ตัวหลัง

6.1) ผลการเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน 90 ตัวแรก

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลจากการทดสอบผลการเรียนรู้ของครูที่เป็นกลุ่มทดลอง จำนวน 10 รูป/คน หลังการพัฒนา (Post-test) จากแบบทดสอบซึ่งมี 6 วัตถุประสงค์การเรียนรู้ แต่ละวัตถุประสงค์การเรียนรู้มีข้อสอบ 6 ข้อ รวมข้อสอบทั้งหมด 36 ข้อ เพื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน 90 ตัวแรก ซึ่งหมายถึงจำนวนร้อยละของคะแนนเฉลี่ยของการทดสอบหลังเรียน พบว่า มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 33.6 คะแนนจากคะแนนเต็ม 36 คะแนน เมื่อคิดเป็นร้อยละแล้วได้เท่ากับ 93.33 ซึ่งเป็นค่าร้อยละที่สูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ร้อยละ 90 แสดงว่า คู่มือประกอบโครงการทุกชุดมีประสิทธิภาพที่สามารถนำไปใช้พัฒนาครูให้เกิดการเรียนรู้ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด

6.2) ผลการเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน 90 ตัวหลัง

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลจากการทดสอบผลการเรียนรู้ของครูที่เป็นกลุ่มทดลอง จำนวน 10 รูป/คน หลังการพัฒนา (Posttest) จากแบบทดสอบซึ่งมี 6 วัตถุประสงค์การเรียนรู้ แต่ละวัตถุประสงค์การเรียนรู้มีข้อสอบ 6 ข้อ รวมข้อสอบทั้งหมด 36 ข้อ เพื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน 90 ตัวแรก ซึ่งหมายถึงจำนวนร้อยละของคะแนนเฉลี่ยของการทดสอบหลังเรียน พบว่า มีครูร้อยละ 98.33 ที่สามารถทำแบบทดสอบได้ผ่านทุกวัตถุประสงค์การเรียนรู้ ซึ่งเป็นค่าร้อยละที่สูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ร้อยละ 90 แสดงว่า คู่มือประกอบโครงการทุกชุดมีประสิทธิภาพที่สามารถนำไปใช้พัฒนาครูให้เกิดการเรียนรู้ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด

ระยะที่ 2 ผลการวิจัยเชิงทดลองตามโครงการครูนำผลการเรียนรู้สู่การพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง

เป็นระยะของการนำผลการเรียนรู้สู่การปฏิบัติของครูที่เป็นกลุ่มทดลองตามโครงการครูนำผลการเรียนรู้สู่การพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง โดยในการปฏิบัตินั้น เป็นการกำหนดให้ครูที่เป็นกลุ่มทดลองแต่ละรายนำผลการเรียนรู้ที่ได้ไปพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง ให้เกิดผลการพัฒนาตามที่คาดหวัง มีผลการดำเนินงานตามขั้นตอนต่างๆ ดังนี้

1) ผลการชี้แจงระเบียบวิธีวิจัยให้กับครูที่เป็นกลุ่มทดลอง

หลังจากที่ผู้วิจัยได้ดำเนินโครงการวิจัยระยะที่ 1 กับครูกลุ่มทดลองเสร็จแล้ว ผู้วิจัยได้จัดประชุมครูกลุ่มทดลอง จำนวน 10 รูป/คน เมื่อวันที่ 10 มกราคม 2569 ณ ห้องประชุมวิสารสุธี โรงเรียนสารคุณวิทยา อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินโครงการวิจัยระยะที่ 2 โดยกำหนดระยะเวลา 2 เดือน คือ ตั้งแต่วันที่ 8 พฤศจิกายน 2568 - วันที่ 8 มกราคม 2569 โดยมีรายละเอียดและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1) ผู้วิจัยชี้แจงแนวปฏิบัติของครูกลุ่มทดลองในการนำผลการเรียนรู้สู่การพัฒนาทักษะการจัดการตนเองของนักเรียน ซึ่งเป็นการนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาพัฒนาตนจากคู่มือพัฒนาครูทั้ง 7 ชุด จากโครงการระยะที่ 1

2) ผู้วิจัยแจ้งให้ครูกลุ่มทดลองได้ศึกษาทบทวนความรู้จากคู่มือปฏิบัติการประกอบโครงการครูนำผลการเรียนรู้สู่การพัฒนาทักษะการจัดการตนเองของนักเรียน แบ่งออกเป็น 6 ส่วน คือ 1) ทบทวนประเด็นที่ได้จากโครงการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ของครู 2) ลักษณะที่แสดงถึงทักษะการจัดการตนเองของนักเรียน 3) ตัวอย่างภาพที่แสดงถึงทักษะการจัดการตนเองของนักเรียน 4) แบบประเมินตนเองของครูถึงระดับการนำแนวการพัฒนาไปปฏิบัติ 5) แบบประเมินตนเองของครูถึงการ

เลือกรูปแบบขั้นตอนการพัฒนาไปปฏิบัติ และ 6) แบบสะท้อนผลจากการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองของนักเรียน โดยใช้ระยะเวลา 2 เดือน คือ ตั้งแต่วันที่ 8 พฤศจิกายน 2568 - วันที่ 8 มกราคม 2569 ในการดำเนินโครงการระยะที่ 2 เพื่อนำผลการเรียนรู้สู่การพัฒนาทักษะการจัดการตนเองของนักเรียน

3) หลังจากประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติเสร็จแล้ว ผู้วิจัยได้ส่งลิงค์ Link แบบประเมินทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนให้กับครูกลุ่มทดลองเพื่อให้ครูกลุ่มทดลอง ได้ส่งลิงค์นั้นให้กับนักเรียนกลุ่มทดลอง จำนวน 50 รูป ได้ทำแบบประเมินก่อนการพัฒนา (Pre-Test) โดยใช้ระยะเวลาการทำแบบประเมิน 2-3 วัน

4) ผู้วิจัยได้รับผลการประเมินจากนักเรียนกลุ่มทดลองมาประมวลข้อมูล (Pre-Test) ตามลำดับต่อไป ดังภาพที่ 4.6



ภาพที่ 4.6 กิจกรรมการชี้แจงระเบียบวิธีวิจัยให้กับครูที่เป็นกลุ่มทดลอง

2) ผลการประเมินทักษะการจัดการตนเองกับนักเรียนที่เป็นกลุ่มทดลอง ก่อนการพัฒนา (Pre-test)

จากการใช้แบบประเมินทักษะการจัดการตนเองกับนักเรียนที่เป็นกลุ่มทดลอง “ก่อน” การพัฒนา (Pre-test) จำนวน 50 รูป โดยใช้แบบประเมินที่มีลักษณะเป็นแบบประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ปรากฏผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย (Mean: $\bar{X}$) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation: S.D.) ดังตารางที่ 4.14

ตารางที่ 4.14 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานจากผลการประเมินทักษะการจัดการตนเอง กับนักเรียนที่เป็นกลุ่มทดลอง ก่อนการพัฒนา (Pre-test)

ลักษณะที่แสดงถึงทักษะการจัดการตนเองของนักเรียน	ผลการประเมิน	
	$\bar{X}$	S.D.
ด้านจริยธรรมและการยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม (Ethics and Integrity)	3.75	1.21
1) ฉันได้ประพฤติตนตามหลักจริยธรรม	3.72	1.23
2) ฉันได้ปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างยุติธรรม	3.76	1.22
3) ฉันมีการปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเคารพ	3.58	1.16
4) ฉันกระทำในสิ่งที่พูดไว้	3.90	1.15
5) ฉันสามารถปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับได้	3.94	1.10
6) ฉันไม่แสดงความเห็นแก่ตัว	3.76	1.32
7) ฉันเห็นถึงคุณค่าที่มากกว่ารายได้	3.62	1.29
ด้านการตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness)	3.69	1.44
8) ฉันรู้จักตนเอง และมีเป้าหมายที่ชัดเจน	3.74	1.37
9) ฉันมีความคิดเห็นอย่างตรงไปตรงมา	3.54	1.49
10) ฉันทำความเข้าใจในบุคลิกภาพของตนเอง	4.12	1.19
11) ฉันสามารถพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานให้ดีขึ้น	3.52	1.47
12) ฉันมีความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ของตนเอง	3.74	1.51
13) ฉันมีการลำดับความสำคัญ	3.48	1.62
ด้านความฉลาดทางอารมณ์ (Emotional Intelligence)	3.67	1.24
14) ฉันมีการคิดเชิงบวก	3.64	1.29
15) ฉันรู้จักควบคุมอารมณ์ตนเอง	3.73	1.27
16) ฉันมีการตัดสินใจและการคิดอย่างมีวิจารณญาณ	3.50	1.35
17) ฉันสามารถวิเคราะห์พฤติกรรมและเขียนรายการส่วนที่ต้องปรับปรุง	3.84	1.35
18) ฉันรักษาความสงบด้วยการทำสมาธิและโยคะ	3.60	1.09
ด้านการพัฒนาตนเอง (Self-Development)	3.71	1.16
19) ฉันแสวงหาการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	3.86	1.14
20) ฉันแสดงให้เห็นถึงความตระหนักถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของตนเอง	3.72	1.09
21) ฉันสามารถจัดการกับความล้มเหลวและความพ่ายแพ้ของตนเองอย่างสร้างสรรค์	3.36	1.29
22) ฉันสามารถปรับพฤติกรรมเพื่อตอบสนองต่อข้อเสนอแนะและประสบการณ์	3.88	1.10
23) ฉันได้มีการดูแลตัวเองอย่างสม่ำเสมอ	3.74	1.16
ด้านความยืดหยุ่นและการปรับตัว (Flexibility and Adaptability)	3.62	1.32
24) ฉันสามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง	3.50	1.42
25) ฉันสามารถทำงานอย่างสร้างสรรค์ภายใต้ความเครียดและความกดดัน	4.02	1.20
26) ฉันสามารถทำงานอย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ที่ไม่มีความชัดเจน	3.66	1.38
27) ฉันมองปัญหาเป็นโอกาส และความผิดพลาดเป็นความก้าวหน้า	3.56	1.23
28) ฉันสามารถพูดถึงปัญหาที่ซับซ้อนด้วยคำศัพท์ง่าย ๆ	3.36	1.37
ด้านการบริหารเวลา (Time Management)	3.68	1.39

29) ฉันสามารถจัดการกับความต้องการที่หลากหลายและลำดับความสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.84	1.22
30) ฉันสามารถบริหารจัดการเวลาเพื่อสร้างมั่นใจ	3.78	1.30
31) ฉันสามารถแบ่งปัญหาใหญ่ ๆ ออกเป็นส่วน ๆ ได้	3.96	1.43
32) ฉันสามารถทำงานทันกำหนดเวลาได้อย่างสม่ำเสมอ	3.54	1.36
33) ฉันเข้าใจกฎ 80/20 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพสูงสุด	3.28	1.49
34) ฉันจัดทำตารางเวลาสำหรับตัวคุณเองและทำให้สำเร็จตามนั้นได้	3.68	1.53
รวม	3.69	1.29

จากตารางที่ 4.14 แสดงให้เห็นว่า จากการประเมินทักษะการจัดการตนเองกับนักเรียนที่เป็นกลุ่มทดลอง “ก่อน” การพัฒนา (Pre-test) มีผลการประเมินโดยภาพรวม ดังนี้ คือ มีค่าเฉลี่ย (Mean) รวมเท่ากับ 3.67 และมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) รวมเท่ากับ 1.32

3) ผลครูนำผลการเรียนรู้สู่การพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง

หลังจากที่ผู้วิจัยได้ประชุมและทำความเข้าใจกับครูกลุ่มทดลองเกี่ยวกับการดำเนินโครงการวิจัยระยะที่ 2 แล้ว โดยครูกลุ่มทดลอง จำนวน 10 รูป/คน ได้นำผลการเรียนรู้สู่การพัฒนาทักษะการจัดการตนเองของนักเรียน โดยใช้องค์ความรู้ หลักการ แนวคิด เทคนิค วิธีการ กิจกรรมที่เป็นทางเลือกที่หลากหลายซึ่งได้จากการศึกษาคู่มือพัฒนาครู และคู่มือเชิงปฏิบัติการโครงการครูนำผลการเรียนรู้สู่การพัฒนาทักษะการจัดการตนเองของนักเรียน และครูกลุ่มทดลองได้พิจารณาเลือกใช้ คือ 1) ลักษณะที่แสดงถึงทักษะการจัดการตนเองของนักเรียน 2) แนวทางการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง และ 3) ขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง จากโครงการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ของครู มาบูรณาการปรับใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาทักษะการจัดการตนเองของนักเรียน จำนวน 50 รูป ณ โรงเรียนสารคุณวิทยา อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น โดยการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเกี่ยวกับทักษะการจัดการตนเองที่หลากหลายให้กับนักเรียน และจากการสังเกตและจากการสัมภาษณ์และไม่เป็นทางการกับครูที่เป็นกลุ่มทดลอง หลังจากเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแล้ว ผู้วิจัยได้พบว่า ครูกลุ่มทดลองได้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่หลากหลายโดยใช้หลักบูรณาการสอดแทรกเข้ากับเนื้อหาวิชาของตน ตัวอย่างเช่น

พระทวีศักดิ์ ธรรมคุณ ครูประจำรายวิชาภาษาอังกฤษ หัวข้อเรื่องที่สอน Travel เนื้อหาที่สอน ครูได้สมมติบทบาทให้นักเรียนโดยแบ่งกลุ่มให้นักเรียนเลือกท่องเที่ยวไปยังประเทศที่ชอบ โดยจำลองสถานการณ์ว่าห้องเรียนเป็นห้องโดยสารเครื่องบินเพื่อนๆ เป็นผู้โดยสารบนเครื่องบิน กลุ่มนำเสนอเป็นกับตันและพนักงานต้อนรับโดยครูจะกำหนดเวลาให้แต่ละกลุ่มในการนำเสนอในทักษะการจัดการตนเอง กำหนดหัวข้อ ดังนี้ 1) ความด้านทานความเครียด การนำเสนอไม่เน้นไวยากรณ์ ช่วยทำให้นักเรียนผ่อนคลาย 2) การแก้ปัญหา เมื่อเกิดปัญหาฉุกเฉินนักเรียนจะอย่างไร 3) การบริหารเวลาและจัดลำดับความสำคัญ 3) การสื่อสาร นักเรียนได้ใช้คำศัพท์ภาษาอังกฤษ 5) การตั้งเป้าหมาย โดยการให้นักเรียนเลือกประเทศที่ตนเองอยากไป และสิ่งที่น่าสนใจในประเทศนั้น ๆ

นายกิตติ สมอุมจารย์ ครูประจำรายวิชาสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (สาระเศรษฐศาสตร์) ให้นักเรียนบอกเหตุผลของ การต้องการถือเงิน ทำไมถึงต้องการสิ่งของที่จำเป็นโดยใช้

แนวคิดของ เคนส์ (Keynes's Theory of Money Demand) โดยอธิบายถึงความต้องการถือเงินสด 3 เหตุผลหลัก 1) เพื่อใช้จ่ายทั่วไป 2) เพื่อใช้จ่ายยามฉุกเฉิน และ 3) เพื่อการเก็งกำไร โดยให้ผู้เรียน ตั้งความต้องการหรือสื่อที่ตนอยากได้และกำหนดวางแผนในการใช้จ่ายเงิน โดยใช้เรื่องเปอร์เซ็นต์ในการแบ่งส่วนของเงินเพื่อที่ความต้องการจะถือใช้แต่ละหลัก ซึ่งสิ่งที่นักเรียนได้รับ 1) ทักษะการวางแผนการใช้จ่ายเงินหรือถือเงิน ตามแนวคิดของ Keynes's 2) ได้ทักษะการตัดสินใจถึงสิ่งไหนที่เป็นสิ่งสำคัญที่นักเรียนคิดว่าสำคัญที่สุด 3) ทักษะการพัฒนาตนเองหรือพัฒนาศักยภาพตนเอง โดยอาจจะถือเงินไว้เพื่อลงทุนในการศึกษาในอนาคต

นายจำเนียร เพื่องฟู ครูประจำรายวิชาหน้าที่พลเมือง กล่าวว่าในฐานะพลเมืองที่ดี คือสอนให้นักเรียนมีวินัยในตนเอง รู้จักรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่พึงพาตนเองได้ มีคุณธรรมและจริยธรรม โดยยึดหลักประชาธิปไตย เคารพกฎหมาย สิทธิ เสรีภาพของผู้อื่น และการมีจิตสาธารณะ ให้เห็นแก่ประโยชน์ส่วนร่วมให้ใช้เหตุผลในการตัดสินใจ มีส่วนร่วมการพัฒนาต่อประเทศชาติ เป็นต้น โดยสิ่งที่นักเรียนได้ปฏิบัติเป็นทักษะการจัดการตนเองของนักเรียน ได้แก่ การส่งงานตรงเวลา การรักษาคำพูด การดูแลสุขภาพของตนเอง การค้นคว้าความรู้เพิ่มเติมเอง การบริหารเงิน ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบโรงเรียน ไม่ละเมิดความเป็นส่วนตัวของเพื่อน การรักษาความสะอาดห้องเรียน ช่วยเหลือเพื่อน เป็นต้น

นางสาวพิพิม วรวงษ์ ครูประจำรายวิชาภาษาไทย โดยได้อธิบายว่าสำหรับทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนผ่านมุมมองของครูประจำรายวิชาภาษาไทย นั้นมีความน่าสนใจมากเพราะภาษาไทยไม่ใช่แค่เรื่องของการสะกดคำ แต่เป็นเครื่องมือสำคัญในการ “จัดระเบียบความคิด” และ “การสื่อสาร” ซึ่งเป็นหัวใจของทักษะการจัดการตนเอง โดยการใช้ภาษาไทยบูรณาการหลักทักษะการจัดการตนเองให้นักเรียนได้ ดังนี้ 1) การจัดระเบียบความคิด เช่น การเขียนบันทึก การเขียนเรียงความ ทำให้นักเรียนได้ถ่ายทอดความต้องการ เป้าหมายและปัญหาของตนเองออกมาเป็นตัวอักษร ทำให้เห็นภาพรวมของชีวิตชัดเจนขึ้น 2) วินัยในการสื่อสารและรับผิดชอบ ช่วยให้นักเรียนความซื่อสัตย์ทางวิชาการ สอนเรื่องจริยธรรมและการยอมรับความสามารถของตนเอง การใช้ภาษาที่เหมาะสม การเลือกใช้ระดับภาษาให้ถูกกาลเทศะ ฝึกให้นักเรียนรู้จัก กติกาทางสังคม และการควบคุมอารมณ์ในการสื่อสาร 3) การเข้าอกเข้าใจผู้อื่นผ่านวรรณคดี โดยการวิเคราะห์ตัวละคร ทำให้นักเรียนได้เรียนรู้ผลกระทบจากการตัดสินใจของตัวละคร (เช่น ความใจร้อนของตัวละครในรามเกียรติ์) นำมาเป็นบทเรียนในการยับยั้งชั่งใจและบริหารอารมณ์ตนเอง 4) สุนทรียภาพ การซาบซึ้งในภาษาช่วยกล่อมเกลাজิตใจทำให้ใจเย็น มีสมาธิ และมีจิตใจที่ละเอียดต่อสิ่งรอบข้าง เป็นต้น





ภาพที่ 4.7 ตัวอย่างกิจกรรมครุณำผลการเรียนรู้สู่การพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง

4) ผลการประเมินการนำข้อเสนอทางเลือกที่เป็น “แนวการพัฒนา” ไปใช้ในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง

ในตอนท้ายของคู่มือประกอบโครงการครุณำผลการเรียนรู้สู่การพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง ผู้วิจัยได้จัดทำแบบประเมินตนเอง (Self-Assessment) โดย Google Form ไว้เพื่อให้ครูที่เป็นกลุ่มทดลองใช้ประเมินตนเองว่า หลังจากการนำผลการเรียนรู้สู่การพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง ตลอดระยะเวลา 2 เดือนที่ผ่านมา ได้นำเอาข้อเสนอทางเลือกที่เป็น “แนวการพัฒนา” ไปใช้ในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง ในระดับใด จากตัวเลือก 6 ระดับ คือ 0 หมายถึง “ไม่ได้นำไปปฏิบัติเลย” ตัวเลือก 1 – 5 หมายถึง “นำไปปฏิบัติจากระดับน้อยที่สุดถึงระดับมากที่สุด” ดังมีผลการประเมินตนเองของครูแสดงในตารางที่ 4.15

ตารางที่ 4.15 ผลการประเมินตนเองของครูที่เป็นกลุ่มทดลองในการนำ “แนวการพัฒนา” (หลักการ / แนวคิด / เทคนิค / วิธีการ / กิจกรรม) ไปใช้ในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง

แนวการพัฒนา หลักการ / แนวคิด / เทคนิค / วิธีการ / กิจกรรม	ค่าความถี่แสดงระดับการนำไปปฏิบัติ					
	0	1	2	3	4	5
1. การจัดระเบียบ (Organization)	-	-	-	1	4	5
2. การกำกับดูแลตนเอง (Self-regulation)	-	-	-	1	6	3
3. ความน่าเชื่อถือ (Dependability)	-	-	-	2	6	2

4. การจัดการความเครียด (Stress Management)	-	-	-	-	5	5
5. ความสามารถในการปรับตัว (Adaptability)	-	-	-	1	5	4
6. การบริหารจัดการเวลา (Time Management)	-	-	-	-	5	5
7. มีแรงจูงใจในตนเอง (Self Motivation)	-	-	-	-	6	4
8. การตัดสินใจ (Decision Making)	-	-	-	3	3	4
9. การวางเป้าหมาย (Goal Alignment)	-	-	-	1	4	5
10. การพัฒนาตนเอง (Personal Development)	-	-	-	-	5	5
11. ยอมรับจุดแข็ง (Embrace Your Strengths)	-	-	-	3	4	3
12. ปรับให้เข้ากับความท้าทาย (Adapt to Challenges)	-	-	-	-	3	7
13. รักษาความสัมพันธ์กับผู้อื่น (Nurture Your Relationships With Others)	-	-	-	-	3	7
14. เข้าใจอารมณ์ของคุณ (Understand Your Emotions)	-	-	-	1	2	7
15. มีความอดทน (Be Patient)	-	-	-		5	5
16. ให้ความสำคัญความเป็นอยู่ที่ดี (Prioritize Well-Being)	-	-	-	1	6	3
17. การติดตามพฤติกรรม (Behaviour Monitoring)	-	-	-	2	1	7
18. การเสริมกำลังตนเอง (Self-reinforcement)	-	-	-	1	4	5
19. การประเมินตนเอง (Self-evaluation)	-	-	-	2	4	4
20. ค้นหาความรู้สึกถึงจุดมุ่งหมาย (Find a Sense of Purpose)	-	-	-	1	6	3
21. ให้รางวัลตัวเอง (Give Yourself Rewards)	-	-	-	3	4	3
22. หาเวลาดูแลตัวเอง (Make Time for Self-Care)	-	-	-	1	7	2
23. สร้างระบบการจัดระเบียบ (Create an Organizational System)	-	-	-	2	4	4
24. เรียนรู้การมอบหมาย (Learn to Delegate)	-	-	-	-	4	6
25. ใช้กฎสองวัน (Implement the Two-Day Rule)	-	-	-	3	4	3
26. สร้างตารางรายวัน (Create a Daily Schedule)	-	-	2	2	2	4
27. ใช้ตารางรายสัปดาห์ (Use a Weekly Schedule)	-	-	2	2	4	2
28. ยึดกำหนดเวลา (Stick to Deadlines)	-	-	-	4	3	3
29. มีสติ (Be Conscious)	-	-	-	-	5	5
30. สื่อสาร (Communicate)	-	-	-	2	4	4
31. เชื่อมั่นในตัวเอง (Believe in Yourself)	-	-	-	-	3	7
32. กิจวัตรประจำวัน (Routine)	-	-	-	-	4	6
33. ข้อตกลงร่วมกัน (Mutual Agreement)	-	-	-		6	4
34. จัดทำรายการตรวจสอบ (Preparing a Checklist)	-	1	-		5	4
35. การหยุดพัก (Taking Breaks)	-	-	-	4	3	3
36. สร้างและยึดตามกำหนดเวลา (Creating Deadlines & Sticking to Them)	-	-	-	1	5	4
37. การแก้ปัญหา (Problem Solving)	-	-	-	1	6	3
38. การตรวจสอบ (Check-ins)	-	-	-	2	4	4
39. ความรับผิดชอบ (Responsibility)	-	-	-	1	5	4

40. ผลผลิต (Productivity)	-	-	-	2	5	3
41. การตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness)	-	-	-	1	6	3
42. กฎระเบียบ (Regulation)	-	-	-	-	3	7
43. การพัฒนาบุคลากร (Staff Development)	-	-	-	-	6	4
44. แนวทางปฏิบัติในการสอน (Instructional Practices)	-	-	-	-	6	4
45. โครงสร้างโรงเรียน (School Structures)	-	-	-	1	4	5
46. สอนให้ยอมรับความล้มเหลว (Teach to Accept Failure)	-	-	-	1	4	5
47. สอนให้รู้ขีดจำกัดของตนเอง (Teach to Know Their Limits)	-	-	-	-	4	6
48. สอนให้รับมือกับความท้าทายใหม่ ๆ (Teach to Take On New Challenges)	-	-	-	-	4	6
49. สอนให้สมาธิ (Teach Your Kids to Focus)	-	-	-	1	4	5
50. การจัดการสุขภาพ (Health Management)	-	-	-	1	4	5

จากตารางที่ 4.14 เห็นได้ว่า ครูที่เป็นกลุ่มทดลองได้นำเอาข้อเสนอทางเลือกที่เป็น “แนวทางการพัฒนา” ไปใช้ในการบริหารการจัดการตนเอง มีลักษณะโดยรวมที่สังเกตได้ ดังนี้

ครูนำเอาข้อเสนอทางเลือกที่เป็นแนวการพัฒนา หลักการ/แนวคิด/วิธีการ/เทคนิค หรือกลยุทธ์/กิจกรรมไปใช้ในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนทุกข้อเสนอทางเลือกในระดับปานกลางถึงมากที่สุด (หมายเลข 3-5) มีเพียงเล็กน้อยที่น้อยที่นำมาใช้ในการพัฒนาระดับน้อย (หมายเลข 1-2) และมีข้อสังเกตว่าข้อเสนอทางเลือกที่เป็นแนวการพัฒนาเพื่อนำไปปฏิบัติที่มีการนำเอาไปใช้ในการพัฒนาระดับมากที่สุด (หมายเลข 5) 10 อันดับแรก คือ 1) ปรับให้เข้ากับความท้าทาย (Adapt to Challenges) 2) รักษาความสัมพันธ์กับผู้อื่น (Nurture Your Relationships With Others) 3) เข้าใจอารมณ์ของคุณ (Understand Your Emotions) 4) การติดตามพฤติกรรม (Behaviour Monitoring) 5) เรียนรู้การมอบหมาย (Learn to Delegate) 6) เชื่อมั่นในตัวเอง (Believe in Yourself) 7) กิจวัตรประจำวัน (Routine) 8) กฎระเบียบ (Regulation) 9) สอนให้รู้ขีดจำกัดของตนเอง (Teach to Know Their Limits) 10) สอนให้รับมือกับความท้าทายใหม่ ๆ (Teach to Take On New Challenges)

5) ผลการประเมินการนำข้อเสนอทางเลือกที่เป็น “ขั้นตอนการพัฒนา” ไปใช้ในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง

นอกจากให้ครูที่เป็นกลุ่มทดลองประเมินตนเองว่า หลังจากการนำผลการเรียนรู้สู่การพัฒนานักเรียนตลอดระยะเวลา 2 เดือนที่ผ่านมาได้นำเอาข้อเสนอทางเลือกที่เป็น “แนวทางการพัฒนา” ไปใช้ในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง ในระดับใดแล้ว ยังให้ครูที่เป็นกลุ่มทดลองได้ประเมินตนเองว่า ได้นำเอาข้อเสนอทางเลือกที่เป็น “ขั้นตอนการพัฒนา” จากที่ชนะได้ไปปฏิบัติ หรือได้นำเอาไปประยุกต์ใช้เป็นแนวปฏิบัติของตนเองเองอย่างไร ดังมีผลการประเมินตนเองในตารางที่ 4.16

ตารางที่ 4.16 ผลการประเมินตนเองของครูที่เป็นกลุ่มทดลองในการนำข้อเสนอทางเลือกที่เป็น “ขั้นตอนการพัฒนา” ไปใช้ในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง

ข้อเสนอทางเลือกที่เป็นขั้นตอนการพัฒนา	ความถี่ในการนำไปปฏิบัติ
Peachy Essay (n.d.) มี 6 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนที่ 1 ให้ความสำคัญกับสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี ขั้นตอนที่ 2 มุ่งเน้นการทำงานที่ละเอียด ขั้นตอนที่ 3 เขียนวัตถุประสงค์ระยะสั้นและระยะยาวของตนเอง ขั้นตอนที่ 4 ใช้เวลาไตร่ตรองตนเอง ขั้นตอนที่ 5 รักษาความสัมพันธ์เชิงบวกกับผู้อื่น ขั้นตอนที่ 6 การยอมรับต่อความผิดพลาด	4
Stevens (n.d.) มี 7 ขั้นตอน ดังนี้ ขั้นตอนที่ 1 การยอมรับจุดแข็งตนเอง ขั้นตอนที่ 2 การปรับตัวต่อความท้าทาย ขั้นตอนที่ 3 การรักษาความสัมพันธ์ที่ดี ขั้นตอนที่ 4 การตั้งเป้าหมายให้ตนเอง ขั้นตอนที่ 5 เข้าใจอารมณ์ของตนเอง ขั้นตอนที่ 6 มีความอดทน ขั้นตอนที่ 7 ให้ความสำคัญความเป็นอยู่ที่ดี	1
Gavin (2020) มี 7 ขั้นตอน ดังนี้ ขั้นตอนที่ 1 เสริมสร้างการตัดสินใจ ขั้นตอนที่ 2 การปลูกฝังการตระหนักรู้ในตนเอง ขั้นตอนที่ 3 สร้างความไว้วางใจ ขั้นตอนที่ 4 เป็นนักสื่อสารที่ดี ขั้นตอนที่ 5 การตรวจสอบเป็นประจำ ขั้นตอนที่ 6 สละเวลาเพื่อการสำรวจตนเอง ขั้นตอนที่ 7 การฝึกอบรมการบริหารจัดการ	-
Hausman (2010) มี 5 ขั้นตอน ดังนี้ ขั้นตอนที่ 1 จงเป็นผู้นำตนเองก่อนที่จะเป็นผู้นำผู้อื่น ขั้นตอนที่ 2 หลีกเลี่ยงการกล่าวโทษผู้อื่น ขั้นตอนที่ 3 ให้ความสำคัญกับสิ่งสำคัญ ขั้นตอนที่ 4 การจัดการเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ ขั้นตอนที่ 5 ซื่อสัตย์กับตัวเอง	1
Minnaar (2018) มี 5 ขั้นตอน ดังนี้ ขั้นตอนที่ 1 การมีจุดมุ่งหมายเดียว ขั้นตอนที่ 2 สร้างวัฒนธรรมแห่งความไว้วางใจ ขั้นตอนที่ 3 สร้างความโปร่งใส ขั้นตอนที่ 4 กำหนดขอบเขตให้ชัดเจน ขั้นตอนที่ 5 อย่ากลัวที่จะลองผิดลองถูก	-
Positive Action Staff (2020) มี 5 ขั้นตอน ดังนี้	2

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกการจัดการเวลา ขั้นตอนที่ 2 รายการตรวจสอบและเกณฑ์การให้คะแนน ขั้นตอนที่ 3 ระดับการให้คะแนน ขั้นตอนที่ 4 สัญญาหรือข้อตกลง ขั้นตอนที่ 5 แบบบันทึกพฤติกรรม	
ไม่ได้นำทักษะใดไปปฏิบัติ แต่ได้นำแนวคิดที่ได้รับจากทักษะของแต่ละแหล่งไปประยุกต์ใช้เป็นแนวปฏิบัติของตัวเอง ดังนี้ ครูที่เป็นกลุ่มทดลองรายที่ 1 ขั้นตอนที่ 1 ให้ความสำคัญกับสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี Peachy Essay (n.d.) ขั้นตอนที่ 2 การตั้งเป้าหมายให้ตนเอง Stevens (n.d.) ขั้นตอนที่ 3 เป็นนักสื่อสารที่ดี Gavin (2020) ขั้นตอนที่ 4 การจัดการเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ Hausman (2010) ขั้นตอนที่ 5 อย่างกลัวที่จะลองผิดลองถูก Minnaar (2018) ขั้นตอนที่ 6 แบบบันทึกพฤติกรรม Positive Action Staff (2020) ครูที่เป็นกลุ่มทดลองรายที่ 2 ขั้นตอนที่ 1 การตั้งเป้าหมายให้ตนเอง Stevens (n.d.) ขั้นตอนที่ 2 ให้ความสำคัญกับสิ่งสำคัญ Hausman (2010) ขั้นตอนที่ 3 การมีจุดมุ่งหมายเดียว Minnaar (2018) ขั้นตอนที่ 4 ใช้เวลาไตร่ตรองตนเอง Peachy Essay (n.d.) ขั้นตอนที่ 5 บันทึกการจัดการเวลา Positive Action Staff (2020)	2
ค่าความถี่รวม	10

จากตารางที่ 4.16 เห็นได้ว่า ครูที่เป็นกลุ่มทดลองได้นำเอาข้อเสนอทางเลือกที่เป็น “ขั้นตอนการพัฒนา” ไปใช้ในทักษะการจัดการตนเอง มีลักษณะโดยรวมที่สังเกตได้ ดังนี้ ครูที่เป็นกลุ่มทดลองจำนวน 8 ราย ได้นำขั้นตอนตามทักษะของ Peachy Essay (n.d.) ซึ่งมี 6 ขั้นตอนจำนวน 4 ราย ซึ่งมีผู้นำทักษะไปใช้มากที่สุด ตามมาด้วยขั้นตอนตามทักษะของ Positive Action Staff (2020) มี 5 ขั้นตอน นำไปใช้จำนวน 2 ราย ทักษะของ Stevens (n.d.) มี 7 ขั้นตอน นำไปใช้จำนวน 1 ราย และทักษะของ Hausman (2010) มี 5 ขั้นตอน นำไปใช้จำนวน 1 รายตามลำดับ และจากข้อสังเกต ได้มีครูกลุ่มทดลองได้นำแนวคิดที่ได้รับจากทักษะของแต่ละแหล่งไปประยุกต์ใช้เป็นแนวปฏิบัติของตัวเอง จำนวน 2 ราย ซึ่งจากการพิจารณาของครูกลุ่มทดลองที่ได้เลือกประยุกต์ใช้เป็นแนวปฏิบัติโดยบูรณาการสอนเข้ากับรายวิชาของตนเองนั้น ซึ่งจากการพิจารณาของครูกลุ่มทดลองได้นำเสนอว่าทักษะการจัดการตนเองที่ประยุกต์ขั้นตอนขึ้นมาใหม่ ให้ความสอดคล้องกับบริบทโรงเรียนและผู้เรียน เพื่อฝึกฝนให้นักเรียนมีกรอบแนวคิดในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองมากยิ่งขึ้น และเกิดผลลัพธ์ที่ดีในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองด้วย

นอกจากนั้น ในแบบประเมินตนเองของครูที่เป็นกลุ่มทดลองดังกล่าว นอกจากการประเมินถึงการนำข้อเสนอทางเลือกที่เป็น “แนวการพัฒนา” และ “ขั้นตอนการพัฒนา” ไปใช้ในทักษะการจัดการตนเองแล้ว ยังได้สอบถามความเห็นในประเด็นต่างๆ ในลักษณะเป็นการสะท้อนผล (Reflection) จากการปฏิบัติด้วย ดังนี้

1) ปัจจัยที่ส่งผลในทางบวกต่อทักษะการจัดการตนเอง มีดังนี้

- การมอบหมายงานที่เป็นขั้นตอน และมีระดับความง่ายไปหายาก

ประสิทธิภาพ

- การมีวินัย เช่น ทำงานตามแผนที่วางไว้ จะช่วยให้ทักษะการจัดการตนเองมีประสิทธิภาพ
- การสอนให้วางแผนงาน การใช้เทคนิคการเรียนรู้ด้วยตนเอง
- คอยแนะนำและให้กำลังใจจะช่วยให้นักเรียนพัฒนาตนเองได้ดีขึ้น
- ความตรงต่อเวลา
- สังคมรอบตัวที่ดี ความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น จะช่วยส่งผลในด้านทักษะการจัดการตนเองได้ดี

เพราะว่าผ่อนคลายความเครียด

- การสนับสนุนจากครูและครอบครัว
- การตั้งเป้าหมายที่ชัดเจน
- ทำให้ตนเองมีความรู้มั่นใจในตนเองมากขึ้น
- สภาพแวดล้อมการเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้
- แรงจูงใจภายในของนักเรียน

2) ปัญหาหรืออุปสรรคต่อการทักษะการจัดการตนเอง มีดังนี้

- การติดโซเชียลมีเดียและการผัดวันประกันพรุ่ง
- สิ่งรบกวน เช่น เสียงดัง อยู่ในชุมชนเมือง
- ไม่รู้วิธีแก้ปัญหาเมื่อจัดการเวลาไม่ได้
- ใช้เวลาไปกับโซเชียลมีเดียมากกว่าการเรียนรู้
- เป้าหมายไม่ชัดเจน
- ขาดความอดทนความเพียรพยายาม
- สิ่งอำนวยความสะดวก ความพร้อมด้านเวลา
- อารมณ์ที่แปรปรวน
- การอยู่อย่างโดดเดี่ยว
- ความเคยชินที่ปรับตัวกับผู้อื่นไม่ได้ ทำให้ทักษะการจัดการตนเองได้ไม่ดี
- ขาดวินัยและความรับผิดชอบ
- ไม่รู้จักวางแผนและจัดลำดับความสำคัญ
- ขาดแรงจูงใจหรือความเชื่อมั่นในตนเอง
- สิ่งรบกวนจากสื่อและเทคโนโลยี

3) วิธีการที่นำมาใช้ในการแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคในการทักษะการจัดการ

ตนเอง มีดังนี้

- จัดตารางเวลาล่วงหน้าและเก็บโทรศัพท์ให้ห่างตัวขณะทำงาน
- กำหนดเป้าหมายรายวัน รายสัปดาห์ เพื่อสร้างแรงจูงใจ
- ใช้เทคนิค “ทำทันที” เพื่อลดการผัดวันประกันพรุ่ง
- การให้คำแนะนำ การสร้างบรรยากาศที่เหมาะสมในการเรียน

- คอยแนะนำและให้กำลังใจจะช่วยให้ นักเรียนพัฒนาตนเองได้ดีขึ้น
- การสอนให้วางแผนงาน การใช้เทคนิคการเรียนรู้ด้วยตนเอง
- ตั้งเป้าหมายมองเห็นประโยชน์และคุณค่าในการดำรงชีวิต
- ความมีวินัยและความสม่ำเสมอ
- การพูดคุยให้คำปรึกษากับนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ แนะนำทักษะการจัดการ

ตนเองในเรื่องต่างๆ

- ใช้กิจกรรมสะท้อนคิด (Reflection)
- ส่งเสริมการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม
- ครูให้คำแนะนำและติดตามอย่างต่อเนื่อง

4) บทเรียนสำคัญที่ได้รับจากการทักษะการจัดการตนเอง มีดังนี้

- ได้บทเรียนว่าสิ่งรอบกวนรอบตัว (เช่น มือถือ) เป็นอุปสรรคใหญ่ แต่ถ้าเราตั้งใจควบคุมและแยกตัวออกมาได้ จะทำให้เรามีสมาธิและทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การมีความรับผิดชอบต่อตนเองมากขึ้น
- เรียนรู้ว่าการจัดลำดับความสำคัญทำให้ใช้เวลาอย่างมีประสิทธิภาพ
- เข้าใจว่าความสำเร็จต้องอาศัยความสม่ำเสมอ ไม่ใช่แค่ความตั้งใจชั่วคราว
- การใช้เครื่องมือ เช่น ปฏิทินหรือแอปช่วยทำให้การจัดการง่ายขึ้น
- การบริหารตนเองไม่ใช่แค่เรื่องเรียน แต่เป็นทักษะที่ใช้ได้ตลอดชีวิต
- เห็นความสำคัญของการเปลี่ยนแปลงตนเอง
- แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้
- การได้รู้ปัญหาของนักเรียนที่มีอยู่ว่ารู้สึกนึกคิดอะไร
- นักเรียนมีความรับผิดชอบมากขึ้น
- รู้จักควบคุมตนเองและบริหารเวลา
- เกิดความภาคภูมิใจและความเชื่อมั่นในตนเอง

5) ข้อเสนอแนะแนวทางการทักษะการจัดการตนเอง มีดังนี้

- ควรฝึกประเมินผลตัวเองในแต่ละวันว่าทำได้ตามแผนที่เปอร์เซ็นต์ เพื่อนำมาปรับปรุงการจัดตารางเวลาในวันถัดไปให้ดียิ่งขึ้น

- การจัดการเวลาและการวางแผน ฝึกสติ

- ตั้งเป้าหมายระยะสั้นและระยะยาว เช่น ทำการบ้านให้เสร็จภายในเวลา หรือสอบได้คะแนนตามที่ตั้งไว้

- จัดสมดุลระหว่างการเรียนและการพักผ่อน

- ตั้งกฎส่วนตัว เช่น เล่นโซเชียลหลังทำงานเสร็จ

- มีความจริงใจ มองเห็นประโยชน์ของตนและองค์กร

- แบ่งเวลา ความสำคัญก่อนและหลัง

- ควรมีการสวดสวดดูแล สังเกตพฤติกรรมนักเรียนอย่างใกล้ชิด

ว่านักเรียนมีการบริหารจัดการตัวเองอย่างไร

- บูรณาการทักษะการจัดการตนเองในทุกวิชามากยิ่งขึ้น

- ส่งเสริมบทบาทครูเป็นผู้อำนวยการความสะอาด
- เปิดโอกาสให้นักเรียนฝึกปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

6) ผลการตรวจสอบคุณภาพของคู่มือ ภายหลังโครงการครุณาผลการเรียนรู้สู่
ทักษะการจัดการตนเอง

เมื่อสิ้นสุดโครงการระยะที่ 2 ครบตามระยะเวลา 2 เดือน ตั้งแต่วันที่ 8 พฤศจิกายน 2568 - วันที่ 8 มกราคม 2569 ตามที่กำหนดตกลงกันได้ ผู้วิจัยได้ทำการตรวจสอบหาข้อบกพร่องเพื่อปรับปรุงแก้ไขคู่มือในโครงการที่ 2 โดยนัดหมายประชุมครูกลุ่มทดลองทั้ง 10 รูป/คนอีกครั้ง ณ ห้องประชุมวิสารทสุธี โรงเรียนสารคุณวิทยา เพื่อปรึกษาหารือและหาข้อเสนอแนะในด้านต่างๆ นำมาปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง เหมาะสม จากนั้นได้ส่งลิงค์และคิวอาร์โค้ด (QR CODE) แบบประเมินการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองของนักเรียน ให้ครูกลุ่มทดลองได้ส่งต่อให้นักเรียนที่เป็นกลุ่มเป้าหมายในการพัฒนาทำแบบประเมินในรูปแบบ Google form โดยส่งผ่านกลุ่มไลน์ (Line Group) ที่ผู้วิจัยได้สร้างขึ้น ซึ่งถือว่าเป็นการประเมินหลังการพัฒนา (Post-test) ดังภาพ 4.7



ภาพที่ 4.7 กิจกรรมการตรวจสอบคุณภาพของคู่มือ ภายหลังโครงการครุณาผลการเรียนรู้สู่การ
ทักษะการจัดการตนเอง

ในการตรวจสอบ มีประเด็นการตรวจสอบดังนี้ 1) ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขด้านเนื้อหา โดยคำนึงถึงความถูกต้อง (Accuracy) และความเป็นประโยชน์ (Utility) ต่อการนำไปใช้ 2) ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขด้านภาษา 3) ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขด้านรูปแบบการนำเสนอ 4) อื่นๆ โดยใช้แบบตรวจสอบชุดเดียวกับชุดที่ใช้ในระยะที่ 1 ผลการตรวจสอบในแต่ละประเด็น มีข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ซึ่งผู้วิจัยได้ทำการปรับปรุงและแก้ไขในแต่ละด้านแล้ว ดังนี้

- 1) ด้านเนื้อหา มีข้อเสนอแนะ ดังนี้
 - มีเนื้อหามีความครบถ้วนสมบูรณ์ดี ควรมีจำแนก
 - มีเนื้อหาครบสมบูรณ์ เข้าใจง่าย ชัดเจน
 - มีเนื้อหาครอบคลุม เรียบเรียงได้ดี สามารถปฏิบัติเป็นรูปธรรมได้
 - เป็นคู่มือที่ช่วยให้พัฒนาทักษะการจัดการตนเองมากยิ่งขึ้น

- มีเนื้อหาที่น่าสนใจเป็นประเด็นที่หลากหลายชัดเจน ตรงกับบริบทของโรงเรียน
- 2) **ด้านภาษา** มีข้อเสนอแนะ ดังนี้
 - ใช้ภาษาได้ถูกต้องเหมาะสม มีความน่าเชื่อถือ
 - ด้านการใช้ภาษาที่อ่านเข้าใจง่าย มีการใช้ภาษาที่ดี
 - ด้านการใช้ภาษาในคู่มือเข้าใจง่าย แต่มีบางคำควรใช้คำที่กระชับ
 - การใช้ภาษาเป็นเชิงวิชาการ ทันสมัย
 - ใช้ภาษาที่สละสลวย อ่านเข้าใจง่าย
- 3) **ด้านรูปแบบการนำเสนอ** มีข้อเสนอแนะ ดังนี้
 - มีความสวยงาม
 - นำศึกษา สามารถนำไปใช้เรียนรู้ได้ทุกที่ทุกเวลา
 - มีความทันสมัย
 - มีการระบุขั้นตอน แนวทางการพัฒนาของทักษะ น่าสนใจ
- 4) **อื่นๆ** มีข้อเสนอแนะ ดังนี้
 - ควรเพิ่มเนื้อหาเป็นวิดีโอเกี่ยวกับทักษะการจัดการตนเองที่น่าสนใจมากขึ้น
 - ในภาพรวมเข้าใจง่าย เจาะจงในแต่ละด้านทำให้ผู้ศึกษาอ่านคู่มือแล้วทำให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องทักษะการจัดการตนเองได้เป็นอย่างดี
 - เป็นงานวิจัยที่สามารถนำไปต่อยอดให้กับนักเรียนทุกระดับชั้น
 - มีความดีตุด ทั้งภาพและเนื้อหา ควรปรับอักษรที่ตกหล่น จัดระเบียบให้ดี
 - ควรทำให้วิดีโอเพื่อน่าสนใจ ควรลดจำนวนเนื้อหาให้กระชับสมบูรณ์มากขึ้น

12) ผลการประเมินทักษะการจัดการตนเอง กับนักเรียนที่เป็นกลุ่มทดลอง หลังการพัฒนา (Posttest)

จากการประเมินทักษะการจัดการตนเอง กับนักเรียนที่เป็นกลุ่มทดลอง “หลัง” การพัฒนา (Post-test) จำนวน 50 รูป โดยใช้แบบสอบถามที่มีลักษณะเป็นแบบประมาณค่า 5 ระดับที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ปรากฏผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย (Mean: $\bar{X}$) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation: S.D.) ดังตารางที่ 4.17

ตารางที่ 4.17 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานจากผลการประเมินทักษะการจัดการตนเองกับนักเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง หลังการพัฒนา (Post-test)

ลักษณะที่แสดงถึงทักษะการจัดการตนเอง	ผลการประเมิน	
	$\bar{X}$	S.D.
ด้านจริยธรรมและการยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม (Ethics and Integrity)	3.94	1.13
1) ฉันได้ประพฤติตนตามหลักจริยธรรม	3.92	1.08
2) ฉันได้ปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างยุติธรรม	3.96	1.14
3) ฉันมีการปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเคารพ	3.74	1.14
4) ฉันกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง	4.02	1.06
5) ฉันสามารถปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับได้	4.06	1.02

6) ฉันไม่แสดงความเห็นแก่ตัว	4.08	1.12
7) ฉันเห็นถึงคุณค่าที่มากกว่ารายได้	3.78	1.33
ด้านการตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness)	3.91	1.29
8) ฉันรู้จักตนเอง และมีเป้าหมายที่ชัดเจน	3.88	1.26
9) ฉันมีความคิดเห็นอย่างตรงไปตรงมา	3.84	1.30
10) ฉันทำความเข้าใจในบุคลิกภาพของตนเอง	4.16	1.08
11) ฉันสามารถพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานให้ดีขึ้น	3.90	1.27
12) ฉันมีความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ของตนเอง	3.98	1.35
13) ฉันมีการลำดับความสำคัญ	3.72	1.50
ด้านความฉลาดทางอารมณ์ (Emotional Intelligence)	3.96	1.15
14) ฉันมีการคิดเชิงบวก	3.78	1.23
15) ฉันรู้จักควบคุมอารมณ์ตนเอง	4.06	1.13
16) ฉันมีการตัดสินใจและการคิดอย่างมีวิจารณญาณ	3.84	1.11
17) ฉันสามารถวิเคราะห์พฤติกรรมและเขียนรายการส่วนที่ต้องปรับปรุง	4.14	1.26
18) ฉันรักษาความสงบด้วยการทำสมาธิและโยคะ	3.96	0.99
ด้านการพัฒนาตนเอง (Self-Development)	3.95	1.00
19) ฉันแสวงหาการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	4.10	0.99
20) ฉันแสดงให้เห็นถึงความตระหนักถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของตนเอง	3.90	1.04
21) ฉันสามารถจัดการกับความล้มเหลวและความพ่ายแพ้ของตนเองอย่างสร้างสรรค์	3.70	1.18
22) ฉันสามารถปรับตัวเพื่อตอบสนองต่อข้อเสนอแนะและประสบการณ์	4.02	0.94
23) ฉันได้มีการดูแลตัวเองอย่างสม่ำเสมอ	4.02	0.87
ด้านการพัฒนาตนเอง (Self-Development)	3.88	1.19
24) ฉันสามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง	3.66	1.30
25) ฉันสามารถทำงานอย่างสร้างสรรค์ภายใต้ความเครียดและความกดดัน	4.26	0.96
26) ฉันสามารถทำงานอย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ที่ไม่มีความชัดเจน	3.92	1.19
27) ฉันมองปัญหาเป็นโอกาส และความผิดพลาดเป็นความก้าวหน้า	3.82	1.26
28) ฉันสามารถพูดถึงปัญหาที่ซับซ้อนด้วยคำศัพท์ง่าย ๆ	3.76	1.22
ด้านการบริหารเวลา (Time Management)	3.83	1.32
29) ฉันสามารถจัดการกับความต้องการที่หลากหลายและลำดับความสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.06	1.04
30) ฉันสามารถบริหารจัดการเวลาเพื่อสร้างมั่นใจ	3.68	1.41
31) ฉันสามารถแบ่งปัญหาใหญ่ ๆ ออกเป็นส่วน ๆ ได้	4.12	1.29
32) ฉันสามารถทำงานทันกำหนดเวลาได้อย่างสม่ำเสมอ	3.76	1.19
33) ฉันเข้าใจกฎ 80/20 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพสูงสุด	3.56	1.51
34) ฉันจัดทำตารางเวลาสำหรับตัวคุณเองและทำให้สำเร็จตามนั้นได้	3.80	1.50
รวม	3.91	1.18

จากตารางที่ 4.17 เห็นได้ว่า นักเรียนที่เป็นกลุ่มทดลองได้รับการประเมินทักษะการจัดการตนเอง หลังการพัฒนา (Post-test) มีค่าเฉลี่ย (Mean) รวมเท่ากับ 3.91 และมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) รวมเท่ากับ 1.18

5. ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบคะแนนจากการประเมินนักเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง ก่อนและหลังการพัฒนา (Pretest & Posttest)

จากผลการประเมินทักษะการจัดการตนเองกับนักเรียน “ก่อน” การพัฒนา (Pre-Test) ที่พบว่ามีค่าเฉลี่ย (Mean) รวมเท่ากับ 3.69 และมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) รวมเท่ากับ 1.29 และจากผลการประเมิน “หลัง” การพัฒนา (Posttest) ที่พบว่ามีค่าเฉลี่ย (Mean) รวมเท่ากับ 3.91 และมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) รวมเท่ากับ 1.13 เมื่อนำมาวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการประเมินก่อนและหลังการพัฒนาโดยใช้การทดสอบที (t-test) แบบไม่เป็นอิสระจากกัน (Dependent) ปรากฏผลการวิเคราะห์ข้อมูลในตารางที่ 4.18

ตารางที่ 4.18 การวิเคราะห์เปรียบเทียบคะแนนจากการประเมินนักเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง ก่อนและหลังการพัฒนา (Pretest & Posttest)

การทดสอบ	จำนวนกลุ่มทดลอง	$\bar{X}$	S.D.	t
ก่อน	50	3.69	1.29	5.69*
หลัง	50	3.91	1.13	

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 4.18 เห็นได้ว่า นักเรียนที่เป็นกลุ่มทดลองมีคะแนนเฉลี่ยจากการทดสอบหลังการพัฒนาสูงกว่าก่อนการพัฒนาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 แสดงให้เห็นว่าโปรแกรมอบรมด้วยตนเองแบบออนไลน์ การเสริมสร้างสมรรถนะและกลยุทธ์การสอนของครูเพื่อส่งเสริมทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้นที่ประกอบด้วย 2 โครงการ คือ โครงการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ของครู และโครงการครูนำผลการเรียนรู้สู่ทักษะการจัดการตนเอง โดยโครงการแรกมีคู่มือประกอบ 7 ชุด โครงการที่สองมีคู่มือประกอบ 1 ชุดนั้น มีประสิทธิภาพที่สามารถจะนำไปใช้เพื่อพัฒนาครูให้เกิดการเรียนรู้ และครูสามารถนำผลการเรียนรู้สู่การพัฒนานักเรียนได้อย่างมีผลทดสอบทางการวิจัยรองรับ และแสดงให้เห็นว่าโปรแกรมอบรมด้วยตนเองแบบนี้สามารถนำไปเผยแพร่เพื่อให้กลุ่มประชากรที่เป็นเป้าหมายดังที่กล่าวไว้ในหัวข้อขอบเขตการวิจัยในบทที่ 1 ได้นำไปใช้ประโยชน์อย่างแพร่หลาย คือ โรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ทุกโรงทั่วประเทศ

สรุป

ตามแนวคิดของระเบียบวิธีวิจัยและพัฒนา (Research and Development : R&D) ตามทัศนะของวิโรจน์ สารัตนะ (2561) ที่เห็นว่า นวัตกรรมที่พัฒนาขึ้นโดยกระบวนการวิจัยและพัฒนา มีจุดมุ่งหมายเพื่อนำไปใช้พัฒนาบุคลากรสู่การพัฒนาคุณภาพของงานที่มีปรากฏการณ์ หรือข้อเท็จจริงแสดงให้ เห็นว่ามีความจำเป็นเกิดขึ้น เช่น เป็นผลสืบเนื่องจากการกำหนดความคาดหวังใหม่ที่ทำนายของหน่วยงาน หรือการเปลี่ยนแปลงในกระบวนการทำงานจากเก่าสู่ใหม่ที่บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจและทักษะในกระบวนการที่ใหม่ และในปัจจุบันมีหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่ถือเป็น

นวัตกรรมใหม่ทางการบริหารการศึกษาเกิดขึ้นมากมาย ที่คาดหวังว่าหากบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ (Knowledge) แล้วกระตุ้นให้พวกเขานำ - ความรู้เหล่านี้สู่การปฏิบัติ (Action) ก็จะก่อให้เกิดพลัง (Power) ให้การปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นตามแนวคิด “Knowledge + Action = Power” ดังคำกล่าวที่ว่า “Make Them Know What To Do, Then Encourage Them Do What They Know” หรือ “Link To On-The-Job Application” และตามแนวคิดการพัฒนาวิชาชีพครู (Teacher Professional Development) ที่จะต้องคำนึงถึงประโยชน์ต่อนักเรียนซึ่งเป็นเป้าหมายสูงสุด (Ultimate Goal) (Gusky, 2000; Hoy & Miskel, 2001) หรืออีกนัยหนึ่งคือ ผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนเป็นเป้าหมายสูงสุดของกิจกรรมใดๆ ของการพัฒนาวิชาชีพครู (Student achievement should be the ultimate goal of any teacher professional development activities.) (Kampen, 2019)

จากลักษณะสำคัญของการวิจัยและพัฒนาดังกล่าว ผู้วิจัยเชื่อว่าการวิจัยครั้งนี้จะช่วยพัฒนานวัตกรรมเพื่อการอบรมตนเองแบบออนไลน์ในยุคสังคมดิจิทัลให้เกิดการเรียนรู้และการนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งในยุคสมัยดิจิทัลในปัจจุบัน มีความสำคัญจำเป็นมากและเป็นเรื่องใหม่ที่ครูจะต้องเรียนรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะการจัดการตนเอง ซึ่งเป็นประเด็นหลักสำหรับการศึกษาในศตวรรษที่ 21 เพื่อนำไปสู่การพัฒนาครูซึ่งเป็นเป้าหมายสูงสุด (Ultimate Goal) ของการจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้เพราะโปรแกรมอบรมด้วยตนเองแบบออนไลน์ การเสริมสร้างสมรรถนะและกลยุทธ์การสอนของครูเพื่อส่งเสริมทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ที่เป็นผลจากการวิจัยและพัฒนาจาก “กลุ่มทดลอง” ที่ใช้ในการวิจัย คือ ครูและนักเรียนในโรงเรียนสารคุณวิทยา ซึ่งเป็นโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาสามารถจะนำไปเผยแพร่เพื่อให้เกิดประโยชน์ในประชากร (Population) ซึ่งเป็นเป้าหมายอ้างอิงในการนำผลการวิจัยไปเผยแพร่ เพื่อให้เกิดประโยชน์หลังการวิจัยและพัฒนา คือ ครูและนักเรียนในโรงเรียนสังกัดสังกัดสำนักงานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ทุกโรงทั่วประเทศได้ ตามหลักการของการวิจัยและพัฒนาที่วิจัยและพัฒนานวัตกรรมใด ๆ ขึ้นมาแล้วนำนวัตกรรมนั้นไปทดลองใช้ในพื้นที่ทดลองแห่งใดแห่งหนึ่งที่มีคุณลักษณะเป็นตัวแทนของประชากร เมื่อผลจากการทดลอง พบว่า นวัตกรรมนั้นมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด ก็แสดงว่า สามารถเผยแพร่เพื่อนำไปใช้ประโยชน์กับประชากรที่เป็นกลุ่มอ้างอิงในการวิจัยได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อเป็นโปรแกรมแบบออนไลน์ (Online Program) ที่พัฒนาขึ้นตามยุคสมัยดิจิทัล ไม่เป็นโปรแกรมแบบเอกสาร (Document-Based Program) แบบยุคสมัยการพิมพ์แบบดั้งเดิม จะยิ่งทวีความเป็นประโยชน์ต่อการนำนวัตกรรมที่พัฒนาขึ้นไปเผยแพร่เพื่อใช้ประโยชน์ของประชากรที่เป็นกลุ่มอ้างอิงในการวิจัยได้อย่างกว้างขวาง อย่างประหยัด อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลได้มากกว่า

จากวัตถุประสงค์ของการวิจัยที่มุ่งพัฒนาโปรแกรมอบรมด้วยตนเองแบบออนไลน์ การเสริมสร้างสมรรถนะและกลยุทธ์การสอนของครูเพื่อส่งเสริมทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ที่ประกอบด้วยโครงการ 2 โครงการ คือ โครงการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ของครู และโครงการครูนำผลการเรียนรู้สู่การพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง และได้กำหนดสมมุติฐานการวิจัยดังนี้ 1) ครูที่เป็นกลุ่มทดลองมีผลการทดสอบหลังการพัฒนาเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน 90/90 2) ครู

ที่เป็นกลุ่มทดลองมีผลการเรียนรู้หลังการพัฒนาสูงกว่าก่อนการพัฒนาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และ 3) นักเรียนที่เป็นกลุ่มทดลองมีผลการประเมินทักษะการจัดการตนเอง หลังการพัฒนาสูงกว่าก่อนการพัฒนาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

ผลจากการดำเนินการวิจัยตามที่กำหนดในบทที่ 3 และจากรายงานผลการวิจัยที่นำเสนอในบทที่ 4 นี้ พบว่า ผลการวิจัยเป็นไปตามสมมุติฐานการวิจัยที่กำหนดไว้ ดังนี้ 1) คู่มือที่พัฒนาขึ้นสามารถใช้พัฒนาครูที่เป็นกลุ่มทดลองให้เกิดการเรียนรู้ตามเกณฑ์มาตรฐาน 90/90 โดยเมื่อพิจารณาจากเกณฑ์มาตรฐาน 90 ตัวแรก คือ ร้อยละของคะแนนเฉลี่ยของการทดสอบหลังเรียน พบว่า มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 33.6 คะแนนจากคะแนนเต็ม 36 คะแนน เมื่อคิดเป็นร้อยละแล้วได้ 93.33 ซึ่งมีค่าสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ร้อยละ 90 เมื่อพิจารณาจากเกณฑ์มาตรฐาน 90 ตัวหลัง คือ ร้อยละของจำนวนครูที่สามารถทำแบบทดสอบได้ผ่านทุกวัตถุประสงค์การเรียนรู้จากจำนวนครูทั้งหมด 10 รูป/คน พบว่า มีครูที่เป็นกลุ่มทดลองร้อยละ 98.33 ที่สามารถทำแบบทดสอบได้ผ่านทุกวัตถุประสงค์การเรียนรู้ ซึ่งมีค่าที่สูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ร้อยละ 90 2) คู่มือที่พัฒนาขึ้นสามารถใช้พัฒนาครูที่เป็นกลุ่มทดลองให้มีผลการเรียนรู้หลังการพัฒนาสูงกว่าก่อนการพัฒนาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และ 3) คู่มือที่พัฒนาขึ้นสามารถทำให้ครูนำผลการเรียนรู้สู่การพัฒนาทักษะการจัดการตนเองที่มีผลการประเมินทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนที่เป็นกลุ่มเป้าหมายในการพัฒนาหลังการพัฒนาสูงกว่าก่อนการพัฒนาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.05

บทที่ 5

โปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเอง

“การเสริมสร้างสมรรถนะและกลยุทธ์การสอนของครู เพื่อส่งเสริมทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ” นวัตกรรมทางการศึกษาที่เป็นผลผลิตจากผลการวิจัยและพัฒนา

จากวัตถุประสงค์การวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมทางการศึกษาที่มีลักษณะเป็นโปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเอง (Online Self – Training Program) เพื่อนำไปให้ครูได้ศึกษาเพื่อพัฒนาตนเองให้เกิดการเรียนรู้เกี่ยวกับทักษะการจัดการตนเอง ในหลายแง่มุม ก่อนที่จะให้ครูนำผลการเรียนรู้ไปใช้กับนักเรียนในห้องเรียนสืบเนื่องต่อไป เป็นโปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเองที่ประกอบด้วย 2 โครงการ คือ 1) โครงการครูพัฒนาตนเองให้เกิดการเรียนรู้เกี่ยวกับทักษะการนำเสนอ และ 2) โครงการครูนำผลการเรียนรู้สู่การปฏิบัติกับนักเรียน โดยกำหนดสมมติฐานการวิจัย ดังนี้ 1) ครูมีผลการทดสอบหลังการพัฒนาเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน 90/90 2) ครูมีผลการเรียนรู้หลังการพัฒนาสูงกว่าก่อนการพัฒนาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และ 3) ผลการประเมินความสำเร็จหลังการพัฒนาสูงกว่าก่อนการพัฒนาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งผลจากการดำเนินการวิจัยที่นำเสนอในบทที่ 4 พบว่าผลการวิจัยเป็นไปตามสมมติฐานการวิจัยที่กำหนด

ดังนั้น ในบทที่ 5 นี้ ผู้วิจัยจึงได้นำเอาหน่วยการเรียนรู้ (Learning Modules) สำหรับครูในโครงการแรก และคู่มือเพื่อการปฏิบัติ (Guide for Practice) ของครูในโครงการที่สอง ที่เป็นผลผลิตที่ได้รับการยืนยันในคุณภาพจากการวิจัยและพัฒนา (Research and Development: R&D) มาแสดงไว้ ดังต่อไปนี้



โปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเอง

“การเสริมสร้างสมรรถนะและกลยุทธ์การสอนของครู
เพื่อส่งเสริมทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ”

SELF-MANAGEMENT



นวัตกรรมทางการศึกษาที่เป็นผลผลิตจากการวิจัยและพัฒนา

หลักสูตรศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน
นางศิริพรรณ มานาคี
ปีการศึกษา 2568

คำนำ

การวิจัยเรื่อง “การเสริมสร้างสมรรถนะและกลยุทธ์การสอนของครูเพื่อส่งเสริมทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ” นี้เป็นการวิจัยในหลักสูตรศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการ บริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน ใช้ระเบียบวิธีวิจัยและพัฒนา (Research and Development: R&D) มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้นวัตกรรมทางการศึกษาที่เป็นโปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเอง (Online Self – Training Program) ที่ประกอบด้วย 2 โครงการ คือ 1) โครงการครูพัฒนาตนเองให้เกิดการเรียนรู้เกี่ยวกับทักษะการนำเสนอ และ 2) โครงการครูนำผลการเรียนรู้สู่การปฏิบัติกับนักเรียน โครงการแรกมีหน่วยการเรียนรู้ (Learning Modules) สำหรับครู โครงการที่สองมีคู่มือเพื่อการปฏิบัติ (Guide for Practice) เพื่อครูนำไปใช้เป็นแนวการปฏิบัติกับนักเรียนในห้องเรียน โดยคาดหวังว่านวัตกรรมทางการศึกษานี้ เมื่อผ่านกระบวนการวิจัยและพัฒนาหลายขั้นตอน (Ri&Di) แล้วนำไปทดลองใช้ในพื้นที่ที่เป็นตัวแทนของประชากร เมื่อผลการทดลองพบว่านวัตกรรมนั้นมีประสิทธิภาพ ก็สามารถนำไปเผยแพร่ให้กับประชากรที่เป็นพื้นที่เป้าหมายได้ใช้ประโยชน์ในวงกว้างได้อย่างมีผลการวิจัยรองรับ

ทั้งนี้ โปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเอง “การเสริมสร้างสมรรถนะและกลยุทธ์การสอนของครูเพื่อส่งเสริมทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ” ซึ่งถือเป็นนวัตกรรมทางการศึกษาที่เป็นผลผลิตจากการวิจัยและพัฒนา มีความสำคัญต่อการบริหารการศึกษาทั้งเชิงวิชาการและเชิงวิชาชีพ ดังนี้

1. ในเชิงวิชาการ มีดังนี้

1.1 งานวิจัยนี้ให้ความสำคัญกับการศึกษาศตวรรษที่ 21 ซึ่งมีความสำคัญเพราะเป็นสิ่งท้าทายต่อการบริหารการศึกษาในศตวรรษใหม่นี้ อันเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงในกระบวนการทางการศึกษาที่แตกต่างจากศตวรรษที่ 20 ทุกด้าน ทั้งด้านศาสตร์การสอน หลักสูตร ทักษะการเรียนรู้ ทักษะของครู ทักษะที่คาดหวังให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน ลักษณะของชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ บริบทของสถานศึกษา บริบทของห้องเรียน และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ บทบาทหน้าที่และภาวะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษา (Churches, 2008; Driscoll, 2022; and Kashyap, n.d.)

1.2 งานวิจัยนี้มุ่งพัฒนาคุณภาพการศึกษาในระดับสถานศึกษา ที่นักวิชาการให้ความสำคัญว่า การบริหารการศึกษาเกิดขึ้นในระดับต่าง ๆ ตั้งแต่ส่วนกลางถึงระดับสถานศึกษา แต่การบริหารการศึกษาระดับสถานศึกษา (คือ โรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย หรือชื่อเรียกอื่นๆ) มีความสำคัญ เพราะเป็นฐานปฏิบัติที่จะทำให้การระดมทรัพยากรบุคคลและทรัพยากรวัตถุให้เกิดประโยชน์ที่ใช้งานได้จริง เป็นฐานปฏิบัติที่จะช่วยเสริมสร้างการสอนและการเรียนรู้ที่จะส่งผลให้นักเรียนได้รับการศึกษาที่ถูกต้องจากครูที่ถูกต้อง และเป็นฐานปฏิบัติที่จะสร้างอิทธิพลที่ส่งผลต่อนักเรียนให้เติบโตไปสู่

เป้าหมายที่กำหนดโดยมีครูเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Kashyap, n.d.) สอดคล้องกับแนวคิดการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School-Based Management: SBM) ซึ่งเป็นรูปแบบการกระจายอำนาจให้โรงเรียนที่เป็นหน่วยหลักในการจัดการศึกษา (Edge, 2000)

1.3 การวิจัยนี้ใช้หลักการ “พัฒนาครู แล้วครูนำผลที่ได้รับไปสู่การพัฒนาที่ส่งผลต่อผู้เรียน” ถือเป็นหลักการที่เป็นจุดเน้นของการบริหารการศึกษา คือ การเสริมสร้างการสอนและการเรียนรู้ (The Focus of Educational Administration is the Enhancement of Teaching and Learning) (Amadi, 2008) เป็นกระบวนการช่วยให้นักเรียนได้รับการศึกษาที่ถูกต้องจากครูที่ถูกต้อง (Enables the Right Pupils to Receive the Right Education from the Right Teachers) (Dhammei, 2022) เป็นการกระตุ้นการพัฒนาโปรแกรมที่เหมาะสมสำหรับการสอนและการเรียนรู้ (Bamte, n.d.) เป็นไปตามหน้าที่ของการบริหารการศึกษาตามทัศนะของ Amadi (2008) ที่กล่าวถึงหน้าที่เกี่ยวกับหลักสูตร/การสอน (The Curriculum/Instructional Functions) หน้าที่เกี่ยวกับบุคลากร (The Staff Personnel Functions) และหน้าที่เกี่ยวกับนักเรียน (The Student Personnel Functions) และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการบริหารการศึกษา คือ เพื่อให้การศึกษาที่เหมาะสมแก่นักเรียน (To Provide Proper Education to Students) เพื่อให้แน่ใจว่ามีการพัฒนาวิชาชีพของครู (To Ensure Professional Development among Teachers) และเพื่อความมั่นใจในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา (To Ensure Qualitative Improvement of Education) (Kashyap, n.d.) อันเนื่องจากหลักการ “พัฒนาครู แล้วครูนำผลที่ได้รับไปสู่การพัฒนาที่ส่งผลต่อผู้เรียน” เป็นหลักการส่งเสริมบทบาทการเป็นผู้นำทางการศึกษาให้กับครูตามทัศนะของ Speck (1999) และ Seyfarth (1999) ส่งเสริมต่อการทำหน้าที่ของผู้บริหารการศึกษาที่จะต้องสนับสนุนคณะครูด้วยการฝึกอบรมและให้คำแนะนำตามทัศนะของ University of Bridgeport (2022) และ Target Jobs (n.d.) และส่งเสริมต่อแนวคิดพัฒนาวิชาชีพของครูที่ให้ความสำคัญถึงการส่งผลต่อการพัฒนาผู้เรียนซึ่งเป็นเป้าหมายสูงสุด (Ultimate Goal) ของการศึกษาตามทัศนะของ Gusky (2000) และ Hoy and Miskel (2001)

2. ในเชิงวิชาชีพ การวิจัยนี้คำนึงถึงมาตรฐานวิชาชีพของผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารการศึกษาที่คุรุสภากำหนดตามมาตรฐานด้านความรู้ ในกรณีสามารถพัฒนาครูและบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถนำความรู้ความเข้าใจในหลักการและทฤษฎีไปประยุกต์ใช้ สามารถวิเคราะห์สังเคราะห์และสร้างองค์ความรู้ในการบริหารจัดการการศึกษา สามารถนำกระบวนการทางการวิจัย การวัดและประเมินผล ไปใช้ในการบริหารจัดการการศึกษาได้ สามารถส่งเสริมสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา และสามารถบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารไปสู่ผู้เรียน ครู และบุคลากรในสถานศึกษา และตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ในกรณีปฏิบัติโดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดขึ้นกับการพัฒนาของบุคลากร ผู้เรียน และชุมชน พัฒนาผู้ร่วมงานให้สามารถปฏิบัติงานได้เต็มศักยภาพ พัฒนาและใช้นวัตกรรมการบริหารจนเกิดผลงานที่มีคุณภาพสูง และสร้างโอกาสการพัฒนาได้ทุกสถานการณ์ (The Teachers Council of Thailand, n.d.)



โครงสร้างของโปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเองที่มีองค์ประกอบครบสมบูรณ์ คือ ประกอบด้วย 2 โครงการ คือ 1) โครงการครูพัฒนาตนเองให้เกิดการเรียนรู้เกี่ยวกับทักษะการจัดการตนเอง มีหน่วยการเรียนรู้ (Learning Module) เพื่อการเรียนรู้ของครูจำนวน 7 หน่วยการเรียนรู้ และ 2) โครงการครูนำผลการเรียนรู้สู่การปฏิบัติกับนักเรียน นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับการบริหารในหัวข้อต่างๆ ดังนี้ 1) คำชี้แจง 2) สรุปลักษณะที่คาดหวังให้เกิดขึ้น 3) สรุปแนวทางการพัฒนา 4) สรุปขั้นตอนการพัฒนา 5) แบบประเมินผลสำเร็จจากการพัฒนา 6) ภาพเชิงหลักการเพื่อการพัฒนา 7) แบบประเมินตนเองของครูถึงการเลือกแนวทางการพัฒนาไปปฏิบัติ 8) แบบประเมินตนเองของครูถึงการเลือกขั้นตอนการพัฒนาไปปฏิบัติ และ 9) แบบฟอร์มเพื่อให้ครูสะท้อนผลการปฏิบัติงานของตนเอง ดังมีภาพประกอบดังนี้



★ โครงการที่ 1 ★

โครงการครูพัฒนาตนเองให้เกิดการเรียนรู้เกี่ยวกับทักษะการจัดการตนเอง

หน่วยการเรียนรู้ (Learning Module)



1

นิยามของทักษะการจัดการตนเอง

ความสำคัญของทักษะการจัดการตนเอง

2

3

ลักษณะที่แสดงถึงทักษะการจัดการตนเอง

แนวการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง

4

5

ขั้นตอนพัฒนาของทักษะการจัดการตนเอง

อุปสรรคและการเอาชนะอุปสรรค
ในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง

6

7

การประเมินทักษะการจัดการตนเอง



วัตถุประสงค์การเรียนรู้ในโครงการที่ 1

หลังจากการศึกษาแต่ละหน่วยการเรียนรู้แล้ว ท่านมีพัฒนาการด้านพุทธิพิสัย (Cognitive Domain) ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับสมรรถภาพทางสมองหรือสติปัญญาตาม The Revised Taxonomy (2001) ของ Benjamin S. Bloom 6 ระดับ เรียงจากทักษะการคิดขั้นต่ำ ทั่วไปหาทักษะการคิดขั้นสูงกว่า ดังนี้ คือ ความจำ (Remembering) ความเข้าใจ (Understanding) การประยุกต์ (Applying) การวิเคราะห์ (Analyzing) การประเมิน (Evaluating) และการสร้างสรรค์ (Creating) เกี่ยวกับ นิยามของทักษะการจัดการตนเอง ความสำคัญของทักษะการจัดการตนเอง ลักษณะที่แสดงถึงทักษะการจัดการตนเอง แนวการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง ขั้นตอนพัฒนา ทักษะการจัดการตนเอง อุปสรรคและการเอาชนะอุปสรรคในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง และ การประเมินทักษะการจัดการตนเอง จากการใช้คำกริยาคำใดคำหนึ่งจากรายการที่แสดงถึง วัตถุประสงค์การเรียนรู้ในแต่ละระดับของพุทธิพิสัย ดังนี้

- 1) **ระดับความจำ** - บอกคุณสมบัติ จับคู่ เขียนลำดับ อธิบาย บรรยาย ชี้ให้เห็นได้ จำแนก หรือระบุ
- 2) **ระดับความเข้าใจ** - แปลความหมาย อธิบาย ขยายความ สรุปความ ยกตัวอย่าง บอก ความแตกต่าง หรือเรียบเรียง
- 3) **ระดับการประยุกต์** - แก้ปัญหา สาธิต ทำนาย เชื่อมโยง ความสัมพันธ์ เปลี่ยนแปลง คำนวณ หรือปรับปรุง
- 4) **ระดับการวิเคราะห์** - แยกแยะ จัดประเภท จำแนกให้เห็นความแตกต่าง หรือบอก เหตุผล
- 5) **ระดับการประเมิน** - วัดผล เปรียบเทียบ ตีค่า ลงความเห็น วิวิจารณ์
- 6) **ระดับการสร้างสรรค์** - รวบรวม ออกแบบ จัดระเบียบ สร้าง ประดิษฐ์ หรือวาง หลักการ



คำชี้แจง

- โปรดศึกษานิยามของทักษะการจัดการตนเองที่นำมากล่าวถึงแต่ละทักษะ
- โปรดทบทวนความเข้าใจจากคำถามท้ายเนื้อหาของแต่ละทักษะ
- ศึกษาต้นฉบับภาษาอังกฤษจากเว็บไซต์ที่นำเสนอไว้ท้ายเนื้อหาของแต่ละทักษะ
- วิจารณ์บทสรุปนิยามของทักษะการจัดการตนเอง
- แสดงองค์ประกอบหรือตัวบ่งชี้ที่สำคัญของนิยามของทักษะการจัดการตนเอง

Belyh (2022) เป็น นักเขียนบล็อกเชิงวิชาการและนักวิจัย (A Professional Blogger and Researcher) กล่าวว่า ทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management) เป็นสิ่งสำคัญสำหรับการพัฒนาตนเองและการพัฒนาโอกาสในการทำงาน ทักษะการจัดการตนเองเป็นทักษะที่ช่วยให้การใช้พฤติกรรม ความคิด การกระทำ และอารมณ์ในการใช้ชีวิตส่วนตัวและอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ถือเป็นทักษะชีวิตอันทรงคุณค่าประการหนึ่งโดยทักษะการจัดการตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ มีความเชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดกับความฉลาดทางอารมณ์ การควบคุมอารมณ์จะนำไปสู่การตระหนักรู้ในตนเองและการมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นเนื่องจากการเคารพในความต้องการของตนเองจะสามารถทำให้มีประสิทธิภาพการทำงานและขั้นตอนการทำงานในทุกด้านของชีวิตได้ดีขึ้น นอกจากนี้ ทักษะการจัดการตนเองไม่ได้เกิดจากพรสวรรค์ แต่เป็นการฝึกฝนอย่างต่อเนื่องและการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมเพื่อพัฒนาทักษะนี้ ทำให้เกิดผลกระทบเชิงบวกต่อประสิทธิภาพในการทำงานและการพัฒนาอาชีพ การมีทักษะการจัดการตนเองที่ดี ช่วยให้สามารถกำหนดเป้าหมายอย่างเป็นอิสระได้ ในการริเริ่มสิ่งต่าง ๆ ช่วยให้มองเห็นว่าเป้าหมายจะบรรลุผลสำเร็จ ด้วยการสร้างวัตถุประสงค์ที่ต้องการเพื่อบรรลุเป้าหมายในชีวิต ทักษะการจัดการตนเองจะช่วยเพิ่มโอกาสทางเลือกในการเลื่อนตำแหน่งและอาชีพการงานไปสู่โอกาสที่ดีได้

ตัวอย่างทักษะการจัดการตนเอง (Examples of Self-Management Skills) คำนิยามของทักษะการจัดการตนเองเป็นกระบวนการที่ต้องอาศัยการทำอย่างต่อเนื่อง มีตัวอย่าง 8 ข้อ ดังนี้

1) การบริหารเวลา (Time Management) การบริหารเวลาเป็นสิ่งสำคัญที่สุด เพราะทำให้สามารถกำหนดได้ว่าจะใช้เวลาอย่างไรและคุ้มค่าแค่ไหน การรู้จักใช้เวลาอย่างมีประสิทธิภาพนั้นมีคุณค่าอย่างมาก

2) การสร้างแรงจูงใจในตนเอง (Self-Motivation) การสร้างแรงจูงใจในตนเองเป็นทักษะสำคัญที่ขึ้นอยู่กับความสามารถในการมีแรงบันดาลใจและดำเนินกิจกรรมประจำวันเพื่อที่จะบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด

3) **การจัดการความเครียด (Stress Management)** ความเครียดเป็นปัจจัยหนึ่งที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ในขณะที่กำลังดำเนินเป้าหมายให้สำเร็จ หากปราศจากทักษะการจัดการตนเอง การรับมือกับความเครียดอย่างมีประสิทธิภาพก็เป็นเรื่องยาก การจัดการความเครียดเป็นทักษะที่จะช่วยให้รับมือกับความเหนื่อยล้าจากการทำงานที่มีมากเกินไป

4) **ความสามารถในการปรับตัว (Adaptability)** ความสามารถในการปรับตัวเป็นอีกหนึ่งตัวอย่างของทักษะการจัดการตนเอง ซึ่งเกี่ยวข้องกับความสามารถในการคงไว้ซึ่งความมั่นใจตนเอง แม้จะต้องเผชิญกับการเปลี่ยนแปลง

5) **ทักษะการตัดสินใจ (Decision-Making Skills)** การพัฒนาทักษะการตัดสินใจถือเป็นสิ่งสำคัญในการเป็นผู้นำที่มีประสิทธิภาพ เป็นทักษะที่ช่วยลดความสับสนโดยเน้นไปที่วิธีการสร้างเสริมพลังของทีมงานในองค์กรให้มีความเชื่อมั่นในที่สุด

6) **การเรียงลำดับเป้าหมาย (Goal Alignment)** การเรียงลำดับเป้าหมายเป็นทักษะที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดเป้าหมาย การจัดลำดับความสำคัญจะมีผลกระทบที่สำคัญที่สุดต่อองค์กร

7) **การตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness)** การตระหนักรู้ในตนเองเป็นเรื่องเกี่ยวกับความสามารถในการตระหนักถึงความคิด ความปรารถนา ความรู้สึก และการกระทำของตนเอง ปัจจัยเหล่านี้สามารถส่งผลโดยตรงต่อประสิทธิภาพและสร้างสรรค์ผลงาน

8) **การดูแลเอาใจใส่ตัวเอง (Self-Care)** ไม่มีใครสามารถดูแลตัวเองได้ดีเท่ากับตนเอง ดังนั้นการเข้าใจว่าตนเองมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดูแลตัวเองแต่เพียงผู้เดียวเป็นสิ่งที่จำเป็นในการประสบความสำเร็จและการเป็นปัจเจกบุคคลที่มีประสิทธิภาพ

• กิจกรรม

โปรตทบทวนสาระสำคัญของนิยาม
จากทักษะของทักษะการจัดการตนเอง
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรต “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://shorturl.asia/XYshL>



Munro (2021) เป็น โค้ชพัฒนาศักยภาพผู้นำ (A Leadership Vitality coach) กล่าวว่า การบริหารจัดการตัวเอง (Self-Management) เป็นทักษะที่สำคัญในการทำงาน ทักษะการจัดการตนเองคือความสามารถในการจัดการพฤติกรรม ความคิด และอารมณ์อย่างมีสติและมีประสิทธิภาพ

คนที่มีทักษะการจัดการตนเองที่แข็งแกร่งจะรู้ว่าต้องทำอะไรและควรปฏิบัติอย่างไรในสถานการณ์ต่าง ๆ ยกตัวอย่างเช่น การรู้วิธีควบคุมความโกรธเมื่อถูกตัดสินไม่ยุติธรรมในการแข่งขัน การรู้วิธีหลีกเลี่ยงสิ่งรบกวนสมาธิขณะทำงานที่บ้าน เพื่อให้สามารถรักษาสมาธิและทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การรู้ว่าต้องทำอะไรเพื่อให้บรรลุเป้าหมายการออกกำลังกายได้ นอกจากนี้ทักษะการจัดการตนเอง หมายความว่า การเข้าใจความรับผิดชอบส่วนบุคคลในด้านต่าง ๆ ของชีวิต และทำใน

สิ่งที่จำเป็นเพื่อบรรลุความรับผิดชอบนั้น ทักษะการจัดการตนเองมีความสัมพันธ์กับความฉลาดทางอารมณ์ คำจำกัดความของทักษะการจัดการตนเองมีรากฐานมาจากทฤษฎีความฉลาดทางอารมณ์ ซึ่งความสามารถนี้อาจเรียกอีกอย่างว่าการควบคุมตนเอง การกำกับดูแลตนเองได้รับการสนับสนุนจากความสามารถในการตระหนักรู้ในตนเอง ซึ่งช่วยให้สร้างการเข้าถึงความคิด ความปรารถนา และความรู้สึกอย่างมีสติ เมื่อมีการตระหนักรู้ในตนเองจะสามารถเริ่มควบคุมและแสดงออกอย่างเหมาะสม ดังนั้นผู้ที่มีการพัฒนาความตระหนักรู้ในตนเองและการกำกับดูแลตนเองเป็นอย่างดีจะอยู่ในตำแหน่งที่ดีที่จะพัฒนาชุดทักษะการจัดการตนเองที่สนับสนุนการทำงานและชีวิตส่วนตัว

บทสรุปแนวคิดทักษะการจัดการตนเอง (Final thoughts on Self-management)

ทักษะการจัดการตนเองเป็นทักษะสำคัญในการทำงานที่ทุกคนสามารถปรับปรุงได้ จงพิจารณาว่าเก่งในทักษะการจัดการตนเองในด้านใดบ้าง และจุดใดที่ต้องปรับปรุงให้ดีขึ้นได้ ตระหนักถึงความคิด ความปรารถนา และความรู้สึกของในระหว่างวัน และการจดบันทึกสิ่งที่ต้องการปรับปรุง การยอมรับความจำเป็นในการปรับปรุงถือเป็นก้าวสำคัญในการบรรลุเป้าหมาย

• กิจกรรม

โปรดทบทวนสาระสำคัญของนิยาม
จากทักษะของทักษะการจัดการตนเอง
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://shorturl.asia/UKN2J>



Glassdoor Team (2021) เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการให้คำปรึกษาด้านอาชีพ (Career Advice Experts) กล่าวว่า เมื่อมีทักษะการจัดการตนเองที่ดีจะมีแนวโน้มที่จะประสบความสำเร็จในการทำงานมากขึ้น เพราะทักษะเหล่านี้ช่วยให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management Skills) คือความสามารถในกำหนดและควบคุมการกระทำ ความรู้สึก และความคิด โดยทักษะเหล่านี้ช่วยให้ประสบความสำเร็จมากขึ้นในการตั้งเป้าหมายได้ รวมทั้งช่วยให้ควบคุมอาชีพการงานได้มากขึ้น ซึ่งอาจนำไปสู่โอกาสที่น่าตื่นเต้นมากขึ้นในที่สุด

ตัวอย่างทักษะการจัดการตนเอง (Examples of Self-management Skills) ทักษะต่อไปนี้เป็นตัวอย่างของทักษะการจัดการตนเองในสำนักงาน

7) ความไว้วางใจ (Reliability) ความไว้วางใจที่สร้างขึ้นจะนำไปสู่การทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพและส่งเสริมบรรยากาศการทำงานที่เป็นบวก

8) การจัดการความเครียด (Stress Management) การจัดการความเครียดอย่างมีประสิทธิภาพจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและลดความผิดพลาด

9) การบริหารเวลา (Time Management) การหลีกเลี่ยงการผัดวันประกันพรุ่งจะช่วยให้เราสามารถลดความเครียดและเพิ่มความรู้สึภาคภูมิใจในตนเอง

10) **ความน่าเชื่อถือ (Trustworthy)** บุคคลที่น่าเชื่อถือเป็นบุคคลที่มีจรรยาบรรณและมีศีลธรรมสูง ส่งผลให้เกิดความไว้วางใจจากผู้อื่น และเป็นรากฐานสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์ที่แข็งแกร่ง

11) **ความสามารถในการปรับตัว (Adaptability)** การฝึกฝนทักษะการปรับตัวจะช่วยให้สามารถรับมือกับความไม่แน่นอนในชีวิตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

12) **ความมีสติ (Conscientiousness)** ความมีสติจะช่วยสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับบุคคลและส่งเสริมความสำเร็จในด้านต่าง ๆ

• กิจกรรม

โปรดทบทวนสาระสำคัญของนิยามจากทักษะของทักษะการจัดการตนเอง ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด” หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://shorturl.asia/IbXsY>



SCAN HERE!

Derrick (2023) เป็น ผู้จัดการด้านการตลาดดิจิทัล (Digital Marketing Manager) ที่ Cardone Ventures กล่าวว่า **ทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management)** เป็นวิธีที่สามารถจัดการความคิด การกระทำ และความรู้สึกได้อย่างมีประสิทธิภาพ เมื่อมีทักษะการจัดการตนเองที่แข็งแกร่งจะสามารถเปลี่ยนความรู้สึก การพูด และการกระทำไปตามสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ ความสามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพเมื่อต้องการและเชื่อมต่อกับเพื่อนร่วมงาน เมื่อมีทักษะการจัดการตนเองได้ดี จะเข้าใจบทบาทในการจัดการชีวิตและรับผิดชอบต่อการกระทำ นอกจากนี้ คนที่เก่งในทักษะการจัดการตนเองยังมีความฉลาดทางอารมณ์เช่นกัน ซึ่งหมายความว่าในการควบคุมตนเองและการตระหนักรู้ในตนเองช่วยให้การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวอย่างทักษะการจัดการตนเอง (Self-management Examples) มี 6 ข้อต่อไปนี้

1. มุ่งความสนใจไปที่งาน (Focusing on a Task)
2. บริหารจัดการเวลาอย่างชาญฉลาด (Managing Time Wisely)
3. ทำให้บทบาทที่แตกต่างกันชัดเจน
4. การสร้างแรงจูงใจให้ตัวเอง (Motivating yourself)
5. วางแผนเวลาอย่างมีกลยุทธ์ (Planning your Time Strategically)
6. การจัดการความเครียด (Managing Stress)

• กิจกรรม

โปรดทบทวนสาระสำคัญของนิยามจากทักษะของการบริหารจัดการตนเอง ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด” หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://shorturl.asia/d8kZ0>



SCAN HERE!

Kester (2022) เป็น โค้ช (Coach) กล่าวว่า เนื่องจากบรรทัดฐานในที่ทำงานมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ด้วยวลีที่ว่า “ทักษะการจัดการตนเอง” จึงได้รับความสนใจในหมู่ผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพยากรบุคคล บางครั้งเรียกว่า “การเป็นผู้นำตนเอง” หรือ “การจัดการตัวเอง” ทักษะการจัดการตนเองมีความสำคัญสำหรับผู้นำ ความสำคัญของบทบาทผู้นำในการดูแลและพัฒนาบุคลากรในยุคที่การทำงานเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ผู้นำที่สามารถปรับตัวและเข้าใจความต้องการของบุคลากรได้จะสามารถสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพและมีความสุขในการทำงานได้

ในบริบทของการทำงาน ทักษะการจัดการตนเองถือได้ว่าเป็นความสามารถที่ช่วยให้บุคลากรสามารถควบคุมความคิดและพฤติกรรมของตนในการให้บริการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายการทำงานที่สำคัญ เช่น การได้มีความเชี่ยวชาญด้านการทำงาน การทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี และการส่งมอบงาน บุคลากรที่มีทักษะการจัดการตนเองสามารถเข้าใจสิ่งที่ทำอยู่ว่าได้ผลหรือไม่ และวิธีการปรับเปลี่ยนที่จำเป็นเพื่อแก้ไขสิ่งที่ไม่ได้ผล ด้วยเหตุนี้กลยุทธ์ทักษะการจัดการตนเองที่มีประสิทธิภาพจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จในสภาพแวดล้อมการทำงานยุคใหม่

ทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management) คือ ศิลปะในการควบคุมความคิด ความรู้สึก และการกระทำภายในที่ทำงาน เพื่อเป็นบุคลากรที่ประสบความสำเร็จโดยรวมมากขึ้น

ตัวอย่างทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management Skills Examples) การมีทักษะในการสำรวจความคิด ความรู้สึก และการกระทำในที่ทำงานนั้นมาพร้อมกับเวลา ความตั้งใจ และการฝึกฝน ทักษะด้านอารมณ์เหล่านี้มีความสำคัญต่อการจัดการตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ ตัวอย่างทักษะการจัดการตนเอง ได้แก่ 1) การบริหารเวลา (Time Management) สามารถทำงานให้เสร็จภายในกรอบเวลาที่กำหนดได้ 2) การสื่อสารอย่างชัดเจน (Communicating Clearly) สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ 3) การแก้ปัญหา (Problem-solving) สามารถเอาชนะความท้าทายและแก้ไขปัญหาได้ง่าย 4) การจัดการความเครียด (Stress Management) สงบสติอารมณ์ภายใต้ความกดดันหรือมีปฏิกิริยาตอบสนองมากขึ้น 5) การตัดสินใจ (Decision Making) สามารถตัดสินใจได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ 6) ทักษะในการจัดระเบียบ (Organizational Skills) สามารถจัดลำดับความสำคัญของงานเพื่อให้ทำงานได้ดี ตรงตามกำหนดเวลา และกำหนดเป้าหมายตามภาพรวมได้ 7) ความมั่นใจในตนเอง (Self-confidence) ความรู้สึกมั่นใจในความรู้ ทักษะ และความสามารถของตัวเอง

• กิจกรรม

โปรดทบทวนสาระสำคัญของนิยาม
จากทักษะของการบริหารจัดการตนเอง
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://shorturl.asia/1pR8P>



SCAN HERE!

Rekhi (n.d.) เป็นบัณฑิตสาขาจิตวิทยาจบใหม่และเป็นผู้เขียน (A Recent Psychology Graduate and Writer) จากเมือง Sacramento รัฐ CA กล่าวว่า Self-Management คือความสามารถในการจัดการความคิด ควบคุมอารมณ์ และรับผิดชอบต่อพฤติกรรมได้ดีขึ้น นักจิตวิทยาอาจเรียกแนวคิดนี้ว่า “การควบคุมตนเอง” (Lorig & Holman, 2003) เพราะทักษะการจัดการตนเองเป็นแนวทางปฏิบัติที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาสถานการณ์และตัวอย่างทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management Settings and Examples) แม้ว่าทักษะการจัดการตนเองจะเป็นประโยชน์อย่างชัดเจนในสภาพแวดล้อมของโรงเรียนหรือที่ทำงาน แต่ก็มีผลสำคัญในชีวิตส่วนตัว แนวปฏิบัติในทักษะการจัดการตนเองรวมถึง การประเมินลำดับความสำคัญ การบริหารเวลา ความรับผิดชอบ ดำเนินงานตามหน้าที่ และที่สำคัญที่สุดคือการรักษาความเป็นอยู่ที่ดี เป็นต้น

• กิจกรรม

6

โปรดทบทวนสาระสำคัญของนิยาม
จากทักษะของการบริหารจัดการตนเอง
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://shorturl.asia/FIXVN>





SCAN HERE!

The Indeed Editorial Team (2023) กล่าวว่า ทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management Skills) ช่วยให้เราสามารถควบคุมและกำหนดอารมณ์ ความคิด และพฤติกรรมของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ต่าง ๆ บุคลากรที่มีทักษะการจัดการตนเองที่แข็งแกร่งสามารถกำหนดเป้าหมายอย่างเป็นอิสระและทำทุกอย่างที่ทำได้เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย บุคลากรดังกล่าวเข้าใจถึงความสำคัญของการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในที่ทำงาน

ในโลกการทำงานที่แข่งขันสูงในปัจจุบัน ทักษะทางเทคนิคเพียงอย่างเดียวอาจไม่เพียงพอที่จะทำให้ผู้สมัครงานโดดเด่นและได้รับการคัดเลือก ผู้บริหารจำนวนมากให้ความสำคัญกับทักษะที่เรียกว่า "ทักษะการจัดการตนเอง" (Self-management skills) ซึ่งเป็นความสามารถในการควบคุมความคิด อารมณ์ และพฤติกรรมของตนเองให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ ทักษะนี้ไม่เพียงแต่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานส่วนบุคคลเท่านั้น แต่ยังมีส่วนสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน

ตัวอย่างทักษะการจัดการตนเอง (Examples of Self-management Skills) ตัวอย่างทักษะการจัดการตนเอง 6 ประการที่ควรฝึกฝนเพื่อให้ประสบความสำเร็จในการทำงาน

1. การจัดการความเครียด (Stress Management) ปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อทั้งบุคคลและองค์กร ความเครียดไม่เพียงแต่แสดงออกทางสีหน้าและอารมณ์เท่านั้น แต่ยังส่งผลโดยตรงต่อประสิทธิภาพในการทำงาน เนื่องจากความเครียดจะเข้ามากระทบต่อกระบวนการคิดเชิงตรรกะและการตัดสินใจ ทำให้การทำงานเป็นไปอย่างไม่ราบรื่นและมีประสิทธิภาพลดลง

2. การบริหารเวลา (Time Management) ซึ่งเป็นทักษะที่จำเป็นอย่างยิ่งในการดำเนินชีวิตประจำวันและการทำงานให้มีประสิทธิภาพ แม้ว่าทุกคนจะมีเวลาเท่ากัน แต่การจัดการเวลานั้นแตกต่างกันออกไป ผู้ที่มีทักษะการบริหารเวลาที่ดี จะสามารถจัดสรรเวลาให้กับงานต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม ทำให้สามารถทำงานได้ทันตามกำหนดเวลา และมีเวลาเหลือสำหรับพักผ่อนและทำกิจกรรมอื่นๆ

3. ทักษะการจัดระเบียบ (Organizational Skills) ทักษะในการจัดระเบียบช่วยสร้างโครงสร้าง เพิ่มผลผลิต และช่วยจัดลำดับความสำคัญของงานที่ทำให้เสร็จทันที่กับงานที่สามารถเลื่อนออกไปได้ การดำรงไว้ซึ่งทักษะในการจัดระเบียบในที่ทำงานช่วยให้แน่ใจว่าจะไม่สร้างนิสัยการทำงานที่ไม่ดี เช่น ความยุ่งเหยิง ความไร้ประสิทธิภาพ และการสื่อสารที่ผิดพลาด เป็นต้น ทักษะในการจัดระเบียบจะช่วยให้บรรลุความรับผิดชอบในที่ทำงาน สำหรับทักษะในการจัดระเบียบที่ยอดเยี่ยม ให้ปฏิบัติตามกลยุทธ์เหล่านี้ ได้แก่ สร้างรายการสิ่งที่ต้องทำ เตือนปฏิทินสำหรับกำหนดเวลาการทำงานให้เสร็จ กำหนดกิจวัตรและยึดถือตามนั้น ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคอมพิวเตอร์และโต๊ะทำงานไม่มีความยุ่งเหยิง การวางแผนเวลา เป็นต้น

4. สร้างแรงจูงใจในตนเอง (Self-motivation) ซึ่งเป็นความสามารถในการผลักดันตัวเองให้บรรลุเป้าหมาย แม้จะต้องเผชิญกับอุปสรรคหรือความยากลำบากก็ตาม การมีแรงจูงใจในตนเองที่แข็งแกร่ง จะช่วยให้เราสามารถก้าวข้ามขีดจำกัดของตัวเอง และประสบความสำเร็จในสิ่งที่ตั้งใจ **เหตุผลที่การสร้างแรงจูงใจในตนเองสำคัญ** เพิ่มความมุ่งมั่น การสร้างแรงจูงใจจะช่วยให้เรามีความมุ่งมั่นในการทำงาน และมีความกระตือรือร้นที่จะบรรลุเป้าหมาย **เพิ่มความสุข** เมื่อเราสามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ จะทำให้เรารู้สึกภูมิใจในตัวเอง และมีความสุขกับชีวิตมากขึ้น **เพิ่มโอกาสในการเติบโต** การมีแรงจูงใจจะผลักดันให้เราเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ทำให้มีโอกาask้าวหน้าในอาชีพ **เพิ่มความสามารถในการรับมือกับความล้มเหลว** เมื่อเผชิญกับความล้มเหลว ผู้ที่มีแรงจูงใจในตนเองจะสามารถลุกขึ้นยืนใหม่ได้อย่างรวดเร็ว และมองหาโอกาสในการพัฒนาตนเองต่อไป

5. ความรับผิดชอบ (Accountability) ความรับผิดชอบคือการที่บุคลากรแสดงความเป็นเจ้าของความคิด การกระทำ และพฤติกรรมของตน การฝึกฝนทักษะนี้ทำให้มั่นใจได้ว่าจะไม่ตำหนิผู้อื่นในข้อผิดพลาดที่กระทำในงาน ความรับผิดชอบในการทำงานเป็นเรื่องเกี่ยวกับการสร้างความไว้วางใจและความมุ่งมั่นในการทำสิ่งที่ถูกต้องเพื่อบรรลุเป้าหมาย บุคลากรที่มีทักษะนี้มีความมุ่งมั่นในการทำงาน มีขวัญกำลังใจสูง และส่งมอบผลงานที่ยอดเยี่ยม

6. ความสามารถในการปรับตัว (Adaptability) ความสามารถในการปรับตัว หมายถึงการเรียนรู้ทักษะ นโยบาย ขั้นตอน และพฤติกรรมใหม่ ๆ เพื่อตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมการทำงานที่เปลี่ยนแปลงไป ความสามารถในการปรับตัวยังช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและแสดงความสามารถในการมีไหวพริบ บุคลากรที่ปรับตัวได้จะมีความยืดหยุ่นและตอบสนองต่อสภาพการ

ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ แม้ว่าสิ่งต่าง ๆ จะไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ นอกจากนี้ความสามารถในการปรับตัวเป็นทักษะความเป็นผู้นำที่สำคัญ และการฝึกฝนให้เชี่ยวชาญจะทำให้มีความพร้อมที่จะเผชิญกับความท้าทายได้ดีขึ้น

WikiJob Team (2023) ได้กล่าวว่า ทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management Skills) เป็นกุญแจสำคัญในการก้าวหน้าในการทำงาน ในระดับพื้นฐานทักษะการจัดการตนเองคือความสามารถในการทำสิ่งต่าง ๆ ให้สำเร็จโดยไม่ได้รับการกระตุ้น เตือน หรือจัดการ ซึ่งทักษะการจัดการตนเองเป็นส่วนหนึ่งของการเป็นผู้ใหญ่และการจัดการเรื่องส่วนตัวและการเงิน ความสามารถสร้างระบบและใช้เครื่องมือต่างๆ มาช่วยจัดการชีวิตได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ตัวอย่างเช่น

- **ระบบช่วยจำ** แทนที่จะพยายามจำทุกอย่าง เราสามารถสร้างระบบเพื่อช่วยเตือนและจัดเก็บข้อมูลสำคัญ เช่น การใช้ปฏิทินออนไลน์ในการนัดหมายหรือชำระบิล

- **เทคโนโลยีเป็นเครื่องมือ** การใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ เช่น แอปพลิเคชันบนมือถือ หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ สามารถช่วยให้เราจัดการงานต่าง ๆ ได้ง่ายขึ้นและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- **การวางแผนทางการเงิน** ทักษะการจัดการตนเองที่ดีควรครอบคลุมถึงการวางแผนทางการเงิน การตรวจสอบบัญชีอย่างสม่ำเสมอจะช่วยให้เราใช้เงินได้อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ในระดับพื้นฐาน ทักษะการจัดการตนเอง คือ ความสามารถในการทำงานโดยไม่ต้องถูกเตือนหรือตำหนิ บุคลากรที่ดีที่สุดมีทักษะการจัดการตนเองขั้นสูงผ่านการเรียนรู้หรือมีทักษะนี้โดยธรรมชาติ และใช้ทักษะเหล่านี้เพื่อความก้าวหน้าในอาชีพการงาน

• กิจกรรม

โปรดทบทวนสาระสำคัญของนิยามจากทักษะของการบริหารจัดการตนเอง ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด” หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://shorturl.asia/06pCw>



SCAN HERE!

Brankin (2022) เป็น ผู้สร้างสรรค์สื่อดิจิทัล (A Digital Content Producer) กล่าวว่า ผู้ที่มีทักษะการจัดการตนเองที่แข็งแกร่งมักจะประสบความสำเร็จในการทำงานมากกว่า ทักษะการจัดการตนเองช่วยให้มีประสิทธิภาพและเป็นอิสระ ช่วยลดความขัดแย้งในสถานที่ทำงานและความจำเป็น ด้วยการเพิ่มขึ้นของภูมิทัศน์การทำงานแบบผสมผสานสมัยใหม่

ทักษะการจัดการตนเอง คือ ความสามารถในการควบคุมตัวเองในทุก ๆ ด้าน ไม่ว่าจะเป็นอารมณ์ ความคิด หรือพฤติกรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสถานการณ์ที่ต้องเผชิญกับความท้าทายต่าง ๆ เช่น การทำงานภายใต้แรงกดดัน หรือการทำงานที่ต้องใช้สมาธิสูง เป็นต้น

ตัวอย่างทักษะการจัดการตนเอง (Examples of Self-management Skills)

6) ความตรงต่อเวลา (Punctuality) การตรงต่อเวลาเป็นสิ่งสำคัญในการทำงานให้สำเร็จ ทุกคนที่ไปโรงเรียนรู้ดีว่าการตรงต่อเวลาเป็นสิ่งสำคัญ มี 2 วิธีการที่สามารถใช้ได้ 1. แนวทางการลงโทษ เช่น การเสริมแรงเชิงลบสำหรับการมาสาย เช่น การหักเงิน 2. แนวทางเชิงบวก เช่น มอบสิ่งจูงใจให้กับผู้ที่มาถึงที่ทำงานก่อนหรือตรงเวลา

7) การควบคุมความเครียด (Stress regulation) การตระหนักรู้ในตนเองเป็นพื้นฐานสำคัญในการจัดการความเครียด ผู้นำมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมให้ตระหนักรู้และจัดการกับความเครียดได้อย่างเหมาะสม การให้ความรู้และการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพจิต จะช่วยให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุขมากขึ้น

8) ความน่าเชื่อถือ (Reliability) การประเมินความน่าเชื่อถือจากการสัมภาษณ์งานเป็นเพียงการประเมินเบื้องต้นเท่านั้น การที่จะทราบได้อย่างแน่ชัดว่าผู้สมัครมีความน่าเชื่อถือเพียงใด จำเป็นต้องพิจารณาจากปัจจัยอื่นๆ ร่วมด้วย เช่น ประสิทธิภาพการทำงาน ผลการทดสอบ และการอ้างอิง เป็นต้น

9) ความสามารถในการปรับตัว (Adaptability) ความสามารถในการปรับตัวเป็นคุณสมบัติที่สำคัญอย่างยิ่งสำหรับบุคลากรในยุคปัจจุบัน การประเมินความสามารถในการปรับตัวจากการสัมภาษณ์เป็นเพียงจุดเริ่มต้น แต่การสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการพัฒนา จะเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้บุคลากรทุกคนสามารถเติบโตและพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่อง

10) การตระหนักรู้ในตนเอง (Self-awareness)

การตระหนักรู้ในตนเองเป็นทักษะที่แยกจากทักษะการจัดการตนเอง คนที่ตระหนักรู้ในตนเองจะรู้จักจำกัดของตัวเองและเมื่อใดที่ควรขอความช่วยเหลือ ทักษะการจัดการตนเองได้ดีไม่ได้หมายถึงการทำสิ่งต่างๆ เพียงลำพัง การผสมผสานการตระหนักรู้ในตนเองและทักษะการจัดการ

ตนเอง จะช่วยให้เป็นบุคคลที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีขึ้น และสามารถพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่อง

• **กิจกรรม**

9





SCAN HERE!

โปรดทบทวนสาระสำคัญของนิยาม
จากทักษะของการบริหารจัดการตนเอง
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://shorturl.asia/sDMw2>

Interview Kickstart (n.d.) กล่าวว่า ทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management Skills) ว่าเป็นความสามารถที่จำเป็นในการจัดการและรับมือกับตนเอง ได้แก่ อารมณ์ การกระทำ ชีวิตการทำงาน และชีวิตส่วนตัวของเราเอง ทักษะการจัดการตนเองเป็นทักษะที่สำคัญมากสำหรับทุกคน โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับนักเรียนและนักศึกษา เพราะจะช่วยให้สามารถประสบความสำเร็จทั้งในด้านการเรียนและในด้านอื่นๆ ของชีวิต คำจำกัดความของทักษะการจัดการตนเอง มี 15 ข้อ ดังนี้

16) ความต้านทานความเครียด (Stress Resistance) ความต้านทานความเครียดเป็นทักษะที่สำคัญมากสำหรับนักเรียน เพราะจะช่วยให้พวกเขาสามารถเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข โดยไม่ต้องเผชิญกับความเครียดที่มากเกินไป การพัฒนาทักษะนี้สามารถทำได้โดยการฝึกฝนทักษะการจัดการเวลา การฝึกสมาธิ การออกกำลังกาย และการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี

17) การแก้ปัญหา (Problem Solving) เป็นส่วนสำคัญอย่างยิ่งของทักษะการจัดการตนเองในสภาพแวดล้อมการทำงานที่ซับซ้อนและเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การแก้ปัญหาไม่ได้หมายถึงเพียงการหาคำตอบ แต่รวมถึงกระบวนการคิด วิเคราะห์ และตัดสินใจเพื่อเลือกแนวทางที่ดีที่สุดในการรับมือกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น

18) การสื่อสาร (Communication) ปัญหาและความขัดแย้งมากมายในองค์กรเกิดขึ้นจากการสื่อสารที่ไม่เข้าใจกัน ซึ่งส่งผลเสียต่อประสิทธิภาพในการทำงานเป็นอย่างมากจุดสำคัญได้แก่ การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพช่วยลดความสับสนและความเข้าใจผิดทักษะการสื่อสารเป็นทักษะที่จำเป็นสำหรับการทำงาน ข้อมูลที่ถูกต้องและการสื่อสารที่ดีเป็นพื้นฐานของทักษะการจัดการตนเอง

19) การบริหารเวลา (Time Management) ทักษะการบริหารจัดการส่วนบุคคลอย่างหนึ่งที่ค่อนข้างสำคัญควรแก่การพัฒนาในขณะที่ยังเป็นเด็กคือ การบริหารเวลา สามารถสอนตัวเองได้หลายวิธีในการบริหารเวลา เช่น วิธี Pomodoro หรือเทคนิค Feynman เทคนิคเหล่านี้จะช่วยให้ก้าวหน้าในการทำงานและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

20) ความจำ (Memory) ความจำถือเป็นทรัพย์สินอันล้ำค่าในการทำงาน เพราะเป็นรากฐานของการเรียนรู้ การตัดสินใจ และการแก้ปัญหา การมีความสามารถในการจดจำ ข้อมูลที่

เกี่ยวข้องกับงาน ไม่ว่าจะเป็นรายละเอียดของงาน หรือขั้นตอนการทำงานต่างๆ จะช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและแม่นยำมากขึ้น

21) การตัดสินใจ (Decision Making) ทักษะการจัดการตนเอง และ การตัดสินใจ เป็นสองสิ่งที่เชื่อมโยงกันอย่างใกล้ชิดและมีความสำคัญต่อชีวิตประจำวันของเราอย่างมาก ทักษะการจัดการตนเองที่ดีจะช่วยให้เราสามารถตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพและตรงเป้าหมาย ในขณะที่การตัดสินใจที่ดีจะนำไปสู่ทักษะการจัดการตนเองที่ประสบความสำเร็จยิ่งขึ้น

22) มีอิทธิพล (Influencing) การสามารถชักนำความคิดและการตัดสินใจของผู้อื่นไปในทิศทางที่เป็นประโยชน์หรือสอดคล้องกับค่านิยมขององค์กรต้องการส่งเสริม

23) การจัดระเบียบ (Organization) การมีทักษะการจัดการตนเองบ่งบอกว่าเป็นผู้จัดระเบียบที่ดี ไม่ใช่แค่เรื่องเวลา แต่ต้องจัดระเบียบพื้นที่การทำงาน เป้าหมาย งานในแต่ละวัน ฯลฯ การมีพื้นที่ทำงานสามารถเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและสร้างแรงบันดาลใจให้การทำงาน การจัดการเวลา ต้องสร้างตารางเวลาที่สามารถทำได้จริง ไม่มีใครสามารถทำงานได้ทั้งวัน และไม่สามารถทำงานเป็นเวลา 12 ชั่วโมงติดต่อกันได้ ดังนั้นเพื่อสร้างสมดุล ให้กำหนดเวลาการทำงานในลักษณะที่สมจริงแต่มีรากฐานมาจากรูปแบบการทำงานปกติ

24) ตั้งเป้าหมาย (Goal setting) เป็นทักษะพื้นฐานที่สำคัญอย่างยิ่งในทักษะการจัดการตนเอง การมีเป้าหมายที่ชัดเจนจะช่วยให้คุณบุคคลสามารถกำหนดทิศทางในการทำงานและชีวิตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

25) การบริหารเวลา (Time Management) ทักษะการจัดการตนเองจะไม่สมบูรณ์หากไม่ได้กล่าวถึงการบริหารเวลา แต่คนส่วนใหญ่ไม่ทราบวิธีบริหารเวลาให้ดี การรักษาทักษะการบริหารเวลาที่ดีช่วยให้มุ่งเน้นไปที่งานที่จำเป็นมากขึ้น และช่วยให้หลีกเลี่ยงสิ่งรบกวนและมีสมาธิกับงาน

26) การสร้างแรงจูงใจในตนเอง (Self-motivation) คำจำกัดความของทักษะการจัดการตนเองมีความหมายเหมือนกันกับการสร้างแรงจูงใจในตนเอง เมื่อบุคคลหนึ่งมีแรงจูงใจที่มั่นคงและแน่วแน่ในการบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ไม่ว่าจะเป็นการทำงานให้เสร็จตามกำหนด หรือการพัฒนาตนเองให้ก้าวหน้าขึ้นไปอีกขั้น พลังของแรงจูงใจนี้จะกลายเป็นแรงขับเคลื่อนที่ไม่มีอะไรมาหยุดยั้งได้

27) การจัดการความเครียด (Stress Management) สิ่งหนึ่งที่ต้องซึมซับจากทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนคือศิลปะแห่งการจัดการความเครียด ความเครียดเป็นสิ่งที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ ควรทำกิจกรรมสักอย่างไว้เพื่อคลายเครียด หรือฝึกตัวเองให้รับมือกับความเครียดวันละนิด ในการจัดการความเครียดจะช่วยให้เราสามารถรับมือกับความเครียดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

28) ความรับผิดชอบ (Accountability) ความรับผิดชอบเป็นคุณสมบัติที่สำคัญอย่างยิ่งในทักษะการจัดการตนเอง การปลูกฝังความรับผิดชอบตั้งแต่เด็กจะช่วยให้คุณเติบโตเป็นผู้ใหญ่ที่มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

29) ความมั่นใจในตนเอง (Self-Confidence) ลักษณะที่มีความสำคัญต่อนิยามของทักษะการจัดการตนเองคือความมั่นใจในตนเอง หากมีความมั่นใจในตนเองโดยธรรมชาติจะมีโอกาสมาก กับการรับมือกับความเครียด และรับมือกับความเข้มงวดในงานได้ การเชื่อมั่นในความสามารถของตนเองอย่างแน่วแน่จะทำให้คนอื่นรู้สึกมั่นใจ ผู้ที่มีความมั่นใจในตนเองสามารถรับมือกับความท้าทายใหม่ๆ ที่เผชิญในสถานที่ทำงานได้

30) ความพากเพียรและความยืดหยุ่น (Persistence and Resilience) คำจำกัดความของทักษะการจัดการตนเองจะไม่สมบูรณ์หากไม่ได้กล่าวถึงคุณลักษณะ 2 ประการของความพากเพียรและความยืดหยุ่น ความพากเพียรคือความสามารถในการทำงานต่อไปจนกว่าจะสำเร็จ ในขณะที่ความยืดหยุ่นหมายถึง การไม่ย่อท้อความยากลำบากได้อย่างรวดเร็ว คุณลักษณะทั้ง 2 นี้จำเป็นสำหรับการทำงานเนื่องจากจะวัดว่ามีความสามารถเพียงใดในการจัดการกับความท้าทายและความพ่ายแพ้

• กิจกรรม

โปรดทบทวนสาระสำคัญของนิยามจากทักษะของทักษะการจัดการตนเองศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษโปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด” หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://shorturl.asia/J2OE4>



โปรดพิจารณานิยามของทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management) ที่สรุปข้างล่างนี้ว่าทำให้เข้าใจความหมายที่ครอบคลุมและชัดเจนแล้วหรือไม่ ควรปรับหรือเพิ่มเติมอะไรอีกหรือไม่



สรุป จากทัศนะของ Belyh (2022), Munro (2021), Glassdoor Team (2021), Derrick (2023), Kester (2022), Rekhi (n.d.), The Indeed Editorial Team (2023), WikiJob Team (2023), Brankin (2022), และ Interview Kickstart (n.d.), ดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า ทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management) หมายถึง ความสามารถของบุคคลในการจัดการพฤติกรรม ความคิด การกระทำ และอารมณ์ในชีวิตส่วนตัวและอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถือเป็นทักษะชีวิตอันทรงคุณค่าดังตัวอย่างเช่น ความตรงต่อเวลา (Punctuality) การบริหารเวลา (Time Management) มุ่งความสนใจไปทำงาน (Focusing on a Task) การจัดการความเครียด (Stress Management) ความน่าเชื่อถือ (Reliability) ความสามารถในการปรับตัว (Adaptability) การตระหนักรู้ในตนเอง (Self-awareness) การแก้ปัญหา (Problem Solving) การสร้างแรงจูงใจในตนเอง (Self-Motivation) การตั้งเป้าหมาย (Goal setting) การเรียงลำดับเป้าหมาย (Goal Alignment) การดูแลเอาใจใส่ตัวเอง (Self-Care) ความมีสติ (Conscientiousness) การสื่อสารอย่างชัดเจน (Communicating Clearly) ความรับผิดชอบ (Accountability) การจัดระเบียบ (Organizational) ความจำ (Memory) การออกกำลังกาย (Physical Activity) การมีอิทธิพล (Influencing) ความพากเพียรและความยืดหยุ่น (Persistence and Resilience) และวิถีชีวิตที่มีสุขภาพดีและการรับประทานอาหารที่สมดุล (Healthy Lifestyle and a Balanced Diet) เป็นต้น

Module 1
กิจกรรม (Activity)

จากนันททัศนะเกี่ยวกับนิยามของทักษะการนำเสนอ ดังกล่าวข้างต้น ท่านเห็นว่ามีองค์ประกอบ (Elements) หรือตัวบ่งชี้ (Indicators) ที่สำคัญอะไรบ้าง ที่ทำให้เข้าใจในนิยามนั้นได้อย่างกระชับและชัดเจน โปรดระบุแนวคิดหรือองค์ประกอบนั้นในภาพที่แสดงข้างล่าง



Definition

- Belyh, A. (2022, December 22). *Self-management skills: Definition, examples, and tips*. Retrieved July 17, 2023 from <https://shorturl.asia/XYshL>
- Brankin Z. (2022, June 10). *Why is self-management important in the workplace?* Retrieved July 19, 2023 from <https://shorturl.asia/UKN2J>
- Derrick, L. (2023, June 7). *Self-management skills: What they are and why they're important*. Retrieved July 19, 2023 from <https://shorturl.asia/lbXsY>
- Glassdoor Team. (2021, June 29). *The importance of self-management skills*. Retrieved July 19, 2023 from <https://shorturl.asia/d8kZ0>
- Interview kickstart.(n.d.) *Crucial self-management skills*. Retrieved July 19, 2023 from <https://shorturl.asia/1pR8P>
- Kester, L. (2022, August 18). *Self-management skills in the workplace: Why they're important and how to develop Them*. Retrieved July 19, 2023 from <https://shorturl.asia/FIXVN>
- Munro, I. (2021, February 15). *Why self-management is key to success and how to improve yours*. Retrieved July 19, 2023 from <https://shorturl.asia/RKEsL>
- Rekhi S.M.A. (n.d.). *Self-management: Definition, skills & strategies*. Retrieved July 19, 2023 from <https://shorturl.asia/06pCw>
- The Indeed Editorial Team. (2023, April 3). *Self-management skills: Definition and examples*. Retrieved July 19, 2023 from <https://shorturl.asia/sDMw2>
- WikiJob Team. (2023, March 7). *Self-management skills*. Retrieved July 19, 2023 from <https://shorturl.asia/J2OE4>



คำชี้แจง

- โปรดศึกษาความสำคัญของทักษะการจัดการตนเองที่นำมากล่าวถึงแต่ละทักษะ
- โปรดทบทวนความเข้าใจจากคำถามท้ายเนื้อหาของแต่ละทักษะ
- ศึกษาต้นฉบับภาษาอังกฤษจากเว็บไซต์ที่นำเสนอไว้ท้ายเนื้อหาของแต่ละทักษะ
- วิเคราะห์บทสรุปความสำคัญของทักษะการจัดการตนเอง
- แสดงองค์ประกอบหรือตัวบ่งชี้ที่สำคัญของความสำคัญของทักษะการจัดการตนเอง

Boogaard (n.d.) เป็น นักเขียนอิสระ (A Freelance Writer) ในรัฐวิสคอนซิน กล่าวถึง การอธิบายข้อดีของทักษะการจัดการตนเอง ดังนี้

- ทักษะการจัดการตนเองเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ในการสร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ดี กับผู้อื่น ในมิติส่วนตัว เช่น ครอบครัว เพื่อน หรือในมิติทางสังคม เช่น ที่ทำงาน ชุมชน เป็นต้น
- มีทักษะความพร้อมในการการแก้ปัญหาและการรับมือเพื่อพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดี
- ช่วยให้มีความพึงพอใจและสมาธิที่เพียงพอเป็นปัจจัยสำคัญในการบรรลุเป้าหมายและจัดลำดับ ความสำคัญในชีวิตประจำวัน

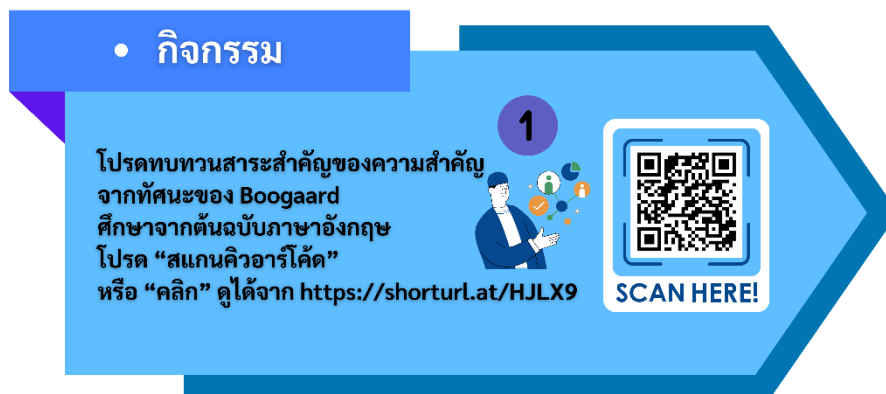
— การประพฤติตนในแบบที่รู้สึกภาคภูมิใจ เป็นรากฐานสำคัญในการสร้างสังคมที่ดี เพราะ เมื่อแต่ละบุคคลตระหนักถึงความสำคัญของการเป็นแบบอย่างที่ดี ก็จะส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ในทางที่ดีทั้งในระดับบุคคล สังคม และประเทศชาติ

ทักษะการจัดการตนเองมีความสำคัญในที่ทำงานไม่เพียงแต่ส่งผลดีต่อการทำงานให้มี ประสิทธิภาพเท่านั้น แต่ยังส่งผลดีต่อชีวิตส่วนตัวและความสัมพันธ์ในที่ทำงาน เมื่อบุคคลหนึ่งสามารถ บริหารจัดการตนเองได้ดี จะส่งผลให้

- เกิดความเป็นที่ไว้วางใจ เป็นบุคคลที่น่าเชื่อถือและสามารถทำงานร่วมกันได้
- ได้รับโอกาส ได้รับมอบหมายงานที่สำคัญและมีโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงาน
- สร้างความประทับใจให้กับผู้บริหาร ผู้นำจะเห็นถึงความสามารถและความรับผิดชอบ
- เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน สามารถทำงานได้ตรงตามเวลาและมีคุณภาพ
- มีความเป็นผู้นำ สามารถรับผิดชอบงานได้ด้วยตนเองและได้รับมอบหมายให้เป็นผู้นำ
- สร้างทีมที่แข็งแกร่ง หากเป็นผู้บริหาร การมีทีมที่บริหารจัดการตนเองได้ดี จะทำให้การ ทำงานเป็นไปอย่างราบรื่นและบรรลุเป้าหมายได้ง่ายขึ้น

จุดเด่นของทีมทักษะการจัดการตนเอง

- เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เช่น ทีมสามารถทำงานได้อย่างรวดเร็วและมีคุณภาพ เนื่องจากสมาชิกทุกคนมีความรับผิดชอบและสามารถตัดสินใจได้เอง
- ส่งเสริมนวัตกรรม เช่น สมาชิกในทีมมีความคิดสร้างสรรค์และกล้าเสนอไอเดียใหม่ๆ
- เพิ่มขวัญและกำลังใจ เช่น สมาชิกในทีมรู้สึกมีส่วนร่วมและมีความสุขในการทำงาน
- ลดภาระงานของผู้บริหาร เช่น ผู้บริหารสามารถมุ่งเน้นไปการสร้างกลยุทธ์ได้มากขึ้น



Derrick (2023) เป็น ผู้จัดการด้านการตลาดดิจิทัล (A Digital Marketing Manager) ที่ Cardone Ventures กล่าวว่า แม้ว่าคนทำงานจำนวนมากใช้เงินนับหมื่นดอลลาร์ในการเรียนรู้ทักษะต่างๆ ในวิทยาลัย แต่ทักษะด้านอารมณ์มักถูกมองข้าม แต่หากเรียนรู้ทักษะการจัดการตนเองให้ดี จะมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น

ทักษะการจัดการตนเองมีความสำคัญเนื่องจากช่วยให้เป็นส่วนหนึ่งขององค์กรที่มีประสิทธิผลและผลิตผล หากสมาชิกในทีมไม่สามารถทำงานต่อไปได้

ในระดับองค์กร ทักษะการจัดการตนเองช่วยให้สมาชิกในทีมสามารถริเริ่มและดำเนินงานให้เสร็จสิ้นได้ด้วยตนเอง ทักษะเหล่านี้สามารถสร้างเสริมความมั่นใจนวัตกรรมของบุคลากรและความสามารถในการตัดสินใจได้

ในระดับบุคคล ทักษะการจัดการตนเองมีความสำคัญเนื่องจากจะช่วยให้บรรลุเป้าหมายของตนเองได้ หากไม่สามารถบริหารจัดการความคิด พฤติกรรม และอารมณ์ของตนเองได้ จะไม่สามารถมุ่งความสนใจไปที่เป้าหมายของตนเองได้ ความสำเร็จทั้งในด้านอาชีพและเรื่องส่วนตัวเกี่ยวข้องโดยตรงกับความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมของตนเองได้ดี ดังนั้นการปรับปรุงทักษะการจัดการตนเอง ประโยชน์ที่ได้รับจากทักษะการจัดการตนเอง มีดังต่อไปนี้

- เพิ่มผลผลิต (Enhanced Productivity)
- โอกาสที่จะได้เลื่อนตำแหน่งเพิ่มขึ้น (Increased Odds of Getting Promoted)
- มีเวลาว่างมากขึ้นสำหรับสิ่งที่สนใจ (More Free Time for Things You Care about)
- ปรับปรุงความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานของ (Improved Relationships with Your Colleagues)
- สุขภาพจิตดีขึ้น (Better Mental Health)

- สุขภาพร่างกายแข็งแรงขึ้น (Enhanced Physical Health)
- บรรลุวัตถุประสงค์ของมากขึ้น (Accomplish More of Your Objectives)

กิจกรรม

2

โปรดทบทวนสาระสำคัญของความสำคัญ
จากทัศนะของ Derrick
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://shorturl.at/cnAFH>





Eason (2021) เป็น โค้ชที่ BetterUp Fellow เรียนจบระดับปริญญาเอกสาขาบัญชี กล่าวว่า การควบคุมตนเองหรือทักษะการจัดการตนเอง มีความหมายแตกต่างกัน การควบคุมตนเองมีแนวโน้มที่จะบอกในการเลือกช่วงเวลานั้นๆ เช่น การปฏิเสธการกินเค้กหรือเครื่องดื่มแก้วที่สอง การกำกับตนเองทำให้นึกถึงการปรับปฏิกริยาทางอารมณ์ในขณะนั้น เช่น การไม่ตะโกนใส่เพื่อนร่วมงาน หากมีความคับข้องใจ เป็นต้น ในทางตรงกันข้ามทักษะการจัดการตนเองมีเป้าหมายหรือผลลัพธ์ที่แท้จริงที่กำลังพยายามดำเนินการเพื่อให้บรรลุผลผ่านการควบคุมของทักษะการจัดการตนเองเป็นเรื่องเกี่ยวกับทางเลือกที่มีผลกระทบทั้งในปัจจุบันและอนาคต เป็นต้น

ทักษะการจัดการตนเองที่ดีขึ้นมีประโยชน์อย่างไร (What are the benefits of better self-management?)

- **ผลผลิตที่ดีขึ้น (Better Productivity)** แนวปฏิบัติในทักษะการจัดการตนเองช่วยปรับปรุงการบริหารเวลา การคิดบวก การมุ่งเน้น และการจัดลำดับความสำคัญจะช่วยให้ชั่วโมงการทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- **ความสัมพันธ์ที่ดีขึ้นกับเพื่อนร่วมงาน (Better Relationships with Coworkers)** การมีวินัยในการทำงานทุกวันจะช่วยให้เพื่อนร่วมงานเชื่อถือได้ การจัดการเวลา การให้ความสนใจ และการให้กำลังใจจะช่วยให้การทำงานร่วมกับผู้อื่นและช่วยให้บรรลุเป้าหมายได้ เพื่อนร่วมงานจะให้ความสำคัญกับการชื่นชมคุณสมบัตินี้

- **สุขภาพจิตที่ดีขึ้น (Better Mental Health)** การผัดวันประกันพรุ่งกับงานที่ไม่ชอบทำ อาจช่วยบรรเทาได้เพียงชั่วคราว แต่ความเครียดและความวิตกกังวลที่เกิดจากการทำงานที่ยืดเยื้อจะหมดไปเพราะการทำงานให้ดีที่สุดและการกำจัดสิ่งที่ก่อให้เกิดความวิตกกังวลจะนำไปสู่กรอบความคิดที่ดีขึ้น

- **สุขภาพร่างกายที่ดีขึ้น (Better Physical Health)** การควบคุมปฏิทินงานที่ดีขึ้นทำให้เหลือเวลาสำหรับการออกกำลังกายและการนอน ซึ่งนำไปสู่สุขภาพที่ดีขึ้น การลดความเครียดสามารถสร้างระบบภูมิคุ้มกันได้ ทำให้เสี่ยงต่อการเป็นหวัดหรือไข้หวัดใหญ่น้อยลง

– **ได้รับการเล็งเห็นว่าสามารถเลื่อนตำแหน่งได้ (Be Seen as Promotable)** การบริหารจัดการเวลาของตนเองได้ดี ทำงานร่วมกับทีมได้ดี เป็นคนที่ชอบหาวิธีแก้ปัญหาที่เชื่อถือได้ สิ่งเหล่านี้จะช่วยให้การฝึกทักษะการจัดการตนเองโดดเด่นในสายตาหัวหน้างานและผู้ที่อยู่ในตำแหน่งที่สูงกว่า

– **มีเวลาหาความสุขมากขึ้น (More Time for Enjoyment)** การรักษาขอบเขตระหว่างงานกับเรื่องอื่น เพื่อมีเวลาให้ส่วนอื่นของชีวิต เมื่อวางแผนไว้อย่างดีในหนึ่งวัน การจัดการตนเองกับข้อขัดแย้งในการทำงานทันทีที่เกิดขึ้น จะมีพลังมากขึ้นและมีทัศนคติเชิงบวกต่อสิ่งที่หลงเหลือ

• กิจกรรม

3

โปรดทบทวนสาระสำคัญของความสำคัญ
จากทักษะของ Eason
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://shorturl.at/efgDI>





SCAN HERE!

The Indeed Editorial Team (2022) กล่าวว่า ทักษะการจัดการตนเองอย่างมีประสิทธิภาพเป็นทักษะอันทรงค่าแก่การพัฒนาและดำรงไว้ ทักษะการจัดการตนเองเป็นส่วนสำคัญในการบรรลุผลสำเร็จของงานโดยอาศัยการควบคุมดูแลเพียงเล็กน้อยหรือไม่จำเป็นต้องมีการควบคุม การเข้าใจถึงความสำคัญและวิธีการบริหารจัดการตัวเองสามารถส่งผลดีต่ออาชีพการงานและชีวิตส่วนตัวได้ คำจำกัดความของการบริหารจัดการตัวเอง ประโยชน์ของการบริหารจัดการตัวเอง 10 ข้อ ช่วยให้การบริหารจัดการตัวเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประโยชน์ของการจัดการตัวเอง (Benefits of Managing Yourself)

– **ความยืดหยุ่น (Flexibility)** การบริหารจัดการตัวเองช่วยให้มีความยืดหยุ่น เมื่อฝึกการจัดการตนเอง ทำให้มีอิสระในการกำหนดตารางเวลาของตนเองและกำหนดลำดับการทำงานของให้สำเร็จ ความยืดหยุ่นนี้สามารถให้โอกาสในการจัดลำดับความสำคัญของความรับผิดชอบที่สำคัญหรือความรวดเร็วต่อเวลา หรือทำงานที่ชอบ ความยืดหยุ่นนี้ยังช่วยให้มีเวลามากขึ้นในการทำงานอดิเรกและความสนใจที่อยู่นอกเหนือความรับผิดชอบทางวิชาชีพของตนเอง

– **การพัฒนาทักษะ (Developing Skills)** การบริหารจัดการตัวเองอาจเป็นวิธีที่มีประสิทธิภาพในการพัฒนาทักษะที่มีค่า ทักษะเหล่านี้อาจรวมถึงการจัดระเบียบ การจัดลำดับความสำคัญ การแก้ปัญหา การสร้างแรงจูงใจในตนเอง การสื่อสาร และการจัดตารางเวลา ทักษะเหล่านี้สามารถนำไปใช้กับวิชาชีพที่หลากหลาย และอาจทำให้ตนประสบความสำเร็จในอาชีพการงานของมากขึ้น

– **การพึ่งพาตนเองได้ (Proving Self-Sufficiency)** หัวหน้าจำนวนมากมองหาพนักงานที่สามารถพึ่งพาตนเองได้ การพึ่งพาตนเองหมายความว่าสามารถทำงานให้สำเร็จได้โดยแทบไม่บอก

หรือไม่มีใครมากำหนด และสามารถทำตามความรับผิดชอบของตัวเอง การบริหารจัดการตัวเองทำให้เกิดความสามารถในการพึ่งพาตนเองของ และสามารถสร้างความประทับใจให้กับนายจ้างหรือผู้จัดการที่จะจ้างงานในอนาคตได้

– **การเพิ่มประสิทธิภาพ (Increasing Efficiency)** กระบวนการบริหารจัดการตัวเองมักจะเกี่ยวข้องกับการสร้างกลยุทธ์เพื่อเพิ่มแรงจูงใจ ประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพขององค์กร ด้วยกระบวนการเหล่านี้ อาจสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการบริหารจัดการเวลาของให้ดีขึ้น การจัดการเวลาอย่างมีประสิทธิภาพมีประโยชน์ในระยะยาวหลายประการ ตั้งแต่การลดความเครียดไปจนถึงภาพการปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้น

กิจกรรม

โปรตบทวนสาระสำคัญของความสำคัญ
จากทัศนะของThe Indeed Editorial Team
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรต “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://shorturl.at/ejpD1>





SCAN HERE!

Moments of Positivity (n.d.) อธิบายถึง เหตุใดทักษะการจัดการตนเองจึงมีความสำคัญ(Why is self-management important for us?) ดังนี้

ทักษะการจัดการตนเองมีความสำคัญเนื่องจากแสดงให้เห็นว่าเป็นบุคลากรที่น่าเชื่อถือและไว้วางใจได้ ผู้ที่ไม่มีทักษะการจัดการตนเองคาดเดาไม่ได้ ซึ่งอาจทำให้ผู้บริหารวิตกกังวล ทักษะการจัดการตนเองเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับความก้าวหน้าในอาชีพ สิ่งเหล่านี้มีความสำคัญต่อการอยู่รอดในช่วงเศรษฐกิจตกต่ำ ทักษะการจัดการตนเองที่แข็งแกร่งยังจำเป็นสำหรับการรับมือกับสถานการณ์ที่ตึงเครียด งานของมักจะมีมีความเครียดอยู่บ้าง และต้องสามารถบริหารจัดการมันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทำไมทักษะการจัดการตนเองจึงมีความสำคัญในที่ทำงาน (Why is Self-Management Important in the Workplace?)

ทักษะการจัดการตนเองเป็นทักษะสำคัญที่ต้องมีในที่ทำงาน เนื่องจากช่วยให้บุคคลมีความกระตือรือร้น ริเริ่ม และตัดสินใจได้ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องพึ่งพาหรือรอผู้อื่น ความเชี่ยวชาญในทักษะการจัดการตนเองหมายถึงการทำความเข้าใจตัวเองและสภาพแวดล้อมการทำงานของ ในขณะเดียวกันก็พิจารณากลยุทธ์ที่ดีที่สุดในการทำงานให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทักษะการจัดการตนเองสามารถช่วยปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานโดยให้แต่ละบุคคลมุ่งความสนใจไปที่เป้าหมาย จัดระเบียบเวลาได้ดีขึ้น และมีแรงจูงใจ



Stepanov (2023) เป็น ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรม (An Engineering Manager) ที่มุ่งเน้น การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence : AI) ทักษะการจัดการตนเองอย่างมีประสิทธิภาพถือเป็นสิ่งสำคัญ เนื่องจากช่วยให้พัฒนาทักษะชีวิตที่จำเป็น ประสบความสำเร็จทาง วิชาการ และส่งเสริมการเติบโตส่วนบุคคล ด้วยการเรียนรู้การบริหารเวลา การตั้งเป้าหมาย การ ควบคุมอารมณ์ และอื่นๆ การค้นพบความสำคัญของการจัดการตนเองและไขความลับสู่เส้นทาง วิชาการและการพัฒนาตนเอง ดังตารางที่ 2.1

ตารางที่ 2.1 แง่มุมของทักษะการจัดการตนเอง ความสำคัญสำหรับนักศึกษา และตัวอย่าง

แง่มุมของทักษะการ จัดการตนเอง (Aspect of Self- Management)	ความสำคัญสำหรับนักศึกษา (Importance for Students)	ตัวอย่าง (Examples)
1. การบริหารจัดการเวลา (Time Management)	ช่วยให้นักเรียนจัดสรรเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างสมดุลระหว่างความ รับผิดชอบด้านวิชาการและความรับผิดชอบ ส่วนบุคคล และหลีกเลี่ยงการ ผัดวันประกันพรุ่ง	การใช้เครื่องวางแผนหรือ ปฏิทิน การใช้เทคนิค Pomodoro การกำหนดเวลา การทำงานที่ได้รับมอบหมาย งานให้เสร็จ
2. การตั้งเป้าหมาย (Goal Setting)	การกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและ สามารถบรรลุผลได้จริง เพื่อเป็นเข็มทิศนำ ทางสู่ความสำเร็จทางวิชาการและการ พัฒนาตนเองอย่างยั่งยืน	การกำหนดเป้าหมาย (SMART Goals) สำหรับผลการเรียน กิจกรรมนอกหลักสูตร หรือ การพัฒนาส่วนบุคคล

3. ทักษะการเรียนรู้ (Study Skills)	ช่วยให้นักเรียนซึมซับและจดจำข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้ผลการเรียนดีขึ้น	การพัฒนาจิตวัตรการเรียนรู้ที่สอดคล้องกันโดยใช้เทคนิคการเรียนรู้เชิงรุก การขอคำติชมจากครูหรือเพื่อนร่วมงาน
4. การกำหนดอารมณ์ (Emotional Regulation)	สนับสนุนนักเรียนในการจัดการความเครียด รักษาสมดุลทางอารมณ์ และสร้างความเป็นอยู่ที่ดีโดยรวม	การประยุกต์ใช้เทคนิคการเจริญสติเชิงจิตวิทยา (Mindfulness) การทบทวนตนเอง และการสร้างระบบแรงสนับสนุนทางสังคม
5. ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (Interpersonal Relationships)	ช่วยเพิ่มความสามารถของนักเรียนในการทำงานร่วมกับผู้อื่นและพัฒนาความสัมพันธ์ที่มีความหมาย	ฝึกการฟังเชิงรุก พัฒนาทักษะการสื่อสาร การเข้าร่วมในโครงการกลุ่มหรือการอภิปราย
6. ความรับผิดชอบทางการเงิน (Financial Responsibility)	ปลูกฝังทักษะการบริหารจัดการทรัพยากรทางการเงิน เพื่อมุ่งสู่เสถียรภาพและความมั่นคงส่วนบุคคลในระยะยาว	การตั้งงบประมาณ การกำหนดเป้าหมายทางการเงิน ติดตามพฤติกรรมค่าใช้จ่าย
7. ความยืดหยุ่นและการปรับตัว (Resilience and Adaptability)	การส่งเสริมกรอบแนวคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) เพื่อสร้างความพร้อมในการเผชิญความท้าทาย และการถอดบทเรียนจากความล้มเหลวอย่างสร้างสรรค์	การแสวงหาคำติชม การทบทวนผลการทำงาน การเรียนรู้จากความล้มเหลว และการเปิดรับความท้าทาย

• กิจกรรม

โปรดทบทวนสาระสำคัญของความสำคัญจากทักษะของ Stepanov ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด” หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://shorturl.at/gkqAM>



The Human Capital Hub (n.d.) อธิบายว่า ผู้ที่บริหารจัดการตนเองมีวินัยในตนเอง ที่มีทักษะการจัดการตนเองในระดับสูงจะวางแผนแนวทางสู่เป้าหมายอย่างเป็นระบบ ใช้เครื่องมือที่เหมาะสมในการทำงาน สามารถระบุได้ว่าอุปสรรคในการปฏิบัติงานคืออะไร และปรับเปลี่ยนแนวทางและแนวปฏิบัติของตน ตระหนักถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของตนเอง และมีเครื่องมือกระบวนการที่พึงพิงบริบทที่หลากหลาย (ทักษะทั่วไป แนวทางปฏิบัติ กิจกรรมการทำงานที่มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพสูงสุด) ที่เลือกแล้วว่าที่เหมาะสมที่สุด

ทำไมทักษะการจัดการตนเองจึงมีความสำคัญ (Why is Self-Management Important?)

– **ประสิทธิภาพที่ดีขึ้น (Better Performance)** ทำการศึกษาเกี่ยวกับองค์กรที่บริหารจัดการตนเองชื่อ Buurtzorg ซึ่งทำงานด้านบริการการดูแลผู้ป่วยที่บ้าน องค์กรนี้ถูกเปรียบเทียบกับองค์กรที่ได้รับการบริหารจัดการแบบเดิม ๆ โดยผลการวิจัยพบว่าทักษะการจัดการตนเองช่วยลดระยะเวลาการฟื้นตัวของผู้ป่วยที่ได้รับการรักษาลงโดยเฉลี่ยร้อยละ 40 ซึ่งต่ำกว่าต้นทุนตลาด

– **การมีส่วนร่วมมากขึ้น (More Engagement)** เลือกทำงานให้กับองค์กรที่ดีที่สุดอย่างต่อเนื่อง (องค์กรที่มีผู้คนมากกว่า 1,000 คน) ในประเทศ Netherlands จากรายงานของ Harvard Business Review บริษัท Morning Star ซึ่งเป็นบริษัทแปรรูปมะเขือเทศที่มีทักษะการจัดการตนเอง บริษัทนี้ทำให้พนักงานชั่วคราวของบริษัทรู้สึกราวกับว่าเป็นเจ้าของบริษัท และมีส่วนร่วมเช่นเดียวกับกรรมการและผู้บริหารของบริษัทจริงๆ

– **ความสามารถในการปรับตัวมากขึ้น (Greater Adaptability)** องค์กรจำเป็นต้องทำการตัดสินใจอย่างรวดเร็วเพื่อที่จะปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ในการสำรวจที่จัดทำโดยกระทรวงเทคโนโลยีแห่งรัฐวอชิงตัน (Washington State Department of Technology) ระบุว่าระยะเวลาที่ใช้ในระหว่างการประชุมในการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจลดลงร้อยละ 93 หลังจากใช้แนวทางทักษะการจัดการตนเอง

• กิจกรรม

โปรดทบทวนสาระสำคัญของความสำคัญจากทัศนะของ The Human Capital Hub ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด” หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://shorturl.at/IDJR4>



Yadav (2023) เป็น ผู้สอนหลักและผู้ออกแบบหลักสูตร (Lead Instructor and Curriculum Designer) กล่าวถึง การฝึกทักษะการจัดการตนเองในที่ทำงานมีประโยชน์หลายประการ เช่น

– **ผลผลิตและประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น (Increased Productivity and Efficiency)** ทักษะการจัดการตนเองช่วยให้บุคคลจัดลำดับความสำคัญของงาน หลีกเลี่ยงสิ่งรบกวน และสร้างสมาธิ นอกจากนี้ยังช่วยให้ควบคุมการทำงานของตนเองได้ ลดระดับความเครียด ด้วยทักษะการจัดการตนเองที่มีประสิทธิภาพ พนักงานสามารถใช้เวลาได้ดีขึ้น เพิ่มความสามารถในการตัดสินใจ และสร้างความสมดุลในชีวิตและการทำงานที่ดีขึ้น นอกจากนี้การพัฒนาทักษะที่สำคัญ เช่น การตั้งเป้าหมายและการแก้ปัญหา จะมีความน่าเชื่อถือและพึงพาได้มากขึ้น จึงได้รับความไว้วางใจจากเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา

– **ความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงานที่ดีขึ้น (Better Work-Life Balance)** การรักษาสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงานที่ดีเป็นสิ่งสำคัญสำหรับความเป็นอยู่และประสิทธิภาพการทำงานโดยรวม เป็นเรื่องง่ายที่จะรู้สึกหนักใจและหมกมุ่นอยู่กับงาน แต่การใช้กลยุทธ์ทักษะการจัดการตนเองจะช่วยสร้างความพึงพอใจในงาน และสร้างพื้นที่สำหรับการเติบโตส่วนบุคคล

– **ปรับปรุงความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา (Improved Relationships with Colleagues and Superiors)** ทักษะการจัดการตนเองที่มีประสิทธิภาพสามารถสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชาได้ พนักงานสามารถลดความขัดแย้งและความเข้าใจผิดได้โดยการปรับปรุงการสื่อสารและการทำงานร่วมกันผ่านแนวทางทักษะการจัดการตนเองที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งนำไปสู่การมีทีมที่มีความคล่องตัวมากขึ้น การรับผิดชอบต่อการกระทำของตนเองยังนำไปสู่การเป็นที่พึ่งพาและน่าเชื่อถือ ซึ่งเป็นลักษณะที่มีค่าสูงในที่ทำงาน ท้ายที่สุดแล้วการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองจะเป็นประโยชน์ต่อทั้งบุคคลและองค์กรโดยการส่งเสริมความสัมพันธ์เชิงบวกและเพิ่มผลผลิตโดยรวม

• กิจกรรม

โปรดทบทวนสาระสำคัญของความสำคัญ
จากทัศนะของ Yadav
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://shorturl.at/rHZ57>





SCAN HERE!

Yudatika (2023) เป็น บล็อกเกอร์และเจ้าของกิจการที่ทำธุรกิจด้วยตัวคนเดียว (A Bloggers and Solopreneurs) ความสำคัญของการบริหารจัดการตัวเอง (Self – Management) ดังนี้

– **ผลผลิตที่ดีขึ้น (Better Productivity)** ผลผลิตในชีวิตส่วนตัวของเป็นสิ่งสำคัญ มันอาจจะสำคัญมากกว่านั้นอีกเมื่ออยู่ที่บ้าน มีเส้นแบ่งบางๆที่ ระหว่างที่บ้านและที่ทำงาน ยกตัวอย่างเช่น ออกจากโต๊ะอาหารเช้า และในเวลาไม่ถึงหนึ่งนาทีก็นั่งหน้าคอมพิวเตอร์ สร้างนิสัยอย่างถูกต้องเพื่อประหยัดเวลาและทำงานอย่างชาญฉลาด ดาวันโน้ลตรายการตรวจสอบประจำวัน และค้นหาเคล็ดลับที่เป็นประโยชน์เพื่อประสิทธิภาพการทำงานที่ดีขึ้น เรียนรู้อย่างรวดเร็ว และนำไปปฏิบัติ

– **ความฉลาดทางอารมณ์ (Emotional Intelligence)** การมีความรอบคอบให้ผลตอบแทนที่คุ้มค่า มักมีคนบอกว่าอย่าพูดตอนโกรธ อย่าสัญญาตอนเศร้า บางครั้งอารมณ์อาจทำให้คนอื่นเข้าใจผิดได้ แน่นอนว่าการทำตามเสียงหัวใจตัวเองก็มีเหตุผล มันเป็นเรื่องธรรมชาติ อย่างไรก็ตามมีหลายครั้งที่การควบคุมตนเองสามารถช่วยหลีกเลี่ยงผลที่ไม่พึงประสงค์ได้

– **คิดแง่บวก (Positivity)** การคิดแง่บวกอาจฟังดูน่าเบื่อ อย่างไรก็ตามมันเป็นกรอบความคิดง่ายๆ ที่สามารถสร้างความแตกต่างได้อย่างมาก จะเชื่อว่าทำได้หรือไม่สามารถบรรลุผลสำเร็จในบางสิ่งได้ แต่หากคิดบวกมีโอกาประสบความสำเร็จมากกว่าผู้ที่ไม่เคยแม้แต่จะพยายามทำ

– **ความสัมพันธ์ที่ดีขึ้น (Better Relationships)** ทักษะการจัดการตนเองทางอารมณ์สามารถทำให้ความสัมพันธ์ของมีภาพได้ ไม่ว่าจะเป็นกับคนใกล้ชิดที่บ้าน คู่สมรส ลูกๆ หรือเพื่อนฝูง ความเข้าใจเป็นสิ่งสำคัญ แม้ว่าจะเป็นผู้ที่ทำธุรกิจคนเดียว ก็ยังต้องสื่อสารและพบปะกับคนอื่นๆ

– **การจัดการความเครียด (Stress Management)** การทำงานในสำนักงานของบริษัทบางครั้งก็เป็นเรื่องวุ่นวาย การทำงานจากที่บ้านก็เหมือนกัน เมื่อทำงานคนเดียวในออฟฟิศที่บ้าน อาจเผชิญกับภาวะเหนื่อยหน่ายได้ ความเครียดเกิดขึ้นได้กับทุกคน รู้และกำหนดขีดจำกัดของตนเอง หยุดพักเป็นระยะๆ และทำกิจกรรมที่นอกเหนือจากการทำงานบ้าง ยกตัวอย่างเช่น เล่นโยคะและการทำสมาธิในตอนเช้า

– **การบริหารเวลา (Time Management)** การทำสิ่งต่าง ๆ ให้เสร็จสิ้น หรือทำงานทั้งหมดด้วยตัวเองและทำให้ตรงเวลาอาจทำให้ยุ่งวุ่นวายได้ หากไม่ทำงานหนึ่ง ๆ ให้เสร็จตรงเวลา งานอื่นๆ ทั้งหมดหลังจากนั้นอาจล่าช้าได้ เมื่อเห็นว่ามีเวลาเหลือน้อย อาจทำไม่เสร็จทั้งหมด หรืออาจเร่งรีบและจบงานด้วยภาพที่ไม่ดี

– **การตัดสินใจ (Decision-Making)** การตัดสินใจบางอย่างอาจมีความสำคัญ เมื่อลงทุนทั้งเวลาและเงิน มันก็มีความเสี่ยง รับความเสี่ยงที่คำนวณไว้ การเขียนบล็อกต้องใช้เวลา เมื่อเริ่มบล็อกใหม่ อาจต้องรอเป็นเวลาหลายเดือนหรือเป็นปีจึงจะเห็นผลลัพธ์ที่ต้องการ คงไม่อยากเสียเวลาไปกับสิ่งที่ไร้ผล การอยู่คนเดียวในสำนักงานที่บ้าน อาจไม่มีทีมที่จะระดมความคิด การสร้างเครือข่ายมักจะเป็นประโยชน์ อาจใช้เวลานาน แต่หากทำอย่างถูกต้องก็จะทำให้เกิดการสนับสนุนซึ่งกันและกัน

– **การแก้ปัญหา (Problem-Solving)** นอกเหนือจากการตัดสินใจแล้ว การแก้ปัญหาถือเป็นทักษะที่สำคัญอีกประการหนึ่ง การตัดสินใจโดยการเลือกตัวเลือกที่ดีที่สุดอาจเป็นเรื่องสำคัญ เมื่อวางแผนกลยุทธ์ การกระทำในแต่ละวันของจะต้องสอดคล้องกับกลยุทธ์นั้น

– **ยอมรับการเปลี่ยนแปลง (Embrace Change)** คำว่า 'การเปลี่ยนแปลง' มักจะนำมาซึ่งความรู้สึกขุ่นเคือง ใครจะอยากผ่านการเปลี่ยนแปลงที่ไม่ชอบบ้าง? อย่างไรก็ตาม บางครั้งสิ่งเหล่านี้อาจดีที่สุด เพราะเมื่อคุ้นเคยกับการทำสิ่งต่างๆ ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง จะรู้สึกเป็นเรื่องง่ายและราบรื่น จนรู้สึกสบายใจ จากนั้นกระบวนการจะกลายเป็นเรื่องซ้ำซาก

– **เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ (Strategic Goals)** การตั้งเป้าหมายเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับความสำเร็จ หากไม่มีแผนที่และแผนชัดเจน การมีสมาธิจดจ่ออาจเป็นเรื่องยาก พิจารณาเป้าหมายของอย่างรอบคอบก่อนดำเนินการ ด้วยธุรกิจออนไลน์หรืออาชีพ สามารถเข้าถึงสถิติได้ ตัวอย่างเช่น Google Analytics จะแสดงจำนวนผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์ของ จงนำข้อมูลไปใช้ในการพัฒนาให้ดีขึ้น

– **แรงจูงใจในตนเอง (Self-Motivation)** แรงจูงใจนั้นยิ่งใหญ่ มันช่วยให้ไปต่อได้ อย่างไรก็ตาม มีบางครั้งที่แรงจูงใจจากภายนอกลดลง แรงจูงใจในตนเองจะดีกว่า เลือกกิจกรรมที่ชอบ และตระหนักว่าเป้าหมายของอยู่ที่ไหน เนื่องจากมีแนวโน้มที่จะอดทนแม้จะมีความยากลำบากก็ตาม

– **วินัย (Discipline)** นอกเหนือจากการมีแรงจูงใจในตนเองแล้ว จงมีระเบียบวินัยด้วย มันจะสนับสนุนตลอด เมื่อรู้สึกไม่อยากทำอะไรสักอย่าง การมีนิสัยที่ดีจะสร้างความแตกต่าง แต่จงใช้วิธีที่ชาญฉลาดเพื่อสร้างวินัยในตนเอง

• กิจกรรม

โปรดทบทวนสาระสำคัญของความสำคัญ
จากทัศนะของ Yuditika
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://shorturl.at/jnquM>





จากทักษะของแหล่งอ้างอิงที่นำมากล่าวถึงข้างต้นสรุปได้ว่า ทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management) มีความสำคัญหลายประการ ดังนี้

1. เพิ่มผลผลิต (Enhanced Productivity)
2. โอกาสที่จะได้เลื่อนตำแหน่งเพิ่มขึ้น (Increased Odds of Getting Promoted)
3. มีเวลามากขึ้นสำหรับสิ่งที่สนใจ (More Free Time for Things You Care about)
4. ปรับปรุงความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน (Improved Relationships with Your Colleagues)
5. สุขภาพจิตดีขึ้น (Better Mental Health)
6. สุขภาพร่างกายแข็งแรงขึ้น (Enhanced Physical Health)
7. บรรลุวัตถุประสงค์มากขึ้น (Accomplish More of Your Objectives)
8. ความยืดหยุ่น (Flexibility)
9. การพัฒนาทักษะ (Developing Skills)
10. การพึ่งพาตนเองได้ (Proving Self-Sufficiency)
11. การเพิ่มประสิทธิภาพ (Increasing Efficiency)
12. การตั้งเป้าหมาย (Goal Setting)
13. ทักษะการเรียนรู้ (Study Skills)
14. การกำหนดอารมณ์ (Emotional Regulation)
15. ความรับผิดชอบทางการเงิน (Financial Responsibility)
16. ประสิทธิภาพที่ดีขึ้น (Better Performance)
17. การมีส่วนร่วมมากขึ้น (More Engagement)
18. ความสามารถในการปรับตัวมากขึ้น (Greater Adaptability)
19. ความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงานที่ดีขึ้น (Better Work-Life Balance)
20. ความฉลาดทางอารมณ์ (Emotional Intelligence)
21. คิดแง่บวก (Positivity)
22. การจัดการความเครียด (Stress Management)

23. การบริหารเวลา (Time Management)
24. การตัดสินใจ (Decision-Making)
25. การแก้ปัญหา (Problem-Solving)
26. ยอมรับการเปลี่ยนแปลง (Embrace Change)
27. แรงจูงใจในตนเอง (Self-Motivation)
28. วินัย (Discipline)



Module 2

กิจกรรม (Activity)

จากนันทัพพะเกี่ยวกับความสำคัญของทักษะการจัดการตนเอง ดังกล่าวข้างต้น ท่านเห็นว่ามৌงค์ประกอบ (Elements) หรือตัวบ่งชี้ (Indicators) ที่สำคัญอะไรบ้าง ที่ทำให้เข้าใจในความสำคัญนั้นได้อย่างกระชับและชัดเจน โปรดระบุแนวคิดหรือองค์ประกอบนั้นในภาพที่แสดงข้างล่าง



เอกสารอ้างอิง (References)

- Boogaard, K. (n.d.). *Self-management: What it is and how to improve your skills*. Retrieved July 25, 2023 from <https://shorturl.at/HJLX9>
- Derrick, L. (2023, June 7). *Self-management skills: What they are and why they're important*. Retrieved July 25, 2023 from <https://shorturl.at/cnAFH>
- Eason, B. (2021, January 27). *Self-management skills for a messy world*. Retrieved July 25, 2023 from <https://shorturl.at/efgDI>
- Moments of Positivity. (n.d.). *The importance of self management: it's important to know yourself!* Retrieved July 25, 2023 from <https://shorturl.at/deIMQ>
- Stepanov, A. (2023, April 17). *Why is self-management important for students: learn now!* Retrieved July 25, 2023 from <https://shorturl.at/gkqAM>
- The Human Capital Hub. (n.d.). *Self-management is important and here is how to do it*. Retrieved July 25, 2023 from <https://shorturl.at/IDJR4>
- The Indeed Editorial Team. (2022, June 25). *10 Tips for managing yourself (plus definition and benefits)*. Retrieved July 25, 2023 from <https://shorturl.at/ejpD1>
- Yadav, M. (2023, May 17). *Understanding the role of self-management at work with 7 effective strategies*. Retrieved July 25, 2023 from <https://shorturl.at/rHZ57>
- Yudatika, S. (2023, February 22). *Why self-management skills are important: 12 Benefits*. Retrieved July 25, 2023 from <https://shorturl.at/jnquM>



คำชี้แจง

- 1) โปรดศึกษาลักษณะที่แสดงถึงทักษะการจัดการตนเองที่นำมากล่าวถึงแต่ละทักษะ
- 2) โปรดทบทวนความเข้าใจจากคำถามท้ายเนื้อหาของแต่ละทักษะ
- 3) ศึกษาต้นฉบับภาษาอังกฤษจากเว็บไซต์ที่นำเสนอไว้ท้ายเนื้อหาของแต่ละทักษะ
- 4) วิเคราะห์สรุปลักษณะที่แสดงถึงทักษะการจัดการตนเอง
- 5) แสดงองค์ประกอบหรือตัวบ่งชี้ที่สำคัญของลักษณะที่แสดงถึงทักษะการจัดการตนเอง

Lyon (2022) เป็นนักวิทยาศาสตร์สังคมสิ่งแวดล้อมสหวิทยาการที่หลงใหลในการบูรณาการวิทยาศาสตร์ธรรมชาติ สังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ กล่าวว่า **คุณสมบัติทักษะการจัดการตนเองสำหรับผู้ผู้นำเพื่อพัฒนาต่อไป (Self-Management Traits for Leaders to Develop)** ดังนี้

1. ความโปร่งใส (Transparency) ผู้นำที่โปร่งใสจะแบ่งปันข้อมูลอันมีค่าในเวลาที่เหมาะสมและถูกต้อง ผู้นำอธิบายเหตุผลและเจตนาเบื้องหลังการกระทำ คำถาม และคำพูด เมื่อจัดการประชุมหรือมีการสนทนา ผู้นำจะแบ่งปันกลยุทธ์ของตน บุคคลที่มีความโปร่งใส แสดงให้เห็นถึงความกระตือรือร้นและซื่อสัตย์เกี่ยวกับอุปสรรคในประเด็นบางอย่าง

2. การควบคุมอารมณ์ตนเอง (Emotional Self-Control) การควบคุมอารมณ์ที่รุนแรงและหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำทลาย แม้ว่าจะเป็นกังวล มีสมาธิและมีความมั่นใจ การควบคุมสิ่งที่มากระตุ้นและการแสดงออกมาอย่างเหมาะสม

3. การมองโลกในแง่ดี (Optimism) คนที่มองโลกในแง่ดีจะไล่ตามเป้าหมายแม้ว่าจะต้องเผชิญกับอุปสรรคก็ตาม การดำเนินการด้วยความหวังว่าจะประสบความสำเร็จมากกว่ากลัวความล้มเหลว ความพ่ายแพ้เป็นสถานการณ์ที่แก้ไขได้ ไม่ใช่ข้อบกพร่องส่วนบุคคล มุ่งเน้นไปที่วัตถุประสงค์ระยะยาวและสนับสนุนให้องค์กรมีความคิดเชิงบวก

4. ความซับซ้อน (Complexity) ผู้นำมองเห็นสิ่งต่าง ๆ จากมุมมองที่หลากหลาย แสวงหาความหมายที่ลึกซึ้งในสถานการณ์ทางสังคมและทางอาชีพ และมองหาความแตกต่างแม้เพียงเล็กน้อย เมื่อต้องติดต่อกับผู้อื่นจะสามารถสร้างทางเลือกและวิธีการสร้างการมีส่วนร่วม

5. ความสามารถในการปรับตัว (Adaptability) การปรับตัวคือการที่ความยืดหยุ่นในการจัดการกับการเปลี่ยนแปลง การมองเห็นเหตุการณ์จากหลายมุมมองและปรับการตอบสนองให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เมื่อต้องรับมือกับความต้องการที่หลากหลาย การจัดลำดับความสำคัญได้แม้ในช่วงที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

• กิจกรรม

โปรตทบทวนสาระสำคัญของลักษณะ
จากทัศนะของ Lyon
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรต “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://shorturl.at/lnqBJ>



TimesPro (2022) กล่าวถึง คุณสมบัติส่วนบุคคล 5 ประการที่ได้รับอิทธิพลจากทักษะการจัดการตนเอง (The Five Personal Qualities are Influenced by Self-Management Skills) ดังนี้

1. **มีวินัยในตนเอง (Self-Discipline)** การฝึกวินัยในตนเองคือความสามารถในการทำสิ่งที่ตัดสินใจว่าจะทำไม่ว่าจะเป็นสถานการณ์ใด เป็นเรื่องเกี่ยวกับความมุ่งมั่นต่อเป้าหมายและแรงบันดาลใจ บางครั้งผู้คนอาจต้องผลักดันตัวเองผ่านอุปสรรคและช่วงหย่อนยาน แต่หากยึดมั่นในแผน จะเห็นความแตกต่างอย่างมากในชีวิตและความสามารถในการบรรลุเป้าหมายต่างๆ ความมีวินัยในตนเองช่วยให้พัฒนาทักษะและนิสัยใหม่ๆ ความมีวินัยในตนเองเป็นสิ่งที่ขาดไม่ได้ในการตัดสินใจด้านอาชีพและการวางแผนชีวิต

2. **การตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness)** ช่วยให้รับรู้อารมณ์ ความคิด และพฤติกรรมของตนเองเพื่อตัดสินใจเลือกชีวิตที่ดีขึ้น การรู้ลึกถึง 'ตัวตน' ของตนเองมากขึ้น คนที่ตระหนักรู้ในตนเองสามารถระบุอุปสรรคในการพัฒนาตนเองและดำเนินการเพื่อเอาชนะอุปสรรคเหล่านั้น การตระหนักรู้ในตนเองคือการใคร่ครวญ การมองความคิดและความรู้สึกด้วยมุมมองการวิพากษ์วิจารณ์โดยไม่ตัดสิน

3. **การบริหารจัดการความเครียด (Stress Management)** ความเครียดเป็นเรื่องปกติของชีวิต ความเครียดในระดับหนึ่งช่วยในการตอบสนองต่อเหตุฉุกเฉินได้ดีขึ้น เพิ่มความจำ และปรับปรุงความตื่นตัวและประสิทธิภาพการทำงาน อย่างไรก็ตามหากไม่สามารถจัดการกับความเครียดได้อย่างเหมาะสม อาจนำไปสู่ปัญหามากมาย รวมถึงความวิตกกังวล อาการซึมเศร้า อารมณ์ที่ไม่สามารถควบคุมได้ และการขาดสมาธิ อาจไม่สามารถควบคุมความเครียดได้โดยตรง แต่สามารถลดผลกระทบด้านลบต่อชีวิตได้เสมอ

4. **กรอบความคิดแบบพัฒนาได้ (Growth Mindset)** โลกมักถือว่าความสำเร็จของผู้คนมาจากกรอบความคิดแบบพัฒนาได้ สิ่งนี้ได้รับการพิสูจน์แล้วว่านำไปสู่ผลลัพธ์ที่ดีขึ้นในความพยายามทั้งในด้านส่วนตัวและด้านอาชีพ มันเกี่ยวกับการมุ่งเน้นไปที่ความสามารถ ไม่ใช่ข้อจำกัด ด้วยกรอบความคิดแบบพัฒนาได้ ผู้คนเชื่อว่าความสามารถพัฒนาได้ผ่านการทำงานหนักและมีวินัย ทำให้มองโลกในแง่ดีและมั่นใจ ผู้คนเริ่มเชื่อว่าสิ่งดีๆ สามารถเกิดขึ้นได้ และสามารถประสบความสำเร็จในสิ่งที่พวกเขาคิดว่า โดยไม่นึกถึงอุปสรรค

5. การตัดสินใจและการคิดอย่างมีวิจารณญาณ (Decision-Making and Critical Thinking) การตัดสินใจเป็นเรื่องเกี่ยวกับการเลือกเส้นทางไปสู่เป้าหมายที่ดีที่สุดและที่เป็นไปได้ การตัดสินใจที่ถูกต้องนั้นขึ้นอยู่กับความสามารถในการคิดอย่างมีวิจารณญาณ วิเคราะห์และประเมินตัวเลือกต่างๆ ที่อยู่ตรงหน้า และปฏิบัติตามเส้นทางที่มีเหตุผล ทักษะทั้งสองนี้ช่วยให้ดำเนินการต่างๆ ได้ดีที่สุด

• กิจกรรม

โปรตทบทวนสาระสำคัญของลักษณะ
จากทักษะของ TimesPro
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรต “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://shorturl.at/epuW6>

2




SCAN HERE!

Eclass (2022) เป็นนักการศึกษาชาวอินเดียอยู่ที่เมืองไนนิตาลกล่าวถึง 5 ทักษะของทักษะการจัดการตนเองนั่นเอง (Five Skills of Self-Management) ดังนี้

1) การควบคุมตนเอง (Self Control) การกระตุ้น ความสามารถในการกำหนดอารมณ์ของตนเองเรียกว่าการควบคุมตนเอง การควบคุมตนเองมีบทบาทสำคัญในการลดความเครียดและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของแต่ละบุคคล

2) การตระหนักรู้ในตนเอง (Self Awareness) คนที่ตระหนักรู้ในตนเองรู้จักจุดแข็งจุดอ่อน สิ่งที่ชอบ และไม่ชอบของตนเอง ดังนั้นสามารถเลือกงานหรืออาชีพของตนตามจุดแข็งและความสนใจของตนได้

3) การบริหารจัดการเวลา (Time Management) คนที่ประสบความสำเร็จและไม่ประสบความสำเร็จต่างก็มี 24 ชั่วโมงในหนึ่งวันเท่ากัน แต่คนที่ประสบความสำเร็จจะรู้จักทักษะการบริหารจัดการเวลาที่ดี การบริหารจัดการเวลาทำให้รู้ว่าควรทุ่มเทให้กับแต่ละงานมากเพียงใด

4) การตั้งเป้าหมาย (Goal Setting) ความสามารถในการกำหนดเป้าหมายในอนาคตแบบมีการกำหนดตารางเวลาที่ชัดเจนและจัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

5) การคิดเชิงบวก (Positive Thinking) บางคนมองว่าตนประสบปัญหาในสถานการณ์ที่คนอื่นมองว่าเป็นโอกาส ดังนั้นการคิดเชิงบวกจึงเป็นปัจจัยสำคัญในทักษะการจัดการตนเอง



ภาพแสดงห้าองค์ประกอบสำคัญของทักษะการจัดการตนเอง (ภาพต้นฉบับภาษาอังกฤษ จาก Eclass, 2022)

• กิจกรรม

โปรดทบทวนสาระสำคัญของลักษณะ
จากทักษะของ Eclass
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://shorturl.at/ahILO>

3





SCAN HERE!

Munro (2021) เป็นนักเปียโน นักแต่งเพลง นักเขียน และนักการศึกษาดนตรีชาว Australian กล่าวถึง 7 ทักษะในการเพิ่มความสามารถในทักษะการจัดการตนเอง (7 Skills to Increase your Self-Management Capabilities) ดังนี้

1. **ความชัดเจนของบทบาท (Role Clarity)** ผู้ที่มีบทบาทที่ชัดเจนจะรู้ว่าความรับผิดชอบของตนคืออะไร งานของตนมีความสำคัญต่อใคร และจะวัดผลอย่างไร ต้องพึ่งพาใครในการทำงานให้สำเร็จ กล่าวโดยสรุป สามารถปรับตัวเข้ากับระบบได้อย่างไร และงานมีประโยชน์ต่อองค์กรอย่างไร

2. **การจัดตำแหน่งเป้าหมาย (Goal Alignment)** ความสำเร็จขององค์กรขึ้นอยู่กับสมาชิกในทีมที่ทำงานร่วมกันเพื่อบรรลุเป้าหมายร่วมกัน และเพื่อสิ่งนี้ทำงานร่วมกับทีมที่แต่ละคนสามารถบริหารจัดการตนเองได้ แต่ละคนจะต้องเข้าใจภาพรวมและปรับเป้าหมายให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร สิ่งนี้ช่วยให้ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่และคงรักษาไว้ได้

3. การวางแผนเชิงกลยุทธ์ (Strategic Planning) การวางแผนเชิงกลยุทธ์คือความสามารถในการเข้าใจสิ่งที่จะต้องทำเพื่อสนับสนุนเป้าหมายขององค์กร การทำงานหลังจากสถานะในอนาคตที่ต้องการ เพื่อกำหนดสิ่งที่จะต้องทำเพื่อไปถึงจุดนั้น

4. การลำดับความสำคัญ (Priority-Setting) ตอนนี้อยู่แล้วว่าจะทำอะไร ต้องจัดลำดับความสำคัญเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย สิ่งนี้สามารถช่วยให้แน่ใจว่าจะทำให้งานและโครงการที่สำคัญที่สุดประสบความสำเร็จ แม้ว่าความต้องการอื่นๆ จะเกิดขึ้นแทรกก็ตาม

5. การตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness) ความสามารถในการเข้าถึงความคิด ความปรารถนา และความรู้สึกของตนเองอย่างมีสติสามารถช่วยให้ควบคุมพฤติกรรมได้ สิ่งนี้สามารถส่งผลกระทบโดยตรงต่อประสิทธิภาพการทำงาน และวิธีที่ผู้อื่นมอง ยกตัวอย่างเช่น ขณะที่ Ibrahim ดำเนินการตามแผน เริ่มสังเกตเห็นความรู้สึกวิตกกังวลบางอย่างภายในตัวเอง และพบว่าตัวเองกำลังครุ่นคิดในเวลากลางคืน เริ่มสัมผัสได้ถึง “การยึดมั่นถือมั่น” ต่อโอกาสที่จะประสบความสำเร็จในสายตาของผู้อื่น

6. การกำหนดอารมณ์ (Emotional Regulation) คือความสามารถในการรับรู้ เข้าใจ และจัดการกับอารมณ์ของตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นทักษะที่สำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินชีวิตประจำวัน เพราะอารมณ์เป็นสิ่งที่อยู่กับเราตลอดเวลา และมีผลต่อความคิด การตัดสินใจ และพฤติกรรม

7. การดูแลตัวเอง (Self-Care) คนเดียวที่สามารถรับผิดชอบการดูแลได้อย่างแท้จริงคือตนเอง ความเจริญรุ่งเรืองในฐานะปัจเจกบุคคลเริ่มต้นด้วยการเลี้ยงดูตนเอง หลายคนมีความเชื่อที่ฝังแน่นว่าการรับใช้ผู้อื่นคือหน้าที่ หรือการเสียสละตนเองเป็นสิ่งที่น่าเกียรติ และการคิดถึงตนเองคือความเห็นแก่ตัว ความจริงก็คือ ต้องพยายามอย่างเต็มที่เพื่อทำหน้าที่ให้ดีที่สุด และหากไม่ดูแลตัวเอง จะเริ่มลดความสามารถในการมีส่วนร่วมลดลง

• กิจกรรม

โปรตทบทวนสาระสำคัญของลักษณะจากทักษะของ Munro ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ โปรต “สแกนคิวอาร์โค้ด” หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://shorturl.at/dem19>



Acharyya (2017) เป็นนักเขียนอิสระ มีปริญญาเอกสาขาฟิสิกส์จาก Michigan State University อดีตครูและอดีตพนักงานของ Corporate America กล่าวถึง 7 ทักษะการจัดการตนเองที่ผู้จัดการทุกคนควรมี (7 Self-Management Skills Every Manager Should Have) ดังนี้

1. การบริหารจัดการความเครียด (Stress Management) ความเครียดไม่เพียงแต่แสดงออกมาทางรูปลักษณ์ภายนอกของเท่านั้น แสดงออกมาในรูปแบบการทำงาน การศึกษาพบว่า

ความเครียดทำให้การคิดเชิงตรรกะเสียสมดุล ซึ่งจำเป็นมากสำหรับการตัดสินใจ รายละเอียดงานของผู้จัดการเกี่ยวข้องกับการแก้สถานการณ์ที่ยากลำบากเป็นประจำ หากเป็นผู้จัดการและต้องชั่งน้ำหนักข้อดีข้อเสียสำหรับการวางแผนที่ได้ขาด หรือต้องตัดสินใจอย่างรอบคอบเกี่ยวกับสถานการณ์ที่ยากลำบาก ต้องตระหนักไว้ว่าความเครียดจะทำให้ความสามารถในการทำสิ่งที่ได้ได้น้อยลง

2. การบริหารจัดการเวลา (Time Management) เวลาไม่มีใคร ไม่ใช่ครั้งแรกที่ตระหนักได้ ผู้จัดการมีเรื่องมากมายในที่ทำงาน ดังนั้นหากไม่วางแผนงานโดยคำนึงถึงเวลาเป็นปัจจัยสำคัญ ก็ไม่ประสบความสำเร็จ การบริหารจัดการเวลาจะเกิดขึ้นได้หากสามารถฝึกฝนตัวเองให้มีประสิทธิภาพได้ มาสรุปกันอย่างรวดเร็วถึงวิธีหลักๆ สามารถประหยัดเวลาและประหยัดเวลาได้

3. ทักษะการจัดระเบียบ (Organizing Skills) เป็นเพียงส่วนที่เพิ่มเติมจากทักษะก่อนหน้า การเก็บกองเอกสารบนโต๊ะ จัดระเบียบชีวิต ชื่อโพสต่อที่ ทำป้าย แล้วสำรองข้อมูลคอมพิวเตอร์อย่างจริงจัง

4. การแก้ปัญหา (Problem Solving) ศิลปะแห่งการเข้าถึงต้นตอของปัญหาหรือความสามารถในการใช้ข้อเท็จจริงและสมมติฐานที่เป็นกลางซึ่งจะช่วยให้วิเคราะห์สถานการณ์ที่ยากลำบากและเข้าถึงแนวทางแก้ไขที่ยุติธรรม ปัญหาเหล่านี้อาจเป็นเทคนิค ซึ่งในกรณีนี้สามารถพึ่งพาวิธีการแก้ไขปัญหารู้จักกันดีได้ หรือหากเป็นปัญหาเกี่ยวกับมนุษยสัมพันธ์ สมมติว่าหรือคนอื่นในที่มของมีความคิดเห็นที่แตกต่างกันหรือมีความขัดแย้ง

5. ทักษะการตัดสินใจ (Decision Making Skill) มีความมั่นคงและมีศรัทธาในการตัดสินใจของตนเอง มีความเป็นธรรม ปราศจากความผูกพันทางอารมณ์ และผลประโยชน์ทับซ้อนใดๆ สิ่งที่ต้องการคือข้อเท็จจริงและเหตุผลที่สมเหตุสมผล พร้อมด้วยความรู้ลึกซึ้งขาดญาณ

6. ความมั่นใจ (Confidence) ผู้บริหารที่มีความมั่นใจเรียกความไว้วางใจจากบุคลากรตราบใดที่ชอบ เคารพ และมั่นใจในความสามารถ การแสดงบทบาทเชิงบวกให้ทีมงานเห็นโดยธรรมชาติ การคิดบวกแพร่กระจายได้ ทีมที่มีความสุขมีแนวโน้มที่จะทำงานร่วมกันได้ดีขึ้น ส่งผลให้มีความมั่นใจในความสามารถของตนเองมากขึ้น

7. การป้องกันตนเอง (Self Protection) การป้องกันตนเองและการรักษาตนเอง ดูแลตัวเอง ออกกำลังกายให้ดี กินให้ดี และนอนหลับให้สบาย เพื่อได้ฝึกฝนทักษะที่เหลือที่ระบุไว้ข้างต้นได้อย่างแท้จริง การหลีกเลี่ยงอารมณ์ฉุนเฉียวและความรำคาญ และรักษาวิถีชีวิตให้มีสุขภาพดีเพื่อให้ร่างกายและจิตใจดีขึ้น รวมทั้งต้องให้ร่างกายผ่อนคลายและสนุกกับการทำงาน

• กิจกรรม

โปรดทบทวนสาระสำคัญของลักษณะจากทักษะของ Acharyya ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด” หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://shorturl.at/lvA18>



SCAN HERE!

Rabha (2023) เป็นนักเขียนเนื้อหาและนักการตลาดดิจิทัลที่ Vantage Circle กล่าวถึงทักษะการจัดการตนเองที่จำเป็น 6 ประการ (6 Essential Self-Management Skills You Must Have) ดังนี้

1. **การบริหารจัดการเวลา (Time-Management)** ทักษะการที่มีค่าที่สุดในชีวิต ในโลกที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว การบริหารจัดการเวลาถือเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ การบริหารจัดการงานพร้อมกับรักษาสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน (Maintaining A Good Work-Life Balance) การมีทักษะการบริหารจัดการเวลาที่เป็นจะช่วยให้มีทักษะการจัดการตนเองที่ดี

2. **การบริหารจัดการความเครียด (Stress-Management)** การบริหารจัดการความเครียดเองก็อาจทำให้เกิดความเครียดได้ (ใช้ไหม) และเป็นหนึ่งในปัญหาสำคัญที่สุดในหมู่และผู้นำต้องมีความทันสมัย ทำให้วิธีการทำงานของเรามีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง สิ่งนี้ทำให้การปรับตัวและการตัดสินใจในระยะเวลาสั้นๆ เป็นเรื่องที่ทำทนาย มันสามารถสร้างความวุ่นวายและความสามารถในการรับมือกับสถานการณ์อย่างใจเย็นนั้นลดลง

3. **แรงจูงใจในตนเอง (Self-Motivation)** ก็สิ่งนี้ก็สำคัญ ทักษะการจัดการตนเองแทบจะไม่เกิดขึ้นถ้าบุคคลไม่มีแรงจูงใจ งานดูเหมือนยากหากบุคคลไม่มีแรงจูงใจและไม่กระตือรือร้นพอที่จะทำ ยิ่งไปกว่านั้น งานยังต้องสอดคล้องกับความสามารถของบุคคลและช่วยให้เติบโตในระยะยาว

4. **ทักษะการจัดระเบียบ (Organizing Skills)** ความสามารถในการจัดโครงสร้างงานและจัดระเบียบงานเป็นตัวกำหนดระเบียบวินัย มันเป็นส่วนสำคัญของทักษะการจัดการตนเอง ทักษะที่มีระเบียบวินัยจะช่วยให้ทำสิ่งต่างๆ ได้อย่างเป็นระบบ สิ่งนี้จะช่วยเพิ่มความสามารถในการทำงานให้เสร็จสิ้นภายในกรอบเวลาและได้รับรางวัลอันทรงประสิทธิภาพ

5. **ความรับผิดชอบ (Accountability)** ทักษะการจัดการตนเองเริ่มต้นเมื่อรักษาคำพูดและการกระทำ สิ่งนี้สร้างความสามารถในการรับผิดชอบและความน่าเชื่อถือ เมื่อมีความรับผิดชอบเพื่อนร่วมงานจะไว้วางใจ ผู้คนสามารถพึ่งพาและขอความช่วยเหลือในช่วงเวลาที่ยากลำบาก

ลักษณะของความรับผิดชอบอาจดูมากเกินไป แต่ด้วยประสบการณ์ จะได้เข้าใจถึงบทบาทสำคัญของการพัฒนาตนเอง และช่วยในการฝึกฝนตัวเองให้เป็นผู้นำในอนาคต

6. **การตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness)** การตระหนักรู้ในตนเองคือการรับรู้ถึงความรู้สึกและอุปนิสัยของตนเองอย่างมีสติ เมื่อตระหนักรู้ในตนเอง การสร้างผลกระทบสำคัญต่อสภาพแวดล้อมการทำงานได้ จำไว้ว่ามันสามารถเป็นไปได้ทั้งสองทาง ไม่ว่าจะเป็นเชิงบวกหรือเชิงลบ อาจรู้สึกว่าการตระหนักรู้ในตนเองเป็นการกระทำที่ไม่สมควรใจ แต่ในทางกลับกัน ความสามารถควบคุมและเป็นคนที่ดีขึ้นในที่ทำงานได้

• กิจกรรม

โปรดทบทวนสาระสำคัญของลักษณะ
จากทักษะของ Rabha
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก
<https://www.shorturl.asia/DKs9V>



Chron (2021) กล่าวถึง หลัก 6 ประการของทักษะการจัดการตนเอง (The Six Principles of Self-Management) ดังนี้

1. **รู้จักบทบาท (Know Your Role)** การทำความเข้าใจบทบาทและความคาดหวังของผู้บริหารอย่างชัดเจนเป็นพื้นฐานสำคัญในการพัฒนาตนเองให้เป็นผู้บริหารจัดการตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามหลักการดังต่อไปนี้จะช่วยให้สามารถทำงานได้อย่างราบรื่นและบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

2. **การจัดระเบียบ (Get Organized)** เป็นหัวใจสำคัญของการทำงานที่ประสบความสำเร็จ การมีระบบการจัดการที่เป็นระเบียบเรียบร้อยจะช่วยให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดความผิดพลาด และเพิ่มความมั่นใจในการทำงาน เช่น สร้างระบบการจัดเก็บที่เป็นระเบียบ เตรียมตัวล่วงหน้า เป็นต้น ตัวอย่างวิธีการจัดระเบียบ เช่น จัดทำปฏิทิน ใช้โน้ต จัดกลุ่มไฟล์

3. **การบริหารจัดการเวลา (Manage Your Time)** ทักษะการจัดการตนเองคือการบริหารจัดการเวลาอย่างชาญฉลาด เทคนิคทักษะการจัดการตนเองที่เป็นประโยชน์ ได้แก่ การใช้การกำหนดเวลาบนคลาวด์และซอฟต์แวร์ที่ช่วยจัดการโครงการเพื่อประสิทธิภาพสูงสุด ใช้เวลาทุกนาทีในการทำงานให้คุ้มค่าตามหน้าที่และความรับผิดชอบต่างๆ

4. **วางแผนและจัดลำดับความสำคัญ (Plan and Prioritize)** ทักษะการจัดการตนเองเป็นหัวใจสำคัญของความสำเร็จในทุกด้านของชีวิต การวางแผนและจัดลำดับความสำคัญอย่างมีประสิทธิภาพจะช่วยให้สามารถกำหนดเป้าหมาย จัดสรรเวลา และบริหารจัดการงานต่างๆ ได้อย่างมีระบบ ซึ่งจะนำไปสู่ผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรม

5. **ตรงตามกำหนดเวลา (Meet Deadlines)** การทำงานให้เสร็จสิ้นตรงตามกำหนดเวลาเป็นทักษะที่สำคัญอย่างยิ่งในการทำงานและชีวิตประจำวัน การบริหารจัดการเวลาอย่างมีประสิทธิภาพจะช่วยให้ทำงานได้อย่างมีคุณภาพและลดความเครียดที่เกิดจากการเร่งรีบในนาทีสุดท้าย

6. **มีสมาธิ (Stay Focused)** การมีสมาธิในการทำงานเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพและคุณภาพของงานที่ออกมา การหลีกเลี่ยงสิ่งรบกวนและฝึกฝนเทคนิคต่างๆ จะช่วยให้สามารถจดจ่อกับงานที่ทำอยู่ได้อย่างเต็มที่ และบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

• กิจกรรม

โปรดทบทวนสาระสำคัญของลักษณะจากทักษะของ Chron ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด” หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://shorturl.at/GWY09>



Foundation Education (2022) กล่าวถึง 10 ทักษะการบริหารจัดการที่จำเป็น (10 Essential Management Skills) โดยจำแนกออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management Skills)

1. **ทัศนคติเชิงบวก (Positivity)** เป็นเหมือนแสงสว่างที่นำทางให้เราผ่านอุปสรรคและไปสู่ความสำเร็จในชีวิต ไม่ว่าจะเป็นในด้านการงาน การเรียน หรือแม้แต่วิตส่วนตัว การมีทัศนคติที่ดีจะช่วยให้เรามีแรงบันดาลใจในการทำสิ่งต่างๆ และสามารถรับมือกับความท้าทายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. **การตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness)** การทำความเข้าใจสาเหตุที่ทำให้เกิดพฤติกรรมถือเป็นทักษะที่สำคัญอย่างยิ่ง ด้วยการเรียนรู้ที่จะติดตามและประเมินผลงานจากจุดยืนที่เป็นธรรม ความปรับปรุงหรือดำเนินการแก้ไขได้ การตระหนักรู้ในตนเองเป็นทักษะที่มีคุณค่าและคุ้มค่าซึ่งมีเพียงไม่กี่คนเท่านั้นที่เชี่ยวชาญอย่างแท้จริง และต้องใช้ความพยายามหลายปีกว่าจะบรรลุผลสำเร็จอย่างแท้จริง ดังนั้น เริ่มลงมือทำตั้งแต่วันนี้

3. **การบริหารจัดการความเครียด (Stress Management)** ความเครียดเป็นเหมือนเพื่อนคู่คิดที่ไม่ค่อยจะน่ารักของใครหลายคน โดยเฉพาะสำหรับคนที่มักจะขยายปัญหาเล็กๆ น้อยๆ ให้กลายเป็นเรื่องใหญ่โต มองโลกในแง่ร้าย และกังวลเกินเหตุ การบริหารจัดการความเครียดจึงเป็นทักษะที่สำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินชีวิตอย่างมีความสุขและมีประสิทธิภาพ

4. **ความรับผิดชอบ (Responsibility)** ความรับผิดชอบเป็นเหมือนรากฐานที่แข็งแรงของต้นไม้ เมื่อรากฐานแข็งแรง ต้นไม้ก็จะเติบโตได้อย่างแข็งแรงและสวยงามเช่นกัน การฝึกฝนความรับผิดชอบตั้งแต่วัยเด็ก จะช่วยให้เราเติบโตเป็นผู้ใหญ่ที่มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

5. **การพักผ่อน (Rest)** การพักผ่อนเป็นสิ่งจำเป็นต่อร่างกายและจิตใจ ไม่ว่าจะเป็นเรียนหรือทำงานหนักแค่ไหน การพักผ่อนอย่างเพียงพอจะช่วยให้เรามีพลังงานและสมาธิในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น การพักผ่อนไม่ใช่การเสียเวลา แต่เป็นการลงทุนเพื่ออนาคต การดูแลสุขภาพทั้งกายและใจ จะช่วยให้เราสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุขในชีวิต

ทักษะการบริหารจัดการบุคลากร (People Management Skills)

1. **ความยืดหยุ่น (Flexibility)** ความยืดหยุ่นในองค์กร ไม่ใช่แค่การปรับตัวให้เข้ากับสภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป แต่ยังหมายถึงการเปิดรับมุมมองที่แตกต่างและความคิดสร้างสรรค์ของพนักงานทุกคนด้วย การสร้างสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมความยืดหยุ่น จะช่วยให้องค์กรสามารถปรับตัวและเติบโตได้อย่างยั่งยืน

2. **การปรากฏตัวให้เห็น (Visibility)** กุญแจสำคัญสู่ความสำเร็จของทีม การที่ผู้บริหารปรากฏตัวให้เห็นและสื่อสารกับทีมเป็นประจำนั้นสำคัญมาก ไม่ว่าจะเป็นในองค์กรขนาดใหญ่หรือเล็กก็ตาม เพราะการที่ผู้บริหารเปิดโอกาสให้สมาชิกในทีมได้มีส่วนร่วมและเข้าใจถึงภาพรวมของงาน จะช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความผูกพันในทีมได้เป็นอย่างดี

3. **การรับรู้ (Recognition)** คำพูดเน้นย้ำถึงความสำคัญของการให้เกียรติและยอมรับในความพยายามของสมาชิกในทีมอย่างชัดเจน ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อขวัญและกำลังใจในการทำงาน นอกจากนี้ การให้ความสำคัญกับปัจจัยภายนอกที่อาจส่งผลต่อผลลัพธ์ของงาน ก็เป็นอีกหนึ่ง

มุมมองที่น่าสนใจและควรนำไปปรับใช้ เช่น เพิ่มขวัญและกำลังใจ สร้างความผูกพัน เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เป็นต้น

4. แรงจูงใจ (Motivation) การมีแรงจูงใจและแสดงความรักและความกระตือรือร้นในการทำงาน เป็นสิ่งสำคัญสำหรับสภาพแวดล้อมของทีมที่มีความสุขและดี การปรับเปลี่ยนและขับเคลื่อนแรงจูงใจจะนำไปสู่สภาพแวดล้อมการทำงานที่มีความสมดุล บุคลากรจะถูกผลักดันให้ทำสิ่งที่ดีกว่า และการบรรลุเป้าหมาย ใช้รางวัลที่เหมาะสมเพื่อผลักดันทีมไปสู่เป้าหมายสุดท้าย

5. การสื่อสารที่ดี (Good Communication) การสื่อสารที่ชัดเจนเป็นหนึ่งในทักษะการบริหารบุคคลที่สำคัญที่สุดที่ผู้จัดการทุกคนต้องการ เป็นรากฐานสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์อันดีภายในองค์กร การสื่อสารที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพไม่เพียงแต่ช่วยให้ผู้จัดการสามารถถ่ายทอดวิสัยทัศน์และเป้าหมายขององค์กรได้อย่างชัดเจน แต่ยังช่วยสร้างความเข้าใจร่วมกัน ลดความขัดแย้ง และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้

• กิจกรรม

โปรตบทบทวนสาระสำคัญของลักษณะ
จากทักษะของ Foundation Education
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรต “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก
<https://www.shorturl.asia/QmCtu>

8





SCAN HERE!

Chase (2023) เป็นนักเขียนอิสระ เขาได้ครอบคลุมทุกอย่างตั้งแต่การธนาคารและ fintech ไปจนถึงการจัดการธุรกิจและอุตสาหกรรมบันเทิง กล่าวถึง **ทักษะการจัดการตนเองทั่วไป** บางอย่าง (Some Common Self-Management Skills Include) ดังนี้

1. การบริหารเวลา (Time Management) การบริหารเวลาเป็นหนึ่งในทักษะที่ยากที่สุดสำหรับหลาย ๆ คนในการเรียนรู้ แต่ยังเป็นหนึ่งในความสามารถที่สำคัญที่สุดที่จำเป็นสำหรับทักษะการจัดการตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ ทักษะนี้ช่วยให้ควบคุมการใช้เวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งจะช่วยให้ทำงานให้สำเร็จ ตรงตามกำหนดเวลา และหลีกเลี่ยงความต้องการความช่วยเหลือจากภายนอก คนที่มีทักษะการบริหารจัดการเวลาที่ดีจะหลีกเลี่ยงการผัดวันประกันพรุ่งและมักจะเป็นแรงบันดาลใจให้กับคนรอบข้าง

2. ความสามารถในการจัดลำดับความสำคัญ (The Ability to Prioritize) งานอย่างเหมาะสมสามารถช่วยให้จัดการโครงการได้ดีขึ้น ความสามารถนี้สามารถช่วยให้กำหนดเป้าหมายระยะสั้นและระยะยาว การสื่อสารเป้าหมายเหล่านั้นให้ผู้อื่นทราบตามความจำเป็น และติดตามความก้าวหน้าไปสู่แต่ละวัตถุประสงค์ ผู้ที่มีทักษะในการจัดลำดับความสำคัญที่เหนือกว่าจะรู้วิธีปรับ

เป้าหมายรายวันให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ระยะยาวในลักษณะที่รับประกันความก้าวหน้าที่มั่นคง มีประสิทธิภาพมากขึ้น และเพิ่มประสิทธิภาพในบทบาทงานของตน

3. ความสามารถในการปรับตัว (Adaptability) การปรับตัวเป็นทักษะสำคัญสำหรับการจัดการตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากช่วยให้สามารถปรับเปลี่ยนเพื่อเผชิญกับความท้าทายใหม่ๆ หรือการเปลี่ยนแปลงที่ไม่คาดคิดได้อย่างง่ายดาย หากต้องการปรับตัว เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง ต้องมีกรอบความคิดที่ยอมรับมัน มีทักษะการคิดอย่างมีวิจารณญาณที่ได้รับการพัฒนาอย่างดีเพื่อการแก้ปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความเต็มใจที่จะเปิดรับแนวคิดและโอกาสใหม่ๆ

4. การบริหารจัดการความเครียด (Stress Management) ถือเป็นสิ่งสำคัญของทักษะการจัดการตนเอง เนื่องจากทุกงานมีความกดดันในระดับหนึ่ง เพื่อจัดการกับความเครียดได้ดี จะต้องควบคุมอารมณ์ด้านลบได้เพื่อให้แน่ใจว่าอารมณ์เหล่านั้นจะไม่รบกวนการทำงานหรือของเพื่อนๆ การตระหนักถึงความรู้สึกของตัวเองอย่างมีสตินี้สามารถช่วยให้บริหารจัดการกับความเครียดในทางบวกได้มากขึ้น ช่วยให้เราทัศนคติและมุมมองเชิงบวกได้มากขึ้น และช่วยให้มั่นใจว่าสามารถมุ่งความสนใจไปที่งานที่ทำอยู่ได้แม้ในช่วงที่เครียดที่สุด

5. การตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness) การตระหนักรู้ในตนเองเป็นกระบวนการที่ต้องใช้เวลาและความพยายาม แต่ผลลัพธ์ที่ได้จะคุ้มค่าอย่างแน่นอน การเข้าใจตัวเองอย่างแท้จริงจะช่วยให้เรามีความสุขและประสบความสำเร็จในชีวิตมากยิ่งขึ้น

6. ความน่าเชื่อถือ (Trustworthiness) คนที่เก่งในทักษะการจัดการตนเองมักจะถูกมองว่าน่าเชื่อถือมากกว่าคนที่มีความปัญหาในการบริหารจัดการความคิดและการกระทำของตนเอง ผู้ที่บริหารจัดการตนเองที่ดีต้องเชื่อถือได้และสม่ำเสมอ

7. การเอาใจใส่และละเอียดรอบคอบ (Empathy and Conscientiousness) การเอาใจใส่เป็นทักษะที่สำคัญอีกประการหนึ่งสำหรับทักษะการจัดการตนเอง เนื่องจากช่วยให้ควบคุมวิธีโต้ตอบกับผู้อื่นได้ การคำนึงถึงความรู้สึกและความต้องการของผู้อื่นสามารถช่วยให้สร้างแรงบันดาลใจให้เกิดความไว้วางใจและปรับปรุงความสามารถในการรักษาให้ช่องทางการสื่อสารกับผู้คนรอบข้าง

• กิจกรรม

โปรดทบทวนสาระสำคัญของลักษณะจากทักษะของ Chase ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ โปรต “สแกนคิวอาร์โค้ด” หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://www.shorturl.asia/KOr83>



American Equity Underwriters, Inc. (AEU) (2021) กล่าวถึง ทักษะการจัดการตนเอง 5 ประการที่ผู้จัดการทุกคนควรเชี่ยวชาญ (Five Self-Management Skills Every Manager Should Master) ดังนี้

1. **การคิดบวก (Positivity)** ไม่ใช่แค่การมองโลกในแง่ดี แต่เป็นการฝึกฝนจิตใจให้โฟกัสไปที่สิ่งที่ดีงาม เป้าหมายที่ตั้งไว้ และโอกาสที่อยู่ตรงหน้า การคิดบวกเปรียบเสมือนแสงสว่างที่ส่องนำทางให้เราผ่านพ้นอุปสรรคและความท้าทายต่างๆ ในชีวิต และวิธีฝึกคิดบวก เช่น ตั้งเป้าหมาย โฟกัสที่สิ่งดีๆ ปล่องวางความคิดลบ ล้อมรอบตัวเองด้วยคนบวก ฝึกสมาธิ เป็นต้น

2. **การบริหารจัดการความเครียด (Stress Management)** ความเครียดเป็นส่วนหนึ่งของชีวิตการทำงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับผู้จัดการที่ต้องเผชิญกับความท้าทายและความรับผิดชอบมากมาย การบริหารจัดการความเครียดจึงเป็นทักษะที่จำเป็นอย่างยิ่งในการรักษาสุขภาพทั้งกายและใจ และยังช่วยให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ความเครียดเรื้อรังสามารถส่งผลกระทบต่อสุขภาพทั้งทางกายและจิตใจ

3. **การบริหารจัดการเวลา (Time Management)** การบริหารจัดการเวลา เป็นทักษะที่จำเป็นอย่างยิ่งสำหรับผู้จัดการทุกคน เพราะเวลาเป็นทรัพยากรที่มีค่าที่สุดที่เราทุกคนมีเท่ากัน หากเราสามารถบริหารจัดการเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก็จะนำไปสู่การทำงานที่สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย และสร้างผลผลิตที่สูงขึ้น เทคนิคการบริหารจัดการเวลา เช่น วางแผนล่วงหน้า ใช้เครื่องมือช่วย การมอบหมายงาน เรียนรู้ที่จะปฏิเสธ พักผ่อน หลีกเลียงการทำงานหลายอย่างพร้อมกัน เป็นต้น

4. **การตัดสินใจ (Decision-Making)** เป็นหัวใจสำคัญของการเป็นผู้นำและผู้จัดการที่ดี ยิ่งตำแหน่งสูงขึ้น การตัดสินใจเป็นสิ่งที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรมากขึ้นเท่านั้น การตัดสินใจที่ดีจะนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ แต่การตัดสินใจที่ผิดพลาดก็อาจนำไปสู่ความล้มเหลวได้เช่นกัน

5. **การแก้ปัญหา (Problem-Solving)** การแก้ปัญหาเป็นทักษะที่จำเป็นอย่างยิ่งสำหรับผู้จัดการทุกคน เพราะปัญหาต่างๆ ย่อมเกิดขึ้นได้เสมอ ไม่ว่าจะเป็นปัญหาทางเทคนิค ปัญหาระหว่างบุคคล หรือปัญหาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ผู้บริหารที่ดีจะต้องมีความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหา หาต้นเหตุ และหาทางแก้ไขปัญหามีประสิทธิภาพ

• กิจกรรม

โปรดทบทวนสาระสำคัญของลักษณะจากทัศนะของ American Equity Underwriters, Inc. (AEU) ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด” หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://www.shorturl.asia/OZOco>



โปรดพิจารณาลักษณะที่แสดงทักษะการจัดการตนเอง
(Self-Management)

ที่สรุปข้างล่างนี้ว่าทำให้เข้าใจความหมาย
ที่ครอบคลุมและชัดเจนแล้วหรือไม่
ควรปรับหรือเพิ่มเติมอะไรอีกหรือไม่



จากทัศนะของแหล่งอ้างอิงที่นำมากล่าวถึงข้างต้น
สังเคราะห์ได้ถึงลักษณะที่แสดงให้เห็นถึงทักษะการจัดการตนเอง
(Characteristics of Self-management) ได้ดังตารางดังนี้



ลักษณะที่แสดงถึงทักษะการจัดการตนเอง	Lyon	TimesPro	Eclass	Munro	Acharya	Rabha	Chiron	Foundation	Chase	AEU
1. ความโปร่งใส (Transparency)	/									
2. การควบคุมอารมณ์ตนเอง (Emotional Self-Control)	/		/	/						
3. การมองโลกในแง่ดี (Optimism)	/									
4. ความซับซ้อน (Complexity)	/									
5. ความสามารถในการปรับตัว (Adaptability)	/								/	
6. มีวินัยในตนเอง (Self-Discipline)		/								
7. การตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness)		/	/	/		/		/	/	
8. การบริหารจัดการความเครียด (Stress Management)		/			/	/		/	/	/
9. กรอบความคิดแบบพัฒนาได้ (Growth Mindset)		/								
10. การตัดสินใจและการคิดอย่างมีวิจารณญาณ (Decision-Making and Critical Thinking)		/			/					/
11. การบริหารจัดการเวลา (Time Management)			/		/	/	/		/	/
12. การตั้งเป้าหมาย (Goal Setting)			/							
13. การคิดเชิงบวก (Positive Thinking)			/							/
14. ความชัดเจนของบทบาท (Role Clarity)				/				/		

ลักษณะที่แสดงถึงทักษะการจัดการตนเอง	AEU	Chase	Foundation	Chron	Rabha	Acharya	Munro	Eclass	TimesPro	Lyon
15. การจัดตำแหน่งเป้าหมาย (Goal Alignment)							/			
16. การวางแผนเชิงกลยุทธ์ (Strategic Planning)							/			
17. การลำดับความสำคัญ (Priority-Setting)		/					/			
18. การดูแลตัวเอง (Self-Care)							/			
19. ทักษะการจัดระเบียบ (Organizing Skills)				/	/	/				
20. การแก้ปัญหา (Problem Solving)	/					/				
21. ความมั่นใจ (Confidence)						/				
22. การป้องกันตนเอง (Self Protection)						/				
23. แรงจูงใจในตนเอง (Self-Motivation)			/		/					
24. ความรับผิดชอบ (Accountability)			/		/					
25. ตรงตามกำหนดเวลา (Meet Deadlines)				/						
26. มีสมาธิ (Stay Focused)				/						
27. พักผ่อน (Rest)			/							

ลักษณะที่แสดงถึงทักษะการจัดการตนเอง	AEU	Chase	Foundation	Chron	Rabha	Acharyya	Munro	Eclass	TimesPro	Lyon
28. ความยืดหยุ่น (Flexibility)			/							
29. การปรากฏตัวให้เห็น (Visibility)			/							
30. การรับรู้ (Recognition)			/							
31. การสื่อสารที่ดี (Good Communication)			/							
32. ความน่าเชื่อถือ (Trustworthiness)		/								
33. การเอาใจใส่และละเอียดรอบคอบ (Empathy and Conscientiousness)		/								

Module 3



กิจกรรม (Activity)

จากนันทศาสตร์เกี่ยวกับลักษณะที่แสดงถึงทักษะการจัดการตนเอง ดังกล่าวข้างต้น ท่านเห็นว่ามีองค์ประกอบ (Elements) หรือตัวบ่งชี้ (Indicators) ที่สำคัญอะไรบ้าง ที่ทำให้เข้าใจในลักษณะที่แสดงถึงทักษะการจัดการตนเอง ได้อย่างกระชับและชัดเจน โปรดระบุแนวคิดหรือองค์ประกอบนั้นในภาพที่แสดงข้างล่าง



เอกสารอ้างอิง (References)

- Acharyya, R. (2017, December 6). *7 Self-management skills every manager should have*. Retrieved July 31, 2023 from <https://shorturl.at/lvA18>
- American Equity Underwriters, Inc. (AEU). (2021, March 22). *Five self-management skills every manager should master*. Retrieved July 31, 2023 from <https://www.shorturl.asia/0ZOco>
- Chase, K. (2023). *Improve your self-management skills to enhance your career development*. Retrieved July 31, 2023 from <https://www.shorturl.asia/KOr83>
- Chron. (2021, May 17). *The six principles of self-management*. Retrieved July 31, 2023 from <https://shorturl.at/GWY09>
- Eclass, A. (2022, September 29). *Class 9 it | Chapter - self management Skills | Topic - keys of self-management*. Retrieved July 31, 2023 from <https://shorturl.at/ahILO>
- Foundation Education. (2022, April 14). *10 Essential management skills*. Retrieved July 31, 2023 from <https://www.shorturl.asia/QmCtu>
- Lyon, C. (2022, January 18). *Self-management traits for leaders to develop*. Retrieved July 31, 2023 from <https://shorturl.at/lnqBJ>
- Munro, I. (2021, February 15). *Why self-management is key to success and how to improve yours*. Retrieved July 31, 2023 from <https://shorturl.at/demI9>
- Rabha, M. (2023, April 21). *6 Self-management skills that you need*. Retrieved July 31, 2023 from <https://www.shorturl.asia/DKs9V>
- TimesPro. (2022, November 29). *Personal qualities that are influenced by self-management skills*. Retrieved July 31, 2023 from <https://shorturl.at/epuW6>



คำชี้แจง

- 1) โปรดศึกษาแนวการพัฒนาของทักษะการจัดการตนเองที่นำมากล่าวถึงแต่ละทักษะ
- 2) โปรดทบทวนความเข้าใจจากคำถามท้ายเนื้อหาของแต่ละทักษะ
- 3) ศึกษาต้นฉบับภาษาอังกฤษจากเว็บไซต์ที่นำเสนอไว้ท้ายเนื้อหาของแต่ละทักษะ
- 4) วิเคราะห์สรุปแนวการพัฒนาของทักษะการจัดการตนเอง
- 5) แสดงองค์ประกอบหรือตัวบ่งชี้ที่สำคัญของแนวการพัฒนาของทักษะการจัดการตนเอง

Blakely (2021) กล่าวถึง 5 ทักษะการจัดการตนเองที่สำคัญที่ต้องพัฒนา (5 Important Self-Management Skills to Develop) ดังนี้

1. **การจัดระเบียบ (Organization)** การจัดระเบียบมาพร้อมกับการบริหารเวลาและช่วยวางแผน จัดลำดับความสำคัญ และดำเนินงานประจำวัน การเรียนรู้การทำงานให้เสร็จสิ้นอย่างเป็นระเบียบและมีประสิทธิภาพโดยไม่เสียสมาธิ

2. **การกำกับดูแลตนเอง (Self-regulation)** การจัดการพลังงานและความสามารถเพื่อให้สามารถจัดการกับภาระงานได้ มีการควบคุมตนเองและรับผิดชอบงาน

3. **ความน่าเชื่อถือ (Dependability)** การมอบหมายงานให้ งานนั้นก็จะเสร็จเรียบร้อย ซึ่งทำให้เชื่อถือได้และช่วยให้สามารถมอบหมายงานได้

4. **การจัดการความเครียด (Stress Management)** รู้วิธีจัดลำดับความสำคัญของสิ่งต่างๆ ในแต่ละครั้งเพื่อหลีกเลี่ยงความรู้สึกหนักใจ มีความฉลาดทางอารมณ์สูง ดังนั้นรู้ว่าจะไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่งผลเสียต่องานหรือปฏิสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน

5. **ความสามารถในการปรับตัว (Adaptability)** การมีทักษะในการแก้ไขปัญหาใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นและมีความมั่นใจในการตัดสินใจในการแก้ไขปัญหาของตนเองอย่างเป็นอิสระ

กิจกรรม

โปรดทบทวนสาระสำคัญของแนวทางการพัฒนาจากทักษะของ Blakely ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด” หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://www.shorturl.asia/VHG6s>



Raeburn (2022) เป็นนักเขียนอิสระและนักยุทธศาสตร์การตลาดด้านเนื้อหา กล่าวว่า การพัฒนาทักษะการจัดการตนเองจำเป็นต้องมีการตระหนักรู้ในตนเองในระดับหนึ่ง รู้จักตัวเองก่อน จึงจะควบคุมตัวเองได้ เริ่มต้นอย่างช้า ๆ และยอมรับกระบวนการ โดยจำไว้ว่าทักษะเหล่านี้ยังต้องการฝึกฝนอย่างต่อเนื่อง ทักษะการจัดการตนเองคือความสามารถในการควบคุมพฤติกรรม ความคิด และอารมณ์อย่างมีประสิทธิภาพ หมายถึงมีความเป็นเลิศในการรับผิดชอบต่อตนเองและหน้าที่การงาน เพื่อประโยชน์และทีมงาน ทักษะการจัดการตนเองเป็นสมบัติที่สำคัญของความเป็นผู้นำ เครื่องมือและการฝึกฝนที่เหมาะสม 7 อันดับแรกของทักษะการจัดการตนเอง ได้ดังนี้



ภาพแสดงเจ็ดอันดับแรกของทักษะการจัดการตนเอง (The Top Seven Self-Management Skills to Develop) (ต้นฉบับภาษาอังกฤษ จาก Raeburn, 2022)

คำอธิบาย

ทักษะที่ 1 การบริหารจัดการเวลา (Time Management)

การบริหารจัดการเวลา คือการควบคุมวิธีการใช้เวลา ซึ่งหมายถึงการจัดลำดับความสำคัญของงานที่สำคัญที่สุด และจัดการรายการสิ่งที่ต้องทำในแต่ละวัน ผู้นำที่มีทักษะการบริหารจัดการเวลาที่ดีสามารถจัดการเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยไม่จำเป็นต้องได้รับความช่วยเหลือจากภายนอก การมีทักษะการบริหารจัดการเวลาที่ดีสามารถช่วยให้มีส่วนร่วมและไม่ผัดวันประกันพรุ่งได้ การบริหารจัดการเวลาช่วยให้มีเวลามากพอที่จะควบคุมงานและกระตุ้นให้ผู้อื่นทำเช่นเดียวกัน

ทักษะที่ 2 มีแรงจูงใจในตนเอง (Self Motivation)

แรงจูงใจในตนเองคือความสามารถในการรับแรงบันดาลใจและทำงานประจำวันในเชิงรุกให้สำเร็จ ต้องใช้ความรับผิดชอบส่วนบุคคลในระดับหนึ่ง แต่การฝึกสร้างแรงจูงใจในตนเองสามารถช่วยให้ตระหนักถึงในตนเองมากขึ้นและจัดลำดับความสำคัญของสิ่งที่สำคัญที่สุด นอกจากนี้ การชื่นชมงานที่ทำยังช่วยให้สร้างแรงบันดาลใจให้ทีมทำผลงานได้ดีที่สุด เพื่อฝึกฝนแรงจูงใจภายใน ให้ทำงานเพื่อไปสู่เป้าหมายที่ทำให้ตื่นเต้นและเติมพลังความรู้สึกถึงเป้าหมาย

ทักษะที่ 3 การบริหารจัดการความเครียด (Stress Management)

ผู้นำจะต้องจัดการกับความเครียด เพื่อให้สามารถบริหารจัดการตนเองได้ดี ต้องมีการบริหารจัดการความเครียดที่ดี หากไม่มีการบริหารจัดการความเครียดทำให้ประสบปัญหาจากการทำงานหนักจนเกินไปและในที่สุดก็อาจเกิดความเหนื่อยหน่ายได้

ผู้นำที่มีทักษะการบริหารจัดการความเครียดที่ดีจะทำงานด้วยความมุ่งมั่นโดยมีการริเริ่มสร้างเป้าหมายที่ใหญ่กว่า เมื่อรู้ว่าจะงานใดที่สำคัญที่สุด และการส่งมอบโครงการเชื่อมโยงกับเป้าหมายของทีมอย่างไร สามารถจัดลำดับความสำคัญของงานได้ดีขึ้น และมีแนวโน้มที่จะรู้สึกว่าการทำงานนั้นบรรลุผลสำเร็จมากขึ้น การมีส่วนร่วมกับการงานในลักษณะนี้เป็นรูปแบบหนึ่งของการดูแลตนเอง และสามารถช่วยลดระดับความเครียดและทำให้มีสติได้

ทักษะ 4. การปรับตัว (Adaptability)

ความสามารถในการปรับตัวหมายความว่ามีความมั่นใจและความสามารถในการเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น นี่เป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งสำหรับผู้นำที่ทำงานในสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วซึ่งการเปลี่ยนแปลง

ทักษะที่ 5 การตัดสินใจ (Decision Making)

เพื่อให้เป็นผู้นำที่มีประสิทธิภาพ ผู้นำจำเป็นต้องพัฒนาทักษะการตัดสินใจที่ช่วยลดความสับสนและเพิ่มขีดความสามารถให้กับทีม การแก้ปัญหาและการจัดการปัญหาสามารถช่วยให้พัฒนาทักษะการตัดสินใจได้ การตัดสินใจเป็นสิ่งที่สามารถเรียนรู้ได้เช่นเดียวกับทักษะทั้งหมดที่เคยผ่านมา เริ่มต้นด้วยการฝึกฝนทักษะการคิดอย่างมีวิจารณญาณและเรียนรู้วิธีวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ

ทักษะที่ 6 การวางเป้าหมาย (Goal Alignment)

การตั้งเป้าหมายหมายความว่าจัดลำดับความสำคัญที่สำคัญที่สุดที่มีผลกระทบสูงสุด หมายความว่าสามารถเห็นมุมมองที่กว้าง และรู้ว่าอะไรดีที่สุดสำหรับสมาชิกในทีมและองค์กร สิ่งนี้จะสร้างผลลัพธ์ที่ดีขึ้นและเพิ่มขวัญกำลังใจของทีม (Team Morale) ในระยะยาว

การวางเป้าหมายประกอบด้วยสามทักษะหลัก (Goal Alignment Consists of Three Main Skills)

— **ตั้งเป้าหมาย (Goal Setting)** เมื่อตั้งเป้าหมาย ระบุจุดที่เป็นอุปสรรคในปัจจุบัน คาดการณ์วัตถุประสงค์การเติบโต และวิเคราะห์แผนการจัดสรรทรัพยากร (Resource Allocation Plans) ในปัจจุบัน สามารถช่วยกำหนดเป้าหมายที่มีข้อมูลครบถ้วนได้ ใช้กรอบ SMART Goals เพื่อให้แน่ใจว่าเป้าหมายมีความเฉพาะเจาะจง วัดผลได้ บรรลุผลได้ สมจริง และมีกำหนดเวลา

— **การสื่อสารเป้าหมาย (Goal Communication)** สิ่งนี้ไม่เพียงแต่เกี่ยวข้องกับการจัดการเป้าหมายของทีมเท่านั้น แต่ยังเกี่ยวข้องกับการปรับให้สอดคล้องกับเป้าหมายโดยรวมขององค์กรด้วย สมาชิกในทีมจะเข้าใจว่างานของก้าวไปสู่วัตถุประสงค์ที่ใหญ่กว่าได้อย่างไร สิ่งนี้ต้องการการสื่อสารที่โปร่งใสและการทำงานเป็นทีมที่สอดคล้องกัน

— **การติดตามเป้าหมาย (Goal Tracking)** การติดตามเป้าหมายนั้นสำคัญไม่แพ้การตั้งและสื่อสารเป้าหมาย เนื่องจากสำคัญสำหรับการเชื่อมต่องานในแต่ละวันเข้ากับเป้าหมายที่ใหญ่ขึ้น และดูว่าทีมมีความก้าวหน้าอย่างไรเมื่อเวลาผ่านไป

ทักษะที่ 7 การพัฒนาตนเอง (Personal Development)

การพัฒนาตนเองเป็นสิ่งสำคัญสำหรับสมาชิกในทีมทุกคนโดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้นำ ก่อนจะสร้างความรู้ของทีม สร้างความรู้ หมายถึงการสละเวลาในการเข้าร่วม หลักสูตร และติดต่อกับผู้เชี่ยวชาญในแวดวงอุตสาหกรรมเพื่อพัฒนาทักษะการบริหารจัดการ

กิจกรรม

โปรดทบทวนสาระสำคัญของแนวทาง
การพัฒนาจากทักษะของ Raeburn
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก
<https://www.shorturl.asia/j6P9I>

2





SCAN HERE!

Stevens (n.d.) เป็นผู้เพ่งสำเร็จการศึกษาจาก University of Illinois at Urbana-Champaign ด้วยปริญญาด้านการตลาดและการจัดการ กล่าวว่า ทักษะการจัดการตนเองช่วยให้มีความนับถือตนเอง มีเป้าหมาย เสริมสร้างความสัมพันธ์ และค่านิยมได้ การเสริมสร้างทักษะการจัดการตนเองจะส่งผลทันทีต่อความเป็นอยู่ที่ดีและความสัมพันธ์ 7 วิธีที่สามารถพัฒนาทักษะการจัดการตนเองได้ ดังนี้

1. ยอมรับจุดแข็ง (Embrace Your Strengths)

ผู้ที่สามารถบริหารจัดการตนเองเข้าใจจุดแข็งของตนและใช้สร้างประโยชน์ ไตร่ตรองถึงสิ่งที่ดีที่สุดและวิธีที่ทำ ยกตัวอย่างเช่น การระบุทักษะเมื่อทำงานเป็นทีมอาจเป็นประโยชน์ หากเก่งในการทำให้งานสำเร็จ เป็นจุดแข็งที่สำคัญที่ต้องจดจำ ความสามารถในการทำให้งานสำเร็จสมารถใช้ทักษะเดียวกันที่จำเป็นในการติดตามตัวเองเพื่อบรรลุเป้าหมาย การระบุจุดแข็งของตัวเองจะทำให้สามารถนำไปใช้กับเป้าหมายและความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

2. ปรับให้เข้ากับความท้าทาย (Adapt to Challenges)

ผู้นำรับมือกับความท้าทายด้วยทัศนคติที่ดี แม้ว่าทักษะการจัดการตนเองจะเกี่ยวข้องกับ การวางแผนเชิงกลยุทธ์ แต่ไม่สามารถคาดเดาได้ว่าอะไรจะเกิดขึ้นกับในอนาคต แต่สามารถควบคุมวิธีจัดการกับสิ่งที่เจอได้ ให้มองหาความเป็นไปได้ของความท้าทายที่เกิดขึ้นเมื่อวางแผนสำหรับอนาคต สร้างแผนปฏิบัติการสำหรับวิธีที่สามารถแก้ไขปัญหา จากนั้นเผชิญกับความท้าทายเมื่อมันเกิดขึ้นโดยการปรับเปลี่ยนการกระทำ

3. การรักษาความสัมพันธ์กับผู้อื่น (Nurture Your Relationships With Others)

การบริหารจัดการตนเอง คือการจัดการความสัมพันธ์ ความสัมพันธ์ส่วนตัวและความสัมพันธ์ทางอาชีพเป็นส่วนหนึ่งของสิ่งที่ทำให้กำหนดรูปแบบชีวิตประจำวันเป็นอย่างมาก การมีความสัมพันธ์ที่ดีจะต้องรับผิดชอบต่อความสัมพันธ์ วิธีที่โต้ตอบกับผู้อื่นจะเสริมสร้างหรือขัดขวางความสัมพันธ์โดยตรง การพยายามอย่างเต็มที่ที่จะใช้เวลาไปกับเพื่อนและครอบครัวหรือทำความรู้จักกับคนที่ทำงานด้วยจะช่วยสร้างความสัมพันธ์ที่ดีได้

4. ตั้งเป้าหมายสำหรับตนเอง (Set Goals for Yourself)

ผู้นำจะพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง การตั้งเป้าหมายเป็นส่วนสำคัญของทักษะการจัดการตนเอง ระบุเป้าหมายและพยายามบรรลุเป้าหมายเหล่านั้นอย่างมีสติ เช่น ผู้นำที่มีทักษะในการจัดการตนเองสามารถกำหนดแนวคิดได้ว่าอยากจะเป็นผู้นำแบบไหนภายในห้าปี และเริ่มดำเนินการเพื่อให้มีไลฟ์สไตล์นั้น ตั้งเป้าหมายที่สามารถบรรลุได้และใช้เวลาที่จำเป็นในการบรรลุเป้าหมาย เป็นเรื่องง่ายที่จะละทิ้งเป้าหมายเพื่อมุ่งความสนใจไปที่งานที่ได้รับมอบหมาย แต่สามารถบริหารจัดการตนเองจะพยายามปรับปรุงตนเองอย่างสม่ำเสมอโดยจัดสรรเวลาให้กับความปรารถนา

5. เข้าใจอารมณ์ (Understand Your Emotions)

ผู้นำที่ดีมีทักษะในการควบคุมอารมณ์ของตน การตระหนักถึงความรู้สึกช่วยให้รักษาความสัมพันธ์และทัศนคติที่ดีได้ ยกตัวอย่างเช่น ผู้นำสามารถรับรู้ได้เมื่อรู้สึกหงุดหงิดหากมีความขัดแย้งกับบุคคลอื่น และสามารถขอหยุดพักการสนทนาได้ ความสามารถในการระบุและเข้าใจอารมณ์เป็นสิ่งสำคัญในการมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นในทางที่ดีและมีประสิทธิภาพ

6. มีความอดทน (Be Patient)

การอดทนต่อตนเองและผู้อื่นเป็นสิ่งสำคัญต่อทักษะการจัดการตนเอง ผู้นำมีความอดทนสูง ความอดทนทำงานควบคู่ไปกับการควบคุมอารมณ์ และมักต้องอาศัยการฝึกฝนจึงจะพัฒนาได้ โปรดจำไว้ว่าทุกคน ทำงานตามจังหวะของตัวเองและในแบบของตัวเอง ทักษะการจัดการตนเองต้องอาศัยความเข้าใจว่าไม่สามารถควบคุมทุกสิ่งได้ การบรรลุเป้าหมายต้องใช้เวลาและการอดทนจะช่วยให้เข้าถึงเป้าหมายเหล่านั้นด้วยทัศนคติที่ดี

7. ให้ความสำคัญความเป็นอยู่ที่ดี (Prioritize Your Well-Being)

สิ่งที่ดีที่สุดอย่างหนึ่งสามารถทำได้เพื่อพัฒนาทักษะการจัดการตนเองคือการหาเวลาดูแลตนเอง เพื่อรักษาทัศนคติที่ดีและความสัมพันธ์ที่ดี ความสัมพันธ์ที่ดีและมีประสิทธิผลกับตนเอง แม้ว่าการวางแผนและการตั้งเป้าหมายจะมีความสำคัญ แต่การหยุดพักก็สำคัญ จัดสรรเวลาไว้เพื่อทำสิ่งที่ชอบและทำให้รู้สึกและการบริหารจัดการตัวเองจะยากขึ้นมาก การถอดหน้ากากออกดูรายการทีวีที่ชอบ หรือทำอะไรก็ตามที่ทำให้รู้สึกดีก็ถือเป็นการดี

กิจกรรม

โปรดทบทวนสาระสำคัญของแนวทาง
การพัฒนาจากทักษะของ Stevens
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก
<https://shorturl.at/cCQTU>

3





SCAN HERE!

Studyo (2020) กล่าวถึง การพัฒนาชุดทักษะการจัดการตนเอง (Developing the Self-Management Skillset) ดังนี้

1. การตั้งเป้าหมาย (Goal Setting)

อาจารย์และนักศึกษาควรร่วมมือกันกำหนดเป้าหมายที่สามารถวัดผลและบรรลุผลสำเร็จได้ ซึ่งนักศึกษาสามารถไปถึง เป้าหมายอาจมีขนาดเล็กหรือสำคัญก็ได้ตามที่นักเรียนต้องการทราบได้ที่ยังเอื้อมถึงได้ สิ่งนี้จะปลูกฝังกรอบความคิดแบบพัฒนาได้ (Growth Mindset) ช่วยนักเรียนในระยะยาว

2. การติดตามพฤติกรรม (Behaviour Monitoring)

การตรวจสอบตนเองเป็นสิ่งสำคัญเนื่องจากช่วยให้ได้ฝึกฝนการตระหนักรู้ในตนเองและสร้างบันทึกพฤติกรรมของตนเอง และแก้ไขตนเองเมื่อจำเป็น การตระหนักถึงความยากลำบากรวมถึงความสำเร็จของตนเองมากขึ้น ซึ่งช่วยเพิ่มความมั่นใจในตนเองเป็นอย่างมาก

3. การเสริมกำลังตนเอง (Self-reinforcement)

การเสริมกำลังตนเองคือการให้รางวัลตัวเองหลังจากบรรลุเป้าหมายหรือพฤติกรรมที่ต้องการ แต่สิ่งสำคัญที่สุดคือรางวัลเหล่านี้ควรได้รับการปรับให้เป็นส่วนตัวและพฤติกรรมต้องการเสริมสร้าง การให้รางวัลเมื่อบรรลุเป้าหมายหรือพฤติกรรมเชิงบวกจะกระตุ้นให้ทำดีขึ้น และเพิ่มโอกาสที่พฤติกรรมนั้นจะเกิดขึ้นซ้ำอีก

4. การประเมินตนเอง (Self-evaluation)

การไตร่ตรองเกี่ยวกับกระบวนการก่อนหนึ่งจะได้รับการวัดเป็นวิธีที่ดีที่สุดในการเรียนรู้ การถามคำถามเช่น “อะไรเป็นแรงบันดาลใจให้ทำสิ่งนั้นจนประสบผลสำเร็จ” เป็นสิ่งที่เปิดหูเปิดตาช่วยทั้งครูและนักเรียน เพราะเป็นข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับประสิทธิภาพ การประเมินตนเองจะสอนนักเรียน

ถึงพลังของความยืดหยุ่นและความอดทน และเพิ่มความมั่นใจและแรงจูงใจจากภายใน รู้ว่าความล้มเหลวอาจเกิดขึ้นได้ แต่ไม่ใช่เหตุผลที่จะยอมแพ้ แต่เป็นแรงจูงใจที่จะพยายามต่อไป

• กิจกรรม

โปรตบทบทวนสาระสำคัญของแนวทาง
การพัฒนาจากทักษะของ Studyo
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรต “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก
<https://shorturl.at/sBGKS>

4




SCAN HERE!

Holton (2021) เป็นผู้นำที่มุ่งเน้นการปฏิบัติ ที่ปรึกษาด้านการตลาด และเป็นผู้มีความคิดสร้างสรรค์ กล่าวถึง วิธีการปรับปรุงทักษะการจัดการตนเอง (Ways to Improve Your Self-Management Skills) ดังนี้

1. ตั้ง SMART Goal (Set SMART Goals)

มีหลายวิธีในการกำหนดเป้าหมาย เกณฑ์ SMART ได้รับความนิยมมากที่สุด เพราะสมเหตุสมผล ช่วยให้มั่นใจว่าได้กำหนดเป้าหมายที่อยู่ในการควบคุม ซึ่งเป็นองค์ประกอบสำคัญในทักษะการจัดการตนเอง โดยวิธีนี้จะระบุบรรลุเป้าหมายได้อย่างไรและโดยทำให้เป้าหมายเหล่านั้นเป็นไปได้ กรอบงาน SMART ยังให้กรอบเวลาและช่วยให้รู้ว่าเมื่อใดที่บรรลุเป้าหมาย

2. ค้นหาความรู้สึกถึงจุดมุ่งหมาย (Find a Sense of Purpose)

การแสวงหาเหตุผลหรือความหมายในการดำเนินชีวิต การค้นพบว่าเกิดมาเพื่อทำอะไร หรือสิ่งใดที่ทำให้รู้สึกว่าการมีชีวิตมีความหมายและคุณค่า

3. ให้รางวัลตัวเอง (Give Yourself Rewards)

การให้รางวัลตัวเองเป็นเหมือนการให้กำลังใจเล็กๆ น้อยๆ ที่จะช่วยผลักดันให้ไปถึงเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้สำเร็จ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อต้องทำงานที่ยากลำบากหรือรู้สึกเบื่อหน่าย การมีระบบให้รางวัลจะช่วยเพิ่มแรงบันดาลใจและทำให้มีความสุขกับกระบวนการทำงานมากยิ่งขึ้น

4. หาเวลาดูแลตัวเอง (Make Time for Self-Care)

การจัดความเครียดให้หมดไปโดยสิ้นเชิงมักจะเป็นไปไม่ได้ สามารถดำเนินการเพื่อบรรเทาความเครียดได้ การดูแลตัวเองสามารถช่วยรู้สึกผ่อนคลายและทำให้จิตใจปลอดโปร่งมากขึ้น สิ่งง่ายๆ เช่น การออกกำลังกายทุกวัน การรับประทานอาหารเพื่อสุขภาพ การนอนหลับให้เพียงพอในแต่ละคืน และการหาเวลาให้กับงานอดิเรก

5. สร้างระบบการจัดระเบียบ (Create an Organizational System)

การจัดระเบียบไม่ใช่เรื่องที่ทำครั้งเดียวแล้วเสร็จ แต่ต้องใช้ความพยายามอย่างต่อเนื่อง นอกจากการพัฒนานิสัยที่ดีขึ้นพื้นฐานแล้ว (เช่น วางสิ่งของเข้าที่และทิ้งสิ่งที่ไม่ต้องการใช้แล้ว) การใช้เครื่องมือก็ช่วยได้เช่นกัน เครื่องมือเหล่านั้นประกอบด้วย

6. เรียนรู้การมอบหมาย (Learn to Delegate)

ความจำเป็นต้องทำงานทั้งหมดให้เสร็จสิ้นด้วยตัวเองเพื่อให้ควบคุมได้ง่าย อย่างไรก็ตาม สิ่งนี้อาจไม่สมเหตุผลหากมีงานมากเกินไป วิธีหนึ่งคือการพูดคุยกับผู้จัดการเกี่ยวกับการมอบหมายงานให้น้อยลง แต่สิ่งนี้อาจเป็นไปได้

7. เรียนรู้กลยุทธ์การบริหารจัดการเวลา (Learn Time-Management Strategies)

เนื่องจากการบริหารจัดการเวลามีความสำคัญอย่างยิ่งต่อทักษะการจัดการตนเอง จึงคุ้มค่าที่จะลองใช้กลยุทธ์ต่างๆ ที่จริงแล้วควรลองสิ่งใหม่ๆ ต่อไปเพื่อปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง บางส่วนที่ควรมีดังต่อไปนี้

8. จุดแข็งและจุดอ่อน (Know Your Strengths and Weaknesses)

การทำความเข้าใจจุดแข็งและจุดอ่อนจะช่วยตัดสินใจว่าจะมอบหมายอะไร และแสดงให้เห็นว่าอาจต้องฝึกอบรมเพิ่มเติมบางอย่าง สามารถค้นหาจุดแข็งและจุดอ่อนได้โดยขอให้ประเมินประสิทธิภาพ

9. ใช้กฎสองวัน (Implement the Two-Day Rule)

กฎสองวัน เป็นวิธีการที่น่าสนใจในการสร้างวินัยและความสม่ำเสมอในการทำสิ่งต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับคนที่กำลังพยายามสร้างนิสัยใหม่หรือบรรลุเป้าหมายบางอย่าง เช่น ลดความรู้สึกลด สร้างแรงจูงใจ ฝึกวินัย เป็นต้น

10. มีความอดทนมากขึ้น (Become More Patient)

ความอดทน เป็นสมบัติที่สำคัญอย่างยิ่งในชีวิตประจำวัน ช่วยให้เราสามารถรับมือกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างใจเย็นและมีสติมากขึ้น การฝึกฝนความอดทนนั้นไม่ใช่เรื่องยาก เพียงแค่ตั้งใจฝึกฝนอย่างสม่ำเสมอ

• กิจกรรม

โปรดทบทวนสาระสำคัญของแนวทาง
การพัฒนาจากทัศน์ของ Holton
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก
<https://shorturl.at/oL123>



Valenzuela (2020) เป็น ทั้งผู้ช่วยสอนระดับบัณฑิตศึกษาและนักศึกษาปริญญาเอกที่ Old Dominion University และเป็นหัวหน้าโค้ชของ Lifelong Learning Defined กล่าวถึง 3 วิธีในการบูรณาการทักษะการจัดการตนเองเข้ากับโครงการในขณะที่นักเรียนอยู่ที่บ้าน (Three Ways to Integrate Self-management Skills into Projects while Students are at Home) ดังนี้

1. สร้างตารางรายวัน (Create a Daily Schedule)

ปัจจุบันนี้เด็กๆ อยู่ในช่วงการเรียนรู้ระยะไกล ถึงเวลาปรับตัวให้เข้ากับกิจวัตรประจำวันที่มีโอกาสและทางเลือกกว่าจะใช้เวลาในแต่ละวันอย่างไร และการวางแผนและจัดทำกำหนดการรายวันถือเป็นสิ่งที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำโครงการให้เสร็จสิ้น ความสำคัญกับกระบวนการนี้ และหวังว่าจะทำให้เป็นนิสัยติดตัวตลอดไป เนื่องจากนิสัยนี้จะมีประโยชน์ตลอดชีวิต จากการวิจัยและข้อมูลเชิงลึกจากผู้ที่มีความคิดสร้างสรรค์ (ทั้งในอดีตและปัจจุบัน) มีหลักฐานว่าการรักษากิจวัตรประจำวันนำไปสู่การบริหารจัดการตนเองที่ดีขึ้น ควบคู่กับความประสบความสำเร็จส่วนบุคคล วิชาชีพ และทางวิชาการ

ตารางรายวันเชิงปฏิบัติของ Dr. Neil Gupta เป็นเครื่องมือที่สามารถนำมาปรับแก้ได้ซึ่งผู้เรียนสามารถนำมาปรับใช้ขณะทำโครงการที่บ้านได้ อย่างไรก็ตาม ผู้ปกครองจะต้องจำไว้ว่าผู้เรียนบางคนอาจจะต้องมีตัวอย่างและคำเตือนเพื่อให้ยึดตามตารางประจำวันของตน

Time	Activity	What's It Look Like (Suggestions)
	Wake-Up	Eat a nutritious breakfast.
	Morning Routine	Make your bed. Get dressed. Brush your teeth.
	Academic Time	Do any work assigned by your teacher(s).
	Creative Time	No technology. Use this time to draw, paint, build with Legos, or play an instrument.
	Lunch Time	Eat a healthy lunch.
	Chore Time	Sort and fold laundry, dust, sweep.
	Academic Time	Do any work assigned by your teacher(s). Read for at least 20 minutes. Write in a journal.
	Free Time	Go outside (bike ride, basketball). Play a game.
	Community Service Time	Write a letter to someone in a nursing home. Walk a pet. Facetime a loved one.
	Free Time	Set a limit to allow for fun technology.
	Bed Time	Brush your teeth.

ภาพที่ 2.5 ตารางรายวันเชิงปฏิบัติ (Practical Daily Schedule)
(ต้นฉบับภาษาอังกฤษ จาก Valenzuela, 2020)

2. ใช้ตารางรายสัปดาห์ (Use a Weekly Schedule)

ผู้ปกครองและนักการศึกษาทราบดีว่าสถานการณ์โควิด-19 บังคับให้ผู้เรียนจำนวนมากต้องกักตัวชั่วคราวแต่ยาวนาน การเรียนรู้ที่จะสร้าง จัดการ และปฏิบัติตามตารางเวลาที่ใหญ่ขึ้นสามารถช่วยให้นักเรียนไม่เพียงแต่บริหารจัดการการเรียนรู้รายสัปดาห์เท่านั้น แต่ยังส่งเสริมกิจกรรมที่สำคัญและดีต่อตนเอง

สิ่งสำคัญที่ควรทราบคืออย่าจำสับสนตารางรายสัปดาห์กับตารางรายวันที่กล่าวถึงข้างต้น ตารางรายสัปดาห์มีโครงสร้างมากขึ้น เก็บข้อมูลได้มากขึ้น และให้มุมมองที่กว้างขึ้นของงานและโครงการที่ต้องแจกจ่ายออกไปเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้การเก็บตารางรายสัปดาห์เป็นกุญแจสำคัญในการประเมินว่าเวลาที่ใช้ไปจะทำงานสำเร็จ ให้เวลาเรียนที่เพียงพอ และช่วยให้ทำกิจกรรมที่สอดคล้องกับวิถีชีวิตที่ดี

3. ยึดกำหนดเวลา (Stick to Deadlines)

การอยู่ที่บ้านและไม่มีการเตือนจากกิจประจำวันอาจทำให้ได้ๆ บางคนลืมความสำคัญของการเคารพเวลาและวันที่กำหนด ครูและผู้ปกครอง สามารถช่วยแก้ไขปัญหานี้ได้ด้วยการส่งเสริมและสร้างความระหนักถึงความสำคัญของการกำหนดเวลาในการทำโครงการที่บ้าน แม้ว่าในปัจจุบันจะต้องเผชิญกับความท้าทายก็ตาม บางครั้งสิ่งที่ชัดเจนก็ไม่ชัดเจนนัก โดยทั่วไปแล้วนักเรียนจะพลาดกำหนดเวลา

• **กิจกรรม**

6

โปรดทบทวนสาระสำคัญของแนวทาง
การพัฒนาจากทัศนะของ Valenzuela
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://shorturl.at/dehnp>




SCAN HERE!

Borkala (2021) เป็นนักเขียนเนื้อหาเกี่ยวกับเทรนด์ใหม่ๆ โดยมีความเชี่ยวชาญในหัวข้อการศึกษา การพัฒนาบุคลิกภาพ และการตลาดดิจิทัล กล่าวว่า การเรียนรู้ทักษะการจัดการตนเองเป็นกิจกรรมที่ต้องทำตลอดชีวิต สามารถเรียนรู้ทักษะในทักษะการจัดการตนเองใหม่ ๆ ได้ทุกวัน ต้องอาศัยการฝึกฝน ความมั่นใจ และความมุ่งมั่นเพื่อที่จะมีทักษะการจัดการตนเองที่ดี

1. มีสติ (Be Conscious)

การมีสติเปรียบเสมือนการตื่นรู้และตระหนักถึงสิ่งต่างๆ ที่เกิดขึ้นรอบตัวและภายในตนเอง เป็นการตั้งคำถามและสังเกตการณ์อย่างมีสติต่อเหตุการณ์ ไม่ว่าจะจะเป็นความคิด อารมณ์ หรือสิ่งเร้าภายนอก

2. ตั้งเป้าหมาย (Set Goals)

การตั้งเป้าหมายเป็นสิ่งสำคัญมาก ทำให้มีเป้าหมายในการทำกิจกรรมในแต่ละวันให้สำเร็จ ด้วยความกระตือรือร้นและความสนใจมากขึ้น เมื่อตั้งเป้าหมายและมุ่งมั่นที่จะบรรลุความสำเร็จ การบริหารจัดการตัวเองได้โดยอัตโนมัติ

3. สื่อสาร (Communicate)

วิธีหนึ่งในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองคือการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ การเรียนรู้ที่จะสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพช่วยให้ลดความเครียดและความวิตกกังวล โดยเฉพาะอย่างยิ่งในขณะที่มีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นรอบตัว

4. เชื่อมมั่นในตัวเอง (Believe in Yourself)

บางครั้งความเชื่อมั่นในตัวเองอาจหายไปได้ไกล แม้ว่าจะรอบข้างหมดความหวังและรู้สึกหดหู่ จำไว้ว่าอย่าละทิ้งวิสัยทัศน์และเป้าหมาย ต้องคิดและพูดเชิงบวก คำพูดเชิงบวกหรือคำพูดให้กำลังใจสามารถช่วยให้ผ่านสถานการณ์ที่ท้าทายได้

5. กิจกรรมประจำวัน (Routine)

วิธีที่ดีที่สุดวิธีหนึ่งในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองคือการมีกิจวัตรในชีวิต กิจกรรมจะทำให้ชีวิตก้าวหน้าต่อไปอย่างสะดวกสบาย ความลับของอนาคตถูกซ่อนอยู่ในกิจวัตรประจำวัน เมื่อปฏิบัติตามกิจวัตรประจำวัน กิจกรรมจะนำมาซึ่งระเบียบวินัยในชีวิต และช่วยให้จัดการวันและกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างง่ายดาย

6. ประเมินตนเอง (Self-Evaluate)

ทักษะการจัดการตนเองไม่ใช่สิ่งที่สามารถเรียนรู้ได้ในชั่วข้ามคืน แต่ต้องเรียนรู้จากประสบการณ์ชีวิตเท่านั้น ประสบการณ์ชีวิตเป็นวิธีที่ดีที่สุดในการวัดความสำเร็จ การประเมินตนเองจะทำให้เกิดความล้มเหลว

• กิจกรรม

7

โปรดทบทวนสาระสำคัญของแนวทาง
การพัฒนาจากทัศนะของ Borkala
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://shorturl.at/eDHJQ>





SCAN HERE!

Teachmint (2022) กล่าวว่า ทักษะการจัดการตนเอง หมายถึง ความสามารถในการจัดการอารมณ์และพฤติกรรมของตนเองในสถานการณ์ต่าง ๆ รวมถึงการจัดการความเครียดและการรักษาแรงจูงใจเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ทางวิชาการหรือส่วนตัว นักเรียนต้องบริหารจัดการตนเองโดยให้ความสนใจกับการบรรยายของอาจารย์ในห้องเรียน ทักษะการจัดการตนเองในห้องเรียนรวมถึงการ

จดบันทึก การถามคำถาม ในฐานะครู ทักเขาเหล่านี้ให้กับนักเรียน ต่อไปนี้เป็นกลยุทธ์บางประการที่สามารถกระตุ้นให้นักเรียนฝึกทักษะการจัดการตนเองในห้องเรียน

1. ข้อตกลงร่วมกัน (Mutual Agreement)

ก่อนที่จะเริ่มการบรรยายหรือหัวข้อใด ๆ ครูสามารถตกลงร่วมกันกับนักเรียนโดยรับฟังความคิดเห็น ข้อตกลงอาจเกี่ยวข้องกับวิชาหรือหัวข้อเฉพาะหรือเกี่ยวข้องกับทั้งภาคการศึกษาหรือปี เนื่องจากห้องเรียนในปัจจุบันดำเนินการสอนผ่านระบบออนไลน์

ยกตัวอย่างเช่น ในการตั้งคำถามนั้นปกติแล้วนักเรียนจะยกมือขึ้นในห้องเรียน อย่างไรก็ตามด้วยชั้นเรียนออนไลน์ที่มีนักเรียนหลายสิบคนเรียนรู้อิงไปพร้อมกัน ครูอาจไม่สามารถรับรู้ได้ว่านักเรียนคนใดยกมือถามคำถาม ดังนั้นข้อตกลงจึงต้องกำหนดว่านักเรียนควรขออนุญาตถามคำถามด้วยการพูดผ่านไมโครโฟนด้วยความชัดเจนก่อนที่จะถามคำถามหรือข้อสงสัย

2. จัดทำรายการตรวจสอบ (Preparing a Checklist)

ในฐานะครูที่มีความรับผิดชอบ การสร้างรายการตรวจสอบที่ครอบคลุมซึ่งมีทักษะการจัดการตนเองที่สำคัญทั้งหมดที่นักเรียนต้องมีความสามารถเขียนชื่อของนักเรียนทุกคนในรายการตรวจสอบเพื่อพิจารณาว่าเด็กคนใดสามารถบริหารจัดการตนเองได้มากที่สุดและเด็กที่บริหารจัดการตนเองได้น้อยที่สุดในห้องเรียน ตามที่กล่าวไว้ในข้อตกลง สิ่งนี้จะส่งเสริมให้นักเรียนใช้กลยุทธ์ทักษะการจัดการตนเองและตื่นตัวหากมีใครฝ่าฝืนกฎ รายการตรวจสอบอาจมีคำถามต่อไปนี้

- นักเรียนให้ความสนใจกับสิ่งที่ครู พูดหรือไม่
- นักเรียนรอให้เด็กคนอื่น ๆ ตอบคำถามก่อนที่จะถามคำถามหรือไม่
- น้ำเสียงในการถามคำถามเหมาะสมหรือไม่
- นักเรียนแสดงความคิดเห็นอย่างหยابคายหรือสุภาพ

ให้มีคำถามเกี่ยวข้องกับแนวทางปฏิบัติในทักษะการจัดการตนเองจำนวนมากที่สุดที่เพื่อทำให้รายการตรวจสอบนี้สมบูรณ์พอสำหรับการประเมินทักษะการจัดการตนเองของนักเรียน

3. วินัยทางอารมณ์ (Emotional Discipline)

การควบคุมอารมณ์ เป็นทักษะชีวิตที่สำคัญ และการที่ครูสามารถส่งเสริมให้นักเรียนพัฒนาทักษะนี้ได้ตั้งแต่เด็ก จะเป็นการปูพื้นฐานที่ดีให้กับในการดำเนินชีวิตต่อไปในอนาคต

4. การหยุดพัก (Taking Breaks)

การหยุดพักเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับนักเรียนทุกคน ไม่ว่าจะเป็นในห้องเรียนจริงหรือการเรียนออนไลน์ การให้เวลานักเรียนได้พักผ่อนและทำกิจกรรมที่ตนเองสนใจ จะช่วยให้กลับมาเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น การจัดกิจกรรมพักผ่อนเป็นส่วนสำคัญในการสร้างสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ที่เอื้อต่อการพัฒนาของเด็กๆ เมื่อเด็กๆ ได้พักผ่อนอย่างเพียงพอ สามารถเรียนรู้ได้อย่างเต็มที่และมีความสุข

5. สร้างกำหนดเวลาและยึดตามกำหนดเวลานั้น (Creating Deadlines & Sticking to Them)

ในฐานะครู ต้องสอนให้จบหลักสูตรในช่วงเวลาที่กำหนด ดังนั้นต้องสร้างกำหนดเวลาเพื่อผลประโยชน์ ในเวลาเดียวกันต้องกำหนดวันส่งงานที่ได้รับมอบหมาย และกิจกรรมทางวิชาการอื่น ๆ เพื่อให้นักเรียนจดจำและปฏิบัติตามได้อย่างสมบูรณ์ การสร้างและยึดตามกำหนดเวลา เป็นทักษะที่

สำคัญมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งในยุคดิจิทัลที่เต็มไปด้วยสิ่งยั่วยุใจมากมาย สำหรับนักเรียน การมีกำหนดเวลาที่ชัดเจนจะช่วยให้วางแผนการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

กิจกรรม

8

**โปรตบทบวณสาระสำคัญของแนวทาง
การพัฒนาจากทักษะของ Teachmint
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรต “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://shorturl.at/fjvW3>**





SCAN HERE!

Hargraves (2020) เป็นหัวหน้าศูนย์ AUT University Early Childhood Center และเรียนปริญญาเอกที่มหาวิทยาลัยไอค์แลนด์ ประเทศนิวซีแลนด์ กล่าวว่า นักเรียนที่บริหารจัดการตนเองสามารถเลือก ยินยอม แก้ปัญหาด้วยตนเองได้ เข้าถึงแหล่งข้อมูลที่เหมาะสมกับตนเอง ใช้ไอเดีย และทักษะทางสังคมเพื่อให้ผู้อื่นช่วยเหลือ จุดมุ่งหมายของทักษะการจัดการตนเอง คือการปล่อยให้เด็กควบคุมตนเองมากกว่าควบคุมโดยครู เพื่อสามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดสำหรับตนเอง แทนที่จะปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่ครูกำหนด ทักษะการจัดการตนเองต้องใช้ความสามารถด้านความรู้ความเข้าใจ เช่น การวางแผน การคิด การตัดสินใจ การแก้ปัญหา เป็นต้น

ทักษะการจัดการตนเองได้รับการสนับสนุนโดย (Self-management Skills are Supported by)

- ขอบเขตที่ชัดเจน กฎเกณฑ์และกิจวัตรที่สอดคล้องกันเพื่อให้เด็กเข้าใจความคาดหวังด้านพฤติกรรม เครื่องช่วยจำหรือภาพอาจเป็นประโยชน์ หรืออาจลองให้เด็ก ๆ ใช้อายการตรวจสอบติดตามความก้าวหน้าของตนเอง
- สนับสนุนทักษะการจัดการตนเองของเด็ก ๆ ด้วยความอบอุ่น เพื่อให้เด็ก ๆ รู้สึกปลอดภัยในการสำรวจ ตัดสินใจเลือก และลองสิ่งใหม่ ๆ
- ความคาดหวังผลลัพธ์เชิงบวกจากการใช้พฤติกรรมทักษะการจัดการตนเอง การแสดงและการวางแผนเพื่อความสำเร็จ สิ่งนี้สามารถเสริมได้ด้วยการตอบรับเฉพาะเจาะจงเกี่ยวกับพฤติกรรมทักษะการจัดการตนเองที่เป็นประโยชน์ ซึ่งเน้นความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมทักษะการจัดการตนเองของเด็กกับผลลัพธ์เชิงบวก
- การสอนถึงกิจวัตรเฉพาะเพื่อทักษะการจัดการตนเองที่ชัดเจน เช่น กิจวัตรการล้างมือ และการสนับสนุนเด็กจนสามารถนำกฎเกณฑ์หรือกิจวัตรไปใช้โดยไม่มีการชี้แนะ
- เด็กมีความรับผิดชอบในการบริหารจัดการกิจกรรมของตนเอง ส่งเสริมให้เด็ก ๆ กำหนดและติดตามกฎในเกมหรือกิจกรรมสำหรับกันและกัน อย่าให้แนวคิดแก่เด็ก ๆ แต่นำเสนอการตัดสินใจว่าจะทำอะไรซึ่งเป็นปัญหาที่สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเองโดยการตัดสินใจเลือกที่น่าสนใจ

— ให้ความมั่นใจและสนับสนุนเมื่อความคิดริเริ่มและความพยายามในทักษะการจัดการตนเองของเด็กไม่ประสบผลสำเร็จ

• กิจกรรม

โปรตบทวนสาระสำคัญของแนวทาง
การพัฒนาจากทัศนะของ Hargraves
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรต “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก
<https://shorturl.at/eio04>

9





SCAN HERE!

Kaiser (2021) รับปริญญาโทด้านเทววิทยาจาก Xavier University ในเมือง Cincinnati ได้ (แนะนำทักษะการเผชิญปัญหาและการฝึกการจัดการตนเอง) ดังนี้

1. การมีสติ (Mindfulness)

การใช้สติในการจัดการความวิตกกังวลก่อนการกล่าวสุนทรพจน์ได้อย่างยอดเยี่ยม ตัวอย่างที่ชัดเจนว่าการมีสติสามารถช่วยให้ควบคุมอารมณ์และความรู้สึกของตัวเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ การฝึกหายใจ เป็นเพียงหนึ่งในเทคนิคการมีสติที่สามารถนำมาใช้ในการจัดการอารมณ์ได้ นอกจากนี้ยังมีเทคนิคอื่นๆ ที่น่าสนใจ เช่น การสังเกตความคิด การรับรู้ร่างกาย การอยู่กับปัจจุบันขณะ เป็นต้น

2. การแก้ปัญหา (Problem Solving)

กิจกรรมที่เน้นการแก้ปัญหาจะช่วยให้เด็ก ๆ ชะลอและพิจารณาวิธีแก้ปัญหา แทนที่จะตอบสนองตามอารมณ์ในขณะที่เกิดปัญหา การฝึกปฏิบัติสถานการณ์ทางสังคม เช่น การแบ่งปัน ความรู้สึกเมื่อมีคนพูดหรือทำสิ่งที่ไม่ชอบจะช่วยให้เด็ก ๆ ค้นคว้ากับเครื่องมือในการแก้ปัญหา และใช้ได้ง่ายขึ้นเมื่อเกิดความขัดแย้งจริง สามารถค้นหาวิธีแก้ปัญหาและกิจกรรมอื่น ๆ ได้ฟรีบนเว็บไซต์และแอปของที่ชื่อว่า Wisdom: The World of Emotions

3. การตั้งเป้าหมาย (Goal-setting)

ตามที่กล่าวไว้ข้างต้น ทักษะการจัดการตนเองคือความสามารถในการบรรลุเป้าหมาย แนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดสำหรับเด็กในการเรียนรู้วิธีสร้างแรงบันดาลใจในการบรรลุเป้าหมายอาจทำได้ ในฐานะพ่อแม่สามารถลองทำเช่นนี้ได้เช่นกัน กล่าวอีกนัยหนึ่ง แทนที่จะเขียน "รายการสิ่งที่ต้องทำ" สำหรับวันนั้น ให้พิจารณาเขียน "รายการเป้าหมาย" สำหรับวันนั้น การเปลี่ยนมุมมองงานประจำวันให้เป็นเป้าหมายอาจช่วยกระตุ้นให้บรรลุเป้าหมายที่ทำหายหรือเป้าหมายระยะยาว

4. ตรวจสอบ (Check-ins)

การส่งเสริมให้ลูกตรวจสอบกับตัวเอง กับพ่อแม่ ครู หรือเพื่อนบ่อย ๆ ว่าตนรู้สึกอย่างไร บ่อยครั้งที่ต่อสู้กับทักษะการจัดการตนเองเพราะไม่ได้สังเกตก่อนว่ากำลังรู้สึกอย่างไรจนกว่าอารมณ์จะมากเกินไป การตรวจสอบจะช่วยให้บุตรหลานรับรู้ถึงความรู้สึกของตนเป็นอันดับแรก จากนั้นจึงดำเนินการใดๆ ที่จำเป็น ยกตัวอย่างเช่น เมื่อลูกกลับจากโรงเรียน ลองสร้างนิสัยให้แบ่งปันความรู้สึก

หากรู้สึกไม่สบายใจ สงบ หรือวิตกกังวล สามารถช่วยให้ค้นพบว่าถึงรู้สึกเช่นนั้น และสิ่งที่สามารถทำได้เพื่อให้รู้สึกดีขึ้นก่อนที่จะเปลี่ยนไปทำกิจกรรมหลังเลิกเรียนหรือการบ้าน

• กิจกรรม

**โปรตทบทวนสาระสำคัญของแนวทาง
การพัฒนาจากทัศนะของ Kaiser
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรต “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://shorturl.at/emrBC>**

10




SCAN HERE!

Oplan (2022) กล่าวถึง 5 วิธีง่ายๆ ในการปลูกฝังทักษะการจัดการตนเองให้กับนักเรียน (Five Easy Ways to Instill Self-Management Skills in Your Students) ดังนี้

1. ความรับผิดชอบ (Responsibility)

กิจกรรมในชั้นเรียนในแต่ละวันต้องได้รับความรับผิดชอบจากนักเรียน ในระดับหนึ่ง วิธีการมีส่วนร่วมอย่างมีประสิทธิภาพและหลีกเลี่ยงการเรียกร้องถือเป็นความรับผิดชอบรูปแบบหนึ่ง นี่คือนักเรียนทุกคนต้องพัฒนาเนื่องจากเป็นช่วงที่ต้องผลักดันกันทำ แทนที่จะให้กำลังใจนักเรียนที่เรียกร้อง ในทางลบสามารถเปลี่ยนความสนใจไปที่การเสริมเชิงบวกได้

2. การจัดการความเครียด (Stress Management)

การที่ครูเปิดโอกาสให้นักเรียนได้พูดคุยและแบ่งปันความรู้สึกของตนเองตั้งแต่เริ่มต้นคาบเรียน เป็นวิธีที่ยอดเยี่ยมในการสร้างบรรยากาศที่ปลอดภัยและเป็นกันเองในห้องเรียน นอกจากนี้ ยังช่วยให้นักเรียนได้เรียนรู้วิธีรับมือกับความเครียดจากเพื่อนร่วมชั้นได้อีกด้วย กิจกรรมที่สามารถนำไปปรับใช้ได้ เช่น เช็ควินความรู้สึกรู้สึก กล่องความรู้สึก คู่หูแบ่งปัน มุมความสุข เป็นต้น

3. ผลผลิต (Productivity)

นักเรียนประสบปัญหากับการทำงาน การทำงานให้เสร็จสิ้น และการจัดลำดับความสำคัญ ดังนั้น วิธีที่ง่ายและมีประสิทธิภาพในการช่วยให้นักเรียนมีประสิทธิภาพ

4. การตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness)

การตระหนักรู้ในตนเอง เป็นทักษะที่สำคัญมากสำหรับทุกคน โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับนักเรียน การที่นักเรียนเข้าใจความรู้สึก ความคิด และพฤติกรรมของตนเอง จะช่วยให้สามารถตัดสินใจได้ดีขึ้น มีความมั่นใจในตัวเอง และสามารถสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่นได้

5. กฎระเบียบ (Regulation)

วิธีง่ายๆ ในการส่งเสริมกฎระเบียบที่ดีขึ้นในหมู่นักเรียน เมื่อระบุความคาดหวัง พารามิเตอร์ และกระบวนการเป็นกลุ่มอย่างชัดเจน นักเรียนจะพบความสำเร็จกับงานที่ได้รับมอบหมายและใน

ห้องเรียน การแบ่งปันความรู้สึกเมื่อต้องการควบคุมอารมณ์ของตนเองหมายถึงกำลังสร้างพื้นที่ปลอดภัยสำหรับความเห็นอกเห็นใจ บทสนทนาที่เปิดกว้าง

กิจกรรม

**โปรตทบทวนสาระสำคัญของแนวทาง
การพัฒนาจากทักษะของ Oplan
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรต “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://shorturl.at/hk045>**





SCAN HERE!

Learning Accelerator (n.d.) กล่าวถึง การพัฒนาทักษะการจัดการตนเองของนักเรียน (Developing Students' Self-Management Skills) ว่า โรงเรียนได้ระบุประเด็นท้าทาย 3 ประการ และสร้างนวัตกรรมที่มีโครงสร้างเพื่อตอบสนองต่อแต่ละประเด็นเพื่อช่วยสร้างทักษะการจัดการตนเอง ความท้าทายที่ระบุไว้ ได้แก่

1. การพัฒนาบุคลากร (Staff Development) ความไม่สอดคล้องกันในการสร้างความสัมพันธ์กับนักเรียนที่บ้านอย่างมีประสิทธิภาพ

2. แนวทางปฏิบัติในการสอน (Instructional Practices) การสร้างแบบจำลองกลยุทธ์ทักษะการจัดการตนเองและวิธีการใช้งานที่ไม่สอดคล้องกัน

3. โครงสร้างโรงเรียน (School Structures) การสร้างแบบจำลองกลยุทธ์ทักษะการจัดการตนเองที่ไม่สอดคล้องกันทั่วทั้งโรงเรียน และการขาดความชัดเจนว่าใครที่ครูสามารถไปขอรับการสนับสนุนความเป็นผู้นำ เพื่อตอบสนองต่อความท้าทายที่ระบุไว้ข้างต้น โรงเรียนมีวิธีการใน 3 ด้าน

1. การเปลี่ยนแปลงในการพัฒนาบุคลากร (Shifts in Staff Development)

- การพัฒนาบุคลากรเพื่อสร้างทักษะการจัดการตนเองเพื่อเป็นต้นแบบให้นักเรียน
- พบปะยามคำคืนภายในครอบครัวเพื่อใช้แนวทางปฏิบัติใช้เวลาเรียนที่บ้านอย่างอิสระ

2. การเปลี่ยนแปลงแนวทางปฏิบัติในการเรียนการสอน (Shifts in Instructional Practices)

- จัดให้มีการแจ้งเตือนอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอแก่นักเรียนให้บูรณาการทักษะการจัดการตนเองตลอดทั้งวัน

- สร้างแบบจำลองทักษะและกลยุทธ์ของนักเรียน

3. การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างโรงเรียน (Shifts in School Structures)

- ผู้นำและเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน
- สร้างนิสัยและการรับรู้ของนักเรียนทั่วทั้งโรงเรียนโดยใช้ทักษะการจัดการตนเอง

• กิจกรรม

โปรดทบทวนสาระสำคัญของแนวทาง
การพัฒนาจากทักษะของ
Learning Accelerator
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก
<https://shorturl.at/lxPQ3>



Tahir (2022) เป็นผู้จัดการระบบธุรกิจอัจฉริยะ กล่าวถึง 10 วิธีที่สามารถช่วยให้ลูก ๆ พัฒนาทักษะการจัดการตนเอง (10 Ways You Can Help Your Kids Improve Their Self-Management Skills) ดังนี้

1. สร้างตารางรายวัน (Create A Daily Schedule)

สามารถแนะนำเกี่ยวกับเส้นทางต้องเดินด้วยการสร้างตารางรายวันเพื่อลูก มันจะทำให้ลูก รู้สึกสงบและปลอดภัย สิ่งที่สำคัญที่สุดในการสร้างตารางรายวันคือช่วยให้ลูกมีระเบียบวินัยและ ควบคุมแรงกระตุ้นของเขา เขาจะสามารถใจเย็นลงและมุ่งมั่นก่อนที่จะตัดสินใจผิดพลาด เป็นสิ่ง สำคัญในการส่งเสริมทักษะการจัดการตนเองที่ดี

2. ยึดกำหนดเวลา (Stick to Deadlines)

มีหลายสิ่งของเด็กที่ควบคุมตนเองไม่ค่อยได้ทำเพื่อหลีกเลี่ยงงานที่ไม่สามารถจัดการได้ ปฏิเสธและทำงานล่าช้าโดยไม่คิด มันเป็นนิสัยที่ไม่ดีที่อาจต้องแก้ไขเพราะมันจะขัดขวาง ความก้าวหน้าและทำให้หงุดหงิด แนะนำให้สร้างและยึดกำหนดเวลาซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของตาราง รายวันสำหรับบุตรหลาน ยิ่งเขาทำงานมากเท่าไร ยิ่งมีโอกาสเรียนรู้วิธีควบคุมตัวเองมากขึ้นเท่านั้น

3. สอนลูก ๆ ให้ยอมรับความล้มเหลว (Teach Your Kids to Accept Failure)

ความล้มเหลวเป็นเรื่องธรรมดาของชีวิต คิดบวกและมองผลลัพธ์ที่ได้จากความล้มเหลว แทนที่จะหลีกเลี่ยงเพราะกลัวว่าจะล้มเหลวอีกครั้ง

4. สอนลูก ๆ ให้เข้าถึงปัญหา (Teach Your Kids to Set Up Goals and Priorities)

เมื่อรับรู้ว่าคุณไม่สามารถจัดการกับปัญหาได้ด้วยตัวเอง ควรช่วยให้เข้าถึงปัญหาใน ลักษณะที่จะช่วยให้เรียนรู้และประเมินสถานการณ์ได้ เช่น เมื่อประสบปัญหาที่ไม่สามารถจัดการได้ ให้พูดคุยเกี่ยวกับปัญหานั้น จะช่วยให้ทราบว่าจะจัดการกับมันอย่างไร และควรดำเนินการขั้นตอน ใดต่อไป การคิดแบบพร้อมเปิดรับข้อเสนอแนะอยู่ในการรับผิดชอบต่อการกระทำและการตัดสินใจ ของตนเอง

5. สอนลูก ๆ ของให้ตั้งเป้าหมายและลำดับความสำคัญ (Teach Your Kids To Set Up Goals and Priorities)

ควรแสดงให้เห็นวิธีกำหนดเป้าหมายและจัดลำดับความสำคัญโดยมอบเครื่องมือตั้งเป้าหมายต่างๆ ที่ได้เรียนรู้ ยังสามารถตั้งเป้าหมายต่างๆ ให้ได้ เช่น การได้เกรดดีๆ ในโรงเรียน การเดินทาง การได้รับประสบการณ์ในชีวิต เพื่อที่จะได้เรียนรู้ถึงความสำคัญของการกำหนดและการบรรลุเป้าหมายสำหรับอนาคตในชีวิต

6. สอนลูก ๆ ของให้มีความรับผิดชอบมากขึ้น (Teach Your Kids to Take On More Responsibilities)

การสอนลูกให้มีความรับผิดชอบในชีวิตมากขึ้นเป็นเรื่องมีค่า ควรพูดคุยกับลูกของและทำให้ตระหนักถึงด้านที่สามารถทำงานได้มากขึ้นและสามารถใช้เวลามากขึ้นในด้านใด สอนให้รู้จักชื่นชมหน้าที่ ความรับผิดชอบ และโอกาสที่จะมาถึงเมื่อโตขึ้น

7. สอนลูก ๆ ของให้รู้ขีดจำกัดของตัวเอง (Teach Your Kids to Know Their Limits)

เมื่อได้สอนลูกของให้รู้ขีดจำกัดของตัวเองแล้ว ให้สอนถึงวิธีเคารพขีดจำกัดนั้น เป็นประโยชน์อย่างมากต่อทักษะการจัดการตนเอง เนื่องจากจะเรียนรู้ที่จะเคารพร่างกายและจิตใจของตนเอง

8. สอนลูก ๆ ของให้รับมือกับความท้าทายใหม่ ๆ (Teach Your Kids to Take On New Challenges)

เด็กที่ควบคุมตนเองได้ไม่ดีจำเป็นต้องเรียนรู้วิธีรับมือกับความท้าทายใหม่ๆ ในชีวิต สามารถช่วยสิ่งนี้ได้โดยให้ได้ทดลองต่างๆ และท้าทายให้ทำสิ่งใหม่ๆ หรือลองสิ่งใหม่ๆ ที่ไม่เคยทำมาก่อน มันจะช่วยให้เชื่อว่าแม้ว่าจะมีอุปสรรคในการบรรลุบางสิ่งบางอย่าง แต่ไม่สามารถหยุดที่สิ่งใดได้ เพราะมีอีกหลายสิ่งที่สามารถทำได้หากต้องการทำเช่นนั้น

9. สอนลูก ๆ ของให้มีสมาธิ (Teach Your Kids to Focus)

สอนลูกของให้มุ่งเน้นไปที่สิ่งสำคัญบางอย่าง เช่น ควรทำให้เขาจดจ่อกับสิ่งที่เขารัก เพื่อให้เขาจะได้ไม่ลืมสิ่งเหล่านั้นเวลาที่เขาเครียดหรืออยู่ในสถานการณ์ที่ยากลำบาก

10. สอนลูก ๆ ของให้มีความมั่นใจในตนเองที่ดี (Teach Your Kids to Have Good Self-Confidence)

เมื่อสอนลูกให้มีความมั่นใจในตนเองในทางที่ดี มันจะช่วยให้เขาพัฒนาทัศนคติและความเชื่อในแง่ดีในตัวเอง ซึ่งจะช่วยกระตุ้นให้เขาพยายามต่อไปในสิ่งที่เขาต้องการจะบรรลุและบรรลุผลสำเร็จในชีวิต

• กิจกรรม

โปรดทบทวนสาระสำคัญของแนวทาง
การพัฒนาจากทัศนะของ Tahir
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://shorturl.at/bozGL>



Peachy Essay (n.d.) กล่าวถึง วิธีการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองในนักเรียน (How to Develop Self-Management Skills in Students) ดังนี้

1. การตั้งวัตถุประสงค์ (Setting objectives)

อาจารย์และนักศึกษาควรทำงานร่วมกันเพื่อพัฒนาวัตถุประสงค์เชิงปริมาณและบรรลุได้ซึ่ง นักศึกษาสามารถบรรลุได้ เป้าหมายอาจจะเรียบง่าย ตรงไปตรงมาที่สามารถบรรลุได้ ซึ่งเป็นการเสริมสร้างทัศนคติในการพัฒนานักเรียนซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อในระยะยาว

2. การสังเกตพฤติกรรม (Self-Assessment)

การตรวจสอบตนเองถือเป็นสิ่งสำคัญเนื่องจากช่วยให้นักเรียนพัฒนาความตระหนักรู้ในตนเองและติดตามการกระทำของตนเอง ตลอดจนแก้ไขตนเองเมื่อจำเป็น ตระหนักถึงอุปสรรคและความสำเร็จของตนเองมากขึ้น ซึ่งช่วยเพิ่มความมั่นใจอย่างมาก

3. การเสริมกำลังตนเอง (Self-Reinforcement)

การให้รางวัลตัวเองหลังจากบรรลุเป้าหมายหรือมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ชอบเรียกว่าการเสริมกำลังตนเอง แม้ว่าสิ่งจูงใจอาจแตกต่างกันไปในนักเรียนแต่ละคน แต่องค์ประกอบที่สำคัญที่สุดคือควรปรับให้เหมาะกับนักเรียนและการกระทำที่ต้องการจะส่งเสริม การให้รางวัลนักเรียนที่บรรลุเป้าหมายหรือมีส่วนร่วมในการกระทำที่ดีจะกระตุ้นให้ทำได้ดีขึ้น และเพิ่มโอกาสให้เกิดพฤติกรรมดังกล่าวอีกครั้ง

4. การประเมินตนเอง (Self-Assessment)

แม้ว่านักเรียนจะคาดหวังผลตอบแทน แต่ทบทวนกระบวนการเป็นวิธีการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพมากที่สุด “อะไรเป็นแรงบันดาลใจให้ทำผลงานได้ดี” “อะไรคือสิ่งที่ท้าทายที่สุดในเรื่องนี้” “ครั้งต่อไปจะทำให้ดีขึ้นได้อย่างไร” คือตัวอย่างคำถามปลายเปิดที่ช่วยให้ทั้งผู้สอนและนักเรียนได้รับข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของตน การประเมินตนเองจะปลูกฝังค่าของความพากเพียรและความยืดหยุ่นให้กับเด็กๆ รวมถึงเพิ่มความมั่นใจและแรงผลักดันจากภายใน เข้าใจว่ามีความเป็นไปได้ที่จะล้มเหลว แต่เป็นแรงจูงใจให้พยายามต่อไป

• กิจกรรม

โปรดทบทวนสาระสำคัญของแนวทาง
การพัฒนาจากทักษะของ Peachy Essay
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://shorturl.at/nW349>



Risepreneur (n.d.) กล่าวถึง วิธีอันทรงพลังในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง (Powerful Ways to Develop Self-Management Skills) ดังนี้

1. การบริหารจัดการความเครียด (Stress Management)

ทักษะการจัดการตนเองจะช่วยให้เรียนรู้วิธีหลีกเลี่ยงความคิดเชิงลบในชีวิต เยาวชนควรฝึกวินัยตนเองให้คิดบวกเท่านั้น เช่น วัยรุ่นอยากเป็นผู้ประกอบการ ต้องการดำเนินธุรกิจค้าปลีกออนไลน์ แต่เพื่อนรอบตัวไม่มีความทะเยอทะยาน ล้มเหลว ไม่มีความสามารถพอที่จะประสบความสำเร็จได้ อิทธิพลอาจส่งผลเสียต่อความมั่นใจ การเริ่มเชื่อความคิดเห็นเชิงลบ หลังจากผ่านไประยะหนึ่งตัดสินใจเลิกทุกอย่างและอยู่ในพื้นที่ปลอดภัยของตัวเอง

เด็กที่มีทักษะการบริหารจัดการความเครียดจะหาวิธีลดความเครียดที่รู้สึกเพราะคนอื่นๆ ได้ หากเขาจะมั่นใจในทักษะของตัวเอง ความคิดเห็นอื่น ๆ ก็ไม่มีความหมาย แทนที่จะคิดถึงแต่ความล้มเหลว เริ่มวางแผนสำหรับอนาคต เมื่อช่วงเวลาที่ยากลำบากมาถึง เขาจะทำได้ ใช้เวลาชีวิตกับคนคิดบวก และอะไรทำนองนั้น

2. ทำรายการ “สิ่งที่ต้องทำ” (การบริหารเวลา) (Make a “To-Do” List (Time Management))

การขาดวินัยในตนเองเป็นปัญหาหลักของวัยรุ่น ชอบที่จะหยุดสิ่งต่างๆ เช่น วางแผนจะเริ่มอ่านหนังสือเวลา 8.00 น. ถึงกระนั้นก็ไม่ค่อยได้เพราะหมกมุ่นอยู่กับโซเชียลมีเดีย มักจะเริ่มประมาณ 11.00 น. ทักษะการจัดการตนเองจะไม่ยอมให้รูปแบบนี้เกิดขึ้น มันจะเปลี่ยนกิจวัตรประจำวันของโดยสิ้นเชิง

3. ทักษะการจัดระเบียบ (Organizing skills)

การบริหารจัดการเวลาเป็นทักษะการจัดระเบียบที่สำคัญอย่างหนึ่ง แต่ไม่ใช่เพียงอย่างเดียว เด็กๆ ชอบรอให้สิ่งต่างๆ เปลี่ยนแปลงด้วยตัวมันเอง หวังว่าธุรกิจของจะก้าวหน้าโดยไม่ต้องทำงานหนัก แต่ชีวิตของไม่สามารถจัดระเบียบได้เอง รวมถึงทุกด้านของชีวิต

4. ทักษะการตัดสินใจ (Decision-Making Skills)

ความสำคัญของการให้โอกาสเด็กๆ ได้ตัดสินใจเอง ซึ่งเป็นทักษะที่จำเป็นอย่างยิ่งในการดำเนินชีวิตอย่างอิสระและมีความรับผิดชอบ เหตุผลที่เด็กๆ ควรได้รับโอกาสในการตัดสินใจซึ่งได้พัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์ เพิ่มความมั่นใจ เรียนรู้จากความผิดพลาด มีความรับผิดชอบ เป็นต้น

5. ทักษะการแก้ปัญหา (Problem-Solving Skills)

การขาดทักษะการแก้ปัญหาและความรับผิดชอบต่อตนเอง การที่วัยรุ่นมักจะหาข้อแก้ตัวหรือโทษคนอื่น ทำให้ไม่สามารถเรียนรู้จากความผิดพลาดและพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มที่

6. ใช้ชีวิตอย่างมีสุขภาพดีและมีความสุข (การจัดการสุขภาพ) (Live Healthy and Be Happy (Health Management))

ทักษะการจัดการตนเองมีความสำคัญยิ่งขึ้น โดยทั่วไปแล้วผู้คนไม่ได้คำนึงถึงสุขภาพของตนเอง ดังนั้นเด็กจำนวนมากที่ใช้ชีวิตที่ไม่ดีต่อสุขภาพ ลักษณะสำคัญของคนที่มีความประพฤติดีคือ ความรับผิดชอบ ซึ่งไม่เพียงแต่การปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จและตรงเวลาเท่านั้น สุขภาพของคือความมั่งคั่งและความรับผิดชอบต่อพ่อแม่ที่จะต้องเตือนเด็กๆ ให้ใช้ชีวิตโดยคำนึงถึงสุขภาพที่ดี

• กิจกรรม

โปรตบทวนสาระสำคัญของแนวทาง
การพัฒนาจากทักษะของ Risepreneur
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรต “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://shorturl.at/cDIQZ>



โปรตวิจารณ์แนวทางการพัฒนาของ
ทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management)
ที่สรุปข้างล่างนี้ว่าทำให้เข้าใจความหมาย
ที่ครอบคลุมและชัดเจนแล้วหรือไม่
ควรปรับหรือเพิ่มเติมอะไรอีกหรือไม่



ตารางสรุปแนวการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง

[illegible]

แนวการพัฒนา หลักการ / แนวคิด / เทคนิค / วิธีการ / กิจกรรม	Risepreneur	Peachy Essay	Tahir	Learning A.	Oplan	Kaiser	Hargraves	Teachmint	Borkala	Valenzuela	Holton	Stuayo	Stevens	Raeburn	Blakely
17. การติดตามพฤติกรรม (Behaviour Monitoring)		/										/			
18. การเสริมกำลังตนเอง (Self-reinforcement)		/										/			
19. การประเมินตนเอง (Self-evaluation)		/							/			/			
20. ค้นหาความรู้สึกถึงจุดมุ่งหมาย (Find a Sense of Purpose)		/									/				
21. ให้รางวัลตัวเอง (Give Yourself Rewards)											/				
22. หาเวลาดูแลตัวเอง (Make Time for Self-Care)											/				
23. สร้างระบบการจัดระเบียบ (Create an Organizational System)											/				/
24. เรียนรู้การมอบหมาย (Learn to Delegate)											/				
25. ใช้กฎสองวัน (Implement the Two-Day Rule)											/				
26. สร้างตารางรายวัน (Create a Daily Schedule)			/							/					
27. ใช้ตารางรายสัปดาห์ (Use a Weekly Schedule)										/					
28. ยึดกำหนดเวลา (Stick to Deadlines)										/					
29. มีสติ (Be Conscious)						/									
30. สื่อสาร (Communicate)									/						
31. เชื่อมั่นในตัวเอง (Believe in Yourself)			/						/						
32.กิจวัตรประจำวัน (Routine)									/						



จากนันทิสนะเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง ดังกล่าวข้างต้น ท่าน เห็นว่ามีองค์ประกอบ (Elements) หรือตัวบ่งชี้ (Indicators) ที่สำคัญอะไรบ้าง ที่ทำให้เข้าใจใน ขั้นตอนพัฒนานั้นได้อย่างกระชับและชัดเจน โปรดระบุแนวคิดหรือองค์ประกอบนั้นในภาพที่แสดง ข้างล่าง



เอกสารอ้างอิง (References)

- Blakely, S. (2021, November 3). *How to develop self-management skills*. Retrieved July 31, 2023 from <https://www.shorturl.asia/VHG6s>
- Borkala, L.K.M. (2021, October 1). *Ways to develop self-management skills for students*. Retrieved August 1, 2023 from <https://shorturl.at/eDHJQ>
- Hargraves, V. (2020, March 26). *Supporting children's self-management skills*. Retrieved August 1, 2023 from <https://shorturl.at/eioO4>
- Holton, L. (2021, September 30). *11 Ways to build your self-management skills*. Retrieved July 31, 2023 from <https://shorturl.at/oL123>
- Kaiser, E. (2021, September 1). *What Is self-management and why are coping skills important?* Retrieved August 1, 2023 from <https://shorturl.at/emrBC>
- Learning Accelerator. (n.d.). *Intentional focus on developing students' self-management skills*. Retrieved August 1, 2023 from <https://shorturl.at/lxPQ3>
- Oplan. (2022, July 13). *Easy ways to build self-management skills among students in the classroom*. Retrieved August 1, 2023 from <https://shorturl.at/hkO45>
- Peachy essay. (n.d.). *How to develop self-management skills*. Retrieved August 1, 2023 from <https://shorturl.at/nW349>
- Raeburn, A. (2022, May 3). *What is self-management? (7 skills to improve it)*. Retrieved July 31, 2023 from <https://www.shorturl.asia/j6P9I>
- Risepreneur. (n.d.). *Ways to develop self-management skills in teens*. Retrieved August 1, 2023 from <https://shorturl.at/cDIQZ>
- Stevens, M. (n.d.). *7 Ways to improve your self-management skills*. Retrieved July 31, 2023 from <https://shorturl.at/cCQTU>
- Studyo. (2020, November 29). *How to develop self-management skills in students*. Retrieved July 31, 2023 from <https://shorturl.at/sBGKS>
- Tahir, J. (2022, Jan 14). *10 Ways you can help your kids improve their self-management skills*. Retrieved August 1, 2023 from <https://shorturl.at/bozGL>
- Teachmint. (2022, March 22). *Building self-management skills in the classroom*. Retrieved August 1, 2023 from <https://shorturl.at/fjvW3>
- Valenzuela, J. (2020, March 25). *3 Ways to help students improve self-management skills in at-home learning*. Retrieved August 1, 2023 from <https://shorturl.at/dehnp>



คำชี้แจง

- 1) โปรดศึกษาขั้นตอนการพัฒนาของทักษะการจัดการตนเองที่นำมากล่าวถึงแต่ละทักษะ
- 2) โปรดทบทวนความเข้าใจจากคำถามท้ายเนื้อหาของแต่ละทักษะ
- 3) ศึกษาต้นฉบับภาษาอังกฤษจากเว็บไซต์ที่นำเสนอไว้ท้ายเนื้อหาของแต่ละทักษะ
- 4) วิเคราะห์บทสรุปขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง
- 5) แสดงองค์ประกอบหรือตัวบ่งชี้ที่สำคัญของขั้นตอนพัฒนาการเรียนรู้แบบบูรณาการ

Peachy Essay (n.d.) ให้ข้อเสนอแนะถึง การปรับปรุงทักษะการจัดการตนเอง 6 ขั้นตอน (improving self-management abilities 6) ขั้นตอนดังภาพ



ภาพแสดงขั้นตอนการพัฒนาของทักษะการจัดการตนเอง (Steps to improve self-management abilities) (ภาพต้นฉบับภาษาอังกฤษ จาก Peachy Essay, n.d.)

ขั้นตอนที่ 1 ให้ความสำคัญกับสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Make Your Health and Well-Being A Priority)

การกินเพื่อสุขภาพและการนอนหลับที่เพียงพอช่วยให้ทำงานได้ดีที่สุดและสื่อสารกับเพื่อนร่วมงานได้อย่างสร้างสรรค์ ให้ใช้ชีวิตโดยปราศเครียด

ขั้นตอนที่ 2 มุ่งเน้นการทำงานทีละอย่าง (Concentrate on A Single Job at A Time)

การจัดระเบียบรายการสิ่งที่ต้องทำคำนึงถึงความเป็นอยู่ที่ดีของตัวเองเป็นหลักและ การจัดการกำหนดการในแต่ละวันด้วยแนวคิดใหม่ๆ ให้ความสำคัญสุขภาพจิตและการดูแลตนเองเพื่อลดความเครียด การทำงานหลายอย่างพร้อมกันอาจทำให้เกิดความเครียดและใช้สมาธิมากขึ้น ดังนั้นการมุ่งความสนใจไปที่กิจกรรมเดียวในแต่ละครั้งสามารถช่วยให้ทำงานบ้านได้เร็วยิ่งขึ้น

ขั้นตอนที่ 3 เขียนวัตถุประสงค์ระยะสั้นและระยะยาวของตนเอง (Make a list of short and long-term objectives for yourself)

การตั้งวัตถุประสงค์เป็นขั้นตอนสำคัญในการวางแผนชีวิตและการทำงาน ช่วยให้มีความเป้าหมายที่ชัดเจน มีแรงบันดาลใจ และสามารถวัดผลความก้าวหน้าได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในโลกการทำงานที่เปลี่ยนแปลงรวดเร็ว การมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนจะช่วยให้สามารถนำทางตนเองไปสู่ความสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนที่ 4 ใช้เวลาไตร่ตรองตนเอง (Allow for self-reflection time)

ทักษะการจัดการตนเองไม่ใช่เรื่องยาก แต่ต้องอาศัยความสม่ำเสมอและความมุ่งมั่น การตั้งเป้าหมายที่ชัดเจน การวางแผนอย่างเป็นระบบ และการไตร่ตรองตนเองอย่างสม่ำเสมอ จะช่วยให้บรรลุเป้าหมายและประสบความสำเร็จในชีวิตได้

ขั้นตอนที่ 5 รักษาความสัมพันธ์เชิงบวกกับผู้อื่น (Maintain A Positive Connection with People)

เมื่อโตเป็นผู้ใหญ่มักลืมสิ่งพื้นฐานที่ได้รับเมื่อตอนเด็ก อย่างไรก็ตาม การตระหนักถึง “กฎสำคัญ” ในที่ทำงานอาจส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อวิธีที่โต้ตอบกับเพื่อนร่วมงาน ง่ายต่อการจดจำ การปฏิบัติต่อผู้อื่นในแบบที่ต้องการได้รับการปฏิบัติ ได้รับสิ่งตอบแทนอย่างแน่นอน

ขั้นตอนที่ 6 การยอมรับต่อความผิดพลาด (Accept Responsibility for Your Mistakes)

การยอมรับความผิดพลาด เป็นขั้นตอนสำคัญในการพัฒนาตนเอง โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับผู้บริหารที่มักจะชี้ให้เห็นข้อบกพร่องของผู้อื่น การที่ผู้บริหารสามารถยอมรับความผิดพลาดของตนเองได้ จะส่งผลดีต่อทั้งตัวผู้บริหารเองและองค์กร

• กิจกรรม

โปรดทบทวนสาระสำคัญของขั้นตอน
การพัฒนาจากทักษะของ Peachy Essay
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://shorturl.at/nW349>



Stevens (n.d.) เป็นกรรมการผู้จัดการ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยดุ๊ก (Duke University) กล่าวถึง 7 แนวทางการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง (Seven Ways to Develop Self-Management Skills) ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การยอมรับจุดแข็งตนเอง (Embrace Your Strengths)

การระบุและใช้จุดแข็งของตนเองเป็นทักษะที่สำคัญสำหรับผู้บริหารทุกคน การทำความเข้าใจจุดแข็งของตนเองและนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน จะช่วยให้ผู้บริหารบรรลุเป้าหมายทั้งในระดับส่วนตัวและระดับองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนที่ 2 การปรับตัวต่อความท้าทาย (Adapt to Challenges)

การปรับตัวต่อความท้าทาย เป็นทักษะที่จำเป็นอย่างยิ่งสำหรับผู้ผู้นำในยุคปัจจุบันที่เต็มไปด้วยความไม่แน่นอน การเปลี่ยนแปลง และความท้าทายใหม่ๆ ที่เกิดขึ้นตลอดเวลา แม้ว่าวางแผนได้ดีเพียงใด แต่ก็ไม่สามารถคาดการณ์อนาคตได้อย่างแม่นยำ ดังนั้น การมีทัศนคติที่ดีและความพร้อมในการปรับตัวจึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง

ขั้นตอนที่ 3 การรักษาความสัมพันธ์ที่ดี (Nurture Your Relationships With Others)

การรักษาความสัมพันธ์ที่ดีเป็นส่วนหนึ่งของทักษะการจัดการตนเองที่สำคัญ การลงทุนเวลาและความพยายามในการสร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ดี จะส่งผลดีต่อทั้งตัวเราและผู้อื่น

ขั้นตอนที่ 4 การตั้งเป้าหมายให้ตนเอง (Set Goals for Yourself)

ผู้บริหารพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง การตั้งเป้าหมายเป็นส่วนสำคัญของทักษะการจัดการตนเอง ระบุเป้าหมายของและพยายามเพื่อบรรลุเป้าหมายเหล่านั้นอย่างมีสติ ยกตัวอย่างเช่น ผู้นำที่มีทักษะในทักษะการจัดการตนเองสามารถกำหนดแนวคิดได้ว่าอยากจะเป็นผู้นำแบบใดภายในห้าปี โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับผู้บริหาร การตั้งเป้าหมายเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนาตนเองและนำพาทีมไปสู่ความสำเร็จ

ขั้นตอนที่ 5 เข้าใจอารมณ์ของตนเอง (Understand Your Emotions)

ผู้นำที่มีทักษะในการควบคุมอารมณ์ของตน การตระหนักถึงความรู้สึกของจะช่วยให้รักษาความสัมพันธ์และทัศนคติที่ดีได้ ยกตัวอย่างเช่น ผู้นำสามารถรับรู้ได้หากมีความขัดแย้งกับบุคคลอื่น และสามารถขอหยุดพักการสนทนาได้ ความสามารถในการเข้าใจอารมณ์ของเป็นสิ่งสำคัญในการมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นในทางที่ดีและมีประสิทธิผล

ขั้นตอนที่ 6 มีความอดทน (Be Patient)

การอดทนต่อตนเองและผู้อื่นเป็นสิ่งสำคัญต่อทักษะการจัดการตนเอง ผู้นำมีความอดทนสูง ความอดทนทำงานควบคู่ไปกับการควบคุมอารมณ์ และต้องอาศัยการฝึกฝนจึงจะพัฒนาได้ ทักษะการจัดการตนเองต้องอาศัยความเข้าใจว่าไม่สามารถควบคุมทุกสิ่งได้ การบรรลุเป้าหมายต้องใช้เวลาและการอดทนจะช่วยให้เข้าถึงเป้าหมายเหล่านั้นด้วยทัศนคติที่ดี

ขั้นตอนที่ 7 ให้ความสำคัญความเป็นอยู่ที่ดี (Prioritize Your Well-Being)

สิ่งที่ดีที่สุดอย่างหนึ่งที่สามารถทำได้เพื่อพัฒนาทักษะการจัดการตนเองคือการหาเวลาดูแลตัวเอง เพื่อรักษาทัศนคติที่ดีและความสัมพันธ์ที่ดี ต้องมีความสัมพันธ์ที่ดีและมีประสิทธิผลกับตัวเอง

แม้ว่าการวางแผนและการตั้งเป้าหมายจะมีความสำคัญ แต่การหยุดพักก็เป็นสิ่งสำคัญเช่นกัน จัดสรรเวลาไว้เพื่อทำสิ่งที่ชอบและทำให้รู้สึกดี

• กิจกรรม

โปรตบทบทวนสาระสำคัญของขั้นตอน
การพัฒนาจากทักษะของ Stevens
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรต “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://shorturl.at/dJKX5>



Gavin (2020) เป็นสมาชิกของทีมการตลาดที่โรงเรียนธุรกิจฮาร์วาร์ด สาขาออนไลน์ (Harvard Business School Online) ให้ข้อเสนอแนะ 7 ขั้นตอนการพัฒนาทักษะการบริหารจัดการ (Management Skills) ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เสริมสร้างการตัดสินใจ (Strengthen Your Decision-Making)

การตัดสินใจเป็นทักษะพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับทุกคน โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับผู้บริหาร การตัดสินใจที่ถูกต้องจะนำไปสู่ความสำเร็จในหน้าที่การงานและชีวิตส่วนตัว ในขณะที่การตัดสินใจที่ผิดพลาดอาจส่งผลกระทบร้ายแรงต่อองค์กรและทีมงาน

ขั้นตอนที่ 2 การปลูกฝังการตระหนักรู้ในตนเอง (Cultivate Self-Awareness)

การตระหนักรู้ในตนเองเป็นสิ่งสำคัญสำหรับผู้บริหาร และเป็นสิ่งทำให้ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงแตกต่างจากเพื่อนร่วมงานคนอื่นในที่ทำงาน

ขั้นตอนที่ 3 สร้างความไว้วางใจ (Build Trust)

การได้รับความไว้วางใจมีผลประโยชน์มากมายในที่ทำงาน ตามการวิจัยบุคลากรในองค์กรที่มีความน่าเชื่อถือสูงจะได้รับประโยชน์ เช่น ความเครียดน้อยลง มีพลังงานมากขึ้นในการทำงาน ผลผลิตที่สูงขึ้น การมีส่วนร่วมมากขึ้น

ขั้นตอนที่ 4 เป็นนักสื่อสารที่ดี (Be a Better Communicator)

ทักษะการสื่อสารที่แข็งแกร่งเป็นรากฐานสำคัญของผู้นำที่ประสบความสำเร็จ การสื่อสารที่ดีไม่เพียงแต่ช่วยให้สามารถสื่อความคิดและความรู้สึกได้อย่างชัดเจน แต่ยังช่วยสร้างความสัมพันธ์ที่ดี

ขั้นตอนที่ 5 การตรวจสอบเป็นประจำ (Establish Regular Check-ins)

การทบทวนผลการปฏิบัติงานประจำปี ให้ตรวจสอบกับบุคลากรของเป็นประจำ ข้อเสนอแนะรายสัปดาห์จะมีลักษณะดังนี้

- มีแนวโน้มจะเห็นด้วยอย่างยิ่งถึง 5 เท่า ว่าควรได้รับคำติชมที่มีความหมาย
- มีแนวโน้มที่จะเห็นด้วยอย่างยิ่งถึง 3 เท่า ว่ามีแรงจูงใจในการทำงานที่โดดเด่น

ขั้นตอนที่ 6 สละเวลาเพื่อการสำรวจตนเอง (Carve Out Time for Reflection)

งานวิจัยของศาสตราจารย์ Francesca Gino และ Gary Pisano จาก Harvard Business School ได้ชี้ให้เห็นถึงประโยชน์อันน่าทึ่งของการใช้เวลาสั้นๆ ในการไตร่ตรองหลังเลิกงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกลุ่มพนักงานคอลเซ็นเตอร์ พบว่าการใช้เวลาเพียง 15 นาทีในการทบทวนงานและประสบการณ์ในแต่ละวัน ทำให้พนักงานกลุ่มนี้มีประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มขึ้นถึง 23% ภายในระยะเวลา 10 วัน เมื่อเทียบกับกลุ่มที่ไม่ได้มีโอกาสได้ไตร่ตรอง

ขั้นตอนที่ 7 การฝึกอบรมการบริหารจัดการ (Complete Management Training)

นอกเหนือจากงานประจำวันของการศึกษาต่ออาจเป็นวิธีที่มีประสิทธิภาพในการส่งเสริมทักษะการบริหารจัดการของตนเอง

•
กิจกรรม

3





SCAN HERE!

โปรดทบทวนสาระสำคัญของขั้นตอน
การพัฒนาจากทัศนะของ Gavin
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://shorturl.at/fgxFU>

Hausman (2010) เป็นผู้ช่วยผู้บริหารที่ Affiliated Monitoring กล่าวว่า ทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management) เป็นทักษะสำคัญสู่ความสำเร็จในบริษัทตั้งแต่ทีมผู้บริหารไปจนถึงฝ่ายสนับสนุนการปฏิบัติงาน ต้องรับผิดชอบต่อการจัดการตนเองของตนเอง ให้ข้อเสนอแนะขั้นตอนในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management Skills) ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 จงเป็นผู้นำตนเองก่อนที่จะเป็นผู้นำผู้อื่น (Direct Yourself Before You Direct Others) หากต้องการจัดการตนเอง ให้เริ่มด้วยการเป็นนายของตัวเองและมอบหมายงานให้ตัวเองทำให้เสร็จ การจัดการงานที่มอบหมายให้ผู้อื่นจะเป็นเรื่องยากหากไม่สามารถจัดการงานของตนเองได้ เพราะเป็นก้าวแรกที่สำคัญ

ขั้นตอนที่ 2 หลีกเลี่ยงการกล่าวโทษผู้อื่น (Do not Pass the Blame)

สะท้อนถึงคุณลักษณะสำคัญของบุคคลที่มีความรับผิดชอบและเป็นผู้ใหญ่ การยอมรับผิดชอบต่อการกระทำของตนเอง ไม่เพียงแต่เป็นการแสดงถึงความเป็นผู้ใหญ่ แต่ยังเป็นการสร้างความน่าเชื่อถือและความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น

ขั้นตอนที่ 3 ให้ความสำคัญกับสิ่งสำคัญ (Focus on the Few Things that Matter)

ความสำคัญของการจัดลำดับความสำคัญของงานและการให้ความสำคัญกับงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ การไม่เสียเวลาไปกับงานที่ไม่จำเป็นจะช่วยให้เราทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นและบรรลุเป้าหมายได้เร็วขึ้น

ขั้นตอนที่ 4 การจัดการเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ (Manage Your Time Effectively)

ความสำคัญของการกำหนดเวลาที่ชัดเจนสำหรับการทำงานแต่ละอย่าง และการปฏิบัติตามตารางเวลานั้นอย่างเคร่งครัด การตั้งเป้าหมายเวลาที่ชัดเจนจะช่วยให้เราสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น และช่วยให้เราสามารถจัดสรรเวลาสำหรับงานอื่นๆ ได้อย่างเหมาะสม

ขั้นตอนที่ 5 ซื่อสัตย์กับตัวเอง (Be Honest with Yourself)

การยอมรับความสามารถและข้อจำกัดของตนเองอย่างตรงไปตรงมา การตระหนักว่าเราสามารถทำอะไรได้บ้างในระยะเวลาหนึ่งๆ และอะไรที่เกินความสามารถของเรา จะช่วยให้เราสามารถวางแผนและจัดการเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

• กิจกรรม

โปรดทบทวนสาระสำคัญของขั้นตอน
การพัฒนาจากทักษะของ Hausman
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://rb.gy/edkfx>



Minnaar (2018) เป็นผู้ร่วมก่อตั้ง Corporate Rebels ให้ข้อเสนอแนะ 5 ขั้นตอนในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management Skills) ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การมีจุดมุ่งหมายเดียว (One Single Purpose)

การที่องค์กรมีเป้าหมายหลักที่ชัดเจนและสอดคล้องกัน ซึ่งทุกคนในองค์กรเข้าใจและมุ่งมั่นที่จะบรรลุเป้าหมายนั้นร่วมกัน เป้าหมายนี้จะทำหน้าที่เป็นเหมือน "ดวงดาวนำทาง" ที่ชี้บอกทิศทางให้กับทุกคนในองค์กร และเป็นแรงบันดาลใจ

ขั้นตอนที่ 2 สร้างวัฒนธรรมแห่งความไว้วางใจ (A Culture of Trust)

การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่สร้างบนความเชื่อมั่นเป็นกระบวนการที่ต้องใช้เวลาและความพยายาม แต่ผลตอบแทนที่ได้จะคุ้มค่าอย่างแน่นอน เมื่อบุคลากรรู้สึกว่าจะได้รับความไว้วางใจ จะทำงานได้อย่างมีความสุข มีประสิทธิภาพ และสร้างสรรค์ ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จขององค์กรในระยะยาว

ขั้นตอนที่ 3 สร้างความโปร่งใส (Radical Transparency)

การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เปิดเผยมูลข้อมูลทุกอย่างอย่างตรงไปตรงมา ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลดีหรือข้อมูลที่ไม่ดี โดยไม่มีการปิดบังหรือบิดเบือนใดๆ ทั้งสิ้น เปรียบเสมือนการเปิดไฟทุกใบให้ทุกคนในองค์กรได้เห็นอย่างชัดเจน

ขั้นตอนที่ 4 กำหนดขอบเขตให้ชัดเจน (Clear Boundaries)

การกำหนดขอบเขตที่ชัดเจนเป็นพื้นฐานสำคัญในการสร้างองค์กรที่แข็งแกร่งและมีประสิทธิภาพ เมื่อทุกคนในองค์กรเข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนเองอย่างชัดเจน จะช่วยให้การทำงานเป็นทีมราบรื่นและบรรลุเป้าหมายขององค์กรได้อย่างสำเร็จ

ขั้นตอนที่ 5 อย่างลัวที่จะลองผิดลองถูก (Never Stop Experimenting!)

การกระตุ้นให้เราตระหนักถึงความสำคัญของการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่องในองค์กร การที่องค์กรหนึ่งจะประสบความสำเร็จได้นั้น ไม่ใช่แค่การมีสินค้าหรือบริการที่ดี แต่ต้องมีความสามารถในการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและการเรียนรู้จากความผิดพลาดอยู่เสมอ

• กิจกรรม

โปรดทบทวนสาระสำคัญของขั้นตอน
การพัฒนาจากทักษะของ Minnaar
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://rb.gy/hdmyc>



Positive Action Staff (2020) ให้ข้อเสนอแนะ 5 ขั้นตอนในการสร้างแผนการสอนทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management Skills) ที่ได้ผล ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกการจัดการเวลา (Time Management Logs) บันทึกเหล่านี้เป็นจุดที่นักเรียนสามารถติดตามและจัดการเวลา บันทึกสามารถครอบคลุมการมอบหมายงานเดี่ยว ทั้งวันหรือหนึ่งสัปดาห์ก็ได้ ตามความเหมาะสม สำหรับนักเรียนที่อายุน้อยกว่า เป้าหมายของแผนทักษะการจัดการตนเองอาจเป็นการทำใบงานโดยไม่ขัดจังหวะนักเรียนคนอื่นๆ การตั้งเป้าหมายเพื่อรวบรวมข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับนิสัยการทำงานและปรับปรุงให้ดีขึ้น

ขั้นตอนที่ 2 รายการตรวจสอบและเกณฑ์การให้คะแนน (Checklists and Rubrics)

การทำเครื่องหมายในช่องในรายการสิ่งที่ต้องทำอาจเป็นเรื่องที่น่าตื่นเต้นสำหรับนักเรียน เครื่องหมายถูกแต่ละอันคือเป้าหมายที่สำเร็จไปสู่วัตถุประสงค์ที่ใหญ่กว่า

ขั้นตอนที่ 3 ระดับการให้คะแนน (Rating Scales)

ระดับการให้คะแนน เป็นเครื่องมือง่ายๆ ที่ช่วยให้นักเรียนติดตามความก้าวหน้าในการบรรลุเป้าหมาย โดยเฉพาะการจัดการเวลา เช่น การทำงานให้เสร็จตามเวลาที่กำหนด นักเรียนจะให้คะแนนตัวเองผ่านสัญลักษณ์ เช่น ดาวหรือหน้ายิ้ม เพื่อเป็นการกระตุ้นและเห็นภาพความสำเร็จของตนเอง ช่วยให้นักเรียนเรียนรู้ที่จะวางแผนและควบคุมเวลาได้ดีขึ้น

ขั้นตอนที่ 4 สัญญาหรือข้อตกลง (Contracts or Agreements)

เป็นเครื่องมือที่มีประโยชน์สำหรับนักเรียนทุกวัยในการตั้งเป้าหมายและติดตามความคืบหน้า โดยการร่วมกันกำหนดกฎหรือพฤติกรรมที่ต้องการ เช่น ทำการบ้านให้เสร็จภายในเวลาที่กำหนด หรือทำงานกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพ นักเรียนจะรู้สึกมีส่วนร่วมและรับผิดชอบต่อเป้าหมายที่ตั้งไว้ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนด นักเรียนจะได้ประเมินตนเองว่าทำได้ดีเพียงใด ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างวินัยและความรับผิดชอบได้เป็นอย่างดี

ขั้นตอนที่ 5 แบบบันทึกพฤติกรรม (Behavior Report Cards)

แบบบันทึกพฤติกรรมควรมีสำหรับทั้งนักเรียนและครูในการให้คะแนนพฤติกรรม เป็นเครื่องมือที่ใช้ติดตามและประเมินพฤติกรรมของนักเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งพฤติกรรมด้านสังคมและอารมณ์ ซึ่งรวมถึงการทำงานร่วมกับผู้อื่น การควบคุมอารมณ์ การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และการแสดงความรับผิดชอบ

• กิจกรรม

โปรดทบทวนสาระสำคัญของขั้นตอน
การพัฒนาจากทักษะของ
Positive Action Staff
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://shorturl.at/oIRVY>



โปรควิจารย์ขั้นตอนการพัฒนาของ
ทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management)
ที่สรุปข้างล่างนี้ว่าทำให้เข้าใจความหมาย
ที่ครอบคลุมและชัดเจนแล้วหรือไม่
ควรปรับหรือเพิ่มเติมอะไรอีกหรือไม่



1. ขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง จากทัศนะของ Peachy Essay (n.d.) มี 6 ขั้นตอน ดังนี้ 1) ขั้นตอนที่ 1 ให้ความสำคัญกับสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Make Your Health and Well-Being A Priority) 2) มุ่งเน้นการทำงานทีละอย่าง (Concentrate on A Single Job at A Time) 3) เขียนวัตถุประสงค์ระยะสั้นและระยะยาวของตนเอง (Make a list of short- and long-term objectives for yourself) 4) ใช้เวลาไตร่ตรองตนเอง (Allow for self-reflection time) 5) รักษาความสัมพันธ์เชิงบวกกับผู้อื่น (Maintain A Positive Connection with People) และ 6) การยอมรับต่อความผิดพลาด (Accept Responsibility for Your Mistakes)

2. ขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง จากทัศนะของ Stevens (n.d.) มี 7 ขั้นตอน ดังนี้ 1) การยอมรับจุดแข็งตนเอง (Embrace Your Strengths) 2) การปรับตัวต่อความท้าทาย (Adapt to Challenges) 3) การรักษาความสัมพันธ์ที่ดี (Nurture Your Relationships With Others) 4) การตั้งเป้าหมายให้ตนเอง (Set Goals for Yourself) 5) เข้าใจอารมณ์ของตนเอง (Understand Your Emotions) 6) มีความอดทน (Be Patient) และ 7) ให้ความสำคัญความเป็นอยู่ที่ดี (Prioritize Your Well-Being)

3. ขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง จากทัศนะของ Gavin (2020) มี 7 ขั้นตอน ดังนี้ 1) เสริมสร้างการตัดสินใจ (Strengthen Your Decision-Making) 2) การปลูกฝังการตระหนักรู้ในตนเอง (Cultivate Self-Awareness) 3) สร้างความไว้วางใจ (Build Trust) 4) เป็นนักสื่อสารที่ดี (Be a Better Communicator) 5) การตรวจสอบเป็นประจำ (Establish Regular Check-ins) 6) สละเวลาเพื่อการสำรวจตนเอง (Carve Out Time for Reflection) และ 7) การฝึกอบรมการบริหารจัดการ (Complete Management Training)

4. ขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง จากทัศนะของ Hausman (2010) มี 5 ขั้นตอน ดังนี้ 1) จงเป็นผู้นำตนเองก่อนที่จะเป็นผู้นำผู้อื่น (Direct Yourself Before You Direct Others) 2) หลีกเลี่ยงการกล่าวโทษผู้อื่น (Do not Pass the Blame) 3) ให้ความสำคัญกับสิ่งสำคัญ (Focus on the Few Things that Matter) 4) การจัดการเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ (Manage Your Time Effectively) และ 5) ซื่อสัตย์กับตัวเอง (Be Honest with Yourself)

5. ขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง จากทัศนะของ Minnaar (2018) มี 5 ขั้นตอน ดังนี้ 1) การมีจุดมุ่งหมายเดียว (One Single Purpose) 2) สร้างวัฒนธรรมแห่งความไว้วางใจ (A Culture of Trust) 3) สร้างความโปร่งใส (Radical Transparency) 4) กำหนดขอบเขตให้ชัดเจน (Clear Boundaries) และ 5) อย่ากลัวที่จะลองผิดลองถูก (Never Stop Experimenting!)

6. ขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง จากทัศนะของ Positive Action Staff (2020) มี 5 ขั้นตอน ดังนี้ 1) บันทึกการจัดการเวลา (Time Management Logs) 2) รายการตรวจสอบและเกณฑ์การให้คะแนน (Checklists and Rubrics) 3) ระดับการให้คะแนน (Rating Scales) 4) สัญญาหรือข้อตกลง (Contracts or Agreements) 5) แบบบันทึกพฤติกรรม (Behavior Report Cards)

Module 5

กิจกรรม (Activity)

จากนันททัศน์เกี่ยวกับขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง ดังกล่าวข้างต้น ท่าน เห็นว่ามีองค์ประกอบ (Elements) หรือตัวบ่งชี้ (Indicators) ที่สำคัญอะไรบ้าง ที่ทำให้เข้าใจใน ขั้นตอนพัฒนานั้นได้อย่างกระชับและชัดเจน โปรดระบุแนวคิดหรือองค์ประกอบนั้นในภาพที่แสดง ข้างล่าง





เอกสารอ้างอิง (References)

- Gavin, M. (2020, January 9). *7 Strategies for improving your management skills*. Retrieved August 10, 2023 from <https://shorturl.at/fgxFU>
- Peachy Essay. (n.d.). How to develop self-management skills. Retrieved August 1, 2023 from <https://shorturl.at/nW349>
- Stevens, M. (n.d.). *7 Ways to improve your self-management skills*. Retrieved August 10, 2023 from <https://shorturl.at/dJKX5>
- The University of Kansas. (n.d.). *Teaching self-management skills*. Retrieved August 10, 2023 from <https://shorturl.at/qrv16>
- Hausman, C.K. (2010, June 2). *5 Self-management steps*. Retrieved August 10, 2023 from <https://rb.gy/edkfx>
- Minnaar, J. (2018, June 23). *5 Simple steps to self-management*. Retrieved August 10, 2023 from <https://rb.gy/hdmyc>
- Positive Action Staff. (2020, August 5). *Teaching self-management skills: 5 Strategies to create an effective plan*. Retrieved July 31, 2023 from <https://shorturl.at/oIRVY>



Module 6

หน่วยการเรียนรู้ที่ 6

อุปสรรคและการเอาชนะอุปสรรคในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง

คำชี้แจง

- 1) โปรดศึกษาปัญหาอุปสรรคในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองที่กล่าวถึงแต่ละทักษะ
- 2) โปรดทบทวนความเข้าใจจากคำถามท้ายเนื้อหาของแต่ละทักษะ
- 3) ศึกษาต้นฉบับภาษาอังกฤษจากเว็บไซต์ที่นำเสนอไว้ท้ายเนื้อหาของแต่ละทักษะ
- 4) วิเคราะห์บทสรุปปัญหาอุปสรรคในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง
- 5) แสดงองค์ประกอบสำคัญของปัญหาอุปสรรคในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง

Toma (2023) เป็นนักจิตวิทยา กล่าวถึง **อุปสรรคในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง (Obstacles on the Path to Self-Management)** ดังนี้

1. อุปสรรคทั่วไป (Common Hurdles)

เป็นเป้าหมายที่หลายองค์กรมุ่งมั่น แต่เส้นทางนี้เต็มไปด้วยอุปสรรคและความท้าทายที่หลากหลาย ซึ่งเป็นเรื่องปกติและคาดการณ์ได้ในการเปลี่ยนแปลงองค์กรครั้งใหญ่

2. ไม่ยอมปรับเปลี่ยน (The Model Death Stare)

ความท้าทายที่หลายองค์กรมักเผชิญ เมื่อนำเครื่องมือหรือโมเดลต่างๆ มาใช้ในการทำงาน ในขณะที่เครื่องมือเหล่านี้มีประโยชน์ในการให้ทิศทางและโครงสร้าง แต่หากยึดติดกับมันมากเกินไป ก็อาจกลายเป็นอุปสรรคต่อการเติบโตและการปรับตัว

3. ขาดความถูกต้อง (The Wrong Reasons)

การกระทำสิ่งต่างๆ ด้วยเหตุผลที่ไม่ถูกต้อง เหตุผลที่ไม่สอดคล้องกับเป้าหมายที่แท้จริง หรือเหตุผลที่ขาดการพิจารณาอย่างรอบด้าน การกระทำแบบนี้มักจะนำไปสู่ผลลัพธ์ที่ไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง หรืออาจนำไปสู่ความล้มเหลวได้

4. การแทรกแซงของผู้บริหาร (Return of the CEO)

การกลับมาของผู้บริหารเพื่อแก้ไขปัญหา เป็นเรื่องที่เกิดขึ้นได้ แต่สิ่งสำคัญคือผู้บริหารต้องรู้จักบทบาทของตนเอง และใช้อำนาจอย่างเหมาะสม การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับบุคลากร การสื่อสารที่ชัดเจน และการมอบอำนาจให้กับทีมงาน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้ผู้บริหารสามารถนำพาองค์กรผ่านพ้นวิกฤตไปได้

5. การขาดความเป็นผู้นำ (Un-Leading)

สถานการณ์ที่ผู้นำพยายามสร้างความเท่าเทียมในทีมมากเกินไป จนลืมไปว่าตนเองมีบทบาทสำคัญในการนำทีมไปสู่เป้าหมาย ปัญหาที่เกิดจากการขาดความเป็นผู้นำ

— **การสร้างระยะห่าง** แม้จะพยายามสร้างความเท่าเทียม แต่การถอยหลังเข้าคลองมากเกินไปกลับสร้างระยะห่างระหว่างผู้นำกับทีม เพราะทีมอาจรู้สึก ผู้นำไม่มั่นใจในตนเอง หรือไม่กล้าแสดงบทบาทที่ควรจะเป็น

— **ความสับสนในบทบาท** เมื่อผู้นำไม่แสดงบทบาทที่ชัดเจน ทีมงานอาจเกิดความสับสนในการทำงาน ไม่รู้ว่าจะต้องรับผิดชอบอะไรบ้าง หรือใครจะเป็นผู้ตัดสินใจในเรื่องสำคัญ

— **การขาดทิศทาง** ทีมงานต้องการผู้นำที่ชัดเจนในการกำหนดทิศทางและเป้าหมาย หากผู้นำไม่แสดงบทบาทนี้ ทีมงานก็จะรู้สึกหลงทางและขาดแรงจูงใจ

6. เน้นความเท่าเทียมจนเกินไป (Being too Equal)

ความเท่าเทียมเป็นสิ่งที่ดี แต่การเน้นความเท่าเทียมจนเกินไปอาจส่งผลเสียต่อประสิทธิภาพการทำงาน การมีผู้นำที่ชัดเจนและการแบ่งบทบาทความรับผิดชอบที่เหมาะสม จะช่วยให้ทีมทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

7. การรับมือกับผู้คัดค้าน (The Nay-Sayers)

การเผชิญหน้ากับผู้คัดค้านเป็นเรื่องปกติในการทำงาน การรับมือกับพวกเขาอย่างมีประสิทธิภาพจะช่วยให้เราสามารถผลักดันการเปลี่ยนแปลงและบรรลุเป้าหมายได้สำเร็จ

8. การดึงกลับสู่ความเป็นปกติ (Regression to the Mean)

เมื่อพยายามพัฒนาตนเองหรือทำสิ่งต่างออกไป มักจะเกิดแรงกดดันให้กลับไปเป็นเหมือนเดิม หรือที่เรียกว่า "การดึงกลับสู่ความเป็นปกติ" (Regression to the Mean) แรงกดดันนี้มาจากหลายปัจจัย ทั้งจากสิ่งแวดล้อมรอบตัว เช่น เพื่อนร่วมงาน สังคม และแม้แต่จากภายในตัวเราเองที่เคยชินกับรูปแบบเดิมๆ

9. กลุ่มคนที่ไม่เข้ากับใคร (The Misfits)

ในองค์กรอาจเป็นทั้งโอกาสและความท้าทาย องค์กรจำเป็นต้องสร้างสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมเพื่อให้คนกลุ่มนี้สามารถแสดงศักยภาพได้อย่างเต็มที่ และในขณะเดียวกันก็ต้องพร้อมที่จะจัดการกับความท้าทายที่อาจเกิดขึ้น

10. ความไม่เข้าใจ (Failing to Understand)

การสร้างความเข้าใจเป็นสิ่งสำคัญในการนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ประสบความสำเร็จ ผู้บริหารและผู้บริหารต้องมีความอดทนและสื่อสารอย่างชัดเจนเพื่อให้บุคลากรเข้าใจถึงเป้าหมายและแนวทางการทำงานใหม่

11. มีความคิดเห็นแย้ง ๆ มากเกินไป (Too Many Damn Opinions)

การมีคนให้ความคิดเห็นมากเกินไปอาจเป็นทั้งโอกาสและอุปสรรค การจัดการกับสถานการณ์นี้ต้องอาศัยทักษะในการสื่อสาร การฟัง และการตัดสินใจ การสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและการทำงานร่วมกัน จะช่วยให้ทีมสามารถตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

12. งานที่ไม่ได้มีการกำหนดไว้เพื่อคนใดคนหนึ่ง (Washing the Dishes)

งานทั่วไปที่ไม่ได้มีการกำหนดไว้เพื่อคนใดคนหนึ่งสามารถช่วยกันได้ เป็นเรื่องของความร่วมมือและความรับผิดชอบ ทุกคนควรมีส่วนร่วมในการแบ่งปันภาระงานเพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีใน

ครอบครัวหรือกลุ่มเพื่อน การมีผู้นำโดยธรรมชาติจะช่วยให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่น แต่หากไม่มีใครรับผิดชอบ ก็ต้องมีการพูดคุยและหาทางแก้ไขร่วมกัน

13. การเสพติดการเปลี่ยนแปลง (The Change Addiction)

การเปลี่ยนแปลงเป็นสิ่งที่ดี แต่การเสพติดการเปลี่ยนแปลงอาจส่งผลเสียต่อชีวิต การเรียนรู้ที่จะควบคุมความต้องการที่จะเปลี่ยนแปลง และมุ่งเน้นไปที่เป้าหมายที่แท้จริงจะช่วยให้มีชีวิตที่มีความสุขและสมดุลมากขึ้น

• กิจกรรม

โปรดทบทวนสาระสำคัญของปัญหาอุปสรรคในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง จากทัศน์ของ Toma ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด” หรือ “คลิก” ดูได้จาก <https://shorturl.at/moxMU>

1





SCAN HERE!

Engels (2015) เป็นผู้ก่อตั้งและประธานการฝึกสอนเพื่อความเป็นผู้นำ กล่าวถึงความท้าทายในทักษะการจัดการตนเอง 6 ประการ ที่โดดเด่นคือ

1. หลีกเลี่ยงความรู้สึกไม่ปลอดภัย (Avoiding Discomfort)

การหลีกเลี่ยงความรู้สึกไม่สบายเป็นอุปสรรคสำคัญที่ขัดขวางการเติบโตของผู้นำ ผู้นำที่แท้จริงต้องเรียนรู้ที่จะเผชิญหน้ากับความรู้สึกไม่สบายและตัดสินใจที่ยากลำบากเพื่อประโยชน์ขององค์กรและทีมงาน การฝึกฝนทักษะและพัฒนาความมั่นใจในตนเองจะช่วยให้ผู้นำสามารถเอาชนะความกลัวและเป็นผู้ผู้นำที่ประสบความสำเร็จได้

2. การรับมือกับคู่แข่ง (Dealing with Enemies)

การเปลี่ยนแปลงทัศนคติจากการมองคนอื่นเป็นศัตรูมาเป็นคู่แข่ง เป็นการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในชีวิตและการทำงาน การมีทัศนคติที่เป็นบวกจะช่วยให้เราสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น และบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ผลเสียของการเลือกทางลัด (The High Cost of the Easy Way)

การเลือกทางลัดอาจดูเหมือนเป็นวิธีที่ง่ายและรวดเร็ว แต่ในระยะยาวแล้ว การเลือกทางที่ยากกว่าและต้องใช้ความพยายามมากกว่า จะนำมาซึ่งผลลัพธ์ที่ดีกว่าทั้งในด้านส่วนตัวและอาชีพ การมีจิตสำนึกในการทำงานและการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จะช่วยให้เราเติบโตเป็นคนที่ดีขึ้นและมีความสุขมากขึ้น

4. ผู้ท้าทายสมมติฐาน (The Devil's Advocate)

ผู้ที่กล้าสร้างประเด็นให้ถกเถียงกันที่ดีจะกรองข้อมูลสำคัญจากคำบอกเล่า การค้นหา และการคร่ำครวญ และพวกเขาตีกรอบความคิดเห็นของตนเป็นการรับรู้ส่วนบุคคลเท่านั้น เพื่อหลีกเลี่ยงการเล่นพรรคเล่นพวก “ผู้ที่กล้าสร้างประเด็นให้ถกเถียงกัน” จึงมีบทบาทโดยมีระยะเวลาจำกัดหนึ่งปี

5. การเชื่อมโยงที่ลึกซึ้ง (Deeper Connections)

ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่ก่อให้เกิดความรู้สึกเชื่อมโยงกันอย่างลึกซึ้ง ไม่ใช่แค่เพียงความสัมพันธ์บนพื้นผิว แต่เป็นการเชื่อมต่อกันในระดับอารมณ์ จิตใจ และจิตวิญญาณ ซึ่งเกิดจากการที่ทั้งสองฝ่ายมีความเข้าใจซึ่งกันและกันอย่างแท้จริง การเปิดใจ และการให้ความสำคัญต่อกันและกัน

6. ผู้ปกครองที่ต้องการการอนุมัติ (Approval-Seeking Parents)

“ผู้ปกครองที่ต้องการการอนุมัติ” เป็นปัญหาที่ซับซ้อนและมีผลกระทบต่อทั้งผู้ปกครองและลูก การแก้ไขปัญหาจำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายฝ่าย และต้องเริ่มต้นจากการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับสาเหตุและผลกระทบของพฤติกรรมนี้

• กิจกรรม

โปรดทบทวนสาระสำคัญของปัญหาอุปสรรค
ในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง
จากทักษะของ Engels
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก
<https://shorturl.at/afjBH>

2



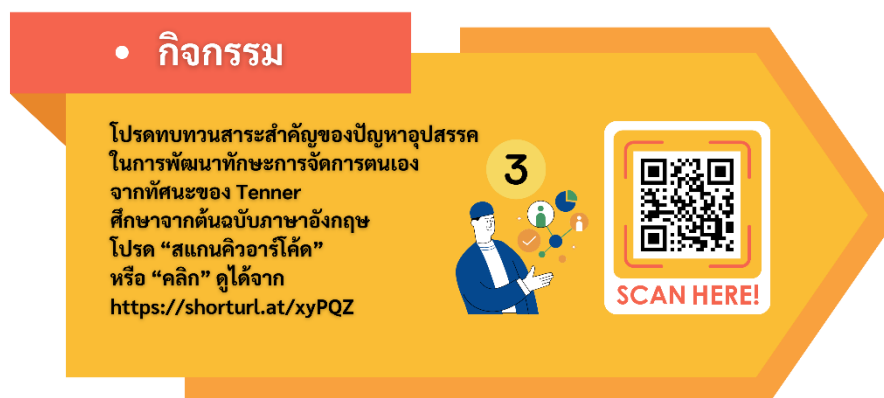

SCAN HERE!

Tenner (n.d.) ได้กล่าวว่า ทักษะการจัดการตนเองเป็นแนวทางปฏิบัติที่น่าสนใจและมีศักยภาพในการช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม การนำแนวคิดนี้มาใช้ต้องอาศัยความพยายามและการวางแผนอย่างรอบคอบ

ความท้าทาย (Challenges)

- **การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม** การเปลี่ยนจากระบบการทำงานแบบเดิมๆ มาเป็นระบบที่เน้นทักษะการจัดการตนเองนั้นต้องอาศัยการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคลากร ซึ่งอาจต้องใช้เวลาและความพยายามอย่างมาก
- **ความไม่ไว้วางใจ** ทั้งบุคลากรและผู้บริหารอาจมีความไม่ไว้วางใจในระบบใหม่เนื่องจากไม่แน่ใจว่าจะสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่
- **การขาดทักษะ** บุคลากรบางคนอาจขาดทักษะในการบริหารจัดการเวลาและงานของตนเอง
- **การวัดผล** การวัดผลการทำงานของบุคลากรที่ทำงานแบบอิสระอาจเป็นเรื่องที่ท้าทายกว่าการวัดผลการทำงานของบุคลากรที่ทำงานตามคำสั่ง

– **วัฒนธรรมองค์กร** วัฒนธรรมองค์กรที่มีอยู่เดิมอาจเป็นอุปสรรคต่อการนำแนวคิดใหม่ๆ เข้ามาใช้



Tirosh (2015) เป็นผู้ก่อตั้งและผู้บริหาร ของ Tomedes ซึ่งเป็นองค์กรเทคโนโลยีด้านภาษาและการแปลภาษา กล่าวว่า ทักษะการจัดการตนเองเป็นทักษะชีวิตที่สำคัญในการเรียนรู้ ทักษะการจัดการตนเองถือเป็นทักษะที่สำคัญ ความท้าทายในทักษะการจัดการตนเองทั่วไป 4 ประการ มีดังนี้

1. จัดสรรเวลาให้เพียงพอ (Assigning Enough Time to Translations)

การจัดสรรเวลาให้เพียงพอเป็นทักษะที่สำคัญอย่างยิ่ง การฝึกฝนและประสบการณ์จะช่วยให้สามารถประเมินระยะเวลาที่ใช้ในการแปลแต่ละงานได้อย่างแม่นยำมากขึ้น และส่งผลให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและตรงต่อเวลา

2. การกำหนดขอบเขตงานและเรื่องส่วนตัว (Defining Your Work and Personal Boundaries)

การกำหนดขอบเขตงานและส่วนตัวเป็นสิ่งสำคัญสำหรับฟรีแลนซ์ การสร้างวินัยและการจัดการเวลาอย่างมีประสิทธิภาพจะช่วยให้มีความสุขและประสบความสำเร็จในอาชีพ g

3. การสื่อสารและความพร้อม (Communication and Availability)

การจัดการอีเมลอย่างมีประสิทธิภาพเป็นทักษะที่สำคัญสำหรับนักแปลอิสระ การกำหนดเวลาตรวจสอบอีเมลและการสร้างขอบเขตที่ชัดเจน จะช่วยให้คุณทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าได้ในระยะยาว

4. จัดระเบียบความคิด (Organizing your Thoughts)

การจัดระเบียบความคิดเป็นทักษะที่สำคัญสำหรับนักแปลอิสระ การจดบันทึกสิ่งที่รบกวนใจจะช่วยให้คุณโฟกัสกับงานแปลได้อย่างเต็มที่ และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

• กิจกรรม

โปรดทบทวนสาระสำคัญของปัญหาอุปสรรค
ในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง
จากทักษะของ Tirosh
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก
<https://shorturl.at/ltNV1>

4





SCAN HERE!

Business Process Incubator (2017) กล่าวว่า ความท้าทายของการก้าวไปสู่การ
บริการจัดการตนเอง มีดังนี้

1. ขาดบริบทการบริหารจัดการ (Lacking Management Context)

การขาดบริบทในการทำงานเป็นปัญหาที่พบได้บ่อยในองค์กร โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับผู้
ทำงานแบบอิสระ การแก้ไขปัญหานี้ต้องอาศัยความพยายามในการเรียนรู้ สอบถาม และสร้าง
เครือข่าย การทำเช่นนี้จะช่วยให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นใจมากยิ่งขึ้น

2. ไม่คุ้นเคยกับโครงสร้าง กระบวนการ และนโยบาย (Unfamiliar with Structures, Processes, and Policies)

การปรับตัวเข้ากับโครงสร้าง กระบวนการ และนโยบายใหม่ๆ อาจเป็นเรื่องที่ท้าทาย แต่
ด้วยการวางแผนที่ดี การสื่อสารที่ชัดเจน และการสนับสนุนจากองค์กร พนักงานจะสามารถปรับตัวได้
อย่างราบรื่นและประสบความสำเร็จ

3. ไม่เคารพความรู้และประสบการณ์ (Not respecting Knowledge and Experience)

การไม่เคารพความรู้และประสบการณ์ของผู้อื่นเป็นอุปสรรคสำคัญต่อการพัฒนาองค์กร
การสร้างสภาพแวดล้อมที่เปิดกว้าง ส่งเสริมการเรียนรู้ และให้ความสำคัญกับความแตกต่างของแต่ละ
บุคคล จะช่วยให้ทุกคนในทีมสามารถพัฒนาตนเองและทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. ขาดดุลยพินิจเกี่ยวกับทักษะการจัดการตนเอง (Lack of discretion about your Self-Management)

การแบ่งปันประสบการณ์เกี่ยวกับทักษะการจัดการตนเองเป็นสิ่งที่ดี แต่ต้องทำอย่าง
ระมัดระวังเพื่อหลีกเลี่ยงความขัดแย้ง โดยเน้นการสร้างความร่วมมือ การแบ่งปันความรู้ และการ
สร้างแรงบันดาลใจให้กับทีมอื่นๆ

5. ความสับสนเกี่ยวกับการสื่อสารและการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Confusion around Communications and Stakeholder Management)

การสร้างระบบการสื่อสารที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพเป็นสิ่งสำคัญในการบริหารจัดการผู้
มีส่วนได้ส่วนเสีย การสื่อสารที่โปร่งใสและเปิดเผยจะช่วยสร้างความไว้วางใจและความร่วมมือทุกฝ่าย

6. ภาระงานเพิ่มเติมในทีม (Additional Workload on the Team)

เมื่อทีมก้าวสู่ทักษะการจัดการตนเอง มักเกิดภาระงานเพิ่มเติม เนื่องจากความรับผิดชอบของผู้บริหารบางส่วนถูกโอนมายังทีม ทำให้ทีมมีงานมากเกินไปและอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงาน

7. ขาดความรู้สึกเป็นเจ้าของ (Lack of ownership)

การขาดความรู้สึกเป็นเจ้าของงานสามารถแก้ไขได้โดยการกำหนดเจ้าของงานหลักอย่างชัดเจน สร้างทีมสนับสนุนที่แข็งแกร่ง และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เอื้อต่อความรับผิดชอบ การทำเช่นนี้จะช่วยให้ทีมทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

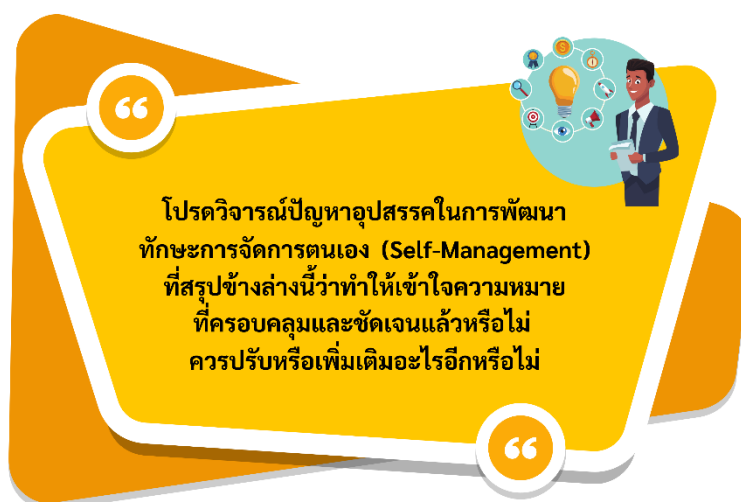
8. ความขัดแย้งภายในทีมเพิ่มขึ้น (Increase Team Conflict)

การแก้ไขปัญหาความขัดแย้งภายในทีมที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงบทบาทผู้นำนั้นต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกฝ่าย การสร้างความเข้าใจร่วมกัน การพัฒนาทักษะ และการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เอื้อต่อการทำงานร่วมกัน เป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้ทีมสามารถผ่านพ้นวิกฤตนี้ไปได้

• กิจกรรม

โปรดทบทวนสาระสำคัญของปัญหาอุปสรรค
ในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองจาก
ทักษะของ Business Process Incubator
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก
<https://shorturl.at/jFY45>





อุปสรรคจากบริหารจัดการตนเอง

- การจัดสรรเวลาให้เพียงพอ (Assigning Enough Time to Translations)
- การกำหนดขอบเขตงานและเรื่องส่วนตัว (Defining Your Work and Personal Boundaries)
- การสื่อสารและความพร้อม (Communication and Availability)
- การจัดระเบียบความคิด (Organizing your Thoughts)
- ขาดบริบทการบริหารจัดการ (Lacking Management Context)
- ไม่คุ้นเคยกับโครงสร้าง กระบวนการ และนโยบาย (Unfamiliar with Structures, Processes, and Policies)
- ไม่เคารพความรู้และประสบการณ์ (Not respecting Knowledge and Experience)
- ความสับสนเกี่ยวกับการสื่อสารและการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Confusion around Communications and Stakeholder Management)
- ภาระงานเพิ่มเติมในทีม (Additional Workload on the Team)
- ขาดความรู้สึกเป็นเจ้าของ (Lack of ownership)
- การเสพติดการเปลี่ยนแปลง (The Change Addiction)

อุปสรรคจากทัศนคติ

- เน้นความเท่าเทียมจนเกินไป (Being too Equal)
- ไม่ยอมปรับเปลี่ยน (The Model Death Stare)
- เหตุผลที่ผิดพลาด (The Wrong Reasons)
- การไม่เป็นผู้นำ (Un-Leading)
- การรับมือกับผู้คัดค้าน (The Nay-Sayers)

- ความไม่เข้าใจ (Failing to Understand)
- มีความคิดเห็นแย้ง ๆ มากเกินไป (Too Many Damn Opinions)
- ขาดความรู้สึกเป็นเจ้าของ (Lack of ownership)



จากนันททัศนะเกี่ยวกับปัญหาอุปสรรคทักษะการจัดการตนเอง ดังกล่าวข้างต้น ท่านเห็นว่ามีองค์ประกอบ (Elements) หรือตัวบ่งชี้ (Indicators) ที่สำคัญอะไรบ้าง ที่ทำให้เข้าใจในอุปสรรคและการเอาชนะอุปสรรคในการพัฒนานั้นได้อย่างกระชับและชัดเจน โปรดระบุแนวคิดหรือองค์ประกอบนั้นในภาพที่แสดงข้างล่าง



เอกสารอ้างอิง (References)

- Toma, L. (2023, February 8). *Obstacles on the path to self-management*. Retrieved August 15, 2023 from <https://shorturl.at/moxMU>
- Engels, J. (2015, March 20). *Self-management includes some tough challenges*. Retrieved August 15, 2023 from <https://shorturl.at/afjBH>
- Tenner, P. (n.d.). *Benefits and challenges of self-management*. Retrieved August 16, 2023 from <https://shorturl.at/xyPQZ>
- Tirosh, O. (2015, July 10). *Are you struggling with these four self-management challenges?* Retrieved August 16, 2023 from <https://shorturl.at/ltnV1>
- Business Process Incubator. (2017, August 21). *Ways to mitigate the challenges of moving to self-management*. Retrieved August 16, 2023 from <https://shorturl.at/jFY45>



Module 7

หน่วยการเรียนรู้ที่ 7

การประเมินทักษะการจัดการตนเอง

คำชี้แจง

- 1) โปรดศึกษาการประเมินทักษะการจัดการตนเองที่นำมากล่าวถึงแต่ละทักษะ
- 2) โปรดทบทวนความเข้าใจจากคำถามท้ายเนื้อหาของแต่ละทักษะ
- 3) ศึกษาต้นฉบับภาษาอังกฤษจากเว็บไซต์ที่นำเสนอไว้ท้ายเนื้อหาของแต่ละทักษะ
- 4) วิเคราะห์สรุปการประเมินทักษะการจัดการตนเอง
- 5) แสดงองค์ประกอบหรือตัวบ่งชี้ที่สำคัญของการประเมินทักษะการจัดการตนเอง

Al-Smadi and Bani-Abduh (2017) ทำวิจัยเรื่องการสร้างมาตรฐานระดับทักษะการควบคุมตนเองและทักษะการจัดการตนเองของนักศึกษามหาวิทยาลัยนัจราน (Standardization of the Self-Control and Self-Management Skills Scale on the Student of University of Najran) และกล่าวถึงข้อคำถามในแบบสอบถามดังนี้

1. เมื่อฉันทำงานเพื่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง สิ่งเหล่านั้นก็จะได้รับความสนใจทั้งหมด
2. ฉันมุ่งความสนใจไปที่งานที่ฉันต้องทำ แม้ว่าฉันจะไม่ชอบก็ตาม
3. ฉันตระหนักดีถึงสิ่งที่ฉันกำลังทำอยู่ขณะที่ฉันทำงานเพื่อมุ่งไปสู่เป้าหมาย
4. ฉันติดตามความก้าวหน้าของฉันอย่างสม่ำเสมอขณะที่ฉันพยายามบรรลุเป้าหมาย
5. ฉันให้ความสนใจกับความคิดของตัวเองอย่างใกล้ชิด
6. ฉันรู้ว่าฉันสามารถติดตามพฤติกรรมของตัวเองได้ขณะที่ฉันพยายามบรรลุเป้าหมาย
7. เมื่อฉันตั้งเป้าหมายที่สำคัญให้กับตัวเอง ฉันมักจะบรรลุเป้าหมายนั้นได้
8. ฉันสามารถวางแผนที่ชัดเจนสำหรับปัญหาส่วนใหญ่ที่เกิดขึ้นในชีวิตได้
9. เป้าหมายที่ฉันบรรลุมีความหมายกับฉันมาก
10. ฉันได้เรียนรู้ว่าการวางแผนเป็นสิ่งสำคัญ
11. มาตรฐานที่ตั้งไว้สำหรับตัวเองต้องชัดเจนและตัดสินใจได้ว่าฉันจะทำงานอย่างไร
12. ฉันแสดงความยินดีกับตัวเองเมื่อฉันได้ก้าวหน้าบ้าง
13. ฉันเอาชนะเรื่องยาก ๆ ด้วยการวางแผนที่จะให้รางวัลกับตัวเองในภายหลัง
14. ฉันชมตัวเองอย่างเงียบ ๆ แม้ว่าคนอื่นจะไม่ชมฉันก็ตาม
15. เมื่อฉันทำสิ่งที่ถูกต้อง ฉันจะใช้เวลาเพลิดเพลินไปกับความรู้สึกนั้น
16. ฉันให้บางสิ่งที่พิเศษกับตัวเองเมื่อมีความก้าวหน้า

• กิจกรรม

โปรดทบทวนสาระสำคัญของการประเมิน
ทักษะการจัดการตนเองจากทักษะของ

Al-Smadi and Bani-Abduh
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ

โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด”

หรือ “คลิก” ดูได้จาก

<https://www.hrpub.org/download/20170228/UJER17-19508737.pdf>



Eller and Eller (2016) กล่าวถึง รายการตรวจสอบสำหรับทักษะการจัดการตนเองของนักเรียน (Checklist for Student Self-Management Skills) ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ทักษะในการช่วยให้นักเรียนสร้าง รักษา หรือกลับมามีสมาธิในห้องเรียนอีกครั้ง (Skills to Help Students Establish, Maintain, or Regain Focus in the Classroom)

- นักเรียนสามารถหยุดสิ่งที่พวกเขากำลังทำและตอบสนองต่อสัญญาณเรียกให้ตอบสนองได้
- นักเรียนสามารถใช้ระดับเสียงที่เหมาะสมในชั้นเรียนและมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้

2. นักเรียนรู้วิธีปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดสำหรับงานประจำโดยมีครูคอยแนะนำน้อยที่สุด (Students Know How to Follow the Prescribed Procedures for Routine Tasks with Minimal Teacher Direction)

- นักเรียนสามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างต่อเนื่องโดยไม่สนใจสิ่งรบกวน
- นักเรียนสามารถเริ่มทำงานมอบหมายได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสมหลังจากมอบหมาย
- นักเรียนสามารถกลับไปทำงานได้อย่างรวดเร็วหลังจากการหยุดชะงัก

3. ทักษะที่จะช่วยให้นักเรียนเคลื่อนไหวได้อย่างมีประสิทธิภาพในสภาพแวดล้อมการเรียนรู้เมื่อจำเป็นต้องมีการเคลื่อนไหว (Skills to Help Students Effectively Move Around the Learning Environment When Movement is Required)

- นักเรียนสามารถเข้าและออกจากสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็ว
- หากมีตัวเลือก นักเรียนสามารถเลือกสถานที่ที่เหมาะสมในการทำงานให้เสร็จได้
- นักเรียนสามารถดูแลความต้องการส่วนบุคคล เช่น การเข้าห้องน้ำ การจัดหาสิ่งของและวัสดุ และอื่น ๆ โดยไม่รบกวนผู้อื่นและเป็นไปตามขั้นตอนในชั้นเรียน
- เมื่อนักเรียนจำเป็นต้องเดินไปรอบ ๆ ห้อง พวกเขาสามารถทำได้โดยไม่รบกวนหรือความคืบหน้าในการทำงานของผู้อื่น

4. ทักษะที่จำเป็นในการเพิ่มความพยายามในการเรียนรู้ของนักเรียน (Skills Needed to Maximize Student Learning Efforts)

- หากเลือกได้นักเรียนสามารถเลือกกิจกรรมที่เหมาะสมเพื่อเพิ่มเป้าหมายการเรียนรู้
- นักเรียนสามารถเลือกสื่อการสอนและปริมาณวัสดุที่เหมาะสมเพื่อที่จะทำงานให้สำเร็จ
- หลังจากเสร็จสิ้นภารกิจ นักเรียนจะสามารถส่งคืนวัสดุที่ไม่จำเป็นไปยังศูนย์จัดหาได้

- นักเรียนสามารถเลือกกลุ่มทำงานที่เหมาะสมซึ่งจะเพิ่มการเรียนรู้สูงสุด
 - นักเรียนสามารถอ่านและปฏิบัติตามคำแนะนำที่ให้ไว้โดยมีครูให้คำแนะนำน้อยที่สุด
 - นักเรียนสามารถจัดพื้นที่ทำงานส่วนบุคคลและสาธารณะให้เป็นระเบียบและสะอาดเพื่อ
- หาวัสดุที่จำเป็นต้องใช้ได้ง่าย

• กิจกรรม

โปรคบทบทวนสาระสำคัญของการประเมิน
การบริหารจัดการตนเอง
จากทัศนะของ Eller and Eller
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก
<https://shorturl.at/dvDRW>

2





SCAN HERE!

Xenia (n.d.) กล่าวถึง รายการตรวจสอบสมรรถนะทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management Competency Checklist) ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. จริยธรรมและการยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม (Ethics and Integrity)

- ประพฤติตนตามหลักจริยธรรม
- ปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างยุติธรรม
- ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเคารพ
- กระทำในสิ่งที่พูดไว้
- ปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับ
- ไม่แสดงความเห็นแก่ตัว
- มีเหตุผลที่มากกว่าเงิน

2. การบริหารเวลา (Time Management)

- การจัดการกับความต้องการที่หลากหลายและลำดับความสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- บริหารจัดการเวลาเพื่อสร้างมั่นใจในประสิทธิภาพการผลิต
- สามารถแบ่งปัญหาใหญ่ ๆ ออกเป็นส่วน ๆ ได้
- สามารถทำงานทันกำหนดเวลาได้อย่างสม่ำเสมอ
- เข้าใจกฎ 80/20 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพสูงสุด

3. การพัฒนาตนเอง (Self-Development)

- จัดการกับความล้มเหลวและความพ่ายแพ้ของตนเองอย่างสร้างสรรค์
- แสวงหาคำติชมจากผู้อื่น

- ปรับพฤติกรรมเพื่อตอบสนองต่อข้อเสนอแนะและประสบการณ์
- แสวงหาการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
- แสดงให้เห็นถึงความตระหนักถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของตนเอง

4. ความยืดหยุ่นและการปรับตัว (Flexibility and Adaptability)

- ปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
- ทำงานอย่างสร้างสรรค์ภายใต้ความเครียดและความกดดัน
- ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ที่ไม่มีความชัดเจน
- มองปัญหาเป็นโอกาส และความผิดพลาดเป็นความก้าวหน้า
- สามารถพูดถึงปัญหาที่ซับซ้อนด้วยคำศัพท์ง่าย ๆ

• กิจกรรม

โปรดทบทวนสาระสำคัญของการประเมิน
การจัดการตนเอง
จากทักษะของ Xenia
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก
<https://shorturl.at/iqtyF>

3



Guevara (n.d.) เป็น ผู้นำและผู้จัดการด้านการศึกษาที่ University of Oregon ในเมือง Breckenridge รัฐ Colorado ประเทศ United States ให้ความเห็นเกี่ยวกับ รายการตรวจสอบทักษะการจัดการตนเอง (The Self-Management Skills Checklist) ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. การตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness)

รู้จักตัวเองและเชื่อมโยงกับตัวเอง จริง ๆ แล้วคุณต้องการอะไร เป้าหมายที่คุณเลือกสำหรับตัวคุณเองนั้นบรรลุล่วงกว่าเป้าหมายมากกว่าเป้าหมายที่คนอื่นกำหนดให้กับคุณ อะไรคือจุดแข็งของคุณ แสดงออกมา

2. การตั้งเป้าหมายและการวางแผน (Goal Setting and Planning)

ความชัดเจนเกี่ยวกับสิ่งที่คุณต้องการ (ไม่ว่าเป้าหมายจะใหญ่หรือเล็ก) และหาเส้นทางที่จะไปถึงจุดนั้น ไม่ว่าจะเป็นรายการสิ่งที่จะต้องทำง่าย ๆ หรือแผนโครงการที่ซับซ้อน

3. คิดบวก (Positivity)

การวางแผนจะช่วยให้เรื่องนี้ได้ แต่เป็นการดีที่จะมีทัศนคติเชิงบวกด้วย อย่าจมอยู่กับสิ่งที่อาจผิดพลาด ถามตัวเองว่า “จะเกิดอะไรขึ้นหากสิ่งนี้ได้ผล” มองเห็นความเป็นไปได้

4. การแก้ปัญหาและความยืดหยุ่น (Problem Solving and Flexibility)

ชีวิตไม่เคยดำเนินไปอย่างราบรื่นและมีสิ่งที่ยูนอกเหนือการควบคุมของคุณอยู่เสมอ ข้อควรจำ มีวิธีอื่นมากมายในการแก้ไขสิ่งต่าง ๆ อยู่เสมอ มองปัญหาเป็นโอกาสใหม่ในการสำรวจ มันคือ “วิกฤต” อย่างที่ Homer Simpson พูด รักษามุมมองของคุณไว้อย่าให้คลาดสายตาและดำเนินต่อไป

5. ความรับผิดชอบและการยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม (Responsibility and Integrity)

ความเต็มใจที่จะรับผิดชอบโครงการและความรับผิดชอบต่อปัญหาเป็นทักษะที่นายจ้างต้องการ และทำให้โครงการต่าง ๆ ดำเนินไปได้อย่างราบรื่นยิ่งขึ้น ตระหนักว่าคุณคือคนหนึ่งที่ต้องก้าวขึ้นมาเพื่อให้ทุกอย่างเป็นไปตามแผน หากทำผิดพลาด ยอมรับผิดแล้วแก้ไขได้เลย ความซื่อสัตย์หมายถึงการพิจารณาการกระทำของคุณ มีค่านิยมที่สม่ำเสมอ และมุ่งมั่นที่จะประพฤติตนอย่างยุติธรรม

6. การสื่อสาร (Communication)

ยิ่งคุณสื่อสารกับสมาชิกในทีม เพื่อน เพื่อนร่วมงาน และผู้สอนมากเท่าไรก็ยิ่งดีเท่านั้น หากทำงานตัวใครตัวมันนั้นจะหมายถึงการพลาดข้อมูลใหม่ ๆ พยายามอย่าขาดติดต่อและอย่ามีความลับ

7. การตัดสินใจ (Decision Making)

เมื่อเวลาจะมาถึงคุณก็ต้องตัดสินใจ มันเป็นขั้นตอนที่น่ากลัว แต่จงเชื่อมั่นในตัวเองและทำมันให้ได้ รวบรวมข้อมูลและคิดทบทวน แต่อย่าลังเลมากเกินไป

8. การดูแลตัวเอง (Self-Care)

อย่าลืมนัดตัวเองตลอดเส้นทาง มีมุมมองและรับรู้เมื่อคุณทำงานหนักเกินไป หยุดพัก เข้าสังคม ให้แน่ใจว่าคุณนอนหลับ ใช้เทคนิคคลายเครียด ได้รับความช่วยเหลือเมื่อคุณต้องการ เพิ่มเวลาธรรมชาติให้กับชีวิตของคุณ เกลี้ยกล่อมความสำเร็จของคุณเอง

9. ความมั่นใจ (Confidence)

ตระหนักว่าสมควรได้รับสิ่งที่คุณได้รับและคุณสามารถเรียกร้องได้ หากมีการพูดถึงตัวเองในแง่ลบ ให้หันกลับมา ความมั่นใจช่วยให้ผู้อื่นเชื่อใจและช่วยให้เชื่อใจตัวเองได้

10. การเคารพผู้อื่น (Respect for Others)

มีพี่เลี้ยง เพื่อน และสมาชิกในทีมร่วมทางไปตลอด ตระหนักว่าสิ่งเหล่านี้มีส่วนร่วมที่เป็นประโยชน์ให้เรียนรู้ที่จะไว้วางใจและมอบหมาย และสนุกกับสิ่งที่พวกเขาเพิ่มเติมเข้ามาในชีวิต

• กิจกรรม

โปรดทบทวนสาระสำคัญของ
การประเมินทักษะการจัดการตนเอง
จากทัศนะของ Guevara
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก
<https://shorturl.at/hzEX2>



CBSE Skill Education (2022) กล่าวถึง คำถามและคำตอบเกี่ยวกับทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management Skills) ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ข้อคำถามเกี่ยวกับการจัดการความเครียด (Stress Management)

1. หากต้องการประสบความสำเร็จในชีวิต คุณต้องการทักษะการจัดการตนเองขั้นพื้นฐานด้านใด (To Become Successful in Life, Which Basic Self – Management Skills Do You Require?)

คำตอบ การจะประสบความสำเร็จในชีวิตได้เราต้องปฏิบัติตามทักษะพื้นฐานดังต่อไปนี้

a) การตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness) ขอความคิดเห็นอย่างตรงไปตรงมา ทำความเข้าใจบุคลิกภาพและทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานของคุณให้ดีขึ้น พิจารณาว่าคุณจัดการกับปัญหาในผู้เกี่ยวข้องทั่วไปอย่างไร และคุณจะจัดการปัญหาเหล่านี้ได้ดีขึ้นอย่างไร

b) ความรับผิดชอบ (Responsibility) การรับผิดชอบเป็นสิ่งสำคัญมาก การยอมรับความเป็นเจ้าของเป็นขั้นตอนหนึ่งในการพัฒนาตนเอง ยกตัวอย่างเช่น หากคุณได้รับมอบหมายจากอาจารย์ คุณต้องแน่ใจว่าคุณเป็นเจ้าของงานโดยสมบูรณ์ แม้ว่า คุณจะไม่สามารถทำงานให้สำเร็จได้ทันเวลา แต่คุณต้องแจ้งให้ทราบและทำการปรับเปลี่ยนที่จำเป็น

c) การบริหารเวลา (Time Management) เขียนรายการงานที่คุณต้องทำให้เสร็จ จัดทำตารางเวลาสำหรับตัวคุณเองและทำให้สำเร็จตามนั้น

d) ความสามารถในการปรับตัว (Adaptability) ติดตามแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดและทำอย่างสม่ำเสมอ เตรียมตัวสำหรับการปรับเปลี่ยนใหม่เพื่อให้คุณสามารถเปลี่ยนแปลงได้อย่างราบรื่น

2. ความเครียดคืออะไร? (What is Stress?)

คำตอบ การตอบสนองทางอารมณ์ จิตใจ ร่างกาย และสังคมของเราต่อการรับรู้ความต้องการหรือภัยคุกคามเรียกว่าความเครียด ความเครียดคือความกดดันหรือภัยคุกคามที่ผู้คนเผชิญ ยกตัวอย่างเช่น

- อีกไม่กี่วันก็จะถึงวันสอบแล้ว แต่คุณยังรู้สึกไม่พร้อม
- คุณกำลังประสบกับการสูญเสียคนใกล้ชิดในครอบครัว
- คุณกังวลว่าคนอื่นจะคิดอย่างไรกับคุณหากคุณแต่งตัวไม่เหมาะสมหรือพูดจาไม่มั่นใจ
- คุณเครียดเนื่องจากการอดนอน

3. สามขั้นตอนในการจัดการความเครียดมีอะไรบ้าง (What are the Three Steps to Manage Stress?)

คำตอบ สามขั้นตอนในการจัดการความเครียดคือ

a. ระวังหากคุณมีความเครียด (Be Aware that You are Stressed) สังเกตอาการความเครียด เช่น ปวดหัว นอนไม่หลับ เศร้าโศก วิตกกังวลมากเกินไป วิตกกังวล และอื่น ๆ เราจัดการความเครียดได้ถ้าเรารู้เท่าทัน

b. ระบุสาเหตุที่ทำให้คุณเครียด (Identify What is Causing You Stress) ค้นหาสาเหตุของความเครียด เป็นเพราะการสอบ ความกดดันในครอบครัว ปัญหาเรื่องเงิน การไม่กินอาหารดีๆ ฯลฯ หรือไม่?

c. ใช้วิธีการจัดการความเครียด (Apply Stress Management Methods) เพื่อจัดการเวลาของคุณอย่างมีประสิทธิภาพ ให้ใช้เครื่องมือการจัดการเวลา มุ่งความสนใจไปที่สิ่งที่สำคัญที่สุดและทำให้มันสมบูรณ์

4. เทคนิคการจัดการความเครียดที่แตกต่างกันมีอะไรบ้าง (What are the Different Stress Management Techniques?)

คำตอบ เทคนิคการจัดการความเครียดบางประการคือ

- การจัดการเวลา
- จัดระเบียบชีวิตการเรียน ไม่ส่งงานช้า
- อาหารเพื่อสุขภาพ
- คิดบวกในชีวิตของคุณ
- การออกกำลังกายและอากาศบริสุทธิ์
- การนอนหลับที่เหมาะสม
- วันหยุดกับครอบครัวและเพื่อนฝูง

คำถามเกี่ยวกับความฉลาดทางอารมณ์ (Emotional Intelligence)

5. ความฉลาดทางอารมณ์ในทักษะการจัดการตนเองคืออะไร (What is Emotional Intelligence in Self – Management skills?)

คำตอบ ความสามารถในการรับรู้และควบคุมอารมณ์ของตนเองตลอดจนอารมณ์ของผู้อื่น เรียกว่าความฉลาดทางอารมณ์

a. ความตระหนักรู้ทางอารมณ์ (Emotional Awareness) ความสามารถในการรับรู้และตั้งชื่อความรู้สึกของตัวเองเรียกว่าการรับรู้ทางอารมณ์

b. การควบคุมอารมณ์ (Harnessing Emotions) ความสามารถในการควบคุมและใช้อารมณ์กับงานต่างๆ เช่น การคิดและการแก้ปัญหา เรียกว่า "การควบคุมอารมณ์"

c. การจัดการอารมณ์ (Managing Emotions) การจัดการอารมณ์หมายถึงความสามารถในการควบคุมอารมณ์ของตนเองเมื่อเหมาะสม พร้อมทั้งช่วยเหลือผู้อื่นให้ทำเช่นเดียวกัน

6. จะจัดการความฉลาดทางอารมณ์ได้อย่างไร (How to Manage Emotional Intelligence?)

คำตอบ – ในการจัดการความฉลาดทางอารมณ์ คุณต้องทำตามขั้นตอนด้านล่าง

a. เข้าใจอารมณ์ของคุณ (Understand your Emotions) – วิเคราะห์พฤติกรรมของคุณและเขียนรายการส่วนที่คุณต้องปรับปรุง จากนั้นคุณสามารถมุ่งเน้นไปที่พื้นที่ที่ต้องการพัฒนาได้

b. หาเหตุผล (Rationalize) – อย่าตัดสินอย่างรวดเร็ว ให้มองผ่านตรรกะแทน

c. ฝึกฝน (Practice) - รักษาความสงบด้วยการทำสมาธิและโยคะ

คำถามเกี่ยวกับการตระหนักรู้ในตนเอง-วิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อน (Self-Awareness – Strength and Weakness Analysis)

7. คุณจะระบุจุดแข็งและจุดอ่อนของคุณได้อย่างไร? (How Can You Identify your Strengths and Weaknesses?)

คำตอบ เทคนิคในการระบุจุดแข็งและจุดอ่อนของเราคือ

ค้นหาจุดแข็ง (Finding Strengths)

- คิดถึงสิ่งที่คุณประสบความสำเร็จอยู่เสมอ
- ลองนึกถึงสิ่งที่คุณชอบในตัวคุณ
- ใช้เวลาและคิดถึงสิ่งที่คุณทำได้ดี

การค้นหาจุดอ่อน (Finding Weaknesses)

- ชี้ให้เห็นด้านที่คุณประสบปัญหาและสิ่งที่คุณพบว่าทำได้ยาก
- ดูความคิดเห็นที่คนอื่นมักจะบอกคุณ
- เปิดใจรับคำติชมและยอมรับจุดอ่อนของคุณโดยไม่รู้สึกลำบาก

คำถามเกี่ยวกับการสร้างแรงจูงใจเคลื่อนไหวในตัวเอง (Self – Motivation)

8. ประเภทของแรงจูงใจ (Types of Motivation?)

คำตอบ แรงจูงใจมี 2 ประเภท

a. แรงจูงใจภายใน (Internal Motivation) – หลายสิ่งที่เราทำซึ่งทำให้เรามีความสุข รู้สึกดี และมีสุขภาพดี

b. แรงจูงใจภายนอก (External Motivation) – หากคุณกำลังทำงานเพื่อการยอมรับ ความเคารพ และความชื่นชม

9. คนที่มีแรงจูงใจในตนเองมีคุณสมบัติอย่างไร? (What are the Qualities of Self – Motivated People?)

คำตอบ คุณสมบัติของผู้คนที่มีแรงจูงใจในตนเองคือ

- รู้ว่าพวกเขาต้องการอะไรจากชีวิต
- มีความมุ่งมั่น
- รู้ว่าอะไรสำคัญ
- พยายามเพื่อเติมเต็มความฝัน

10. จะสร้างแรงจูงใจในตนเองได้อย่างไร? (How to Build Self – Motivation?)

คำตอบ มี 4 ขั้นตอนในการสร้างแรงจูงใจในตนเอง

- ค้นหาความแข็งแกร่งของคุณ
- ตั้งและมุ่งมั่นไปที่เป้าหมายของคุณ
- พัฒนาแผนเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของคุณ
- จงซื่อสัตย์ต่อเป้าหมายของคุณ

คำถามเกี่ยวกับการควบคุมตนเอง การตั้งเป้าหมาย (Self-Regulation – Goal Setting)

11. จะตั้งเป้าหมายในทักษะการจัดการตนเองได้อย่างไร? (How to Set Goals in

Self-Management Skills?)

คำตอบ เราสามารถใช้เทคนิคต่างๆ ในการกำหนดเป้าหมายได้

a. เฉพาะเจาะจง (Specific) ตั้งเป้าหมายที่ชัดเจนและเฉพาะเจาะจงเสมอ

b. วัดได้ (Measurable) เป้าหมายที่วัดได้จะตอบคำถาม "มากแค่ไหน" "จำนวนเท่าไร" และ "ฉันจะรู้ได้อย่างไรว่าฉันบรรลุผลแล้ว"

c. บรรลุได้ (Achievable) การแบ่งเป้าหมายใหญ่ออกเป็นส่วนเล็กๆ

d. สมจริง (Realistic) เป้าหมายคือสิ่งที่เราต้องการทำให้สำเร็จและสามารถทำได้

e. กำหนดเวลา (Time Bound) เป้าหมายควรมีกรอบเวลาว่าเมื่อใดจะต้องบรรลุเป้าหมาย

คำถามเกี่ยวกับการควบคุมตนเองการบริหารเวลา (Self-Regulation – Time Management)

12. การบริหารเวลา มีประโยชน์อย่างไร (What are the Benefits of Time Management?)

คำตอบ การบริหารเวลาเป็นทักษะการคิดที่ช่วยให้คุณ

- ทำงานให้เสร็จตรงเวลา
- ส่งการบ้านและงานตรงเวลา
- คุณสามารถระบุได้ว่าจะใช้เวลาอันแสนไหนในการทำบางสิ่งบางอย่าง

13. 4 ขั้นตอนเพื่อการบริหารเวลาอย่างมีประสิทธิภาพมีอะไรบ้าง (What are the Four Steps for Effective Time Management?)

คำตอบ 4 ขั้นตอนในการบริหารเวลาคือ

- จัดระเบียบ (Organize) เราจัดทำแผนสำหรับกิจกรรมในแต่ละวันของเรา
- จัดลำดับความสำคัญ (Prioritize) เราสร้างรายการสิ่งที่ต้องทำโดยมีกิจกรรมทั้งหมดของเราอยู่ และเราจะจัดระเบียบตามลำดับความสำคัญ
- การควบคุม (Control) เราสามารถควบคุมกิจกรรมและเวลาของเราได้
- ติดตาม (Track) เราติดตามว่าเราใช้เวลาไปที่ไหน

14. ฉันจะปรับปรุงการบริหารเวลาได้อย่างไร? (How Can I Improve My Time Management?)

คำตอบ

- การดำเนินการตามแผนใดๆ ไม่ควรล่าช้าหรือเลื่อนออกไป
- จัดระเบียบห้องและโต๊ะของคุณที่โรงเรียน
- สร้าง “พื้นที่ห้ามรบกวน” ที่คุณสามารถนั่งทำงานสำคัญให้เสร็จโดยไม่ถูกรบกวน
- ใช้เวลาให้ได้ผลผลิตสูงสุด
- สร้างรายการ “สิ่งที่ต้องทำ”
- ลำดับความสำคัญ
- แทนที่กิจกรรมที่ไม่มีประสิทธิภาพด้วยกิจกรรมที่มีประสิทธิผล

• กิจกรรม

โปรดทบทวนสาระสำคัญของ
การประเมินทักษะการจัดการตนเอง
จากทักษะของ CBSE Skill Education
ศึกษาจากต้นฉบับภาษาอังกฤษ
โปรด “สแกนคิวอาร์โค้ด”
หรือ “คลิก” ดูได้จาก
<https://rb.gy/1kj4i>



5



โปรติวจัดการประเมินทักษะการจัดการตนเอง
(Self-Management)
ที่สรุปข้างล่างนี้ว่าทำให้เข้าใจความหมาย
ที่ครอบคลุมและชัดเจนแล้วหรือไม่
ควรปรับหรือเพิ่มเติมอะไรอีกหรือไม่



1. ด้านจริยธรรมและการยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม (Ethics and Integrity)
 - ประพฤติตนตามหลักจริยธรรม
 - ปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างยุติธรรม
 - ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเคารพ
 - กระทำในสิ่งที่พูดไว้
 - ปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับ
 - ไม่แสดงความเห็นแก่ตัว
 - มีเหตุผลที่มากกว่าเงิน
2. ด้านการตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness)
 - รู้จักตนเอง มีเป้าหมายที่ชัดเจน
 - เป้าหมายที่ตนเองเลือกบรรลุได้ง่ายกว่าเป้าหมายที่คนอื่นกำหนดให้
 - มีความคิดเห็นอย่างตรงไปตรงมา
 - ทำความเข้าใจบุคลิกภาพของตนเอง
 - สามารถพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานของคุณให้ดีขึ้น
 - มีการจัดการปัญหาได้ดีขึ้น
3. ด้านความฉลาดทางอารมณ์ (Emotional Intelligence)
 - วิเคราะห์พฤติกรรมและเขียนรายการส่วนที่ต้องปรับปรุง และสามารถมุ่งเน้นไปที่พื้นที่ที่คุณต้องการพัฒนาได้
 - อย่างตัดสินใจอย่างรวดเร็ว ให้มองผ่านตรรกะแทน
 - รักษาความสงบด้วยการทำสมาธิและโยคะ
4. ด้านการพัฒนาตนเอง (Self-Development)
 - จัดการกับความล้มเหลวและความพ่ายแพ้ของตนเองอย่างสร้างสรรค์
 - แสวงหาคำติชมจากผู้อื่น
 - ปรับพฤติกรรมเพื่อตอบสนองต่อข้อเสนอแนะและประสบการณ์
 - แสวงหาการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
 - แสดงให้เห็นถึงความตระหนักถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของตนเอง
5. ด้านความยืดหยุ่นและการปรับตัว (Flexibility and Adaptability)

- ปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
- ทำงานอย่างสร้างสรรค์ภายใต้ความเครียดและความกดดัน
- ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ที่ไม่มีความชัดเจน
- มองปัญหาเป็นโอกาส และความผิดพลาดเป็นความก้าวหน้า
- สามารถพูดถึงปัญหาที่ซับซ้อนด้วยคำศัพท์ง่าย ๆ

6. ด้านการบริหารเวลา (Time Management)

- การจัดการกับความต้องการที่หลากหลายและลำดับความสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- บริหารจัดการเวลาเพื่อสร้างมั่นใจในประสิทธิภาพการผลิต
- สามารถแบ่งปัญหาใหญ่ ๆ ออกเป็นส่วน ๆ ได้
- สามารถทำงานทันกำหนดเวลาได้อย่างสม่ำเสมอ
- เข้าใจกฎ 80/20 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพสูงสุด
- จัดทำตารางเวลาสำหรับตัวคุณเองและทำให้สำเร็จตามนั้น



จากนันทักษะเกี่ยวกับการประเมินทักษะการจัดการตนเอง ดังกล่าวข้างต้น ท่านเห็นว่ามีองค์ประกอบ (Elements) หรือตัวบ่งชี้ (Indicators) ที่สำคัญอะไรบ้าง ที่ทำให้เข้าใจในการประเมินนั้นได้อย่างกระชับและชัดเจน โปรดระบุแนวคิดหรือองค์ประกอบนั้นในภาพที่แสดงข้างล่าง



เอกสารอ้างอิง (References)

- Al-Smadi, M.S. & Bani-Abduh, Y. M. (2017). Standardization of the self-control and self-management skills scale SCMS on the student of university of Najran. *Universal Journal of Educational Research*. 5(3), 453-460. DOI: 10.13189/ujer.2017.050317
- CBSE Skill Education. (2022, March 16). *Self-management skills class 10 questions and answers*. Retrieved August 27, 2023 from <https://rb.gy/1kj4i>
- Eller, J. F., & Eller, S. A. (2016). *Checklist for student self-management skills*. Retrieved August 26, 2023 from <https://shorturl.at/dvDRW>
- Guevara, G. (n.d.). *The self-management skills checklist*. Retrieved August 26, 2023 from <https://shorturl.at/hzEX2>
- Xenia. (n.d.). *Self-management competency checklist*. Retrieved August 26, 2023 from <https://shorturl.at/iqtyF>

โครงการที่ 2

โครงการครูนำผลการเรียนรู้สู่การปฏิบัติ



คู่มือเพื่อการปฏิบัติ (Guide for Practice)

1

คำชี้แจง

คู่มือเพื่อการปฏิบัติ (Guide for Practice) ประกอบโครงการครูนำผลการเรียนรู้สู่การปฏิบัติประกอบด้วยประเด็นต่างๆ ดังนี้

- คำชี้แจง
- สรุปลักษณะที่แสดงถึงทักษะการจัดการตนเองที่คาดหวังให้เกิดขึ้น
- สรุปแนวทางการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง
- สรุปขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง
- แบบประเมินผลสำเร็จจากการพัฒนา
- ภาพเชิงหลักการเพื่อการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง
- แบบประเมินตนเองของครูถึงการเลือกแนวทางการพัฒนาไปปฏิบัติ
- แบบประเมินตนเองของครูถึงการเลือกขั้นตอนการพัฒนาไปปฏิบัติ
- แบบฟอร์มเพื่อให้ครูสะท้อนผลการปฏิบัติงานของตนเอง แบบประเมินตนเองของครูถึง

ระดับการนำแนวการพัฒนาไปปฏิบัติ

โปรดศึกษา ทบทวน และทำความเข้าใจให้ลึกซึ้งในประเด็นต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติของท่านประสบผลสำเร็จตามที่คาดหวัง

2

สรุปลักษณะที่แสดงถึงทักษะการจัดการตนเองที่คาดหวังให้เกิดขึ้น

1. ความโปร่งใส (Transparency)
2. การควบคุมอารมณ์ตนเอง (Emotional Self-Control)
3. การมองโลกในแง่ดี (Optimism)
4. ความซับซ้อน (Complexity)
5. ความสามารถในการปรับตัว (Adaptability)
6. มีวินัยในตนเอง (Self-Discipline)
7. การตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness)
8. การบริหารจัดการความเครียด (Stress Management)
9. กรอบความคิดแบบพัฒนาได้ (Growth Mindset)
10. การตัดสินใจและการคิดอย่างมีวิจารณญาณ (Decision-Making and Critical Thinking)
11. การบริหารจัดการเวลา (Time Management)
12. การตั้งเป้าหมาย (Goal Setting)
13. การคิดเชิงบวก (Positive Thinking)
14. ความชัดเจนของบทบาท (Role Clarity)
15. การจัดตำแหน่งเป้าหมาย (Goal Alignment)
16. การวางแผนเชิงกลยุทธ์ (Strategic Planning)
17. การลำดับความสำคัญ (Priority-Setting)
18. การดูแลตัวเอง (Self-Care)
19. ทักษะการจัดระเบียบ (Organizing Skills)
20. การแก้ปัญหา (Problem Solving)
21. ความมั่นใจ (Confidence)
22. การป้องกันตนเอง (Self Protection)
23. แรงจูงใจในตนเอง (Self-Motivation)
24. ความรับผิดชอบ (Accountability)
25. ตรงตามกำหนดเวลา (Meet Deadlines)
26. มีสมาธิ (Stay Focused)
27. พักผ่อน (Rest)
28. ความยืดหยุ่น (Flexibility)
29. การปรากฏตัวให้เห็น (Visibility)
30. การรับรู้ (Recognition)
31. การสื่อสารที่ดี (Good Communication)

32.ความน่าเชื่อถือ (Trustworthiness)

33.การเอาใจใส่และละเอียดรอบคอบ (Empathy and Conscientiousness)

3

สรุปแนวการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง

1. การจัดระเบียบ (Organization)
2. การกำกับดูแลตนเอง (Self-regulation)
3. ความน่าเชื่อถือ (Dependability)
4. การจัดการความเครียด (Stress Management)
5. ความสามารถในการปรับตัว (Adaptability)
6. การบริหารจัดการเวลา (Time Management)
7. มีแรงจูงใจในตนเอง (Self-Motivation)
8. การตัดสินใจ (Decision Making)
9. การวางเป้าหมาย (Goal Alignment)
10. การพัฒนาตนเอง (Personal Development)
11. ยอมรับจุดแข็งของตนเอง (Embrace Your Strengths)
12. ปรับให้เข้ากับความท้าทาย (Adapt to Challenges)
13. รักษาความสัมพันธ์กับผู้อื่น (Nurture Your Relationships With Others)
14. เข้าใจอารมณ์ (Understand Your Emotions)
15. มีความอดทน (Be Patient)
16. ให้ความสำคัญความเป็นอยู่ที่ดี (Prioritize Well-Being)
17. การติดตามพฤติกรรม (Behavior Monitoring)
18. การเสริมกำลังตนเอง (Self-reinforcement)
19. การประเมินตนเอง (Self-evaluation)
20. ค้นหาความรู้สึกถึงจุดมุ่งหมาย (Find a Sense of Purpose)
21. ให้รางวัลตัวเอง (Give Yourself Rewards)
22. หาเวลาดูแลตัวเอง (Make Time for Self-Care)
23. สร้างระบบการจัดระเบียบ (Create an Organizational System)
24. เรียนรู้การมอบหมาย (Learn to Delegate)
25. ใช้กฎสองวัน (Implement the Two-Day Rule)
26. สร้างตารางรายวัน (Create a Daily Schedule)
27. ใช้ตารางรายสัปดาห์ (Use a Weekly Schedule)

28. ยึดกำหนดเวลา (Stick to Deadlines)
29. มีสติ (Be Conscious)
30. สื่อสาร (Communicate)
31. เชื่อมั่นในตัวเอง (Believe in Yourself)
32. กิจวัตรประจำวัน (Routine)
33. ข้อตกลงร่วมกัน (Mutual Agreement)
34. จัดทำรายการตรวจสอบ (Preparing a Checklist)
35. การหยุดพัก (Taking Breaks)
36. สร้างและยึดตามกำหนดเวลา (Creating Deadlines & Sticking to Them)
37. การแก้ปัญหา (Problem Solving)
38. ตรวจสอบ (Check-ins)
39. ความรับผิดชอบ (Responsibility)
40. ผลผลิต (Productivity)
41. การตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness)
42. กฎระเบียบ (Regulation)
43. การพัฒนาบุคลากร (Staff Development)
44. แนวทางปฏิบัติในการสอน (Instructional Practices)
45. โครงสร้างโรงเรียน (School Structures)
46. สอนให้ยอมรับความล้มเหลว (Teach to Accept Failure)
47. สอนให้รู้ขีดจำกัดของตัวเอง (Teach to Know Their Limits)
48. สอนให้รับมือกับความท้าทายใหม่ ๆ (Teach to Take On New Challenges)
49. สอนให้มีสมาธิ (Teach Your Kids to Focus)
50. การจัดการสุขภาพ (Health Management)

4

สรุปขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง

1. **Peachy Essay** (n.d.) ให้ขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองมี 6 ขั้นตอน ดังนี้
 ขั้นตอนที่ 1 ให้ความสำคัญกับสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Make Your Health and Well-Being A Priority)
- ขั้นตอนที่ 2 มุ่งเน้นการทำงานทีละอย่าง (Concentrate on A Single Job at A Time)
- ขั้นตอนที่ 3 เขียนวัตถุประสงค์ระยะสั้นและระยะยาวของตนเอง (Make a list of short- and long-term objectives for yourself)

ขั้นตอนที่ 4 ใช้เวลาไตร่ตรองตนเอง (Allow for self-reflection time)

ขั้นตอนที่ 5 รักษาความสัมพันธ์เชิงบวกกับผู้อื่น (Maintain A Positive Connection with People)

ขั้นตอนที่ 6 การยอมรับต่อความผิดพลาด (Accept Responsibility for Your Mistakes)

2. Stevens (n.d.) ให้ขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองมี 7 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การยอมรับจุดแข็งตนเอง (Embrace Your Strengths)

ขั้นตอนที่ 2 การปรับตัวต่อความท้าทาย (Adapt to Challenges)

ขั้นตอนที่ 3 การรักษาความสัมพันธ์ที่ดี (Nurture Your Relationships With Others)

ขั้นตอนที่ 4 การตั้งเป้าหมายให้ตนเอง (Set Goals for Yourself)

ขั้นตอนที่ 5 เข้าใจอารมณ์ของตนเอง (Understand Your Emotions)

ขั้นตอนที่ 6 มีความอดทน (Be Patient)

ขั้นตอนที่ 7 ให้ความสำคัญความเป็นอยู่ที่ดี (Prioritize Your Well-Being)

3. Gavin (2020) ให้ขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองมี 7 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เสริมสร้างการตัดสินใจ (Strengthen Your Decision-Making)

ขั้นตอนที่ 2 การปลูกฝังการตระหนักรู้ในตนเอง (Cultivate Self-Awareness)

ขั้นตอนที่ 3 สร้างความไว้วางใจ (Build Trust)

ขั้นตอนที่ 4 เป็นนักสื่อสารที่ดี (Be a Better Communicator)

ขั้นตอนที่ 5 การตรวจสอบเป็นประจำ (Establish Regular Check-ins)

ขั้นตอนที่ 6 สละเวลาเพื่อการสำรวจตนเอง (Carve Out Time for Reflection)

ขั้นตอนที่ 7 การฝึกอบรมการบริหารจัดการ (Complete Management Training)

4. Hausman (2010) ให้ขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองมี 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 จงเป็นผู้นำตนเองก่อนที่จะเป็นผู้นำผู้อื่น (Direct Yourself Before You Direct Others)

ขั้นตอนที่ 2 หลีกเลี่ยงการกล่าวโทษผู้อื่น (Do not Pass the Blame)

ขั้นตอนที่ 3 ให้ความสำคัญกับสิ่งสำคัญ (Focus on the Few Things that Matter)

ขั้นตอนที่ 4 การจัดการเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ (Manage Your Time Effectively)

ขั้นตอนที่ 5 ซื่อสัตย์กับตัวเอง (Be Honest with Yourself)

5. Minnaar (2018) ให้ขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองมี 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การมีจุดมุ่งหมายเดียว (One Single Purpose)

ขั้นตอนที่ 2 สร้างวัฒนธรรมแห่งความไว้วางใจ (A Culture of Trust)

ขั้นตอนที่ 3 สร้างความโปร่งใส (Radical Transparency)

ขั้นตอนที่ 4 กำหนดขอบเขตให้ชัดเจน (Clear Boundaries)

ขั้นตอนที่ 5 อย่ากลัวที่จะลองผิดลองถูก (Never Stop Experimenting!)

6. Positive Action Staff (2020) ให้ขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองมี 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกการจัดการเวลา (Time Management Logs)

- ขั้นตอนที่ 2 รายการตรวจสอบและเกณฑ์การให้คะแนน (Checklists and Rubrics)
 ขั้นตอนที่ 3 ระดับการให้คะแนน (Rating Scales)
 ขั้นตอนที่ 4 สัญญาหรือข้อตกลง (Contracts or Agreements)
 ขั้นตอนที่ 5 แบบบันทึกพฤติกรรม (Behavior Report Cards)

5

แบบประเมินผลสำเร็จจากการพัฒนา

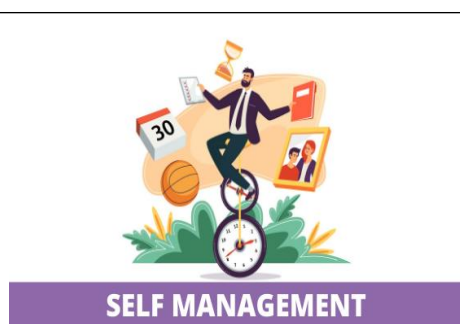
แบบประเมินผลสำเร็จจากการพัฒนานี้ ผู้วิจัยสร้างขึ้นจากผลการศึกษาทักษะเกี่ยวกับเกี่ยว
 ลักษณะ (Characteristics) ที่แสดงถึงทักษะการจัดการตนเอง จากทัศนะของ Lyon (2022),
 TimesPro (2022), Eclass (2022), Munro (2021), Acharyya (2017), Rabha (2023), Chron
 (2021), Foundation Education (2022), Chase (2023), และ American Equity Underwriters,
 Inc. (AEU) (2021) และผลการศึกษาทัศนะเกี่ยวกับการประเมินทักษะการจัดการตนเอง จากทัศนะ
 ของ Al-Smadi and Bani-Abduh (2017), South West Self-Management Program (n.d.),
 Eller and Eller (2016), Xenia (n.d.), Guevara (n.d.), และ CBSE Skill Education (2022) ผู้วิจัย
 ได้กำหนดประเด็นเพื่อประเมินทักษะการจัดการตนเอง จำแนกออกเป็น 6 ด้าน โดยแต่ละด้านมีนิยาม
 ศัพท์เฉพาะดังนี้

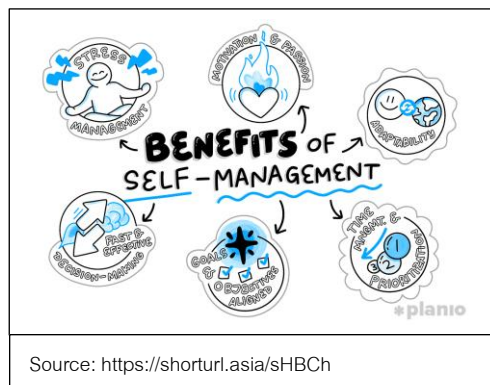
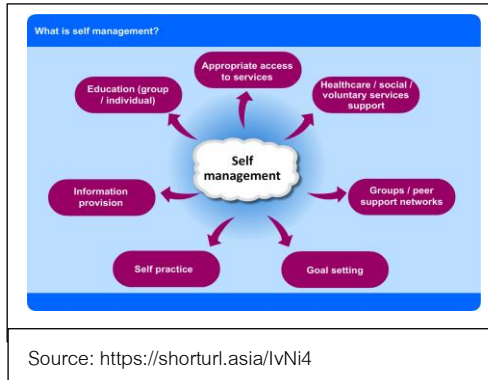
ลักษณะที่แสดงถึงทักษะการจัดการตนเองของผู้เรียน	ระดับความเห็น				
	5	4	3	2	1
ด้านจริยธรรมและการยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม (Ethics and Integrity)					
1. ฉันประพฤติตนตามหลักจริยธรรม					
2. ฉันปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างยุติธรรม					
3. ฉันปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเคารพ					
4. ฉันกระทำในสิ่งที่พูดไว้					
5. ฉันสามารถปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับ					
6. ฉันไม่แสดงความเห็นแก่ตัว					
7. ฉันเห็นถึงคุณค่าที่มากกว่ารายได้					
ด้านการตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness)					
8. ฉันรู้จักตนเอง มีเป้าหมายที่ชัดเจน					
9. ฉันมีความคิดเห็นอย่างตรงไปตรงมา					
10. ฉันทำความเข้าใจบุคลิกภาพของตนเอง					
11. ฉันสามารถพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานให้ดีขึ้น					
12. ฉันมีความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ของตนเอง					
13. ฉันได้มีการลำดับความสำคัญ					
ด้านความฉลาดทางอารมณ์ (Emotional Intelligence)					
14. ฉันมีการคิดเชิงบวก					

ลักษณะที่แสดงถึงทักษะการจัดการตนเองของผู้เรียน	ระดับความเห็น				
	5	4	3	2	1
15. ฉันรู้จักควบคุมอารมณ์ตนเอง					
16. ฉันมีการตัดสินใจและการคิดอย่างมีวิจารณญาณ					
17. ฉันวิเคราะห์พฤติกรรมและเขียนรายการส่วนที่ต้องปรับปรุง					
18. ฉันรักษาความสงบด้วยการทำสมาธิและโยคะ					
ด้านการพัฒนาตนเอง (Self-Development)					
19. ฉันแสวงหาการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง					
20. ฉันแสดงให้เห็นถึงความตระหนักถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของตนเอง					
21. ฉันจัดการกับความล้มเหลวและความพ่ายแพ้ของตนเองอย่างสร้างสรรค์					
22. ฉันปรับปรุงพฤติกรรมเพื่อตอบสนองต่อข้อเสนอแนะและประสบการณ์					
23. ฉันได้มีการดูแลตัวเองอย่างสม่ำเสมอ					
ด้านความยืดหยุ่นและการปรับตัว (Flexibility and Adaptability)					
24. ฉันปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง					
25. ฉันทำงานอย่างสร้างสรรค์ภายใต้ความเครียดและความกดดัน					
26. ฉันทำงานอย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ที่ไม่มีความชัดเจน					
27. ฉันมองปัญหาเป็นโอกาส และความผิดพลาดเป็นความก้าวหน้า					
28. ฉันสามารถพูดถึงปัญหาที่ซับซ้อนด้วยคำศัพท์ง่าย ๆ					
ด้านการบริหารเวลา (Time Management)					
29. ฉันจัดการกับความต้องการที่หลากหลายและลำดับความสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
30. ฉันบริหารจัดการเวลาเพื่อสร้างมั่นใจ					
31. ฉันสามารถแบ่งปัญหาใหญ่ ๆ ออกเป็นส่วน ๆ ได้					
32. ฉันสามารถทำงานทันกำหนดเวลาได้อย่างสม่ำเสมอ					
33. ฉันเข้าใจกฎ 80/20 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพสูงสุด					
34. ฉันจัดทำตารางเวลาสำหรับตัวเองและทำให้สำเร็จตามนั้น					

6

ภาพเชิงหลักการเพื่อการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง

Source: <https://shorturl.asia/9z1AI>Source: <https://shorturl.asia/A5e0M>Source: <https://shorturl.asia/S41NK>Source: <https://shorturl.asia/mbu1e>Source: <https://shorturl.asia/sMepa>Source: <https://shorturl.asia/CY8MH>



7

แบบประเมินตนเองของครูถึงการเลือกแนวทางการพัฒนาไปปฏิบัติ

หลังจากการปฏิบัติสิ้นสุดลง ตามระยะเวลาที่กำหนดแล้ว ขอความกรุณาท่านโปรดประเมินตนเองถึงระดับการนำแนวการพัฒนาไปใช้ จาก Google Form ตามลิงค์หรือ QR Code ข้างล่างนี้ด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง

<https://forms.gle/DOOOEaxukjbs01dS8>



Scan Me!
QR CODE

8

แบบประเมินตนเองของครูถึงการเลือกขั้นตอนการพัฒนาไปปฏิบัติ

หลังจากการปฏิบัติสิ้นสุดลง ตามระยะเวลาที่กำหนดแล้ว ท่านได้เลือกรูปแบบขั้นตอนการพัฒนาไปปฏิบัติอย่างไร ? ขอความกรุณาท่านโปรดให้ความเห็นใน Google Form ตามลิงค์หรือ QR Code ข้างล่างนี้ด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง

<https://forms.gle/BhLxy6duULBjM7zC7>



Scan Me!
QR CODE

9

**แบบฟอร์มเพื่อให้ครูสะท้อนผลการปฏิบัติงานของตนเอง
แบบประเมินตนเองของครูถึงระดับการนำแนวการพัฒนาไปปฏิบัติ**

แบบประเมินตนเองของครูถึงการเลือกรูปแบบขั้นตอนการพัฒนาไปปฏิบัติ

หลังจากปฏิบัติการพัฒนาทักษะการนำเสนอของนักเรียน สิ้นสุดลงตามระยะเวลาที่กำหนด
แล้ว ขอความกรุณาท่านโปรดให้ความเห็นในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

<https://forms.gle/B21ku5CLqSyoTEfc9>



Scan Me!
QR CODE

บทที่ 6

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง การเสริมสร้างสมรรถนะและกลยุทธ์การสอนของครูเพื่อส่งเสริมทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ (Enhancing Teachers' Competencies and Teaching Strategies to Foster Students' Effective Self-Management Skills) นี้ ใช้ระเบียบวิธีวิจัยและพัฒนา (Research and Development: R&D) ตามทัศนะของวิโรจน์ สารรัตนะ (2561) ที่เห็นว่า นวัตกรรมที่พัฒนาขึ้นโดยกระบวนการวิจัยและพัฒนา มีจุดมุ่งหมายเพื่อนำไปใช้พัฒนาบุคลากรสู่การพัฒนาคุณภาพของงานที่มีปรากฏการณ์หรือข้อมูลเชิงประจักษ์แสดงให้เห็นว่ามีความจำเป็นเกิดขึ้น เช่น เป็นผลสืบเนื่องจากการกำหนดความคาดหวังใหม่ที่ท้าทายของหน่วยงาน หรือการเปลี่ยนแปลงในกระบวนการดำเนินงานจากเก่าสู่ใหม่ที่บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจและทักษะในกระบวนการที่ตนใหม่ และในปัจจุบันมีหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่ถือเป็นนวัตกรรมใหม่ทางการบริหาร การศึกษาเกิดขึ้นมากมาย ที่คาดหวังว่าหากบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ (knowledge) แล้ว กระตุ้นให้พวกเขานำความรู้เหล่านั้นสู่การปฏิบัติ (action) ก็จะก่อให้เกิดพลัง (power) ให้การปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ด้วยแนวคิด “Knowledge + Action = Power” และด้วยแนวคิด “พัฒนาครู แล้วครูนำผลที่ได้รับไปสู่การพัฒนาที่ส่งผลต่อผู้เรียน”

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์การวิจัย ดังนี้ 1) เพื่อวิจัยและพัฒนาในรูปแบบ R1&D1, R2&D2, R3&D3 Ri&Di ให้ได้โปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเอง (Online Self-Training Program) ที่ประกอบด้วยสองโครงการ คือ 1) โครงการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ของครูเกี่ยวกับทักษะการจัดการตนเอง 2) โครงการครูนำผลการเรียนรู้สู่การพัฒนานักเรียน โครงการแรกมีคู่มือเพื่อการอบรมด้วยตนเอง (Self-Training Module) ของครู โครงการที่สองมีคู่มือเชิงปฏิบัติการเพื่อครูนำไปใช้เป็นแนวในทักษะการจัดการตนเอง 2) เพื่อประเมินประสิทธิภาพของโปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเองจากการวิจัยเชิงทดลองในภาคสนาม 2 ระยะ คือ 1) หลังการวิจัยเชิงทดลองโครงการแรก พิจารณาจากครูที่เป็นกลุ่มทดลองเกิดการเรียนรู้ตามเกณฑ์มาตรฐาน 90/90 และมีคะแนนหลังการพัฒนาสูงกว่าก่อนการพัฒนาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และ 2) หลังการวิจัยเชิงทดลองโครงการที่สอง นักเรียนซึ่งเป็นกลุ่มทดลองมีค่าเฉลี่ยของคะแนนจากผลการประเมินทักษะการจัดการตนเอง หลังการพัฒนาสูงกว่าก่อนการพัฒนาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และ 3) เพื่อตรวจสอบคู่มือประกอบโครงการทั้งสองให้ทราบถึงข้อบกพร่องและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขทั้งก่อนและหลังการวิจัยเชิงทดลอง

สมมติฐานในการวิจัย มี 2 ประการ คือ 1) ผลการทดสอบผลการเรียนรู้ของครูที่เป็นกลุ่มทดลองหลังการพัฒนาเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน 90/90 และมีผลการเรียนรู้หลังการพัฒนาสูงกว่าก่อนการพัฒนาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ 2) ผลการประเมินทักษะการจัดการตนเอง ของนักเรียนตาม

โครงการครูนำผลการเรียนรู้สู่การพัฒนานักเรียน มีค่าเฉลี่ยของคะแนนหลังการพัฒนาสูงกว่าก่อนการพัฒนาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

ในการวิจัยได้กำหนดขอบเขตของการวิจัย ดังนี้ 1) **พื้นที่และกลุ่มทดลอง** (Experiment Area & Group) ในการวิจัยและพัฒนาโปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเองคือ โรงเรียนสารคุณวิทยา สังกัดสำนักเขตการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เขต 7 มีครูจำนวน 10 รูป/คน และนักเรียน 50 รูปเป็นกลุ่มทดลอง ระยะเวลาดำเนินการทดลองในภาคสนาม คือ ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2568 และ 2) **กลุ่มประชากร** (Population) ซึ่งเป็นเป้าหมายอ้างอิงในการนำผลการวิจัยไปเผยแพร่เพื่อให้เกิดประโยชน์หลังการวิจัยและพัฒนา คือ โรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาทุกโรงทั่วประเทศ ตามหลักการของการวิจัยและพัฒนา (Research and Development : R&D) ที่วิจัยและพัฒนานวัตกรรมใดๆ ขึ้นมา แล้วนำนวัตกรรมนั้นไปทดลองใช้ในพื้นที่ทดลองแห่งใดแห่งหนึ่งที่มีคุณลักษณะเป็นตัวแทนของประชากร เมื่อผลจากการทดลองพบว่านวัตกรรมนั้นมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด ก็แสดงว่า สามารถเผยแพร่เพื่อการนำไปใช้ประโยชน์กับประชากรที่เป็นกลุ่มอ้างอิงในการวิจัยได้

การดำเนินงานวิจัย ประกอบด้วย 5 ขั้นตอนตามลำดับดังนี้ (1) การจัดทำคู่มือประกอบโครงการ (2) การตรวจสอบคุณภาพคู่มือ/หน่วยการเรียนรู้และการปรับปรุงแก้ไข (3) การสร้างเครื่องมือเพื่อใช้ในการวิจัยเชิงทดลองในภาคสนาม (4) การวิจัยเชิงทดลองในภาคสนาม (5) การเขียนรายงานการวิจัยและเผยแพร่ผลการวิจัย โดยมีผลการวิจัยดังนี้

6.1 สรุปผลการวิจัย

จากการดำเนินงานวิจัย 5 ขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยสรุปผลการวิจัยและพัฒนาโปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเองเพื่อการเสริมสร้างสมรรถนะและกลยุทธ์การสอนของครูเพื่อส่งเสริมทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ได้ดังนี้

6.1.1 โครงการและคู่มือประกอบโครงการ

6.1.1.1 **โครงการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ของครู** มีคู่มือประกอบโครงการ 7 ชุด โดยแต่ละชุดมีการนำเสนอเนื้อหาจากผลการศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

6.1.1.1.1 คู่มือเพื่อการเรียนรู้เกี่ยวกับนิยามของทักษะการจัดการตนเองมีหัวข้อจากทัศนะของนักวิชาการหรือหน่วยงานต่างๆ ดังนี้ Self-management skills: Definition, examples, and tips (Belyh, 2022), Why is self-management important in the workplace? (Brankin, 2022), Self-management skills: What they are and why they're important (Derrick, 2023), The importance of self-management skills (Glassdoor Team, 2021), Crucial self-management skills (Interview kickstart, n.d.), Self-management skills in the workplace: Why they're important and how to develop Them (Kester, 2022), Why self-management is key to success and how to improve yours (Munro, 2021), Self-management: Definition, skills & strategies (Rekhi, n.d.), Self-management skills: Definition and examples (The Indeed Editorial Team, 2023), Self-management skills (WikiJob Team, 2023)

6.1.1.1.2 คู่มือเพื่อการเรียนรู้เกี่ยวกับความสำคัญของทักษะการจัดการตนเองมีหัวข้อจากทัศนะของนักวิชาการหรือหน่วยงานต่างๆ ดังนี้ Self-management: What it is and how to improve your skills (Boogaard, n.d.), Self-management skills: What they are and why they're important (Derrick, 2023), Self-management skills for a messy world (Eason, 2021), The importance of self management: it's important to know yourself! (Moments of Positivity, n.d.), Why is self-management important for students: Learn now! (Stepanov, 2023), Self-management is important and here is how to do it (The Human Capital Hub, n.d.), 10 Tips for managing yourself (plus definition and benefits (The Indeed Editorial Team, 2022), Understanding the role of self-management at work with 7 effective strategies (Yadav 2023), Why self-management skills are important: 12 Benefits (Yudatika, 2023)

6.1.1.1.3 คู่มือเพื่อการเรียนรู้เกี่ยวกับลักษณะที่แสดงถึงทักษะการจัดการตนเอง มีหัวข้อจากทัศนะของนักวิชาการหรือหน่วยงานต่างๆ ดังนี้ 7 Self-management skills every manager should have (Acharyya, 2017), Five self-management skills every manager should master (American Equity Underwriters, 2021), Improve your self-management skills to enhance your career development (Chase, 2023), The six principles of self-management (Chron, 2021), Class 9 it | Chapter - self management Skills | Topic - keys of self-management (Eclass, 2022), 10 Essential management skills (Foundation Education, 2022), Self-management traits for leaders to develop (Lyon, 2022), Why self-management is key to success and how to improve yours (Munro, 2021), 6 Self-management skills that you need (Rabha, 2023), Personal qualities that are influenced by self-management skills (TimesPro, 2022)

6.1.1.1.4 คู่มือเพื่อการเรียนรู้เกี่ยวกับแนวการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองมีหัวข้อจากทัศนะของนักวิชาการหรือหน่วยงานต่างๆ ดังนี้ How to develop self-management skills (Blakely, 2021), Ways to develop self-management skills for students. (Borkala, 2021), Supporting children's self-management skills (Hargraves, 2020), 11 Ways to build your self-management skills (Holton, 2021), What Is self-management and why are coping skills important? (Kaiser, 2021), Intentional focus on developing students' self-management skills (Learning Accelerator, n.d.), Easy ways to build self-management skills among students in the classroom (Oplan, 2022), How to develop self-management skills (Peachy essay, n.d.), What is self-management? (7 skills to improve it (Raeburn, 2022), Ways to develop self-management skills in teens (Risepreneur, n.d.), 7 Ways to improve your self-management skills (Stevens, n.d.), How to develop self-management skills in students (Studyo, 2020), Building self-management skills in the classroom (Teachmint, 2022), 3 Ways to help students improve self-management skills in at-home learning (Valenzuela, 2020)

6.1.1.1.5 คู่มือเพื่อการเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง มีหัวข้อจากทัศนะของนักวิชาการหรือหน่วยงานต่างๆ ดังนี้ 7 Strategies for improving your management skills (Gavin, 2020), How to develop self-management skills (Peachy Essay, n.d.), 7 Ways to improve your self-management skills (Stevens, n.d.), Teaching self-management skills (The University of Kansas, n.d.), 5 Self-management steps (Hausman, 2010), 5 Simple steps to self-management (Minnaar, 2018), 10 steps to self-managing rental properties (Howsy, 2020), Teaching self-management skills: 5 Strategies to create an effective plan (Positive Action Staff, 2020)

6.1.1.1.6 คู่มือเพื่อการเรียนรู้เกี่ยวกับอุปสรรคและการเอาชนะอุปสรรคในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง มีหัวข้อจากทัศนะของนักวิชาการหรือหน่วยงานต่างๆ ดังนี้ Obstacles on the path to self-managemen (Toma, 2023), Self-management includes some tough challenges (Engels, 2015), Benefits and challenges of self-management (Tenner, n.d.), Are you struggling with these four self-management challenges? (Tirosh, 2015), Ways to mitigate the challenges of moving to self-management (Business Process Incubator, 2017)

6.1.1.1.7 คู่มือเพื่อการเรียนรู้เกี่ยวกับการประเมินทักษะการจัดการตนเอง มีหัวข้อจากทัศนะของนักวิชาการหรือหน่วยงานต่างๆ ดังนี้ Standardization of the self-control and self-management skills scale SCMS on the student of university of Najran (Al-Smadi & Bani-Abduh, 2017), Self-management skills class 10 questions and answers (CBSE Skill Education, 2022), Checklist for student self-management skills (Eller, 2016), The self-management skills checklist (Guevara, n.d.), Check your self-management IQ (South West Self-Management Program, n.d.), Self-management competency checklist (Xenia, n.d.)

6.1.1.2 โครงการครุณาผลการเรียนรู้สู่การปฏิบัติ มีคู่มือเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ครูได้ใช้เป็นแนวทางในการทักษะการจัดการตนเอง เป็นชุดของเนื้อหาเกี่ยวกับลักษณะหรือคุณลักษณะที่คาดหวังจากการพัฒนา แนวทางการพัฒนา และขั้นตอนการพัฒนา และในตอนท้ายของคู่มือ มีแบบประเมินตนเอง (Self-Assessment) สำหรับครูใช้ในการประเมินตนเองดังนี้ 1) มีการนำเอาแนวทางการพัฒนาที่นำเสนอไว้ในคู่มือไปสู่การปฏิบัติมากน้อยเพียงใด 6 ระดับ คือ จากระดับไม่ได้นำไปปฏิบัติเลย ไปถึงการนำไปปฏิบัติในระดับ 1 – 2 – 3 – 4 – 5 ซึ่งระดับ 5 หมายถึงระดับการนำไปปฏิบัติมากที่สุด 2) มีการกำหนดขั้นตอนการพัฒนาเป็นแบบนำแนวคิดของใครไปปฏิบัติโดยตรง หรือได้บูรณาการแนวคิดของใครไปปฏิบัติบ้าง มีขั้นตอนที่บูรณาการใหม่เป็นอย่างไร และ 3) มีความเห็นจากครูในลักษณะที่เป็นการสะท้อนผลจากการปฏิบัติ ดังนี้ 1) ปัจจัยที่ส่งผลในทางบวก 2) ปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้น 3) วิธีการที่นำมาใช้ในการแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรค 4) บทเรียนที่ได้รับ และ 5) แนวทางการพัฒนาที่เห็นว่าจะทำให้ทักษะการจัดการตนเองได้ผลดียิ่งขึ้น

6.1.2 ผลการตรวจสอบคุณภาพของคู่มือและการปรับปรุงแก้ไข มีดังนี้

ระยะที่ 1 ผลการตรวจสอบภาคสนามเบื้องต้น มีข้อบกพร่องที่ได้รับปรับปรุงแก้ไขแล้ว ดังนี้ 1) สรุปใจความสำคัญในประโยคเดียว (ตัดส่วนขยายที่ไม่จำเป็นออก) 2) เน้นการใช้คำศัพท์เชิงวิชาการที่เข้าใจง่าย (เช่น จากคำว่า “ทำบ่อยๆ” เป็น “ความต่อเนื่องในการปฏิบัติ”) 3) สร้างภาพกราฟิกเพื่อสื่อความหมายของเนื้อหาให้เห็นภาพชัดเจนขึ้น 4) ปรับใช้ได้ตามบริบทของหน่วยงาน โดยยึดความถูกต้องตามมาตรฐานวิชาการ

ระยะที่ 2 ผลการตรวจสอบภาคสนามครั้งสำคัญ มีข้อบกพร่องที่ได้รับปรับปรุงแก้ไขแล้ว ดังนี้ 1) ทำเป็นคิวอาร์โค้ด (QR-Code) และลิงค์ (link) เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการเข้าถึงศึกษา 2) ตัดทอนเนื้อหา ลบส่วนที่เยิ่นเย้อออกให้เหลือแต่ “แก่น” ที่สำคัญ 3) ปรับสำนวน ใช้ภาษาที่สละสลวยเชิงวิชาการ แต่เข้าใจง่าย 4) สร้างภาพประกอบตรงกับเนื้อหา

ระยะที่ 3 ผลการตรวจสอบหลังการพัฒนาตามโครงการที่ 1 มีข้อบกพร่องที่ได้รับปรับปรุงแก้ไขแล้ว ดังนี้ 1) ปรับเนื้อหาให้ละเอียด ครอบคลุมตามประเด็นในแต่ละหัวข้อ 2) ปรับความละเอียดของเนื้อหา และใช้ภาษาในเชิงวิชาการให้ดีและเหมาะสม 3) เพิ่มรูปภาพอินโฟกราฟิก และออกแบบให้ทันสมัยเพื่อทำให้นื่อน่าสนใจมากขึ้น 4) จัดรูปแบบ (format) การนำเสนอให้ถูกต้อง กระชับ ตรงประเด็นและเรียบร้อย 5) ปรับเรียบเรียงสำนวนภาษา ตรวจสอบคำถูก คำผิดให้ถูกต้องสมบูรณ์เพื่อให้อ่านเข้าใจง่าย

ระยะที่ 4 ผลการตรวจสอบหลังการพัฒนาตามโครงการที่ 2 มีข้อบกพร่องที่ได้รับปรับปรุงแก้ไขแล้ว ดังนี้ 1) จัดรูปแบบ (format) การนำเสนอให้ถูกต้อง กระชับ ตรงประเด็น เรียบร้อยและอ่านเข้าใจได้ 2) ปรับสำนวนการใช้ภาษาเชิงวิชาการมากขึ้น มีภาษาอังกฤษควบคู่ และสื่อความหมายได้ ตรงประเด็น 3) ปรับเนื้อหาให้ละเอียด ครอบคลุมตรงประเด็นในแต่ละหัวข้อให้อ่านเข้าใจง่ายขึ้น

6.1.3 ผลการทดสอบประสิทธิภาพของหน่วยการเรียนรู้และคู่มือการทำงานประกอบโครงการ

จากผลการทดสอบผลการเรียนรู้ของครูหลังการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ของครู เพื่อแสดงให้เห็นทราบว่าหน่วยการเรียนรู้และคู่มือการทำงานประกอบโครงการที่ใช้ในการพัฒนาครูมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน 90/90 หรือไม่ และครูมีผลการเรียนรู้หลังการทดลองสูงกว่าก่อนการทดลองอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติหรือไม่ รวมทั้งเมื่อครูนำผลการเรียนรู้ไปพัฒนานักเรียนได้ทำให้นักเรียนมีคะแนนจากการประเมินหลังการทดลองสูงกว่าก่อนการทดลองหรือไม่นั้น ปรากฏผลดังนี้

6.1.3.1 ผลการทดสอบผลการเรียนรู้ของครูหลังการพัฒนาเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน 90 ตัวแรก ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลจากการทดสอบผลการเรียนรู้ของครูที่เป็นกลุ่มทดลองจำนวน 10 รูป/คน หลังการพัฒนา (Posttest) จากแบบทดสอบผลการเรียนรู้ของครูซึ่งมี 6 วัดคุณประสงคการเรียนรู้ แต่ละวัดคุณประสงคการเรียนรู้มีข้อสอบ 6 ข้อ รวมข้อสอบทั้งฉบับ 36 ข้อ เพื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน 90 ตัวแรก ซึ่ง “ร้อยละของคะแนนเฉลี่ยของผู้เรียนทั้งกลุ่มที่ได้จากการวัดด้วยแบบทดสอบวัดความรอบรู้หลังจากเรียนจากบทเรียนที่สร้างขึ้น” พบว่า มีคะแนน

เฉลี่ยเท่ากับ 33.6 คะแนนจากคะแนนเต็ม 36 คะแนน เมื่อคิดเป็นร้อยละแล้วได้ 93.33 ซึ่งมีค่าร้อยละที่สูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ร้อยละ 90

6.1.3.2 ผลการทดสอบผลการเรียนรู้ของครูหลังการพัฒนาเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน 90 ตัวหลัง ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลจากการทดสอบผลการเรียนรู้ของครูที่เป็นกลุ่มทดลองหลังการพัฒนา (Posttest) จากแบบทดสอบผลการเรียนรู้ของครูซึ่งมี 6 วัตถุประสงค์การเรียนรู้ แต่ละวัตถุประสงค์การเรียนรู้มีข้อสอบ 6 ข้อ รวมข้อสอบทั้งหมด 36 ข้อ เพื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน 90 ตัวหลัง ซึ่งหมายถึง “ร้อยละของจำนวนผู้เรียนที่สามารถทำแบบทดสอบ (วัดความรู้รอบรู้หลังการเรียนรู้จากบทเรียนที่สร้างขึ้นจบลง) โดยสามารถทำแบบทดสอบได้ผ่านตามเกณฑ์วัตถุประสงค์ทุกวัตถุประสงค์” จากจำนวนครูทั้งหมด 10 รูป/คน พบว่า มีครูร้อยละ 98.33 ที่สามารถทำแบบทดสอบได้ผ่านทุกวัตถุประสงค์ ซึ่งมีค่าร้อยละที่สูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ร้อยละ 90

6.1.3.3 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติระหว่างค่าเฉลี่ยของคะแนน “ก่อน” และ “หลัง” การพัฒนาครู จากการให้ครูที่เป็นกลุ่มทดลองจำนวน 10 รูป/คน ทำแบบทดสอบผลการเรียนรู้ของครู “ก่อน” การพัฒนา (Pre-test) ได้คะแนนจากการทดสอบ 218 คะแนน ซึ่งคำนวณค่าเฉลี่ย (Mean) ได้เท่ากับ 22.30 คะแนนจากคะแนนเต็ม 36 คะแนน และจากการทดสอบ “หลัง” การพัฒนา (Posttest) พบว่า ครูที่เป็นกลุ่มทดลองทำคะแนนได้เท่ากับ 331 คะแนน มีค่าเฉลี่ย (Mean) เท่ากับ 33.10 จากคะแนนเต็ม 36 คะแนน ซึ่งเมื่อนำไปวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติระหว่างค่าเฉลี่ยของคะแนน “ก่อน” และ “หลัง” การพัฒนา โดยการทดสอบค่าที (t-test) แบบไม่เป็นอิสระจากกัน (Dependent) พบว่า ครูที่เป็นกลุ่มทดลองมีค่าเฉลี่ยของคะแนนจากการทดสอบ “หลัง” การพัฒนาสูงกว่า “ก่อน” การพัฒนาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

6.1.3.4 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติระหว่างค่าเฉลี่ยของคะแนน “ก่อน” และ “หลัง” การพัฒนานักเรียน จากผลการประเมินทักษะการจัดการตนเองของนักเรียน “ก่อน” และ “หลัง” การพัฒนา แล้วนำผลการประเมินนั้นมาวิเคราะห์เปรียบเทียบด้วยการทดสอบค่าที (t-test) แบบไม่เป็นอิสระจากกัน (Dependent) พบว่า นักเรียนที่เป็นกลุ่มทดลองได้คะแนนเฉลี่ยจากการประเมินหลังการพัฒนาสูงกว่าก่อนการพัฒนาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากผลการวิจัย ทั้งกรณีของโครงการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ของครู และโครงการครูนำผลการเรียนรู้สู่การปฏิบัติเพื่อให้เกิดผลกับนักเรียน พบว่า หน่วยการเรียนรู้และคู่มือการทำงานประกอบโครงการทั้งสองสามารถที่จะนำไปใช้เพื่อพัฒนาครูให้เกิดการเรียนรู้ และครูนำผลการเรียนไปพัฒนานักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพได้ แสดงให้เห็นว่า โปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเองที่ประกอบด้วยสองโครงการ คือ 1) โครงการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ของครู และ 2) โครงการครูนำผลการเรียนรู้สู่การปฏิบัติเพื่อให้เกิดผลกับนักเรียน โดยโครงการแรกมีหน่วยการเรียนรู้เพื่อการอบรมด้วยตนเองของครู โครงการที่สองมีคู่มือการทำงานเพื่อครูนำไปใช้เป็นแนวในการปฏิบัติจากผลการวิจัยและพัฒนานี้ สามารถที่จะนำไปเผยแพร่ให้ประชากรที่เป็นกลุ่มเป้าหมายในการเผยแพร่นวัตกรรมทางการศึกษาที่ได้จากการวิจัยนี้ คือ ครูและนักเรียนในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ทุกโรงทั่วประเทศ ได้นำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6.2 อภิปรายผล

จากผลการวิจัยที่สรุปดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยขอนำมาอภิปรายผลในประเด็นต่างๆ ดังนี้

6.2.1 จากผลการวิจัยที่พบว่า โปรแกรมอบรมด้วยตนเองออนไลน์เพื่อการเสริมสร้างสมรรถนะและกลยุทธ์การสอนของครูเพื่อส่งเสริมทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพที่เป็นผลจากการวิจัยและพัฒนาในครั้งนี้ มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด ทั้งกรณีโครงการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ของครู และกรณีโครงการครูนำผลการเรียนรู้สู่การปฏิบัติเพื่อให้เกิดผลกับนักเรียนนั้น ผู้วิจัยเห็นว่าเป็นผลที่เกิดจากหลักการ แนวคิด และวิธีการที่นำมาใช้ในงานวิจัยนี้ ที่สำคัญคือ การวิจัยนี้ให้ความสำคัญกับข้อมูลในลักษณะที่เป็น “ทัศนะหรือความเห็น” จากบทความที่มีแพร่หลายจากหลายประเทศทางอินเทอร์เน็ต ซึ่งทัศนะหรือความเห็นมีรายละเอียดครบถ้วนเพียงพอต่อการนำไปวิเคราะห์ ข้อมูลสะท้อนความเป็นจริงของทักษะการจัดการตนเอง และข้อมูลมีความทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นมาจัดทำเป็นหน่วยการเรียนรู้ จากนั้นได้จัดทำคู่มือในโครงการที่ 1 หลังจากนั้นนำคู่มือในโครงการที่ 1 ไปตรวจสอบและหาคุณภาพของคู่มือ รวมไปถึงการปรับปรุงแก้ไขในระยะที่ 1 กับครู 5 ท่าน ต่อมานำคู่มือที่ได้ไปตรวจสอบและหาคุณภาพของคู่มือและปรับปรุงแก้ไขในระยะที่ 2 จนได้คู่มือที่สมบูรณ์เพื่อนำไปใช้ในภาคสนามต่อไป ซึ่งในภาคสนามผู้วิจัยได้แบ่งเป็น 2 ระยะ คือ 1) ครูนำคู่มือในโครงการที่ 1 ไปใช้ 2) ครูนำผลการเรียนรู้จากคู่มือที่ 1 ลงสู่นักเรียน ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามระเบียบวิธีวิจัยอย่างเคร่งครัด โดยมีการวางแผนและชี้แจงขั้นตอนการปฏิบัติงานในภาคสนามแก่ครูกลุ่มทดลองอย่างละเอียด พร้อมทั้งจัดให้มีระบบการให้คำปรึกษาอย่างใกล้ชิดเพื่อแก้ไขปัญหาในขณะปฏิบัติงานจริง นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญกับการประเมินคุณภาพในขั้นสุดท้ายโดยให้ครูผู้ใช้อย่างจริงจังร่วมตรวจสอบและสะท้อนผลหลังการใช้งาน เพื่อนำมาปรับปรุงนวัตกรรมให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น กระบวนการที่รัดกุมนี้ส่งผลให้วัตรกรรมทางการศึกษาที่พัฒนาขึ้นมีความเที่ยงตรง (Validity) และสามารถนำไปใช้แก้ปัญหาในบริบทจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้วิจัยเชื่อว่าการทำเช่นนั้นจึงส่งผลต่อผลการวิจัยที่พบนี้ โดยผลงานวิจัยนี้สอดคล้องกับผลงานวิจัยของนักวิจัยอื่นที่ดำเนินการวิจัยโดยใช้หลักการ แนวคิด และวิธีการในการวิจัยในลักษณะเดียวกันดังกล่าว เช่น การดำเนินงานวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งเน้นการสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพตามแนวคิดของ George Denison (2023) ซึ่งระบุว่างานวิจัยที่เข้มแข็งต้องประกอบด้วย ความครอบคลุม ความแม่นยำ ความแปลกใหม่ และความเกี่ยวข้องกับบริบทที่ศึกษา โดยผู้วิจัยได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการวิจัยอย่างเคร่งครัดเพื่อให้ผลการค้นพบมีความน่าเชื่อถือและถูกต้อง อันจะนำไปสู่การเผยแพร่องค์ความรู้ด้วยความมั่นใจ นอกจากนี้ เพื่อให้กระบวนการศึกษาดำเนินไปอย่างมีทิศทาง ผู้วิจัยจึงให้ความสำคัญกับการกำหนดวัตถุประสงค์การวิจัยที่ชัดเจนและกระชับ สอดคล้องกับทัศนะของ Nick Jain (2023) และ Indeed Editorial Team (2024) ที่อธิบายว่า วัตถุประสงค์คือเข็มทิศสำคัญที่ระบุเป้าหมายและสิ่งที่นักวิจัยตั้งใจจะบรรลุ การกำหนดวัตถุประสงค์ที่ตรงประเด็นไม่เพียงแต่ช่วยให้การศึกษามุ่งเน้นอยู่ในเส้นทางที่ถูกต้อง แต่ยังเป็นทักษะวิชาชีพที่สำคัญในการปรับเปลี่ยนความมุ่งมั่นให้กลายเป็นผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรมและตรวจสอบได้

ผลการวิจัยในครั้งนี้ สอดคล้องกับผลการวิจัยของนักวิจัยอื่นที่ใช้ระเบียบวิธีวิจัยที่มีหลักการ แนวคิด และขั้นตอนการดำเนินงานวิจัยเช่นเดียวกัน แล้วมีผลการวิจัยที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสมมุติฐานการวิจัยเช่นเดียวกัน เช่น งานวิจัยเรื่อง เสริมพลังการเรียนรู้ของครูสู่การ

พัฒนาทักษะการคิดเชิงออกแบบของนักเรียนของ สุวัฒน์ ศรีกังพาน (2567) งานวิจัยเรื่อง เสริมพลังการเรียนรู้ของครูสู่การพัฒนาบรรยากาศโรงเรียนเชิงบวก ของ สมพร ทะเยียม (2568) และงานวิจัยเรื่อง เสริมพลังการเรียนรู้ของครูสู่การเสริมสร้างนักเรียนเป็นผู้เรียนศตวรรษที่ 21 ของ สุพรรณษา บุญภูมิ (2568)

จากผลการวิจัยและเหตุผลดังกล่าว ผู้วิจัยเห็นว่า หากจะนำเอาโปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเองเพื่อการเสริมสร้างสมรรถนะและกลยุทธ์การสอนของครูเพื่อส่งเสริมทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ควรสร้างระบบสนับสนุนและให้คำปรึกษาอย่างต่อเนื่อง (Mentoring System) หน่วยงานทางการศึกษาที่นำโปรแกรมอบรมออนไลน์นี้ไปใช้ ควรจัดให้มีระบบการให้คำปรึกษาเชิงลึก อย่างใกล้ชิดเหมือนที่ผู้วิจัยได้ดำเนินการในภาคสนาม เนื่องจากผลการวิจัยชี้ให้เห็นว่า การชี้แจงขั้นตอนอย่างละเอียดและการมีที่ปรึกษาเพื่อแก้ไขปัญหาในขณะปฏิบัติจริง เป็นกุญแจสำคัญที่ช่วยให้ครูสามารถปรับเปลี่ยนความรู้จากโปรแกรมไปสู่การปฏิบัติกับนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ควรปล่อยให้ครูเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์เพียงลำพัง

6.2.2 การวิจัยและพัฒนาโปรแกรมอบรมด้วยตนเองออนไลน์เพื่อการเสริมสร้างสมรรถนะและกลยุทธ์การสอนของครูเพื่อส่งเสริมทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพที่เป็นผลจากการวิจัยและพัฒนานี้ ให้ความสำคัญกับแนวคิด “Knowledge + Action = Power” ที่คาดหวังว่าหากบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ (Knowledge) แล้วกระตุ้นให้พวกเขานำความรู้เหล่านั้นสู่การปฏิบัติ (Action) ก็จะก่อให้เกิดพลัง (Power) ให้การปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ซึ่งเป็นแนวคิดที่แตกต่างจากแนวคิดเดิมที่ว่า “Knowledge is Power” ทั้งนี้เพราะผู้วิจัยเห็นว่า ความรู้หากไม่ได้นำไปปฏิบัติก็ไม่มีประโยชน์ ซึ่งสอดคล้องกับทัศนะของนักวิชาการหลายท่านที่ให้ความเห็นไว้ในทำนองนี้ เช่น ทัศนะของ Dane King (2023) กล่าวว่า ความรู้เปรียบเสมือนทรัพย์สินที่มีมูลค่ามหาศาล ซึ่งได้มาจากการลงทุนทั้งในด้านเวลา ความพยายาม และทรัพยากร ไม่ว่าจะเป็นการศึกษาในระบบ การฝึกอบรมเฉพาะทาง หรือการมุ่งมั่นพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง อย่างไรก็ตาม จุดตัดสำคัญที่จำแนกบุคคลผู้ประสบความสำเร็จออกจากผู้ที่หยุดนิ่งอยู่กับที่ มิใช่เพียงปริมาณความรู้ที่มีสะสมไว้ แต่คือ ความสามารถในการเปลี่ยนความรู้ให้กลายเป็นการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งถือเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนศักยภาพให้เกิดผลลัพธ์ที่แท้จริง สอดคล้องกับทัศนะของ Tripathi (2023) กล่าวว่า “ความรู้คือพลัง” ซึ่งการสั่งสมองค์ความรู้ไม่เพียงแต่เป็นการเสริมสร้างสมรรถนะทางปัญญา แต่ยังเป็นรากฐานสำคัญในการยกระดับคุณภาพชีวิต ทั้งในระดับปัจเจกบุคคล สังคม และเศรษฐกิจ ท่ามกลางบริบทของโลกที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ความรู้จะทำหน้าที่เป็นเข็มทิศนำทางที่ช่วยให้บุคคลสามารถตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อมูล คติวิเคราะห์อย่างมีวิจารณญาณ และสร้างสรรค์แนวทางการแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ความรู้จึงเป็นแรงขับเคลื่อนสำคัญที่นำพาบุคคลไปสู่การเติบโต ความก้าวหน้า และการบรรลุถึงศักยภาพสูงสุดของตนเองได้อย่างยั่งยืน และสอดคล้องกับทัศนะของ Anthony Davidson (2022) ให้ทัศนะที่น่าสนใจว่า ความรู้อันทรงพลังหาใช่เพียงการครอบครองข้อมูล แต่คือการนำความรู้นั้นมาปรับเปลี่ยนวิธีคิด (Mindset) และรูปแบบการกระทำ (Action) อย่างเป็นระบบ ความรู้จะกลายเป็นเครื่องมือสำคัญในการเสริมสร้างศักยภาพ

จากความสำเร็จของแนวคิด “Knowledge + Action = Power” และความตระหนักว่า ความรู้หากไม่ได้นำไปปฏิบัติก็ไม่มีประโยชน์ ดังกล่าว ผู้วิจัยเห็นว่าการที่ครูมีทักษะการจัดการตนเองที่เข้มแข็ง จะเป็นแรงขับเคลื่อนหลักที่ทำให้โปรแกรมอบรมออนไลน์นี้ไม่เป็นเพียงแค่ “คลังความรู้” แต่เป็น “แพลตฟอร์มแห่งการสร้างพลัง” ที่เปลี่ยนจาก “ผู้รู้” ให้กลายเป็น “ผู้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ” ซึ่งท้ายที่สุดจะส่งผลโดยตรงต่อการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนให้เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

6.2.3 การวิจัยและพัฒนาโปรแกรมอบรมด้วยตนเองออนไลน์เพื่อการเสริมสร้างสมรรถนะและกลยุทธ์การสอนของครูเพื่อส่งเสริมทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพนี้ให้ความสำคัญกับแนวคิด “พัฒนาครู แล้วครูนำผลที่ได้รับไปสู่การพัฒนาที่ส่งผลต่อผู้เรียน” ซึ่งเป็นแนวคิดใหม่ของการพัฒนาวิชาชีพครู ที่ยึดถือหลักการที่ว่า “นักเรียนเป็นจุดหมายปลายทาง (Ultimat Goal) ของการจัดการศึกษา” ที่แตกต่างจากอดีตการมุ่งพัฒนาครูในเรื่องใดๆ เพียงต้องการให้ครูเกิดความรู้หรือการเรียนรู้ในเรื่องที่พัฒนาเป็นหลัก ยังไม่เชื่อมโยงต่อการนำไปปฏิบัติเพื่อพัฒนาผู้เรียนด้วย ดังมีทัศนะของนักวิชาการกล่าวถึงแนวการพัฒนาวิชาชีพครูแนวใหม่ที่ทำให้ความสำคัญของการพัฒนาครูเพื่อให้ครูนำผลการพัฒนานั้นไปปฏิบัติเพื่อให้เกิดผลกับนักเรียน เช่น ทัศนะของ Hattie (2018) ที่กล่าวถึงการวิเคราะห์ปัจจัยกว่า 253 ด้านที่มีผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน พบว่า ประสิทธิภาพโดยรวมของครู (Collective Teacher Efficacy) คือปัจจัยที่มีค่าขนาดอิทธิพล (Effect Size) สูงที่สุดและส่งผลกระทบต่อการเรียนรู้ของนักเรียนมากที่สุด สอดคล้องกับทัศนะของ Skov (2025) กล่าวว่า การพัฒนาวิชาชีพครูเปรียบเสมือนการเดินทางแห่งการเรียนรู้ที่ไม่สิ้นสุด เพื่อบ่มเพาะทักษะและพูนเพิ่มความรู้ให้ก้าวทันต่อพลวัตความเปลี่ยนแปลงในโลกการศึกษาปัจจุบัน ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนจะมีพัฒนาการที่ดีขึ้นอย่างก้าวกระโดดเมื่อครูได้รับโอกาสในเข้าร่วมการพัฒนาวิชาชีพที่มีความเฉพาะเจาะจงและตรงตามความต้องการจำเป็น จนสามารถบูรณาการองค์ความรู้สู่การปฏิบัติจริงในชั้นเรียนได้อย่างเป็นรูปธรรม สอดคล้องกับทัศนะของ Charlotte (n.d.) กล่าวว่า การพัฒนาวิชาชีพครูคือกระบวนการเรียนรู้ที่ไม่มีวันสิ้นสุดและเป็นรากฐานสำคัญของการสร้างความยั่งยืนทางการศึกษา โดยการยกระดับทักษะการสอน การวางแผน และการจัดการองค์การของครู ไม่เพียงแต่ส่งผลโดยตรงต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนให้ดีขึ้นเท่านั้น แต่ยังเป็นตัวเร่งให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางสังคมในมิติที่กว้างขึ้น และสอดคล้องกับทัศนะของ Pinnacle-xplore (2021) เป้าหมายสูงสุดของการจัดการศึกษาถูกวางรากฐานให้เป็นเข็มทิศนำทางสู่วิวัฒนาการการสอนที่มุ่งเน้นการสร้างแรงบันดาลใจและพัฒนาผู้เรียนอย่างรอบด้านในหลากหลายมิติ โดยครอบคลุมตั้งแต่การเสริมสร้างทักษะวิชาชีพเพื่อความพร้อมในการทำงาน ควบคู่ไปกับการปลูกฝังจิตสำนึกความเป็นพลเมืองและการใช้ชีวิตอย่างเป็นองค์รวมที่สมดุล

จากแนวคิดและความสำคัญของการพัฒนาครูเพื่อให้ครูนำผลการพัฒนานั้นไปปฏิบัติเพื่อให้เกิดผลกับนักเรียนดังกล่าว ผู้วิจัยเห็นว่า การที่ครูใช้ทักษะการจัดการตนเองเพื่อเข้าร่วมโปรแกรมและนำกลยุทธ์การสอนไปปฏิบัติจริง จึงเป็นการยกระดับประสิทธิภาพของครู (Teacher Efficacy) โดยตรง ซึ่งเมื่อครูมีความเชื่อมั่นในความสามารถของตนและมีเครื่องมือที่ทันสมัย ย่อม

ส่งผลสะท้อนกลับไปสู่การพัฒนาทักษะการจัดการตนเองและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนให้สูงขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ

6.2.4 การวิจัยและพัฒนานวัตกรรมในการวิจัยครั้งนี้ ให้ความสำคัญกับโปรแกรมอบรมด้วยตนเองออนไลน์ (Online Self-Training Program) ตามความก้าวหน้าทางดิจิทัลเทคโนโลยีในศตวรรษที่ 21 แทนโปรแกรมที่เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ (Printed Media) ที่เคยเป็นมาอย่างเข้มข้นในศตวรรษที่ 20 เนื่องจากโปรแกรมออนไลน์หรือสื่อออนไลน์มีความสะดวกและประหยัดต่อการนำไปใช้ประโยชน์ในวงกว้าง เช่น ทิศนะของ Learnful (n.d.) กล่าวว่า การเรียนรู้ออนไลน์หรืออีเลิร์นนิงเป็นนวัตกรรมการศึกษาเชิงพลวัตที่ช่วยคลายข้อจำกัดด้านสถานที่และเวลา โดยอาศัยความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีอุบัติใหม่เป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนการเข้าถึงองค์ความรู้จากทั่วทุกมุมโลก จุดเด่นเชิงยุทธศาสตร์คือความยืดหยุ่นที่เอื้อให้ผู้เรียนสามารถกำหนดจังหวะและตารางการเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง (Self-paced Learning) ซึ่งตอบโจทย์วิถีชีวิตของผู้ที่มีภาระงานประจำหรือข้อจำกัดด้านเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ความสะดวกสบายในการเข้าถึงแหล่งข้อมูลดิจิทัลแล้ว ระบบนี้ยังส่งผลเชิงบวกในการลดภาระด้านค่าใช้จ่ายและระยะเวลาในการเดินทาง อันนำไปสู่การบริหารจัดการทรัพยากรส่วนบุคคลที่มีประสิทธิผลยิ่งขึ้น สอดคล้องกับทิศนะของ Bates (n.d.) กล่าวว่า การใช้เทคโนโลยีของนักเรียนถือเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญ เนื่องจากแรงผลักดันหลักในการใช้สื่อสังคมออนไลน์มักเน้นไปที่ความต้องการทางสังคมและเรื่องส่วนตัวมากกว่าการศึกษา ผู้สอนจึงมีบทบาทสำคัญในการเป็นผู้นำทางเพื่อชี้ให้เห็นถึงความเชื่อมโยงและสิทธิประโยชน์เชิงประจักษ์ของการนำเครื่องมือดิจิทัลมาประยุกต์ใช้กับการเรียนรู้โดยตรง เมื่อนักเรียนตระหนักถึงคุณค่าและประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้นจากการใช้เทคโนโลยีในการเรียน พวกเขาจะเกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมเพื่อยอมรับนวัตกรรมเหล่านั้นเข้าสู่กระบวนการแสวงหาความรู้ อย่างไรก็ตาม ความสำเร็จในการเปลี่ยนผ่านนี้จำเป็นต้องอาศัยการออกแบบการเรียนการสอนที่มีความละเอียดรอบคอบและเป็นระบบจากอาจารย์ผู้สอนเพื่อผสานโลกดิจิทัลเข้ากับเนื้อหาทางวิชาการได้อย่างกลมกลืน ดังนั้น กลยุทธ์การสอนที่ขับเคลื่อนด้วยความเข้าใจในธรรมชาติของผู้เรียนและวิสัยทัศน์ของผู้สอน คือกุญแจสำคัญที่ช่วยเปลี่ยนสื่อสังคมออนไลน์จากพื้นที่ส่วนตัวให้กลายเป็นพื้นที่แห่งการเรียนรู้ที่เปี่ยมด้วยพลัง และสอดคล้องกับทิศนะของ University of Minnesota (n.d.) ที่ให้ความเห็นว่า การเรียนออนไลน์ได้รับความนิยมอย่างสูงเนื่องจากมอบคุณอิสระในการบริหารจัดการเวลาที่สอดคล้องกับไลฟ์สไตล์ส่วนบุคคล ช่วยให้ผู้เรียนสามารถประกอบอาชีพควบคู่ไปกับการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพผ่านระบบการเรียนแบบไม่พร้อมกัน (Asynchronous) ที่ยืดหยุ่น ภายใต้อสภาพแวดล้อมที่ลดสิ่งรบกวนจากภายนอกและขจัดความเครียดจากการเดินทาง ผู้เรียนจึงสามารถสร้างสมาธิและจดจ่อกับเนื้อหาได้ตามจังหวะของตนเองในสถานที่ที่สะดวกที่สุด อีกทั้งยังช่วยลดช่องว่างในการสื่อสารสำหรับผู้ที่มีลักษณะเก็บตัวให้สามารถแสดงความคิดเห็นผ่านเครื่องมือดิจิทัลได้อย่างมั่นใจและทั่วถึงมากกว่าห้องเรียนรูปแบบเดิม นอกจากนี้ ระบบออนไลน์ยังคลายข้อจำกัดด้านสุขภาพและระยะทาง เปิดโอกาสให้เข้าถึงหลักสูตรที่หลากหลายและสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมชั้นและผู้สอนได้ผ่านแพลตฟอร์มเสมือนจริง สรุปได้ว่าความคล่องตัวเชิงโครงสร้างและการส่งเสริมภาวะผู้นำในการเรียนรู้ด้วยตนเอง คือปัจจัยสำคัญที่ช่วยป้องกันภาวะหมดไฟและขับเคลื่อนนักเรียนไปสู่ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาที่ประสบความสำเร็จ

จากความสำเร็จและประโยชน์ของโปรแกรมออนไลน์หรือสื่อออนไลน์ดังกล่าว ผู้วิจัยเห็นว่าโปรแกรมอบรมด้วยตนเองออนไลน์ (Online Self-Training Program) ถือเป็นจุดเปลี่ยนเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญในการตอบสนองต่อพลวัตของเทคโนโลยีดิจิทัลในศตวรรษที่ 21 โดยมีหัวใจสำคัญอยู่ที่การสร้างระบบนิเวศการเรียนรู้เชิงพลวัตที่หลายข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่ ช่วยให้ผู้เรียนสามารถบริหารจัดการเส้นทางการเรียนรู้ตามจังหวะของตนเอง (Self-paced Learning) และสอดคล้องกับวิถีชีวิตส่วนบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6.2.5 แนวทางในการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง จากทัศนะของนักวิชาการที่นำมากล่าวถึงในการวิจัยนี้ ถือเป็นทัศนะสากล (International Perspectives) ที่มีความหลากหลายและทันสมัยกับกระบวนทัศน์ใหม่ของการจัดการศึกษาในศตวรรษที่ 21 เพราะได้จากการศึกษาค้นคว้าจากการที่มีผู้นำเสนอไว้อย่างแพร่หลายทางอินเทอร์เน็ต ในรูปแบบที่เป็น “บทความ” ที่นำเสนอองค์ความรู้ที่เชื่อถือได้และสามารถนำมาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการจัดทำเป็น “หน่วยการเรียนรู้สำหรับครู” ได้ดี เพราะเป็นองค์ความรู้ที่ให้ข้อเสนอแนะเชิงพรรณนาหรือเชิงอธิบายความ บางกรณีมีกรณีตัวอย่างหรือกรณีศึกษาเพื่อความเข้าใจที่ชัดเจนขึ้นด้วย ดังสังเกตได้จากทัศนะของ The Indeed Editorial Team (2022) ที่ให้ความเห็นว่าทักษะการจัดการตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ คือสมรรถนะแกนกลาง (Core Competency) ที่บุคลากรทางการศึกษาพึงพัฒนาและดำรงไว้อย่างยั่งยืน ทักษะนี้เป็นพื้นฐานที่สำคัญที่ขับเคลื่อนสัมฤทธิ์ผลของงานโดยเน้นการกำกับตนเอง (Self-Regulation) ซึ่งช่วยลดภาระการควบคุมดูแลจากโครงสร้างบริหารส่วนกลาง การตระหนักรู้อย่างถ่องแท้ถึงกลไกการจัดการตนเอง ส่งผลผลลัพธ์เชิงบวกโดยตรงต่อทั้งความก้าวหน้าในวิทยฐานะและคุณภาพชีวิตส่วนบุคคล การสร้างนิยามเชิงปฏิบัติการที่ชัดเจนของการจัดการตนเอง จะช่วยให้บุคลากรสามารถถอดบทเรียนและนำไปประยุกต์ใช้ในบริบทสถานศึกษาได้อย่างเป็นรูปธรรม และการบูรณาการประโยชน์จากการจัดการตนเองเข้าสู่วัฒนธรรมองค์กร จะช่วยยกระดับสถาบันให้ก้าวสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่เปี่ยมด้วยประสิทธิภาพสูงสุด

ทัศนะของ Risepreneur (n.d.) ที่ให้ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง ดังนี้ 1) การบริหารจัดการความเครียด (Stress Management) 2) ทำรายการ “สิ่งที่ต้องทำ” (Make a “To-Do” List (Time Management) 3) ทักษะการจัดระเบียบ (Organizing skills) 4) ทักษะการตัดสินใจ (Decision-Making Skills) 5) ทักษะการแก้ปัญหา (Problem-Solving Skills) 6) ใช้ชีวิตอย่างมีสุขภาพดีและมีความสุข (Live Healthy and Be Happy (Health Management) ทัศนะของ Kaiser (2021) ที่ให้ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง ดังนี้ 1) การมีสติ (Mindfulness) 2) การแก้ปัญหา (Problem Solving) 3) การตั้งเป้าหมาย (Goal-setting) 4) ตรวจสอบ (Check-ins) ทัศนะของ Stevens (n.d.) ให้ข้อเสนอแนะขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง มี 7 ขั้นตอน ดังนี้ 1) ยอมรับจุดแข็ง (Embrace Your Strengths) 2) ปรับตัวต่อความท้าทาย (Adapt to Challenges) 3) รักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น (Nurture Your Relationships With Others) 4) ตั้งเป้าหมายให้ตัวเอง (Set Goals for Yourself) 5) เข้าใจอารมณ์ (Understand Your Emotions) 6) มีความอดทน (Be Patient) และ 7) ให้ความสำคัญความเป็นอยู่ที่ดี (Prioritize Your Well-Being) ทัศนะของ Eller and Eller (2016) ที่ให้ข้อเสนอแนะแนวการประเมินทักษะการจัดการตนเอง ดังนี้ 1) ผู้เรียนสร้างสมาธิในห้องเรียนอีกครั้ง (Skills to Help Students Establish, Maintain, or Regain Focus in the Classroom) 2) ผู้เรียน

มีทักษะในการปฏิบัติตามขั้นตอนมาตรฐานสำหรับภารกิจประจำวัน โดยพึ่งพาการควบคุมกำกับจากผู้สอนเพียงเล็กน้อย (Students Know How to Follow the Prescribed Procedures for Routine Tasks with Minimal Teacher Direction) 3) ช่วยให้ผู้เรียนเคลื่อนไหวก้าวได้อย่างมีประสิทธิภาพในสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ (Skills to Help Students Effectively Move Around the Learning Environment When Movement is Required) 4) ทักษะเพื่อการเสริมสร้างพลังความมุ่งมั่นในการเรียนรู้ของนักเรียนอย่างเต็มศักยภาพ

จากความสำคัญของทักษะสากล (International Perspectives) ที่มีความหลากหลายและทันสมัยกับกระบวนทัศน์ใหม่ของการจัดการศึกษาในศตวรรษที่ 21 ที่แพร่หลายทางอินเทอร์เน็ต ดังกล่าว ผู้วิจัยเห็นว่า การบูรณาการทักษะสากลเหล่านี้เข้ากับโปรแกรมอบรมด้วยตนเองออนไลน์ จะเป็นกลไกสำคัญในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้เรียนและบุคลากรทางการศึกษาจากการถูกกำกับโดยระบบสู่การมีสมรรถนะในทักษะการจัดการตนเองอย่างยั่งยืน โดยการนำองค์ความรู้ที่เป็นบทความเชิงอธิบายและกรณีศึกษามาดอกแบบเป็นหน่วยการเรียนรู้ จะช่วยให้นามธรรมของคำว่า “ทักษะการจัดการตนเอง” กลายเป็นแนวปฏิบัติที่จับต้องได้จริง ซึ่งไม่เพียงแต่จะช่วยยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและการทำงานเท่านั้น แต่ยังเป็นการสร้างเสริมสุขภาวะและความพร้อมในการเป็นพลเมืองดิจิทัลที่มีคุณภาพในศตวรรษที่ 21 อย่างแท้จริง

6.2.6 จากผลการวิจัยที่พบว่าในการปฏิบัติตามโครงการครูนำผลการเรียนรู้สู่การปฏิบัติเพื่อให้เกิดผลกับนักเรียน ครูที่เป็นกลุ่มทดลองได้ให้ความเห็นถึงปัญหาและการใช้วิธีการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ดังนี้ 1) การติดโซเซียลมีเดีย 2) การผัดวันประกันพรุ่ง 3) สิ่งรบกวน เช่น เสียงดัง อยู่ในชุมชนเมือง 4) เป้าหมายไม่ชัดเจน 5) ขาดความอดทนความเพียรพยายาม 6) อารมณ์ที่แปรปรวน 7) การอยู่อย่างโดดเดี่ยว 8) ขาดวินัยและความรับผิดชอบ 9) ไม่รู้จักวางแผนและจัดลำดับความสำคัญ และ 10) ขาดแรงจูงใจหรือความเชื่อมั่นในตนเอง และการใช้วิธีการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ดังนี้ 1) จัดตารางเวลาล่วงหน้าและเก็บโทรศัพท์ให้ห่างตัวขณะทำงาน 2) กำหนดเป้าหมายรายวัน รายสัปดาห์ เพื่อสร้างแรงจูงใจ 3) ใช้เทคนิค “ทำทันที” เพื่อลดการผัดวันประกันพรุ่ง 4) การให้คำแนะนำ การสร้างบรรยากาศที่เหมาะสมในการเรียน 5) คอยแนะนำและให้กำลังใจจะช่วยให้นักเรียนพัฒนางานได้ดีขึ้น 6) การสอนให้วางแผนงาน การใช้เทคนิคการเรียนรู้ด้วยตนเอง 7) ตั้งเป้าหมายมองเห็นประโยชน์และคุณค่าในการดำรงชีวิต 8) ความมีวินัยและความสม่ำเสมอ 9) การพูดคุยให้คำปรึกษากับนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ แนะนำทักษะการจัดการตนเองในเรื่องต่างๆ 10) ใช้กิจกรรมสะท้อนคิด (Reflection) 11) ส่งเสริมการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม และ 12) ครูให้คำแนะนำและติดตามอย่างต่อเนื่อง แสดงให้เห็นถึง อุปสรรคหลักที่ขัดขวางการนำผลการเรียนรู้สู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ได้เกิดจากปัจจัยด้านพุทธิปัญญา (Cognitive) หรือความรู้ในบทเรียนเพียงอย่างเดียว แต่เกิดจากปัจจัยด้านทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management) เป็นสำคัญ ซึ่งสอดคล้องกับทัศนะของ Tenner (n.d.) ที่กล่าวว่า ทักษะการจัดการตนเองเป็นแนวทางปฏิบัติที่น่าสนใจและมีศักยภาพในการช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ 1) การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม 2) การขาดทักษะ นักเรียนขาดทักษะในการบริหารจัดการเวลาและงานของตนเอง เป็นต้น สอดคล้องกับทัศนะของ Tirosh (2015) ที่กล่าวว่า ทักษะการจัดการตนเองเป็นทักษะชีวิตที่สำคัญในการเรียนรู้และการทำงาน ได้เสนอแนวทางการใช้วิธีการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ดังนี้ 1) การจัดสรรเวลาให้เพียงพอ

(Assigning Enough Time) 2) การกำหนดขอบเขตงานและเรื่องส่วนตัว (Defining Work and Personal Boundaries) 3) การสื่อสารและความพร้อม (Communication and Availability) 4) จัดระเบียบความคิด (Organizing your Thoughts) สอดคล้องกับทัศนะของ Business Process Incubator (2017) ที่กล่าวว่า 1) ขาดเป้าหมายไม่ชัดเจน เช่น เมื่อผู้เรียนไม่เข้าใจบริบทหรือเป้าหมายที่แท้จริงของการเรียนรู้ ย่อมขาดทิศทางในการปฏิบัติ 2) ไม่รู้จักวางแผนและจัดลำดับความสำคัญเมื่อการเรียนรู้แบบเน้นการปฏิบัติมอบอำนาจให้ผู้เรียนจัดการเอง (Self-Management) ผู้เรียนมักจะรู้สึกว่ามีภาระงานหนักเกินไปจนรับมือไม่ไหว 3) การอยู่อย่างโดดเดี่ยว และขาดความรับผิดชอบ ซึ่งแสดงให้เห็นว่าหากผู้เรียนไม่รู้สึกว่าเป็นเจ้าของการเรียนรู้ (Ownership) ก็จะนำไปสู่ความขัดแย้งภายในใจหรือขาดแรงผลักดันที่จะทำต่อ และ 4) ขาดความอดทน ซึ่งเป็นอุปสรรคสำคัญในการตัดสินใจเลือกสิ่งที่เหมาะสมกว่าสิ่งที่อยากทำ และสอดคล้องกับทัศนะของ Toma (2023) กล่าวว่า ทักษะการจัดการตนเอง ซึ่งได้ระบุถึงอุปสรรคที่เชื่อมโยงกับปัญหาของครูไว้ ดังนี้ 1) ขาดความถูกต้อง (The Wrong Reasons) สอดคล้องกับปัญหาเป้าหมายไม่ชัดเจน หากนักเรียนเรียนรู้ด้วยเหตุผลที่ไม่สอดคล้องกับความต้องการแท้จริง ย่อมนำไปสู่ความล้มเหลวในการลงมือทำ 2) การขาดความเป็นผู้นำและการแทรกแซง (Un-Leading / Return of the CEO) ในบริบทห้องเรียน หากครูปล่อยวาง (Empower) มากไปจนขาดทิศทาง หรือเข้าไปจี้แทรกแซงมากเกินไป จะส่งผลต่อความเชื่อมั่นในตนเองและทำให้เกิดความสับสนในบทบาทของนักเรียน

ผู้วิจัยมีทัศนะว่า ปัญหาที่ครูพบในการนำผลการเรียนรู้สู่การปฏิบัติ (เช่น การติตโงะเซียว, การผัดวันประกันพรุ่ง, และขาดแรงจูงใจ) ไม่ได้เป็นเพียง “พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์” แต่เป็น “อุปสรรคเชิงโครงสร้างทางความคิด” (Structural Cognitive Barriers) ที่เกิดขึ้นเมื่อผู้เรียนต้องเปลี่ยนผ่านจากการถูกสั่งการ (Directed Learning) ไปสู่ทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management) เพื่อให้การนำผลการเรียนรู้สู่การปฏิบัติเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด บทบาทของครูต้องเปลี่ยนจาก “ผู้สอนเนื้อหา” เป็น “โค้ชผู้สร้างวินัย” (Facilitator & Coach) โดยเน้นย้ำใน 3 ส่วน 1) การสะท้อนคิด (Reflection) ฝึกให้นักเรียนวิเคราะห์ปัญหาของตนเองเป็น 2) การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน ลดสิ่งรบกวนและวางโครงสร้างการทำงานที่ชัดเจน 3) การปกครองทิศทาง (Guided Autonomy) ให้ความเป็นอิสระแก่ผู้เรียน แต่ยังคงมีการติดตามและให้คำปรึกษาอย่างสม่ำเสมอ เพื่อไม่ให้ผู้เรียนรู้สึกโดดเดี่ยวหรือรับภาระงานเกินขีดความสามารถ

6.3 ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะเพื่อการนำผลการวิจัยไปใช้

6.3.1.1 การนำโปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเองเพื่อการเสริมสร้างสมรรถนะและกลยุทธ์การสอนของครูเพื่อส่งเสริมทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพไปใช้ ควรสร้างระบบสนับสนุนและให้คำปรึกษาอย่างต่อเนื่อง (Mentoring System) หน่วยงานทางการศึกษาที่นำโปรแกรมอบรมออนไลน์นี้ไปใช้ ควรจัดให้มีระบบการให้คำปรึกษาเชิงลึก (Coaching or Consulting) อย่างใกล้ชิดเหมือนที่ผู้วิจัยได้ดำเนินการในภาคสนาม เนื่องจากผลการวิจัยชี้ให้เห็นว่าการชี้แจงขั้นตอนอย่างละเอียดและการมีที่ปรึกษาเพื่อแก้ไขปัญหาในขณะปฏิบัติจริง เป็นกุญแจ

สำคัญที่ช่วยให้ครูสามารถแปรเปลี่ยนความรู้จากโปรแกรมไปสู่การปฏิบัติกับนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ควรปล่อยให้ครูเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์เพียงลำพัง

6.3.1.2 ตระหนักว่าการที่ครูมีทักษะการจัดการตนเองที่เข้มแข็ง จะเป็นแรงขับเคลื่อนหลักที่ทำให้โปรแกรมอบรมออนไลน์นี้ไม่เป็นเพียงแค่ “คลังความรู้” แต่เป็น “แพลตฟอร์มแห่งการสร้างพลัง” ที่เปลี่ยนจาก “ผู้รู้” ให้กลายเป็น “ผู้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ” ซึ่งท้ายที่สุดจะส่งผลโดยตรงต่อการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนให้เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืนตามแนวคิด “Knowledge + Action = Power” และความตระหนักว่าความรู้หากไม่ได้นำไปปฏิบัติก็ไม่มีประโยชน์ที่นำมาใช้ในงานวิจัยนี้

6.1.2.3 สร้างความเห็นร่วมกันของผู้นำไปปฏิบัติว่า การเข้าร่วมโปรแกรมอบรมออนไลน์ด้วยตนเองเพื่อการเสริมสร้างสมรรถนะและกลยุทธ์การสอนของครูเพื่อส่งเสริมทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ต้องกระตุ้นให้ครูใช้ทักษะการจัดการตนเองเพื่อนำกลยุทธ์การสอนไปปฏิบัติจริง จึงเป็นการยกระดับประสิทธิภาพของครู (Teacher Efficacy) โดยตรง ซึ่งเมื่อครูมีความเชื่อมั่นในความสามารถของตนและมีเครื่องมือที่ทันสมัย ย่อมส่งผลสะท้อนกลับไปสู่การพัฒนาทักษะการจัดการตนเองและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนให้สูงขึ้น

6.1.2.4 ตระหนักว่าโปรแกรมอบรมด้วยตนเองออนไลน์ (Online Self-Training Program) ถือเป็นจุดเปลี่ยนเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญในการตอบสนองต่อพลวัตของเทคโนโลยีดิจิทัลในศตวรรษที่ 21 โดยมีหัวใจสำคัญอยู่ที่การสร้างระบบนิเวศการเรียนรู้เชิงพลวัตที่ทลายข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่ ช่วยให้ผู้เรียนสามารถบริหารจัดการเส้นทางการเรียนรู้ตามจังหวะของตนเอง (Self-paced Learning) และสอดคล้องกับวิถีชีวิตส่วนบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6.1.2.5 ตระหนักว่าการบูรณาการทักษะสากลเข้ากับโปรแกรมอบรมด้วยตนเองออนไลน์จะเป็นกลไกสำคัญในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้เรียนและบุคลากรทางการศึกษาจากการถูกกำกับโดยระบบสู่การมีสมรรถนะในทักษะการจัดการตนเองอย่างยั่งยืน โดยการนำองค์ความรู้ที่เป็นบทความเชิงอธิบายและกรณีศึกษามาออกแบบเป็นหน่วยการเรียนรู้ จะช่วยให้นามธรรมของคำว่า “ทักษะการจัดการตนเอง” กลายเป็นแนวปฏิบัติที่จับต้องได้จริง ซึ่งไม่เพียงแต่จะช่วยยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและการทำงานเท่านั้น แต่ยังเป็นการสร้างเสริมสุขภาวะและความพร้อมในการเป็นพลเมืองดิจิทัลที่มีคุณภาพในศตวรรษที่ 21 อย่างแท้จริง

6.1.2.6 ทำความเข้าใจและทบทวนถึงปัญหาที่ครูพบในการนำผลการเรียนรู้สู่การปฏิบัติ (เช่น การติดโซเซียล, การผัดวันประกันพรุ่ง, และขาดแรงจูงใจ) ว่าไม่ได้เป็นเพียง “พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์” แต่เป็น “อุปสรรคเชิงโครงสร้างทางความคิด” (Structural Cognitive Barriers) ที่เกิดขึ้นเมื่อผู้เรียนต้องเปลี่ยนผ่านจากการถูกสั่งการ (Directed Learning) ไปสู่ทักษะการจัดการตนเอง (Self-Management) เพื่อให้การนำผลการเรียนรู้สู่การปฏิบัติเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด บทบาทของครูควรต้องเปลี่ยนจาก “ผู้สอนเนื้อหา” เป็น “โค้ชผู้สร้างวินัย” (Facilitator & Coach) โดยเน้นย้ำใน 3 ส่วน ดังนี้ 1) การสะท้อนคิด (Reflection) ฝึกให้นักเรียนวิเคราะห์ปัญหาของตนเองเป็น 2) การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน ลดสิ่งรบกวนและวางโครงสร้างการทำงานที่ชัดเจน และ 3) การประกอบทิศทาง (Guided Autonomy) ให้ความเป็นอิสระแก่ผู้เรียน แต่ยังคงมีการติดตามและให้คำปรึกษาอย่างสม่ำเสมอ เพื่อไม่ให้ผู้เรียนรู้สึกโดดเดี่ยวหรือรับภาระงานเกินขีดความสามารถ

ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยในโอกาสต่อไป

6.3.2.1 การวิจัยและพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษาในลักษณะเดียวกับที่ใช้ในงานวิจัยนี้ ควรพิจารณาถึงการพัฒนาคู่มือเชิงพฤติกรรม (Behavioral Quick Guide) ที่ควรมีการวิจัยเกี่ยวกับการจัดทำคู่มือฉบับย่อ (Quick Guide) ที่ไม่ได้มีแค่ขั้นตอนการสอน แต่ใช้หลักการทางจิตวิทยาพฤติกรรม (Nudge Theory) เช่น การมี Checklist ความสำเร็จรายวัน หรือการใช้ Infographic ที่ชี้้นำการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า (Just-in-time Support) เพื่อดูว่าสื่อลักษณะนี้ช่วยลดการผัดวันประกันพรุ่งของครูและนักเรียนได้จริงหรือไม่

6.3.2.2 ควรขยายการทดลองใช้ไปยังกลุ่มเป้าหมายที่กว้างขึ้น เช่น ระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษา เพื่อทดสอบประสิทธิภาพของนวัตกรรมในบริบทที่แตกต่างกัน และความหลากหลาย เพื่อให้ได้ผลการวิจัยที่ครอบคลุมและสามารถปรับใช้ได้กับทุกระดับการศึกษา

6.3.2.3 ควรมีการพัฒนานวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง (Iterative Development) เนื่องจากเป็นงานวิจัยรูปแบบ R&D นวัตกรรมควรได้รับการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ ควรปรับปรุงตามสถานการณ์ปัจจุบันและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนไป ควรมุ่งเน้นการเสริมสร้างทักษะใหม่ๆ ที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21

6.3.2.4 ควรมีการติดตามและประเมินผลเชิงรุก (Fieldwork & Supervision) เพิ่มประสิทธิภาพของผลการวิจัยผ่านกระบวนการสนับสนุน เช่น การนิเทศติดตาม ผู้วิจัยควรลงพื้นที่นิเทศหรือติดตามผลการใช้งานกับนักเรียนอย่างใกล้ชิด หรือ นำข้อมูลจากการติดตามผลมาช่วยเสริมประสิทธิภาพของนวัตกรรมในสถานการณ์จริง

6.3.2.5 การวิจัยและพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษาใดๆ ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อน เช่น ให้ความสำคัญกับการวิจัยและพัฒนาเพื่อเป็นเครื่องมือสร้างแรงจูงใจให้ครู หรือการเสริมพลัง (Empowerment) ส่งเสริมการเรียนรู้ของครูอย่างแท้จริง ซึ่งจะส่งผลโดยตรงต่อคุณภาพการเรียนรู้ของนักเรียน

บรรณานุกรม

- กรรณิการ์ แสนสุภาและนเรศ กันธะวงศ์. (2021). การจัดการตนเอง: ทักษะในการพัฒนาตนเองอย่างยั่งยืน. *วารสารศิลปศาสตร์ (วังนางเลิ้ง) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร*, 1(1), 25-37.
- กองพุทธศาสนศึกษา สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ. (2566). *สถิติข้อมูลนักเรียนโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา 2566*. สืบค้นเมื่อ 26 สิงหาคม 2567, จาก <https://shorturl.asia/N7uEm>
- กิตติทัศน์ ผกาทอง. (2551). *ภาวะผู้นำตามแนวพุทธ*. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.
- ข้อบังคับคณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรมว่าด้วยโครงสร้างการบริหารงานและการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมและสถานศึกษาพระปริยัติธรรม. (2567). *โครงสร้างการบริหารงานและการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม และสถานศึกษาพระปริยัติธรรม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2567*. สืบค้นเมื่อ 24 สิงหาคม 2567, จาก <https://shorturl.asia/4uDLB>
- ฉันทพร จารุไพศาล. (ม.ป.ป.). *ส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีในยุคโควิด ด้วยหลักคิดทักษะทางอารมณ์และสังคม : มุมมองของผู้เชี่ยวชาญจากประเทศนิวซีแลนด์*. สืบค้นเมื่อ 30 สิงหาคม 2567, จาก <http://workwithpassiontraining.com>
- นภาพร สิงห์ทต. (ม.ป.ป.). *คุณลักษณะที่ดีของเครื่องมือในการวิจัย*. สืบค้นเมื่อ 28 สิงหาคม 2567 จาก <https://bit.ly/3E35x09>
- เป็รื่อง กุมุท. (2519). *เทคนิคการเขียนบทเรียนโปรแกรม*. กรุงเทพฯ : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- พระครูปราโมทย์ปัญญาวุฒน (บุญเลิศ เตชบุญโญ). (2564). *หลักสาราณียธรรม 6 กับการบริหารจัดการวัดของพระสังฆาธิการ. วารสารศิลปศาสตร์ราชมงคลสุวรรณภูมิ*, 3(1) 79-86.
- พระเทพวัชรเมธี (สมคิด จินตามโย). (2563). “*พละ 5 ยุคใหม่*” พลังนำชีวิตสู่ความสว่าง. สืบค้นเมื่อ 22 สิงหาคม 2567, จาก <https://shorturl.asia/AvuzO>
- พระธรรมปิฎก (ป.อ. ปยุตโต). (2539). *การศึกษาเครื่องมือพัฒนาที่ยังต้องพัฒนา*. กรุงเทพมหานคร: สหธรรมิก.
- พระสมทบ ธิรปัญญา (รุ่งมิตรจรัสแสง). (2554). *ภาวะผู้นำของเยาวชนตามหลักขรรษาธรรม 9 : กรณีศึกษาโรงเรียนหล่มสักวิทยาคม จังหวัดเพชรบูรณ์. (วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย) <https://e-thesis.mcu.ac.th/thesis/2891>*
- มนตรี แยมกสิกร (2551). *เกณฑ์ประสิทธิภาพในงานวิจัยและพัฒนาสื่อการสอน: ความแตกต่าง 90/90 Standard และ E1/E2 (How to use efficiency criterion in media research and development : The Difference between 90/90 Standard and E1/E2). วารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา*, 19(1), 1-16

- เยาวดี ราชชัยกุล วิบูลย์ศรี. (2552). *การวัดผลและการสร้างแบบสอบผลสัมฤทธิ์*. (พิมพ์ครั้งที่ 8).
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- โยธิน แสงดี. (ม.ป.ป.). *แผนงานวิจัยและชุดโครงการวิจัย: การเขียนโครงการวิจัยแบบบูรณาการเพื่อ
ขอทุนสำหรับการวิจัยเชิงปฏิบัติการในพื้นที่ (Area Based Research)*. สืบค้นเมื่อ 5
สิงหาคม 2567 จาก <https://shorturl.asia/brf3q>
- โรงเรียนสารคณวิทยา. (2565). รายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา. (SAR) ระดับการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา 2565, ขอนแก่น: โรงเรียนสารคณวิทยา.
- โรงเรียนสารคณวิทยา. (2566). *แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2566*, ขอนแก่น: โรงเรียนสาร
คณวิทยา.
- ล้วน สายยศ และ อังคณา สายยศ. (2543). *เทคนิคการวัดผลการเรียนรู้*. (พิมพ์ครั้งที่ 2).
กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น.
- วิภาวี เขียวลีลา. (2564). *คอลัมน์ Journal*. สืบค้นเมื่อ 22 สิงหาคม 2567, จาก
<http://www.bangkokbiznews.co.th/new>
- วิโรจน์ สารรัตน์. (2556). *กระบวนทัศน์ใหม่ทางการศึกษา: กรณีที่คณะต่อการศึกษาศตวรรษที่ 21*.
กรุงเทพฯ: ทิพย์วิสุทธิ
- วิโรจน์ สารรัตน์. (2561). *การวิจัยทางการบริหารการศึกษา: แนวคิด แนวปฏิบัติ และกรณีศึกษา. (e-
Book)*. พิมพ์ครั้งที่ 4 กรุงเทพฯ: ทิพย์วิสุทธิ.
- วิโรจน์ สารรัตน์. (2561). *การวิจัยทางการบริหารการศึกษา: แนวคิด แนวปฏิบัติ และกรณีศึกษา. (e-
Book)*. พิมพ์ครั้งที่ 4 กรุงเทพฯ: ทิพย์วิสุทธิ.
- ศิริชัย กาญจนวาสี, ทวีวัฒน์ ปิตยานนท์ และดิเรก ศรีสุข (2551). *การเลือกใช้สถิติที่เหมาะสมสำหรับ
การวิจัย*. (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สมพร ทะเยี่ยม. (2568). เสริมพลังการเรียนรู้ของครูสู่การพัฒนาบรรยากาศโรงเรียน
เชิงบวก. ERIC - *International Education Studies*.
- สำนักงานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา. (2567). *ประวัติความเป็นมา*. สืบค้นเมื่อ 22
สิงหาคม 2567, จาก <https://shorturl.asia/jSRkL>
- สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ. (2563). *โครงการวิจัย/ชุดโครงการวิจัย*. สืบค้นเมื่อ 5 สิงหาคม
2567 จาก <https://shorturl.asia/Llxn3>
- สุพรรณษา บุญภูมิ. (2568). เสริมพลังการเรียนรู้ของครูสู่การเสริมสร้างนักเรียนเป็นผู้เรียนศตวรรษที่
21. ERIC - *International Education Studies*.
- สุพัฒน์ ศรีกงพาน. (2567). เสริมพลังการเรียนรู้ของครูสู่การพัฒนาทักษะการคิดเชิงออกแบบของ
นักเรียน. ERIC- *World Journal of Education* 14(2), 151-162.
- อัครา ประเสริฐสิน, วรัญญา รุ่มแสง และ ปุณญากรณ์ วีระพงษ์นันท์. (2561). แนวคิดและ
พฤติกรรมบ่งชี้ในเรื่องการจัดการตนเองอย่างสร้างสรรค์. *Journal of Health Education*,
41(2), 18-30.
- Acharyya, R. (2017, December 6). *7 Self-management skills every manager should
have*. Retrieved July 31, 2023 from <https://shorturl.at/lvA18>

- Aiken, L. (1985). *Psychological testing and assessment (5th ed.)*. Boston: Allyn and Bacon.
- Al-Smadi, M.S. & Bani-Abduh, Y. M. (2017). Standardization of the self-control and self-management skills scale SCMS on the student of university of Najran. *Universal Journal of Educational Research*. 5(3), 453-460. DOI: 10.13189/ujer.2017.050317
- Amadi, E.C. (2008). *Introduction to educational administration; A module*. Harey Publications.
- American Equity Underwriters, Inc. (AEU). (2021, March 22). *Five self-management skills every manager should master*. Retrieved July 31, 2023 from <https://www.shorturl.asia/0ZOco>
- Bamte. (n.d.). *Educational administration - Meaning, authoritarian and democratic educational management*. Retrieved August 7, 2024 from <https://shorturl.asia/aTSRj>
- Belyh, A. (2022, December 22). *Self-management skills: Definition, examples, and tips*. Retrieved July 17, 2023 from <https://shorturl.asia/XYshL>
- Blakely, S. (2021, November 3). *How to develop self-management skills*. Retrieved July 31, 2023 from <https://www.shorturl.asia/VHG6s>
- Boogaard, K. (n.d.). *Self-management: What it is and how to improve your skills*. Retrieved July 25, 2023 from <https://shorturl.at/HJLX9>
- Borkala, L.K.M. (2021, October 1). *Ways to develop self-management skills for students*. Retrieved August 1, 2023 from <https://shorturl.at/eDHJQ>
- Brankin Z. (2022, June 10). *Why is self-management important in the workplace?* Retrieved July 19, 2023 from <https://shorturl.asia/UKN2J>
- Business Process Incubator. (2017, August 21). *Ways to mitigate the challenges of moving to self-management*. Retrieved August 16, 2023 from <https://shorturl.at/jFY45>
- CBE Thailand. (2564). *สมรรถนะการจัดการตนเอง (Self-Management: SM)*. สืบค้นเมื่อ 30 สิงหาคม 2567.
- CBSE Skill Education. (2022, March 16). *Self-management skills class 10 questions and answers*. Retrieved August 27, 2023 from <https://rb.gy/1kj4i>
- Chaichanawirote U. & Vantum, C. (2017). Evaluation of Content Validity for Research Instrument. *Journal of Nursing and Health Sciences*, 11(2), 105-111.
- Chase, K. (2023). *Improve your self-management skills to enhance your career development*. Retrieved July 31, 2023 from <https://www.shorturl.asia/KOr83>

- Chron. (2021, May 17). *The six principles of self-management*. Retrieved July 31, 2023 from <https://shorturl.at/GWY09>
- Churches, A. (2010, January). *21st century pedagogy*. Retrieved August 7, 2024 from https://www.researchgate.net/figure/21-st-Century-Pedagogy-Churches-A-2008_fig5_307753183
- Derrick, L. (2023, June 7). *Self-management skills: What they are and why they're important*. Retrieved July 19, 2023 from <https://shorturl.asia/lbXsY>
- Derrick, L. (2023, June 7). *Self-management skills: What they are and why they're important*. Retrieved July 25, 2023 from <https://shorturl.at/cnAFH>
- Dhammei, T. (2022, January 15). *Educational administration: Concepts of educational administration and principles of educational administration*. Retrieved August 7, 2024 from <https://shorturl.asia/JXNT9>
- Driscoll, M. (2022, September 7). *Education in the 21st century*. Retrieved August 8, 2024 from <https://shorturl.asia/1tshi>
- Eason, B. (2021, January 27). *Self-management skills for a messy world*. Retrieved July 25, 2023 from <https://shorturl.at/efgDI>
- Eclass, A. (2022, September 29). *Class 9 it | Chapter - self management Skills | Topic - keys of self-management*. Retrieved July 31, 2023 from <https://shorturl.at/ahILO>
- Edge, K. (2000). *School-based management*. Paper for the Education Reform & Management Thematic Group, HDNED, World Bank [August 2000]. Retrieved August 6, 2024 from <https://shorturl.asia/04glb>
- EDUCA. (2564). *ส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีในยุคโควิด ด้วยหลักคิดทักษะทางอารมณ์และสังคม: มุมมองของผู้เชี่ยวชาญจากประเทศนิวซีแลนด์*. สืบค้นเมื่อ 22 สิงหาคม 2567, จาก <https://shorturl.asia/CSJLD>
- Eller, J. F., & Eller, S. A. (2016). *Checklist for student self-management skills*. Retrieved August 26, 2023 from <https://shorturl.at/dvDRW>
- Engels, J. (2015, March 20). *Self-management includes some tough challenges*. Retrieved August 15, 2023 from <https://shorturl.at/afjBH>
- Foundation Education. (2022, April 14). *10 Essential management skills*. Retrieved July 31, 2023 from <https://www.shorturl.asia/QmCtu>
- Gavin, M. (2020, January 9). *7 Strategies for improving your management skills*. Retrieved August 10, 2023 from <https://shorturl.at/fgxFU>
- Gerhardt, M. W. (2010). *Individual Self-Management Training in Management Education*. สืบค้นเมื่อ 10 พฤษภาคม 2564, จาก <https://shorturl.asia/X3c6q>

- Glassdoor Team. (2021, June 29). *The importance of self-management skills*. Retrieved July 19, 2023 from <https://shorturl.asia/d8kZ0>
- Guevara, G. (n.d.). *The self-management skills checklist*. Retrieved August 26, 2023 from <https://shorturl.at/hzEX2>
- Hargraves, V. (2020, March 26). *Supporting children's self-management skills*. Retrieved August 1, 2023 from <https://shorturl.at/eioO4>
- Hausman, C.K. (2010, June 2). *5 Self-management steps*. Retrieved August 10, 2023 from <https://rb.gy/edkfx>
- Holton, L. (2021, September 30). *11 Ways to build your self-management skills*. Retrieved July 31, 2023 from <https://shorturl.at/oL123>
- Hopkins, K.D. & Stanley, J. C. (1983). *Educational and psychological measurement and evaluation (6th ed.)*. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall.
- Howsy. (2020, December 10). *10 steps to self-managing rental properties*. Retrieved August 10, 2023 from <https://shorturl.at/gqJU9>
- Interview kickstart.(n.d.) *Crucial self-management skills*. Retrieved July 19, 2023 from <https://shorturl.asia/1pR8P>
- Kaiser, E. (2021, September 1). *What Is self-management and why are coping skills important?* Retrieved August 1, 2023 from <https://shorturl.at/emrBC>
- Kashyap, D. (n.d.). *Educational administration: Meaning, nature and other details*. Retrieved August 5, 2024 from <https://shorturl.asia/Dh91r>
- Katchwattana, P. (2564). *10 ทักษะจำเป็น World Economic Forum ย้ำชัดคนทำงานควรต้องมีในปี 2025 ถ้าไม่ยากถูกดิสรัป. สืบค้นเมื่อ 22 สิงหาคม 2567, จาก <https://shorturl.asia/ojR4g>*
- Kester, L. (2022, August 18). *Self-management skills in the workplace: Why they're important and how to develop Them*. Retrieved July 19, 2023 from <https://shorturl.asia/FIXVN>
- Learning Accelerator. (n.d.). *Intentional focus on developing students' self-management skills*. Retrieved August 1, 2023 from <https://shorturl.at/lxPQ3>
- Lyon, C. (2022, January 18). *Self-management traits for leaders to develop*. Retrieved July 31, 2023 from <https://shorturl.at/lnqBJ>
- Minnaar, J. (2018, June 23). *5 Simple steps to self-management*. Retrieved August 10, 2023 from <https://rb.gy/hdmyc>
- Moments of Positivity. (n.d.). *The importance of self management: it's important to know yourself!* Retrieved July 25, 2023 from <https://shorturl.at/deIMQ>
- Munro, I. (2021, February 15). *Why self-management is key to success and how to improve yours*. Retrieved July 19, 2023 from <https://shorturl.asia/RKEsL>

- Munro, I. (2021, February 15). *Why self-management is key to success and how to improve yours*. Retrieved July 31, 2023 from <https://shorturl.at/demI9>
- Naiyatip Teerapuk (n.d.). *Research tools*. Retrieved August 28, 2024 from <https://shorturl.asia/7q8Ni>
- O'Keefe, E. J., & Berger, D. S. (1999). *Self-management for College Student*. New York: Partridge Hill Publishers.
- Oplan. (2022, July 13). *Easy ways to build self-management skills among students in the classroom*. Retrieved August 1, 2023 from <https://shorturl.at/hkO45>
- Paulauskas, S., & Paulauskas, A. (2008). The Virtualics and Strategic Self-management as Tools for Sustainable Development. *Technological and Economic Development of Economy*, 14(1), 76-88.
- Peachy essay. (n.d.). *How to develop self-management skills*. Retrieved August 1, 2023 from <https://shorturl.at/nW349>
- Peachy Essay. (n.d.). *How to develop self-management skills*. Retrieved August 1, 2023 from <https://shorturl.at/nW349>
- Polit, D. F. & Beck, C. T. (2012). *Nursing research: Generating and assessing evidence for nursing practice*. Philadelphia, PA: Wolters Kluwer Health / Lippincott Williams& Wilkins.
- Positive Action Staff. (2020, August 5). *Teaching self-management skills: 5 Strategies to create an effective plan*. Retrieved July 31, 2023 from <https://shorturl.at/oIRVY>
- Rabha, M. (2023, April 21). *6 Self-management skills that you need*. Retrieved July 31, 2023 from <https://www.shorturl.asia/DKs9V>
- Raeburn, A. (2022, May 3). *What is self-management? (7 skills to improve it)*. Retrieved July 31, 2023 from <https://www.shorturl.asia/j6P9I>
- Rekhi S.M.A. (n.d.). *Self-management: Definition, skills & strategies*. Retrieved July 19, 2023 from <https://shorturl.asia/06pCw>
- Risepreneur. (n.d.). *Ways to develop self-management skills in teens*. Retrieved August 1, 2023 from <https://shorturl.at/cDIQZ>
- Rovinelli, R.J., & Hambleton, R.K. (1977). On the use of content specialists in the assessment of criterion-referenced test item validity. *Dutch Journal of Educational Research*, 2, 49-60.
- South West Self-Management Program. (n.d.). *Check your self-management IQ*. Retrieved August 25, 2023 from <https://shorturl.at/hGIOQ>
- Stepanov, A. (2023, April 17). *Why is self-management important for students: learn now!* Retrieved July 25, 2023 from <https://shorturl.at/gkqAM>

- Stevens, M. (n.d.). *7 Ways to improve your self-management skills*. Retrieved July 31, 2023 from <https://shorturl.at/cCQTU>
- Stevens, M. (n.d.). *7 Ways to improve your self-management skills*. Retrieved August 10, 2023 from <https://shorturl.at/dJKX5>
- Studyo. (2020, November 29). *How to develop self-management skills in students*. Retrieved July 31, 2023 from <https://shorturl.at/sBGKS>
- Tahir, J. (2022, Jan 14). *10 Ways you can help your kids improve their self-management skills*. Retrieved August 1, 2023 from <https://shorturl.at/bozGL>
- Target Jobs. (n.d.). *Education administrator: job description*. Retrieved August 5, 2024 from <https://shorturl.asia/tFrSi>
- Teachmint. (2022, March 22). *Building self-management skills in the classroom*. Retrieved August 1, 2023 from <https://shorturl.at/fjvW3>
- Tenner, P. (n.d.). *Benefits and challenges of self-management*. Retrieved August 16, 2023 from <https://shorturl.at/xyPQZ>
- The Human Capital Hub. (n.d.). *Self-management is important and here is how to do it*. Retrieved July 25, 2023 from <https://shorturl.at/IDJR4>
- The Indeed Editorial Team. (2022, June 25). *10 Tips for managing yourself (plus definition and benefits)*. Retrieved July 25, 2023 from <https://shorturl.at/ejpD1>
- The Indeed Editorial Team. (2023, April 3). *Self-management skills: Definition and examples*. Retrieved July 19, 2023 from <https://shorturl.asia/sDMw2>
- The Teachers Council of Thailand. (n.d.). *Educational professional standards*. Retrieved August 6, 2024 from <https://shorturl.asia/vJqcQ>
- The University of Kansas. (n.d.). *Teaching self-management skills*. Retrieved August 10, 2023 from <https://shorturl.at/qrv16>
- Thesis Thailand. (2020, November 19). *ความหมายของ t – test Dependent และ t – test Independent*. Retrieved August 28, 2024 from <https://bit.ly/2Zec0Xa>
- TimesPro. (2022, November 29). *Personal qualities that are influenced by self-management skills*. Retrieved July 31, 2023 from <https://shorturl.at/epuW6>
- Tirosh, O. (2015, July 10). *Are you struggling with these four self-management challenges?* Retrieved August 16, 2023 from <https://shorturl.at/ltNV1>
- Toma, L. (2023, February 8). *Obstacles on the path to self-management*. Retrieved August 15, 2023 from <https://shorturl.at/moxMU>
- Turner, R. & Carlson, L.A. (2003). Indexes of item-objective congruence for multidimensional items. *International Journal of Testing*, 3(2), 163-171. DOI:10.1207/S15327574IJT0302_5

- UCLA: Statistical Consulting Group. (2016, August 22). *What Does Cronbach's Alpha Mean?*. Retrieved August 28, 2024 from <https://shorturl.asia/QfxGT>
- University of Bridgeport. (2022, May 19). *What does an education administrator do?* Retrieved August 7, 2024 from <https://shorturl.asia/uX7RZ>
- Valenzuela, J. (2020, March 25). *3 Ways to help students improve self-management skills in at-home learning*. Retrieved August 1, 2023 from <https://shorturl.at/dehnp>
- WikiJob Team. (2023, March 7). *Self-management skills*. Retrieved July 19, 2023 from <https://shorturl.asia/J2OE4>
- Wisdom Max Center Company Limited (2015). *การเรียนรู้แบบผู้ใหญ่ (Adult learning) คืออะไร มีหลักการอย่างไร*. Retrieved August 29, 2024 from <https://shorturl.asia/X081J>
- Xenia. (n.d.). *Self-management competency checklist*. Retrieved August 26, 2023 from <https://shorturl.at/iqtyF>
- Yadav, M. (2023, May 17). *Understanding the role of self-management at work with 7 effective strategies*. Retrieved July 25, 2023 from <https://shorturl.at/rHZ57>
- Yudatika, S. (2023, February 22). *Why self-management skills are important: 12 Benefits*. Retrieved July 25, 2023 from <https://shorturl.at/jnquM>

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

รายชื่อและสถานภาพของครูที่เป็นกลุ่มเป้าหมายในการตรวจคู่มือ ระยะที่ 1

รายชื่อและสถานภาพของครูที่เป็นกลุ่มเป้าหมายในการตรวจคู่มือ ระยะที่ 1

รายชื่อ	ที่ทำงาน
รายชื่อ	ที่ทำงาน
1. พระมหาณัฐวัฒน์ อภิบุญโญ	โรงเรียนวัดศรีภูกระดัง
2. นายถาวร คำนาค	โรงเรียนวัดศรีภูกระดัง
3. นางสาวบุญทิพย์ คำพินิจ	โรงเรียนวัดศรีภูกระดัง
4. นางสาวสาวิตรี วรรณพิมพ์	โรงเรียนวัดศรีภูกระดัง
5. นางสาวดวงจันทร์ คำนาแซง	โรงเรียนวัดศรีภูกระดัง

ภาคผนวก ข
หนังสือของบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อขอความร่วมมือจากครูที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย
ในการตรวจคู่มือ ระยะที่ 1

หนังสือของบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อขอความร่วมมือจากครูที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย

อว ๗๔๑๔/๐๗๓๓



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน
๔/๓๗ หมู่ที่ ๑๒ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง
จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐
โทร ๐๔๓-๒๔๑-๔๔๔, ๐๔๓-๒๔๒-๓๔๖

๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์บุคลากรเป็นกลุ่มเป้าหมายในการทำดัชนีพันธ และขอเชิญเข้าร่วมในการอภิปรายกลุ่ม

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดศรีภูกระดัง

เนื่องด้วย นางศิริพรรณ มานาคี เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๖๓๐๔๔๐๔๓๒๐๐๖ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน กำลังทำดัชนีพันธเรื่อง “การเสริมสร้างสมรรถนะและกลยุทธ์การสอนของครูเพื่อส่งเสริมทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต โดยมี พระสุธีวรธรรม, ผศ.ดร. เป็นที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์

ในการนี้ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน พิจารณาเห็นว่าบุคลากรในหน่วยงานของท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีความเหมาะสมที่จะเป็นกลุ่มเป้าหมายในการตรวจสอบภาคสนามเบื้องต้น และในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ของคู่มือประกอบโครงการ ดังนั้นจึงขอความอนุเคราะห์บุคลากรในหน่วยงานของท่านเป็นกลุ่มเป้าหมายในการทำดัชนีพันธ ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. พระมหาณัฐวัฒน์ อภิปัญญา
๒. นายถาวร คำนาค
๓. นางสาวบุญทิพย์ คำพินิจ
๔. นางสาวสาวตรี วรรณพิมพ์
๕. นางสาวดวงจันทร์ คำนาแซง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(พระสุธีวรธรรม, ผศ.ดร.)
รองอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

หลักสูตรศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
นางศิริพรรณ มานาคี

ในการตรวจคู่มือ ระยะที่ 1

ภาคผนวก ค

รายชื่อและสถานภาพของครูที่เป็นกลุ่มเป้าหมายในการตรวจคู่มือ ระยะที่ 2

รายชื่อและสถานภาพของครูที่เป็นกลุ่มเป้าหมายในการตรวจคู่มือ ระยะที่ 2

รายชื่อ	ที่ทำงาน
1. นางสาวกนกกรฤณ แก้วสกุล	โรงเรียนปริยัติธรรมสามัญญาณสังวร
2. นางอรนุช โชติพิมพ์	โรงเรียนปริยัติธรรมสามัญญาณสังวร
3. นางสาวรัศมี แสงมณี	โรงเรียนปริยัติธรรมสามัญญาณสังวร
4. นางสาวศิริินภา ศรีเชียงสา	โรงเรียนปริยัติธรรมสามัญญาณสังวร
5. นางสาวพวงเพชร แก้วดวง	โรงเรียนปริยัติธรรมสามัญญาณสังวร

ภาคผนวก ง
หนังสือของบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อขอความร่วมมือจากครูที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย
ในการตรวจคู่มือ ระยะที่ 2

หนังสือของบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อขอความร่วมมือจากครูที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย ในการตรวจคู่มือ ระยะเวลาที่ 2

ที่ อว ๗๙๑๔/๐๗๘๕



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน
๙/๓๗ หมู่ที่ ๑๒ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง
จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐
โทร ๐๔๓-๒๔๑-๔๘๘, ๐๔๓-๒๔๒-๓๘๖

๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์บุคลากรเป็นกลุ่มเป้าหมายในการทำดัชนีพันธ และขอเชิญเข้าร่วมในการอภิปรายกลุ่ม

นมัสการ ผู้อำนวยการ โรงเรียนปริยัติธรรมสามัญญาณสังวร

เนื่องด้วย นางศิริพรรณ มานาคี เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๖๓๐๔๔๐๔๓๒๐๐๖ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน กำลังทำดัชนีพันธเรื่อง “การเสริมสร้างสมรรถนะและกลยุทธ์การสอนของครูเพื่อส่งเสริมทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต โดยมี พระสุธีวชิธรรม, ผศ.ดร. เป็นที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์

ในการนี้ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน พิจารณาเห็นว่าบุคลากรในหน่วยงานของท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีความเหมาะสมที่จะเป็นกลุ่มเป้าหมายในการตรวจสอบภาคสนามครั้งสำคัญและการปรับปรุงแก้ไข เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ของคู่มือประกอบโครงการ ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์บุคลากรในหน่วยงานของท่าน เป็นกลุ่มเป้าหมายในการทำดัชนีพันธ และขอเชิญเข้าร่วมในการอภิปรายกลุ่ม เพื่อตรวจสอบคุณภาพของคู่มือรวมถึงเพื่อให้ได้ข้อเสนอที่จะเป็นประโยชน์ในเชิงวิชาการในลำดับต่อไป ดังรายชื่อต่อไปนี้

- | | |
|---------------------------|------------------------------|
| ๑. นางสาวกนกวรรณ แก้วสกุล | ๔. นางสาวศิริกานา ศรีเชียงสา |
| ๒. นางอรนุช โชติพิมพ์ | ๕. นางสาวพวงเพชร แก้วดวง |
| ๓. นางสาวรัศมี แสงมณี | |

จึงน้อมส่งมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(ดร.เอกชาติรี สุขเสน)

ผู้ช่วยอธิการบดีวิทยาเขตอีสาน

รักษาการแทนรองอธิการบดีวิทยาเขตอีสาน

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

หลักสูตรศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
นางศิริพรรณ มานาคี

ภาคผนวก จ
แบบตรวจสอบความสอดคล้องของข้อสอบกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้
ในแบบทดสอบผลการเรียนรู้ครู

แบบตรวจสอบความสอดคล้องของข้อสอบกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ ในแบบทดสอบผลการเรียนรู้ครู

สำหรับผู้ทรงคุณวุฒิ

คำชี้แจง

ในการทำวิจัยเรื่อง การเสริมสร้างสมรรถนะและกลยุทธ์การสอนของครูเพื่อส่งเสริมทักษะการจัดการตนเองของนักเรียน (Enhancing Teachers' Competencies and Teaching Strategies to Foster Students' Effective Self-Management Skills) โดยระเบียบวิธีวิจัยและพัฒนา (Research and Development) ผู้วิจัยได้สร้างแบบทดสอบผลการเรียนรู้ของครูขึ้น เป็นแบบปรนัย มี 4 ตัวเลือก มีจุดมุ่งหมายเพื่อใช้ทดสอบผลการเรียนรู้ของครูที่เป็นกลุ่มทดลองหลังการพัฒนาว่ามีผลการเรียนรู้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน 90/90 หรือไม่ และมีผลการเรียนรู้หลังการพัฒนาสูงกว่าก่อนการพัฒนาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติหรือไม่

ข้อสอบในแบบทดสอบผลการเรียนรู้ของครูที่ใช้ในงานวิจัยนี้ มุ่งการวัด 6 วัตถุประสงค์การเรียนรู้ ในเนื้อหาในด้านต่างๆ ดังนี้ 1) นิยาม 2) ความสำคัญ 3) ลักษณะ 4) แนวการพัฒนา 5) ขั้นตอนการพัฒนา และ 6) การประเมิน โดยแต่ละวัตถุประสงค์การเรียนรู้มีข้อสอบ 6 ข้อ วัดทักษะการคิดขั้นต่ำกว่าไปหาทักษะการคิดขั้นสูงกว่า คือ ความจำ (Remembering) ความเข้าใจ (Understanding) การประยุกต์ใช้ (Applying) การวิเคราะห์ (Analyzing) การประเมิน (Evaluating) และการสร้างสรรค์ (Creating) รวมข้อสอบทั้งหมด 36 ข้อ

ผู้วิจัยใคร่ขอความกรุณาท่านโปรดพิจารณาข้อสอบในแบบทดสอบข้างล่าง แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง +1 หรือ 0 หรือ -1 โดย

+1 หมายถึง ข้อทดสอบมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ในเนื้อหาหน้านั้นๆ

0 หมายถึง ไม่แน่ใจในความสอดคล้องของข้อทดสอบกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ในเนื้อหาหน้านั้นๆ

-1 หมายถึง ข้อทดสอบไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ในเนื้อหาหน้านั้นๆ

ขณะเดียวกัน ใคร่ขอความกรุณาท่านโปรดให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้ภาษาในข้อทดสอบที่เห็นว่าไม่เหมาะสม ว่าควรปรับปรุงแก้ไขเป็นอย่างไร

ขอขอบคุณ

นางศิริพรรณ มานาคี

นักศึกษาปริญญาเอกสาขาวิชาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน

วัตถุประสงค์การเรียนรู้	ข้อสอบ	ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขภาษา
		+1	0	-1	
วัตถุประสงค์การเรียนรู้เกี่ยวกับนิยามของทักษะการจัดการตนเอง					
ความจำ	1. ข้อใดไม่ใช่ นิยาม ทักษะการจัดการตนเอง ก. การวางแผนและจัดระเบียบชีวิต ข. การควบคุมอารมณ์และความรู้สึก ค. การพึ่งพาผู้อื่นในการตัดสินใจ ง. การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง				
ความเข้าใจ	2. ข้อใดอธิบายถึงนิยามของทักษะการจัดการตนเองที่มีความชัดเจนมากที่สุด ก. การทำตามคำสั่งของผู้อื่น ข. การเข้าใจและควบคุมตนเอง เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ค. การรอให้โชคชะตากำหนดชีวิต ง. การเปรียบเทียบตนเองกับผู้อื่น				
การประยุกต์	3. ข้อใดเป็นการประยุกต์ใช้ทักษะการจัดการตนเองในชีวิตประจำวันได้ชัดเจนที่สุด ก. การตั้งเป้าหมายและวางแผนการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ ข. การผัดวันประกันพรุ่งงานที่ได้รับมอบหมาย ค. การตำหนิผู้อื่นเมื่อเกิดความผิดพลาด ง. การปล่อยให้อารมณ์ควบคุมการกระทำ				
การวิเคราะห์	4. ข้อใดเป็นองค์ประกอบของทักษะการจัดการตนเองได้ถูกต้องที่สุด ก. ทักษะการจัดการตนเองมีเพียงองค์ประกอบเดียวคือการบริหารเวลา ข. ทักษะการจัดการตนเองประกอบด้วย การวางแผน การตั้งเป้าหมาย และการประเมินผล ค. ทักษะการจัดการตนเองเป็นเรื่องของพรสวรรค์ ไม่สามารถพัฒนาได้ ง. ทักษะการจัดการตนเองเกี่ยวข้องกับการควบคุมอารมณ์ การสร้างแรงจูงใจ และการพัฒนาตนเอง				
การประเมิน	5. การประเมินทักษะการจัดการตนเองมีความสำคัญอย่างไร ก. ทำให้รู้ว่าตนเองเก่งกว่าผู้อื่น ข. ช่วยให้เข้าใจตนเองและพัฒนาตนเองได้อย่างตรงจุด				

วัตถุประสงค์การเรียนรู้	ข้อสอบ	ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขภาษา
		+1	0	-1	
	ค. ทำให้สามารถดำเนินผู้อื่นได้เมื่อทำผิดพลาด ง. ทำให้ไม่ต้องพึ่งพาผู้อื่นในการทำงาน				
การสร้างสรรค์	6. ข้อใดเป็นตัวอย่างของการใช้ความคิดสร้างสรรค์ในทักษะการจัดการตนเอง ก. การทำตามตารางเวลาที่กำหนดไว้ทุกวันโดยไม่มีการปรับเปลี่ยน ข. การลองใช้วิธีการใหม่ๆ ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ค. การตำหนิตนเองเมื่อทำผิดพลาด ง. การรอให้ผู้อื่นมาแก้ปัญหาให้				
วัตถุประสงค์การเรียนรู้เกี่ยวกับความสำคัญของทักษะการจัดการตนเอง					
ความจำ	7. ข้อใดไม่ใช่ความสำคัญของการบริหารจัดการตนเอง ก. ทำให้ชีวิตง่ายขึ้น โดยไม่ต้องพยายาม ข. ช่วยให้ประสบความสำเร็จและมีความสุขอย่างยั่งยืน ค. ทำให้ผู้อื่นชื่นชมและยกย่อง ง. ช่วยให้มีความมั่นใจในผู้อื่น				
ความเข้าใจ	8. ข้อใดสรุปความสำคัญของการบริหารจัดการตนเองได้ถูกต้อง ก. ช่วยให้ทำงานเสร็จเร็วขึ้น และมีเวลามากขึ้น ข. ช่วยให้ควบคุมอารมณ์โกรธได้ดีขึ้น และไม่ทะเลาะกับใคร ค. ช่วยให้รู้จักตนเอง วางแผนชีวิต และพัฒนาตนเองเพื่อบรรลุเป้าหมาย ง. ช่วยให้มีความสุข สนุกสนาน และไม่เครียดกับชีวิต				
การประยุกต์	9. เครื่องมือใดที่ช่วยในทักษะการจัดการตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก. ปฏิทินและสมุดบันทึก ข. แอปพลิเคชันบนมือถือ ค. เทคนิค Pomodoro ง. ถูกทุกข้อ				

วัตถุประสงค์การเรียนรู้	ข้อสอบ	ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขภาษา
		+1	0	-1	
การวิเคราะห์	10. ข้อใดไม่ใช่ จุดแข็ง (Strength) ในทักษะการจัดการตนเอง ก. ความสามารถในการจัดลำดับความสำคัญ ข. การมีวินัยในตนเองสูง ค. การจัดการเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ง. การโทษปัจจัยภายนอกเมื่อเกิดปัญหา				
การประเมิน	11. วัตถุประสงค์หลักของการประเมินผลทักษะการจัดการตนเองคืออะไร ก. เพื่อดัดสินว่าใครเก่งหรือไม่เก่ง ข. เพื่อเปรียบเทียบตนเองกับผู้อื่น ค. เพื่อหาจุดแข็ง จุดอ่อน และแนวทางพัฒนาตนเอง ง. เพื่อสร้างความกดดันให้ตนเองพัฒนา				
การสร้างสรรค์	12. ข้อใดแสดงถึงการใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการบริหารจัดการเวลา ก. ทำตามตารางเวลาเดิม ๆ ทุกวัน ข. ใช้แอปพลิเคชันช่วยจัดการเวลา ค. ลองปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ง. เลิกทำกิจกรรมที่เสียเวลาโดยสิ้นเชิง				
วัตถุประสงค์การเรียนรู้เกี่ยวกับลักษณะที่แสดงถึงทักษะการจัดการตนเอง					
ความจำ	13. ข้อใดเป็นอุปสรรคที่ส่งผลต่อความจำในทักษะการจัดการตนเอง ก. การพักผ่อนที่เพียงพอ ข. ความเครียดและความวิตกกังวล ค. การรับประทานอาหารที่มีประโยชน์ ง. การออกกำลังกายสม่ำเสมอ				
ความเข้าใจ	14. ข้อใดเป็นลักษณะสำคัญของบุคคลที่มีทักษะการจัดการตนเองที่ดี ก. มีวินัยในตนเองสูง ข. สามารถจัดการเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ				

วัตถุประสงค์การเรียนรู้	ข้อสอบ	ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขภาษา
		+1	0	-1	
	ค. มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ง. ถูกทุกข้อ				
การประยุกต์	15. นักเรียนคนหนึ่งต้องการพัฒนาผลการเรียน ข้อใดเป็นการประยุกต์ใช้ทักษะการจัดการตนเองเพื่อการเรียนรู้ ก. ตั้งเป้าหมายการเรียนรู้ในแต่ละวิชา ข. จัดตารางเวลาอ่านหนังสือและทบทวนบทเรียน ค. เลือกใช้เทคนิคการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับตนเอง ง. ถูกทุกข้อ				
การวิเคราะห์	16. ข้อใดเป็น โอกาส (Opportunity) ของบุคคลที่มี "ความยืดหยุ่นสูง" ในทักษะการจัดการตนเอง ก. สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ดี ข. รับมือกับความเปลี่ยนแปลงได้ง่าย ค. ลดความเครียดจากปัญหาที่เกิดขึ้น ง. ถูกทุกข้อ				
การประเมิน	17. ข้อใดไม่ใช่ประโยชน์ของการประเมินทักษะการจัดการตนเอง ก. ช่วยให้เข้าใจตนเอง ข. ใช้เปรียบเทียบตนเองกับผู้อื่น ค. ช่วยวางแผนพัฒนาตนเอง ง. ช่วยปรับปรุงวิธีการจัดการตนเอง				
การสร้างสรรค์	18. ข้อใดไม่ใช่วิธีการส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ในทักษะการจัดการตนเอง ก. การเปิดรับความรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ ข. การตั้งคำถามกับตัวเองว่า "ทำไม" และ "อย่างไร" ค. การทำซ้ำวิธีการเดิม ๆ โดยไม่คิดที่จะปรับปรุง ง. การมองหาความท้าทายใหม่ ๆ ให้กับตนเอง				
วัตถุประสงค์การเรียนรู้เกี่ยวกับแนวการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง					

วัตถุประสงค์การเรียนรู้	ข้อสอบ	ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขภาษา
		+1	0	-1	
ความจำ	19. ข้อใด ไม่ใช่ แนวทางการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง ก. การตั้งเป้าหมายที่ทำทายเกินความสามารถของตนเอง เพื่อกระตุ้นให้พยายามมากขึ้น ข. การฝึกฝนทักษะการบริหารเวลาอย่างสม่ำเสมอ เช่น การจัดลำดับความสำคัญของงาน ค. การเรียนรู้จากข้อผิดพลาด และปรับปรุงวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ง. การขอคำแนะนำจากผู้มีประสบการณ์ เพื่อเรียนรู้เทคนิคและแนวทางใหม่ๆ				
ความเข้าใจ	20. ในการทำงานกลุ่มเพื่อทำรายงานส่งอาจารย์ สมชายพบว่าสมาชิกในกลุ่มไม่ให้ความร่วมมือในการทำงานเท่าที่ควร สมชายควรใช้แนวทางทักษะการจัดการตนเองในข้อใด จึงจะช่วยให้การทำงานกลุ่มมีประสิทธิภาพมากที่สุด ก. กำหนดบทลงโทษสำหรับสมาชิกที่ไม่ทำงานเพื่อกระตุ้นให้ทุกคนร่วมมือกันมากขึ้น ข. รับผิดชอบทำงานทั้งหมดด้วยตนเอง เพื่อให้งานเสร็จทันเวลาและมีคุณภาพตามที่ต้องการ ค. สื่อสารกับสมาชิกในกลุ่มอย่างตรงไปตรงมาถึงปัญหาและร่วมกันหาแนวทางแก้ไขเพื่อให้ทุกคนมีส่วนร่วม ง. แจ้งอาจารย์ผู้สอนถึงปัญหาที่เกิดขึ้น และขอให้ลดระดับความคาดหวังในผลงานของกลุ่มลง				
การประยุกต์	21. นิดาเป็นนักเรียนมัธยมปลาย เธออยากพัฒนาตนเองให้เป็นคนมีวินัยมากขึ้น ข้อใดคือแนวทางการพัฒนาตนเองที่เหมาะสมที่สุดสำหรับนิดา ก. ตั้งเป้าหมายว่าจะเป็นคนมีวินัย โดยไม่ต้องวางแผนว่าจะทำอะไร ข. อ่านหนังสือเกี่ยวกับการพัฒนาตนเองหลายๆ เล่ม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ค. เริ่มจากการฝึกวินัยในเรื่องเล็กๆ น้อยๆ ในชีวิตประจำวัน เช่น ตื่นนอนตรงเวลา ง. รอให้มีแรงบันดาลใจในการพัฒนาตนเอง ก่อนจึงเริ่มลงมือทำ				
การวิเคราะห์	22. มานพทำงานในบริษัทแห่งหนึ่ง เขามีปัญหาในการจัดการกับความเครียดจากงานทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ข้อใดคือแนวทางการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองที่มานพควรหลีกเลี่ยงคือข้อใด ก. ฝึกการหายใจลึกๆ และการทำสมาธิ เพื่อผ่อนคลายความเครียด ข. ออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสุขภาพกายและใจที่แข็งแรง ค. เก็บความรู้สึกเครียดไว้คนเดียว เพื่อไม่ให้คนอื่นมองว่าเป็นคนอ่อนแอ				

วัตถุประสงค์การเรียนรู้	ข้อสอบ	ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขภาษา
		+1	0	-1	
	ง. พูดคุยกับเพื่อนร่วมงาน หัวหน้างาน หรือครอบครัว เพื่อระบายความเครียด				
การประเมิน	23. ข้อใดเป็น ตัวบ่งชี้ ที่ดีที่สุดว่าบุคคลนั้นมีทักษะการจัดการตนเองที่ดี ก. มีรายได้สูง และมีตำแหน่งหน้าที่การงานที่ดี ข. เป็นที่ยอมรับ และได้รับความนิยมนจากคนรอบข้าง ค. สามารถควบคุมอารมณ์ตนเองได้ และมีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น ง. มีความสุข และสามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้อย่างสม่ำเสมอ				
การสร้างสรรค	24. คุณครูต้องการให้นักเรียนสร้างสรรค์วิธีการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองเพื่อนำไปใช้ในการอ่านหนังสือ สอบ นักเรียนคนใดมีแนวคิดที่สร้างสรรค์และครอบคลุมมากที่สุด ก. แก้ว สร้างแอปพลิเคชันบนมือถือ โดยมีฟังก์ชันตั้งเวลาอ่านหนังสือ สรุปเนื้อหาสำคัญ และบันทึก สถิติการอ่าน พร้อมทั้งมีระบบแจ้งเตือนและให้รางวัลเมื่อทำตามแผนได้สำเร็จ ข. ขุน อ่านหนังสือซ้ำๆ หลายรอบ และจดบันทึกเนื้อหาสำคัญ โดยเน้นการจำเนื้อหาให้ได้มากที่สุด ค. คิม หาติวเตอร์มาสอน และทำข้อสอบเก่า เพื่อฝึกฝนและจับเวลาในการทำข้อสอบ ง. คง จัดตารางเวลาอ่านหนังสือ และบังคับตัวเองให้อ่านหนังสือตามตารางที่กำหนด				
วัตถุประสงค์การเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง					
ความจำ	25. ข้อใดเรียงลำดับขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองได้ถูกต้องที่สุด ก. กำหนดเป้าหมาย -> วางแผน -> ประเมินผล -> ลงมือทำ -> ตระหนักรู้ตนเอง ข. ตระหนักรู้ตนเอง -> กำหนดเป้าหมาย -> วางแผน -> ลงมือทำ -> ประเมินผล ค. วางแผน -> ลงมือทำ -> ประเมินผล -> ตระหนักรู้ตนเอง -> กำหนดเป้าหมาย ง. ลงมือทำ -> ประเมินผล -> ตระหนักรู้ตนเอง -> กำหนดเป้าหมาย -> วางแผน				
ความเข้าใจ	26. สมมติว่าคุณต้องการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองในด้านการเรียน โดยมีเป้าหมายคือการทำคะแนน สอบให้ได้ตามที่ต้องการ จากขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง คุณควรเริ่มต้นจากขั้นตอนใดเป็น อันดับแรก ก. ลงมืออ่านหนังสือและทำแบบฝึกหัดตามตารางที่กำหนด ข. ประเมินผลการเรียนที่ผ่านมา และวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อนของตนเอง				

วัตถุประสงค์การเรียนรู้	ข้อสอบ	ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขภาษา
		+1	0	-1	
	ค. วางแผนการอ่านหนังสือ โดยกำหนดว่าจะอ่านวิชาอะไร วันไหน และนานเท่าไร ง. ตั้งเป้าหมายที่ชัดเจน เช่น ต้องการได้คะแนนสอบเท่าไร ในวิชาอะไรบ้าง				
การประยุกต์	27. ณเดชน์ต้องการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองเพื่อใช้ในการอ่านหนังสือสอบ เขาได้ลองทำตามขั้นตอนต่าง ๆ แต่พบว่าผลลัพธ์ยังไม่เป็นที่น่าพอใจเท่าที่ควร ข้อใดคือสิ่งที่ณเดชน์ควรทำเป็น ลำดับถัดไป ตามหลักการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง ก. เลิกความตั้งใจที่จะพัฒนาตนเอง เพราะพยายามแล้วแต่ไม่สำเร็จ ข. กลับไปทบทวนขั้นตอนที่ผ่านมาทั้งหมด เพื่อวิเคราะห์ว่ามีข้อบกพร่องตรงจุดใด ค. มองหาหนังสือหรือคอร์สเรียนเกี่ยวกับทักษะการจัดการตนเองเพิ่มเติม ง. ปรึกษาเพื่อนที่ประสบความสำเร็จในทักษะการจัดการตนเอง เพื่อขอคำแนะนำ				
การวิเคราะห์	28. จากสถานการณ์ต่อไปนี้ ข้อใดเป็นการวิเคราะห์ขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองที่ไม่ถูกต้อง สถานการณ์ นิดาต้องการพัฒนาตนเองให้เป็นคนที่มีความรับผิดชอบและตรงต่อเวลามากขึ้น เธอจึงเริ่มจากการตั้งเป้าหมายว่าจะไปถึงโรงเรียนให้ทันก่อนเข้าเรียนทุกวัน จากนั้นเธอวางแผนโดยการจัดตารางเวลาตื่นนอน แต่งตัว และเดินทาง พร้อมทั้งตั้งนาฬิกาปลุก เมื่อถึงเวลา เธอก็พยายามทำตามแผนที่วางไว้ แต่บางวันก็ยังไปสายอยู่บ้าง เธอจึงกลับมาพิจารณาว่า ทำไมถึงยังไปสาย และพบว่าบางครั้งเธอใช้เวลาแต่งตัวนานเกินไป เธอจึงปรับแผนโดยการเตรียมเสื้อผ้าไว้ตั้งแต่กลางคืน ก. การที่นิดาตั้งเป้าหมายว่าจะไปโรงเรียนให้ทันก่อนเข้าเรียนทุกวัน เป็นการเริ่มต้นขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองที่ถูกต้อง ข. การที่นิดาวางแผนโดยการจัดตารางเวลา และตั้งนาฬิกาปลุก เป็นการทำตามขั้นตอนการวางแผนที่เหมาะสม ค. การที่นิดาพิจารณาว่าทำไมถึงยังไปสาย และพบว่าใช้เวลาแต่งตัวนานเกินไป เป็นการวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติตามแผน ง. การที่นิดาปรับแผนโดยการเตรียมเสื้อผ้าไว้ตั้งแต่กลางคืน เป็นการลงมือทำตามแผนที่ปรับปรุงแล้ว ซึ่งเป็นขั้นตอนสุดท้ายของการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง				

วัตถุประสงค์การเรียนรู้	ข้อสอบ	ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขภาษา
		+1	0	-1	
การประเมิน	29. ครูประจำชั้นสังเกตพฤติกรรมการเรียนของนักเรียนในห้อง พบว่านักเรียนส่วนใหญ่ยังขาดทักษะการจัดการตนเอง จึงต้องการประเมินว่านักเรียนคนใดมีแนวโน้มที่จะพัฒนาทักษะการจัดการตนเองได้ดีที่สุด ก. เด็กชาย ก. มักจะมาโรงเรียนสาย ส่งงานไม่ตรงเวลา และไม่ค่อยตั้งใจเรียน แต่เมื่อถูกตำหนิ ก็มักจะยอมรับผิดและพยายามปรับปรุงตนเอง ข. เด็กหญิง ข. มาโรงเรียนตรงเวลา ส่งงานครบ แต่ไม่ค่อยมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมในห้องเรียน และมักจะทำตามที่ครูสั่งเท่านั้น ค. เด็กชาย ค. มาโรงเรียนตรงเวลา ส่งงานครบ และตั้งใจเรียน แต่ไม่ค่อยมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มักจะทำตามแบบที่ครูสอน ง. เด็กหญิง ง. มาโรงเรียนสายบ้าง ส่งงานไม่ตรงเวลาบ้าง แต่มีความกระตือรือร้นในการเรียนรู้ และพยายามหาวิธีการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับตนเองอยู่เสมอ				
การสร้างสรรค์	30. นักเรียนกลุ่มหนึ่งต้องการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองเพื่อใช้ในการทำโครงงานวิทยาศาสตร์ พวกเขาได้ระดมความคิดเห็นและเสนอแนวทางต่างๆ ข้อใดเป็นแนวทางที่แสดงถึงการสร้างสรรค์ขั้นตอนการพัฒนาทักษะการจัดการตนเองได้ดีที่สุด ก. แบ่งงานตามความถนัดของสมาชิก และกำหนด deadlines โดยไม่มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างสมาชิก ข. สร้าง "สมุดบันทึกโครงงาน" เพื่อให้สมาชิกแต่ละคนบันทึกความคืบหน้า ปัญหาที่พบ และแนวทางแก้ไข พร้อมทั้งมีการประชุมกลุ่มเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเป็นระยะ ค. ศึกษาโครงงานวิทยาศาสตร์ที่ผ่านมา และทำตามขั้นตอนที่รุ่นพี่เคยทำไว้ โดยไม่มีการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติม ง. มอบหมายให้สมาชิกคนใดคนหนึ่งเป็นหัวหน้าโครงการ และให้หัวหน้าเป็นผู้รับผิดชอบทุกอย่าง โดยสมาชิกคนอื่นไม่ต้องมีส่วนร่วม				
วัตถุประสงค์การเรียนรู้เกี่ยวกับการประเมินทักษะการจัดการตนเอง					
ความจำ	31. ข้อใดเป็นเกณฑ์ที่ <u>ไม่ควร</u> นำมาใช้ในการประเมินทักษะการจัดการตนเอง ก. ความสามารถในการตั้งเป้าหมายที่ชัดเจนและสอดคล้องกับตนเอง				

วัตถุประสงค์การเรียนรู้	ข้อสอบ	ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขภาษา
		+1	0	-1	
	ข. ความสามารถในการวางแผนและจัดลำดับความสำคัญของงาน ค. ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และการจัดการกับความเครียด ง. ฐานทางสังคมและเศรษฐกิจ				
ความเข้าใจ	32. ในการประเมินทักษะการจัดการตนเองของบุคคล ข้อใดไม่ใช่ข้อมูลที่ควรนำมาพิจารณา ก. ความสามารถในการจัดการอารมณ์และความเครียด ข. ความสามารถในการตั้งเป้าหมายและวางแผนอย่างเป็นระบบ ค. ความสามารถในการปรับตัวและเรียนรู้จากความผิดพลาด ง. ข้อมูลส่วนตัว เช่น เชื้อชาติ ศาสนา หรือภูมิฐานะ				
การประยุกต์	33. คุณครูต้องการประเมินทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนในชั้นเรียน โดยพิจารณาจากพฤติกรรมนักเรียน ข้อใดเป็นเกณฑ์การประเมินที่เหมาะสมที่สุด ก. จำนวนครั้งที่นักเรียนมาสาย หรือขาดเรียน ข. เกรดเฉลี่ยของนักเรียนในแต่ละวิชา ค. ความกระตือรือร้นในการเรียนรู้ การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน และการส่งงานตรงเวลา ง. ฐานทางสังคมและเศรษฐกิจของครอบครัวนักเรียน				
การวิเคราะห์	34. ครูสมชายต้องการประเมินทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนในชมรมดนตรี โดยพิจารณาจากพฤติกรรมการฝึกซ้อมดนตรี ข้อใดเป็นการวิเคราะห์เกณฑ์การประเมินที่ไม่ถูกต้อง ก. จำนวนครั้งที่นักเรียนมาฝึกซ้อมสาย หรือขาดซ้อม สะท้อนถึงคามมีวินัยและความรับผิดชอบ ข. ความสามารถในการเล่นดนตรีได้ตามโน้ต และจังหวะที่กำหนด สะท้อนถึงความสามารถในการควบคุมตนเองและปฏิบัติตามแผน ค. ความกระตือรือร้นในการฝึกซ้อม การมีส่วนร่วมในการแสดง และการยอมรับคำติชม สะท้อนถึงคามมุ่งมั่นและความตั้งใจในการพัฒนาตนเอง ง. จำนวนเครื่องดนตรีที่นักเรียนมี และราคาของเครื่องดนตรี สะท้อนถึงฐานทางสังคมและเศรษฐกิจ ซึ่งส่งผลต่อทักษะการจัดการตนเอง				

วัตถุประสงค์การเรียนรู้	ข้อสอบ	ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขภาษา
		+1	0	-1	
การประเมิน	35. คุณครูต้องการประเมินทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนในชั้นเรียน โดยพิจารณาจากพฤติกรรมนักเรียน ข้อใดเป็นเกณฑ์การประเมินที่เหมาะสมที่สุด ก. จำนวนครั้งที่นักเรียนมาสาย หรือขาดเรียน ข. เกรดเฉลี่ยของนักเรียนในแต่ละวิชา ค. ความกระตือรือร้นในการเรียนรู้ การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน และการส่งงานตรงเวลา ง. ฐานะทางสังคมและเศรษฐกิจของครอบครัวนักเรียน				
การสร้างสรรค	36. คุณครูต้องการให้นักเรียนออกแบบวิธีการประเมินทักษะการจัดการตนเองของเพื่อนร่วมชั้นเรียน โดยเน้นที่การนำเสนอผลงาน ข้อใดเป็นแนวทางการประเมินที่สร้างสรรค์และครอบคลุมที่สุด ก. ให้เพื่อนแต่ละคนเขียนบรรยายเกี่ยวกับพฤติกรรมการทำงานของเพื่อนร่วมกลุ่ม โดยเน้นที่ข้อดีและข้อเสีย ข. สร้าง "Rubric" หรือเกณฑ์การให้คะแนน โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประกอบของทักษะการจัดการตนเอง เช่น การตั้งเป้าหมาย การวางแผน การทำงานเป็นทีม และความรับผิดชอบ พร้อมทั้งให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด ค. ให้เพื่อนแต่ละคนให้คะแนนเพื่อนร่วมกลุ่ม โดยใช้ความรู้สึกส่วนตัว เช่น ความชอบ หรือไม่ชอบ ง. ให้เพื่อนแต่ละคนออกมานำเสนอผลงานของกลุ่ม และให้เพื่อนร่วมชั้นเรียนช่วยกันวิจารณ์				

ภาคผนวก ฉ
รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจสอบความสอดคล้อง
ในแบบทดสอบผลการเรียนรู้ของครู

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจสอบความสอดคล้อง
ในแบบทดสอบผลการเรียนรู้ของครู

รายชื่อ	ที่ทำงาน
1. ดร.กฤษณ์ พิรธน์ศสกุล	โรงเรียนกัลยาณวัตร
2. นางสาวกาญจนา ห่มสิงห์	โรงเรียนกัลยาณวัตร
3. นางสาวชลธิชา สุคนธ์จร	โรงเรียนกัลยาณวัตร
4. นางสาวมัทน์ชลินทร์ ทิพย์สุวรรณ	โรงเรียนอนุบาลชุมชนภูกระดัง
5. นางสาวธีรญา ชูเกษ	โรงเรียนบ้านบึงวิทยา

ภาคผนวก ข

หนังสือของบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อขอความร่วมมือจากผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจสอบความ
สอดคล้องในแบบทดสอบผลการเรียนรู้ของครู

หนังสือของบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อขอความร่วมมือจากผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจสอบความสอดคล้อง
ในแบบทดสอบผลการเรียนรู้ของครู ((แสดงรูปแบบหนังสือ 1 ราย))

ที่ อว ๗๔๑๔/ว ๐๘๔๐



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน
๔/๓๗ หมู่ที่ ๑๒ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง
จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐
โทร ๐๔๓-๒๔๑-๔๔๔, ๐๔๓-๒๔๒-๓๖๖

๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เจริญพร นายกฤษฎ์ พิธณัฏสกุล

ด้วย นางศิริพรรณ มานาดี เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๖๓๐๔๔๐๔๓๒๐๐๖ นักศึกษาหลักสูตร
ศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา รุ่นที่ ๑๐/๒๕๖๖ กำลังทำดุษฎีนิพนธ์ เรื่อง
“การเสริมสร้างสมรรถนะและกลยุทธ์การสอนของครูเพื่อส่งเสริมทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนอย่างมี
ประสิทธิภาพ” ซึ่งในการศึกษาครั้งนี้จำเป็นต้องให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบและพิจารณาเนื้อหาของเครื่องมือการ
วิจัยก่อนที่จะนำไปใช้เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อทำการศึกษาต่อไป

ดังนั้น จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบและพิจารณาเครื่องมือ
วิจัยของนักศึกษา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีเช่นเคย ขอขอบคุณมา
ณ โอกาสนี้

จึงเจริญพามาเพื่อทราบและโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอเจริญพร

(พระสุวิชัยธรรม, ผศ.ดร.)

รองอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

หลักสูตรศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน
นางศิริพรรณ มานาดี

ภาคผนวก ซ
หนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัยถึงโรงเรียนเพื่อขออนุญาตทดลองใช้
แบบทดสอบผลการเรียนรู้ของครูกับครูในโรงเรียน

หนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัยถึงโรงเรียนเพื่อขออนุญาตทดลองใช้ แบบทดสอบผลการเรียนรู้ของครูกับครูในโรงเรียน

ที่ อว ๗๙๑๔/ว ๑๐๐๘



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน
๙/๓๗ หมู่ที่ ๑๒ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง
จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐
โทร ๐๔๓-๒๔๑-๔๔๔, ๐๔๓-๒๔๒-๓๘๖

๑๐ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือในการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดท่าพระหงษ์เทศประดิษฐ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นางสาวศิริพรรณ มานาดี เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๖๓๐๔๔๐๔๓๒๐๐๖ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน กำลังทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “การเสริมสร้างสมรรถนะและกลยุทธ์การสอนของครูเพื่อส่งเสริมทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต โดยมี พระสุธีวีธีธรรม, ผศ.ดร. เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

เพื่อให้การวิจัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดอนุญาตให้ นางสาวศิริพรรณ มานาดี ได้ทดลองใช้เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (Try-out) แบบประเมินบุคลากรครู และแบบทดสอบกับนักเรียน ซึ่งเครื่องมือวิจัยดังกล่าวผ่านการตรวจสอบคุณภาพจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญแล้ว ทั้งนี้ นักศึกษาผู้วิจัยจะได้ประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(พระสุธีวีธีธรรม, ผศ.ดร.)
รองอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน ๐๔๓-๒๔๑๔๔๕
นางศิริพรรณ มานาดี

ภาคผนวก ฅ
แบบตรวจสอบความสอดคล้อง
ของข้อคำถามในแบบประเมินทักษะการจัดการตนเองกับนิยามศัพท์เฉพาะ

**แบบตรวจสอบความสอดคล้อง
ของข้อความในแบบประเมินทักษะการจัดการตนเองกับนิยามศัพท์เฉพาะ**

สำหรับผู้ทรงคุณวุฒิ

คำชี้แจง

ในการทำวิจัยเรื่อง “การเสริมสร้างสมรรถนะและกลยุทธ์การสอนของครูเพื่อส่งเสริมทักษะการจัดการตนเองของนักเรียน (Enhancing Teachers' Competencies and Teaching Strategies to Foster Students' Effective Self-Management Skills)” โดยระเบียบวิธีวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม (Participatory Action research: PAR) ผู้วิจัยได้สร้างแบบประเมินเป็นแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ มีจุดมุ่งหมายเพื่อใช้ประเมินผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาทักษะการจัดการตนเอง จากผลการศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง ทั้งประเด็นเกี่ยวกับลักษณะที่แสดงถึงทักษะการจัดการตนเอง และทักษะเกี่ยวกับการประเมินทักษะการจัดการตนเอง จนได้ข้อสรุปถึงนิยามศัพท์เฉพาะขององค์ประกอบแต่ละด้านที่ใช้ในการวิจัย แล้วใช้เป็นกรอบในการสร้างข้อความในแบบประเมิน

ผู้วิจัยใคร่ขอความกรุณาท่านโปรดพิจารณาข้อความในแบบประเมินข้างล่าง แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง +1 หรือ 0 หรือ -1 โดย

- +1 หมายถึง ข้อความมีความสอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะในด้านนั้นๆ
- 0 หมายถึง ไม่แน่ใจในความสอดคล้อง
- 1 หมายถึง ไม่มีความสอดคล้อง

ขณะเดียวกัน ใคร่ขอความกรุณาท่านโปรดให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้ภาษาในแบบประเมินที่เห็นว่าไม่เหมาะสม ว่าควรปรับปรุงแก้ไขเป็นอย่างไร

ขอขอบคุณ

นางศิริพรรณ มานาคี

นักศึกษานิเทศศาสตร์ เอกสาขาวิชาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน

ด้านและนิยามศัพท์เฉพาะ	ข้อคำถาม	ความ สอดคล้อง			ข้อเสนอแนะการใช้ภาษา
		+1	0	-1	
จริยธรรมและการยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม (Ethics and Integrity) หมายถึง การประพฤติตนตามหลักจริยธรรม การปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างยุติธรรมและด้วยความเคารพ กระทำในสิ่งที่พูดไว้ ปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับ ไม่แสดงความเห็นแก่ตัว และการเห็นถึงคุณค่าที่มากกว่ารายได้	1. ฉันได้ประพฤติตนตามหลักจริยธรรม				
	2. ฉันได้ปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างยุติธรรม				
	3. ฉันมีการปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเคารพ				
	4. ฉันกระทำในสิ่งที่พูดไว้				
	5. ฉันสามารถปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับได้				
	6. ฉันไม่แสดงความเห็นแก่ตัว				
	7. ฉันเห็นถึงคุณค่าที่มากกว่ารายได้				
การตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness) หมายถึง การรู้จักตนเอง มีเป้าหมายที่ชัดเจน มีเป้าหมายที่ตนเองเลือกบรรลุง่ายกว่าเป้าหมายที่คนอื่นกำหนดให้ มีความคิดเห็นอย่างตรงไปตรงมา ทำความเข้าใจบุคลิกภาพของตนเอง มีความสามารถพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานของคุณให้ดีขึ้น มีการจัดการปัญหาได้ดีขึ้น การลำดับความสำคัญ ความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ของตนเอง	8. ฉันรู้จักตนเอง และมีเป้าหมายที่ชัดเจน				
	9. ฉันมีความคิดเห็นอย่างตรงไปตรงมา				
	10. ฉันทำความเข้าใจในบุคลิกภาพของตนเอง				
	11. ฉันสามารถพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานให้ดีขึ้น				
	12. ฉันมีความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ของตนเอง				
	13. ฉันมีการลำดับความสำคัญ				
ความฉลาดทางอารมณ์ (Emotional Intelligence) หมายถึง การวิเคราะห์พฤติกรรมและเขียนรายการส่วนที่ต้องปรับปรุง และสามารถมุ่งเน้นไปที่พื้นที่ที่คุณต้องการพัฒนาได้ อย่าตัดสินใจอย่างรวดเร็ว ให้มองผ่านตรรกะแทน รักษาความสงบด้วยการทำสมาธิและโยคะ	14. ฉันมีการคิดเชิงบวก				
	15. ฉันรู้จักควบคุมอารมณ์ตนเอง				
	16. ฉันมีการตัดสินใจและการคิดอย่างมีวิจารณญาณ				
	17. ฉันสามารถวิเคราะห์พฤติกรรมและเขียนรายการส่วนที่ต้องปรับปรุง				
การพัฒนาตนเอง (Self-Development) หมายถึง การจัดการกับความล้มเหลวและความพ่ายแพ้ของตนเองอย่างสร้างสรรค์ แสวงหาคำติชมจากผู้อื่น ปรับพฤติกรรมเพื่อตอบสนองต่อข้อเสนอแนะและประสบการณ์ แสวงหาการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง แสดงให้เห็นถึงความตระหนักถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของตนเอง	18. ฉันรักษาความสงบด้วยการทำสมาธิและโยคะ				
	19. ฉันแสวงหาการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง				
	20. ฉันแสดงให้เห็นถึงความตระหนักถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของตนเอง				
	21. ฉันสามารถจัดการกับความล้มเหลวและความพ่ายแพ้ของตนเองอย่างสร้างสรรค์				
	22. ฉันสามารถปรับพฤติกรรมเพื่อตอบสนองต่อข้อเสนอแนะและประสบการณ์				
ความยืดหยุ่นและการปรับตัว (Flexibility and Adaptability)	23. ฉันได้มีการดูแลตัวเองอย่างสม่ำเสมอ				
	24. ฉันสามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง				

หมายถึง การปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง การทำงานอย่างสร้างสรรค์ภายใต้ความเครียดและความกดดัน การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ที่ไม่มีความชัดเจน มองปัญหาเป็นโอกาส และความผิดพลาดเป็นความก้าวหน้า สามารถพูดถึงปัญหาที่ซับซ้อนด้วยคำศัพท์ง่าย ๆ	25. ฉันสามารถทำงานอย่างสร้างสรรค์ภายใต้ความเครียดและความกดดัน				
	26. ฉันสามารถทำงานอย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ที่ไม่มีความชัดเจน				
	27. ฉันมองปัญหาเป็นโอกาส และความผิดพลาดเป็นความก้าวหน้า				
	28. ฉันสามารถพูดถึงปัญหาที่ซับซ้อนด้วยคำศัพท์ง่าย ๆ				
การบริหารเวลา (Time Management) หมายถึง การจัดการกับความต้องการที่หลากหลายและลำดับความสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพบริหารจัดการเวลาเพื่อสร้างมั่นใจในประสิทธิภาพการผลิต สามารถแบ่งปัญหาใหญ่ ๆ ออกเป็นส่วน ๆ ได้ สามารถทำงานที่กำหนดเวลาได้อย่างสม่ำเสมอ เข้าใจกฎ 80/20 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพสูงสุด การจัดทำตารางเวลาและทำให้สำเร็จตามนั้น	29. ฉันสามารถจัดการกับความต้องการที่หลากหลายและลำดับความสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพ				
	30. ฉันสามารถบริหารจัดการเวลาเพื่อสร้างมั่นใจ				
	31. ฉันสามารถแบ่งปัญหาใหญ่ ๆ ออกเป็นส่วน ๆ ได้				
	32. ฉันสามารถทำงานที่กำหนดเวลาได้อย่างสม่ำเสมอ				
	33. ฉันเข้าใจกฎ 80/20 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพสูงสุด				
	34. ฉันจัดทำตารางเวลาสำหรับตัวคุณเองและทำให้สำเร็จตามนั้นได้				

ภาคผนวก ญ
รายชื่อของผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจสอบความสอดคล้อง
ในแบบประเมินทักษะการจัดการตนเอง

รายชื่อของผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจสอบความสอดคล้อง
ในแบบประเมินทักษะการจัดการตนเอง

รายชื่อ	ที่ทำงาน
1. ดร.เรืองยศ แวดล้อม	โรงเรียนกัลยาณวัตร
2. ดร.สุพรรณษา ธรรมสโรช	โรงเรียนโสภณกเต็นประชาอุปถัมภ์
3. ดร.สุพัฒน์ ศรีกงพาน	โรงเรียนน้ำพอง
4. ดร.พิทยธิดา พิทยสกุล	โรงเรียนกัลยาณวัตร
5. ดร.เอื้องฟ้า ยืนยง	โรงเรียนกัลยาณวัตร

ภาคผนวก ก

หนังสือของบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อขอความร่วมมือจากผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความ
สอดคล้องในแบบประเมินทักษะการจัดการตนเอง

หนังสือของบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อขอความร่วมมือจากผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความ สอดคล้องในแบบประเมินทักษะการจัดการตนเอง (แสดงรูปแบบหนังสือ 1 ราย)

ที่ อว ๗๙๑๔/ว ๐๘๙๐



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน
๙/๑๗ หมู่ที่ ๑๒ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง
จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐
โทร ๐๔๓-๒๔๑-๔๔๔, ๐๔๓-๒๔๒-๓๘๖

๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เจริญพร ดร.เรืองยศ แวดล้อม

ด้วย นางศิริพรรณ มานาดี เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๖๓๐๔๔๐๔๓๒๐๐๖ นักศึกษาหลักสูตร
ศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา รุ่นที่ ๑๐/๒๕๖๖ กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง
“การเสริมสร้างสมรรถนะและกลยุทธ์การสอนของครูเพื่อส่งเสริมทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนอย่างมี
ประสิทธิภาพ” ซึ่งในการศึกษาครั้งนี้จำเป็นต้องให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบและพิจารณาเนื้อหาของเครื่องมือการ
วิจัยก่อนที่จะนำไปใช้เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อทำการศึกษาต่อไป

ดังนั้น จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบและพิจารณาเครื่องมือ
วิจัยของนักศึกษา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีเช่นเคย ขอขอบคุณมา
ณ โอกาสนี้

จึงเจริญพรมหาเพื่อทราบและโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอเจริญพร

(พระสุธีวรธรรม, ผศ.ดร.)

รองอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

หลักสูตรศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน
นางศิริพรรณ มานาดี

ภาคผนวก ก
หนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัยถึงโรงเรียน
เพื่อขออนุญาตทดลองใช้แบบประเมินทักษะการจัดการตนเอง

หนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัยถึงโรงเรียน เพื่อขออนุญาตทดลองใช้แบบประเมินทักษะการจัดการตนเอง

ที่ อว ๗๔๑๔/ว ๑๐๐๘



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน
๔/๓๗ หมู่ที่ ๑๒ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง
จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐
โทร ๐๔๓-๒๔๑-๔๔๔, ๐๔๓-๒๔๑-๓๔๖

๑๐ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติทดลองใช้เครื่องมือในการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดประสิทธิ์ธรรมสารวิทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นางศิริพรรณ มานาดี เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๖๓๐๔๔๐๔๓๒๐๐๖ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน กำลังทำคุษฎีนิพนธ์เรื่อง “การเสริมสร้างสมรรถนะและกลยุทธ์การสอนของครูเพื่อส่งเสริมทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต โดยมี พระสุธีวรธรรม, ผศ.ดร. เป็นที่ปรึกษาคุษฎีนิพนธ์

เพื่อให้การวิจัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดอนุญาตให้ นางศิริพรรณ มานาดี ได้ทดลองใช้เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (Try-out) แบบประเมินบุคลาการครู และแบบทดสอบกับนักเรียน ซึ่งเครื่องมือวิจัยดังกล่าวผ่านการตรวจสอบคุณภาพจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญแล้ว ทั้งนี้ นักศึกษาผู้วิจัยจะได้ประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(พระสุธีวรธรรม, ผศ.ดร.)
 รองอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน ๐๔๓-๒๔๑๔๔๕
นางศิริพรรณ มานาดี

ภาคผนวก ฐ
ผลการวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของความเชื่อมั่น
โดยใช้วิธีของครอนบาคของแบบประเมินทักษะการจัดการตนเอง

ผลการวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของความเชื่อมั่น
โดยใช้วิธีของครอนบาคของแบบประเมินทักษะการจัดการตนเอง

	1. ลำดับการตามผลการดำเนินงานโดยพื้นที่ศูนย์ฯของหน่วยงาน							2. ลำดับการตามพื้นที่ของหน่วยงาน							3. ลำดับการตามสาขาวิชาภายใน							4. ลำดับการปฏิบัติงานของ							5. ลำดับการมีแหล่งทุนการปฏิบัติงาน							6. ลำดับการบริหารเวลา											
ศูนย์ฯ/ชื่อ	1	2	3	4	5	6	7	รวม	8	9	10	11	12	13	รวม	14	15	16	17	18	รวม	19	20	21	22	23	24	รวม	25	26	27	28	รวม	29	30	31	32	33	34	รวม							
นักวิชาการ 1	4	5	4	3	4	4	4	27	5	5	5	5	5	5	30	2	2	2	3	3	12	3	3	3	3	3	18	4	5	4	3	16	4	5	4	3	5	24									
นักวิชาการ 2	3	4	5	5	3	4	4	28	5	5	5	5	5	5	30	4	4	3	3	4	18	3	3	4	5	4	23	3	4	5	3	15	3	4	5	3	5	23									
นักวิชาการ 3	3	2	3	4	5	5	5	25	5	5	4	4	4	4	26	4	4	4	4	4	20	4	4	4	4	4	24	3	2	3	3	11	3	2	3	3	5	20									
นักวิชาการ 4	4	3	4	4	4	5	5	29	5	4	4	3	4	3	23	4	3	4	3	3	17	4	3	3	3	3	17	4	3	4	4	15	4	3	4	4	5	24									
นักวิชาการ 5	4	4	4	4	4	4	28	5	4	5	5	5	5	29	3	4	3	5	1	2	14	5	5	5	4	3	5	27	4	4	4	4	16	4	4	4	4	5	25								
นักวิชาการ 6	4	3	4	5	4	4	4	28	4	4	4	3	4	23	4	4	3	4	4	19	5	4	4	5	4	5	27	4	3	4	3	14	4	3	4	3	5	23									
นักวิชาการ 7	4	4	4	4	5	5	30	5	5	4	4	4	4	24	4	4	4	4	4	20	4	4	4	4	4	5	23	4	4	4	4	16	4	4	4	4	5	25									
นักวิชาการ 8	3	4	4	5	4	5	29	4	5	3	3	3	4	22	3	3	3	4	2	15	3	4	2	3	3	4	19	3	4	4	4	15	3	4	4	5	5	25									
นักวิชาการ 9	4	3	4	3	3	5	27	4	5	4	5	5	5	28	4	3	3	3	3	16	3	3	3	3	4	3	20	4	4	4	3	14	4	3	4	3	5	22									
นักวิชาการ 10	3	3	3	3	4	3	23	3	4	5	5	5	5	27	5	5	5	5	5	25	5	5	5	3	5	3	26	3	3	3	3	12	3	3	3	3	5	21									
นักวิชาการ 11	5	4	4	5	5	5	31	5	5	4	4	5	5	27	3	5	5	5	5	2	18	5	5	2	5	5	33	5	4	4	3	14	5	4	4	5	5	25									
นักวิชาการ 12	5	5	5	5	5	5	35	5	5	5	5	5	5	30	5	5	5	5	5	25	5	5	5	5	5	5	30	2	2	2	3	9	2	2	3	5	2	16									
นักวิชาการ 13	2	4	5	5	5	5	33	5	5	4	4	5	5	28	3	3	3	3	1	13	3	3	5	5	3	5	24	2	2	2	2	8	2	2	2	2	2	15									
นักวิชาการ 14	5	4	5	4	4	4	30	3	4	4	4	4	5	27	3	3	3	3	3	15	3	3	3	3	5	5	24	5	4	4	5	18	5	4	4	5	5	27									
นักวิชาการ 15	2	3	5	4	2	3	24	5	5	4	4	4	4	26	3	2	4	3	2	14	4	3	5	3	3	3	21	2	3	5	4	14	2	3	5	4	5	2	17								
นักวิชาการ 16	2	3	2	3	5	3	21	3	4	4	5	3	3	22	4	4	3	5	3	19	3	5	3	4	5	4	24	2	3	2	3	10	2	3	2	3	5	2	17								
นักวิชาการ 17	3	2	3	3	3	4	23	5	5	5	3	3	4	27	4	3	3	3	5	20	3	4	4	5	5	5	26	3	3	2	3	11	3	3	2	3	5	18									
นักวิชาการ 18	5	5	5	5	5	5	35	5	5	5	5	5	5	30	2	2	2	2	2	10	5	5	5	5	4	5	29	5	5	5	5	20	5	5	5	5	5	30									
นักวิชาการ 19	4	4	4	4	4	5	29	4	5	3	3	4	5	28	3	3	3	3	3	15	3	3	5	4	5	4	24	4	4	4	4	16	4	4	4	4	5	25									
นักวิชาการ 20	2	2	3	2	2	2	16	5	5	5	5	5	5	30	5	5	4	4	5	23	5	5	5	4	5	5	29	2	2	3	2	9	2	2	3	2	5	2	16								
นักวิชาการ 21	3	3	3	3	3	4	23	4	5	4	4	4	5	26	5	3	4	4	4	18	5	5	5	5	5	5	30	3	3	3	3	12	3	3	3	3	5	20									
นักวิชาการ 22	4	5	4	4	4	5	30	5	4	4	5	5	5	28	3	3	5	1	2	14	5	5	5	5	5	4	29	4	5	4	4	17	4	5	4	5	5	29									
นักวิชาการ 23	5	4	5	4	4	4	31	5	5	5	5	5	5	30	5	4	5	1	1	18	5	5	5	5	5	5	28	3	4	4	4	15	3	4	4	5	4	25									
นักวิชาการ 24	5	4	5	4	4	5	32	5	5	5	5	5	5	30	4	4	4	4	4	20	5	5	5	3	5	5	28	4	5	4	5	18	4	5	4	5	5	28									
นักวิชาการ 25	4	5	5	4	4	5	32	5	5	5	5	5	5	30	3	1	3	2	10	3	5	5	5	4	3	5	25	5	4	5	5	19	5	5	5	5	5	29									
นักวิชาการ 26	5	4	4	5	5	4	32	5	5	5	5	5	5	30	4	4	5	4	3	20	5	5	5	4	5	5	29	5	5	4	4	19	5	4	5	4	5	28									
นักวิชาการ 27	5	5	5	4	5	5	34	5	5	5	5	5	5	30	3	3	5	5	2	18	5	5	5	5	5	5	30	5	4	5	5	19	5	4	5	5	5	29									
นักวิชาการ 28	4	5	5	5	5	5	34	5	5	5	5	5	5	30	3	2	4	3	13	5	5	5	5	5	5	5	30	4	5	5	5	19	5	5	5	5	5	30									
นักวิชาการ 29	5	5	5	5	5	5	35	5	5	5	5	5	5	30	3	3	5	3	5	19	5	5	5	4	5	5	29	5	5	5	5	20	4	5	5	5	4	27									
นักวิชาการ 30	5	3	5	5	5	5	33	5	5	5	5	5	5	30	5	5	4	5	5	24	5	5	5	5	5	5	30	5	5	5	5	20	5	5	5	4	3	27									
	0.99	0.81	0.78	0.8	0.78	0.7	0.38	4.301	0.34	0.18	0.31	0.43	0.43	0.34	2.09	0.71	0.5	0.98	1.38	1.49	5.44	0.82	0.74	0.54	0.43	0.78	0.43	4.2678	1.08	1	0.94	0.83	3.8744444	1.08	1	0.96	0.94	0.06	1.09	5.1119							
ค่าเฉลี่ยปรับตัวของคะแนนรวม								20.27								6.45	ค่าเฉลี่ยปรับตัวของคะแนนรวม														12.56667								10.38								
ค่าปรับประสิทธิภาพ								0.821								0.772	ค่าปรับประสิทธิภาพ														0.781								0.818	ค่าปรับประสิทธิภาพ							0.802

ภาคผนวก ท

หนังสือของบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อขอความร่วมมือจากสถานศึกษา
ที่เป็นพื้นที่ในการวิจัยเชิงทดลอง

**หนังสือของบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อขอความร่วมมือจากสถานศึกษา
ที่เป็นพื้นที่ในการวิจัยเชิงทดลอง**

ที่ อว ๗๔๑๔/๑๐๒๕๖



โรงเรียนสารคณวิทยา แผนกสามัญศึกษา	
เลขที่รับ.....	๒๒๙
วันที่.....	๙ / ๙.๓. ๒๕๖๘
เวลา.....	๐๙.๓๐ น.
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม วิทยาเขตอีสาน	
๘/๓๗ หมู่ ๓ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง	
จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐	
โทร ๐๔๓-๒๕๔๑-๔๔๘, ๐๔๓-๒๕๔๑-๓๘๖	

๙ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ใช้เครื่องมือเพื่อเก็บข้อมูลวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสารคณวิทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นางศิริพรรณ มานาคี เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๖๓๐๔๔๐๔๓๒๐๐๖ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม วิทยาเขตอีสาน กำลังทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “การเสริมสร้างสมรรถนะและกลยุทธ์การสอนของครูเพื่อส่งเสริมทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต โดยมี พระสุธีวรธรรม, ผศ.ดร. เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

เพื่อให้การวิจัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม วิทยาเขตอีสาน จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดอนุญาตให้ นางศิริพรรณ มานาคี ได้ใช้เครื่องมือเพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย คือ คู่มือประกอบโครงการ แบบทดสอบความรู้ของครู ได้แก่

- | | |
|-------------------------|-----------------------------------|
| ๑. นางเพชร ธรรมมูลตรี | ๒. นางสาวอรุณลักษณ์ วรินทร์พันธุ์ |
| ๓. ดร.สุภาวณี ไสภิน | ๔. นายกิตติ สมอุมจารย์ |
| ๕. นางสาวพิพิม วรวงษ์ | ๖. นายจำเนียร เพื่องฟู |
| ๗. พระทวีศักดิ์ อัมมคุณ | ๘. พระมหาบัณฑิต ปญญาวุฑโฒ |
| ๙. พระโชติรส โชติวรธมโม | ๑๐. พระกรกฎ กนตธมโม |

ซึ่งเครื่องมือวิจัยดังกล่าวผ่านการตรวจสอบคุณภาพแล้ว ทั้งนี้ นักศึกษาผู้วิจัยจะได้ประสานงานในรายละเอียดต่อไป หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

() ทราบ

() มอบหมาย

() กลุ่มบริหารงานทั่วไป

() กลุ่มงานบริหารงานงบประมาณ

() กลุ่มงานบริหารงานบุคคล

() กลุ่มงานวิชาการ

ดำเนินการ.....

(พระครูประดิษฐ์บุญธรรม, ดร.)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสารคณวิทยา

(พระสุธีวรธรรม, ผศ.ดร.)

รองอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม วิทยาเขตอีสาน

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม วิทยาเขตอีสาน ๐๔๓-๒๕๔๔๔๕

นางศิริพรรณ มานาคี

(นายกิตติ สมอุมจารย์)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

(พระมหาบัณฑิต ปญญาวุฑโฒ)
หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ

ภาคผนวก ต
รายชื่อของครูที่เป็นกลุ่มทดลองในโรงเรียนสารคุณวิทยา

รายชื่อของครูที่เป็นกลุ่มทดลองในโรงเรียนสารคุณวิทยา

รายชื่อครูกลุ่มทดลอง
1. นางเพชร ธรรมมุลตรี
2. นางสาวอรุณลักษณ์ วรินทร์พันธุ์
3. นายสัญญา โสภิน
4. นายกิตติ สมอู่อาจารย์
5. นางสาวพิพิม วรวงษ์
6. นายจำเนียร เฟื่องฟู
7. พระทวีศักดิ์ นิลพงษ์
8. พระมหาบัณฑิต ปญญาวุฑโฒ
9. พระโชติรส โชติวรธมโม
10. พระกรกฎ กนตธมโม

ภาคผนวก ณ

ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการทดสอบผลการเรียนรู้ของครูที่เป็นกลุ่มทดลองก่อน
และหลังการพัฒนาโดยใช้การทดสอบที (t-test)

ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการทดสอบผลการเรียนรู้ของครูที่เป็นกลุ่มทดลองก่อนและหลังการพัฒนาโดยใช้การทดสอบที (t-test)

Paired Samples Statistics

		Mean	N	Std. Deviation	Std. Error Mean
Pair 1	Posttest	33.10	10	1.197	.379
	Pretest	21.80	10	3.327	1.052

Paired Samples Correlations

		N	Correlation	Sig.
Pair 1	Posttest & Pretest	10	-.050	.890

Paired Samples Test

		Paired Differences					t	df	Sig. (2-tailed)
		Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean	95% Confidence Interval of the Difference				
					Lower	Upper			
Pair 1	Posttest - Pretest	11.300	3.592	1.136	8.731	13.869	9.949	9	.000

ภาคผนวก ต

ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการประเมินทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนที่เป็น
กลุ่มทดลองก่อนและหลังการพัฒนาโดยใช้การทดสอบที (t-test)

ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการประเมินทักษะการจัดการตนเองของนักเรียนที่เป็นกลุ่มทดลอง
ก่อนและหลังการพัฒนาโดยใช้การทดสอบที (t-test)

Paired Samples Statistics

		Mean	N	Std. Deviation	Std. Error Mean
Pair 1	posttest	133.16	50	14.444	2.043
	pretest	125.52	50	16.480	2.331

Paired Samples Correlations

		N	Correlation	Sig.
Pair 1	posttest & pretest	50	.820	.000

Paired Samples Test

		Paired Differences					t	df	Sig. (2-tailed)
		Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean	95% Confidence Interval of the Difference				
					Lower	Upper			
Pair 1	posttest - pretest	7.640	9.491	1.342	4.943	10.337	5.692	49	.000

ประวัติของผู้วิจัย

ชื่อ สกุล : ศิริพรรณ มานาดี
วัน เดือน ปีเกิด : วันเสาร์ ที่ 8 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2507
ชาติภูมิ : บ้านเลขที่ 83 หมู่ที่ 3 ตำบลพระธาตุ อำเภอนาดูน
จังหวัดมหาสารคาม 44180
ที่อยู่ปัจจุบัน : บ้านเลขที่ 8/2 หมู่ที่ 2 ตำบลหนองไผ่ อำเภوخุมแพ
จังหวัดขอนแก่น 40130
: เบอร์โทรศัพท์ : 089-7103170
: E-mail : Siripan.man@student.mbu.ac.th

การศึกษา

พ.ศ. 2566 : ธรรมศึกษาชั้นตรี อุดมศึกษา โรงเรียนสารคุณวิทยา วัดบุญบาลประดิษฐ์
สำนักเรียนคณะจังหวัดขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
พ.ศ. 2518 : ระดับประถมศึกษาตอนต้น (ป.4) โรงเรียนบ้านโกทา ตำบลพระธาตุ
อำเภอนาดูน จังหวัดมหาสารคาม 44180
พ.ศ. 2521 : ระดับประถมศึกษาตอนปลาย (ป.7) โรงเรียนบ้านโกทา ตำบลพระธาตุ
อำเภอนาดูน จังหวัดมหาสารคาม 44180
พ.ศ. 2524 : ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.ศ.3) โรงเรียนนาดูนประชาสรรค์
ตำบลนาดูน อำเภอนาดูน จังหวัดมหาสารคาม 44180
พ.ศ. 2527 : ระดับหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.3) แผนกพณิชยการ
สาขาการบัญชี วิทยาลัยอาชีวศึกษามหาสารคาม
ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000
พ.ศ. 2529 : ระดับหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพสูง (ปวส.) คณะวิชาบริหารธุรกิจ
สาขาวิชาการบัญชี วิทยาลัยอาชีวศึกษามหาสารคาม
ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000
พ.ศ. 2539 : ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทั่วไป
สถาบันราชภัฏเลย ตำบลเมือง อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย 42000
พ.ศ. 2554 : ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)
สาขาวิชาการปกครองท้องถิ่น วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น
มหาวิทยาลัยขอนแก่น อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น 40000
พ.ศ. 2569 : ปริญญาเอก ศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
วิทยาเขตอีสาน บัณฑิตวิทยาลัย คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย อำเภอพุทธมณฑล
จังหวัดนครปฐม 73170

หน้าที่การงานปัจจุบัน

ตำแหน่ง ข้าราชการบำนาญ (ผู้อำนวยการกองคลังและรักษาการ
ปลัดเทศบาลตำบลภูเขียว) เลขที่ 111 หมู่ 1 ตำบลฝักปึง อำเภอภูเขียว
จังหวัดชัยภูมิ 36110, ครูพิเศษ กลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนา และ
วัฒนธรรม โรงเรียนสารคุณวิทยา แผนกสามัญศึกษา สังกัดสำนัก
สำนักงานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ตำบลชุมแพ
อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น 40130