

บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การศึกษา “การจัดการเวลาและความเครียดของแรงงานที่ศึกษาต่อระดับปริญญาโท ภาคพิเศษ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์” ได้ค้นคว้าจากเอกสารและงานวิจัย เพื่อทราบแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างแนวคิด ทฤษฎี และผลการศึกษาดังกล่าว ภายใต้กรอบแนวคิดที่กำหนดไว้ดังนี้

1. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง
 - 1.1 ทฤษฎีแรงจูงใจ
 - 1.2 ทฤษฎีการเรียนรู้
 - 1.3 ทฤษฎีเกี่ยวกับความเครียดและแนวคิดการบริหารความเครียด
 - 1.4 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการเวลา
 - 1.5 แนวคิดเกี่ยวกับความสมดุลในชีวิตงานและชีวิตครอบครัว (Work Life Balance)
2. ผลการศึกษาที่เกี่ยวข้อง
3. กรอบแนวคิดในการศึกษา

1. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

1.1 ทฤษฎีแรงจูงใจ

การกระทำสิ่งใด ๆ ก็ตามของมนุษย์ ล้วนเป็นผลมาจาก แรงจูงใจ (Motivation) ในสิ่งนั้น ๆ เช่น ปัจจัยที่ส่งผลต่อการทำงาน ก็คือ แรงจูงใจในการทำงาน (Motivation at Work) เป็นต้น ดังนั้นอาจกล่าวได้ว่า แรงงานที่ศึกษาต่อในระดับปริญญาโทย่อมมีแรงจูงใจบางประการเกี่ยวกับความเชื่อหรือค่านิยมว่าการประพฤติปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว คือ การทำงานควบคู่ไปกับการศึกษาต่อ นั่น ท้ายที่สุดจะนำมาซึ่งการตอบสนองของความต้องการของตนเองได้ จึงทำให้ตัดสินใจที่จะปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว ดังนั้น แรงจูงใจจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลและผลักดันให้การดำเนินชีวิตของบุคคลบรรลุเป้าหมายตามความต้องการ และ ความคาดหวังที่ได้ตั้งไว้ไปพร้อม ๆ กับประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการกระทำนั้น ๆ

ทฤษฎีลำดับความต้องการของ Maslow ได้ลำดับความต้องการของมนุษย์ไว้ 5
ขั้น (Maslow, 1970, อ้างถึงใน อมริสา ตัณสฤติย์, 2545, น. 21-25) ได้แก่

ภาพที่ 2.1
ความต้องการพื้นฐานของมนุษย์โดย MASLOW
(Hierachy of Needs Theory)



1. ความต้องการด้านร่างกาย (Physiological Needs) เป็นความต้องการปัจจัย 4
ได้แก่ ความต้องการอาหาร เครื่องนุ่งห่ม ยารักษาโรค รวมทั้งที่อยู่อาศัย อันเป็นความต้องการ
พื้นฐานขั้นแรกซึ่งจำเป็นต่อการดำรงชีวิตของมนุษย์ทุกคน

2. ความต้องการความปลอดภัย (Safety Needs) หลังจากที่มีมนุษย์บรรลุความ
ต้องการด้านร่างกาย ทำให้ชีวิตสามารถดำรงอยู่ในขั้นแรกได้แล้ว จะมีความต้องการด้านความ
ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของตนเองเพิ่มขึ้นต่อไป

3. ความต้องการความรักและการเป็นเจ้าของ (Belonging and Love Needs) เป็น
ความต้องการที่เกิดขึ้นหลังจากการที่มีชีวิตอยู่รอดแล้ว มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินแล้ว
มนุษย์จะเริ่มมองหาความรักจากผู้อื่น ต้องการที่จะเป็นเจ้าของสิ่งต่าง ๆ ที่ตนเองครอบครองอยู่
ตลอดไป

4. ความต้องการการยอมรับนับถือจากผู้อื่น (Esteem Needs) เป็นความต้องการอีกชั้นหนึ่ง หลังจากได้รับความต้องการทางร่างกาย ความปลอดภัย ความรักและเป็นเจ้าของแล้ว จะต้องการการยอมรับนับถือจากผู้อื่น ต้องการได้รับเกียรติจากผู้อื่น เช่น การให้ความเคารพนับถือ การเคารพเกียรติและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์อย่างเท่าเทียมกัน เป็นต้น

5. ความต้องการเข้าใจตนเองและการพัฒนาตนเองอย่างสมบูรณ์ หรือ ความต้องการความสำเร็จในชีวิต (Self Actualization Needs) เป็นความต้องการขั้นสุดท้ายหลังจากที่ผ่านความต้องการความเป็นส่วนตัว ต้องการเป็นตัวตนที่แท้จริงของตนเอง ลดความต้องการภายนอกหันมาต้องการสิ่งที่มีและเป็นอยู่ ซึ่งเป็นความต้องการขั้นสูงสุดของมนุษย์ แต่ความต้องการในขั้นนี้มักเกิดขึ้นได้ยาก เพราะต้องผ่านความต้องการในขั้นอื่น ๆ มาก่อนและต้องมีความเข้าใจในชีวิตเป็นอย่างดีด้วย

นอกจากนี้ **ทฤษฎีความต้องการของ Alderfer** (Alderfer's Modified Need Hierarchy Theory) หรือที่เรียกว่า ทฤษฎี E R G : Existence-Relatedness-Growth Theory (ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์, 2544, น. 116, อ้างถึงใน สุกัญญา ตันวนรัตน์สกุล, 2547, น. 28) ยังได้แบ่งความต้องการของบุคคลออกเป็น 3 ประการ คือ

1. ความต้องการมีชีวิตอยู่ (Existence Needs) เป็นความต้องการที่จะตอบสนองเพื่อให้มีชีวิตอยู่ต่อไป ได้แก่ ความต้องการทางกายและความต้องการความปลอดภัย

2. ความต้องการมีสัมพันธภาพกับบุคคลอื่น (Relatedness Needs) เป็นความต้องการของบุคคลที่จะมีมิตรสัมพันธ์กับบุคคลรอบข้างอย่างมีความหมาย

3. ความต้องการที่จะเจริญก้าวหน้า (Growth Needs) เป็นความต้องการสูงสุดซึ่งรวมถึงความต้องการได้รับการยกย่องและความสำเร็จในชีวิตด้วย

จากทฤษฎีความต้องการที่กล่าวมานี้ มนุษย์มีความต้องการที่จะเจริญก้าวหน้าและเป็นที่ยอมรับนับถือจากผู้อื่น หากมนุษย์ได้รับการตอบสนองความต้องการดังกล่าวข้างต้น ซึ่งมีความสำคัญต่อการดำรงชีวิตแล้วนั้น จะทำให้มนุษย์มีแรงจูงใจเชิงบวก ที่ก่อให้เกิดแรงผลักดันที่ดีต่อตนเอง และคนรอบข้าง ดังนั้น หากแรงงานเชื่อว่า คุณวุฒิทางการศึกษาที่สูงขึ้นนี้ช่วยเพิ่มเติมความรู้ให้ตนเองได้ในสิ่งที่สนใจเรียนรู้ หรือ สามารถนำมาซึ่งความเจริญก้าวหน้าและความสำเร็จในชีวิตหน้าที่การงาน อันจะนำไปสู่การได้รับการยกย่องและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นได้ แรงจูงใจนี้ก็เป็นอีกปัจจัยหนึ่ง ซึ่งทำให้แรงงานที่ศึกษาต่อมีแนวโน้มในการฝ่าฟันเพื่อบรรลุเป้าหมายในการทำงานและการศึกษาได้มากยิ่งขึ้น

1.2 ทฤษฎีการเรียนรู้

นักการศึกษา “Gagne” กล่าวถึง องค์ประกอบที่สำคัญที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ว่า ประกอบด้วย 1. ผู้เรียน ซึ่งมีระบบสัมผัสและระบบประสาทในการรับรู้ 2. สิ่งเร้า คือสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เป็นสิ่งเร้าให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และ 3. การตอบสนอง คือ พฤติกรรมที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ นอกจากนี้ยังสรุปได้ว่าปัจจัยที่ทำให้เกิดการเรียนรู้ ได้แก่ ความคาดหวังของผู้เรียนเป็นแรงจูงใจในการเรียนรู้ โดยผู้เรียนจะรับรู้สิ่งที่สอดคล้องกับความตั้งใจ และจะปรุงแต่งสิ่งที่รับรู้ไว้เป็นความจำเพื่อให้เกิดความจำระยะสั้นและระยะยาว พร้อมกับนำไปประยุกต์ใช้กับสิ่งที่เรียนรู้ไปแล้ว จากนั้นจะเกิดการแสดงออกพฤติกรรมที่เรียนรู้ (สุนทร นิศากร และ บุญเลิศ อรุณพิบูลย์, 2551)

นอกจากนี้ หากเชื่อมโยงการเรียนรู้เข้ากับทฤษฎีของความกระตือรือร้น จะพบว่าความสามารถในการเรียนรู้ ขึ้นอยู่กับความตั้งใจที่จะเรียนรู้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความสนใจ ความกังวลในการประสบความสำเร็จและผลที่จะได้รับด้วย เช่น ถ้าทำอะไรแล้วได้ผลดีก็จะรู้สึกว่าคุณประสบความสำเร็จ ทำให้มีความกระตือรือร้นที่จะเรียนรู้

Seymour Papert และ Mitchel Resnick มีความเห็นว่า ทฤษฎี Constructionism คือ ทฤษฎีการศึกษาการเรียนรู้ที่มีพื้นฐานอยู่บนกระบวนการการสร้าง 2 กระบวนการด้วยกัน สิ่งแรก คือ ผู้เรียนเรียนรู้ด้วยการสร้างความรู้ใหม่ขึ้นด้วยตัวเอง ไม่ใช่รับแต่ข้อมูลที่หลั่งไหลเข้ามาในสมองของผู้เรียนเท่านั้น โดยความรู้จะเกิดขึ้นจากการแปลความหมายของประสบการณ์ที่ได้รับ สิ่งที่สอง คือ กระบวนการการเรียนรู้จะมีประสิทธิภาพมากที่สุดหากกระบวนการนั้นมีความหมายกับผู้เรียนคนนั้น (องค์ความรู้พัฒนาตนเอง Knowledge Base, 2551)

ดังนั้น หากแรงงานที่ศึกษาต่อมีความกระตือรือร้นที่จะศึกษาต่อ และ มีความรู้สึกว่ากระบวนการเรียนรู้ดังกล่าวมีความหมายในแง่มุมมองต่างๆ ของชีวิตตนเอง ก็จะส่งผลให้เกิดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ คือ มีเวลาให้กับการเรียนรู้ และสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองโดยไม่ใช่เพียงแต่การเป็นผู้รับข้อมูลความรู้เท่านั้น แต่จะปรับให้ตัวเองเป็นผู้ค้นคว้าและแสวงหาความรู้ นอกจากนี้ ความคาดหวังของผู้เรียนเองยังเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อพฤติกรรมการเรียนรู้ของบุคคลอีกด้วย

1.3 ทฤษฎีเกี่ยวกับความเครียดและแนวทางการบริหารความเครียด

ความเครียด หมายถึง ภาวะกดดันทางร่างกายและจิตใจอันเป็นปฏิกิริยาตอบสนองต่อสิ่งที่มากระตุ้น ได้แก่ ปัจจัยต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกตัวบุคคล (ธัญพร วาศประเสริฐ, 2550, น. 11)

ฟาร์เมอร์ และคณะ (1984, p. 14, อ้างถึงใน ธัญพร วาศประเสริฐ, 2550, น. 11) กล่าวว่า ความเครียด คือ ระดับความวิตกกังวล (Anxiety) ที่บุคคลรับรู้ขึ้นเนื่องมาจากภาวะการณ์ต่าง ๆ ซึ่งระดับความเครียดจะแตกต่างกันไปในแต่ละบุคคลและในภาวะการณ์เดียวกัน ความเครียดจึงแบ่งเป็น 2 ชนิด คือ ความเครียดทางบวก ซึ่งเป็นผลดีช่วยผลักดันให้บุคคลไปสู่ความสำเร็จได้ และความเครียดทางลบ ซึ่งส่งผลเสียต่อสภาวะร่างกายและจิตใจของบุคคล

แหล่งที่มาของความเครียด (Jane Cranwell-Ward, 2539) ได้แก่

1. ความกดดันบีบคั้นอันเกิดจากตัวเองอย่างแน่ชัด (Self-Imposed Pressures)

การขาดการบริหารจัดการตัวเอง (Lack of Self-Management) เป็นสาเหตุหนึ่งของความเครียด ดังนั้น มนุษย์จำเป็นต้องจัดระบบงานให้ดี และระวังดูแลรักษาสภาพที่ดีของตนเองเอาไว้ด้วย โดยมีการออกกำลังกาย พักผ่อนให้เพียงพอ และการกินอาหารที่ถูกต้อง สุขลักษณะ นอกจากนี้ การขาดความเชื่อมั่นในตนเอง (Lack of self-confidence) ก็ยังส่งผลให้เกิดความเครียดเช่นกัน ด้วยเหตุนี้ คนที่ขาดความเชื่อมั่นในตนเองจะมีความกลัวเป็นตัวจูงใจที่สำคัญที่สุด ทำให้มีความสงสัยถึงทักษะหรือฝีมือของตน ดังนั้นการเปลี่ยนการใช้ความรู้สึกมาสู่การลงมือปฏิบัติ จะช่วยให้เกิดวิธีการทางด้านบวกมากขึ้น

2. ความต้องการและความปรารถนาที่ไม่สมหวัง (Unfulfilled Needs and Desires)

ความกดดันบีบคั้น จะเกิดขึ้นเมื่อความต้องการและความปรารถนาไม่ได้รับการตอบสนองจนเป็นที่พอใจ โดยทั่วไปจะเกิดความรู้สึกก้าวร้าวโกรธแค้น (Aggression) คับข้องใจ (Frustration) หรือความทุกข์ (Misery) ความต้องการที่สำคัญประกอบด้วย รางวัลทางวัตถุ (Material Rewards) การยอมรับนับถือ (Recognition) ความอบอุ่นมั่นคง (Security) สถานภาพ (Status) อำนาจ (Power) และความสำเร็จ (Achievement) ความต้องการบางอย่างสามารถควบคุมด้วยตัวเองได้ง่ายมาก แต่บางอย่างไม่สามารถควบคุมมันได้และยังคงหลบซ่อนอันเป็นแหล่งที่มาของความเครียดอันสำคัญ เช่น งานที่มีความหมายมักเกิดจากความสัมพันธ์ที่ไม่สมหวัง และความพึงพอใจในงานอันเป็นที่ยอมรับ เป็นต้น ความต้องการเป็นสิ่งที่ช่วยให้คนเรามีพลัง และอธิบายถึงแนวทางที่คนประพฤติปฏิบัติตามสถานการณ์ต่าง ๆ ซึ่งบุคคลทุกคนจะต้องมีทฤษฎีเกี่ยวกับความต้องการที่เป็นแรงผลักดันไว้ในใจ

3. ปัญหาต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน (Problem of Daily Life)

ปัญหาต่าง ๆ ที่ก่อดันบีบคั้น อันเกิดมาจากสถานการณ์ต่าง ๆ มักจะอยู่นอกเหนือความควบคุมของเราแม้ว่าปัญหานั้นอาจจะปรากฏว่าไม่สำคัญมากนัก แต่การสะสมเอาไว้สามารถทำให้ความเครียดมีระดับสูงขึ้นได้ ปัญหาต่าง ๆ ประกอบด้วย ความไม่แน่นอน ไม่คงที่ เปลี่ยนไปเปลี่ยนมา การรอคอย เข้าคิว รถติด การสูญเสียสิ่งของ ความล่าช้าอันเกิดจากตัวเองและคนอื่น เป็นต้น ดังนั้นเมื่อพบสถานการณ์เหล่านี้ จะต้องนั่งสงบเท่าที่จะทำได้ เพื่อความมั่นใจที่ได้รับผลกระทบน้อยที่สุด เทคนิคต่าง ๆ ที่ช่วยให้ความเครียดลดลงอยู่ในระดับต่ำ เช่น การพักผ่อนคลายเครียด การทำสมาธิ โยคะ เป็นต้น

4. ความสัมพันธ์ที่ไม่สมหวัง (Unfulfilling Relationship)

กรณีความสัมพันธ์ในงาน คนส่วนมากใช้เวลาร้อยละ 75 ของวันทำงานติดต่อสัมพันธ์กับผู้ร่วมงาน กิจกรรมเช่นนี้ดำเนินไปด้วยการแสดงบุคลิกภาพที่มีการทะเลาะวิวาท ขาดความซื่อสัตย์ ขาดการสนับสนุนส่งเสริม มีการวิพากษ์วิจารณ์ การแข่งขัน และ ขาดความร่วมมือที่อาจเกิดขึ้นได้ ความก่อดันบีบคั้นเช่นนี้ จะขยายตัวมากขึ้นกับผู้ที่เป็นคนเก็บตัว หรือมีประสบการณ์ที่ยากต่อการสร้างความสัมพันธ์กับผู้อื่น ในการสร้างความสัมพันธ์กับผู้อื่นที่อยู่นอกกว่า ทักษะที่มีความสำคัญมากที่สุด 2 ประการ คือ ความซื่อสัตย์และการให้การสนับสนุนตนเองต้องมีความรู้สึกว่ามีอิสระในการตัดสินใจด้วยตนเอง สำหรับความสัมพันธ์กับผู้ร่วมงาน ลักษณะสำคัญ คือความร่วมมือ โดยเฉพาะถ้าต้องทำงานร่วมกันอย่างใกล้ชิด ในด้านความสัมพันธ์กับผู้ที่อยู่ในระดับต่ำกว่า จำเป็นต้องให้การสนับสนุนส่งเสริมและมีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน เพื่อสนองความต้องการของผู้ผู้น้อย ดังนั้น จึงต้องมีความซื่อสัตย์ไว้วางใจในความสามารถของเขา และต้องเตรียมมอบหมายหน้าที่การงานให้ผู้ผู้น้อยด้วย แนวทางเช่นนี้ จะสามารถสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ พร้อมกับมีความสัมพันธ์ในการทำงานที่ดีมากยิ่งขึ้นเมื่อเครือข่ายการให้การสนับสนุนใหญ่ขึ้น และจากความสัมพันธ์ใกล้ชิดที่ทำให้รู้สึกสมหวังมากขึ้น ก็จะทำให้ภูมิต้านทานความเครียดมีมากขึ้น ดังนั้น เราจึงจำเป็นต้องแสวงหาเวลาและพลังเพื่อสร้างความสัมพันธ์นอกงานให้ได้ด้วย เนื่องจากบางครั้งเรามักจะเลยทอดทิ้งหรือลืมนบุคคลที่มีความสำคัญมากที่สุดในชีวิตของเราไป

5. ความกลัวอนาคต (Fear of the Future)

ความก่อดันบีบคั้นเกิดขึ้นจากความรู้สึกกลัวอนาคตทั้งจากงานและนอกงาน คนที่มีความรู้สึกกลัว มักจะมีความไม่แน่ใจ ขาดความอบอุ่นมั่นคงและมีความสามารถที่จะหีบหวยเอาผลประโยชน์จากโอกาสที่เปิดให้เขาได้เล็กน้อย นักจิตวิทยาส่วนใหญ่มักเห็นพ้องต้องกันว่า

ความเป็นห่วงกังวลต่ออนาคต (Preoccupation) เป็นสุขภาพที่ไม่ดี ดังนั้นบุคคลจะต้องมีความสามารถในการวางแผนถึงสิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถควบคุมปัจจุบันให้ได้

6. ความไม่สมดุลระหว่างงานและบ้าน (Imbalance between Work and Home)

ชีวิตที่ต้องแสดงบทบาทสองด้าน สามารถทำให้เกิดความขัดแย้งอันนำไปสู่ความเครียดได้เสมอ และทำให้ชีวิตเกิดความไม่สมดุล การรับมือกับปัญหาดังกล่าวทำได้ด้วยการใช้เวลาในวันหยุดอย่างเสรีเต็มที่ เพื่อครอบครัวและชีวิตส่วนตัว รวมถึงเวลาอื่น ๆ ที่ขโมยมาได้ทุกวันเพื่อการรักษาสมดุลชีวิตเอาไว้ให้ได้

นอกจากนี้ สาเหตุของความเครียดอาจมีที่มาจากความเหนื่อยล้าในการทำงานและความขัดแย้งในบทบาทของบุคคลด้วย ทฤษฎีความเครียดอันเนื่องมาจากความเหนื่อยล้าในการทำงานสรุปได้ว่า ปัจจัยพื้นฐานที่จะทำให้เกิดความเครียดในที่ทำงาน คือ ความเหนื่อยล้าในการทำงานและตัวก่อความเครียดหรือสาเหตุของความเครียด ก่อให้เกิดผลลัพธ์ที่แสดงออกมาทางร่างกายทัศนคติและพฤติกรรม (คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา จังหวัดชลบุรี, 2550)

ในส่วนของความเครียดอันเนื่องมาจากสาเหตุของความขัดแย้งในบทบาทหน้าที่ (Role Conflict) และความคลุมเครือในบทบาทหน้าที่ (Role Ambiguity) เนื่องจากความขัดแย้งในบทบาทหน้าที่ (Role Conflict) คือ มีบทบาทหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบสองอย่างหรือมากกว่าและเกิดความขัดแย้งกันเองในทั้งสองบทบาทนั้น ส่วนความคลุมเครือในบทบาทหน้าที่ (Role Ambiguity) คือ ไม่มีความชัดเจนแน่นอนเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบ

สาเหตุของความเครียดในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง จึงมักจะส่งผลกระทบต่ออีกด้านหนึ่งเสมอ ดังนั้นความเครียดอันเนื่องจากการเหนื่อยล้าในการทำงานจึงสามารถส่งผลกระทบทำให้เกิดปัญหาในชีวิตด้านอื่น ๆ ได้ เช่น ชีวิตการศึกษา และชีวิตส่วนตัว นอกจากนี้ อาการเหนื่อยล้าในการทำงานจึงก่อให้เกิดผลกับสภาพร่างกาย (Physiological) ทัศนคติ (Attitudinal) และปฏิสัมพันธ์ในองค์การ (Organizational Effects) ได้แก่ ผลกระทบต่อสภาพร่างกายและเป็นสาเหตุทำให้เกิดโรค (มีงานวิจัย ระบุว่า ความเครียดในที่ทำงานส่งผลต่อสุขภาพพนักงาน) อาการเหนื่อยล้าในการทำงานส่งผลต่อทัศนคติความพอใจในงาน (Work Satisfaction) และการคงอยู่ในงานอาชีพ (Commitment) รวมถึง การโยกย้ายงานภายในองค์การหรือการลาออกจากองค์การ แน่แน่นอนว่า อาการเหนื่อยล้าในการทำงานจะทำให้คนย้ายงานมากขึ้น

แนวคิดการบริหารความเครียด

ยุทธศาสตร์ชนะความเครียด หรือ Strategies for Thriving on Stress (Jane Cranwell-Ward, 2539) กล่าวถึงประเด็นที่น่าสนใจ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ที่ 10 ซึ่งกล่าวถึงการเอาชนะความเครียดด้วยการบริหารตนเอง หรือ การจัดการตนเอง ว่าแต่ละบุคคลใช้เวลาของเขาแตกต่างกันมาก ผู้บริหารตัวเอง (Self-Manager) ที่ประสบความสำเร็จ ได้เรียนรู้ถึงการใช้เวลาสำหรับทำงานและเวลาว่าง เวลาสำหรับการทำกิจกรรม และเวลาสำหรับการหวนคิด บุคคลเหล่านั้นได้รับความสำเร็จในการสร้างความสมดุลให้กับชีวิตการบริหารจัดการตนเองจะช่วยให้มีระเบียบมากขึ้น และสามารถควบคุมชีวิตของตนเองได้ หากเราขาดความสงบแห่งจิต (Peace of Mind) อันเนื่องมาจากไม่ได้จัดระบบตัวเอง หรือแบกภาระไว้เกินกำลัง ไร้ทิศทาง นอกจากนี้ Jane Cranwell-Ward ยังได้กล่าวถึง งานวิจัยชิ้นหนึ่งที่แสดงให้เห็นว่า “คนจะได้รับความทุกข์ทรมานจากการเจ็บป่วยเพราะความเครียดเพียงเล็กน้อย ถ้าเขารู้จักแยกชีวิตการทำงานกับชีวิตครอบครัวออกจากกันให้เด็ดขาด พยายามสร้างวินัยให้กับตัวเองด้วยการทิ้งงานไว้ที่สำนักงาน อายายอมให้มันลวงล้าถ้าเกินเวลาว่างของท่านมากนัก” พร้อมทั้งสรุปหลักการบริหารตนเองที่มีประสิทธิผลไว้ว่า ควรจะต้อง พัฒนาแผนงานทุกอย่างให้ชัดเจน โดยสร้างจุดมุ่งหมายหลักและรองให้ครอบคลุมทุกด้าน จากนั้นต้องพัฒนาแผนปฏิบัติ ซึ่งเป็นการเปลี่ยนเป้าหมายไปสู่การปฏิบัติเชิงรูปธรรม เริ่มที่การสร้างระบบการจัดลำดับความสำคัญให้ชัดเจน และใช้เวลาให้มีประสิทธิภาพ โดยหลีกเลี่ยงสิ่งที่ทำให้เวลาสูญเปล่า (Time-Waster) เช่น การรบกวน (Interruptions) การหน่วงเหนี่ยวผลัดวันประกันพรุ่ง (Procrastinate) การขาดการจัดระบบงาน (Lack of Organization) เป็นต้น จากนั้นให้ทบทวนดูความก้าวหน้าเป็นประจำ และปรับปรุงการบริหารตนเองเมื่อจำเป็นหรือพบช่องโหว่สุดท้าย ควรจะสรุปพัฒนาระบบการบริหารเวลาที่สามารถใช้ได้ดีและเหมาะสมกับตนเองที่สุด (Develop a Time Management System which Work for You) นอกจากนี้ยังต้องเรียนรู้ที่จะกล่าวคำว่า “ไม่” เมื่อจำเป็นอีกด้วย

Katherine Miller (คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขต ศรีราชา จังหวัดชลบุรี, 2550) กล่าวถึง การแก้ไขปัญหาความเครียดเอาไว้ 3 วิธี ได้แก่

1. Emotion-Centered Coping คือ การปรับอารมณ์ โดยหาเทคนิคการผ่อนคลายตัวเอง เพื่อให้ลดความเครียดจากงาน เป็นการแก้ไขผลร้ายที่เกิดจากความเครียด
2. Appraisal-Focused Coping คือ การปรับทัศนคติ หรือการเปลี่ยนแนวความคิด และมุมมองปัญหาที่ก่อให้เกิดความเครียด

3. Problem-Focused Coping คือ การแก้ไขที่ตัวปัญหาที่ก่อให้เกิดความเครียด เช่น การแบ่งงานกระจายความรับผิดชอบ การรู้จักปฏิเสธด้วยความนุ่มนวลเมื่อรู้สึกอยู่ในภาวะงานล้น

นอกจากนี้ วิธีการที่ดีที่สุดอีกประการหนึ่งในการช่วยลดความเครียดในการทำงาน คือ การสื่อสาร 2 ทาง (เทคนิคการมีส่วนร่วม) การกำหนดบทบาทและระบุหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจน ภาระงานควรมีการตรวจสอบและควบคุมให้อยู่ในปริมาณที่พอเหมาะ ควรมีการพักผ่อนระหว่างวันทำงานหรือหาโอกาสเพิ่มพลังในการทำงาน ซึ่งสังคมรอบข้างสามารถช่วยสนับสนุนได้ โดยการ 1. การให้กำลังใจ ทำให้เชื่อมั่นในตัวเองมากขึ้น การให้กำลังใจจะทำให้ลดความเครียดและความกดดัน การสร้างความรู้สึกนับถือตัวเอง 2. การให้ข้อมูล ข้อมูลจะช่วยให้ทุกคนสามารถแก้ปัญหาส่วนตัวได้ รวมทั้งปัญหาในอาชีพการงานด้วย มีอยู่ด้วยกัน 2 ลักษณะคือข้อมูลช่วยลดปัญหาความเครียดในตัวเองโดยตรง เช่น ลดความขัดแย้งในบทบาทหน้าที่และภาระงานที่มากขึ้น เช่น การอธิบาย หน้าที่และภาระรับผิดชอบ (Job Description) จะช่วยลดความคลุมเครือในงานที่รับผิดชอบหรือเพื่อนร่วมงานช่วยแนะนำกลยุทธ์ เพื่อลดเวลาการทำงาน (จะช่วยลดภาระงานได้) และการให้ข้อมูลคำแนะนำต่าง ๆ เพื่อจัดการกับความเครียด เช่น แนะนำสถานที่ออกกำลังกายใกล้ที่ทำงาน 3. การหาผู้ช่วยหรือสิ่งต่าง ๆ มาช่วยเพื่อลดความเครียด ดังนั้นแหล่งที่มาของความช่วยเหลือจากสังคม (Sources of Social Support) จึงมีแหล่งที่มาอยู่ 3 แหล่ง คือ

1. Support from the Supervisor มาจากหัวหน้างาน
2. Support from Co-Workers มาจากเพื่อนร่วมงาน
3. Support from Friends and Family มาจากเพื่อนและครอบครัว

กลไกของการให้ความช่วยเหลือของสังคมรอบข้าง

สังคมรอบข้าง (Social Support) สามารถลดความกดดันของงานได้เป็นอย่างดี โดยมี 2 วิธี คือ (คณะวิทยาการการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา จังหวัดชลบุรี, 2550)

1. ลดความกดดันความเครียดของงานโดยตรง (Directly) โดยลดที่เนื้องาน ในส่วนนี้ เจ้านายจะช่วยลดความขัดแย้งในบทบาทและความรับผิดชอบและความคลุมเครือของงาน
2. ลดความกดดันความเครียด โดยเป็นทำตัวเป็นกันชน (Buffer) ไม่ให้กระทบกับความเครียด ทำให้บุคคลนั้น ๆ สามารถควบคุมตัวเองได้ ไม่เครียดจนเกิดความเหนื่อยล้าในการทำงานหรือสามารถสร้างกำลังใจสร้างความเชื่อมั่นให้ตัวเองได้

จันทร์ศรี ทองขาว (2545) ได้เสนอแนวความคิดไว้ในบทความออนไลน์ เรื่อง ภูมิคุ้มกันความเครียดไว้ว่า เนื่องจากการใช้ชีวิตของคนเราในปัจจุบันนี้มีเหตุกระตุ้นมากมายที่จะทำให้เกิดความเครียดได้ง่าย เช่น ปัญหาเรื่องการทำงาน ปัญหาการเรียน ปัญหาครอบครัว ปัญหาความรัก ปัญหาเศรษฐกิจ ดังนั้น วิธีการตั้งรับกับความเครียดโดยการสร้างภูมิคุ้มกันความเครียดซึ่งจะช่วยให้เราไม่เครียดได้ง่าย ๆ คือ 1. รู้จักปฏิเสธโดยวิธีอย่างนุ่มนวลและให้เหตุผลในกรณีที่มีงานหรือภาระหน้าที่ล้นมืออยู่แล้ว เพราะ ถ้าไม่ปฏิเสธ ความเครียดก็จะตามมา 2. การมองโลกในแง่ดี 3. ไม่ตั้งความหวังสูงเกินไป 4. มีคนสนิทไว้เป็นที่ปรึกษา 5. การออกกำลังกาย สัปดาห์ละ 3-4 วัน โดยออกกำลังกายแบบต่อเนื่องครั้งละประมาณ 30-45 นาทีเป็นประจำ ร่างกายจะหลั่งสารแห่งความสุขที่เรียกว่า Endorphine ซึ่งช่วยผ่อนคลายความเครียดได้และช่วยให้จิตใจสบาย 6. ยอมรับไม่มีใครสมบูรณ์แบบ 7. การบำเพ็ญประโยชน์หรือช่วยเหลือผู้อื่น

ทรรศนีย์วรรณ พลยศ (2545) ได้กล่าวถึงวิธีแก้ทุกข์ในบทความออนไลน์ เรื่อง อะไรคือความสุขที่แท้จริงไว้ว่า เราสามารถแสวงหาความสุขจากสิ่งต่าง ๆ ที่ผ่านเข้ามาในระหว่างทางเดินของชีวิตเรา แม้สิ่งเหล่านั้นจะดูเล็กน้อยหรือสามัญธรรมดา โดยคุณค่าของความสุขมิใช่อยู่ที่การกำหนดกฎเกณฑ์ประเมินค่าให้กับสิ่งใด ๆ แต่อยู่ที่การมองอย่างเข้าใจ ใส่ใจ ในคุณค่าของสิ่งต่าง ๆ อย่างที่มันเป็น และการมองสรรพสิ่งต่าง ๆ ให้เป็นความสุข ต้องอาศัยการเปลี่ยนแปลงความคิดของตนเองให้มองอย่างพิจารณาและตระหนักถึงแง่มุมที่งดงามของสิ่งต่าง ๆ เหล่านั้น เพราะความสุขของวันนี้เป็นสิ่งที่ง่าย ๆ ที่เราสามารถแสวงหาและมอบให้กับตัวเอง เราต้องเริ่มต้นเปลี่ยนแปลง ถ้าเราเลือกที่จะมีความสุข เราสามารถปรับเปลี่ยนวิธีการคิดและพฤติกรรมได้ดังต่อไปนี้ 1. ปรับเปลี่ยนวิธีการแก้ปัญหา 2. ตัดสินใจให้ได้ 3. ปรับเปลี่ยนวิธีคิด เพราะ ความคิดเป็นสาเหตุของความทุกข์ ความเครียด ความวิตกกังวล สารพัดความไม่สบายใจต่าง ๆ บางทีในเหตุการณ์เดียวกันถ้าเราคิดต่างกัน ก็ทุกข์หรือเครียดน้อยลง ถ้ารู้ว่าชอบคิดให้ตนเองทุกข์ ก็ควรจะเปลี่ยนวิธีคิดเสียโดยหัดคิดแบบยืดหยุ่น คิดหลายแง่หลายมุมหรือคิดในแง่บวกมากขึ้น 4. ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและบรรยากาศในชีวิต 5. ต้องรู้จักผ่อนคลายอารมณ์ เพราะ อารมณ์ที่เกิดขึ้นขณะมีความทุกข์ เป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้แก้ไขปัญหาค่อยๆ ไม่ได้ เพราะขณะมีอาการไม่ว่าจะเศร้า เครียด หรือวิตกกังวลจะทำให้การรับรู้ต่อข้อมูลต่าง ๆ นั้นน้อยลง มองไม่เห็นปัญหาหรือหาทางแก้ไขไม่ได้ ดังนั้น จึงควรผ่อนคลายอารมณ์ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การออกกำลังกาย การฝึกทำสมาธิ การผ่อนคลายกล้ามเนื้อ การนวด ซึ่งจะช่วยลดอารมณ์ตึงเครียดได้ดียิ่งขึ้น ปัจจุบันนี้โรงพยาบาลต่าง ๆ มีการเปิดให้บริการคลินิกคลายเครียดและมีการสอนฝึกเทคนิคต่าง ๆ ที่ช่วยให้เกิดความผ่อนคลายได้ สามารถไปใช้บริการจากสถานบริการต่าง ๆ เหล่านี้

ได้ตามความสะดวก และเมื่ออยู่ในอารมณ์ที่ผ่อนคลายก็จะเกิดการรับรู้ที่ดีขึ้น สามารถใช้ความคิดพิจารณาไตร่ตรองสิ่งต่าง ๆ ได้อย่างสมเหตุสมผลมากขึ้น

1.4 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการเวลา

ความหมายและความสำคัญของการบริหารเวลา

การบริหารเวลา คือ การกำหนดหรือควบคุมเวลาในการกระทำสิ่งต่าง ๆ ได้อย่างคุ้มค่า เป็นเครื่องมือที่มีประโยชน์ในการทำงานประจำวัน หรือแม้กระทั่งงานในระยะยาวให้เสร็จสมบูรณ์ลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ (กรมอนามัย, 2550, น. 1)

ความสำคัญของการบริหารเวลา

วิทยากร ท่อแก้ว (ม.ป.ป.) กล่าวว่า “สิ่งที่ได้ยินกันอยู่บ่อย ๆ ว่า ทำงานหนักมาก เครียดมากในการทำงาน เบื่องานที่ทำเหลือเกิน ไม่มีเวลาให้กับครอบครัว ไม่มีเวลาในการอ่านหนังสือ ทั้งเรียนทั้งทำงานเป็นภาระที่หนัก” คำกล่าวต่าง ๆ เหล่านี้จะหมดไปถ้าหากผู้ที่บ่นดังกล่าวข้างต้นรู้จักการใช้เวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุด มีนักวิจัยค้นพบว่า “มนุษย์เรานั้นได้ใช้ประโยชน์จากเวลาที่มีอยู่ทั้งหมดเพียง 30 ถึง 40 เปอร์เซ็นต์เท่านั้น และยังมีเวลา 60 ถึง 70 เปอร์เซ็นต์เป็นเวลาที่สูญเปล่าไม่ก่อประโยชน์ใด ๆ ” ดังนั้น เราจึงควรจะหันมาสนใจในการจัดการเวลา หรือที่เรียกว่า บริหารเวลา ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง หน่วยงาน ครอบครัว และประเทศชาติ

การสูญเสียเวลาแต่ละวันโดยเปล่าประโยชน์ ส่วนใหญ่มักมีสาเหตุจากตัวบุคคลเอง อาทิ การแบ่งช่วงเวลาที่ไม่มีเหมาะสม ขาดการให้ความสำคัญเรื่องของเวลา ขาดการตั้งเป้าหมายหรือวางแผนงานที่ชัดเจน ขาดการพัฒนาหรือปรับปรุงอุปนิสัยการทำงานของตนเอง ขาดการจัดลำดับความสำคัญก่อน-หลังของงานที่ทำ และ ขาดการวางแผนถึงผลลัพธ์ของงาน เป็นต้น ดังนั้นการบริหารเวลาจึงมีความสำคัญ เพราะ นอกจากจะทำให้พบความสำเร็จที่ต้องการได้มากขึ้นในทุก ๆ ด้านแล้ว ยังช่วยให้มีเวลาเหลือมากขึ้นสำหรับทำกิจกรรมที่น่าพอใจหรือน่าหย่อนใจ ซึ่งช่วยลดความเครียดและความวิตกกังวลในชีวิตลงได้อีกด้วย (กรมอนามัย, 2550, น. 2-5)

หลักการและเทคนิคการบริหารเวลา

หลักการบริหารเวลา อยู่ที่การควบคุมเวลาและงานโดยกำหนดเป้าหมายของตนเองเกี่ยวกับงานและชีวิต โดยการทำให้ตัวเองมีจุดยืนที่ชัดเจนว่าตัวเองนั้นต้องการอะไร เมื่อกำหนดเป้าหมายได้แล้วให้กำหนดหลักการ วิธีการทำให้บรรลุผล ระยะเวลา รวมทั้งความสำเร็จ จะต้องคิดควบคู่กันอย่างเป็นระบบ

เอกสารเรื่อง “การบริหารเวลา” ซึ่งเป็นรายงานเพื่อใช้ประกอบการอบรมหลักสูตรนักบริหารงานส่งเสริมสุขภาพพระระดับกลาง รุ่นที่ 6 ประจำปี 2550 ของกรมอนามัย ได้เสนอหลักการและเทคนิคการบริหารเวลาไว้ดังนี้ (กรมอนามัย, 2550, น. 2-4)

1. เรียนรู้ที่จะจัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนในการทำงาน ควบคู่ไปกับการวิเคราะห์งานหรือสาเหตุที่ทำให้เสียเวลาด้วย
2. เรียนรู้ที่จะแบ่งงาน หรือ กระจายความรับผิดชอบ
3. เพิ่มความเร็วในการทำงาน โดยอาศัยหลักการ ขยันรอบคอบ สู้งาน ทุ่มเทและมีพลังใจที่ดี สื่อสารดี มีหลักการ ทำงานไม่ให้พลาด ไม่ขาดการ PLAN DO CHECK ACTION ซึ่งต้องทำควบคู่ไปกับการเสริมพลังใจและกายให้แข็งแรง ด้วยกิจกรรมผ่อนคลายความเครียด และให้รางวัลกับชีวิตเสมอ

การจัดสรรเวลาโดยการปันส่วนในทุกด้านเพื่อความสมบูรณ์

เนื่องจากการจัดสรรเวลาจะเป็นกรอบแนวทางในการทำให้บรรลุผลสำเร็จ ดังนั้นจึงควรจัดสรรเวลาในประเด็นต่าง ๆ ได้แก่ การจัดสรรเวลาให้กับการทำงานเพื่อความสำเร็จในการทำงานและชีวิต การคิดเพื่อเป็นคลังแห่งปัญญา การอ่านเพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูล การเล่นเพื่อความ เป็นหนุ่มสาว การหัวเราะเพื่อสร้างเสียงดนตรีในหัวใจ ความรักเพื่อความอึดอึดเบิกบานใจ และการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ ดังนั้น หลักในการจัดสรรเวลาสำหรับกิจกรรมหลัก ๆ ในแต่ละวัน จึงควรแบ่งออกเป็น ชั่วโมงการทำงานประมาณ 8 ชั่วโมง พักผ่อนประมาณ 6-8 ชั่วโมง แสวงหาความรู้ประมาณ 1-3 ชั่วโมง เดินทางประมาณ 1 ชั่วโมง กิจกรรมสุขภาพ 1-2 ชั่วโมง

อย่างไรก็ตาม ควรที่จะให้ความสำคัญกับวิธีการบริหารเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่การมีจุดยืนในตัวเองเรื่องเวลา โดยกำหนดกรอบเพื่อกำกับการทำงานด้วยเวลา ค้นหาวิธีการใหม่ ๆ เพื่อลดเวลาหรือใช้เวลาเท่าเดิม แต่ได้ปริมาณและคุณภาพมากขึ้น ใส่ใจพัฒนา งานให้ก้าวล้ำเสมอ มุ่งมั่นสานต่อความคิดให้เป็นจริงและปรากฏเห็นได้ในทางปฏิบัติงาน ขณะเดียวกันจิตใจต้องอยู่กับงาน คือ มีสมาธิกับงานเสมอ ท้ายที่สุดจะต้องสรรค์สร้างพัฒนา ตนและองค์กร ให้มุ่งสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย (วิทยากร ท่อแก้ว, ม.ป.ป.)

กล่าวโดยสรุปแล้ว การบริหารเวลาเป็นเครื่องมือที่มีประโยชน์ในการบริหารจัดการที่ดี เพราะ สามารถกำหนดหรือควบคุมการกระทำสิ่งต่าง ๆ ได้อย่างคุ้มค่า การบริหารเวลาให้มีประสิทธิภาพจึงต้องเริ่มจากการวางแผนเวลา กำหนดตารางเวลา และแยกประเภทของงาน โดยทำงานทีละเรื่อง กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงาน รวมทั้งต้องรู้จักปฏิเสธคำขอร้องขอผู้อื่นบ้างเพื่อจะได้มีเวลาเป็นของตนเอง หลักสำคัญของการบริหารเวลา คือ การจัดลำดับความสำคัญของ

งาน อันเป็นกระบวนการตัดสินใจในการจัดเรียงและกำหนดกิจกรรมโดยประเมินถึงความสำคัญระยะยาว ช่วยให้เราสามารถปฏิเสธงานที่อยู่นอกเหนือความรับผิดชอบได้ ดังนั้น หากจัดสรรเวลาได้เร็วมากเพียงใด ก็จะลดปัญหาและบริหารเวลาเพื่อทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้มากขึ้นเท่านั้น นอกจากนี้ต้องเรียนรู้ที่จะมอบหมายงาน โดยพิจารณาจากบุคคลที่เหมาะสมทำงานแทนในกิจกรรมต่าง ๆ และให้ความไว้วางใจกับงานที่คิดว่าบุคคลนั้นทำได้ รวมทั้งเพิ่มความเร็วในการทำงานหรือเพิ่มความสำเร็จในการจัดการงานให้แล้วเสร็จ (กรมอนามัย, 2550)

สำหรับปัญหาที่ทำให้เกิดการสูญเสียเวลา มักเป็นปัญหาที่เกิดจากการวางแผนไม่ชัดเจนและการใช้เวลาอันยาวนานในการทำงานหรือการแก้ปัญหาใด ๆ จึงทำให้การทำงานขาดประสิทธิภาพ เช่น ปัญหาการผลัดวันประกันพรุ่ง ทำงานโดยไม่ได้จัดลำดับความสำคัญ ขาดการมอบหมายงานและการสื่อความหมายที่ไม่ถูกต้องชัดเจน ไม่สามารถทำตามตารางเวลาที่กำหนดไว้ได้ ไม่สามารถบังคับตัวเองได้ คิดว่าการบริหารเวลาเป็นสิ่งที่ยุ่งยาก ไม่มีจุดหมายในการทำงาน ไม่มีแรงกระตุ้นที่จะทำงาน เป็นต้น ดังนั้น การวางแผนที่รอบคอบรัดกุมจะประหยัดทรัพยากรและสามารถบริหารทรัพยากรซึ่งนับวันจะจำกัดให้มีประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งเวลาด้วย ทำให้ในเวลาเท่ากัน การบริหารเวลาที่ดีจะสามารถผลิตผลงานออกมาได้ทั้งปริมาณและคุณภาพที่ดีกว่า ประเด็นสำคัญอีกประการหนึ่ง ก็คือ การบริหารเวลาไม่ได้หมายถึง การจัดการเวลาเพื่อทำงานเท่านั้น แต่ยังหมายถึงการจัดการเวลาให้กับชีวิตด้วย เพราะองค์ประกอบของชีวิตมีหลายประการ เช่น สุขภาพส่วนตัว ครอบครัว และสังคม ดังนั้น การบริหารเวลาให้สอดคล้องสมดุลกับการบริหารชีวิตให้เป็นสุข จึงจะก่อให้เกิดความสำเร็จในเป้าหมายต่าง ๆ ของชีวิต (กรมอนามัย, 2550)

ด้วยเหตุนี้ แรงแงานที่ศึกษาต่อในระดับปริญญาโท ซึ่งมีปัจจัยหลักในชีวิตที่จะต้องบริหารในหลายส่วน ไม่ว่าจะเป็น ด้านการงาน การเรียน และชีวิตส่วนตัว จึงจำเป็นต้องมีรูปแบบและเทคนิคการจัดการเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้ชีวิตบรรลุเป้าหมายที่คาดหวัง และมีความสุขจากการทำงาน การเรียน และการดำเนินชีวิตที่มีประสิทธิภาพ

1.5 แนวคิดเกี่ยวกับความสมดุลในชีวิตงานและชีวิตครอบครัว (Work Life Balance)

มีผู้นิยามความหมายเกี่ยวกับหลักความสมดุลของชีวิต และการทำงานไว้หลายประการ โดยมีจุดร่วมอยู่ที่ ความสัมพันธ์ของเวลาในการทำงานและชีวิตส่วนตัวที่มีความสมดุลกัน ดังนี้

David Clutterbuck (2006, อ้างถึงใน ชนิกานต์ ทิพย์โส, 2550, น. 9) ได้อธิบายความหมายของ Work Life Balance ว่าหมายถึง “การตระหนักถึงความต้องการเวลาและพลังงานที่จะสามารถเลือกจัดสรรได้อย่างมีคุณค่า”

Department of Labour of New Zealand (2006, อ้างถึงใน ชนิกานต์ ทิพย์โส, 2550, น. 9) ได้อธิบายความหมายของ Work Life Balance ว่า “เป็นเรื่องของการจัดการที่มีประสิทธิภาพในการลงมือปฏิบัติ ระหว่างการทำงานและกิจกรรมอื่นที่มีความสำคัญ โดยควรที่จะแบ่งงานออกมาจากสิ่งอื่น ๆ อย่างเหมาะสม เช่น การใช้เวลากับครอบครัว การมีส่วนร่วมในชุมชน งานอาสาสมัคร การพัฒนาตนเอง เวลาว่างและการพักผ่อน”

The Work Foundation (2006, อ้างถึงใน ชนิกานต์ ทิพย์โส, 2550, น. 9) ได้อธิบายความหมายเอาไว้ว่า “Work Life Balance เป็นเรื่องของบุคคลในการกำหนดหลักเกณฑ์การควบคุมการทำงานว่าจะกระทำที่ไหน อย่างไร เมื่อไร ซึ่งจะประสบผลสำเร็จได้ ต่อเมื่อได้รับการยอมรับและเป็นบรรทัดฐานแห่งผลประโยชน์ร่วมกัน ของทั้งบุคคล ธุรกิจ และสังคม”

ปัจจัยหลักในการสร้างความสมดุลให้ชีวิต (Healthtoday, Online, 2004, อ้างถึงใน สุกัญญา ตันวรรณสกุล, 2547, น. 11) ได้แก่

1. การรักษาสุขภาพให้สมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ ซึ่งจะก่อให้เกิดพลังในการทำงานและความคิดที่สร้างสรรค์
 2. การทำกิจกรรมที่มีความหมายต่อตนเองและผู้อื่น ไม่ทำหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่งมากเกินไป ควรคำนึงถึงความคาดหวังจากการทำงานต่าง ๆ เพื่อจัดการกับเวลาของตนเองและสร้างเป้าหมายให้ชีวิต
 3. เสริมสร้างสัมพันธภาพระหว่างครอบครัว เพื่อน และผู้ร่วมงาน เช่น การหาโอกาสพบปะสังสรรค์ เพื่อเสวนาแลกเปลี่ยนทุกข์สุข หาเวลาสนุกรสนานและเชื่อมสัมพันธภาพที่ดี
- จากนิยามความหมายที่กล่าวมาข้างต้น แนวคิดเกี่ยวกับความสมดุลในชีวิตงานและชีวิตครอบครัว หรือ Work Life Balance นี้ สามารถนำจุดร่วมของหลักการดังกล่าวมาประยุกต์ใช้ได้ ในกรณีที่การดำเนินชีวิตต้องกระทำหลายสิ่งไปพร้อม ๆ กันในคราวเดียว ดังนั้น หลักการดังกล่าวจึงเกี่ยวข้องกับประเด็นแรงงานที่ต้องศึกษาต่อในระดับปริญญาโทในเรื่องของการนำไปประยุกต์ใช้บริหารจัดการชีวิตการทำงาน การศึกษา ชีวิตส่วนตัว ซึ่งสมควรเป็นไปในลักษณะที่ยืดหยุ่น คือ มีการควบคุมตนเองให้รู้จักจัดสรร หรือแบ่งเวลาที่เหมาะสมในการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ในการดำเนินชีวิต ไม่ว่าจะเป็นในด้านการทำงาน การศึกษาต่อ การใช้ชีวิตส่วนตัว (เช่น การพักผ่อน การใช้เวลากับครอบครัว การพัฒนาตนเอง เป็นต้น) ในสัดส่วนที่พอดีและตอบสนอง

ต่อความต้องการ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อตนเองและครอบครัวข้าง รวมถึงในระดับสังคม ส่วนรวม ถือได้ว่าเป็นการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นในอีกมิติหนึ่งของแรงงาน

กล่าวโดยสรุปแล้ว แรงงานที่ศึกษาต่อจะต้องรู้จักจัดการชีวิตเพื่อให้เกิดสมดุล ทั้งในการบริหารจัดการเวลา คือ การรู้จักแบ่งเวลาและจัดลำดับความสำคัญให้แก่องค์ประกอบต่าง ๆ ในชีวิต ทั้งในเรื่องของการทำงาน การศึกษา การใช้ชีวิตส่วนตัวและครอบครัว อีกทั้งยังต้องรู้จักบริหารจัดการความเครียดของตนเอง ซึ่งสามารถกระทำได้ในรูปแบบของกิจกรรมการผ่อนคลาย และหาเทคนิควิธีการที่สำคัญมาช่วยในการบริหารจัดการชีวิตให้ดียิ่งขึ้น ภายใต้การสนับสนุนในด้านต่าง ๆ จากสังคมรอบข้าง อาทิ ครอบครัว สังคมในที่ทำงาน เพื่อนฝูงครอบครัวซึ่งจะสามารถช่วยลดภาวะความกดดัน และความเครียดแก่แรงงานที่ศึกษาต่อระดับปริญญาโทได้นอกจากนี้ สิ่งสำคัญอีกประการหนึ่ง คือ ตัวบุคคลเองต้องรู้จักกำหนดบทบาทและแยกแยะหน้าที่ของตนให้ชัดเจนพร้อมทั้งปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่นั้น ๆ ให้บรรลุตามเป้าหมายที่ได้วางเอาไว้ด้วย

2. ผลการศึกษาที่เกี่ยวข้อง

สุกัญญา ตันวรรณสกุล (2547, น. บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่อง “ความสมดุลในชีวิตของพนักงานในสถานประกอบการ ที่ประกอบธุรกิจประเภทนำเข้า ส่งออก และนายหน้าตัวแทนระหว่างประเทศ” มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาภาวะสมดุลระหว่างชีวิตงาน และชีวิตส่วนตัวครอบครัวของพนักงาน รวมถึงแนวทางการสร้างความสมดุลของชีวิตงานและชีวิตส่วนตัวและครอบครัว ผลการศึกษาพบว่า ระยะเวลาที่กลุ่มตัวอย่างในการทำกิจกรรมประจำวัน ได้แก่ ระยะเวลาการเดินทางไปทำงานและกลับบ้าน ไม่เกิน 1 ชั่วโมง ระยะเวลาที่ใช้ในการนอนในวันทำงานประมาณ 5 ชั่วโมงขึ้นไป และในวันหยุดประมาณ 6-10 ชั่วโมง เวลาที่ใช้ร่วมกิจกรรมกับครอบครัวทั้งในวันทำงานและวันหยุด ไม่เกิน 5 ชั่วโมง กลุ่มตัวอย่างเกือบครึ่งหนึ่ง ประเมินตนเองว่า ค่อนข้างมีความสมดุลในชีวิต ความขัดแย้งในบทบาทหน้าที่เกิดมาจากความเหนื่อยล้าเนื่องจากการที่ต้องรับผิดชอบทั้งหน้าที่การงาน และหน้าที่ส่วนตัวและครอบครัว ทั้งนี้แนวทางที่กลุ่มตัวอย่างคิดว่าสามารถนำมาใช้แก้ปัญหาความไม่สมดุลในชีวิต คือ การรู้จักจัดลำดับก่อน-หลัง และการจัดการกับเวลา การมีความสุขกับชีวิต การรู้จักวางแผน มีความคาดหวังที่ยืดหยุ่นและเป็นไปได้ ส่วนข้อเสนอแนะแนวทางการสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตงาน ชีวิตส่วนตัวและชีวิตครอบครัวจากการศึกษาครั้งนี้ กระทำได้ 2 แนวทาง คือ ปรับเปลี่ยนบทบาทของตนเอง (เช่น การปรับเปลี่ยนบทบาทหน้าที่ของตนเอง โดยแบ่งเวลา ระหว่างงานหรือความรับผิดชอบของครอบครัว รู้จักมอง

โลกแง่ดี เป็นต้น) และการขอความร่วมมือจากผู้อื่นและองค์กร (เช่น การแบ่งงานกันระหว่างสามี ภรรยา หรือผู้ร่วมงานหรือการเอาใจใส่ซึ่งกันและกัน มีความจริงใจ เป็นต้น)

ชนิกานต์ ทิพย์โส (2550, น. บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่อง “ความสมดุลของชีวิตและการทำงานของพนักงานในช่วงเตรียมการโยกย้ายสู่สุวรรณภูมิ” มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาผลกระทบต่อความสมดุลของชีวิตและการทำงาน ความไม่สมดุล (Imbalance) ระหว่างชีวิตและการทำงาน ของพนักงานบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ในช่วงเตรียมการโยกย้ายไปปฏิบัติงานที่ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ผลการศึกษาพบว่า กลุ่มตัวอย่างเกิดความไม่สมดุลระหว่างงานกับตนเอง ครอบครัวและสังคมในระดับมาก เนื่องจากใช้เวลาในการเดินทางมากขึ้น ค่าใช้จ่ายมากขึ้น เวลาส่วนตัวและเวลาพักผ่อนน้อยลง ด้วยเหตุนี้กลุ่มตัวอย่างจึงต้องการให้บริษัทปรับปรุงระบบงานและสวัสดิการในระดับมากเพื่อลดความไม่สมดุลที่เกิดขึ้น ข้อเสนอแนะจากการศึกษาครั้งนี้ นอกจากบริษัทควรสนับสนุนให้เกิดสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงานของพนักงาน ศึกษาแนวทางการนำหลักความสมดุลชีวิตและการทำงานมาใช้อย่างจริงจัง ปรับปรุงระบบงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปแล้ว พนักงานเองควรจัดสรรเวลาทำงาน จัดลำดับความสำคัญของงาน รวมถึงปรึกษาหารือกับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา เพื่อแบ่งเบาภาระงานซึ่งกันและกัน และขอความร่วมมือสมาชิกในครอบครัวเพื่อให้เข้าใจการเปลี่ยนแปลงครั้งนี้ และปรับตัวร่วมกัน

มัทนา พนานิรามัย (2545, น. ก-1) ศึกษาเรื่อง “แบบแผนการใช้เวลาการเรียนรู้และการปรับตัวของประชาชนในยุคแห่งการเปลี่ยนแปลง” เพื่อศึกษาวิเคราะห์แบบแผนการใช้เวลาในชีวิตประจำวันของคนกลุ่มต่าง ๆ ในสังคมและปัจจัยที่มีผลกระทบต่อแบบแผนการใช้เวลาดังกล่าว ศึกษาพฤติกรรมการใช้เวลาว่างของคนกลุ่มต่าง ๆ โดยเฉพาะการใช้เวลาเพื่อการรับข้อมูลข่าวสาร รวมถึงให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับมาตรการส่งเสริมให้ประชาชนกลุ่มต่าง ๆ เกิดวัฒนธรรมการใช้เวลาว่างเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต จากแบบสอบถามระดับครัวเรือนจำนวน 1,095 ครัวเรือน และแบบบันทึกการใช้เวลา 24 ชั่วโมง ในวันทำงานและในวันหยุดจากบุคคลตัวอย่างที่มีอายุ 15 ปีขึ้นไป จำนวน 1,613 คน ผลการศึกษาพบว่า กลุ่มตัวอย่างจะแบ่งการใช้เวลาใน 5 กิจกรรม คือ การดูแลตนเอง การทำงานในอาชีพ การศึกษา การผลิตเพื่อสมาชิกในครอบครัว และสันตนาการ การใช้เวลานี้จะแตกต่างกันตามเพศ อายุ เขตที่อยู่อาศัยและสถานภาพการทำงาน ผู้ชายจะใช้เวลาเพื่อการดูแลตนเองเพื่อการทำงานในอาชีพและเพื่อสันตนาการมากกว่าผู้หญิง แต่ผู้หญิงจะใช้เวลาเพื่อการศึกษาและเพื่อการผลิตภายในครอบครัวมากกว่าผู้ชาย ถ้าถือว่าการทำงานในอาชีพ การศึกษาและการผลิตภายในครัวเรือนล้วนเป็น

การทำงานทั้งสิ้น จะพบว่า สัดส่วนภาระงานที่ผู้ชายแบกรับจะน้อยกว่าผู้หญิง ในส่วนการใช้เวลาเพื่อการศึกษาในระบบโรงเรียนและนอกระบบลดลงอย่างรวดเร็วตามอายุ นอกจากนี้ ความแตกต่างระหว่างแบบแผนการใช้เวลาในวันทำงานและวันหยุดเห็นเด่นชัดเฉพาะผู้ที่อาศัยอยู่ในเมืองเท่านั้น และในเขตเมืองนั้น เวลาที่ใช้ทำงานในอาชีพในวันหยุดจะน้อยกว่าในวันทำงานอย่างมาก และเพศมีนัยสำคัญทางสถิติต่อการกำหนดชั่วโมงที่ใช้เพื่อสันทนาการอย่างเด่นชัด ในสถานภาพใกล้เคียงกัน ผู้หญิงมีเวลาเพื่อสันทนาการน้อยกว่าผู้ชายเสมอ การศึกษาที่สูงขึ้นและการได้รับอัตราค่าจ้างที่สูงขึ้นไม่มีผลทำให้ผู้หญิงมีเวลาเพื่อสันทนาการเพิ่มขึ้น แต่รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ยกเว้นจากแรงงานของผู้หญิงเองจะมีผลกระทบทางบวกต่อเวลาเพื่อสันทนาการของผู้หญิง ผลกระทบของรายได้ต่อการใช้เวลาในคนแต่ละกลุ่มพบว่า สำหรับกลุ่มผู้ทำงาน เมื่อรายได้ต่อสมาชิกของครัวเรือนเพิ่มขึ้น สมาชิกมักจะปรับตัวด้วยการใช้เวลาเพื่อทำงานในอาชีพน้อยลง แต่มักจะใช้เพื่อสันทนาการเพิ่มขึ้น แต่สำหรับกลุ่มไม่ได้ทำงานซึ่งเป็นคนกลุ่มใหญ่มีอายุระหว่าง 15-24 ปี ซึ่งถือว่ากำลังอยู่ในวัยเรียน การที่รายได้ต่อสมาชิกของครัวเรือนเพิ่มขึ้นมีผลทำให้การใช้เวลาของสมาชิกเพื่อการศึกษาเพิ่มขึ้น โดยไม่มีผลในการเพิ่มเวลาเพื่อสันทนาการ ข้อเสนอแนะเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต คือ ต้องมองการศึกษาเป็นการเพิ่มอรรถประโยชน์ไม่ใช่เพียงเพื่อการลงทุน แต่ต้องมีการสร้างระบบจูงใจสำหรับผู้ที่ต้องการเรียนทั้ง 2 แบบ

จิตดาภา ลอยทะเล, ชุติตาภา ลอยทะเล, อริญญา นามคุณ, และ จุรีรัตน์ ฐรานุช (2548, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง ภาวะความเครียด และปัจจัยที่สัมพันธ์กับระดับความเครียดของเจ้าหน้าที่สาธารณสุข อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์ ปี 2548 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออธิบายลักษณะความเครียด และปัจจัยที่สัมพันธ์กับระดับความเครียดของเจ้าหน้าที่สาธารณสุข อำเภอชุมพลบุรี เพราะเชื่อว่า ความเครียดเป็นปัญหาที่สำคัญต่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่สาธารณสุข ผลการศึกษาพบว่า กลุ่มตัวอย่างมีภาวะความเครียดระดับปกติมากที่สุด เมื่อหาความสัมพันธ์ พบว่า ระดับความเครียดของแต่ละกลุ่มไม่แตกต่างกัน แต่เมื่อพิจารณาระดับความเครียดที่สูงกว่าปกติ พบว่ามีความสัมพันธ์ กับ สถานภาพสมรส และรายได้เฉลี่ยต่อเดือนของครอบครัวอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ นั่นคือ การมีครอบครัวและรายได้เฉลี่ยต่อเดือนของครอบครัว มีความสัมพันธ์ต่อระดับความเครียดของเจ้าหน้าที่ ดังนั้นการส่งเสริมความรู้และพฤติกรรมการใช้จ่ายในครอบครัว น่าจะทำให้ระดับความเครียดอยู่ในระดับปกติได้

ผลการศึกษาวิจัยความสุข จากการประชุมวิชาการ International Gross National Happiness ครั้งที่ 3 (มูลนิธิเสฐียรโกเศศ-นาคะประทีป, 2550) จากงานวิจัยหลายชิ้นในการประชุมนี้ สรุปได้ว่า ความสุขของคนเกิดขึ้นได้จากหลายสาเหตุ โดยความสุขของแต่ละบุคคลเอง

ขึ้นกับอายุ การศึกษา หรือแม้แต่สถานะการหารายได้ของแต่ละคนด้วย ผลวิจัยจากภูฏานและออสเตรเลีย ยืนยันตรงกันในเรื่องการใช้เวลาหรือการสมดุลการแบ่งเวลาระหว่างงานและชีวิตว่ามีผลต่อความสุขของแต่ละคน นอกจากนี้ วิจัยที่เห็นหลักการของพุทธประยุกต์ขึ้นหนึ่งซึ่งเน้นเรื่องการใช้ชีวิตในทางที่ถูกหรือสัมมาอาชีวะ แสดงให้เห็นว่าชีวิตของคนที่มีความสุขนั้น เป็นคนที่สามารถนำการปฏิบัติเชิงจิตวิญญาณ เช่น การวิปัสสนา เข้าไปอยู่ในวิถีการทำงานปกติด้วยการเลือกชนิดของงานที่ทำ และวิธีการทำงานก็มีผลต่อการใช้ชีวิตที่ถูกต้อง อันจะนำไปสู่ความสุขที่แท้จริงได้มากกว่าอีกด้วย และเมื่อพูดถึงผู้ที่มีบทบาทในการเปลี่ยนแปลงแนวคิดเกี่ยวกับความสุข นักบวช ครู สื่อ และรัฐบาลได้รับการเอ่ยถึงในวิจัยหลาย ๆ ชิ้น โดยเฉพาะครู ก็เป็นอีกหนึ่งคนสำคัญในการสร้างความสุขในระยะยาว ครูที่มีหัวใจ รับรู้ความรู้สึกของนักเรียน สามารถดูแลและพัฒนาเด็กได้ถูกที่จริง ๆ ซึ่งในระบบการศึกษานั้นควรมีการพัฒนามิติด้านความสุขเพิ่มขึ้น รวมถึงตัวชี้วัดที่มีมิติเพิ่มขึ้น เมื่อพูดถึงตัวชี้วัด GNH มีความเห็นพ้องกันว่า ตัวชี้วัดความสุขควรจะรวมค่านิยมที่เป็นนามธรรมไว้ด้วย ซึ่งไม่ใช่เพียงแค่รูปธรรมของการอยู่ดีมีสุข เช่น สุขภาพ อย่างที่ผ่านมา และควรรวมความต้องการตั้งแต่พื้นฐานจนกระทั่งถึงความต้องการซับซ้อนทางจิตวิญญาณ ปัจจัยอื่นที่ควรพิจารณาถึง คือ ปัจจัยทางสิ่งแวดล้อม การอยู่ดีมีสุขที่ดูทั้งความสุขของแต่ละคนและความสุขของสังคม ความพึงพอใจของชีวิต และสุขภาพจิตเอาไว้ด้วย

3. กรอบแนวคิดในการศึกษา

