



การบริหารเวลากับความสำเร็จของชีวิต

โดย มานพ ทองใบ

เวลาเป็นสิ่งที่คนเราทุกคนรู้จักดี แต่ถ้ามีคนถามเราว่า เวลา หมายถึงอะไรหรือคืออะไรเป็นเรื่องยากที่จะนิยามหรือบอกความหมายของเวลาได้ว่าหมายถึงอะไรหรือคืออะไร แต่ผู้เรียนพอจะบอกได้ว่าเวลาเป็นปริมาณเบื้องต้น ที่มนุษย์เรามีการกำหนดหน่วยในการวัด เช่น วัดเวลาเป็นวินาที นาทีหรือชั่วโมง ในทางวิชาการโดยเฉพาะทางช่างอุตสาหกรรม เวลาเป็นมาตรวัดเป็นตัวเทียบที่สำคัญ เช่น ถ้าเราจะคิดถึงความเร็ว เราจะต้องเอาระยะทางที่วิ่งได้เทียบกับเวลาที่ใช้จึงสามารถบอกได้ถึงความเร็วของวัตถุหรือตัวเราที่ทำได้

ในชีวิตประจำวันของคนเราใน 1 วัน เรามีเวลาทำกิจกรรมต่างๆ เท่ากันทุกคนคือ 24 ชั่วโมง แต่เรามักจะได้ยินเสียงบ่นอยู่เสมอว่างานมาก ทำไม่ทัน เวลานั้นน้อย เวลาไม่พอ ทั้งนี้ตัวเรานั้นสงบสติและค่อยๆ พิจารณาเราจะพบว่าสาเหตุที่เป็นเช่นนี้ เพราะเราขาดการวางแผนบริหารเวลาและบริหารงานดังนั้นจึงมีบางช่วงเวลาที่เราใช้เวลาไม่คุ้มค่าหรือเสียเวลาไปโดยเปล่าประโยชน์ ฉะนั้นเพื่อแก้ปัญหาเกี่ยวกับการมีเวลาไม่เพียงพอ ให้มีเวลาเพียงพอต่อการทำกิจกรรมต่างๆ ในแต่ละวันได้อย่างทันท่วงที และมีประสิทธิภาพผู้เขียนขอเสนอแนวทางการบริหารเวลาดังนี้

1. ท่านต้องพิจารณาว่าในแต่ละวันท่านมีกิจกรรมใดบ้างที่ต้องทำเป็นหลัก และกิจกรรมใดเป็นกิจกรรมรอง โดยใช้การสังเกตและจดบันทึกกิจกรรมที่ทำประมาณ 2-3 วันก่อนจากนั้นจึงวางแผนบริหารเวลา

2. กำหนดกิจกรรมหลักประจำวัน พร้อมเวลาแล้วเสร็จของแต่ละกิจกรรม เช่น

นอน	23.00 น. - 06.00 น.
เดินทางไปทำงาน	07.00 น. - 07.50 น.
ทำงาน	08.00 น. - 16.00 น.
เดินทางกลับบ้าน	16.00 น. - 17.00 น.
กิจกรรมร่วมกับครอบครัว	17.00 น. - 20.00 น.
พักผ่อนดูทีวี	20.00 น. - 23.00 น. เป็นต้น

3. กิจกรรมหลักแต่ละกิจกรรมควรกำหนดกิจกรรมย่อยต่างๆ ที่ต้องทำเรียงลำดับตามความเร่งด่วน เช่น กิจกรรมการทำงาน ตัวอย่างเช่น

07.50 น.	ถึงที่ทำงาน
07.50 น. - 08.00 น.	ตรวจสอบงานที่จะมอบให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ และมอบงาน
08.00 น. - 10.00 น.	ปฏิบัติการสอน
10.00 น. - 10.30 น.	ตรวจงาน
10.30 น. - 11.00 น.	เตรียมการสอนวิชาต่อไป รับประทานอาหารกลางวัน
11.00 น. - 13.00 น.	ปฏิบัติการสอน
13.00 น. - 14.00 น.	ปฏิบัติการสอน
14.30 น. - 14.45 น.	ตรวจสอบงานที่จะต้องทำจัดลำดับงาน
15.00 น. - 18.00 น.	ทำงานปราศจากการรบกวน
18.00 น. - 19.00 น.	เตรียมงานที่จะมอบเจ้าหน้าที่วันรุ่งขึ้น

การกำหนดกิจกรรมย่อยของแต่ละบุคคลเป็นสิ่งสำคัญ เพราะจะทำให้การบริหารเวลา มีความชัดเจนมากขึ้น การทำงานจะทำได้ครบถ้วน ไม่บกพร่องและทำให้เราสามารถวางแผนเวลาสำหรับการพักผ่อนและการทำกิจกรรมกับครอบครัวได้ดีมากยิ่งขึ้น ซึ่งเป็นผลดีต่อตัวเราและครอบครัว ผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าผู้อ่านคงนำเกร็ดความรู้ที่ได้ไปใช้ปรับปรุงการบริหารเวลาของตนเองในการทำงานหรือกิจกรรมแต่ละวันเพื่อความสำเร็จของชีวิตและครอบครัว

