

หนังสือที่สอนเรื่องการบริหารเวลา ที่มีประสิทธิภาพและทรงพลังที่สุด First Thing First สำคัญกว่า ทำก่อน

แนะนำโดย เกษัชกร ประชาสรรณ สนั่นภักดี M.P.H. (ม.เชียงใหม่)

ผู้จัดการศูนย์ฝึกอบรมภูมิปัญญาสู่สากล - ขอนแก่น

ประธานชมรมนักอ่านเพื่อการเปลี่ยนแปลงจังหวัดขอนแก่น



First Thing First : สำคัญกว่า ทำก่อน

ผู้แต่ง Stephen R. Covey ร่วมกับ A. Roger Merrill และ Rebecca R. Merrill

โดย Franklin Covey Co.

ภาษาไทยเล่มละ 295 บาท ความหนา 486 หน้า ISBN 974-534-825-2

ภาษาอังกฤษ ราคาเล่มละ 475 บาท ความหนา 365 หน้า

ISBN 0-684-85840-1

หนังสือเล่มนี้นำเสนอเรื่องของเผชิญปัญหาเรื่องของเวลาของชีวิต หลายคนต้องทำหน้าที่หลาย ๆ อย่าง ต้องแสดงบทบาทพร้อม ๆ กันหลาย ๆ บทบาทในช่วงเวลาหนึ่ง จนแทบจะต้องยอมทิ้งสิ่งหนึ่งเพื่ออีกสิ่งหนึ่ง เรื่องราวของการจัดการเวลาที่น่าสนใจในหนังสือ "สำคัญกว่า ทำก่อน" First Thing First เป็นผลงานชิ้นเอกด้านการจัดการเวลาที่ทรงคุณค่า โดยเฉพาะ Stephen R. Covey ผู้ซึ่งได้สร้างผลงานชิ้นยอดเยี่ยมไว้เมื่อ 15 ปีก่อน The 7 Habits of Highly Effective People

"หากการทำงานให้หนักขึ้น ด้วยวิธีที่ชาญฉลาดขึ้น และทำได้รวดเร็วขึ้น ไม่สามารถช่วยคุณได้ แล้วอะไรล่ะที่จะช่วย?"

"หากคุณต้องหยุดคิดอย่างจริงจัง จังๆ ถึง "สิ่งที่สำคัญ (First Thing) ที่สุด" ในชีวิตของคุณสักสามหรือสี่สิ่ง คุณจะคิดถึงอะไรบ้าง?"

นี่คือ ประโยคที่คุณจะพบได้ในหนังสือ การจัดการเวลาเล่มนี้

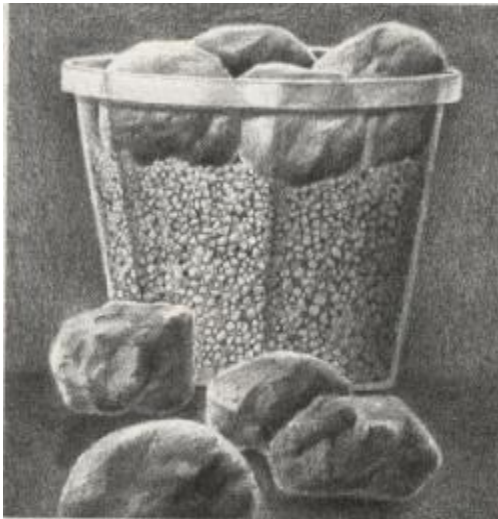
นอกจากนั้นแล้ว ในหนังสือยังได้แนะวิธีการในการจัดการเวลาด้วยการแบ่งประเภทของงานออกเป็น 4 พื้นที่ โดยการใช้กรอบของความ เร่งด่วน และ สำคัญ มาเป็นการจัดแบ่งพื้นที่ของงาน ในหนังสือ ได้แนะวิธีการจัดการกับพื้นที่ งานไม่เร่งด่วน แต่สำคัญ ก็คือ พื้นที่ที่ 2 (QII) ซึ่งเป็นงานที่จะช่วยพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับเรา ในฐานะเจ้าของเวลา

สิ่งที่ท่านจะได้เจอในหนังสือเล่มนี้ อีกอย่างก็คือ ก่อนจะเริ่มทำอะไรเราจะต้องกำหนด วิสัยทัศน์ ส่วนตัว และพันธกิจส่วนตัวก่อน (Personal Vision and Personal Mission Statement) เมื่อพันธกิจชัดเจน เราก็จะต้องกำหนดบทบาทด้านต่างๆ ให้กับตัวเอง เช่น บทบาทของพ่อ บทบาทของนักเรียน บทบาทของเพื่อน บทบาทของผู้บริหาร (Define Roles) จากนั้นกำหนดเป้าหมายให้กับแต่ละบทบาทว่ามีเป้าหมายอะไรบ้าง แล้วค่อยแตกต่อไปเป็นกิจกรรมที่จะต้องดำเนินการ

นี่คือหลักการในการจัดการเวลาของหนังสือเล่มนี้ กระผมขอแนะนำให้อ่านแล้วลองทำตามทีละขั้นตอน รับรองการจัดการเวลาของท่านจะมีประสิทธิภาพ แบบที่ไม่เคยเป็นมาก่อน ในหนังสือยังมีตัวอย่างตารางการจัดการเวลาแบบรายสัปดาห์ (Weekly Plan) ซึ่งเป็นวิธีการจัดการเวลาที่ดีเยี่ยม เพราะมันจะช่วยให้

คุณมองเห็นภาพรวมของงานตลอดสัปดาห์ ซึ่งแตกต่างจากการจัดการวางแผนการใช้เวลาแบบรายวัน (Day plan) โดยทางบริษัท Franklin Covey Co. มีเว็บไซต์ให้ไป Download ตัวอย่างโปรแกรมจัดการเวลาให้มาทดลองใช้ด้วย อยู่ที่ www.franklincovey.com หรืออาจจะไปที่ www.The8ThHabit.com มีโปรแกรมให้ท่าน download ทั้งแบบที่ run บน Windows Xp และ แบบใช้งานร่วมกับโปรแกรม MS Outlook

อีกประเด็นที่ชัดเจนมากผู้เขียนได้เปรียบเทียบการทำงานเหมือนกับหินก้อนใหญ่และหินก้อนน้อย หากเราให้ความสำคัญกับหินก้อนใหญ่ ก่อน ก็สามารถจะใส่หินก้อนน้อยลงไปได้ แต่หากเราใช้เวลาไปกับหินก้อนน้อยมาก หินก้อนใหญ่ก็จะใส่ลงไปไม่หมดงานสำคัญก็จะไม่สำคัญอย่างที่มันควรจะเป็น (รูปภาพประกอบซึ่งนำมาจากหนังสือ)



เมื่อรู้ว่ามีหลายอย่างที่นำเสนอใจอย่างนี้ ผมแนะนำให้ท่านรีบไปหามาอ่านนะครับ และหากจะดีก็ชวนคนรอบข้างพัฒนาการจัดการเวลาตามแนวทางของหนังสือเล่มนี้ เพราะการที่เราจะมีบริหารเวลาอย่างมีประสิทธิภาพอยู่คนเดียวแต่คนรอบข้างไม่ปรับเปลี่ยนก็จะกระทบกับเรา

จำไว้ว่า “แค่เขียนรายการที่จะต้องทำ แล้วลงมือทำให้ครบทุกรายการในหนึ่งวัน” การจัดการเวลาแบบเดิมๆ แบบนั้น มันไม่พาเราไปสู่การตราภาพ หรือเวทีแห่งความสำเร็จได้ การจัดการเวลาโดยการผูกพวงไว้กับ Mission และ Vision รวมทั้งการสร้างสมดุลของบทบาทต่างหากที่จะนำเราไปสู่การบรรลุเป้าหมายของการมีคุณภาพชีวิตที่ดี (Quality of Life - QOL)

ด้วยความปรารถนาดีจาก

ทีมงานวิชาการ

ศูนย์ฝึกอบรมภูมิปัญญาสู่สากล

Glocalization Training Center

Fax 0-4332-4071

e-mail : glocalization@thailand.com

www.glocalization.org

เอกสารตัวอย่างตารางการจัดการเวลาแบบรายสัปดาห์ (หน้าถัดไป)

แบบกระดาษ และแบบที่พิมพ์จากโปรแกรม PlanPlus Outlook ซึ่งเป็น Software ของทาง Franklin Covey

First Thing First : Stephen R. Covey

6 Evaluation

1	Connect to Mission	3 Identified Goals	4	Organize Weekly							
2	Reviews Roles		5	Daily : Exercise Integrity in the Moment of Choice	TIME	Week #					
	ROLES GOALS		REMINDERS MONDAY TUESDAY WEDNESDAY THURSDAY FRIDAY SATURDAY SUNDAY								
M i s s i o n	Physical จักรยานเพื่อสุขภาพ Social/Emotion Mental Spiritual Sharpen the Saw		6	วันที่.....	วันที่.....	วันที่.....	วันที่.....	วันที่.....	วันที่.....	วันที่.....	
	Family Roel # 1 Work 1 Role # 2 Work2 Role # 3 Life Role # 4 Ideas Role # 5		7								
			8								
			9								
			10								
			11								
			12								
			1								
			2								
			3								
			4								
			5								
			6								
			7								
			8								
					Other Priorities	Other Priorities	Other Priorities	Other Priorities	Other Priorities	Other Priorities	Other Priorities
	เอกสารตัวอย่าง										

