



เทคนิคการบริหารเวลา

Time Management

เวลาเป็นสิ่งที่ทุกคนได้รับเท่าๆ กัน

เราในวันนี้... เป็นผลพวงจากการใช้เวลาของเราในวันวาน

เราในวันหน้า... อยู่ที่เราเลือกใช้เวลาอย่างไรในวันนี้

	เร่งด่วน	ไม่เร่งด่วน
สำคัญ	Do ทำทันที	Decide วางแผนให้ดี
ไม่สำคัญ	Delegate หาคนช่วย	Delete หาวิธีหยุดทำ

ทำสิ่งที่ยากที่สุด ไม่อยากทำที่สุดก่อน



Eat That Frog!



	เร่งด่วน	ไม่เร่งด่วน
สำคัญ	Do ทำทันที	Decide วางแผนให้ดี
ไม่สำคัญ	Delegate หาคนช่วย	Delete หาวิธีหยุดทำ



▶ Eliminate

เลิกทำ/กำจัดทิ้ง

▶ Combine

งานที่ซ้ำซ้อนเอามารวมกัน ทำทีละเยอะๆ รวมศูนย์งาน

▶ Rearrange

จัดลำดับใหม่ ลดความถี่ เปลี่ยนคนทำ

▶ Simplify

ทำให้ง่าย หาเครื่องมือ ทำให้เป็นอัตโนมัติ





จะหาเวลาเพิ่มได้จากไหน ?









เปลี่ยนเวลารอคอย... เป็นเวลาที่มีคุณค่า





Success is the **sum of small efforts,**
repeated day in and day out