

เคล็ด (ไม่) ลับ การจัดการเวลาแบบมือโปร

ปวีณพร พูลสวัสดิ์

วิทยาลัยเทคโนโลยีวมลบริหารธุรกิจ

เบอร์โทรศัพท์ 081-556-8354

อีเมล 10003@wbac.ac.th

การบริหารเวลา เป็นเหตุการณ์และสถานการณ์ต่าง ๆ ที่จะเข้ามาในชีวิตของเรา ซึ่งเวลาเป็นสิ่งที่เดียวที่ทุกคนเสมอภาคและมีเท่ากัน เราไม่สามารถซื้อเวลาได้ ขายเวลาได้ เร่งให้เร็วขึ้นหรือลดเวลาลงได้ ผ่านแล้วผ่านเลย จะเห็นว่าเราเปลี่ยนแปลงเวลาไม่ได้ เวลาจะหมุนไปตลอดเวลาโดยให้สิทธิทุกคนเท่ากันวันละ 24 ชั่วโมง คนบางคนยังใช้เวลาไปอย่างไม่รู้คุณค่า

การทำงานของนักศึกษาในการบริหารเวลาไม่ทันตามระยะเวลาที่ผู้สอนกำหนด ทำให้เกิดปัญหาความล่าช้า ทำงานไม่ทันเวลาตามกำหนดที่ผู้สอนสั่งงาน การทำงานในยุคปัจจุบันต้องการความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และต้องแข่งกับเวลา ซึ่งปัญหาที่พบบ่อย คือ การจัดลำดับงานไม่เป็น ขาดวินัย และขาดเครื่องมือช่วยการทำงาน ผู้สอนเห็นความสำคัญจึงนำสื่อมาใช้ในการเรียนการสอนเพื่อแก้ปัญหาให้กับนักศึกษา โดยการผลิตสื่อเกี่ยวกับ การบริหารเวลา เป็นทักษะสำคัญที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ลดความเครียด การใช้สื่อออนไลน์และแอปพลิเคชัน google Calendar หรือ แอปเตือนงาน จะช่วยให้นักศึกษาและบุคลากรนำไปใช้ในการทำงาน และใช้ในชีวิตประจำวันได้ เป็นการฝึกทักษะการใช้สื่อออนไลน์ และแอปพลิเคชันในการบริหารจัดการเวลาอย่างเหมาะสม ให้ความสำคัญและเห็นคุณค่า พร้อมทั้งประโยชน์ของการจัดการเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ แนวคิดและทฤษฎีของพาเรโต (Pareto Principle) ส่งผล 80% แนวคิด PDCA วงจรการวางแผนและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

จุดเด่น สื่อที่เข้าใจง่าย ทันสมัย และเข้าถึงได้ทุกที่ เน้นการปฏิบัติจริง ผ่านการใช้แอปพลิเคชัน สื่อออกแบบให้กระชับ สีสันดึงดูดและเรียนสนุก

ประโยชน์และคุณค่า นักศึกษาเรียนรู้ทักษะการบริหารเวลาจัดการเวลาอย่างเป็นระบบ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการเรียน การทำงาน และพัฒนาทักษะการใช้เครื่องมือดิจิทัล ซึ่งเป็นสมรรถนะสำคัญในศตวรรษที่ 21

