



ลักษณะสำคัญ 9 ประการ ของผู้ต้องการประสบความสำเร็จ

ลภษิตา วรินทร์นุวัตร

คณะบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น

ค วามสำเร็จเป็นเหมือนสิ่งที่คุณต้องการแตกต่างกันตามเป้าหมายที่วางไว้ ความสำเร็จตามเป้าหมาย มีทั้งเป้าหมายระยะสั้น ระยะกลาง ระยะยาว ความยากง่ายแตกต่างกันออกไปตามความต้องการ เช่น เป้าหมายแค่ให้เรียนจบระดับปริญญาโท บางคนต้องการมีสุขภาพแข็งแรงไม่เจ็บป่วย มีบัญชีเงินฝากหลักล้าน ไม่มีหนี้สิน เป็นเจ้าของบริษัท ห้างร้าน โรงแรม ร้านอาหาร มีบ้านเดี่ยว (บ้านแบบมีบริเวณกว้างขวาง) เป็นผู้บริหารในบริษัท องค์กร มีครอบครัวอบอุ่น บุตรหลานเป็นคนดี ฯลฯ ซึ่งความต้องการที่แตกต่างกันนั้นมีหนทางไปสู่ความสำเร็จที่คล้ายคลึงกัน จึงเป็นที่มาของบทความลักษณะสำคัญ 9 ประการของผู้ต้องการประสบความสำเร็จ (กล้าที่จะก้าวไปสู่ความสำเร็จ)

1. สร้างกิจวัตรประจำวันที่ดีๆ (Good Create Routine)

ในเมื่อเราต้องการความสำเร็จตามเป้าหมาย ขั้นแรกที่เราควรทำ คือ ค้นหาสิ่งใดที่เราทำบ่อยๆ ที่จะกลายเป็นกิจวัตร และเมื่อเป็นกิจวัตรนานๆ ก็จะกลายเป็นนิสัย ดังนั้น สิ่งสำคัญที่สุดของการจะประสบความสำเร็จก็คือ สร้างนิสัยที่ถูกต้องนั่นเอง หลายคนที่ไม่เริ่มต้นการทำงานในฐานะลูกจ้าง มีเงินเดือนประจำ (มนุษย์เงินเดือน) แล้วมีความต้องการที่จะประกอบอาชีพอิสระเป็นนายจ้างของตนเอง หรือทำธุรกิจส่วนตัว มักจะมีแนวคิดว่าการเปลี่ยนมาทำงานส่วนตัว จะทำให้มีเวลามากขึ้น สามารถบริหารเวลาได้ด้วยตัวเองโดยไม่ต้องอยู่ในกฎระเบียบ ข้อกำหนดต่างๆ ของนายจ้างหรือบริษัท ที่นิยมให้มี

ความตรงต่อเวลา การกำหนดเวลาในการทำงาน การตอกบัตร หรือบันทึกเวลาการทำงาน มีวินัยในเวลาเข้าออกงาน โดยส่วนใหญ่จะมีเวลางานเช้า และเลิกงานในเวลาค่ำ ซึ่งอาจจะต้องมีเวลาการทำงานขั้นต่ำ 8 ชั่วโมง

แต่จริงๆ แล้ว ผู้ที่ต้องการประกอบอาชีพอิสระ กลับต้องการวินัย และไม่ได้มีอิสระมากกว่าพนักงานประจำเลยตั้งแต่ช่วงแรกๆ ของการประกอบธุรกิจ หรือกิจการส่วนตัว จะต้องทุ่มเทอย่างมาก เพราะต้องคอยแก้ปัญหาในสิ่งต่างๆ ที่เราไม่รู้หรือคาดไม่ถึง การผลักดันธุรกิจใหม่ๆ ให้เข้าที่เข้าทางอยู่ตลอดเวลา และแน่นอนธุรกิจเริ่มมีทิศทางที่ดีก็จะต้องมีการผลักดันธุรกิจ เพื่อให้กิจการใหญ่ขึ้น เวลาการทำงานก็ต้องมีวินัยมากขึ้น และต้องเป็นตัวอย่างที่ดีให้พนักงานด้วย ดังนั้นในตอนที่เราเป็นลูกจ้าง เราจึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะฝึกวินัย ความรับผิดชอบ การตรงต่อเวลาให้เป็นนิสัย

2. ฝึกการทำงานยากๆ ในเวลาช่วงเช้า (Keep The Morning for The Toughest Projects)

การเริ่มต้นวันใหม่ด้วยลักษณะงานที่สำคัญหรืองานที่ยาก ซึ่งในการทำงานเราสามารถแบ่งลักษณะของงานว่าเป็น 4 รูปแบบ โดยเราควรที่จะลำดับงานในตอนเช้าดังนี้

งานสำคัญมาก	งานสำคัญน้อย
งานเร่งด่วนมาก	งานเร่งด่วนน้อย

1. งานสำคัญมาก และเร่งด่วนมาก เช่น งานนายสั่งมา ถือเป็นงานที่เข้ามาสำคัญแล้วนายต้องการด่วน

2. งานสำคัญน้อยแต่เร่งด่วนมาก เช่น งานแก้ปัญหาอุปกรณ์การทำงาน (คอมพิวเตอร์ พริ้นเตอร์ เสีย) เพราะถ้าไม่แก้ไขไม่สามารถทำงานได้จัดว่าเป็นงานที่เข้ามา และมีเวลารอให้เราทำเพื่อให้เราการส่งกลับแบบมีเวลาน้อย

3. งานสำคัญมากแต่เร่งด่วนน้อย เช่น งานตอบปัญหางานการวางแผนอนาคต จัดว่าเป็นงานที่เข้ามาและเราต้องทำอย่างปราณีต

4. งานสำคัญน้อย และเร่งด่วนน้อย เช่น งานประจำที่เข้ามาแล้วมีเวลาปรกติให้เราทำงาน

ซึ่งเมื่อเราสามารถเรียงลำดับงานได้แล้ว เราก็จะนำรูปแบบงานประเภทที่ 1 มาเริ่มทำในช่วงเช้า เพราะจะทำให้เราสามารถทำงานได้ดีกว่าในเวลาช่วงบ่าย รวมทั้งในตอนเช้าสมองคนเรามักจะปลอดโปร่ง และพร้อมในการทำงาน มีความคิดมากมายที่ตีที่เกิดขึ้นในช่วงเช้า โดยเฉพาะการที่เรามีการพักผ่อนที่เพียงพอ เมื่อเราเริ่มทำงานในแต่ละวันไม่ว่าจะเป็นพนักงานประจำ หรือผู้ประกอบการก็ส่วนตัวก็ตาม ย่อมควรที่จะจัดลำดับความสำคัญดังกล่าว การเริ่มงานที่สำคัญมาก และเร่งด่วนมากในช่วงเช้ามักจะผ่านพ้นไปด้วยดี ทั้งความพร้อมของร่างกาย และเวลาที่มีมากพอ เมื่อเสร็จงานแล้วจึงนำงานประเภทต่อมาทำตามลำดับ แต่ถ้าเรานำรูปแบบงานประเภทที่งานสำคัญมาก และเร่งด่วนมาก มาเริ่มทำงานในช่วงบ่ายที่อาจจะมีงานที่จะต้องการเรื่องการแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นเฉพาะหน้า เพื่อให้องค์กรเดินต่อไปได้ หรืออาจจะเป็นเรื่องต่างๆ เข้ามาแทรกโดยง่าย สมมติที่จะนำมาคิดสิ่งดีๆ จะถูกดึงให้ไปทำเรื่องอื่นกลางคัน ดังนั้นเริ่มต้นวันใหม่ด้วยการเคลียร์สมอง และนำงานสำคัญมาก และเร่งด่วนมากมาทำตั้งแต่ช่วงเช้าจะดีที่สุด

3. **หมั่นออกกำลังกาย และการฝึกสมาธิ (Workout & Mediate)** เพราะผู้ต้องการประสบความสำเร็จจะต้องมีร่างกายที่แข็งแรง และสมาธิในการแก้ปัญหาอุปสรรคมากมาย เพราะความ



สำคัญมักจะมีเครื่องทดสอบความสำเร็จ ไม่มีความสำเร็จที่มาจากไม่ต้องใช้ความพยายาม และการฝึกฝนการแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ เมื่อเรามีร่างกายที่แข็งแรง และมีสมาธิที่ดี ก็จะช่วยให้อุปสรรคลดลงไปอย่างมาก ซึ่งเมื่อร่างกายเจ็บป่วย มีโรคภัยก็จะทำให้ร่างกายไม่แข็งแรงส่งผลต่อสมอง และความคิดอ่านต่างๆ ร่างกายที่แข็งแรงยังทำให้เราสามารถมีการใช้เวลาอย่างเต็มที่ ไม่ต้องเสียเวลาไปพบแพทย์ และเสียค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการรักษาพยาบาล

นอกจากนี้การที่สุขภาพแข็งแรง ทำให้เรามีเวลามากขึ้นสามารถนำเวลาดังกล่าวมาแก้ไขปัญหาก็ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเจ็บไข้ได้ป่วยยังส่งผลต่อความเครียด ส่วนการฝึกทำสมาธิจะทำให้สมองปลอดโปร่ง สามารถใช้เวลาในการแก้ไขปัญหาก็ได้ดี คุณคงพบว่าผู้ต้องการประสบความสำเร็จต้องมีความคิดดีๆ ซึ่งบางทีเกิดขึ้นหลังจากที่เราทำสมาธิ หรือวิ่งออกกำลังกาย การทำใจให้สบาย และปล่อยวางลงบ้าง ความสำเร็จก็จะมาหาเราโดยง่าย

4. **การวางแผนล่วงหน้าอย่างมีขั้นตอน (Give a Head Start to Tomorrow Today)** การวางแผนการทำงานของเราในวันพรุ่งนี้อย่างมีขั้นตอนด้วยกัน คือ เริ่มจากการวางแผนด้วยการบันทึกแผนการทำงานก่อนเริ่มลงมือทำงาน ออกเป็นหมวดหมู่ เช่น ตารางงานที่จะต้องทำในช่วงเช้า และช่วงบ่าย ตลอดจนงานที่จะต้องทำต่อเนื่องที่เป็นงานประจำ โดยการกำหนดขั้นตอนการทำงาน และระยะเวลาการทำงาน ตลอดจนการวางแผนในการสืบค้นข้อมูลเพื่อการศึกษา ค้นคว้าหรือการติดตามผลงาน และรายชื่อผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ต้องติดต่อ การวางแผนงานที่ดี จะต้องมีความเฉพาะเจาะจง และเป็นไปตามความจริง ครอบคลุมถึงมีเป้าหมาย และการกำหนดเงื่อนไข ผลของความสำเร็จ และผลลัพธ์สุดท้ายลงในแผนการทำงาน จะทำให้เราสามารถรู้ว่า ตัวเองต้องการทำอะไรอย่างชัดเจน ให้สำเร็จบ้าง กำหนดระยะเวลาการทำงานให้เร็วที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ รวมถึงการวางแผนทางเลือก หรือกรณีฉุกเฉิน กรณีแผนการทำงานที่วางไว้ถ้าใช้ไม่ได้ผล

การกำหนดขั้นตอน และระยะเวลาเพื่อวัดความก้าวหน้า และขั้นตอนการทำงาน รวมถึงระยะเวลาเปรียบเสมือนหลักเขตที่ช่วยบอก ว่าเหลือระยะทางอีกเท่าไรถึงจะบรรลุเป้าหมาย การกำหนดขั้นตอน และระยะเวลาต่างๆ นั้นง่ายมาก เราแค่ต้องเริ่มจากจุดสุดท้ายก่อน (บรรลุเป้าหมาย) และค่อยย้อนกลับไปจุดเริ่มต้น หรือสถานการณ์ที่เราเป็นอยู่ในตอนนี้ ให้สอดคล้องกับการประเมินประสิทธิภาพการทำงานของตนเอง และเริ่มขั้นตอนต่อไป คือ การสร้างแผนภาพการทำงานขึ้นมา อาจวาดเป็นแผนผังแสดงขั้นตอนการทำงาน แผนภูมิแกนต์ แผนตารางทำการ หรือใช้เครื่องมือทางธุรกิจอื่นๆ เพื่อการวาดแผนภาพการทำงานขึ้นมา เพื่อการทำงานที่สามารถมองเห็นได้ง่าย การวางแผนทางเลือกต่างๆ ล่วงหน้า ว่าพรุ่งนี้ เราควรทำอะไร และให้ความสำคัญกับสิ่งไหนในวันถัดไป เมื่อเราได้คิดก่อน ก็จะได้มี

ความสนใจในสิ่งนั้นเพื่อการบรรลุเป้าหมาย คนที่ต้องการประสบความสำเร็จจะทำเช่นนี้ในทุกๆ วัน และจะส่งผลงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุดได้

5. การวัดผลของแผนงานเพื่อลำดับความสำคัญ (Schedule Time for Revenue Generating Activities) นั่นคือเมื่อเราดำเนินการคิดวางแผนการทำงานนั้นแล้ว เราควรที่จะแบ่งลำดับความสำคัญของงานต่างๆ โดยอาจที่จะยึดหลักผลกระทบของงานจากกิจกรรมที่ก่อให้เกิดรายได้หลัก โดยเฉพาะกิจกรรมที่ส่งผลกระทบต่อกำไรที่ทำงาน นอกจากการวัดผลของแผนงาน จะต้องมีการติดตามตรวจสอบว่า ดำเนินการอะไรเสร็จไปบ้างแล้ว จะทำให้เรารู้สึกพอใจ และจะช่วยให้เราให้รู้ตัวว่าล้มทำอะไรไปหรือไม่

การตรวจสอบว่าทำอะไรเสร็จไปบ้างนั้น มีความสำคัญอย่างยิ่งเมื่อต้องทำงานร่วมกับผู้อื่น ถ้าทำงานร่วมกับผู้อื่น เราอาจลองใช้เทคโนโลยีการทำงานร่วมกัน ผ่านเอกสารทางอินเทอร์เน็ตกับผู้ร่วมงานในกลุ่ม เพื่อที่จะตรวจสอบความก้าวหน้าของงานได้ ไม่ว่าจะอยู่ที่ไหน ตามแผนการทำงานจนกว่าจะบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ เมื่อดำเนินการวางแผนการทำงานเสร็จ นำมาแบ่งปันกับทุกคนในทีม และกำหนดขั้นตอน ระยะเวลาเรียบร้อย เพื่อการทำงานตามแผนการทำงานที่กำหนดไว้จนกว่าจะบรรลุ ในกรณีนี้อาจจะต้องมีการปรับเปลี่ยนกำหนดเวลาก็ทำได้ถ้าจำเป็น แต่พยายามทำงานตามเป้าหมายให้สุดความสามารถก่อน อย่ายอมแพ้จนกว่าจะบรรลุเป้าหมาย

บางครั้งสถานการณ์หรือเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิดอาจเกิดขึ้นและทำให้งานของเราเสร็จล่าช้าไปอีก เราอาจต้องปรับระยะเวลาลงมือทำภารกิจต่างๆ จนกว่าจะเสร็จสิ้น และบรรลุเป้าหมายตามที่



ตนเองตั้งไว้ ถ้าหากไม่สามารถทำตามแผนที่วางไว้ได้ อย่าท้อแท้ให้ปรับแผน และทำตามแผนนั้นต่อไป จนกว่าจะบรรลุเป้าหมายต่อไป

นอกจากนี้ การวัดผลของแผนงานเพื่อลำดับความสำคัญยังสามารถใช้ในการบริหารชีวิตในหลายๆ แบบ เช่น การวัดผลในการบริหารเงินว่าเราอยากจะทำอะไรเพื่อเก็บเงินจนถึงอายุเท่าไรเพื่อใช้ในการแต่งงาน มีเงินค่าใช้จ่ายเพื่อการวางแผนการมีบุตร หรือระยะเวลาที่จะทำงานหนักเพื่อหวังผลตอบแทนด้านการเงิน เพื่อรอเกษียณอายุการทำงาน และการท่องเที่ยวพักผ่อนในอนาคัด

บทความลักษณะสำคัญ 9 ประการของผู้ต้องการประสบความสำเร็จ (กล้าที่จะก้าวไปสู่ความสำเร็จ) ซึ่งได้กล่าวมาแล้วใน 5 ประการ คือ 1. การสร้างกิจวัตรประจำวันที่ดี 2. ฝึกการทำงานยากๆ ในเวลาช่วงเช้า 3. หมั่นออกกำลังกาย และการฝึกสมาธิ 4. การวางแผนล่วงหน้าอย่างมีขั้นตอน 5. การวัดผลของแผนงานเพื่อลำดับความสำคัญนั้น ยังมีข้อสำคัญที่จะผลักดันให้เราเป็นผู้ประสบความสำเร็จ ติดตามได้ในตอนต่อไป

อ่านต่อฉบับหน้า

TNI

ปริญญาโท 62

มีโอกาสรับทุนการศึกษา

100% หรือ 50%

grad.tni.ac.th

พิเศษสุด รับส่วนลด 10,000 บาท

สำหรับผู้สมัคร ที่ทำงานอยู่ในองค์กร ที่สนับสนุน TNI หรือ สมาชิก ส.ส.ก.

สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น

1771/1 ถ.พัฒนาการ (ระหว่างซอย พัฒนาการ 37-39) แขวง/เขต สอนหลอม กรุงเทพฯ 10250

คณะ: **วิศวกรรมศาสตร์**

- สาขาเทคโนโลยีวิศวกรรม (M.Eng.-MET)

คณะ: **เทคโนโลยีสารสนเทศ**

- สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ (M.Sc.-MIT)

** สามารถเลือกเรียน TNI 1 ปี @ Chiba Institute of Technology ประเทศญี่ปุ่น 1 ปี (ได้รับปริญญา 2 ใบจาก ไทย&ญี่ปุ่น)

คณะ: **บริหารธุรกิจ**

- ivotกสรรการจัดการธุรกิจและอุตสาหกรรม (M.B.A-MBI)

- สาขาบริหารธุรกิจญี่ปุ่น (M.B.A.-MBJ)



✉ admission@tni.ac.th

☎ 02-763-2600 ต่อ 2651

📍 บัณฑิตวิทยาลัย TNI, ThaiNichi