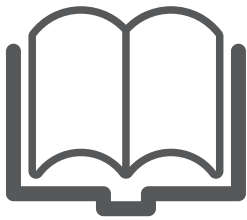
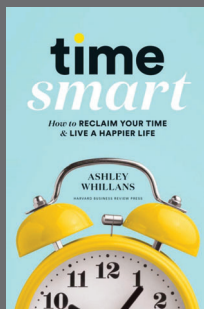


Book Review โดย.. *ดร.อุกค สุปวิธ*



ศาสตราจารย์ประจำสาขาวิชาการบริหารการปฏิบัติการ
คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ท่ามกลางปัญหาทางด้านเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นทั่วโลกจากสถานการณ์ COVID-19 ทำให้หลายคนให้ความสนใจในเรื่องความอยู่รอดขององค์กร รวมไปถึงความอยู่รอดของตัวเองและครอบครัว สิ่งนี้ทำให้เราสนใจเรื่อง “เงิน” มากขึ้น คงไม่มีใครโต้แย้งว่าเงินเป็นสิ่งที่ไม่สำคัญ เพราะหลาย ๆ อย่างในโลกนี้ เราได้มาจากการเอาเงินไปแลก เพียงแต่ว่าเงินไม่ใช่ปัจจัยเดียวที่จะทำให้ชีวิตเรามีความสุข



Book Review: Time Smart
Publisher: Harvard Business Review Press.
Publication Year: 2020
Author: Ashley Whillans
Language: English
Number of Pages: 208

ปัจจัยที่มีความสำคัญมากไปกว่าเงินในเรื่องของการสร้างความสุขคือ “เวลา” แต่ถ้าเทียบแล้ว เรามักจะให้ความสำคัญกับเวลาน้อยกว่าเงิน เช่น เรายินดีที่จะแลกเวลาในวันหยุดไปทำงานซึ่งทำให้เราได้เงิน เรามักจะไม่ค่อยกล้าที่จะหยุดงานบ่อยนัก เพราะการหยุดงานอาจจะทำให้ผลการทำงานเราไม่ดี และส่งผลต่อการเลื่อนขั้นเงินเดือนของเรา เป็นต้น

มีหนังสือเป็นจำนวนมากที่ได้สอนวิธีการจัดการเวลา แต่เป็นที่น่าสังเกตว่า หนังสือเหล่านั้นเป้าหมายสุดท้ายก็อาจจะทำให้เรา Productive ขึ้น แปลว่า ใช้เวลาเท่าเดิม แต่ “ทำงาน” ได้มากขึ้น มันก็ยิ่งเอียงไปเรื่องของงานและเงินอยู่ดี แต่มีหนังสือเล่มหนึ่งที่ชี้ให้เห็นว่า แท้จริงแล้ว พวกเราไม่ได้จนเงินอย่างเดียว สิ่งที่เราจนมากกว่าคือ “จนเวลา” หรือที่ในหนังสือเรียกว่า Time Poor หนังสือเล่มนี้มีชื่อว่า Time Smart เขียนโดย Ashley Whillans ซึ่งเป็นอาจารย์สอนที่ Harvard Business School

ในหนังสือเล่าให้ฟังถึงสาเหตุ 6 ประการที่ทำให้เรา “จนเวลา” ได้แก่ 1) เราติดเทคโนโลยีมากเกินไป เช่น พวก Social Media ต่าง ๆ 2) เราให้ความสำคัญกับเงินมากเกินไป ยอมสละเวลาเพื่อเงินเสมอ 3) เราไม่ค่อยให้ความสำคัญกับเวลาอย่างที่ควรจะเป็น และคิดว่าเวลาไม่มีค่า 4) เราชอบคิดว่า “ยุ่ง” คือ สิ่งที่น่ายกย่อง 5) เราไม่ค่อยสบายใจเวลาเรา “ว่าง” และ 6) เรามักจะตอบรับทำอะไรโดยไม่ไตร่ตรองให้ดีเสียก่อน

เพื่อแก้ไขปัญหาการ “จนเวลา” ดังกล่าว ในหนังสือได้เสนอแนวทาง 5 แนวทางดังต่อไปนี้

- 1) เราต้องเข้าใจตัวเองก่อนว่าเราเป็นคนที่ให้ความสำคัญกับเวลามากกว่าเงินหรือให้ความสำคัญกับเงินมากกว่าเวลา
- 2) เราควรจะบันทึกการใช้เวลาของเราในแต่ละวัน เพื่อจะได้ทราบว่าเราใช้เวลาไปทำอะไรบ้าง

3) เราต้องรู้จักหาเวลาให้ได้ เช่น เปลี่ยนเวลารอคอยมาทำอะไรที่เป็นประโยชน์กับชีวิตเรา อาทิ อ่านหนังสือ พยายามสร้างเวลาดี ๆ ให้เกิดขึ้นกับชีวิต พยายามหาเวลาในการทำงานให้เสร็จให้เร็วที่สุด รู้จักหาเวลาพักผ่อนที่เหมาะสม หาเวลาในการรับประทานอาหาร พบคนใหม่ ๆ ช่วยเหลือคนอื่น และใกล้ชิดกับธรรมชาติ

“ หนังสือเล่าให้ฟังถึงสาเหตุ 6 ประการที่ทำให้เรา “จนเวลา” ได้แก่

- 1) เราติดเทคโนโลยีมากเกินไป เช่น พวก Social Media ต่าง ๆ
 - 2) เราให้ความสำคัญกับเงินมากเกินไป ยอมสละเวลาเพื่อเงินเสมอ
 - 3) เราไม่ค่อยให้ความสำคัญกับเวลา
- อย่างก็ควรจะเป็น และคิดว่าเวลาไม่มีค่า
- 4) เราชอบคิดว่า “ยุ่ง” คือ สิ่งที่น่ายกย่อง
 - 5) เราไม่ค่อยสบายใจเวลาเรา “ว่าง” และ
 - 6) เรามักจะตอบรับทำอะไร

โดยไม่ไตร่ตรองให้เสียก่อน ”

4) เราต้องเอาเงินไปซื้อเวลามา เช่น การ Outsource คือ การจ้างคนอื่นทำงานแทนเรา การขอให้คนช่วยเหลือเรา แทนที่จะให้ของเรา หรือใช้เวลาในการเปรียบเทียบราคาเวลาเราจะซื้อของให้น้อยลง

5) เราต้องปรับมุมมองเกี่ยวกับเวลา โดยต้องคิดว่าทั้งเงินและเวลาก็จะสร้างความสุขให้กับเรา แต่เรามักจะให้ความสำคัญกับเงินมากกว่าเพราะมันจับต้องได้ ในหนังสือได้เสนอแนวคิดของ Happiness Dollar คือ การเทียบเวลาให้เป็นเหมือนจำนวนเงิน เช่น การที่เราได้วันหยุด 8 วันต่อปีจะทำให้เรามีความสุขเทียบเท่ากับการได้เงิน \$4,400 เป็นต้น

ในส่วนถัดมาของหนังสือได้เล่าถึงการสร้างนิสัยของการให้ความสำคัญกับเวลาของเรา โดยมีกลยุทธ์ต่าง ๆ ดังนี้คือ

- 1) หาเหตุผลที่เราใช้เวลาในเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้เจอ
- 2) ทำตารางให้เราใช้เวลาว่างบ้างไม่ให้เรายุ่งมากจนเกินไป
- 3) พิจารณาแนวคิดของเราว่าเราเป็นคนแบบ Clock-time (คือนัดเป็นเวลา เช่น เจอกัน 12.30 น.) หรือ Event-time (คือนัดเวลาตามกิจกรรม เช่น เจอกันหลังอาหารเที่ยง)
- 4) สร้างความตั้งใจให้เกิดขึ้น
- 5) สร้างระบบการให้รางวัลและการทำโทษ
- 6) สร้างค่าตั้งต้น (Default) ที่เราต้องการ เช่น ปิด Notification ใน Smartphone ที่จะรบกวนเรา
- 7) รู้ตัวเองว่าเรามักจะเอางานเล็ก ๆ ที่ไม่ค่อยสำคัญ มาทำแทนงานใหญ่ ๆ ที่สำคัญแต่ยากและเราไม่ยอมทำ
- 8) หาเวลาพักที่เราได้พักจริง ๆ

ในบทท้าย ๆ ของหนังสือเล่มนี้ได้กล่าวถึงการจัดการเวลาในระยะยาว เช่น การเลือกหางาน การหาที่อยู่ การวางแผนการใช้เวลา การรู้จักปฏิเสธ และการหาเหตุผลใหญ่ ๆ ของเราให้เจอว่า เราทำสิ่งนั้นไปทำไม รวมถึงการออกแบบนโยบายที่เอื้อให้เกิดการจัดการเวลาที่ดีขึ้น เช่น การให้รางวัลเป็นเวลาแทนของ การอนุญาตให้พนักงานทำงานจากที่ไหนก็ได้ การลดงานเอกสารลง การเพิ่มจำนวนวันหยุด หรือแม้กระทั่งการออกแบบผังเมือง และการสนับสนุนให้ทุกคนให้ความสำคัญกับเวลา

กล่าวโดยสรุปหนังสือเล่มนี้ได้ให้มุมมองที่ดีเกี่ยวกับเวลา และเหมาะสมอย่างยิ่งสำหรับคนที่กำลัง Burnout หรือทำแต่งงานโดยไม่มีเวลาพักผ่อน ไม่ว่าจะป็นนักเรียน นิสิตนักศึกษา ตลอดจนคนที่อยู่ในวัยทำงานทุกคน

REFERENCES

Whillans, A. (2020). *Time Smart: How to reclaim your time & live a happier life*. Boston: Harvard Business Review Press.