สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
บทที่ 1 ถึงเวลาเป็นคนเก่งงานเสียที	**7**
บทที่ 2 เริ่มต้นต้องรู้จักตนเอง	**11**
1. ตัวเราที่แท้จริงคืออะไร	11
2. สิ่งที่ต้องการจะทำกับสิ่งที่สามารถทำได้	14
3. เป้าหมายในการทำงาน	15
บทที่ 3 ทำความรู้จักกับองค์กร	**19**
1. สำรวจองค์กรของคุณเสียก่อน	19
2. สิ่งใดควรทำ – สิ่งใดไม่ควรทำ	22
3. พี่เลี้ยงในองค์กรยิ่งสำคัญ	25
บทที่ 4 จงเป็นผู้ริเริ่มที่แท้จริง	**28**
1. ผู้ริเริ่มที่แท้จริงเป็นอย่างไร	28
2. ย่างก้าวแห่งการริเริ่ม	32
3. ข้อควรจำ วิธีหลีกเลี่ยงความล้มเหลว	37
บทที่ 5 บริหารตนเองให้เป็น	**39**
1. จัดระบบการทำงานของเราให้มีประสิทธิภาพ	40
2. กำจัดสิ่งที่ขัดจังหวะกระบวนงาน	42
3. จะไปกับเจ้านายได้อย่างไร	43
4. มีทัศนวิสัยกว้างไกล	47

	หน้า
บทที่ 6 รู้จักทำงานร่วมกับผู้อื่น	**52**
1. เก่งแบบผู้ตาม	52
2. เก่งอย่างผู้นำ	59
3. อย่าลืมทำงานเป็นทีม	63
บทที่ 7 มีเครือข่ายข้อมูลในการทำงาน	**66**
1. ความสำคัญของเครือข่ายข้อมูล	67
2. หลักในการใช้เครือข่ายข้อมูล	68
บทที่ 8 เก่งให้ถูกทางได้อย่างไร ?	**71**
1. การประเมินตนเอง	71
2. บุคลิกลักษณะกับสายงานที่เหมาะสม	78
บรรณานุกรม	**96**

ชื่อ

คนเก่งงาน

Star at Work

BSTI DEPT. OF SCIENCE SERVICE
สำนักหอสมุดฯ กรมวิทยาศาสตร์บริการ
1110007870

ฝ่ายวิชาการ EXPERNET
• ยุดา รักไทย

650.1
O 44
2548
12619

EXPERNET
Network of Experts
for Training and
Development

100.-