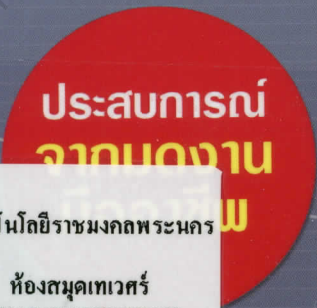




สัปดาห์

สู่การเป็น

เจ้าของธุรกิจ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



ห้องสมุดเทวศร์



401016124



นันทวัฒน์ จิตตรง

คำนำ

ในแต่ละวันของแต่ละคน การดำเนินชีวิตก็ย่อมต้องแตกต่างกัน ทั้งเด็ก ผู้ใหญ่หรือผู้สูงอายุ ต่างก็ทำหน้าที่ของตนอย่างเต็มที่ โดยเฉพาะคนในวัยทำงาน การที่ต้องเลี้ยงดูรับผิดชอบบุคคลในครอบครัวก็เป็นงานที่สำคัญ แล้วยิ่งไปกว่านั้นยังจะต้องทำงานนอกบ้านซึ่งเป็นอาชีพหลักอีก ชีวิตวัยทำงานจึงมีภาวะทางอารมณ์และความเครียดเข้ามามีส่วนเกี่ยวข้อง เพราะไม่ว่ารถติดหรือเดินทางไกล เพื่อนร่วมงาน เจ้านายงาน ครอบครัวหรือมีแม่ตัวงานที่ทำอยู่เองก็ตาม ล้วนมีส่วนเข้ามาเป็นปัญหาสำหรับคนวัยทำงานเป็นอย่างยิ่ง

ดังนั้นการที่จะก้าวผ่านขีดจำกัดของตัวเองจึงเป็นสิ่งที่ทุกคนใฝ่ฝัน การเปลี่ยนแปลงจากลูกน้องสู่หัวหน้าและไปสู่เจ้าของกิจการของตนเองนั้นไม่ใช่เรื่องยาก เพียงแต่ต้องมีแบบแผนและการคิดที่รอบคอบ ทั้งยังต้องระมัดระวังและตั้งรับกับผลที่จะตามมาด้วย หนังสือ "64 สัปดาห์สู่การเป็นเจ้าของธุรกิจ" เล่มนี้ จะช่วยเป็นแนวทางให้คุณได้เริ่มตั้งแต่การรู้จักตัวเอง ตั้งแต่ยังไม่เริ่มทำงาน การเขียนใบสมัครงานอย่างไรให้ดึงดูดความสนใจของเจ้าของกิจการนั้นๆ จนกระทั่งทำงานแล้ว ว่างานที่ทำอยู่นั้นใช่ตัวตนที่แท้จริงของคุณหรือไม่ การทำงานอย่างไรให้เกิดความพอใจและประสบความสำเร็จสูงสุด จนถึงการวางแผนประชุม การนำเสนองาน การเป็นผู้ฟังที่ดี การเขียน การเงิน การทำบัญชีต่างๆ และการก้าวไปเป็นเจ้าของกิจการที่ดี คุณก็สามารถค้นพบตัวตนของคุณเองได้ หนังสือเล่มนี้จึงเป็นทางเลือกที่คุ้มค่าแก่การดำเนินชีวิตการทำงานของคุณ

สารบัญ

1. คุณรู้จักตัวเองดีแค่ไหน	10
2. ความเครียดเกิดขึ้นได้อย่างไร	15
3. คุณจะกำจัดความเครียดได้อย่างไร	19
4. การเดินทางทำให้เกิดความเครียดได้อย่างไร	23
5. ครอบครัวมีอิทธิพลต่อการทำงานของכםหรือไม่	27
6. การบริหารงานในตำแหน่งผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่อย่างไร	30
7. ตำแหน่งและบทบาทหน้าที่ในการทำงานของคุณ	34
8. ทำความเข้าใจกับบทบาทและหน้าที่ในการทำงานของตัวเอง	37
9. คุณเข้าใจระบบการทำงานของบริษัทที่คุณทำงานอยู่ดีแค่ไหน	40
10. บริหารการใช้เวลาให้มีประสิทธิภาพ	44
11. วิธีการแก้ไขปัญหานักงานมาทำงานสาย	47
12. วิธีกำจัดคนที่จะเข้ามาทำลายเวลาการทำงานของคุณ	50
13. อย่าเสียเวลาทำในสิ่งที่ไม่ใช่หน้าที่ของตนเอง	53
14. จัดเอกสารให้เป็นระเบียบ ช่วยให้คุณประหยัดเวลาได้	56
15. ความเชี่ยวชาญเป็นสิ่งสำคัญในการทำงาน	59
16. หาความรู้เพื่อการพัฒนาความเชี่ยวชาญของตนเอง	64
17. คุณพอใจในงานที่ทำหรือไม่	68
18. ใบสมัครงานสำคัญอย่างไร	71

19. การวางแผนการทำงาน	75
20. สภาพแวดล้อมในการทำงาน	78
21. ปัญหาในที่ทำงาน	82
22. ทำอย่างไรไม่ให้ความลับของบริษัทรั่วไหล	86
23. บริษัทของคุณจำเป็นต้องรับพนักงานเพิ่มหรือไม่	89
24. วิธีพิจารณาหาคนมารับตำแหน่งใหม่	92
25. ทีมงานกับการทำงานให้มีประสิทธิภาพ	96
26. คุณลำบากใจกับการเป็นผู้ออกคำสั่งหรือไม่	100
27. คุณมีวิธีการมอบหมายงานที่ดีได้อย่างไร	104
28. คุณสามารถทำให้ตัวเองทำงานได้มีประสิทธิภาพ ดีกว่าผู้อื่นอย่างไร	108
29. พลังในการผลักดันให้คุณทำงานคืออะไร	113
30. การประเมินคุณค่ามีส่วนสำคัญในการทำงานอย่างไร	114
31. คุณจะทำอย่างไรเมื่อเจอกับเพื่อนร่วมงานที่มีพฤติกรรมไม่ดี	117
32. การตัดสินใจสำคัญอย่างไรในการทำงาน	120
33. การโน้มน้าวจิตใจและการเจรจาต่อรองมีความสำคัญอย่างไร	124
34. ความขัดแย้งและเหตุวิกฤตทำให้เกิดปัญหาได้มากมาย	128
35. คุณจะปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาอย่างไร	132
36. การจัดให้มีการทำงานในห้องเดียวกันมีผลอย่างไรต่อการทำงาน	136

37. การนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการจัดสำนักงาน	139
38. บรรยากาศในสำนักงานมีผลต่อการทำงานอย่างไร	141
39. ห้องทำงานที่แออัดสามารถทำให้น่าอยู่ขึ้นได้	145
40. วิธีการหาที่ตั้งสำนักงานใหม่	148
41. เทคโนโลยีสมัยใหม่ที่น่ามาช่วยในการทำงาน	152
42. ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับเอกสาร	155
43. คุณเป็นผู้ฟังที่ดีหรือไม่ในการรับคำสั่งเจ้านาย	157
44. ความสำคัญของการประชุม	160
45. คุณสมบัติของผู้นำประชุมที่ดี	165
46. หลักการง่าย ๆ ในการนำเสนอ	168
47. หลักสำคัญเบื้องต้นที่สามารถนำไปใช้ในงานเขียนต่าง ๆ	171
48. จุดสำคัญที่ต้องใส่ใจในการเขียน	173
49. วิธีการรับรองลูกค้าให้มีประสิทธิภาพ	176
50. เทคนิคการใช้โทรศัพท์ในการติดต่องาน	179
51. เราสามารถทราบความก้าวหน้าของบริษัทนั้น ๆ ได้จากรายงานของบริษัท	182
52. บัญชีงบดุลสามารถบอกอะไรเกี่ยวกับบริษัทได้บ้าง	185
53. บัญชีกำไร - ขาดทุนสำคัญอย่างไร	188
54. การประเมินค่าทรัพย์สินทำได้อย่างไร	190
55. การบริหารเงินสดหมุนเวียนให้มีประสิทธิภาพ	194


56. ค่าใช้จ่ายในการลงทุนและระบบในการคำนวณเป็นอย่างไร	197
57. ขั้นตอนและวิธีการในการเตรียมงบประมาณ	200
58. การควบคุมงบประมาณมีความสำคัญอย่างไร	203
59. การสร้างรูปแบบทางการเงินคืออะไร	206
60. การประเมินค่าทางธุรกิจ	209
61. เมื่อบริษัทที่ทำงานอยู่เปลี่ยนผู้บริหาร จะเกิดผลอย่างไรกับการทำงาน	212
62. ผลกำไรกับการเจริญเติบโตของบริษัท	215
63. เงินเดือนกับเงินรางวัล	218
64. สิทธิการดำเนินงานของบริษัทประเภทเฟรนไชส์	222

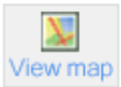
"สำหรับเพื่อการศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอก"

สามารถยืมและติดตามหนังสือใหม่ได้ที่ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Walai Autolib

<http://lib.rmutp.ac.th/catalog/BibItem.aspx?BibID=b00103270>



Title	64 สัปดาห์สู่การเป็นเจ้าของธุรกิจ / นันทวัฒน์ จิตตรง.
Author	นันทวัฒน์ จิตตรง
Publication	กรุงเทพฯ : Book Maker, 2561
Detail	223 หน้า ; 21 ซม
Subject	ความคิดและการคิด.(+) การบริหารองค์การ.(+) ความสำเร็จทางธุรกิจ.(+)
Location	CL
Source Types	 Book



"สำหรับเพื่อการศึกษาและอ้างอิงเท่านั้น"