สารบาญ

บทที่ ๑	**ผู้บริหารกับการประสานงาน**	๑๑
	ความหมายของการประสานงาน	๑๔
	องค์ประกอบของการประสานงาน	๑๖
	วัตถุประสงค์ของการประสานงาน	๑๖
	ความสำคัญของการประสานงาน	๑๗
	ประโยชน์ของการประสานงาน	๑๘
บทที่ ๒	**การประสานงานกับความร่วมมือ**	๒๓
	ความหมายของความร่วมมือ	๒๔
	ลักษณะของการประสานงาน	๒๔
	ลักษณะของความร่วมมือ	๒๕
	วิธีที่จะให้ได้รับความร่วมมือในการประสานงาน	๒๗
	ปัญหาเกี่ยวกับความร่วมมือในการประสานงาน	๓๐
บทที่ ๓	**หลักและวิธีการประสานงาน**	๓๕
	หลักในการประสานงาน	๓๕
	ปัจจัยในการประสานงาน	๓๗
	สิ่งที่ต้องประสาน	๓๘
	วิธีการประสานงาน	๔๑

บทที่ ๔ การจัดระบบการประสานงาน ๔๕
ระบบการประสานงานภายในหน่วยงานเดียวกัน ๔๖
ระบบการประสานงานระหว่างหน่วยงาน ๕๐

บทที่ ๕ รูปแบบของการประสานงาน ๕๕
การประสานงานในรูปแบบพิธีการ ๕๕
การประสานงานที่ไม่เป็นพิธีการ ๕๘

บทที่ ๖ ปัญหาและอุปสรรคของการประสานงาน ๖๓
ปัญหาของการประสานงาน ๖๓
อุปสรรคของการประสานงาน ๗๐
ข้อที่มักผิดพลาดในการประสานงาน ๗๑
การป้องกันปัญหาของการประสานงาน ๗๑

บทที่ ๗ การประสานงานที่มีประสิทธิภาพ ๗๕
ประสิทธิภาพของการประสานงาน ๗๕
การสร้างวัฒนธรรมในการประสานงาน ๗๗
คุณสมบัติของผู้ประสานงาน ๗๘
ความชำนาญจัดเจนในการประสานงาน ๘๑

บทที่ ๘ การประเมินผลการประสานงาน ๘๓
ข้อพิจารณาในการประเมินผลการประสานงาน ๘๔
แนวทางในการวิพากษ์วิจารณ์การประสานงาน ๘๗
การมองภาพรวมของการประสานงาน ๘๘

เฉลยแบบทดสอบและกรณีศึกษา ๙๒