(รูปแบบโครงสร้างและองค์ประกอบการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยนครพนม)

****

**คู่มือปฏิบัติงาน...............................................**

**ภาพประกอบ**

**จัดทำโดย**

**ชื่อ-สกุล.....................................................**

**สังกัด.................................................**

**มหาวิทยาลัยนครพนม**

**พ.ศ. ................**

**คำนำ**

การจัดทำคู่มือ................. สังกัด กอง/งาน.................คณะ...............มหาวิทยาลัยนครพนม จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อ................. เพื่อ.......................

สำหรับเนื้อหาในคู่มือเล่มนี้ประกอบด้วย (ระบุเนื้อหาว่ามีอะไรบ้าง)............................................................ .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

ผู้จัดทำขอขอบคุณ........................และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนที่ได้ให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวกในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน..............จนประสบผลสำเร็จ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการสนับสนุนการปฏิบัติงานและการให้บริการเกี่ยวกับ.......................... อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร

....................(ชื่อ-สกุล).......................

 ............(เดือน)............ พ.ศ. ...........

**สารบัญ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **เรื่อง** | **หน้า** |
| **คำนำ** |  |
| **สารบัญ** |  |
| **สารบัญภาพ** |  |
| **สารบัญตาราง** |  |
| **บทที่ 1 บทนำ** |
|  1.1 ความเป็นมา/ความสำคัญ  |  |
|  1.2 วัตถุประสงค์  |  |
|  1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ |  |
|  1.4 ขอบเขตของคู่มือ  |  |
|  1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ |  |
| **บทที่ 2 โครงสร้างและหน้าหน้าที่ความรับผิดชอบ**  |
|  2.1 โครงสร้างการบริหารจัดการ  |  |
|  2.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง  |  |
|  2.3 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ |  |
| **บทที่ 3 หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน**  |  |
|  3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน  |  |
|  3.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart) |  |
|  3.3 วิธีการปฏิบัติงาน  |  |
|  3.4 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง  |  |
|  3.5 จริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน  |  |
|  3.6 ข้อควรคำนึงในการปฏิบัติงาน |  |
| **บทที่ 4 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขหรือพัฒนางาน**  |  |
|  4.1 ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงาน  |  |
|  4.2 ข้อเสนอแนะในการพัฒนางาน และ |  |
|  4.3 แนวทางการพัฒนางาน |  |
| **บรรณานุกรม** |  |
| **ภาคผนวก** |  |
|  ก. เรื่อง/กิจกรรม....................................  |  |
| **ประวัติผู้จัดทำ** |  |

**สารบัญภาพ (ถ้ามี)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **เรื่อง** | **หน้า** |
|  รูปภาพที่ 1 ...................................................................  |  |
|  รูปภาพที่ 2 ............................................................. |  |
|  |  |
|  |  |

**สารบัญตาราง (ถ้ามี)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **เรื่อง** | **หน้า** |
|  ตารางที่ 1 ...................................................................  |  |
|  ตารางที่ 2 ................................................................. |  |
|  |  |
|  |  |

**บทที่ 1**

**บทนำ**

* 1. **ความเป็นมา/ความสำคัญ**

......................................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

* 1. **วัตถุประสงค์**

การจัดทำคู่มือ....................มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

 1) เพื่อเป็นคู่มืออ้างอิงในการปฏิบัติงาน......................................................................................

 2) เพื่อเป็นเอกสารสนเทศให้เจ้าหน้าที่หรือผู้เกี่ยวข้องได้ศึกษา และปฏิบัติงานตามขั้นตอนอย่าง

มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

**1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

 1) ได้คู่มือปฏิบัติงาน.....................................สำหรับเจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้อง

2) เจ้าหน้าที่หรือผู้เกี่ยวข้องได้ศึกษา และปฏิบัติงาน.......................................ตามขั้นตอนอย่างมี

ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

**1.4 ขอบเขตของคู่มือ**

 การจัดทำคู่มือ...................ได้กำหนดขอบเขตในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่.........................................

.......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ**

 เพื่อให้การปฏิบัติงาน มีความเข้าใจของคำหรือข้อความเฉพาะในคู่มือ.................. จึงกำหนดความหมายของคำหรือข้อความเฉพาะไว้ดังนี้

 **มหาวิทยาลัย** หมายความว่า มหาวิทยาลัยนครพนม

 **สภามหาวิทยาลัย** หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยนครพนม

 ............................. หมายความว่า ...........................................

**บทที่ 2**

**โครงสร้างและหน้าหน้าที่ความรับผิดชอบ**

(เกริ่นนำ).....................................................................................................................................................................

**2.1 โครงสร้างการบริหารจัดการ**

.............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**2.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

.............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**2.3 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

.............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**บทที่ 3**

**หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน**

(เกริ่นนำ).....................................................................................................................................................................

**3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน**

.............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**3.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart)**

.............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**3.3 วิธีการปฏิบัติงานที่ดี**

.............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**3.5 เอกสารหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง**

.............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**3.6 จริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน**

.............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**3.7 ข้อควรคำนึงในการปฏิบัติงาน**

.............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**บทที่ 4**

**ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข /พัฒนางาน**

(เกริ่นนำ).....................................................................................................................................................................

**4.1 ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงาน**

.............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**4.2 ข้อเสนอแนะในการพัฒนางาน**

.............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**4.3 แนวทางการพัฒนางาน**

.............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**บรรณานุกรม**

**(ใช้ APA style)**

**ภาคผนวก**

**ภาคผนวก ก.**

**เรื่อง/กิจกรรม..................................................**

**ประวัติจัดทำ**

**1. ชื่อ-นามสกุล** (ไทย) .........................................................

**2. วันเดือนปีเกิด** .........................................................

**3. ตำแหน่ง** .........................................................

**4. E-mail** .........................................................

**5. ประวัติการศึกษา** (เรียงลำดับจากคุณวุฒิสูงสุด)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ระดับ | หลักสูตร | สาขาวิชา | ปีที่สำเร็จการศึกษา |
| ปริญญาโท |  |  |  |
| ปริญญาตรี |  |  |  |
| ประกาศนียบัตรวิชาชีพ |  |  |  |

**6. สถานที่ปฏิบัติงานหรือสังกัด**