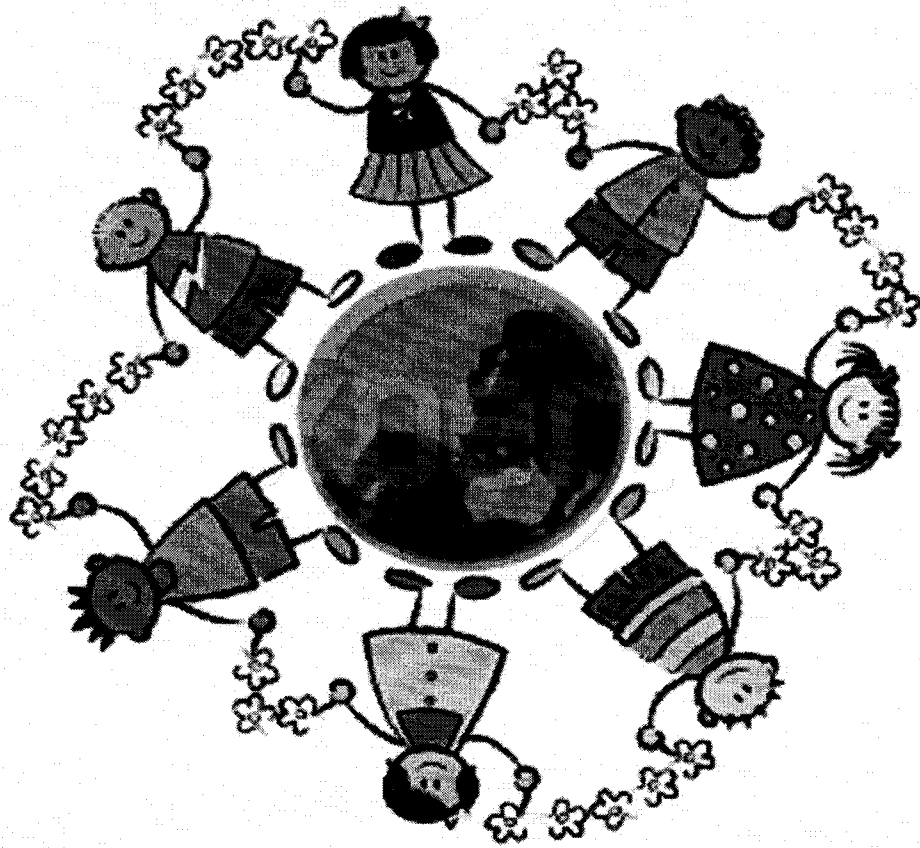


เอกสารองค์ความรู้

เรื่อง “จากงานประจำสู่งานวิจัยสถาบัน”



โดย...ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล

มหาวิทยาลัยทักษิณ

คำนำ

เอกสารองค์ความรู้ ฉบับนี้ เป็นเอกสารที่ได้จากการร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามประเด็นการจัดการความรู้ของฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2557 เรื่อง “จากงานประจำสู่งานวิจัยสถาบัน” กับวิทยากรผู้มีประสบการณ์ (คุณทรงธรรม ธีรกุล) ซึ่งข้อมูลในเอกสารนี้สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานวิจัยสถาบันของบุคลากรในฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคลหวังว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่สนใจ ในการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและมหาวิทยาลัยต่อไป

งานการจัดการความรู้
ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล
พฤษภาคม 2556

สารบัญ

	หน้า
นิยามของผลงานแต่ละประเภท	1
ความเชื่อมโยงของผลงานแต่ละประเภท	7
ลักษณะ รูปแบบ และส่วนประกอบของคู่มือปฏิบัติงาน	8
รูปแบบ และส่วนประกอบของผลงานเชิงวิเคราะห์/สังเคราะห์	11
รูปแบบ และส่วนประกอบของผลงานวิจัยสถาบัน	12
งานวิจัยสถาบันจากงานประจำ : ทำไปด้วยกันได้	18
ตัวอย่างงานวิจัยที่ทำแล้วของมหาวิทยาลัยทักษิณและมหาวิทยาลัยอื่น ๆ	19
บทความ การวิจัยสถาบัน : เครื่องมือสำคัญการพัฒนองค์กร	26
ข้อมูลการบรรยาย (Power Point)	32

นียบามของผลงานแต่ละประเภท

ตามประกาศ กทบ. เรื่อง การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงาน
มหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการสายสนับสนุน และตำแหน่งประเภททั่วไป
ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2555

เข้าใจนียบามและหลักเกณฑ์/วางแผนกำหนดขอบเขตและรายละเอียดของงาน/
จัดทำผลงานให้สอดคล้องกับงานและเกณฑ์การประเมิน

กรณีตัวอย่าง

(1) นิสิต อาจารย์บอกแนวข้อสอบให้ รู้แล้วก็ไปเตรียมตัวให้พร้อมสำหรับการสอบ
: ผลคือผ่านการสอบ

(2) ฝ่าย/คณะ/สถาบัน/สำนัก/วิทยาลัย มหาวิทยาลัยออกเกณฑ์การประกัน
คุณภาพและแจ้งให้ทราบ รู้แล้วก็ไปวางแผนเตรียมการดำเนินงานและ
เตรียมข้อมูลหลักฐานให้สอดคล้องกับ KPI ที่กำหนด
: ผลคือผ่านการประเมิน

- ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยออกเกณฑ์การประเมินประจำปีและ
แจ้งให้ทราบ รู้แล้วก็ไปวางแผนเตรียมการเรื่องปฏิบัติงานและเตรียมข้อมูล
หลักฐานผลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับ TOR และ KPI ที่กำหนด
: ผลคือผ่านการประเมินและได้เงินเดือน

ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยออกหลักเกณฑ์และ
จัดวางเขตสุดตำแหน่งชำนาญการ ฯลฯ รู้แล้วก็ไปวางแผนเตรียมการเรื่อง
ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย เตรียมผลงาน (คู่มือการปฏิบัติงานหลัก/ผลงาน
เชิงนโยบาย/สิ่งประดิษฐ์/งานวิจัยต่อยอด/ผลงานอื่น ๆ)
ให้ปฏิบัติงานและคุณภาพสอดคล้องตามเกณฑ์
: ผลคือผ่านการประเมินเข้าสู่อันดับชำนาญการ

1. **คู่มือปฏิบัติงานหลัก** หมายถึง เอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลักของตำแหน่งตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนถึงสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว และต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน

เกณฑ์การประเมินคู่มือปฏิบัติงานหลัก

- 1) ความถูกต้องและความทันสมัยของเนื้อหา หมายถึง เนื้อหาถูกต้องตามหลักวิชาการและความถูกต้องนั้นเป็นที่ยอมรับกันว่าถูกต้องในปัจจุบัน สิ่งที่ควรพิจารณา เช่น ทฤษฎี สูตร กฎ การทดลอง ข้อมูล การตีความหมาย หลักฐาน การอ้างอิง
- 2) ความครอบคลุมขอบข่ายงานที่ปฏิบัติ หมายถึง คู่มือการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมทุกหัวข้อเรื่องที่เป็นสาระสำคัญของงานที่ปฏิบัติ
- 3) การจัดเรียงลำดับเนื้อหา หมายถึง ลำดับขั้นตอนในการเสนอเรื่องราว และการเรียบเรียงเพื่อความเข้าใจง่ายของผู้ปฏิบัติหรือผู้อ่าน
- 4) รูปแบบในการเขียน หมายถึง ในแต่ละเรื่องที่เขียนระบุความคิดรวบยอดของเรื่องชัดเจน และมีการอธิบายขยายความคิดรวบยอดนั้น ๆ ในลักษณะสามารถสื่อความหมายได้ดีพอสมควร อาจมีภาพ แผนภูมิ ตาราง ประกอบเพื่อความเข้าใจและให้น่าสนใจ มีความประณีตในการจัดวรรคตอนและช่องไฟ มีการอ้างอิงแหล่งวิชาการในที่ที่ควรอ้างอิง มีแบบแผนในการเขียนอ้างอิง จัดทำบรรณานุกรมและภาคผนวกไว้อย่างเหมาะสม
- 5) การศึกษาค้นคว้าเพื่อสนับสนุนการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน หมายถึง ปริมาณการศึกษาค้นคว้าตำรา เอกสาร และ/หรือรายงานการวิจัยที่จะช่วยให้ผู้อ่านมีความรู้ในเรื่องนั้น หรือให้ผู้อ่านสามารถสืบค้นเพิ่มเติมได้อย่างกว้างขวาง
- 6) ความเหมาะสมและความถูกต้องในการใช้ภาษา หมายถึง การใช้สำนวนในการเขียนเป็นแบบแผนของภาษาไทย ใช้ศัพท์บัญญัติ ศัพท์ทางเทคนิคถูกต้องตามแบบฉบับ
- 7) การเสนอแนวคิดของตนเอง หมายถึง การสอดแทรกความคิด ความเห็นเพิ่มเติมในตอนต่าง ๆ ของเรื่องอาจจะเป็นข้อวิพากษ์วิจารณ์ คำสรุป ข้อเสนอแนะ การประยุกต์เนื้อหาสาระต่าง ๆ รวมทั้งแนวคิดและความรู้ใหม่ที่เกิดจากการวิเคราะห์และสังเคราะห์
- 8) คุณค่าของคู่มือปฏิบัติงาน หมายถึง ประโยชน์ ความสำคัญและความเชื่อถือได้ ในการนำคู่มือการปฏิบัติงานไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน หรือใช้สื่อการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมและใช้อ้างอิง

ลักษณะการเผยแพร่คู่มือปฏิบัติงานหลัก (ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง)

- 1) เผยแพร่ด้วยวิธีการพิมพ์โดยโรงพิมพ์ หรือสำนักพิมพ์
- 2) จัดทำเป็นสำเนาเย็บเล่มและได้ส่งเผยแพร่ภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัยรวมกันไม่น้อยกว่า 5 แห่ง

ระดับคุณภาพของคู่มือปฏิบัติงานหลัก

- 1) ดี
- 2) ดีมาก
- 3) ดีเด่น

2. **ผลงานเชิงวิเคราะห์** หมายถึง ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่าง ๆ ของเรื่องอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา

ผลงานเชิงสังเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการรวบรวมเนื้อหาสาระต่าง ๆ หรือองค์ประกอบต่าง ๆ เข้าด้วยกัน โดยต้องอาศัยความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างรูปแบบหรือโครงสร้างเบื้องต้น เพื่อให้เกิดแนวทางหรือเทคนิควิธีการใหม่ ๆ ในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา

เกณฑ์การประเมินผลงานเชิงวิเคราะห์/สังเคราะห์

- 1) ผลงานได้สะท้อนให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ หมายถึง ศักยภาพในการสร้างผลงานที่แปลกใหม่ไม่ซ้ำกับของผู้อื่น
- 2) การเป็นที่ยอมรับในเชิงวิชาการ หมายถึง เคยเผยแพร่ เคยได้รับรางวัลจากการประกวด เคยได้รับการคัดเลือกให้นำเสนอผลงานในโอกาสต่าง ๆ
- 3) คุณค่าของผลงาน หมายถึง ประโยชน์ ความสำคัญ และความเชื่อถือได้ในการที่จะนำผลงานไปเป็นสื่อในการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม และใช้อ้างอิง

ลักษณะการเผยแพร่ผลงานเชิงวิเคราะห์/สังเคราะห์ (ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง)

- 1) เผยแพร่ในรูปของบทความในวารสารวิชาการ
- 2) เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความวิชาการ
- 3) เผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceedings)
- 4) จัดทำเป็นสำเนาเย็บเล่มและได้ส่งเผยแพร่ภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัยรวมกันไม่น้อยกว่า 5 แห่ง

ระดับคุณภาพของผลงานเชิงวิเคราะห์/สังเคราะห์

- 1) ดี
- 2) ดีมาก
- 3) ดีเด่น

3. **งานวิจัย (สถาบัน)** หมายถึง ผลงานที่เป็นงานศึกษาหรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัยเป็นที่ยอมรับ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลคำตอบหรือข้อสรุปรวมที่เป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา

เกณฑ์การประเมินงานวิจัย

- 1) ความชัดเจนของปัญหาและจุดมุ่งหมายการวิจัย หมายถึง มีการอธิบายถึงที่มาและขอบเขตของปัญหา ระบุความเกี่ยวข้องระหว่าง ตัวแปร หรือกรอบความคิดของงานวิจัย มีการกำหนดจุดมุ่งหมายสอดคล้องกับปัญหาการวิจัย
- 2) การศึกษาเอกสารและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง หมายถึง การประมวลความรู้ความเข้าใจในทางทฤษฎี การวิเคราะห์และสรุปผลงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กำลังศึกษา และเชื่อมโยงความรู้ที่ได้เหล่านั้นกับงานวิจัยปัจจุบันเพื่อทำให้ปัญหาการวิจัยมีความชัดเจนเป็นแนวทางในการตั้งสมมติฐาน การวางแผน และการออกแบบการวิจัย
- 3) วิธีการวิจัย หมายถึง การดำเนินการวิจัยตามระเบียบวิธีวิจัยที่กำหนด
- 4) การสรุปผลและการอภิปรายผล หมายถึง ความเหมาะสมของคำสรุป สรุปบนพื้นฐานของข้อมูลที่ประจักษ์ และสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายในการวิจัย การอภิปรายผลในแง่มุมต่าง ๆ อย่างกว้างขวางบนพื้นฐานของหลักวิชาการและผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- 5) ความเป็นที่เชื่อถือได้ของข้อมูลและความเที่ยงตรงของการวิจัย หมายถึง ความเชื่อถือได้ของข้อมูล พิจารณาในแง่ความเหมาะสมของวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งจะทำให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องตรงตามความเป็นจริง ส่วนความเที่ยงตรงของงานวิจัยพิจารณาในแง่ของการสามารถตอบปัญหาการวิจัยได้ มีความรัดกุมในการควบคุมตัวแปร ตลอดจนการที่จะนำเสนอผลการวิจัยไปอ้างอิงสรุปกับประชากร
- 6) การเสนอรายงานการวิจัย หมายถึง การใช้ภาษาเรียบเรียงเพื่ออธิบายงานวิจัย การลำดับและความต่อเนื่องระหว่าง บท/ตอน ซึ่งเป็นการสื่อความเข้าใจให้ผู้อ่าน และมีแบบแผนในการเขียนการอ้างอิงอย่างเหมาะสม อันเป็นลักษณะของรายงานการวิจัยที่ดี

7) คุณค่า หรือประโยชน์ หรือความสำคัญของงานวิจัย หมายถึง ความสำคัญในเชิงการค้นพบทฤษฎี หรือการประยุกต์ หรือนำผลการวิจัยไปใช้เป็นแนวทางในการแก้ปัญหาต่าง ๆ หรือไปใช้ประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา

ลักษณะการเผยแพร่ผลงานวิจัย (ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง)

- 1) เผยแพร่ในรูปของบทความในวารสารวิชาการ
- 2) เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความวิจัย
- 3) เผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceedings)
- 4) จัดทำเป็นรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่มีรายละเอียดและความยาวเป็นเล่มหนังสือ และได้ส่งเผยแพร่ภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัยรวมกันไม่น้อยกว่า 5 แห่ง

ระดับคุณภาพของผลงานวิจัย

- 1) ดี
- 2) ดีมาก
- 3) ดีเด่น

4. **ผลงานในลักษณะอื่น** หมายถึง สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ หรือผลงานด้านศิลปะ ตกแต่ง ซ่อมบำรุง ซึ่งมีใช้ลักษณะเป็นเอกสาร หนังสือ คู่มือ หรืองานวิจัย โดยผลงานที่เสนอจะต้องประกอบด้วยบทวิเคราะห์ที่อธิบายและชี้ให้เห็นว่างานดังกล่าวเป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหาในงาน ทั้งนี้ ผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานที่ผ่านการพิสูจน์หรือมีหลักฐานที่แสดงถึงคุณค่าของผลงานนั้น

เกณฑ์การประเมินผลงานในลักษณะอื่น

- 1) ผลงานได้สะท้อนให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ หมายถึง ศักยภาพในการสร้างผลงานที่แปลกใหม่ไม่ซ้ำกับของผู้อื่น
- 2) การเป็นที่ยอมรับในเชิงวิชาการ หมายถึง เคยเผยแพร่ เคยได้รับรางวัลจากการประกวด เคยได้รับการคัดเลือกให้นำเสนอผลงานในโอกาสต่าง ๆ
- 3) คุณค่าของผลงาน หมายถึง ประโยชน์ ความสำคัญ และความเชื่อถือได้ในการที่จะนำผลงานไปเป็นสื่อในการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม และใช้อ้างอิง

ลักษณะการเผยแพร่ผลงานลักษณะอื่น (ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง)

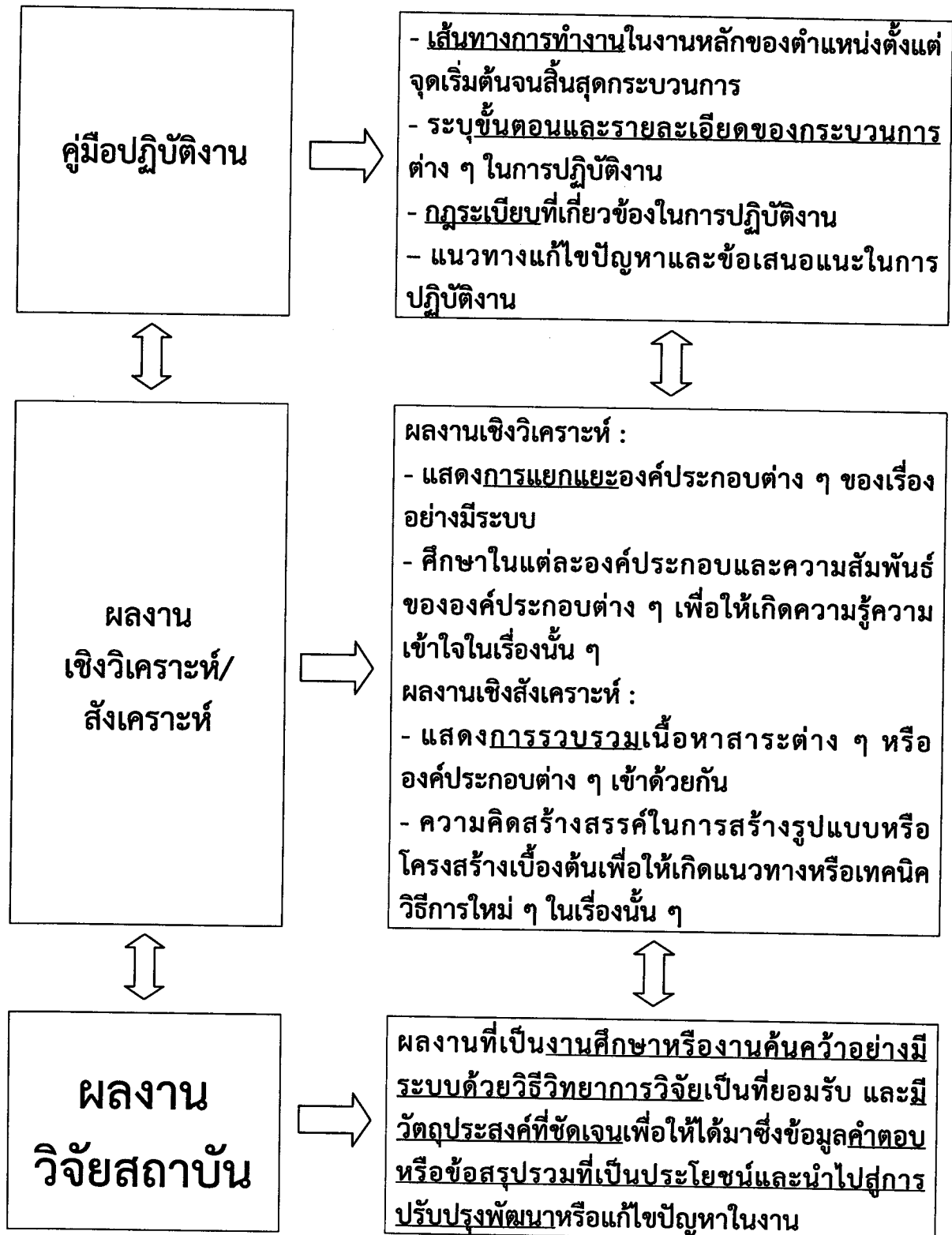
- 1) เผยแพร่โดยมีการนำไปใช้ภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน
- 2) เผยแพร่โดยจัดนิทรรศการหรือการจัดแสดง
- 3) เผยแพร่ด้วยวิธีการพิมพ์โดยโรงพิมพ์ หรือสำนักพิมพ์

4) จัดทำเป็นสำเนาเย็บเล่มและได้ส่งเผยแพร่ภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัยรวมกันไม่น้อยกว่า 5 แห่ง

ระดับคุณภาพของผลงานวิจัย

- 1) ดี
- 2) ดีมาก
- 3) ดีเด่น

ความเชื่อมโยงของผลงานแต่ละประเภท



ลักษณะ รูปแบบ และส่วนประกอบของคู่มือปฏิบัติงาน

ที่มา : เฉลิมเผ่า อจละนันท์

ลักษณะของคู่มือปฏิบัติงาน

1. คู่มือปฏิบัติงาน สำหรับกระบวนการในงานที่มีการปฏิบัติอยู่เป็นประจำ
เช่น งานบริการด้านต่างๆ/ งานประชุม / งานอบรม สัมมนา / งานประชาสัมพันธ์ / งานแผน / งานพัสดุ / งานการเงิน ฯลฯ
2. คู่มือปฏิบัติงาน สำหรับโอกาสพิเศษหรือเฉพาะกิจ (งานโครงการพิเศษ)
เช่น งานการประชุมทางวิชาการนานาชาติ งานศาสนพิธี / งานมอบวุฒิบัตร / งานกฐินพระราชทาน ฯลฯ

รูปแบบของคู่มือการปฏิบัติงาน

1. **รูปแบบของ กพร. มืองค์ประกอบ 5 บท**
 - บทที่ 1 บทนำ (ความเป็นมา/ความจำเป็น/ความสำคัญ/วัตถุประสงค์/ขอบเขต/นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ)
 - บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ/โครงสร้างการบริหารจัดการ)
 - บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข (หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน/วิธีการปฏิบัติงาน/เงื่อนไข ข้อสังเกต ข้อควรระวัง สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติงาน/แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี))
 - บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน (แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน/จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน)
 - บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนา (ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน/แนวทางแก้ไขและพัฒนา/ข้อเสนอแนะ)
 - บรรณานุกรม ภาคผนวก ประวัติผู้เขียน
2. **รูปแบบของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มืองค์ประกอบ 5 บท**
 - บทที่ 1 บทนำ (ความเป็นมา/ความจำเป็น/ความสำคัญ/วัตถุประสงค์/ขอบเขต/นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ)
 - บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ/โครงสร้างการบริหารจัดการ)
 - บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข (หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน/วิธีการปฏิบัติงาน/เงื่อนไข ข้อสังเกต ข้อควรระวัง สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติงาน/แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง)

- บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน (กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน/จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงาน)
- บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน (ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน/แนวทางแก้ไขและพัฒนา/ข้อเสนอแนะ)
- บรรณานุกรม ภาคผนวก (ถ้ามี) ประวัติผู้เขียน

3. รูปแบบของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มืองค์ประกอบ 5 บท

- บทที่ 1 บทนำ (ความเป็นมา ความจำเป็น (ภูมิหลัง) ความสำคัญ/วัตถุประสงค์ของการศึกษา ขอบเขตของการศึกษา)
- บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ/โครงสร้างการบริหารจัดการ)
- บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข (หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน/วิธีการปฏิบัติงาน/เงื่อนไข ข้อสังเกต ข้อควรระวัง สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติงาน/แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง)
- บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน (แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart)/วิธีการให้บริการกับผู้รับบริการมีความพึงพอใจ/วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน/จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรม)
- บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและการพัฒนางาน (ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน/แนวทางแก้ไขและพัฒนา/ข้อเสนอแนะ)
- บรรณานุกรม ภาคผนวก (ถ้ามี)

4. รูปแบบของมหาวิทยาลัยขอนแก่น มืองค์ประกอบ 5 บท

- บทที่ 1 บทนำ (ความเป็นมาและความสำคัญ/วัตถุประสงค์/ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ/ขอบเขตของคู่มือ/คำจำกัดความ/นิยามศัพท์เฉพาะ/ข้อตกลงเบื้องต้น)
- บทที่ 2 โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ (โครงสร้างของหน่วยงาน/ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน/บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ตอนการปฏิบัติงาน)
- บทที่ 3 กฎ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ ข้อบังคับ มติ เกณฑ์มาตรฐาน วิธีการคำนวณ วิธีการวิเคราะห์ (กฎ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ/ข้อบังคับ มติ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง/เกณฑ์มาตรฐาน/การเก็บรวบรวมข้อมูล/วิธีการคำนวณวิธีการวิเคราะห์)
- บทที่ 4 เทคนิควิธีการใช้คู่มือ/กรณีตัวอย่างศึกษา (เทคนิควิธีการใช้คู่มือ/กรณีตัวอย่างศึกษา)
- บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ (ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะในการพัฒนา)
- บรรณานุกรม ภาคผนวก (ถ้ามี) ประวัติผู้เขียน