

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหลัก

ส่วนที่	หัวข้อ	รายละเอียด
ส่วนที่ ๑	ปกและใบรองปก	ปก ระบุคู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง จัดทำโดย และหน่วยงานของผู้จัดทำ ใบรองปก ระบุคู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง จัดทำโดย หน่วยงานของผู้จัดทำ ชื่อ (ผู้จัดทำ) ตำแหน่ง และวันที่ (จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน)
	คำนำ	ความหมายของคู่มือการปฏิบัติงานหลัก ความสำคัญ ความจำเป็น วัตถุประสงค์ สาระสำคัญและประโยชน์ * กรณีได้รับความช่วยเหลือในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ให้จัดทำกิตติกรรมประกาศ (ถ้ามี)
	สารบัญ	ระบุหัวข้อในคู่มือการปฏิบัติงานและหน้าของหัวข้อนั้น ๆ
ส่วนที่ ๒	บริบทมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน	ประวัติมหาวิทยาลัยรามคำแหงและประวัติหน่วยงาน
	แผนผังโครงสร้างองค์กร	ผังโครงสร้างคณะ/สำนัก/สถาบัน/สาขาวิทยบริการ เฉลิมพระเกียรติ
	แผนผังโครงสร้างภายในองค์กร	กอง/ฝ่าย/งาน/ศูนย์/ภาควิชา/หน่วย
ส่วนที่ ๓	วิเคราะห์ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และจัดทำ Flow Chart	วิเคราะห์ขั้นตอนของงานว่า มีงานในความรับผิดชอบอะไรบ้าง อย่างไร มาจัดทำ Flow Chart
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยกำหนดรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งอธิบายการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน (ทำอะไร อย่างไร)
	กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	เอกสาร กฎ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ แบบฟอร์มต่าง ๆ (ถ้ามี) ตัวอย่างต่าง ๆ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
	แนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะ	วิธีการที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะ ในการปฏิบัติงานดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว และต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน