**3.บัญชีรายชื่อเอกสารตัวอย่างคู่มือการปฏิบัติงาน**

**บัญชีรายชื่อเอกสารตัวอย่างคู่มือการปฏิบัติงาน(ที่มี) E-mail : ruajar@kku.ac.th**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ที่** | **ชื่อเอกสาร** | **หมายเหตุ** |
| **นักวิชาการเงินและบัญชี** | |  |
| 1 | คู่มือ ระบบรับและนำส่งเงินรายได้มหาวิทยาลัยขอนแก่น |  |
| 2 | คู่มือการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามภาระงานของคณาจารย์ | มี 4 บท |
| 3 | คู่มือการบันทึกทางบัญชี |  |
| 4 | คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนของบุคลากร |  |
| 5 | คู่มือการยืมเงิน การจ่ายเงิน และการส่งใช้คืนเงินยืมทดรองจ่าย |  |
| 6 | ~~คู่มือการเบิกค่าสอนและสอนเกิน~~ (ไม่มีเอกสารแล้ว) |  |
| 7 | การปฏิบัติงานด้านการคลัง มหาวิทยาลัยขอนแก่น | *ไม่เป็น 5บท* |
| 8 | คู่มือ ระบบรับและนำส่งเงินรายได้มหาวิทยาลัยขอนแก่น |  |
| 9 | คู่มือการเบิกจ่ายงบประมาณ | *ไม่เป็น 5บท* |
| 10 | คู่มือการนำส่งงบการเงิน( ไม่ใช่มหา'ลัย) | *ไม่เป็น 5บท* |
| 11 | คู่มือการบริหารงบประมาณ(แนะนำ) |  |
| 12 | ~~คู่มือการบันทึกทางบัญชี~~ (ไม่มีเอกสารแล้ว) |  |
| 13 | คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การยืมเงินราชการ | *ไม่เป็น 5บท* |
| 14 | คู่มือการปฏิบัติงาน การเลื่อนเงินเดือน | *ไม่เป็น 5บท* |
| 15 |  |  |
|  |  |  |
| **นักกิจการนักศึกษา** | |  |
| 16 | คู่มือการเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษา |  |
| 17 | คู่มือ การจัดกิจกรรมนักศึกษา | *ไม่เป็น 5บท* |
| 18 | คู่มือการใช้ระบบงาน ระบบการให้กู้ยมืเงนิผ่านอนิเตอร์เน็ต | *ไม่เป็น 5บท* |
| 19 | คู่มือการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา | *ไม่เป็น 5บท* |
| 20 | คู่มือจำหน่ายระเบียบการสมัครเรียนระดับประกาศ และ โท | *ไม่เป็น 5บท* |
| 21 | คู่มือปฏิบัติงานบริการการศึกษา |  |
| 22 | คู่มือปฏิบัติงานวินัยนักศึกษา |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **ที่** | **ชื่อเอกสาร** | **หมายเหตุ** |
| **เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป** | |  |
| 23 | คู่มือการขอทุนพัฒนาคณาจารย์ทางคลินิก |  |
| 24 | คู่มือการจัดทำโครงการ\_ดูงานต่างประเทศ | *ไม่เป็น 5บท* |
| 25 | คู่มือการบริหารจัดการในงานเลขานุการ |  |
| 26 | คู่มือการปฏิบัติงานของภาควิชาพยาบาลศาสตร์ | มี 4 บท |
| 27 | คู่มือการลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ | มี 4 บท |
| 28 | คู่มือจัดทำรายงานประจำปี |  |
| 29 | คู่มือปฏิบัติงานการจัดการข้อมูลสารสนเทศของศูนย์บริการวิชาการ |  |
| 30 | คู่มือปฏิบัติงานบริหารธุรการ |  |
| 31 | คู่มือฯปฏิบัติงานบริหาร&ธุรการ ภาควิชา |  |
| 32 | การจัดประชุมสภามหาวิทยาลัย( ม.นเรศวร) | *ไม่เป็น 5บท* |
| 33 | คู่มือการใช้งานของ User ระบบการประชุมทางไกลออนไลน์ | *ไม่เป็น 5บท* |
| 34 | คู่มือการจองห้องประชุม | *ไม่เป็น 5บท* |
| 35 | คู่มือการจัดทำแผนจัดการความรู้ KM ของ กพร. | *ไม่เป็น 5บท* |
| 36 | คู่มือการจัดทำโครงการ\_เล่มที่ 1 | *ไม่เป็น 5บท* |
| 37 | คู่มือการจัดทำโครงการ\_เล่มที่ 2 | *ไม่เป็น 5บท* |
| 38 | คู่มือการจัดประชุม\_เล่ม 1 | *ไม่เป็น 5บท* |
| 39 | คู่มือการจัดประชุม\_เล่ม 2 | *ไม่เป็น 5บท* |
| 40 | คู่มือการจัดประชุม\_เล่ม 3 | *ไม่เป็น 5บท* |
| 41 | คู่มือการจัดประชุม\_เล่ม 4 | *ไม่เป็น 5บท* |
| 42 | คู่มือการจัดประชุมและรายงานการประชุม |  |
| 43 | คู่มือการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัย | *ไม่เป็น 5บท* |
| 44 | คู่มือการติดตามประเมินผลโครงการ | *ไม่เป็น 5บท* |
| 45 | คู่มือการปฏิบัติงานด้านสารบรรณ\_1 | *ไม่เป็น 5บท* |
| 46 | คู่มือการปฏิบัติงาน งานสารบรรณ\_2 | *ไม่เป็น 5บท* |
| 47 | คู่มือการปฏิบัติงานด้านสารบรรณ\_3 | *ไม่เป็น 5บท* |
| 48 | คู่มือการปฏิบัติงาน งานสารบรรณ\_4 | *ไม่เป็น 5บท* |
| 49 | คู่มือการปฏิบัติงานด้านสารบรรณ\_5 | *ไม่เป็น 5บท* |
| 50 | คู่มือการปฏิบัติงาน งานสารบรรณ\_6 | *ไม่เป็น 5บท* |
| **ที่** | **ชื่อเอกสาร** | **หมายเหตุ** |
| **เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ต่อ)** | |  |
| 51 | คู่มือจัดโครงการฝึกอบรม(5 บท ของ มอ.) |  |
| 52 | คู่มือจัดประชุม (ศ.เกษม วัฒนชัย) | *ไม่เป็น 5บท* |
| 53 | คู่มือปฏิบัติงาน ทะเบียนหนังสือรับ - ส่ง | *ไม่เป็น 5บท* |
| 54 | คู่มือปฏิบัติงานเลขานุการ | *ไม่เป็น 5บท* |
| 55 | คู่มือปฏิบัติงานบริหารธุรการ แม่โจ้ | *ไม่เป็น 5บท* |
| 56 | คู่มือปฏิบัติงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ | มี 4 บท |
| 57 | คู่มือปฏิบัติงานสำนักงาน\_มี Flow Char เยอะมาก | *ไม่เป็น 5บท* |
| 58 | คู่มือการจัดทำและดำเนินการโครงการฝึกอบรม | *ไม่เป็น 5บท* |
| 59 | คูมือการปฏิบัติงานกระบวนการรับ – สง หนังสือราชการอิเล็กทรอนิกส์ | *ไม่เป็น 5บท* |
|  |  |  |
| **บุคลากร** | |  |
| 60 | คู่มือการจัดทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับสิทธิประโยชน์ |  |
| 61 | คู่มือการลาฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ |  |
| 62 | คู่มือประเมินผลการปฏิบัติงานของบคุลากร | *ไม่เป็น 5บท* |
| 63 | คู่มือฯ การขออนุมัติเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ | *ไม่เป็น 5บท* |
| 64 | คู่มือฯการขอรับเงินบำเหน็จบํานาญ ผู้เกษียณอายุราชการ | *ไม่เป็น 5บท* |
| 65 | คู่มือฯการจัดทําสัญญาการรับทุน&สัญญาอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ตปท. | *ไม่เป็น 5บท* |
|  |  |  |
| **นักวิชาการคอมพิวเตอร์** | |  |
| 66 | คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายสารสนเทศ | *ไม่เป็น 5บท* |
| 67 | คู่มือการปฏิบัติงาน ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ | *ไม่เป็น 5บท* |
| 68 | คู่มือปฏิบัติงาน การซ่อมแซมและบา รุงรักษาระบบ ICT | *ไม่เป็น 5บท* |
| 69 | คู่มือระบบรักษาความปลอดภัยฯ[แนะนำ] |  |
|  |  |  |
| **นักวิชาการพัสดุ** | |  |
| 70 | คู่มือปฏิบัติงานพัสดุของศูนย์บริการวิชาการ | มี 3 บท |
| 71 | คู่มือการปฏิบัติงาน การตรวจสอบ และการควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ | *ไม่เป็น 5บท* |
| 72 | คู่มือการปฏิบัติงาน ควบคุมตรวจสอบวัสดุ ครุภัณฑ์ | *ไม่เป็น 5บท* |
|  |  |  |
| **ที่** | **ชื่อเอกสาร** | **หมายเหตุ** |
| **นักวิเคราะห์นโยบายและแผน** | |  |
| 73 | คู่มือการจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้คณะพยาบาลศาสตร์ |  |
| 74 | คู่มือการปฏิบัติงาน-การวิเคราะห์อัตราอาจารย์ รร.สาธิต |  |
| 75 | คู่มือการปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ\_เล่มที่ 1 |  |
| 76 | คู่มือการปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ\_เล่มที่ 2 |  |
| 77 | การบริหารความเสี่ยง กผง. มรภ.เชียงใหม่ |  |
| 78 | คู่มือการจัดทำแผนระยะกลาง\_มช. (ปรังปรุง) |  |
| 79 | คู่มือการปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ |  |
| **นักวิชาการโสตทัศนศึกษา** | |  |
| 80 | คู่มือและขั้นตอนการตัดสติ๊กเกอร์ โดยใช้โปรแกรม CorelDraw |  |
| 81 | คู่มือการผลิตสื่อโสตฯ | *ไม่เป็น 5บท* |
| 82 | คู่มือปฏิบัติงาน การให้บริการโสตทัศนูปกรณ์ | *ไม่เป็น 5บท* |
| 83 | คู่มือการปฏิบัติงานการให้บริการโสตทัศนูปกรณ์ | *ไม่เป็น 5บท* |
|  |  |  |
| **นักวิชาการศึกษา** | |  |
| 84 | คู่มือการจัดการหลักสูตรสาขาวิชาร่วมคู่มือการจัดการหลักสูตรสาขาวิชาร่วม | มี 4 บท |
| 85 | คู่มือการติดตามและประเมินผลโครงการบริการวิชาการแก่สังคม |  |
| 86 | คู่มือปฏิบัติงานการจัดฝึกอบรมแบบเก็บค่าลงทะเบียน |  |
| 87 | คู่มือปฏิบัติงานบริการการศึกษา |  |
| 88 | คู่มือการลงทะเบียนกลาง | *ไม่เป็น 5บท* |
|  |  |  |
| **นักวิทยาศาสตร์** | |  |
| 89 | คู่มือความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ | *ไม่เป็น 5บท* |
| 90 | คู่มือปฏิบัติงาน นักวิทยาศาสตร์ (ไม่เป็น 5 บท) | *ไม่เป็น 5บท* |
|  |  |  |
| **บรรณารักษ์** | |  |
| 91 | การปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์เลขหมู่และทำรายการ |  |
| 92 | คู่มือจากการจัดการความรู้เรื่อง การเก็บและจัดชั้นหนังสือ |  |
| 93 | คู่มือปฏิบัติงานการสำรวจหนังสือประจำปี (ไม่ครบ 5 บท) | *ไม่เป็น 5บท* |
|  |  |  |
| **ที่** | **ชื่อเอกสาร** | **หมายเหตุ** |
| **พยาบาล** | |  |
| 94 | การดูแลผู้ป่วยเด็กโรคมะเร็ง เม็ดเลือดขาว ชนิดเฉียบพลัน |  |
| 95 | คู่มือการพยาบาลผู้ป่วยเด็กโรคหืด |  |
| 96 | คู่มือการใช้ออกซิเจนที่บ้าน |  |
| 97 | คู่มือการดูแลเด็กโรคหืด โรงพยาบาลสงขลานครินทร์ |  |
| 98 | คู่มือการดูแลผู้ป่วยแผลเลือดดำคั่งที่ขา |  |
| 99 | คู่มือการดูแลผู้ป่วยระยะสุดท้าย |  |
| 100 | คู่มือการดูแลผู้ป่วยหลังผ่าตัดต่อนิ้วหรือมือ |  |
| 101 | คู่มือสำหรับพยาบาลเรื่องการพยาบาลผู้ป่วยมะเร็งศีรษะและคอที่ได้รับการรักษาด้วยรังสีรักษาและหรือยาเคมีบำบัด |  |
| 102 | การดูแลผู้ป่วยมะเร็งต่อมน้ำเหลืองฯ(แนะนำ) |  |
| 103 | คู่มือปฏิบัติงานการพยาบาลผู้ป่วยเด็ก\_(แนะนำ1) |  |
| 104 | คู่มือปฏิบัติงานพยาบาลวิชาชีพ | *ไม่เป็น 5บท* |
|  |  |  |
| **วิศวกร** | |  |
| 105 | การควบคุมงานก่อสร้าง โดยกรมยุทธโยธาทหารบก | *ไม่เป็น 5บท* |
|  |  |  |
| **อื่นๆ** | |  |
| 106 | คู่มือการปฏิบัติงาน ตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสาร (ไม่เป็น 5 บท) | *ไม่เป็น 5บท* |
| 107 | คู่มือปฏิบัติงานด้านเครื่องมือผลิตยารูปแบบของแข็งและการให้บริการ | *ไม่เป็น 5บท* |
| 108 | คู่มือฯการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนง.ในสถาบนัอุดมศึกษา (ไม่เป็น5บท) | *ไม่เป็น 5บท* |
| 109 | คู่มือการประเมินผลสัมฤทธิ์ข่าวประชาสัมพันธ์ บนเว็บไซต์มหาวิทยาลัยขอนแก่น |  |
|  |  |  |
| 110 | คู่มือปฏิบัติงาน - ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ\_P1\_200 |  |
| 111 | คู่มือปฏิบัติงาน - ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ\_P201\_จบ |  |
| 112 | คู่มือ\_การขอทุนพัฒนาคณาจารย์ทางคลินิก \_5บท |  |
| 113 | คู่มือ\_การลงทะเบียนเรียน\_5บท |  |
| 114 | คู่มือปฏิบัติงานห้องปฏิบัติการสาขาวิชาเทคโนโลยีเภสัชกรรม |  |
| 115 | คู่มือปฏิบัติงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ข่าวประชาสัมพันธ์  บนเว็บไซต์มหาวิทยาลัยขอนแก่น |  |
| **ที่** | **ชื่อเอกสาร** | **หมายเหตุ** |
| 116 | คู่มือการถ่ายภาพทางทันตกรรม |  |
| 117 | คู่มือการปฏิบัติงานการสั่งซื้อหนังสือประกอบการสอนและการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์ |  |
| 118 | คู่มือการปฏิบัติงานการกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี |  |
| 119 | คู่มือการปฏิบัติงานการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ |  |
| 120 | คู่มือปฏิบัติการตรวจวิเคราะห์ดีโอ (DO) และบีโอดี (BOD) |  |
| 121 | คู่มือการจัดการระบบสารสนเทศทางการเงิน คณะ AG มข. |  |
| 122 | คู่มือการจัดการสารสนเทศประเภทสิ่งพิมพ์ มข. |  |
| 123 | คู่มือการจัดการสารสนเทศห้องสมุด\_มข. |  |
| 124 | คู่มือการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพ มข. |  |
| 125 | คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ มข. |  |
| 126 | คู่มือเบิกจ่ายเงินเดือน พนง.มหา'ลัยและค่าจ้าง ชค. เงินรายได้ มข. |  |
| 127 | คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดทำดัชนีวารสารด้วย INNOPAC มข. |  |
| 128 | คู่มือการปฏิบัติงาน การเบิกจ่ายเงินกองคลัง มข. |  |
| 129 | คู่มือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา |  |
| 130 | การจัดทำรายงานรับ-จ่ายเงินรายได้ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต |  |
| 131 | คู่มือการปฏิบัติงาน การทำลายเอกสาร |  |
| 132 | คู่มือการปฏิบัติงานงานเลขานุการสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร |  |
| 133 | การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตกลงราคาโดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณแผ่นดิน |  |
| 134 | คู่มือการปฏิบัติงานด้านการเงิน(ของ จ.บริหารฯ)\_เยาวลักษณ์ มท. ฉบับสมบูรณ์ |  |
| 135 | คู่มือปฏิบัติงานการจัดทำแผนกลยุทธ์คณะแพทยศาสตร์ ม.มหาสารคาม |  |
| 136 | คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องการถ่ายภาพทางทันตกรรม(Dental Photography) |  |
| 137 | คู่มือการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ |  |