
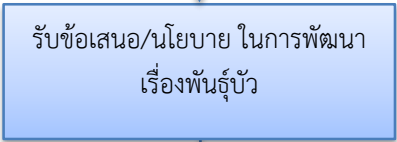
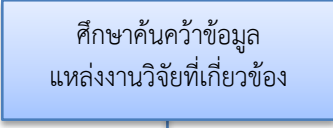
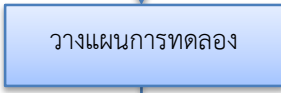
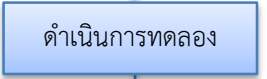
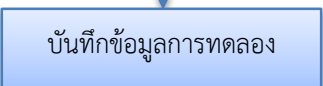
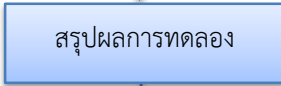
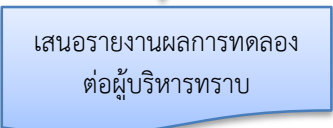
 <p>มทร. ตะวันออก สถาบันบวรราชมงคล ตะวันออก</p>	<p>คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP) งานวิจัยและพัฒนาพันธุ์บัว</p>	<p>รหัสเอกสาร Bua-03-01</p>	<p>วันที่บังคับใช้ 29 มี.ค. 64</p> <p>แก้ไขครั้งที่ : (ถ้ามี)</p>	<p>เขียนโดย : นายมนัส อารีย์ ควบคุมโดย : นางสาวชิราภรณ์ เรือนแป้น อนุมัติโดย : นางสาวรุ่งอรุณ ดอนจันทร์ทอง</p>																
<p>วัตถุประสงค์ :</p>	<p>เพื่อองค์ความรู้จากงานวิจัยมาพัฒนาพันธุ์บัวให้กับสถาบันได้สำเร็จ</p>																			
<p>ตัวชี้วัดที่สำคัญ :</p>	<p>จำนวนสายพันธุ์บัวที่ได้จากการปรับปรุงพันธุ์ 1 สายพันธุ์ หรือองค์ความรู้ในการพัฒนาพันธุ์บัวอย่างน้อย 1 องค์ความรู้</p>																			
<p>ขอบเขตงาน :</p>	<p>งานวิจัยและพัฒนาพันธุ์บัวเป็นการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมตั้งแต่ การศึกษาค้นคว้าข้อมูลแหล่งงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับพันธุ์บัว ดำเนินการทดลองวิจัยและเก็บข้อมูลสรุปผลรายงานผู้บริหาร</p>																			
<p>คำจำกัดความ :</p>	<p>-</p>																			
<p>หน้าที่ความรับผิดชอบ :</p>	<p>ผู้ปฏิบัติงานงานวิจัยและพัฒนาพันธุ์บัว : การศึกษาค้นคว้าข้อมูลแหล่งงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับพันธุ์บัว ดำเนินการทดลองวิจัยและเก็บข้อมูลสรุปผลรายงานผู้บริหาร ผู้บริหารสถาบันฯ : กำกับติดตาม ตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะ</p>																			
<p>เอกสารอ้างอิง :</p>	<p>-</p>																			
<p>แบบฟอร์มที่ใช้ :</p>	<p>1.แบบฟอร์มแผนการดำเนินงานทดลอง Bua-03-01_form_1 2.แบบฟอร์มบันทึกการทดลอง Bua-03-01_form_2 3.แบบฟอร์มรายงานผลการทดลอง Bua-03-01_form_3</p>																			
<p>เอกสารบันทึก :</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>เอกสาร</th> <th>ผู้รับผิดชอบ</th> <th>สถานที่จัดเก็บ</th> <th>ระยะเวลา</th> <th>วิธีการจัดเก็บ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>บันทึกผลการทดลอง</td> <td>นายมนัส อารีย์</td> <td>ตู้เก็บเอกสาร ห้อง 313 (1)</td> <td>5 ปี</td> <td>แฟ้มเอกสาร</td> </tr> <tr> <td>รายงานผลการทดลอง</td> <td>นายมนัส อารีย์</td> <td>ตู้เก็บเอกสาร ห้อง 313 (1)</td> <td>5 ปี</td> <td>แฟ้มเอกสาร</td> </tr> </tbody> </table>	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ	บันทึกผลการทดลอง	นายมนัส อารีย์	ตู้เก็บเอกสาร ห้อง 313 (1)	5 ปี	แฟ้มเอกสาร	รายงานผลการทดลอง	นายมนัส อารีย์	ตู้เก็บเอกสาร ห้อง 313 (1)	5 ปี	แฟ้มเอกสาร				
เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ																
บันทึกผลการทดลอง	นายมนัส อารีย์	ตู้เก็บเอกสาร ห้อง 313 (1)	5 ปี	แฟ้มเอกสาร																
รายงานผลการทดลอง	นายมนัส อารีย์	ตู้เก็บเอกสาร ห้อง 313 (1)	5 ปี	แฟ้มเอกสาร																

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีการ/ รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
					
1.	ผู้ปฏิบัติงานงานวิจัยและพัฒนาพันธุ์บัว		รับข้อเสนอ/นโยบาย ในการพัฒนาเรื่องพันธุ์บัว จากคณะผู้บริหาร	1 วัน	
2.	ผู้ปฏิบัติงานงานวิจัยและพัฒนาพันธุ์บัว		<ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดหัวข้อเรื่องที่น่าสนใจ 2. ค้นคว้าข้อมูลแหล่งงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 	1 วัน	
3.	ผู้ปฏิบัติงานงานวิจัยและพัฒนาพันธุ์บัว		วางแผนการทดลอง	30 นาที	แผนการดำเนินงานทดลอง
4.	ผู้ปฏิบัติงานงานวิจัยและพัฒนาพันธุ์บัว		ดำเนินการทดลองตามงานที่ได้รับอนุมัติ	ระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ	แผนการดำเนินงานทดลอง
5.	ผู้ปฏิบัติงานงานวิจัยและพัฒนาพันธุ์บัว		บันทึกการทดลอง		แบบบันทึกการทดลอง
6.	ผู้ปฏิบัติงานงานวิจัยและพัฒนาพันธุ์บัว		<ol style="list-style-type: none"> 1. เขียนผลการทดลอง 2. สรุปผลการทดลอง 	1 เดือน	แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินการทดลอง
7.	ผู้ปฏิบัติงานงานวิจัยและพัฒนาพันธุ์บัว		นำเสนอต่อผู้บริหาร	3 ชม.	แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินการทดลอง
		