

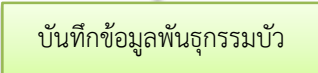
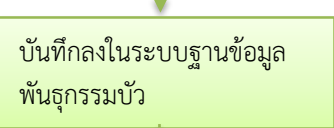
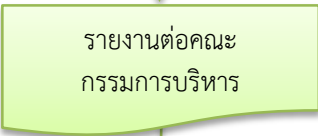
 <p>มท. ตะวันออก สถาบันบัวราชมงคล ตะวันออก</p>	<p>คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP) งานการจัดทำฐานข้อมูลพันธกรรมบัว</p>	<p>รหัสเอกสาร Bua-04-02</p>	<p>วันที่บังคับใช้ 29 มี.ค. 64</p> <p>แก้ไขครั้งที่ : (ถ้ามี)</p>	<p>เขียนโดย : นายมนัส อารีย์ ควบคุมโดย : นางสาวชัชราภรณ์ เรือนแป้น อนุมัติโดย : นางสาวรุ่งอรุณ ดอนจันทร์ทอง</p>	
<p>วัตถุประสงค์ :</p>	<p>เพื่อจัดทำฐานข้อมูลพันธกรรมบัวของสถาบันที่มีอยู่ได้ครบทุกสายพันธุ์</p>				
<p>ตัวชี้วัดที่สำคัญ :</p>	<p>พันธกรรมบัวของสถาบันมีข้อมูลอยู่ในฐานพันธกรรมอย่างน้อย ร้อยละ 10</p>				
<p>ขอบเขตงาน :</p>	<p>งานการจัดทำฐานข้อมูลพันธกรรมบัวเป็นการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมตั้งแต่ การรับข้อมูลและพันธกรรมบัวจากการแลกเปลี่ยน/รวบรวม/สำรวจ หรือข้อมูลบัวลูกผสมที่เกิดขึ้นใหม่ ของสถาบัน ให้อยู่ในระบบจัดการฐานข้อมูลพันธกรรม และรายงานต่อผู้บริหาร</p>				
<p>คำจำกัดความ :</p>	<p>ฐานข้อมูลพันธกรรมบัว หมายถึง การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลพันธกรรมด้านบัวไว้ด้วยกันอย่างมีระบบ</p>				
<p>หน้าที่ความรับผิดชอบ :</p>	<p>ผู้ปฏิบัติงานการจัดทำฐานข้อมูลพันธกรรมบัว : ดำเนินการรับข้อมูลและพันธกรรมบัว จากการแลกเปลี่ยน/รวบรวม/สำรวจ หรือข้อมูลบัวลูกผสมที่เกิดขึ้นใหม่ ของสถาบัน ให้อยู่ในระบบฐานข้อมูลพันธกรรม และรายงานต่อผู้บริหาร</p> <p>ผู้บริหารสถาบันฯ : กำกับติดตาม ตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะ</p>				
<p>เอกสารอ้างอิง :</p>	<p>-</p>				
<p>แบบฟอร์มที่ใช้ :</p>	<p>1.แบบฟอร์มฐานข้อมูลพันธกรรมบัว Bua-04-02_form_1</p>				
<p>เอกสารบันทึก :</p>	<p>เอกสาร</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>สถานที่จัดเก็บ</p>	<p>ระยะเวลา</p>	<p>วิธีการจัดเก็บ</p>

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีการ/รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
					
1.	ผู้ปฏิบัติงานการจัดทำฐานข้อมูลพันธุ์กรรมบัว		- รับเอกสารข้อมูลและพันธุ์บัวจากการแลกเปลี่ยน/รวบรวม/สำรวจ (แบบฟอร์ม)	1 วัน	แบบฟอร์มฐานข้อมูลพันธุ์กรรมบัว
2.	ผู้ปฏิบัติงานการจัดทำฐานข้อมูลพันธุ์กรรมบัว		- จัดบันทึกลงในแบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลพันธุ์กรรมบัวพร้อมทั้งถ่ายภาพ และทำการติดป้ายชื่อหรือรหัสตามการจดบันทึกในแบบฟอร์มพันธุ์บัว	1 สัปดาห์	แบบฟอร์มฐานข้อมูลพันธุ์กรรมบัว
3.	ผู้ปฏิบัติงานการจัดทำฐานข้อมูลพันธุ์กรรมบัว		- บันทึกข้อมูลจากแบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลพันธุ์กรรมบัว ลงในระบบฐานข้อมูลพันธุ์กรรมบัว	1 สัปดาห์	แบบฟอร์มฐานข้อมูลพันธุ์กรรมบัว
6.	ผู้ปฏิบัติงานการจัดทำฐานข้อมูลพันธุ์กรรมบัว		- รายงานต่อคณะกรรมการบริหารทุก 3 เดือน	1 วัน	แบบฟอร์มฐานข้อมูลพันธุ์กรรมบัว
		