


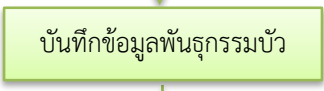
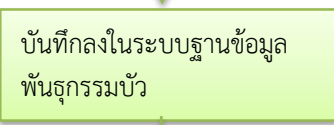
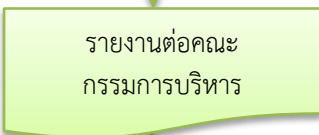




มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำฐานข้อมูลพันธุ์กรรมบัว

 มทร.ตะวันออก	คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP) การจัดทำฐานข้อมูลพันธุ์กรรมบัว	รหัสเอกสาร SOP-003-04	ออกวันที่ 21 เม.ย.63	เขียนโดย นายมนัส อารีย์ ควบคุมโดย รองผู้อำนวยการฯ อนุมัติโดย ผู้อำนวยการฯ
--	---	--------------------------	-------------------------	---

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
					
1.	ผู้ปฏิบัติงานการจัดทำฐานข้อมูลพันธุ์กรรมบัว		- รับเอกสารข้อมูลและพันธุ์บัว จากการแลกเปลี่ยน/รวบรวม/สำรวจ (แบบฟอร์ม)	1 วัน	เอกสารแบบบันทึกข้อมูลลักษณะพันธุ์บัว
2.	ผู้ปฏิบัติงานการจัดทำฐานข้อมูลพันธุ์กรรมบัว		- จัดบันทึกลงในแบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลพันธุ์กรรมบัวพร้อมทั้งถ่ายภาพ และทำการติดป้ายชื่อหรือรหัสตามการจดบันทึกในแบบฟอร์มพันธุ์บัว	1 สัปดาห์	แบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลพันธุ์กรรมบัว
3.	ผู้ปฏิบัติงานการจัดทำฐานข้อมูลพันธุ์กรรมบัว		- บันทึกข้อมูลจากแบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลพันธุ์กรรมบัว ลงในระบบฐานข้อมูลพันธุ์กรรมบัว	1 สัปดาห์	แบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลพันธุ์กรรมบัว
6.	ผู้ปฏิบัติงานการจัดทำฐานข้อมูลพันธุ์กรรมบัว		- รายงานต่อคณะกรรมการบริหารทุก 3 เดือน	1 วัน	
					

 <p>มทร.ตะวันออก</p>	<p>คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP)</p> <p>การจัดทำฐานข้อมูลพันธุกรรมบัว</p>	<p>รหัสเอกสาร SOP-003-04</p>	<p>ออกวันที่ 21 เม.ย.63</p>	<p>เขียนโดย นายมนัส อารีย์ ควบคุมโดย รองผู้อำนวยการฯ อนุมัติโดย ผู้อำนวยการฯ</p>
---	---	----------------------------------	---------------------------------	--

Flowchart

