

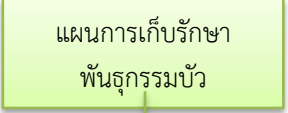
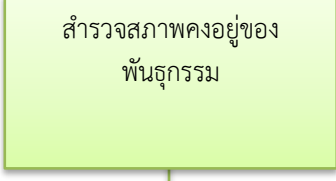
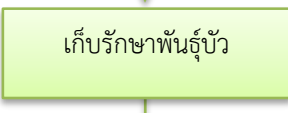
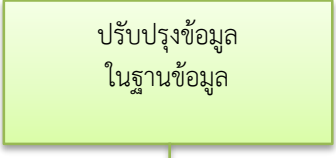
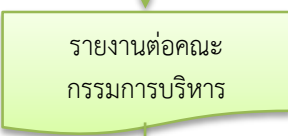




มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานการเก็บรักษาพันธุ์กรรมบัว

 มทร.ตะวันออก	คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP) การเก็บรักษาพันธุ์กรรมบัว	รหัสเอกสาร SOP 003-05	ออกวันที่ 21 เม.ย 63	เขียนโดย นายมนัส อารีย์ ควบคุมโดย รองผู้อำนวยการฯ อนุมัติโดย ผู้อำนวยการฯ
--	--	--------------------------	-------------------------	---

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
					
1.	ผู้ปฏิบัติงาน การเก็บรักษา พันธุ์กรรมบัว		จัดทำแผนการเก็บ รักษาพันธุ์กรรมบัว	1 สัปดาห์	-แผนการเก็บรักษา
2.	ผู้ปฏิบัติงาน การเก็บรักษา พันธุ์กรรมบัว		- ตรวจสอบสภาพคงอยู่ ของพันธุ์กรรมบัวใน ฐานข้อมูลของสถาบัน จัดบันทึกลงใน แบบฟอร์มการเก็บ รักษาพันธุ์กรรมบัว	1 สัปดาห์	แบบฟอร์มการเก็บรักษา พันธุ์กรรมบัว
3.	ผู้ปฏิบัติงาน การเก็บรักษา พันธุ์กรรมบัว		- เก็บรักษาพันธุ์บัวใน รูปแบบต่างๆ เช่น หัว เหง้า เมล็ด ไหล ต้น พันธุ์บัว และต้นพันธุ์บัวใน สภาพปลอดเชื้อ	1 สัปดาห์	แบบฟอร์มการเก็บรักษา พันธุ์กรรมบัว
4.	ผู้ปฏิบัติงาน การเก็บรักษา พันธุ์กรรมบัว		- ปรับปรุงข้อมูลสภาพ คงอยู่ในฐานข้อมูล พันธุ์กรรมบัวของ สถาบัน	1 สัปดาห์	แบบฟอร์มการเก็บรักษา พันธุ์กรรมบัว
5.	ผู้ปฏิบัติงาน การเก็บรักษา พันธุ์กรรมบัว		รายงานต่อคณะ กรรมการบริหารของ สถาบันบัวราชมงคล ตะวันออกทุก 3 เดือน	1 วัน	
					

 มทร.ตะวันออก	คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP) การเก็บรักษาพันธุ์กรรมบัว	รหัสเอกสาร SOP 003-05	ออกวันที่ 21 เม.ย 63	เขียนโดย นายมนัส อารีย์ ควบคุมโดย รองผู้อำนวยการฯ อนุมัติโดย ผู้อำนวยการฯ
---	---	--------------------------	-------------------------	---

Flowchart

