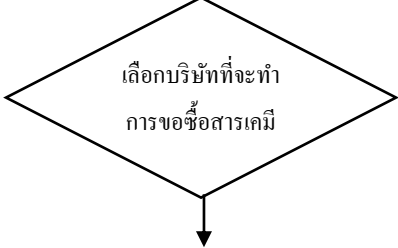
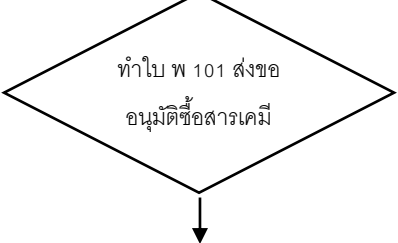
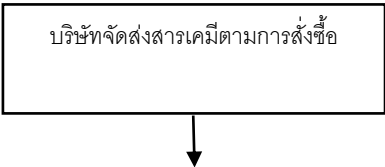


 คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	คู่มือ / แนวปฏิบัติ / ขั้นตอนการจัดซื้อสารเคมี ☒ ขั้นตอนใหม่ ☐ ปรับปรุง	จัดทำโดย นายณรงค์ มุลศรี (นักวิทยาศาสตร์) ณ วันที่.23/05/2568.....
---	--	--

ขั้นตอนการจัดซื้อสารเคมี

ขั้นตอนการจัดซื้อสารเคมี	คำอธิบายขั้นตอนการจัดซื้อสารเคมี	ระยะเวลา
	1.นักวิทยาศาสตร์ทำการตรวจเช็คสารเคมีในสต็อก หลังจากการจัดการเรียนการสอนเสร็จในแต่ละเทอม เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการเรียนการสอนในเทอมถัดไป	7 วัน
	2.เมื่อได้จำนวนสารเคมีที่ต้องการซื้อ นักวิทยาศาสตร์ทำเรื่องขอใบเสนอราคาจากบริษัทต่างๆ	5 วัน
	3.เมื่อได้รับใบเสนอราคาจากบริษัทต่างๆ ทำการเลือกบริษัทที่จะทำการซื้อสารเคมี โดยเลือกจากคุณภาพและราคาที่เสนอมา	5 วัน
	4.ทำใบ พ 101 ส่งฝ่ายพัสดุ เพื่อทำการขออนุมัติซื้อสารเคมีจากผู้บริหาร ตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง	5 วัน
	5.เมื่อผู้บริหารอนุมัติ จึงแจ้งบริษัทให้จัดส่งสารเคมี ตามรายการที่ขอซื้อไว้ในใบสั่งซื้อ	5 วัน
	6.เมื่อได้รับสารเคมีจากบริษัท ตรวจเช็คสภาพ ขนาด และจำนวนให้ตรงตามใบสั่งของ	3 ชม.
	7.เมื่อทำการตรวจเช็คสภาพสารเคมีเสร็จเรียบร้อย นำสารเคมีเข้าเก็บในสต็อกให้เรียบร้อยและพร้อมใช้งานตามหลัก FIFO หรือ First In First Out คือสารเคมีที่เข้ามาก่อนต้องถูกใช้ก่อน	3 ชม.
	รวม	27วัน 6 ชม.

 คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	คู่มือ / แนวปฏิบัติ / ขั้นตอนการจัดซื้อสารเคมี ☒ ขั้นตอนใหม่ ☐ ปรับปรุง	จัดทำโดย นายณรงค์ มุลศรี (นักวิทยาศาสตร์) ณ วันที่ 23/05/2568.....
---	--	--

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตรวจสอบข้อมูลแล้ว  (นายสมชาย หลวงสนาม) หัวหน้างานกลุ่มบริการการศึกษา วันที่ 12 มิถุนายน 2568	ตรวจสอบข้อมูลแล้ว  (นางสาวเปรมจิตร ชนะมาร) ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี วันที่ 12 มิถุนายน 2568
---	--