

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศการบริหารวัสดุคงคลัง  
(Inventory Management System ; IMS)

สำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน (ผู้เบิกวัสดุจากคลังวัสดุย่อย)

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศการบริหารวัสดุคงคลัง  
(Inventory Management System ; IMS)  
สำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน (ผู้เบิกวัสดุจากคลังวัสดุย่อย – USER)

ตามที่มหาวิทยาลัยพะเยาได้มีประกาศ เรื่องแนวปฏิบัติในการบริหารวัสดุคงคลัง พ.ศ.2561 เพื่อให้มีวิธีการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันและเพื่อให้การบริหารจัดการวัสดุคงคลังเกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยคลังวัสดุของส่วนงานและหน่วยงานนั้น จะมีคลังวัสดุ 2 ระดับที่เชื่อมโยงกัน คือ

1. คลังวัสดุกลาง คือคลังวัสดุที่ได้จากการจัดซื้อผ่านโปรแกรม Microsoft Dynamics AX 2009 เป็นจุดจ่ายวัสดุไปยังคลังวัสดุย่อย ควบคุมโดยเจ้าหน้าที่พัสดุของส่วนงานหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย (โดยในที่นี้ขอเรียกผู้ที่รับผิดชอบคลังวัสดุกลางว่า AX)

2. คลังวัสดุย่อย เป็นคลังวัสดุระดับรองลงมาจากคลังวัสดุกลาง ซึ่งเป็นคลังที่บุคลากรหรือจุดจ่ายวัสดุย่อยเบิกเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ควบคุมโดยผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย ซึ่งคลังวัสดุย่อยอาจมีมากกว่า 1 คลังก็ได้ (โดยในที่นี้ขอเรียกผู้ที่รับผิดชอบคลังวัสดุย่อยว่า IMS)

ผู้ปฏิบัติงาน คือ ผู้เบิกวัสดุจากคลังวัสดุย่อย (โดยในที่นี้ขอเรียกว่า USER)

ในกรณีของวัสดุสารเคมีส่วนงาน/หน่วยงานจะจัดให้มีจุดจ่ายวัสดุย่อยรองจากคลังวัสดุย่อยด้วยก็ได้

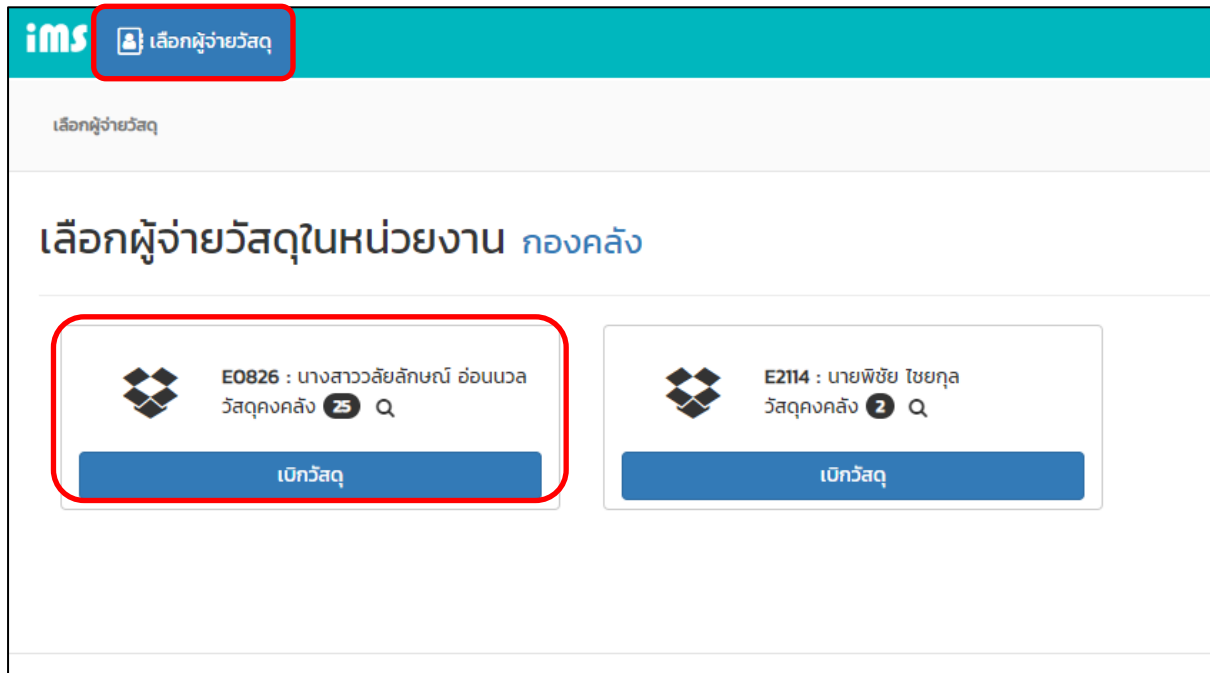


กองคลังจึงได้ดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศการบริหารวัสดุคงคลัง เพื่อใช้ในการเบิกจ่ายสินค้าคงคลังในส่วนของคลังวัสดุย่อย ซึ่งในการทำงานของระบบนั้น จะต้องมีการดำเนินการกำหนดผู้รับผิดชอบในการจ่ายวัสดุจากคลังวัสดุย่อย (IMS) ซึ่งหมายถึงผู้ที่มีสิทธิ์เบิกวัสดุจากคลังวัสดุกลาง เก็บรักษาวัสดุ ควบคุมการจ่ายวัสดุและจัดส่งรายงานประจำเดือนไปยังเจ้าหน้าที่พัสดุของส่วนงานหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมายให้รับผิดชอบคลังวัสดุกลาง ([อ้างอิงประกาศ เรื่องแนวปฏิบัติในการบริหารวัสดุคงคลัง พ.ศ.2561](#) และบันทึกข้อความ ที่ ศร 0590.05/ว3173 ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2561 เรื่อง การใช้งานระบบสารสนเทศการบริหารวัสดุคงคลัง (Inventory Management System ; IMS))

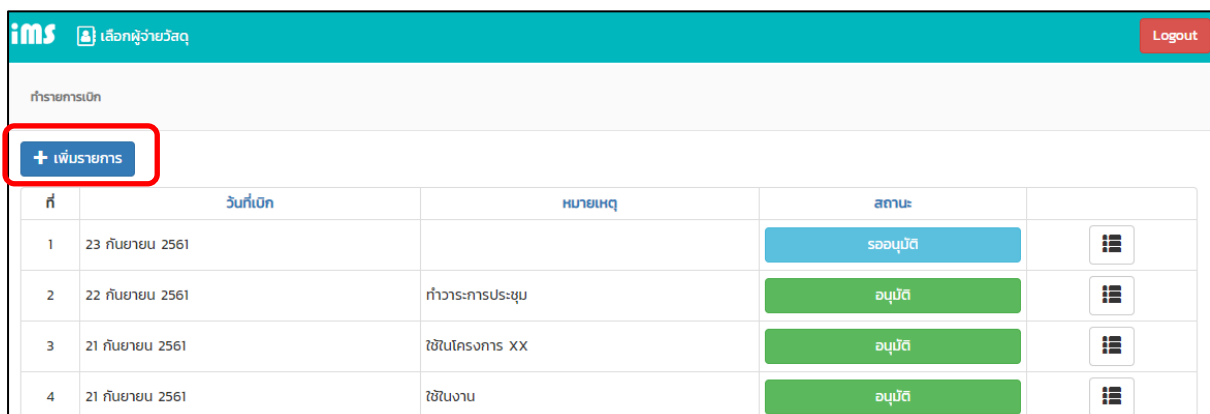
สำหรับผู้เบิกวัสดุจากคลังวัสดุย่อย (USER) ในระบบ IMS นั้นจะมีรูปแบบของการปฏิบัติงาน คือ การเลือกผู้จ่ายวัสดุ



เมื่อเข้าใช้งานระบบ ฯ จะให้ USER เลือกคลังที่ต้องการเบิกวัสดุ ในแต่ละส่วนงาน/หน่วยงานนั้น อาจจะมีมากกว่า 1 คลังวัสดุย่อยก็ได้ ซึ่งระบบจะแสดงผู้จ่ายวัสดุตามจำนวนที่ได้ขอเปิดคลังย่อยในระบบไว้ โดยแต่ละคลังนั้นอาจหมายถึงคลังของ สาขา ประเภทวัสดุ กลุ่มงาน ห้องปฏิบัติการหรือตามแต่ที่ส่วนงาน/หน่วยงานของท่านได้กำหนดไว้



เมื่อเลือกคลังที่ต้องการเบิกวัสดุแล้วให้เลือก **+ เพิ่มรายการ** โดยระบบ ฯ จะให้ระบุวันที่ในการเบิกวัสดุและระบุความประสงค์ของการเบิกวัสดุในช่องหมายเหตุ (\*ต้องระบุทุกครั้ง) จากนั้นเลือก **บันทึก** จะมีรายการแสดงขึ้นว่า **กำลังเตรียมข้อมูล** แล้วเลือก **🗪**



Edit Form ✕

วันที่เบิก:

หมายเหตุ:

บันทึก ยกเลิก

+ เพิ่มรายการ

ที่	วันที่เบิก	หมายเหตุ	สถานะ	
1	22 กันยายน 2561		กำลังเตรียมข้อมูล	☰
2	23 กันยายน 2561		รออนุมัติ	☰
3	22 กันยายน 2561	ทำวาระการประชุม	อนุมัติ	☰

เลือก + เพิ่มรายการ จากนั้นค้นหารายการวัสดุที่ต้องการเบิก ระบุจำนวน และบันทึก  
รายการ เมื่อระบุรายการวัสดุที่ต้องการเบิกครบถ้วนแล้ว เลือก ยืนยันการเบิกวัสดุ

บันทึก

รายการเบิกวัสดุ ✕

+ เพิ่มรายการ

ที่	รายการ	จำนวน	#
No data to display			

ยืนยันการเบิกวัสดุ

ปิด

รายการเบิกวัสดุ

[+ เพิ่มรายการ](#)

ที่	รายการ	จำนวน	#
กระดาษ			บันทึก ยกเลิก
<p>IM010330 : กระดาษถ่ายเอกสาร A4/70g 500 แผ่น ยี่ห้อ ALCOTT สีเหลือง (คงเหลือ 14.00 รีม)</p> <p>IM010984 : ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 1/700 ยี่ห้อ ESY สีเงิน (คงเหลือ 2.00 กระปุก)</p> <p>IM011463 : ที่เจาะกระดาษ 2 รู ขนาดเล็ก ยี่ห้อ punch No.30 (คงเหลือ 1.00 อัน)</p> <p>IM010258 : ลวดเย็บกระดาษ 1/5" ขนาด 5 มิล ยี่ห้อ MAX (คงเหลือ 1.00 กล่อง)</p> <p>IM010214 : ลวดเย็บกระดาษ 1/4" ขนาด 6 มิล ยี่ห้อ MAX (คงเหลือ 1.00 กล่อง)</p> <p>IM010951 : กริมนับกระดาษ ยี่ห้อ elfen (คงเหลือ 2.00 อัน)</p>			
			ยืนยันรายการเบิกวัสดุ
ปิด			

ระบบ ฯ จะแสดงแบบฟอร์มใบเบิกวัสดุ ตรวจสอบรายการเบิกจ่าย หากถูกต้องให้จัดพิมพ์หรือนำรหัสบาร์โค้ด (กรอบแดงดังภาพ) มาแจ้งยังผู้ดูแลคลังวัสดุย่อย (IMS) เพื่อนำมายื่นขอเบิกวัสดุก็ได้

ใบเบิกวัสดุ

พิมพ์เมื่อ 27/2/2562 หน้า 1

กองXXXXXXXX มหาวิทยาลัยพะเยา

เลขที่เอกสาร	10400124/2562
วันที่ทำรายการ	14/2/2562

ที่	รหัสวัสดุ	รายการ	เบิกจำนวน	หน่วย
1	IM010562	คลิปปิดา เบอร์ 112 19mm ตราม้า	-2.00	กล่อง
2	IM010734	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 1 ยี่ห้อ ม้า	-5.00	กล่อง
3	IM010793	กาวน้ำ ขนาด 50 ml ยี่ห้อ UHU	-1.00	แท่ง
4	AS010044	กระดาษ A4 80g 500 แผ่น	-10.00	รีม
5	IM010258	ลวดเย็บกระดาษ 1/5" ขนาด 5 มิล ยี่ห้อ MAX	-2.00	กล่อง

ผู้เบิก	ผู้จ่าย วันที่จ่ายวัสดุ.....	ผู้ตรวจสอบ
---------	---------------------------------	------------

IMS3235

หมายเหตุ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน

งานธุรการและพัฒนาระบบงาน

กองคลัง มหาวิทยาลัยพะเยา

โทร : 05 4666 666 ต่อ 1053

E-mail : [upfinance@up.ac.th](mailto:upfinance@up.ac.th)