

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศการบริหารวัสดุคงคลัง

(Inventory Management System ; IMS)

สำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน (ผู้เบิกวัสดุจากคลังวัสดุย่อย)

ขั้นตอนการใช้งานระบบเบิก - จ่ายวัสดุ

เข้า www.up.ac.th แล้วเลือกไปที่ **กองคลัง**

1.เลือกตรงคณะ
และหน่วยงาน

มหาวิทยาลัยพะเยา

เกี่ยวกับ มพ. > คณะและหน่วยงาน

อาจารย์และบุคลากร > ชั่วและประกาศ

ผู้สนใจเข้าศึกษา > การรับรองหลักสูตรการศึกษา

นิสิตปัจจุบัน > คิษย์เก่า

พะเยาวิจัย 8

PHAYAO RESEARCH CONFERENCE 2019

24 - 25 มกราคม 2562 ณ มหาวิทยาลัยพะเยา จังหวัดพะเยา

“EDUCATION DISRUPTION”

เปิดรับลงทะเบียน และส่งบทความ ตั้งแต่บัดนี้ - 12 ตุลาคม 2561

สามารถลงทะเบียน และติดต่อเพิ่มเติมได้ที่ www.prc.up.ac.th

กองบริหารงานวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา โทร 0 5446 6666 ต่อ 1047 โทรพิมพ์มือถือ 08 2629 1970 โทรสาร 0 5446 6714 E-mail: prconference@up.ac.th

ข่าวประชาสัมพันธ์ UP Reporter คุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงาน สมัครเข้าศึกษา

เกี่ยวกับ มพ. > คณะและหน่วยงาน

อาจารย์และบุคลากร > ชั่วและประกาศ

ผู้สนใจเข้าศึกษา > การรับรองหลักสูตรการศึกษา

นิสิตปัจจุบัน > คิษย์เก่า

หน่วยงานในมหาวิทยาลัย

หน้าหลัก / หน่วยงานในมหาวิทยาลัย

เกี่ยวกับ มพ.

- > พระราชบัญญัติ มพ.
- > ความเป็นมาของ มพ.
- > ปรัชญาและปณิธาน มพ.
- > วิสัยทัศน์ วิสัยทัศน์องค์กร ค่านิยมร่วม
- > พันธกิจ
- > วิสัยทัศน์และนำ มพ.
- > โครงสร้างองค์กร

2.เลือกกองคลัง


เข้าไปที่ IMS

ใส่ Username และ Password

เลือกไปที่ เบิกวัสดุ

เลือกผู้จ่ายวัสดุ

เลือกผู้จ่ายวัสดุในหน่วยงาน





E1859 : นายอภิเดช เทพรังสาร
วัสดุในคลัง 70 Q

เบิกวัสดุ

5.เลือกไปที่ เบิกวัสดุ





เลือกไปที่ เพิ่มรายการ

เมื่อเลือกคลังที่ต้องการเบิกแล้ว ให้เลือก [+ เพิ่มรายการ](#) โดยระบบ ฯ จะให้ระบุวันที่ เบิกวัสดุ จากนั้นเลือก [บันทึก](#) จะมีรายการแสดงขึ้นว่า [กำลังเตรียมข้อมูล](#) แล้วเลือก 

ims  เลือกผู้จ่ายวัสดุ [Logout](#)

การรายการเบิก

[+ เพิ่มรายการ](#) 6.เพิ่มรายการ

ที่	วันที่เบิก	หมายเหตุ	สถานะ	
1	23 กันยายน 2561		รอดำเนินการ	
2	22 กันยายน 2561	การระงับการประมูล	อนุมัติ	
3	21 กันยายน 2561	โอนโครงการ XX	อนุมัติ	
4	21 กันยายน 2561	โอนงาน	อนุมัติ	

กรอกหมายเหตุการใช้งาน

ทำรายการเบิก

+ เพิ่มรายการ

7.หมายเหตุการนำไปใช้งาน

วันที่เบิก: 24 ตุลาคม 2018

หมายเหตุ:

บันทึก ยกเลิก

ทำรายการเบิก

ที่	วันที่เบิก	หมายเหตุ	สถานะ	
1	24 ตุลาคม 2561	จัดทำเอกสารคู่มือการเบิกจ่ายวัสดุในระบบ IMS	กำลังเตรียมข้อมูล	

7.หมายเหตุการนำไปใช้งาน

8.คลิกเข้าไปที่

เพิ่มรายการวัสดุที่ต้องการ

เลือก + เพิ่มรายการ จากนั้นค้นหารายการวัสดุที่ต้องการเบิก ระบุจำนวน และบันทึกรายการ เมื่อระบุรายการวัสดุที่ต้องการเบิกครบถ้วนแล้ว เลือก ยืนยันการเบิกวัสดุ

รายการเบิกวัสดุ

9.คลิกเข้าไปที่

+ เพิ่มรายการ

ที่

No data to display

จำนวน #

บันทึก ยกเลิก

ปิด

10.เลือกรายการวัสดุ

รายการ

10.เลือกรายการวัสดุ

กร:ดาษ

จำนวน #

บันทึก ยกเลิก

ยืนยันการเบิกวัสดุ

ปิด

IM010330 : กระดาษถ่ายเอกสาร A4/70g 500 แผ่น ยี่ห้อ ALCOTT สีเหลือง (คงเหลือ 14.00 5u)
IM010984 : ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 1/700 ยี่ห้อ ESY สีเงิน (คงเหลือ 2.00 กระปุก)
IM011463 : ที่เจาะกระดาษ 2 รู ขนาดเล็ก ยี่ห้อ punch No.30 (คงเหลือ 1.00 อัน)
IM010258 : ลวดเย็บกระดาษ 1/5" ขนาด 5 มิล ยี่ห้อ MAX (คงเหลือ 1.00 กล่อง)
IM010214 : ลวดเย็บกระดาษ 1/4" ขนาด 6 มิล ยี่ห้อ MAX (คงเหลือ 1.00 กล่อง)
IM010951 : กระดาษเย็บกระดาษ ยี่ห้อ elfen (คงเหลือ 2.00 อัน)

11.กดยืนยันการเบิกวัสดุ

8. จัดพิมพ์ใบเบิกแล้วนำใบเบิกมายื่นที่งานพัสดุ วิทยาลัยการศึกษ

ระบบ ฯ จะแสดงแบบฟอร์มใบเบิกวัสดุ ตรวจสอบรายการเบิกจ่าย หากถูกต้องให้จัดพิมพ์และนำไปดำเนินการต่อในส่วนของคุณคลังวัสดุย่อย

		พิมพ์เมื่อ 22/9/2561 หน้า 1				
ใบเบิกวัสดุ กองคลัง มหาวิทยาลัยพะเยา		เลขที่เอกสาร	10600005/2562			
		วันที่เบิก	22/9/2561			
ที่	รหัสวัสดุ	รายการ	ยอดยกมา	เบิกจำนวน	ยอดคงเหลือ	หน่วย
1	IM010330	กระดาษถ่ายเอกสาร A4/70g 500 แผ่น ยี่ห้อ ALCOTT สีเหลือง	14.00	-5.00	9	รีม
2	IM011907	แฟ้มพับ A4 สีเหลือง (1แพค/50เล่ม)	1.00	-1.00	0	แพ็ค
นางอรอุมา ชินดี ผู้เบิก		นางสาววชิรลักษณ์ อ่อนนวด ผู้จ่าย	ผู้ตรวจสอบ		ผู้อนุมัติ	
 IMS2		หมายเหตุ				