

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศการบริหารวัสดุคงคลัง
(Inventory Management System ; IMS)
สำหรับ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลคลังวัสดุย่อย

ข้อควรปฏิบัติ : เมื่อทำการเบิกวัสดุจากคลัง AX แล้วเสร็จ ให้ผู้ดูแลคลัง IMS ดำเนินการตรวจสอบรายการวัสดุและยืนยันการนำเข้ารายการวัสดุเข้าคลัง IMS ภายในวันเดียวกับวันที่เบิกวัสดุออกจากคลัง AX

วันที่	ใบสำคัญ	เลขที่ใบเบิก	สถานะ	คำอธิบาย	ผู้จ่ายของ	รายการเข้าคลัง
15/8/2561	61106IM	B241720	✓	เบิกวัสดุสำนักงาน จำนวน 1 รายการงานพัฒนาระบบ	นางสาวปิยะธิดา ปิ่นประภาววัฒนา	...
19/7/2561	61106IM	B238611	✓	เบิกวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 รายการ	นางสาวปิยะธิดา ปิ่นประภาววัฒนา	...
8/12/2560	61106IM	B214603	✓	เบิกวัสดุสำนักงาน จำนวน 1 รายการ งานพัฒนาระบบ	นางสาวปิยะธิดา ปิ่นประภาววัฒนา	...
18/9/2560	60106IM	B202511	✓	เบิกวัสดุสำนักงาน จำนวน 26 รายการ งานพัฒนาระบบ	นางสาวปิยะธิดา ปิ่นประภาววัฒนา	...
18/9/2560	60106IM	B202471	⊙	เบิกวัสดุสำนักงาน จำนวน 2 รายการ งานพัสดุ	นางสาวปิยะธิดา ปิ่นประภาววัฒนา	...
1/9/2560	60106IM	B199084	⊙	เบิกวัสดุสำนักงาน จำนวน 1 รายการ งานพัฒนาระบบ	นางสาวปิยะธิดา ปิ่นประภาววัฒนา	...
31/8/2560	60106IM	B198438	⊙	เบิกวัสดุสำนักงาน จำนวน 1 รายการ งานพัฒนาระบบ	นางสาวปิยะธิดา ปิ่นประภาววัฒนา	...
29/5/2560	60106IM	B184164	⊙	เบิกวัสดุสำนักงาน งานพัฒนาระบบ จำนวน 1 รายการ	นางสาวปิยะธิดา ปิ่นประภาววัฒนา	...

✓ หมายถึง รายการวัสดุเข้าคลัง IMS เรียบร้อยแล้ว ⊙ หมายถึง รอยืนยันการนำเข้ารายการวัสดุ

3. เมื่อตรวจสอบรายการวัสดุครบถ้วนแล้ว ให้เลือก

➔ บันทึกเข้าคลัง

ลำดับ	รหัสสินค้า	ชื่อวัสดุ	ปริมาณ	หน่วย	หมายเหตุ
1	IM010654	ปากกาเน้นข้อความ หัวตัด ยี่ห้อ STAEDTLER สีชมพู	1.00	ด้าม	
2	IM011459	กระดาษคาร์บอน ขนาด 210x330mm. ยี่ห้อ นานา สีน้ำเงิน	1.00	แพ็ค	

➔ บันทึกเข้าคลัง ปิด

คลังของวัน

คลังของวันจะแสดงรายการวัสดุที่ทาง IMS ได้ทำการนำเข้าวัสดุซึ่งจะแสดงรายการตามลำดับของการนำเข้าวัสดุของแต่ละใบเบิกที่ได้เบิกจากโปรแกรม AX2009 คลังของวันจะมีการแสดงข้อมูลเป็น 4 ส่วนด้วยกัน ดังนี้


1. วัสดุคงคลัง จะแสดงรายการวัสดุทั้งหมดที่อยู่ในคลัง รวมถึงวัสดุที่เบิกจ่ายหมดไปแล้วก็ยังคงจะแสดงรายการให้เห็น เพื่อให้ทราบว่าเคยมีรายการวัสดุนั้นในคลัง การค้นหารายการวัสดุระบบสามารถค้นหาได้ทั้ง รหัสวัสดุ , ชื่อวัสดุ , จำนวน และหน่วย

ที่	รหัสวัสดุ	ชื่อวัสดุ	จำนวน	หน่วย
1	IMO10330	กระดาษถ่ายเอกสาร A4/70g 500 แผ่น ยี่ห้อ ALCOTT สีเหลือง	9.00	รีม
2	IMI20634	เบ้าสี ขนาด 14.5 x 8 x 21 ซม. ยี่ห้อ oker รุ่น L7-300 สีดำ	0.00	อัน
3	IMO10146	ลีนแพ้นพลาสติก	2.00	กล่อง
4	IMO10128	ใบมีดคัตเตอร์ ใหญ่	1.00	แพ็ค
5	IMO11908	ปากกามาร์คเกอร์ ยี่ห้อ sakura สีแดง	6.00	ด้าม

2. วัสดุรับเข้า จะแสดงรายการวัสดุที่ได้ทำการยืนยันจากการนำเข้าวัสดุ โดยเรียงลำดับจากวันที่ที่รับเข้าวัสดุ (ก่อนไปหลัง)

ที่	วันที่บันทึกเข้าคลัง	รหัสวัสดุ	ชื่อวัสดุ	จำนวน	หน่วย
1	21/9/2561	IMO10146	ลีนแพ้นพลาสติก	2.00	กล่อง
2	21/9/2561	IMO10128	ใบมีดคัตเตอร์ ใหญ่	1.00	แพ็ค
3	21/9/2561	IMO11908	ปากกามาร์คเกอร์ ยี่ห้อ sakura สีแดง	6.00	ด้าม

3. วัสดุจ่ายไป จะแสดงข้อมูลการจ่ายวัสดุที่ได้จ่ายออกไปจากคลังแล้ว โดยเรียงลำดับจากวันที่ที่จ่ายวัสดุ (ก่อนไปหลัง)




4. ประวัติการเบิก จะแสดงประวัติของรายการที่ทำการเบิกจ่ายไปแล้ว (แสดงเฉพาะคลังตนเองเท่านั้น) โดยสามารถพิมพ์ใบเบิกวัสดุได้อีกครั้งที่เมนูนี้  (จะมาสามารถพิมพ์ได้เฉพาะใบเบิกวัสดุที่ได้รับอนุมัติแล้วเท่านั้น)

คลังของฉัน


วัสดุคงคลัง วัสดุรับเข้า วัสดุจ่ายไป **ประวัติการเบิกวัสดุ**






Enter text to search...

Drag a column header here to group by that column


ที่	วันที่เบิก	ผู้เบิก	หมายเหตุ	Barcode	เลขที่เอกสาร	สถานะ	
1	15/11/2561	นางสาวอรพิญ บั้วงาม	ทดสอบการเบิก 12	IMS327	10200009	อนุมัติ	
2	14/11/2561	นางสาวอรพิญ บั้วงาม	ทดสอบการเบิก 11	IMS326	10200008	อนุมัติ	
3	8/11/2561	นางสาวอรพิญ บั้วงาม	ทดสอบการเบิก 7	IMS322	10200005	อนุมัติ	


 **จ่ายวัสดุ**


เมื่อ USER ทำการรายการเบิกวัสดุจะจัดพิมพ์ใบเบิกวัสดุหรือนำรหัสบาร์โค้ดเพื่อมาขอเบิกวัสดุกับ IMS เข้าไปยังเมนูจ่ายวัสดุ โดยให้ยิงบาร์โค้ดหรือระบุรหัสบาร์โค้ดที่แสดงในใบเบิกวัสดุ เมื่อกดค้นหาในระบบจะแสดงรายการที่ USER ทำรายการขอเบิกวัสดุเข้ามา เลือก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการวัสดุที่ขอเบิก 


ims  เบิกวัสดุ  คลังของฉัน ** จ่ายวัสดุ**  ผู้เบิกในคลัง  รายงาน Logout

จ่ายวัสดุ

 Barcode

ที่	วันที่เบิก	ผู้เบิก	หมายเหตุ	สถานะ	
1	22/9/2561	นางสาวอรพิญ บั้วงาม		อนุมัติ	

รายการวัสดุถูกต้องให้เลือกยืนยันรายการเบิกสินค้า 

แต่หากจะมีการแก้ไขหรือลบรายการ IMS สามารถดำเนินการได้เลย และต้องจัดพิมพ์ใบเบิกขึ้นมาใหม่ โดยเลือกที่เมนู 

รายการเบิกวัสดุ

ที่	รายการ	จำนวน	#
1	IMO10330 : กระจกถ่ายเอกสาร A4/70g 500 แผ่น ยี่ห้อ ALCOTT สีเหลือง (คงเหลือ 14.00 รัม)	5	แก้ไข ลบ
2	IMO11907 : แพนพับ A4 สีเหลือง (1แพค/50เล่ม) (คงเหลือ 1.00 แพ็ค)	1	แก้ไข ลบ

ปิด

*** วันที่จ่ายวัสดุต้องเป็นวันเดียวกับวันที่อนุมัติการเบิกจ่ายในระบบ ฯ IMS

ใบเบิกวัสดุ

พิมพ์เมื่อ 27/2/2562 หน้า 1

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

เลขที่เอกสาร	10400124/2562
วันที่ทำรายการ	14/2/2562

ที่	รหัสวัสดุ	รายการ	เบิกจำนวน	หน่วย
1	IMO10562	คลิปดำ เบอร์ 112 19mm ตราม้า	-2.00	กล่อง
2	IMO10734	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 1 ยี่ห้อ ม้า	-5.00	กล่อง
3	IMO10793	กาวน้ำ ขนาด 50 ml ยี่ห้อ UHU	-1.00	แท่ง
4	AS010044	กระดาษ A4 80g 500 แผ่น	-10.00	รีม
5	IMO10258	ลวดเย็บกระดาษ 1/5" ขนาด 5 มิล ยี่ห้อ MAX	-2.00	กล่อง

ผู้เบิก	ผู้จ่าย	ผู้ตรวจสอบ
	วันที่จ่ายวัสดุ	

IMS3235

หมายเหตุ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

โทร : 054 -666-666 ต่อ 3101

E-mail : <http://www.nurse.up.ac.th/>