

ด่วน



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองคลัง งานธุรการพัฒนาระบบงาน โทร. 1053

ที่ ศธ 0590.05/ว3173

วันที่ 17 ตุลาคม 2561

เรื่อง การใช้งานระบบสารสนเทศการบริหารวัสดุคงคลัง (Inventory Management System ; IMS)

เรียน คณบดี ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/โรงเรียน/วิทยาเขต หัวหน้าหน่วย

ตามที่ กองคลังมหาวิทยาลัยพะเยา ได้ดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศการบริหารวัสดุคงคลัง (Inventory Management System ; IMS) ขึ้นมาใช้ในการเบิกจ่ายวัสดุคงคลัง เพื่อให้มีการปฏิบัติงานไปในแนวทางเดียวกัน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และได้จัดอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศการบริหารวัสดุคงคลัง (Inventory Management System ; IMS) เมื่อวันที่ 10 ตุลาคม 2561 ที่ผ่านมาพบว่ามีข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านระบบ ฯ ดังกล่าวอยู่

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการบริหารวัสดุคงคลังเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแจ้งการใช้งานระบบสารสนเทศการบริหารวัสดุคงคลัง (Inventory Management System ; IMS) โดยเริ่มใช้งาน ในวันที่ 22 ตุลาคม 2561 เป็นต้นไป ทั้งนี้ได้จัดทำข้อปฏิบัติในการใช้งานระบบ ฯ ตามประเด็นข้อสงสัยแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป
จะขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร. ชาลี ทองเรือง)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

การปฏิบัติงานในการควบคุมดูแลเกี่ยวกับวัสดุคงคลังให้ทุกส่วนงาน/หน่วยงานปฏิบัติตาม [ประกาศ เรื่องแนวปฏิบัติในการบริหารวัสดุคงคลัง พ.ศ.2561](#) เพื่อให้มีวิธีการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันและเพื่อให้การบริหารจัดการวัสดุคงคลังเกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยคลังวัสดุของส่วนงานและหน่วยงานนั้น จะมีคลังวัสดุ 2 ระดับที่เชื่อมโยงกัน คือ

1. คลังวัสดุกลาง คือคลังวัสดุที่ได้จากการจัดซื้อผ่านในโปรแกรม Microsoft Dynamics AX 2009 เป็นจุดจ่ายวัสดุไปยังคลังวัสดุย่อย ควบคุมโดยเจ้าหน้าที่พัสดุของส่วนงานหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย

2. คลังวัสดุย่อย เป็นคลังวัสดุระดับรองลงมาจากคลังวัสดุกลาง ซึ่งเป็นคลังที่บุคลากรหรือจุดจ่ายวัสดุย่อยเบิกเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ควบคุมโดยผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย ซึ่งคลังวัสดุย่อยอาจมีมากกว่า 1 คลังก็ได้ (Inventory Management System ; IMS)

3. ผู้ปฏิบัติงาน คือ ผู้เบิกวัสดุจากคลังวัสดุย่อย



ข้อปฏิบัติในการใช้งานระบบสารสนเทศการบริหารวัสดุคงคลัง

1. ส่วนงาน/หน่วยงาน ควรมีคำสั่งมอบหมายบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านคลังวัสดุกลางและคลังวัสดุย่อย เป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งให้บุคลากรภายในส่วนงาน/หน่วยงานทราบ
2. ส่วนงาน/หน่วยงานต้องส่งสำเนาคำสั่งผู้ที่ปฏิบัติงานด้านคลังวัสดุกลางและคลังวัสดุย่อยมายังงานธุรการและพัฒนาระบบงาน กองคลัง
3. การเบิกวัสดุจากโปรแกรม Microsoft Dynamics AX 2009 ควรปฏิบัติดังนี้
 - 3.1 ผู้ดูแลคลังวัสดุกลางทำรายการเบิกวัสดุโดยในใบขอเบิกวัสดุระบุชื่อผู้เบิกของเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลคลังวัสดุย่อยเท่านั้น และระบุผู้จ่ายของเป็นผู้ดูแลคลังวัสดุกลาง
 - 3.2 กรณีที่เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลคลังวัสดุกลางและคลังวัสดุย่อยเป็นบุคคลเดียวกัน ให้ระบุชื่อผู้เบิกวัสดุเป็นผู้ดูแลคลังวัสดุกลางและคลังวัสดุย่อย และระบุผู้จ่ายของเป็นหัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าส่วนงาน
 - 3.3 ผู้ดูแลคลังวัสดุย่อยเท่านั้นที่สามารถขอเบิกวัสดุจากโปรแกรม AX 2009
 - 3.4 ในกรณีที่หัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงานเห็นสมควรผู้ดูแลคลังวัสดุย่อยอาจเบิกวัสดุออกจากโปรแกรม Microsoft Dynamics AX 2009 ได้ทั้งจำนวนโดยมาควบคุมการเบิกจ่ายผ่านระบบคลังวัสดุย่อย ในกรณีที่หัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงานเห็นสมควร
- 4 . การเบิกวัสดุจากคลังวัสดุย่อย (Inventory Management System ; IMS) ควรปฏิบัติดังนี้
 - 4.1 ผู้ปฏิบัติงานที่ต้องการเบิกวัสดุเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้เบิกจากคลังวัสดุย่อยเท่านั้น
 - 4.2 กรณีที่ผู้ดูแลคลังวัสดุย่อยต้องการเบิกวัสดุจากคลังที่ตนเองดูแลก็สามารถทำรายการได้ และต้องมีการลงลายมือชื่อผู้ตรวจสอบในใบขอเบิกซึ่งหมายถึงหัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าส่วนงาน
5. การจัดทำ/จัดส่งรายงานให้เป็นไปตามประกาศ เรื่องแนวปฏิบัติในการบริหารวัสดุคงคลัง พ.ศ. 2561

ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศการบริหารวัสดุคงคลัง ได้ที่ <http://www.finance.up.ac.th/ims>
สอบถาม/พบปัญหาการใช้งาน ติดต่อได้ที่ โทร.1053 นางสาววัลย์ลักษณ์ อ่อนนวล และนายพิชัย ไชยกุล