

คู่มือ :

การใช้งานของ “ผู้ขอใช้วัสดุ” โปรแกรมระบบบริหารจัดการวัสดุ <http://mms.ubu.ac.th>

คู่มือ การใช้งานของ “ผู้ขอใช้วัสดุ”

โปรแกรมระบบบริหารจัดการวัสดุ

mms.ubu.ac.th

คู่มือ :

การใช้งานของ “ผู้ขอใช้วัสดุ” โปรแกรมระบบบริหารจัดการวัสดุ <http://mms.ubu.ac.th>

การขอเบิกวัสดุ

1. เข้าใช้งานที่ เว็บไซต์ mms.ubu.ac.th



2. ผู้ขอใช้วัสดุ เข้าใช้งานในระบบ โดยใช้รหัสผ่านที่เข้าใช้งาน UBU kankraoNET (UBU Wifi)



คู่มือ :

การใช้งานของ “ผู้ขอใช้วัสดุ” โปรแกรมระบบบริหารจัดการวัสดุ <http://mms.ubu.ac.th>

กดปุ่ม เบิกวัสดุ

The screenshot shows the Material Management system interface. The top navigation bar includes the logo and the text 'Material Management' and 'ระบบบริหารวัสดุ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี'. The user profile 'ปรานต์ ศิริอังคาวุธ' is visible. The main menu on the left has 'เบิกวัสดุ' (Request Material) highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. The main content area is titled 'ขอเบิกวัสดุ Online' and contains a list of material request types: 'วัสดุประสงค์การเบิก' (Request Material Type), 'ใช้ในการดำเนินการ' (Used in operation), 'ใช้ร่วมกันในงาน' (Used together in work), 'ใช้ในโครงการ' (Used in project), and 'อื่นๆ (โปรดระบุ)' (Others (please specify)). Below this is a 'รายละเอียด' (Details) section with a text input field.

3. เลือก วัตถุประสงค์การเบิก กรณีเลือก อื่นๆ โปรดระบุวัตถุประสงค์ ในช่อง รายละเอียด

The screenshot shows the Material Management system interface. The top navigation bar includes the logo and the text 'Material Management' and 'ระบบบริหารวัสดุ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี'. The user profile 'ปรานต์ ศิริอังคาวุธ' is visible. The main menu on the left has 'เบิกวัสดุ' (Request Material) highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. The main content area is titled 'ขอเบิกวัสดุ Online' and contains a list of material request types: 'วัสดุประสงค์การเบิก' (Request Material Type), 'ใช้ในการดำเนินการ' (Used in operation), 'ใช้ร่วมกันในงาน' (Used together in work), 'ใช้ในโครงการ' (Used in project), and 'อื่นๆ (โปรดระบุ)' (Others (please specify)). Below this is a 'รายละเอียด' (Details) section with a text input field. At the bottom, there is a section for 'รายการวัสดุที่ต้องการเบิก' (Request Material List) with a 'Show 1..7 entries' dropdown.

คู่มือ :

การใช้งานของ “ผู้ขอใช้วัสดุ” โปรแกรมระบบบริหารจัดการวัสดุ <http://mms.ubu.ac.th>

4. ระบุจำนวนที่ต้องการเบิก ในช่อง “จำนวนเบิก” ตาม (1) โดยจำนวนต้องไม่เกิน ในช่อง “เบิกได้” ตาม (2)

ระบบบริหารวัสดุ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

รายการวัสดุที่ต้องการเบิก

Show 1.. entries

#	รูป	รหัสวัสดุ	ชื่อวัสดุ	หน่วยนับ	คงเหลือ	รออนุมัติ	เบิกได้	จำนวนเบิก
1	N/A	010101003	กรรไกร ขนาด 8 นิ้ว	อัน	99.00	90.00	9.00	<input type="text"/>
2	N/A	010105004	ไขมีดตัดเตอร์ ขนาด 9 มม.	ห่อ	3.00	0.00	3.00	<input type="text"/>
3		012604003	ปากกาลูกลื่น ขนาด 0.7 สีน้ำเงิน	ด้าม	0.00	0.00	0.00	<input type="text"/>
4		010105002	มีดตัดเตอร์ ขนาด 18 มม.	อัน	0.00	0.00	0.00	<input type="text"/>

Red arrows and boxes in the original image indicate that '2' points to the 'เบิกได้' column and '1' points to the 'จำนวนเบิก' column.



5. ค้นหารายการวัสดุได้ที่ ช่อง Search

ระบบบริหารวัสดุ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

รายการวัสดุที่ต้องการเบิก

Show 1.. entries

Search:

#	รูป	รหัสวัสดุ	ชื่อวัสดุ	หน่วยนับ	คงเหลือ	รออนุมัติ	เบิกได้	จำนวนเบิก
1	N/A	010101003	กรรไกร ขนาด 8 นิ้ว	อัน	99.00	90.00	9.00	<input type="text"/>
2	N/A	010105004	ไขมีดตัดเตอร์ ขนาด 9 มม.	ห่อ	3.00	0.00	3.00	<input type="text"/>
3		012604003	ปากกาลูกลื่น ขนาด 0.7 สีน้ำเงิน	ด้าม	0.00	0.00	0.00	<input type="text"/>
4		010105002	มีดตัดเตอร์ ขนาด 18 มม.	อัน	0.00	0.00	0.00	<input type="text"/>


A red arrow in the original image points to the 'Search:' input field.

คู่มือ :

การใช้งานของ “ผู้ขอใช้วัสดุ” โปรแกรมระบบบริหารจัดการวัสดุ <http://mms.ubu.ac.th>

6. กดปุ่ม บันทึกเบิกวัสดุ

ระบบบริหารวัสดุ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

5		010105001	มีดศัตเตอร์ ขนาด 9 มม.	อื่น	0.00	0.00	0.00	
6	N/A	010101003	กรรไกร ขนาด 8 นิ้ว	อื่น	15.00	3.00	12.00	
7	N/A	010314001	กระดาษการ์ดสี ขนาด 120 แกรม สีเขียว	ริม	10.00	9.00	1.00	
8	N/A	010314001	กระดาษการ์ดสี ขนาด 120 แกรม สีชมพู	ริม	20.00	2.00	18.00	
9	N/A	010314001	กระดาษการ์ดสี ขนาด 120 แกรม สีชมพู	ริม	10.00	6.00	4.00	
10	N/A	010314001	กระดาษการ์ดสี ขนาด 120 แกรม สีเหลือง	ริม	10.00	0.00	10.00	

Showing 1 to 10 of 65 entries

Previous 1 2 3 4 5 6 7 Next

ยกเลิก บันทึกเบิกวัสดุ

7. ให้กดปุ่ม ตกลง

กดคลัง สำนักงานอธิการบดี...

202.28.50.19 บอกว่า

คลิก OK เพื่อยืนยันการเบิกวัสดุออนไลน์นี้

5	N/A	010105001	มีดศัตเตอร์ ขนาด 9 มม.	อื่น	20.00	0.00	20.00	1
6	N/A	010314001	กระดาษการ์ดสี ขนาด 120 แกรม สีชมพู	ริม	10.00	0.00	10.00	1
7	N/A	010314001	กระดาษการ์ดสี ขนาด 120 แกรม สีเหลือง	ริม	10.00	0.00	10.00	
8	N/A	010303001	กระดาษคาร์บอน ขนาด 21x33 ซม. สีน้ำเงิน	กล่อง	5.00	0.00	5.00	
9	N/A	010305003	กระดาษถ่ายเอกสาร เอ 4 ขนาด 80 แกรม	ริม	550.00	22.00	528.00	
10	N/A	010401001	กาวแท่ง ขนาด 21 กรัม	แท่ง	40.00	2.00	38.00	1

Showing 1 to 10 of 62 entries

Previous 1 2 3 4 5 6 7 Next

ยกเลิก บันทึกเบิกวัสดุ

หมายเหตุ จบขั้นตอนนี้จะมียีเมลแจ้งเตือนหัวหน้างาน

คู่มือ :

การใช้งานของ “ผู้ขอใช้วัสดุ” โปรแกรมระบบบริหารจัดการวัสดุ <http://mms.ubu.ac.th>

8. ได้ใบเบิกจ่ายวัสดุ แล้วให้กดปุ่มพิมพ์

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวนเบิก	หมายเหตุ
1	กระดาษการ์ดสี ขนาด 120 แกรม สีเหลือง	รีม	1.00	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
๐				

9. ลงชื่อ ผู้เบิกวัสดุ (ต้องเป็นหัวหน้างาน)

14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

ลงชื่อ.....ผู้เบิกวัสดุ/หัวหน้างาน
(.....)
ตำแหน่ง

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติจ่ายวัสดุ
(.....)
ตำแหน่ง

ลงชื่อ.....ผู้รับวัสดุ
(.....)
ตำแหน่ง

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายวัสดุ
(.....)
ตำแหน่ง

คู่มือ :

การใช้งานของ “ผู้ขอใช้วัสดุ” โปรแกรมระบบบริหารจัดการวัสดุ <http://mms.ubu.ac.th>

คู่มือ การใช้งานของ “หัวหน้างาน”

โปรแกรมระบบบริหารจัดการวัสดุ

mms.ubu.ac.th

คู่มือ :

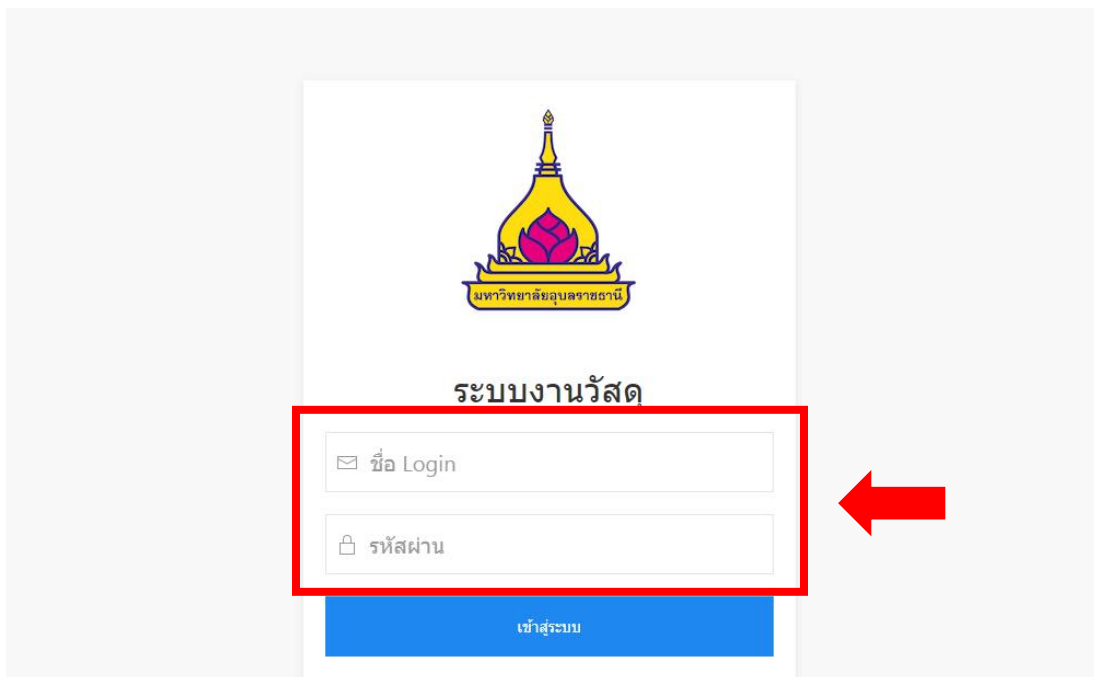
การใช้งานของ “ผู้ขอใช้วัสดุ” โปรแกรมระบบบริหารจัดการวัสดุ <http://mms.ubu.ac.th>

การเบิกวัสดุ (ขั้นตอนของหัวหน้างาน)

1. เข้าใช้งานที่ เว็บไซต์ mms.ubu.ac.th



2. หัวหน้างาน เข้าใช้งานในระบบ โดยรหัสผ่าน ที่เข้าใช้งาน UBU kankraoNET (UBU Wifi)



คู่มือ :

การใช้งานของ “ผู้ขอใช้วัสดุ” โปรแกรมระบบบริหารจัดการวัสดุ <http://mms.ubu.ac.th>

3. กดปุ่ม อนุมัติเบิก-จ่ายวัสดุ แล้วเลือก หัวหน้านงาน ผู้เบิกวัสดุ

Material Management ระบบบริหารวัสดุ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ปรานต์ ศิริสังคาวุธ

รายการขอเบิก

#	วันที่	เวลา	ชื่อ นามสกุล
<input type="checkbox"/>	1 ต.ค. 63	13:16	ปรานต์ ศิริสังคาวุธ
<input type="checkbox"/>	1 ต.ค. 63	13:27	ปรานต์ ศิริสังคาวุธ
<input type="checkbox"/>	1 ต.ค. 63	13:46	ปรานต์ ศิริสังคาวุธ
<input type="checkbox"/>	3 ต.ค. 63	09:50	ปิยวิทย์ ศาสสุข
<input type="checkbox"/>	3 ต.ค. 63	09:50	ปิยวิทย์ ศาสสุข

4. กดปุ่ม รายละเอียด เพื่อดูรายการที่ขอเบิก

ระบบบริหารวัสดุ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

รายการขอเบิก

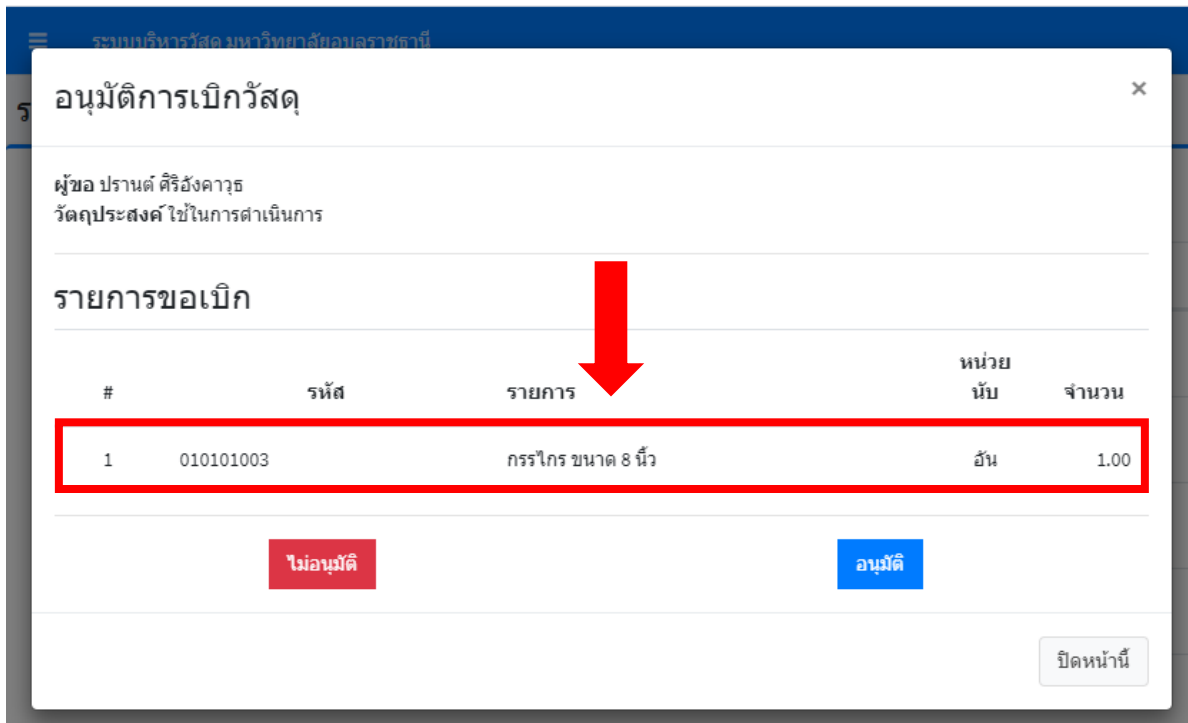
Search:

#	วันที่	เวลา	ชื่อ นามสกุล	รายละเอียด
<input type="checkbox"/>	1 ต.ค. 63	13:16	ปรานต์ ศิริสังคาวุธ	<input type="button" value="รายละเอียด"/>
<input type="checkbox"/>	1 ต.ค. 63	13:27	ปรานต์ ศิริสังคาวุธ	<input type="button" value="รายละเอียด"/>
<input type="checkbox"/>	1 ต.ค. 63	13:46	ปรานต์ ศิริสังคาวุธ	<input type="button" value="รายละเอียด"/>
<input type="checkbox"/>	3 ต.ค. 63	09:50	ปิยวิทย์ ศาสสุข	<input type="button" value="รายละเอียด"/>
<input type="checkbox"/>	3 ต.ค. 63	09:50	ปิยวิทย์ ศาสสุข	<input type="button" value="รายละเอียด"/>
<input type="checkbox"/>	3 ต.ค. 63	09:50	ปิยวิทย์ ศาสสุข	<input type="button" value="รายละเอียด"/>
<input type="checkbox"/>	3 ต.ค. 63	09:50	ปิยวิทย์ ศาสสุข	<input type="button" value="รายละเอียด"/>

คู่มือ :

การใช้งานของ “ผู้ขอใช้วัสดุ” โปรแกรมระบบบริหารจัดการวัสดุ <http://mms.ubu.ac.th>

5. แสดงรายละเอียดรายการขอเบิก



อนุมัติการเบิกวัสดุ

ผู้ขอ ปรานต์ ศิริอังคาวุธ
วัตถุประสงค์ ใช้ในการดำเนินการ

รายการขอเบิก

#	รหัส	รายการ	หน่วย นับ	จำนวน
1	010101003	กรรไกร ขนาด 8 นิ้ว	อัน	1.00

6. เลือก อนุมัติ หรือไม่อนุมัติได้



อนุมัติการเบิกวัสดุ

ผู้ขอ ปรานต์ ศิริอังคาวุธ
วัตถุประสงค์ ใช้ในการดำเนินการ

รายการขอเบิก

#	รหัส	รายการ	หน่วย นับ	จำนวน
1	010101003	กรรไกร ขนาด 8 นิ้ว	อัน	1.00

คู่มือ :

การใช้งานของ “ผู้ขอใช้วัสดุ” โปรแกรมระบบบริหารจัดการวัสดุ <http://mms.ubu.ac.th>

7. กรณีเลือกหลายรายการพร้อมกัน เลือกอนุมัติ ตาม (1) แล้วกดปุ่ม “อนุมัติตามที่เลือก” ตาม (2)

	3 ต.ค. 63	09:50	ปิยวิทย์ ศาสสุข	รายละเอียด
<input checked="" type="checkbox"/>	3 ต.ค. 63	09:50	ปิยวิทย์ ศาสสุข	รายละเอียด
<input checked="" type="checkbox"/>	3 ต.ค. 63	09:50	ปิยวิทย์ ศาสสุข	รายละเอียด
<input checked="" type="checkbox"/>	3 ต.ค. 63	09:50	ปิยวิทย์ ศาสสุข	รายละเอียด
<input checked="" type="checkbox"/>	7 ต.ค. 63	11:24	ปรานต์ ศิริสังคาวุธ	รายละเอียด
<input checked="" type="checkbox"/>	8 ต.ค. 63	09:39	ปรานต์ ศิริสังคาวุธ	รายละเอียด
<input checked="" type="checkbox"/>	15 ต.ค. 63	14:25	ปรานต์ ศิริสังคาวุธ	รายละเอียด
<input checked="" type="checkbox"/>	15 ต.ค. 63	16:16	ปรานต์ ศิริสังคาวุธ	รายละเอียด

Showing 1 to 11 of 11 entries

เลือกทั้งหมด 2 อนุมัติตามที่เลือก

8. กรณีเลือกพร้อมกันทั้งหมด ให้กดปุ่ม เลือกทั้งหมด ตาม (1) แล้วกดปุ่ม อนุมัติตามที่เลือก ตาม (2)

	3 ต.ค. 63	09:50	ปิยวิทย์ ศาสสุข	รายละเอียด
<input checked="" type="checkbox"/>	3 ต.ค. 63	09:50	ปิยวิทย์ ศาสสุข	รายละเอียด
<input checked="" type="checkbox"/>	3 ต.ค. 63	09:50	ปิยวิทย์ ศาสสุข	รายละเอียด
<input checked="" type="checkbox"/>	3 ต.ค. 63	09:50	ปิยวิทย์ ศาสสุข	รายละเอียด
<input checked="" type="checkbox"/>	7 ต.ค. 63	11:24	ปรานต์ ศิริสังคาวุธ	รายละเอียด
<input checked="" type="checkbox"/>	8 ต.ค. 63	09:39	ปรานต์ ศิริสังคาวุธ	รายละเอียด
<input checked="" type="checkbox"/>	15 ต.ค. 63	14:25	ปรานต์ ศิริสังคาวุธ	รายละเอียด
<input checked="" type="checkbox"/>	15 ต.ค. 63	16:16	ปรานต์ ศิริสังคาวุธ	รายละเอียด

Showing 1 to 11 of 11 entries

1 เลือกทั้งหมด อนุมัติตามที่เลือก 2

หมายเหตุ จบชั้นตอนจะมีอีเมลแจ้งเตือน “ผู้ขอใช้วัสดุ”

คู่มือ :

การใช้งานของ “ผู้ขอใช้วัสดุ” โปรแกรมระบบบริหารจัดการวัสดุ <http://mms.ubu.ac.th>

คู่มือ การใช้งาน “การพิมพ์ใบเบิกรวม”

โปรแกรมระบบบริหารจัดการวัสดุ

mms.ubu.ac.th

คู่มือ :

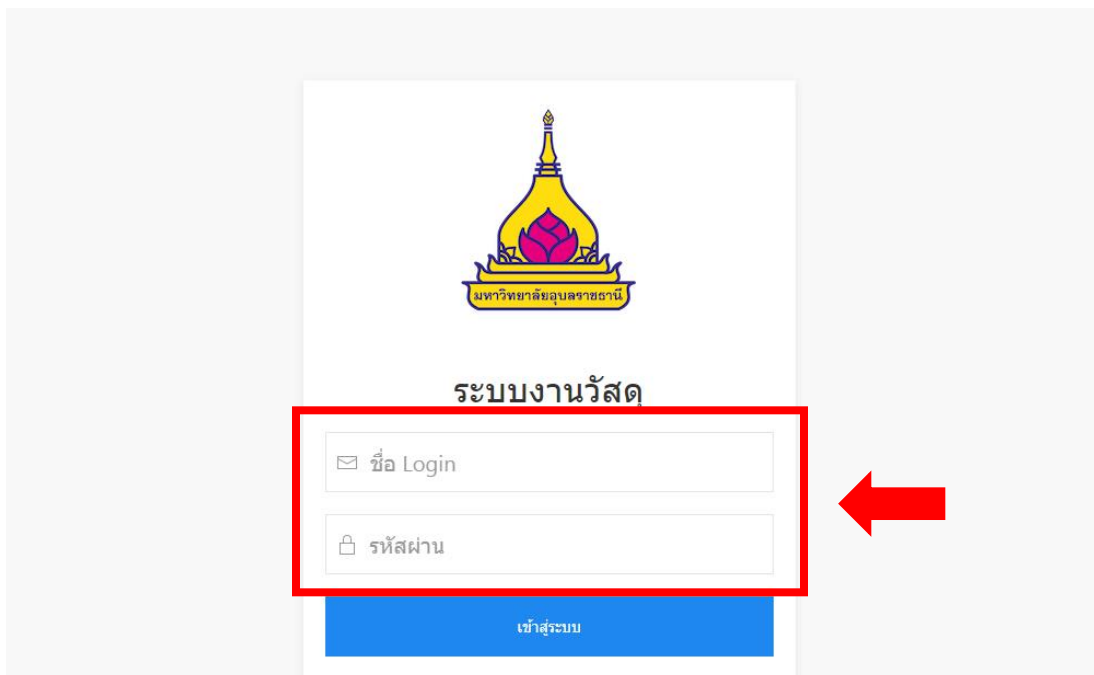
การใช้งานของ “ผู้ขอใช้วัสดุ” โปรแกรมระบบบริหารจัดการวัสดุ <http://mms.ubu.ac.th>

การพิมพ์ใบเบิกรวม

1. เข้าใช้งานที่ เว็บไซต์ mms.ubu.ac.th



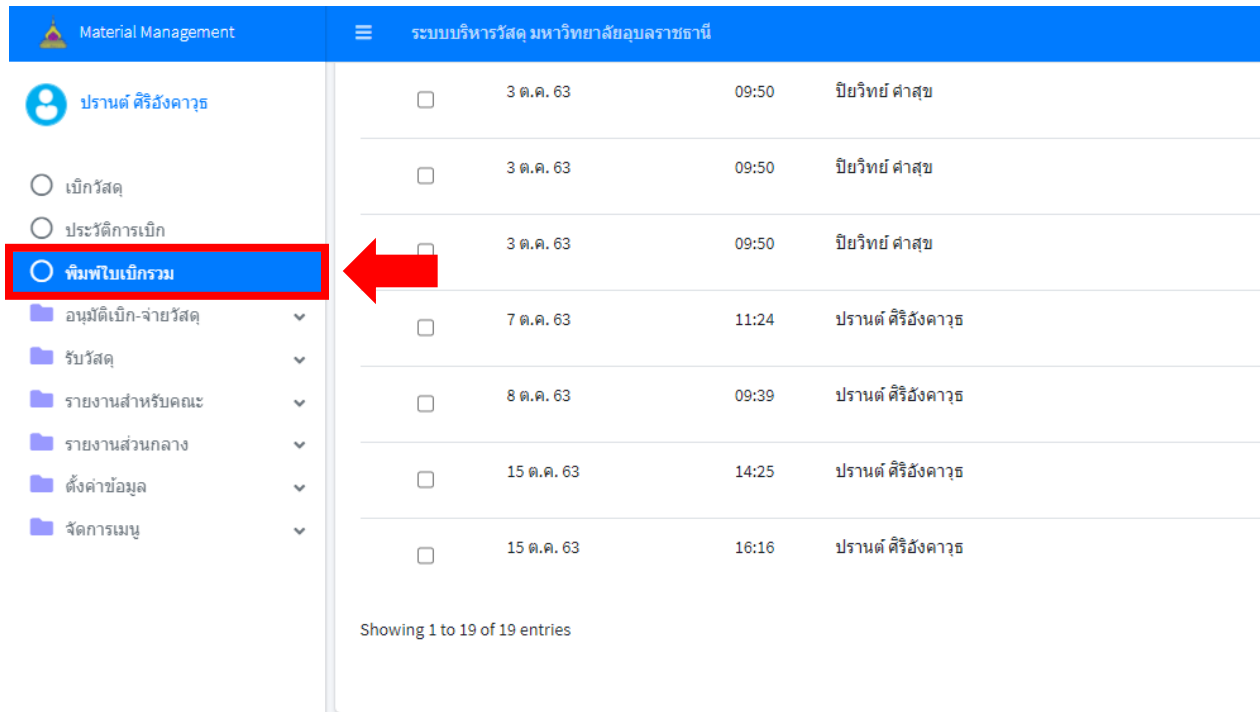
2. เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย เข้าใช้งานในระบบ โดยใช้รหัสผ่านที่เข้าใช้งาน UBU kankraoNET (UBU Wifi)



คู่มือ :

การใช้งานของ “ผู้ขอใช้วัสดุ” โปรแกรมระบบบริหารจัดการวัสดุ <http://mms.ubu.ac.th>

3. เลือก พิมพ์ใบเบิกรวม

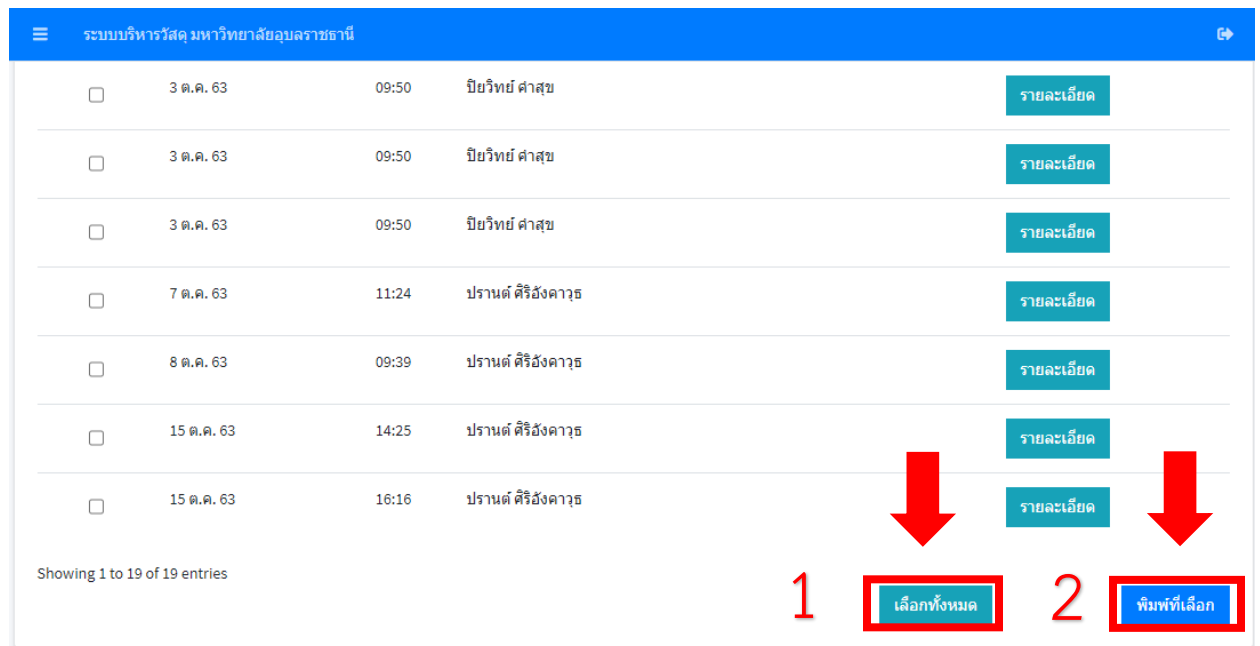


The screenshot shows the Material Management system interface. The left sidebar contains a list of menu items, with 'พิมพ์ใบเบิกรวม' (Print Summary Request Form) highlighted in blue and a red arrow pointing to it. The main content area displays a list of 19 entries, each with a checkbox, a date (3 ต.ค. 63), a time (09:50), and a location (ปิยวิทย์ ศาสตร์).

Checkbox	Date	Time	Location
<input type="checkbox"/>	3 ต.ค. 63	09:50	ปิยวิทย์ ศาสตร์
<input type="checkbox"/>	3 ต.ค. 63	09:50	ปิยวิทย์ ศาสตร์
<input type="checkbox"/>	3 ต.ค. 63	09:50	ปิยวิทย์ ศาสตร์
<input type="checkbox"/>	7 ต.ค. 63	11:24	ปรานต์ ศิริสังคาวุธ
<input type="checkbox"/>	8 ต.ค. 63	09:39	ปรานต์ ศิริสังคาวุธ
<input type="checkbox"/>	15 ต.ค. 63	14:25	ปรานต์ ศิริสังคาวุธ
<input type="checkbox"/>	15 ต.ค. 63	16:16	ปรานต์ ศิริสังคาวุธ

Showing 1 to 19 of 19 entries

4. กดปุ่ม “เลือกทั้งหมด” ตาม (1) แล้วกดปุ่ม “พิมพ์ที่เลือก” ตาม (2)



The screenshot shows the Material Management system interface with the 'เลือกทั้งหมด' (Select All) and 'พิมพ์ที่เลือก' (Print Selected) buttons highlighted in red boxes. Red arrows point to these buttons from the text above. The main content area displays a list of 19 entries, each with a checkbox, a date (3 ต.ค. 63), a time (09:50), and a location (ปิยวิทย์ ศาสตร์).

Checkbox	Date	Time	Location	Action
<input type="checkbox"/>	3 ต.ค. 63	09:50	ปิยวิทย์ ศาสตร์	รายละเอียด
<input type="checkbox"/>	3 ต.ค. 63	09:50	ปิยวิทย์ ศาสตร์	รายละเอียด
<input type="checkbox"/>	3 ต.ค. 63	09:50	ปิยวิทย์ ศาสตร์	รายละเอียด
<input type="checkbox"/>	7 ต.ค. 63	11:24	ปรานต์ ศิริสังคาวุธ	รายละเอียด
<input type="checkbox"/>	8 ต.ค. 63	09:39	ปรานต์ ศิริสังคาวุธ	รายละเอียด
<input type="checkbox"/>	15 ต.ค. 63	14:25	ปรานต์ ศิริสังคาวุธ	รายละเอียด
<input type="checkbox"/>	15 ต.ค. 63	16:16	ปรานต์ ศิริสังคาวุธ	รายละเอียด

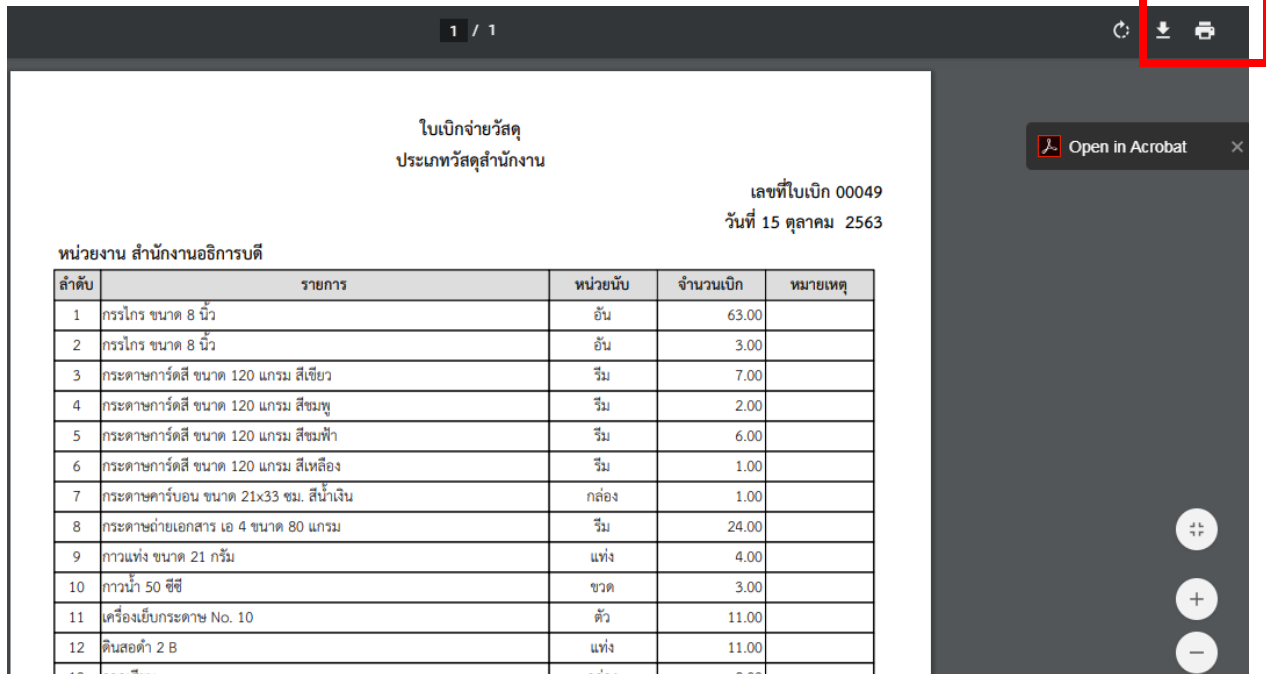
Showing 1 to 19 of 19 entries

1 **เลือกทั้งหมด** 2 **พิมพ์ที่เลือก**

คู่มือ :

การใช้งานของ “ผู้ขอใช้วัสดุ” โปรแกรมระบบบริหารจัดการวัสดุ <http://mms.ubu.ac.th>

5. ได้ใบเบิกจ่ายวัสดุ แล้วกดปุ่มสั่งพิมพ์



ใบเบิกจ่ายวัสดุ
ประเภทวัสดุสำนักงาน

เลขที่ใบเบิก 00049
วันที่ 15 ตุลาคม 2563

หน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวนเบิก	หมายเหตุ
1	กรรไกร ขนาด 8 นิ้ว	อัน	63.00	
2	กรรไกร ขนาด 8 นิ้ว	อัน	3.00	
3	กระดาษการ์ดสี ขนาด 120 แกรม สีเขียว	รีม	7.00	
4	กระดาษการ์ดสี ขนาด 120 แกรม สีชมพู	รีม	2.00	
5	กระดาษการ์ดสี ขนาด 120 แกรม สีชมพู	รีม	6.00	
6	กระดาษการ์ดสี ขนาด 120 แกรม สีเหลือง	รีม	1.00	
7	กระดาษคร่าบอน ขนาด 21x33 ซม. สีน้ำเงิน	กล่อง	1.00	
8	กระดาษถ่ายเอกสาร เอ 4 ขนาด 80 แกรม	รีม	24.00	
9	กาวแท่ง ขนาด 21 กรัม	แท่ง	4.00	
10	กาวน้ำ 50 ซีซี	ขวด	3.00	
11	เครื่องเย็บกระดาษ No. 10	ตัว	11.00	
12	ดินสอดำ 2 B	แท่ง	11.00	

6. ลงชื่อ ผู้เบิกวัสดุ (ต้องเป็นหัวหน้างาน)

14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

↓

ลงชื่อ.....ผู้เบิกวัสดุ/หัวหน้างาน (.....) ตำแหน่ง	ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติจ่ายวัสดุ 0 ตำแหน่ง
ลงชื่อ.....ผู้รับวัสดุ (.....) ตำแหน่ง	ลงชื่อ.....ผู้จ่ายวัสดุ 0 ตำแหน่ง

คู่มือ :

การใช้งานของ “ผู้ขอใช้วัสดุ” โปรแกรมระบบบริหารจัดการวัสดุ <http://mms.ubu.ac.th>

หมายเหตุ ขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายสามารถพิมพ์เอกสารได้ เมื่อหัวหน้างานอนุมัติ
เบิกทั้งหมดแล้ว (ใบเบิกจ่ายวัสดุ เป็นหน่วยงาน)