# คู่มือการใช้งาน

## ระบบข้อมูลสินทรัพย์ สพฐ.
## (OBEC Asset)
## (ระดับสถานศึกษา)

OBEC-Asset
ระบบจัดเก็บข้อมูลสิ่งก่อสร้างและครุภัณฑ์

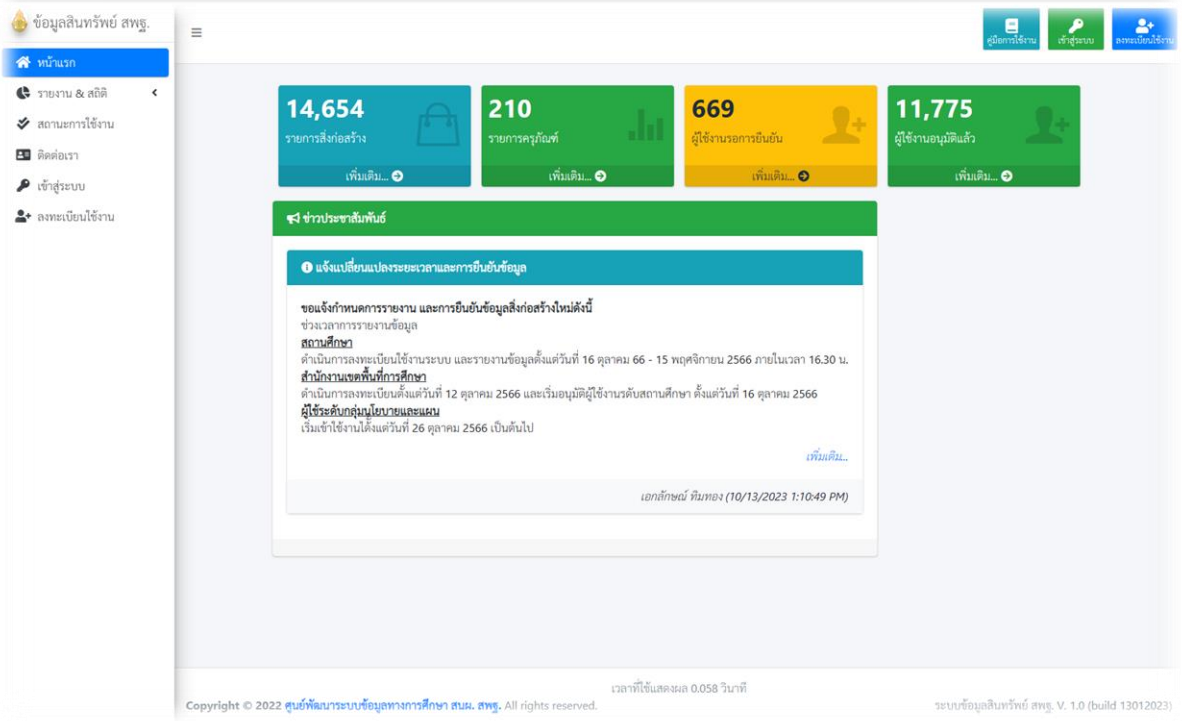
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภูเก็ต
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

# เอกสารคู่มือการรายงานข้อมูล ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง

# ระบบข้อมูลสินทรัพย์ สพฐ. (OBEC Asset)

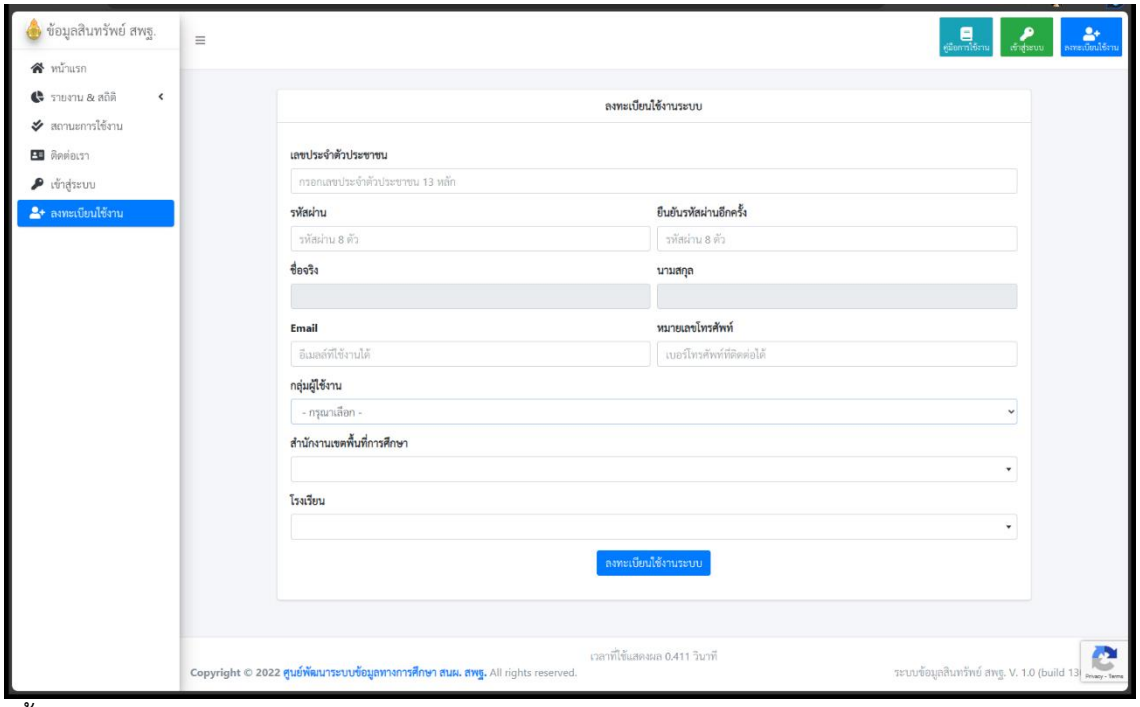
# https://asset.bopp-obec.info

# (ระดับสถานศึกษา)

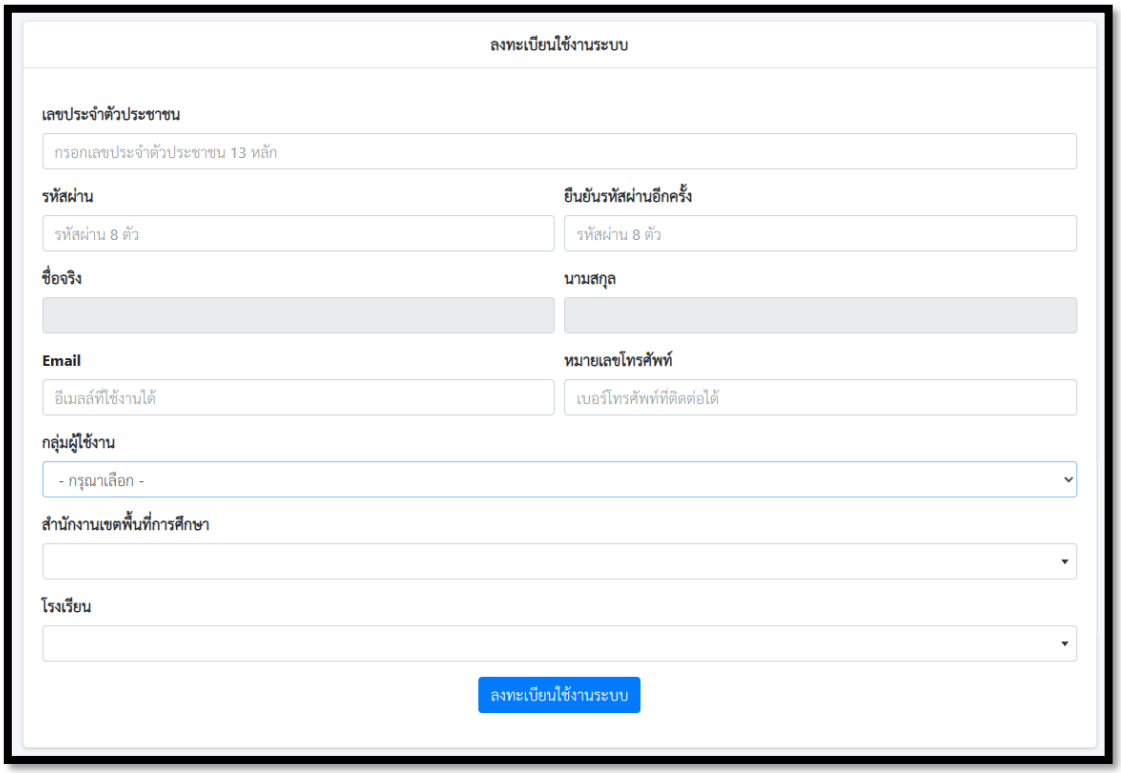


# การลงทะเบียนใช้งาน

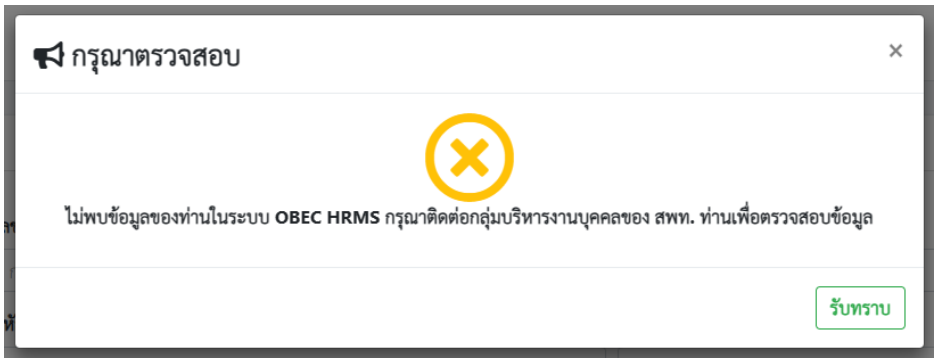
การลงทะเบียนใช้งานระบบข้อมูลสินทรัพย์ สพฐ. (OBEC Asset) นั้นมีการแบ่งระดับของผู้ใช้งานออกเป็น ๓ กลุ่ม โดยในส่วนของสถานศึกษาจะต้องเลือกกลุ่มผู้ใช้งาน เป็น **"สถานศึกษา"** โดยเข้าลงทะเบียนใช้งานได้ที่ https://asset.bopp-obec.info/Account/Register หรือคลิกที่เมนูลงทะเบียนดังรูป




จากนั้นให้ดำเนินการระบุข้อมูลตามลำดับจากบนลงล่างให้ครบถ้วนทุกช่อง



โดยการจะลงทะเบียนได้นั้น **ผู้ใช้งานจะต้องมีชื่อและข้อมูลอยู่ในฐานข้อมูลระบบ** OBEC HRMS ด้วยจึงจะสามารถลงทะเบียนได้ ซึ่งในกรณีระบบแจ้งเตือนว่าไม่พบข้อมูล ให้ดำเนินการประสานเขตพื้นที่ที่ท่านสังกัดเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบ OBEC HRMS ดังรูปตัวอย่าง




และอีกกรณีคือพิมพ์เลขประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้องระบบก็จะแจ้งเตือนดังรูป

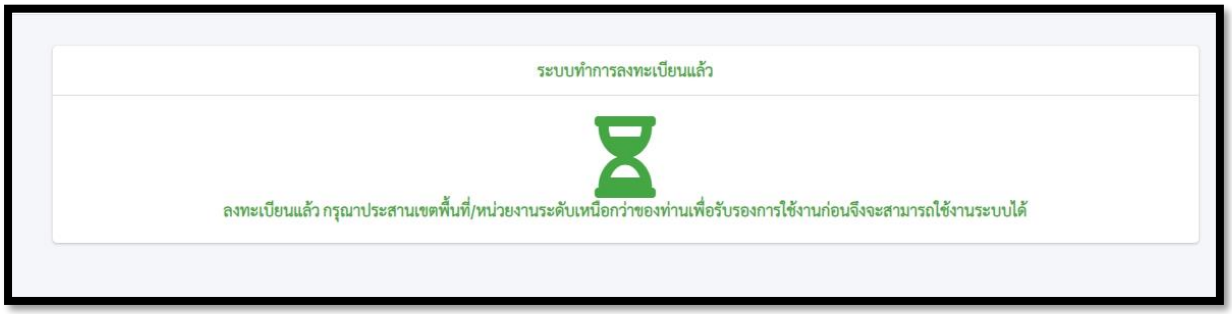
**และที่สำคัญการตั้งรหัสผ่าน จะต้องตั้งไม่น้อยกว่า ๘ ตัว**

เมื่อดำเนินการระบุข้อมูลจนครบถ้วนให้กดปุ่ม

เพื่อทำการลงทะเบียน

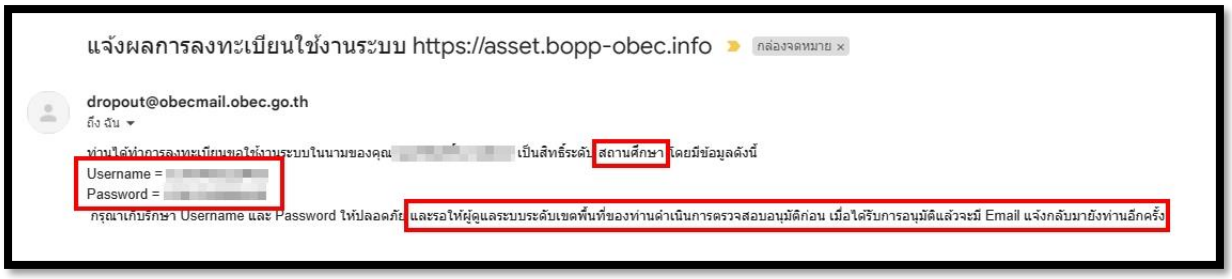
**ทั้งนี้ในการลงทะเบียน ๑ หมายเลขประชาชนจะสามารถลงได้เพียง ๑ สถานศึกษาเท่านั้น**

หากดำเนินการทุกอย่างถูกต้องตามเงื่อนไขจะพบข้อความปรากฏแจ้งลงทะเบียนสำเร็จดังรูป

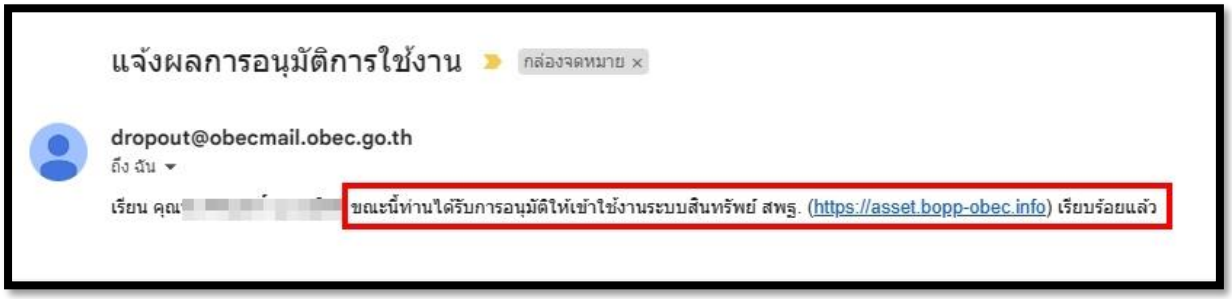



****หากไม่ปรากฏดังภาพหมายความว่า การลงทะเบียนไม่สำเร็จ ให้กลับไปทบทวนขั้นตอนการลงทะเบียนและเงื่อนไขต่างๆ ใหม่**

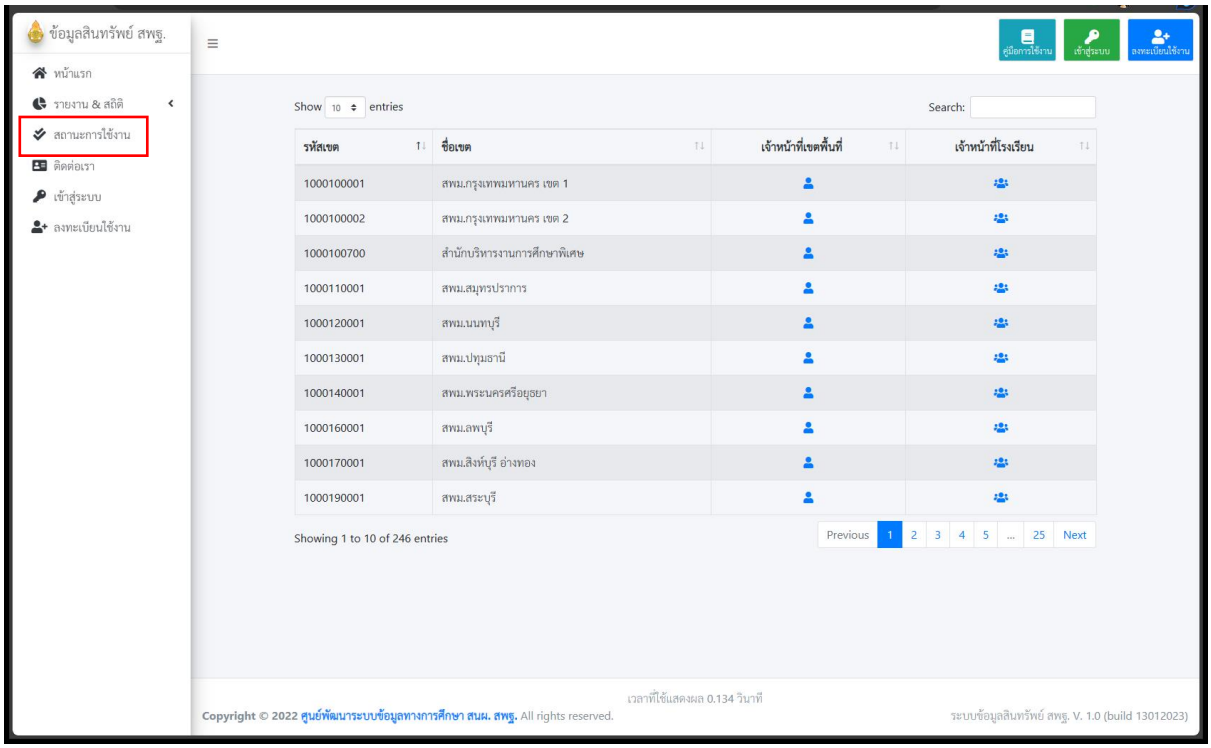
และผู้ใช้งานจะได้รับอีเมลล์ผลการลงทะเบียนดังรูปตัวอย่าง




และเมื่อผู้ดูแลระบบของสำนักงานเขตพื้นที่ของท่านได้อนุมัติการใช้งานแล้วจะมีอีเมลล์แจ้งมาอีก ๑ ฉบับ ดังรูป




หรือท่านสามารถตรวจสอบสถานะการใช้งานได้ที่เมนู “สถานะการใช้งาน” ดังรูป

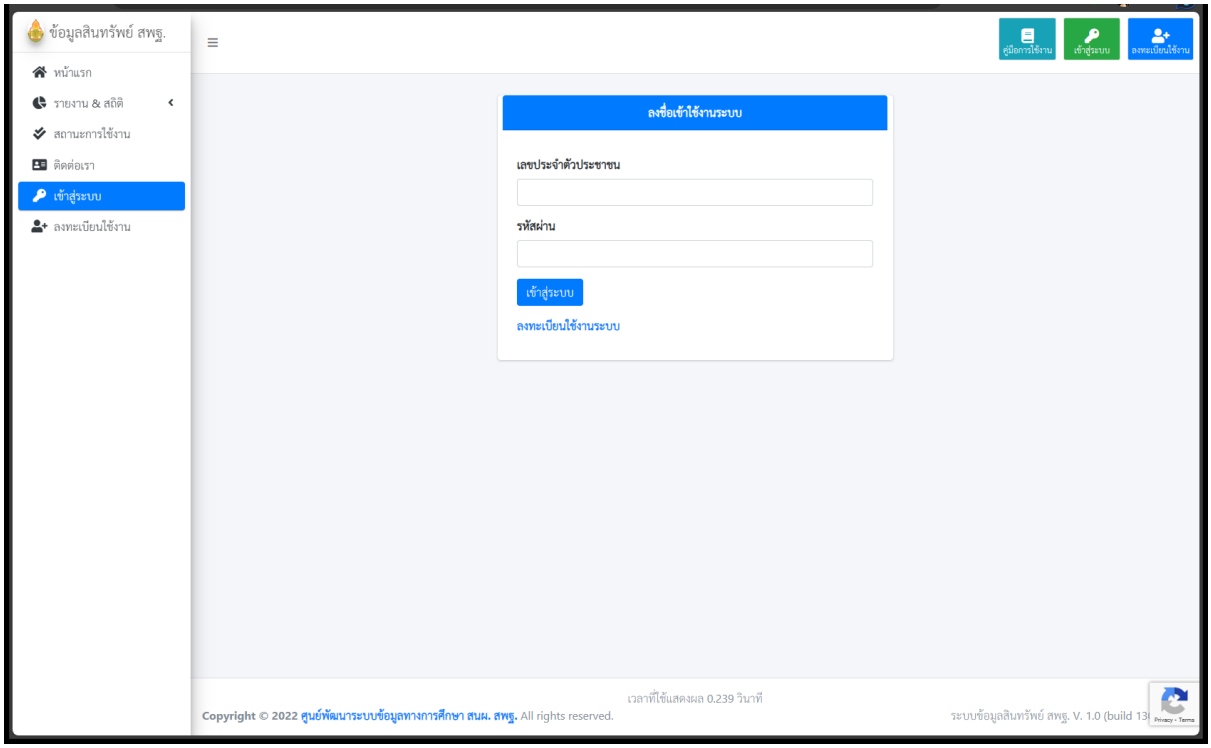



# <u>เพิ่มเติม</u>

การลงทะเบียนใช้งานเป็นเพียงการขอใช้ระบบเท่านั้น <u>**สถานศึกษาและผู้ใช้งานจะต้องรอให้เจ้าหน้าที่ระดับเขตพื้นที่อนุมัติการใช้งานเสียก่อนจึงจะสามารถเข้าใช้งานระบบได้**</u>

# การเข้าระบบและการรายงานข้อมูล

หลังจากได้รับการอนุมัติการใช้งานระบบจากผู้ดูแลระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ใช้งาน ท่านสามารถเข้ารายงานข้อมูลได้ ดังรูปต่อไปนี้




หากระบุข้อมูลการเข้าระบบแล้วไม่สามารถเข้าระบบได้ ให้ทบทวน ๒ สิ่งดังนี้

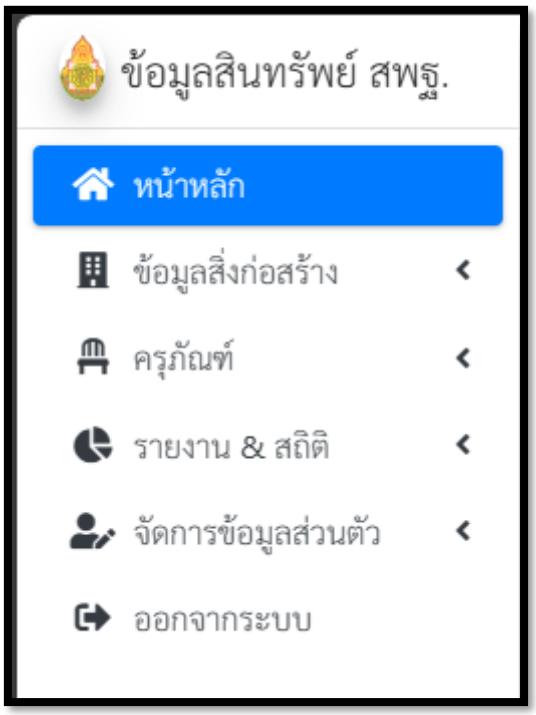
๑. ระบุเลขประจำตัวประชาชน และรหัสผ่านที่ลงทะเบียนไว้ถูกต้องหรือไม่

๒. ได้รับการอนุมัติให้ใช้งานแล้วหรือไม่

กรณีลืมรหัสผ่าน ท่านสามารถย้อนกลับไปดูอีเมลล์ที่ระบบส่งไปให้ตอนสมัครได้ หรือแจ้งผู้ดูแลระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ใช้งานให้ทำการ Reset รหัสผ่านให้ใหม่ โดยเมื่อผู้ดูแลระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ใช้งานได้ทำการ Reset รหัสผ่านแล้ว ระบบจะส่งอีเมลล์ไปแจ้งยังอีเมลล์ของผู้ใช้งานที่ลงทะบียนไว้ให้กลับไปตรวจสอบรหัสผ่านจากอีเมลล์อีกครั้งหนึ่ง

เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วจะได้ดังรูป

โดยจะมีกลุ่มเมนูให้ดำเนินการ ๖ กลุ่มดังนี้




**๑. หน้าหลัก** จะเป็นเมนูที่แสดงข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน (เป็นข้อมูลที่เชื่อมโยงจากระบบ DMC หากต้องการจะแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลพื้นฐานดังกล่าว จะต้องประสานงานกับเจ้าหน้าที่ DMC ของโรงเรียนของผู้ใช้งานปรับปรุงข้อมูล) และแสดงข้อมูลรายการสิ่งก่อสร้างที่ได้บันทึกไว้ดังรูป

## แสดงข้อมูลพื้นฐานจากระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center: DMC)

[1024070324] โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ ๒

| | |
|---|---|
| รหัสกระทรวง | 1024070324 |
| ชื่อโรงเรียน | เบญจมราชรังสฤษฎิ์ ๒ |
| ผู้อำนวยการโรงเรียน | นางสาว[redacted] |
| สังกัด | สพม.ฉะเชิงเทรา (1000240001) |
| ที่อยู่ | เลขที่ 111 หมู่ที่ 12 ถนน - ตำบล/แขวง บางตีนเป็ด อำเภอ/เขต เมืองฉะเชิงเทรา จังหวัด ฉะเชิงเทรา รหัสไปรษณีย์ 24000 |
| ที่ดิน | ที่ธรณีสงฆ์ |
| ข้อมูลไฟฟ้า | |
| ข้อมูลแหล่งน้ำ | ประปาส่วนภูมิภาค |
| ข้อมูลอินเตอร์เน็ต | มีการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตด้วย ADSL (Broadband)<br>มีการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตด้วยวงจรเช่า Leased Line |
| ชั้นเรียนที่เปิดสอน | มัธยมศึกษาปีที่ 1 - มัธยมศึกษาปีที่ 6 |
| วันที่ก่อตั้งโรงเรียน | 2534-05-21 |
| จำนวนห้องเรียน | 68 ห้องเรียน |

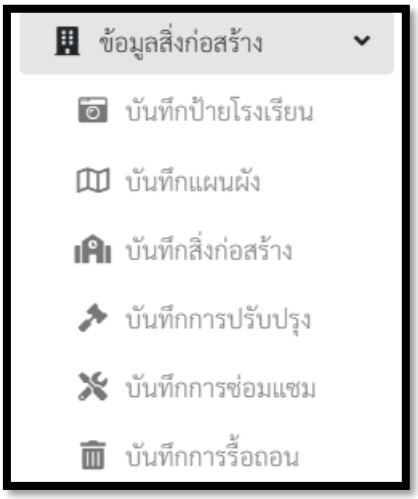
## แสดงข้อมูลรายการสิ่งก่อสร้างของโรงเรียนที่บันทึกไว้

Show 10 entries Search:

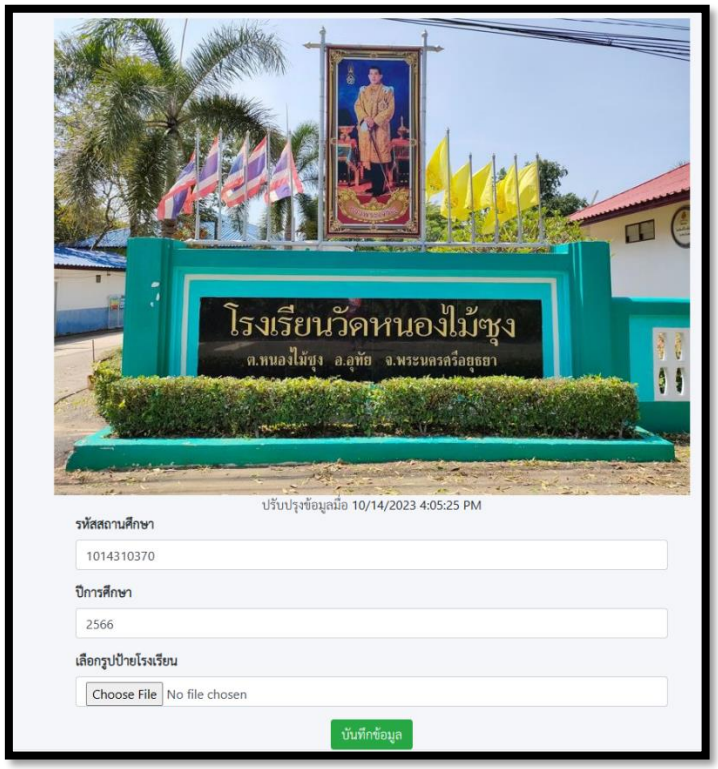
Excel

| ลำดับ | ประเภทสิ่งปลูกสร้าง | รูปแบบรายการ | สภาพการใช้งาน | ภาพด้านหน้า | ภาพด้านหลัง | ภาพด้านซ้าย | ภาพด้านขวา | ปรับปรุงเมื่อ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | อาคารเรียน | ป.1ข | พอใช้ | | | | | 18/10/2023 11:06:27 |
| 2 | อาคารเรียน | ป.1ข | พอใช้ | | | | | 17/10/2023 10:27:21 |
| 3 | ห้องน้ำห้องส้วม | สปช. 603/29 (ส้วม) | ดี | | | | | 17/10/2023 10:40:41 |
| 4 | ห้องน้ำห้องส้วม | สปช. 603/29 (ส้วม) | ดี | | | | | 17/10/2023 10:42:14 |
| 5 | อาคารห้องสมุด | หอสมุด | ดี | | | | | 17/10/2023 11:05:36 |

**๒. ข้อมูลสิ่งก่อสร้าง** เป็นเมนูที่ให้ดำเนินการบันทึก ปรับปรุง แก้ไข สิ่งก่อสร้างของสถานศึกษา โดยมีเมนูย่อยและสถานศึกษาจะต้องดำเนินการตามลำดับดังรูป




**๒.๑ บันทึกป้ายโรงเรียน** ให้บันทึกข้อมูลโดยแนบไฟล์รูปป้ายโรงเรียนแล้วกดบันทึกข้อมูล ดังรูป

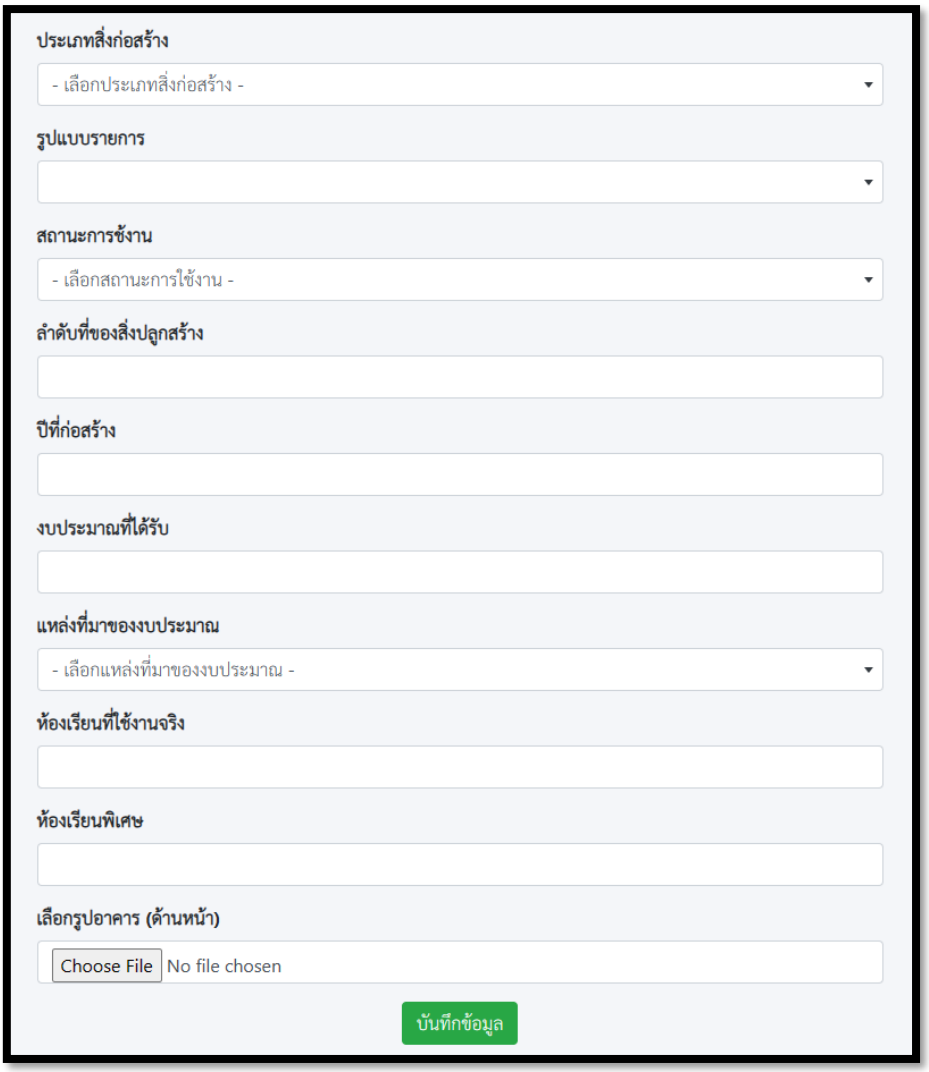


**๒.๒ บันทึกแผนผัง** ให้บันทึกข้อมูลโดยแนบไฟล์รูปป้ายโรงเรียนแล้วกดบันทึกข้อมูล ดังรูป

**๒.๓ บันทึกสิ่งก่อสร้าง** ในเมนูนี้ผู้ใช้งานจะสามารถเพิ่ม แก้ไข รื้อถอน ลบ เพิ่มเติมรูปภาพของสิ่งก่อสร้างได้ที่เมนูนี้ ดังรูป

๒.๓.๑ เพิ่มสิ่งก่อสร้าง ให้คลิกที่ปุ่ม

แล้วบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน ดังรูป



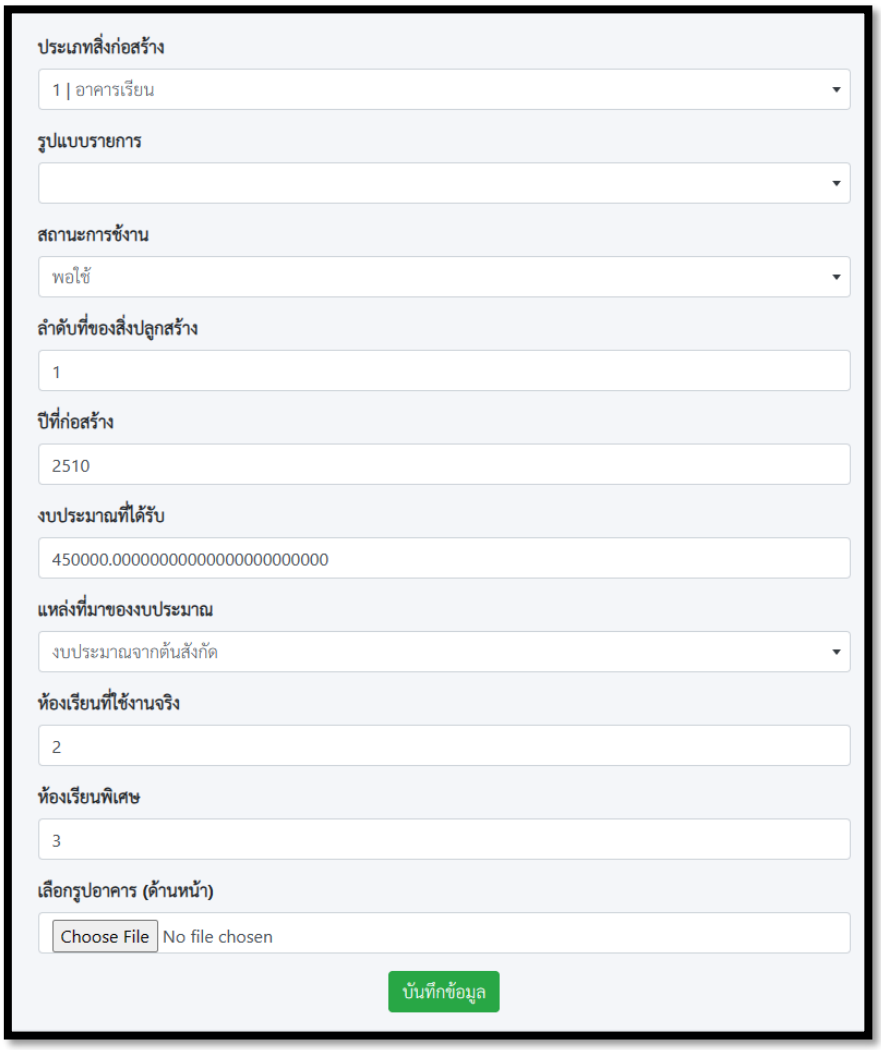

*** กรณีสิ่งก่อสร้างประเภทอื่นๆ ที่ไม่ใช่อาคารเรียนในส่วนของห้องเรียนจริง ห้องเรียนพิเศษให้ใส่เป็น “0” (ศูนย์) อย่าปล่อยเว้นว่างไว้ และต้องแนบรูปด้านหน้า หรือรูปสิ่งก่อสร้างประเภทอื่นๆ อย่างน้อย ๑ รูปทุกครั้ง**

**** กรณีค้นหาสิ่งก่อสร้างแล้วไม่มีในรายการให้เลือก ให้ประสานเขตพื้นที่เพื่อเพิ่มแบบรายการเฉพาะให้ก่อน จึงค่อยกลับมาบันทึกข้อมูล**

จากนั้นจึงกดบันทึกข้อมูล ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลรายการสิ่งก่อสร้างนั้นเข้าสู่ระบบ

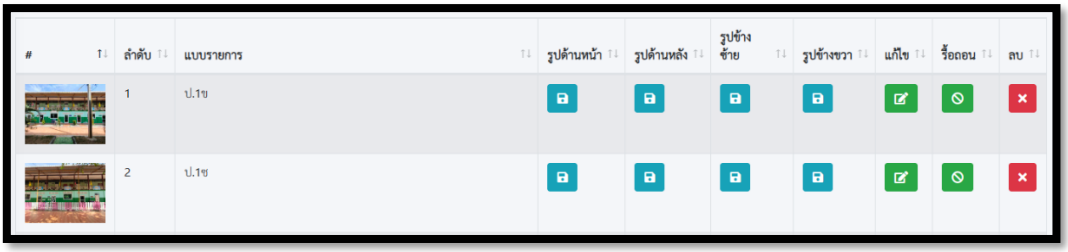
๒.๓.๒ แก้ไขสิ่งก่อสร้าง ใช้ในกรณีที่มาการบันทึกข้อมูลที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริงให้ดำเนินการ คลิกที่ปุ่มในช่องแก้ไข ดังนี้

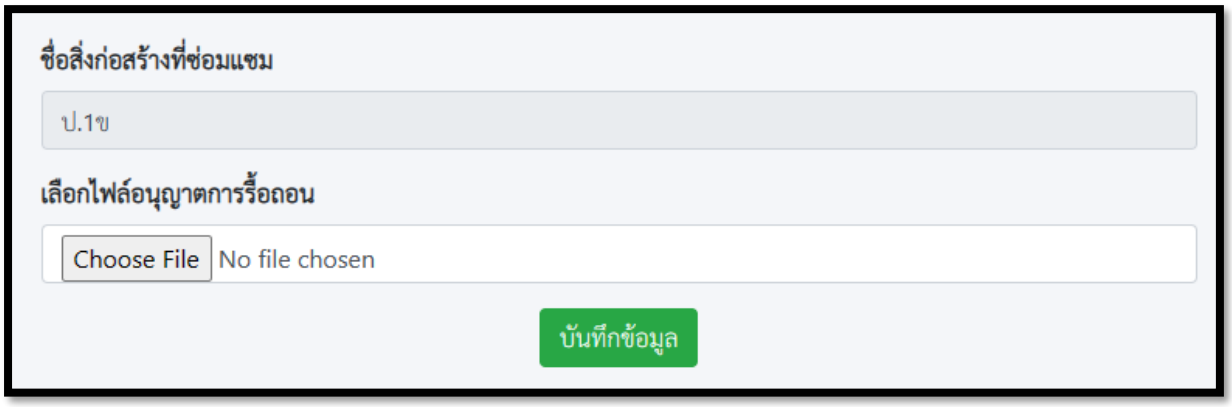
จะเข้าสู่หน้าจอการแก้ไขสิ่งก่อสร้างดังรูป




<u>ให้ผู้ใช้เปลี่ยน ประเภทสิ่งก่อสร้าง ไปเป็นประเภทอื่นก่อน</u> แล้วกลับมาเลือกประเภทสิ่งก่อสร้างที่ต้องการแก้ไขใหม่ จากนั้นรูปแบบรายการจึงจะปรากฏให้เลือกและบันทึกข้อมูลที่ต้องการแก้ไขตามปกติ

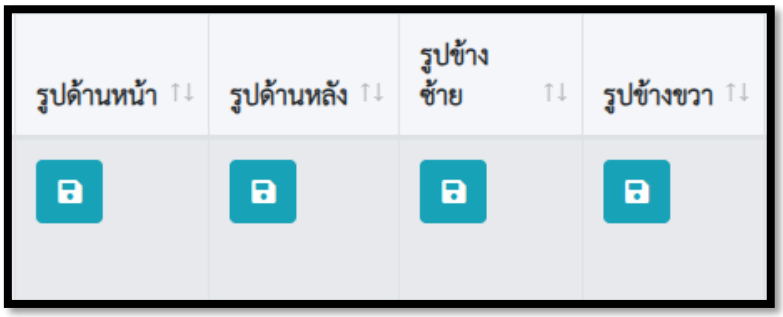
๒.๓.๓ การรื้อถอน ใช้ในกรณีที่สิ่งก่อสร้างได้รับการอนุมัติให้รื้อถอนแล้วโดยมีเงื่อนไขว่า เมื่อบันทึกไปแล้วระบบจะยังไม่ตัดข้อมูลจนกว่า เขตพื้นที่จะยืนยันการรื้อถอน โดยจะต้องแนบเอกสารการรื้ออนุญาตให้รื้อถอนเป็นไฟล์ PDF จำนวน ๑ ไฟล์ ดำเนินการบันทึกดังรูป

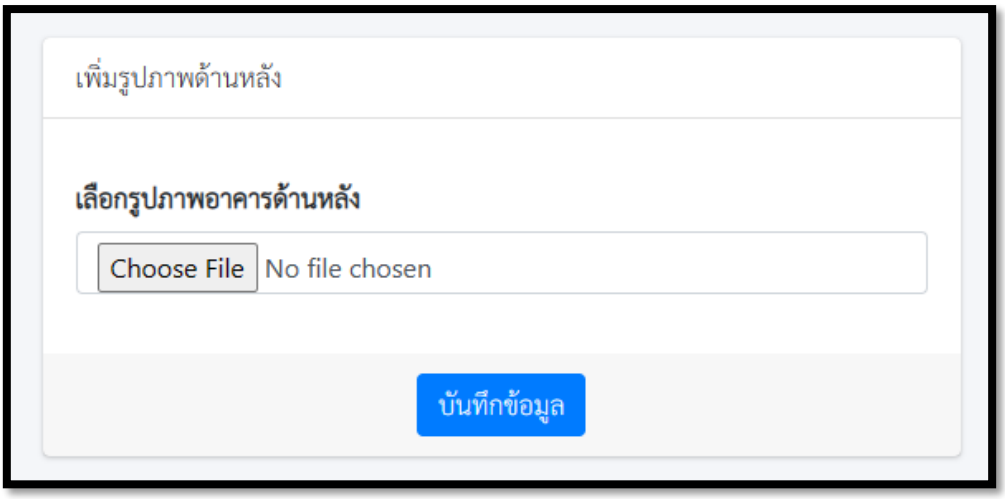




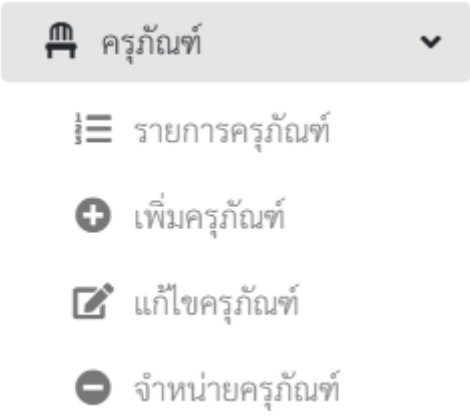

๒.๓.๔ การลบอาคารที่บันทึกเกิน ใช้สำหรับกรณีที่บันทึกข้อมูลเข้ามาเกิน หรือบันทึกข้อมูลซ้ำมาดำเนินการคลิกปุ่มลบ ระบบจะลบข้อมูลออกให้

๒.๓.๕ การเพิ่ม หรือแก้ไขรูปภาพของสิ่งก่อสร้าง สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

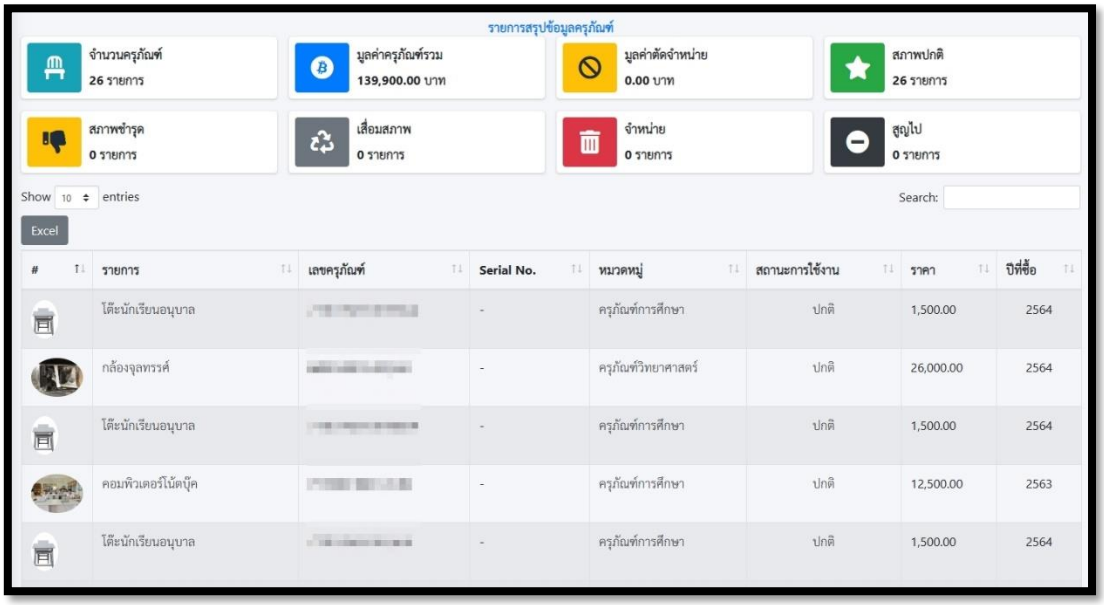




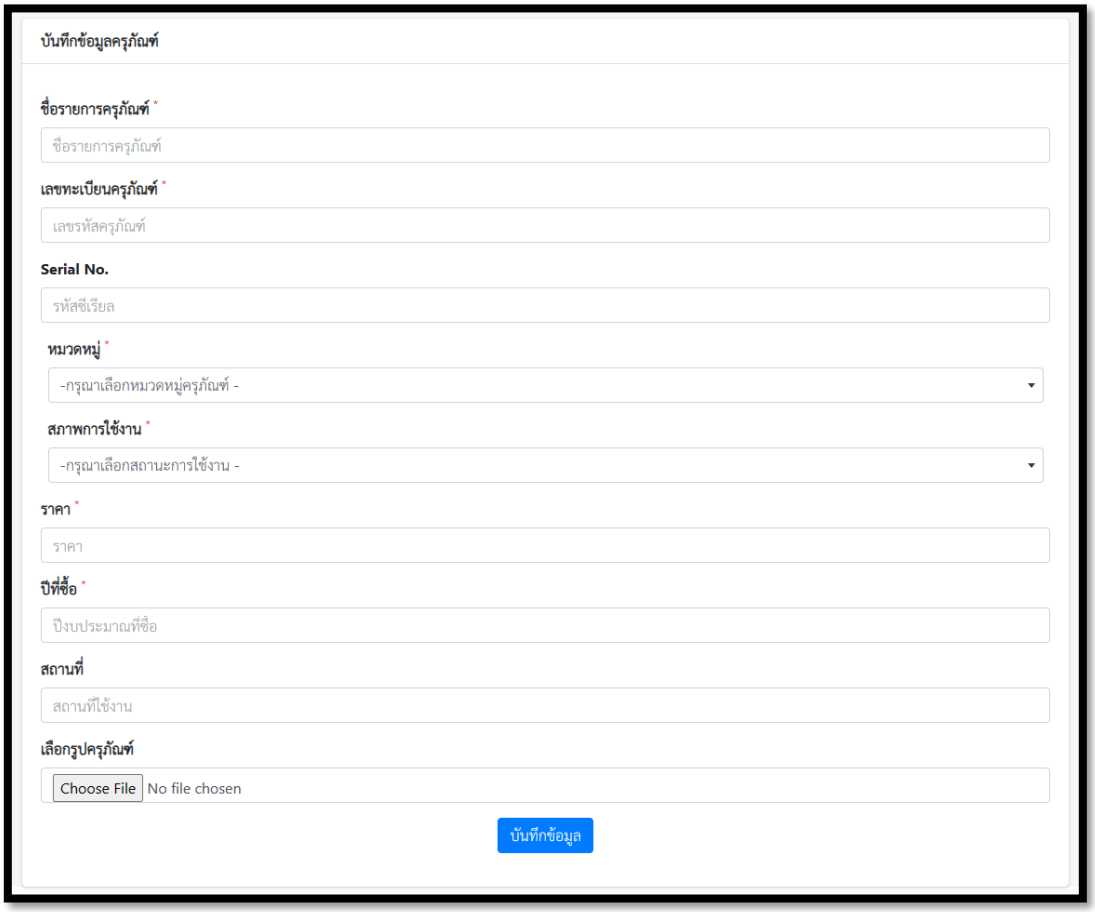

**๓. ครุภัณฑ์** เป็นเมนูที่ให้ดำเนินการบันทึก ปรับปรุง แก้ไข ครุภัณฑ์ของสถานศึกษา โดยมีเมนูย่อย และสถานศึกษาจะต้องดำเนินการตามลำดับดังรูป (ในปีการศึกษา ๒๕๖๖ ยังไม่ได้มีการให้ยืนยันรายการครุภัณฑ์)



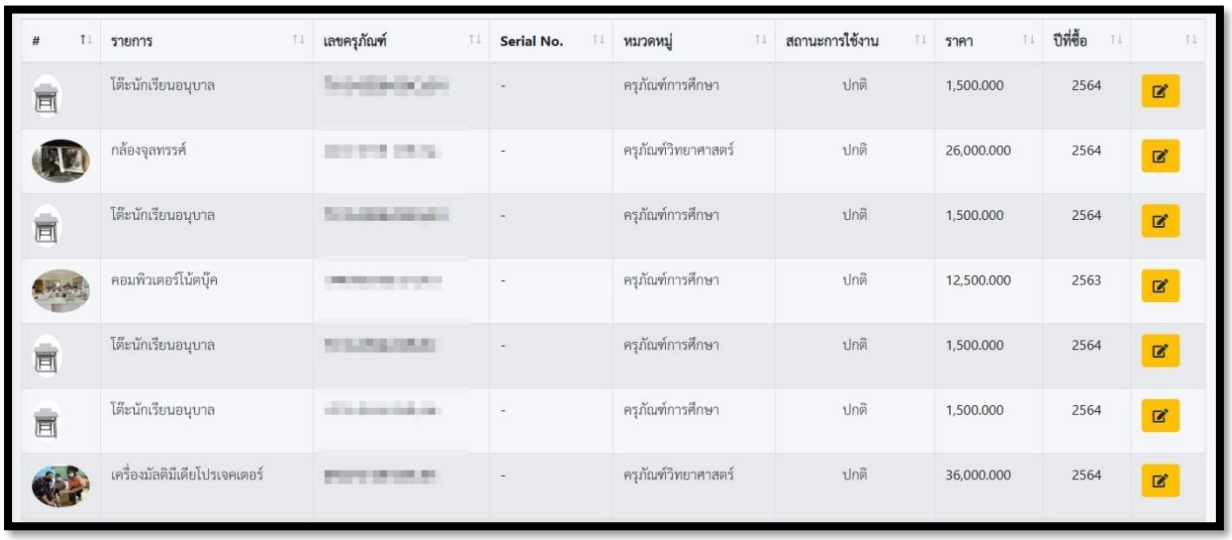

๓.๑ รายการครุภัณฑ์



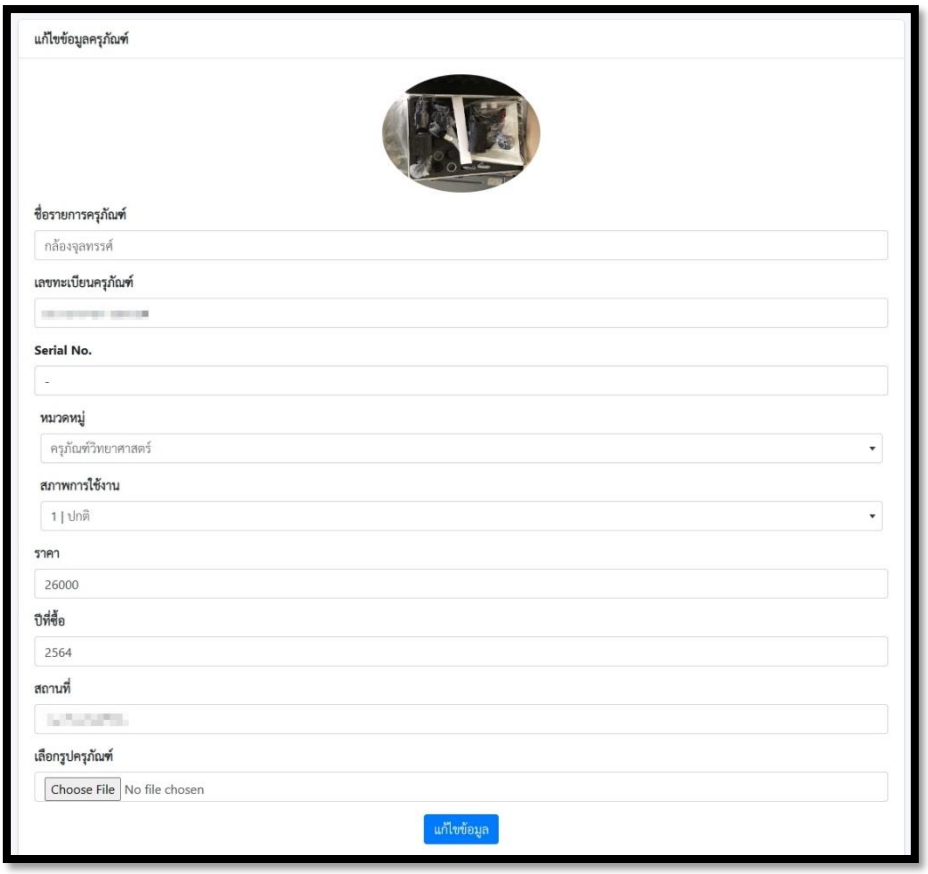
## ๓.๒ เพิ่มครุภัณฑ์



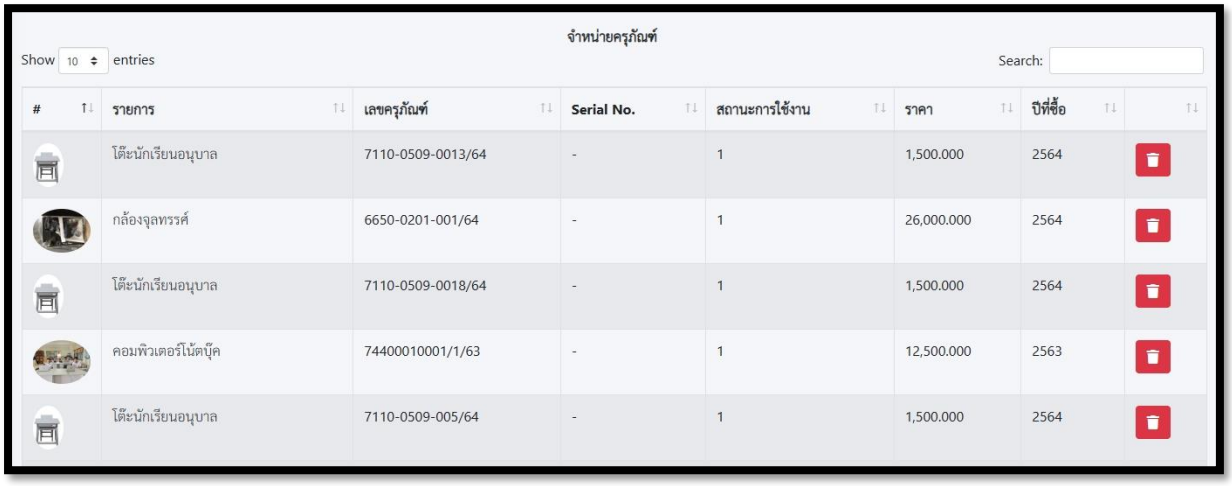

## ๓.๓ แก้ไขครุภัณฑ์



| # | รายการ | เลขครุภัณฑ์ | Serial No. | หมวดหมู่ | สถานะการใช้งาน | ราคา | ปีที่ซื้อ | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | โต๊ะนักเรียนอนุบาล | | - | ครุภัณฑ์การศึกษา | ปกติ | 1,500.000 | 2564 | |
| | กล้องจุลทรรศ์ | | - | ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ | ปกติ | 26,000.000 | 2564 | |
| | โต๊ะนักเรียนอนุบาล | | - | ครุภัณฑ์การศึกษา | ปกติ | 1,500.000 | 2564 | |
| | คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ค | | - | ครุภัณฑ์การศึกษา | ปกติ | 12,500.000 | 2563 | |
| | โต๊ะนักเรียนอนุบาล | | - | ครุภัณฑ์การศึกษา | ปกติ | 1,500.000 | 2564 | |
| | โต๊ะนักเรียนอนุบาล | | - | ครุภัณฑ์การศึกษา | ปกติ | 1,500.000 | 2564 | |
| | เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ | | - | ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ | ปกติ | 36,000.000 | 2564 | |

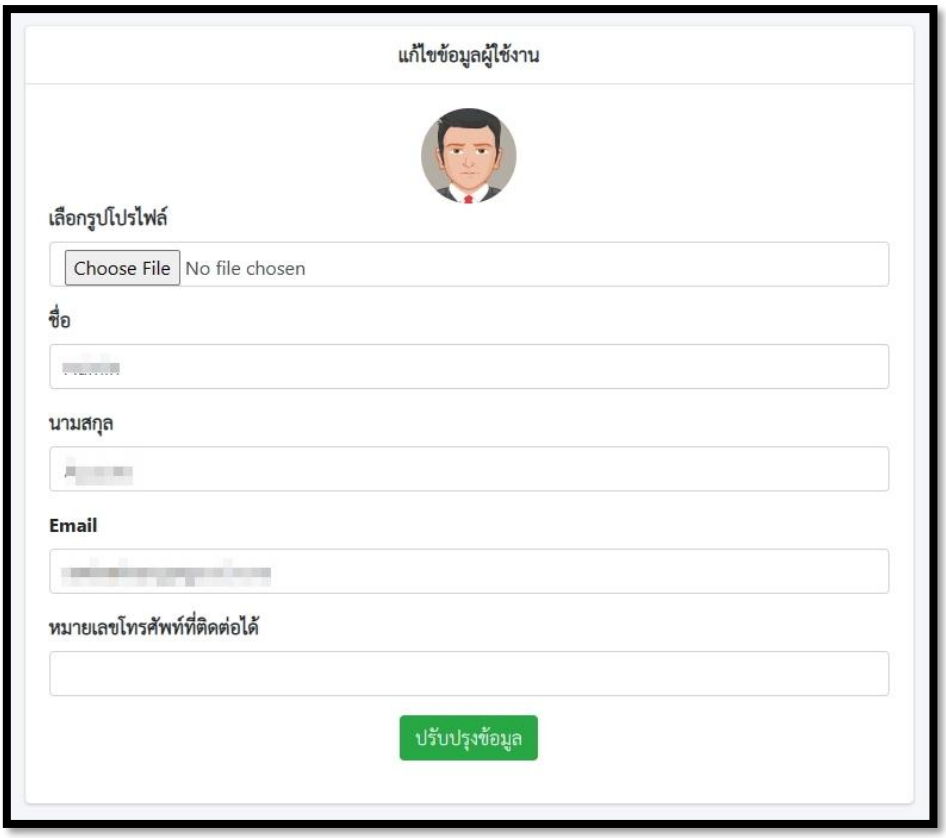


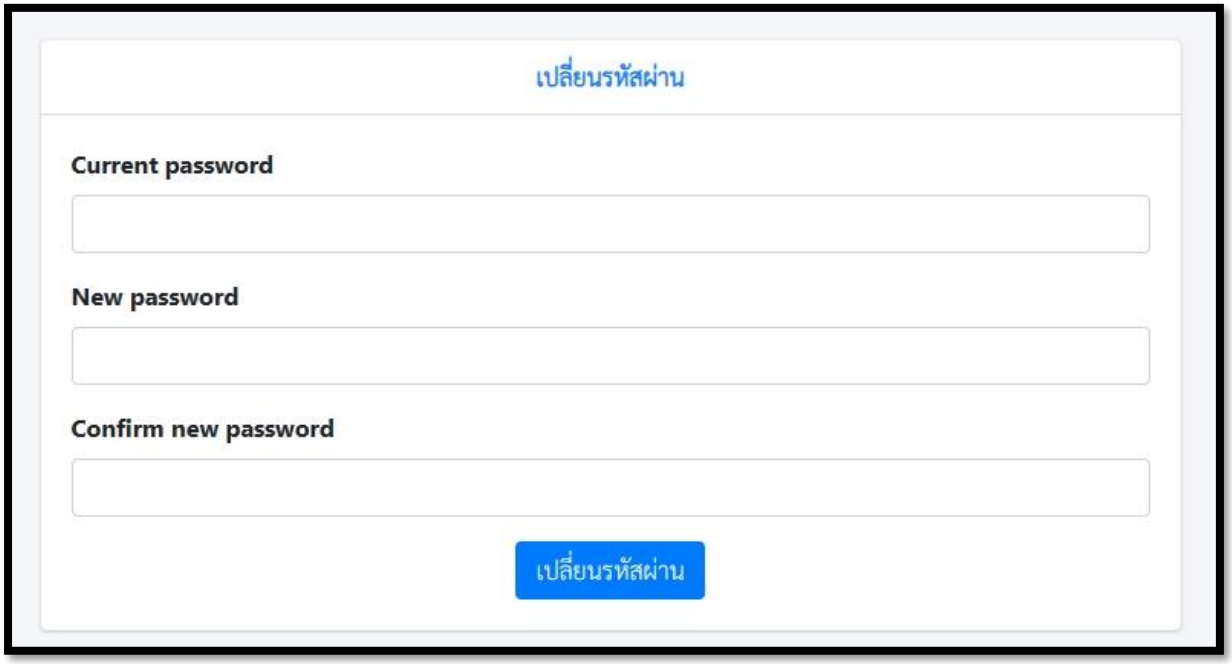

๓.๔ จำหน่ายครุภัณฑ์




**๔. รายงาน & สถิติ** เป็นเมนูสรุปข้อมูลการรายงานและการคำนวณความขาดแคลนให้โรงเรียนเห็นข้อมูลที่รายงานเข้ามาโดยมีเมนูย่อยดังนี้ (ในอนาคตอาจมีมากขึ้น)

**๕. จัดการข้อมูลส่วนตัว** โดยผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัว และรหัสผ่านใหม่ได้ที่เมนูนี้ ดังรูป


แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน
เลือกรูปโปรไฟล์
Choose File
No file chosen
ชื่อ
นามสกุล
Email
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้
ปรับปรุงข้อมูล


เปลี่ยนรหัสผ่าน
Current password
New password
Confirm new password
เปลี่ยนรหัสผ่าน

สพป.ภูเก็ต

SMART PK

พื้นที่นวัตกรรม ก้าวล้ำการศึกษา

# OBEC-Asset

ระบบจัดเก็บข้อมูลสิ่งก่อสร้างและครุภัณฑ์