

เอกสารคู่มือการรายงานข้อมูล ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง

ระบบข้อมูลสินทรัพย์ สพฐ. (OBEC Asset)

<https://asset.bopp-obec.info>

(ระดับสถานศึกษา)

ข้อมูลสินทรัพย์ สพฐ.

- หน้าแรก
- รายงาน & สถิติ
- สถานะการใช้งาน
- ติดต่อเรา
- เข้าสู่ระบบ
- ลงทะเบียนใช้งาน

ดูเอกสารใช้งาน | เข้าสู่ระบบ | ลงทะเบียนใช้งาน

14,654 รายการสิ่งก่อสร้าง เพิ่มเติม...	210 รายการครุภัณฑ์ เพิ่มเติม...	669 ผู้ใช้งานรอการยืนยัน เพิ่มเติม...	11,775 ผู้ใช้งานอนุมัติแล้ว เพิ่มเติม...
---	--	--	---

ข่าวประชาสัมพันธ์

แจ้งเตือนเปลี่ยนแปลงระยะเวลาและการยืนยันข้อมูล

ขอแจ้งกำหนดการรายงาน และการยืนยันข้อมูลสิ่งก่อสร้างใหม่ดังนี้
ช่วงเวลารายงานข้อมูล
สถานศึกษา
ดำเนินการลงทะเบียนใช้งานระบบ และรายงานข้อมูลตั้งแต่วันที่ 16 ตุลาคม 66 - 15 พฤศจิกายน 2566 ภายในเวลา 16.30 น.
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ดำเนินการลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ 12 ตุลาคม 2566 และเริ่มอนุมัติผู้ใช้งานระดับสถานศึกษา ตั้งแต่วันที่ 16 ตุลาคม 2566
ผู้ใช้ระบบกลุ่มนโยบายและแผน
เริ่มเข้าใช้งานได้ตั้งแต่วันที่ 26 ตุลาคม 2566 เป็นต้นไป

[เพิ่มเติม...](#)

เอกสิทธิ์ นันทอง (10/13/2023 1:10:49 PM)

เวลาที่ใช้แสดงผล 0.058 วินาที

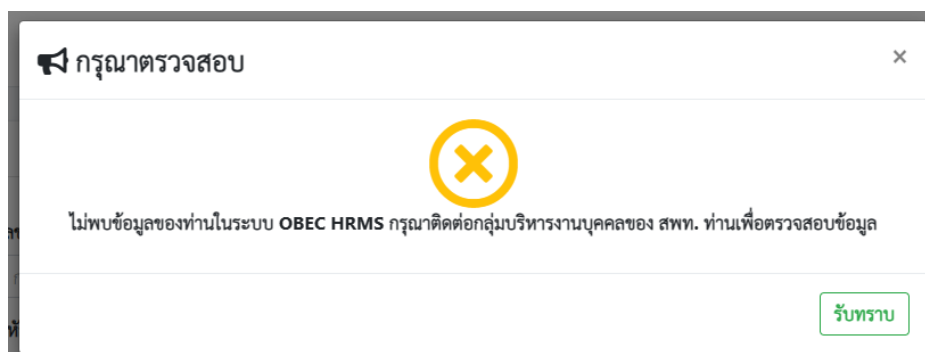
Copyright © 2022 ศูนย์พัฒนาระบบข้อมูลทางการศึกษา สมน. สพฐ. All rights reserved. ระบบข้อมูลสินทรัพย์ สพฐ. V. 1.0 (build 13012023)

การลงทะเบียนใช้งาน

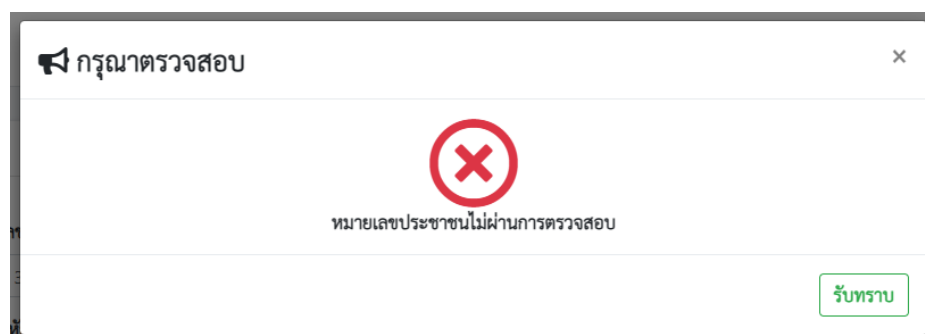
การลงทะเบียนใช้งานระบบข้อมูลสินทรัพย์ สพฐ. (OBEC Asset) นั้นมีการแบ่งระดับของผู้ใช้งาน ออกเป็น ๓ กลุ่ม โดยในส่วนของสถานศึกษาจะต้องเลือกกลุ่มผู้ใช้งาน เป็น **“สถานศึกษา”** โดยเข้าลงทะเบียนใช้งานได้ที่ <https://asset.bopp-obec.info/Account/Register> หรือคลิกที่เมนูลงทะเบียนดังรูป

จากนั้นให้ดำเนินการระบุข้อมูลตามลำดับจากบนลงล่างให้ครบถ้วนทุกช่อง

โดยการลงทะเบียนได้นั้น **ผู้ใช้งานจะต้องมีชื่อและข้อมูลอยู่ในฐานข้อมูลระบบ OBEC HRMS** ด้วยจึงจะสามารถลงทะเบียนได้ ซึ่งในกรณีระบบแจ้งเตือนว่าไม่พบข้อมูล ให้ดำเนินการประสานเขตพื้นที่ที่ท่านสังกัด เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบ OBEC HRMS ดังรูปตัวอย่าง



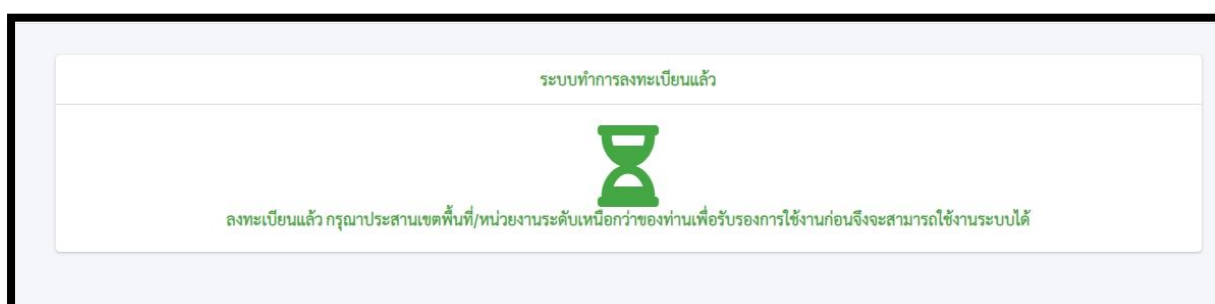
และอีกกรณีคือพิมพ์เลขประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้องระบบก็จะแจ้งเตือนดังรูป



และที่สำคัญการตั้งรหัสผ่าน จะต้องตั้งไม่น้อยกว่า ๘ ตัว

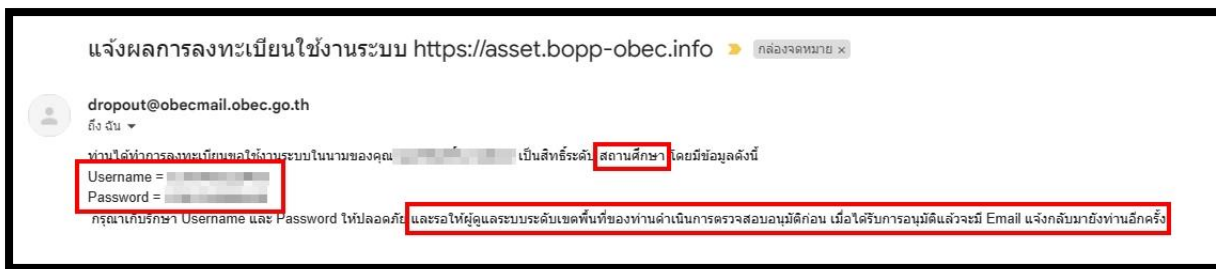
ลงทะเบียนใช้งานระบบ

เมื่อดำเนินการระบุข้อมูลจนครบถ้วนให้กดปุ่ม **ลงทะเบียนใช้งานระบบ** เพื่อทำการลงทะเบียน ทั้งนี้ในการลงทะเบียน ๑ หมายเลขประชาชนจะสามารถลงได้เพียง ๑ สถานศึกษาเท่านั้น หากดำเนินการทุกอย่างถูกต้องตามเงื่อนไขจะพบข้อความปรากฏแจ้งลงทะเบียนสำเร็จดังรูป

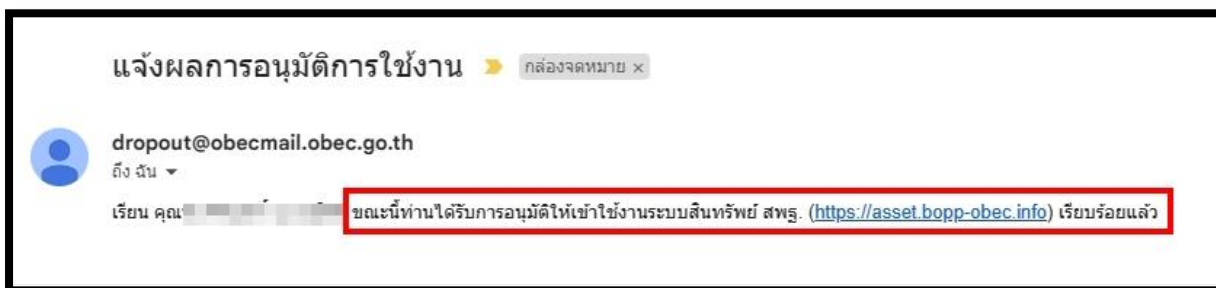


****หากไม่ปรากฏดังภาพหมายความว่า การลงทะเบียนไม่สำเร็จ ให้กลับไปทบทวนขั้นตอนการลงทะเบียน และเงื่อนไขต่างๆ ใหม่**

และผู้ใช้งานจะได้รับอีเมลล์ผลการลงทะเบียนดังรูปตัวอย่าง



และเมื่อผู้ดูแลระบบของสำนักงานเขตพื้นที่ของท่านได้อนุมัติการใช้งานแล้วจะมีอีเมลแจ้งเตือนมาอีก ๑ ฉบับ ดังรูป



หรือท่านสามารถตรวจสอบสถานะการใช้งานได้ที่เมนู “สถานะการใช้งาน” ดังรูป

ข้อมูลสิทธิ์พหุ. สพฐ.

หน้าแรก
รายงาน & สถิติ
สถานะการใช้งาน
ติดต่อเรา
เข้าสู่ระบบ
ลงทะเบียนใช้งาน

Show 10 entries Search:

รหัสเขต	ชื่อเขต	เจ้าหน้าที่เขตพื้นที่	เจ้าหน้าที่โรงเรียน
1000100001	สนม.กรุงเทพมหานคร เขต 1		
1000100002	สนม.กรุงเทพมหานคร เขต 2		
1000100700	สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ		
1000110001	สนม.สมุทรปราการ		
1000120001	สนม.นนทบุรี		
1000130001	สนม.ปทุมธานี		
1000140001	สนม.พระนครศรีอยุธยา		
1000160001	สนม.ลพบุรี		
1000170001	สนม.สิงห์บุรี อ่างทอง		
1000190001	สนม.สระบุรี		

Showing 1 to 10 of 246 entries Previous 1 2 3 4 5 ... 25 Next

เวลาที่ใช้แสดง: 0.134 วินาที

Copyright © 2022 ศูนย์พัฒนาระบบข้อมูลทางการศึกษา สทพ. All rights reserved. ระบบข้อมูลสิทธิ์พหุ. สพฐ. V. 1.0 (build 13012023)

เพิ่มเติม

การลงทะเบียนใช้งานเป็นเพียงการขอใช้ระบบเท่านั้น **สถานศึกษาและผู้ใช้งานจะต้องรอให้เจ้าหน้าที่ระดับเขตพื้นที่อนุมัติการใช้งานเสียก่อนจึงจะสามารถเข้าใช้งานระบบได้**

การเข้าระบบและการรายงานข้อมูล

หลังจากได้รับการอนุมัติการใช้งานระบบจากผู้ดูแลระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ใช้งาน ท่านสามารถเข้ารายงานข้อมูลได้ ดังรูปต่อไปนี้

หากระบุข้อมูลการเข้าระบบแล้วไม่สามารถเข้าระบบได้ ให้ทบทวน ๒ สิ่งดังนี้

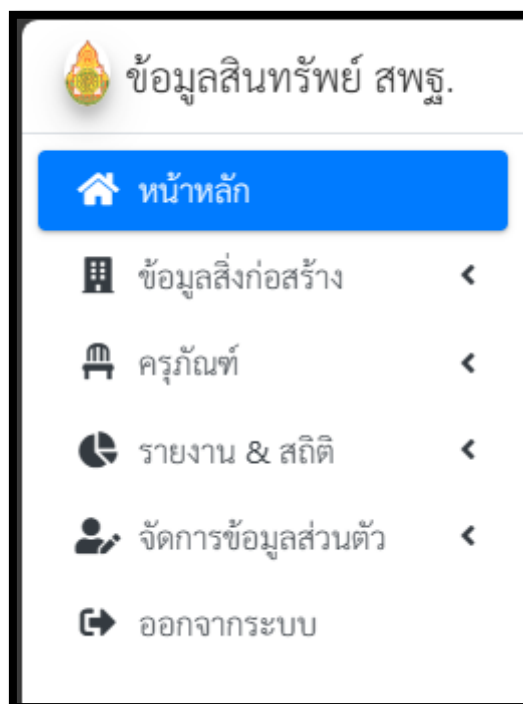
๑. ระบุเลขประจำตัวประชาชน และรหัสผ่านที่ลงทะเบียนไว้ถูกต้องหรือไม่
๒. ได้รับการอนุมัติให้ใช้งานแล้วหรือไม่

กรณีลืมรหัสผ่าน ท่านสามารถย้อนกลับไปดูอีเมลที่ระบบส่งไปให้ตอนสมัครได้ หรือแจ้งผู้ดูแลระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ใช้งานให้ทำการ Reset รหัสผ่านให้ใหม่ โดยเมื่อผู้ดูแลระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ใช้งานได้ทำการ Reset รหัสผ่านแล้ว ระบบจะส่งอีเมลไปยังอีเมลของผู้ใช้งานที่ลงทะเบียนไว้ให้กลับไปตรวจสอบรหัสผ่านจากอีเมลอีกครั้งหนึ่ง

เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วจะได้ดังรูป


[1024070324] โรงเรียนเบญจมาภรณ์ราษฎร์ ๒	
รหัสกระทรวง	1024070324
ชื่อโรงเรียน	เบญจมาภรณ์ราษฎร์ ๒
ผู้อำนวยการโรงเรียน	นางสาว.....
สังกัด	สพม.ฉะเชิงเทรา (1000240001)
ที่อยู่	เลขที่ 111 หมู่ที่ 12 ถนน - ตำบล/แขวง บางดินบีด อำเภอ/เขต เมืองฉะเชิงเทรา จังหวัด ฉะเชิงเทรา รหัสไปรษณีย์ 24000
ที่ดิน	ที่ธรณีสงฆ์
ข้อมูลไฟฟ้า	
ข้อมูลแหล่งน้ำ	ประปาส่วนภูมิภาค
ข้อมูลอินเทอร์เน็ต	มีการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตด้วย ADSL (Broadband) มีการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตด้วยวงเช่า Leased Line
ชั้นเรียนที่เปิดสอน	มัธยมศึกษาปีที่ 1 - มัธยมศึกษาปีที่ 6
วันที่ก่อตั้งโรงเรียน	2534-05-21
จำนวนห้องเรียน	68 ห้องเรียน

โดยจะมีกลุ่มเมนูให้ดำเนินการ ๖ กลุ่มดังนี้

















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

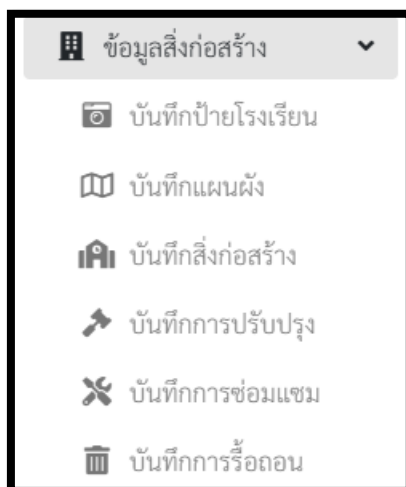
แสดงข้อมูลพื้นฐานจากระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center: DMC)

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

แสดงข้อมูลรายการสิ่งก่อสร้างของโรงเรียนที่บันทึกไว้

ลำดับ	ประเภทสิ่งปลูกสร้าง	รูปแบบรายการ	สภาพการใช้งาน	ภาพด้านหน้า	ภาพด้านหลัง	ภาพด้านซ้าย	ภาพด้านขวา	ปรับปรุงเมื่อ
1	อาคารเรียน	ป.1ช	พอใช้					18/10/2023 11:06:27
2	อาคารเรียน	ป.1ช	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 โดยมีเมนูย่อย และสถานศึกษาจะต้องดำเนินการตามลำดับดังรูป



๒.๑ บันทึกป้ายโรงเรียน ให้บันทึกข้อมูลโดยแนบไฟล์รูปป้ายโรงเรียนแล้วกดบันทึกข้อมูล ดังรูป

ปรับปรุงข้อมูลเมื่อ 10/14/2023 4:05:25 PM

รหัสสถานศึกษา
1014310370

ปีการศึกษา
2566

เลือกรูปป้ายโรงเรียน
Choose File No file chosen

บันทึกข้อมูล

๒.๒ บันทึกแผนผัง ให้บันทึกข้อมูลโดยแนบไฟล์รูปถ่ายโรงเรียนแล้วกดบันทึกข้อมูล ดังรูป

แผนที่โรงเรียนวัดหนองไม้ขุง

ปรับรูปข้อมูลเมื่อ 10/18/2023 11:01:11 AM

รหัสสถานศึกษา
1014310370

ปีการศึกษา
2566

เลือกรูปแผนผัง
Choose File No file chosen

บันทึกข้อมูล

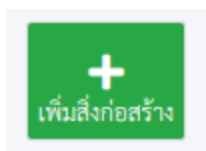
๒.๓ บันทึกสิ่งก่อสร้าง ในเมนูนี้ผู้ใช้งานจะสามารถเพิ่ม แก้ไข รื้อถอน ลบ เพิ่มเติมรูปภาพของสิ่งก่อสร้างได้ที่เมนูนี้ ดังรูป

รายการสรุปข้อมูลสิ่งก่อสร้าง

Show 10 entries Search:

#	ลำดับ	แบบรายการ	รูปด้านหน้า	รูปด้านหลัง	รูปข้างซ้าย	รูปข้างขวา	แก้ไข	รื้อถอน	ลบ
	1	ป.1ข							
	2	ป.1ข							

๒.๓.๑ เพิ่มสิ่งก่อสร้าง ให้คลิกที่ปุ่ม



แล้วบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน ดังรูป

ประเภทสิ่งก่อสร้าง

- เลือกประเภทสิ่งก่อสร้าง -

รูปแบบรายการ

สถานะการใช้งาน

- เลือกสถานะการใช้งาน -

ลำดับที่ของสิ่งปลูกสร้าง

ปีที่ก่อสร้าง

งบประมาณที่ได้รับ

แหล่งที่มาของงบประมาณ

- เลือกแหล่งที่มาของงบประมาณ -

ห้องเรียนที่ใช้งานจริง

ห้องเรียนพิเศษ

เลือกรูปอาคาร (ด้านหน้า)

Choose File No file chosen









บันทึกข้อมูล

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

** กรณีค้นหาสิ่งก่อสร้างแล้วไม่มีในรายการให้เลือก ให้ประสานเขตพื้นที่เพื่อเพิ่มแบบรายการเฉพาะให้ก่อน จึงค่อยกลับมาบันทึกข้อมูล

จากนั้นจึงกดบันทึกข้อมูล ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลรายการสิ่งก่อสร้างนั้นเข้าสู่ระบบ

๒.๓.๒ แก้ไขสิ่งก่อสร้าง ใช้ในกรณีที่ทำการบันทึกข้อมูลที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริงให้ดำเนินการ คลิกที่ปุ่มในช่องแก้ไข ดังนี้

#	ลำดับ	แบบรายการ	รูปด้านหน้า	รูปด้านหลัง	รูปข้างซ้าย	รูปข้างขวา	แก้ไข	รีเซ็ต	ลบ
	1	ป.1ช							
	2	ป.1ช							



จะเข้าสู่หน้าจอการแก้ไขสิ่งก่อสร้างดังรูป

ประเภทสิ่งก่อสร้าง

1 | อาคารเรียน

รูปแบบรายการ

สถานะการจ้าง

พอใช้

ลำดับที่ของสิ่งปลูกสร้าง

1

ปีที่ก่อสร้าง

2510

งบประมาณที่ได้รับ

450000.000000000000000000000000

แหล่งที่มาของงบประมาณ

งบประมาณจากต้นสังกัด

ห้องเรียนที่ใช้งานจริง

2

ห้องเรียนพิเศษ

3

เลือกรูปอาคาร (ด้านหน้า)

Choose File No file chosen

[บันทึกข้อมูล](#)

ให้ผู้ใช้เปลี่ยน ประเภทสิ่งก่อสร้าง ไปเป็นประเภทอื่นก่อน แล้วกลับมาเลือกประเภทสิ่งก่อสร้างที่ต้องการแก้ไขใหม่ จากนั้นรูปแบบรายการจึงจะปรากฏให้เลือกและบันทึกข้อมูลที่ต้องการแก้ไขตามปกติ

๒.๓.๓ การรื้อถอน ใช้ในกรณีที่สิ่งก่อสร้างได้รับการอนุมัติให้รื้อถอนแล้วโดยมีเงื่อนไขว่า เมื่อบันทึกไปแล้วระบบจะยังไม่ตัดข้อมูลจนกว่า เขตพื้นที่จะยืนยันการรื้อถอน โดยจะต้องแนบเอกสารการรื้อถอนญาติให้รื้อถอนเป็นไฟล์ PDF จำนวน ๑ ไฟล์ ดำเนินการบันทึกดังรูป

#	ลำดับ	แบบรายการ	รูปด้านหน้า	รูปด้านหลัง	รูปข้างซ้าย	รูปข้างขวา	แก้ไข	รื้อถอน	ลบ
	1	ป.1ข							
	2	ป.1ข							



ชื่อสิ่งก่อสร้างที่ซ่อมแซม

เลือกไฟล์อนุญาตการรื้อถอน

 No file chosen


๒.๓.๔ การลบอาคารที่บันทึกเกิน ใช้สำหรับกรณีที่บันทึกข้อมูลเข้ามาเกิน หรือบันทึกข้อมูลเข้ามาดำเนินการคลิกปุ่มลบ ระบบจะลบข้อมูลออกให้

๒.๓.๕ การเพิ่ม หรือแก้ไขรูปภาพของสิ่งก่อสร้าง สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

#	ลำดับ	แบบรายการ	รูปด้านหน้า	รูปด้านหลัง	รูปข้างซ้าย	รูปข้างขวา	แก้ไข	รื้อถอน	ลบ
	1	ป.1ข							
	2	ป.1ข							

รูปด้านหน้า	รูปด้านหลัง	รูปข้างซ้าย	รูปข้างขวา

แก้ไขข้อมูลครุภัณฑ์



ชื่อรายการครุภัณฑ์

เลขทะเบียนครุภัณฑ์

Serial No.

หมวดหมู่

สภาพการใช้งาน











ราคา

ปีที่ซื้อ

สถานที่

เลือกรูปครุภัณฑ์
 No file chosen


๓.๔ จำหน่ายครุภัณฑ์

จำหน่ายครุภัณฑ์										
#	รายการ	เลขครุภัณฑ์	Serial No.	สถานะการใช้งาน	ราคา	ปีที่ซื้อ				
	โต๊ะนักเรียนอนุบาล	7110-0509-0013/64	-	1	1,500.000	2564				
	กล้องจุลทรรศน์	6650-0201-001/64	-	1	26,000.000	2564				
	โต๊ะนักเรียนอนุบาล	7110-0509-0018/64	-	1	1,500.000	2564				
	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	74400010001/1/63	-	1	12,500.000	2563				
	โต๊ะนักเรียนอนุบาล	7110-0509-005/64	-	1	1,500.000	2564				

๔. รายงาน & สถิติ เป็นเมนูสรุปข้อมูลการรายงานและการคำนวณความขาดแคลนให้โรงเรียนเห็นข้อมูลที่รายงานเข้ามา โดยมีเมนูย่อยดังนี้ (ในอนาคตอาจมีมากขึ้น)

๕. จัดการข้อมูลส่วนตัว โดยผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัว และรหัสผ่านใหม่ที่เมนูนี้ ดังรูป

แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน



เลือกรูปโปรไฟล์

Choose File No file chosen

ชื่อ

นามสกุล

Email

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้

ปรับปรุงข้อมูล

เปลี่ยนรหัสผ่าน

Current password

New password

Confirm new password

เปลี่ยนรหัสผ่าน