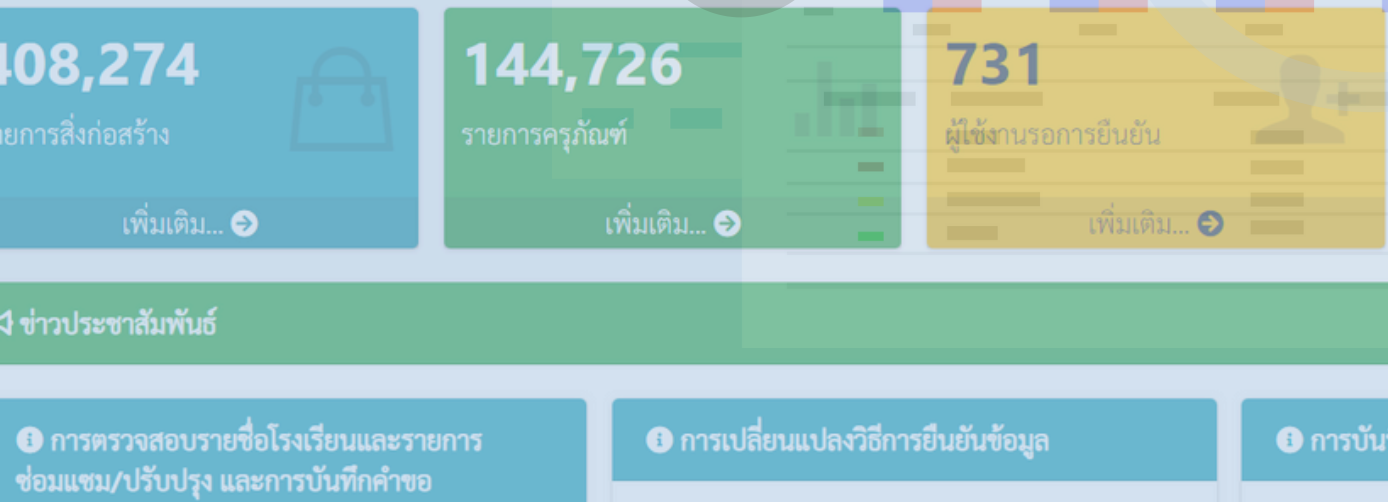


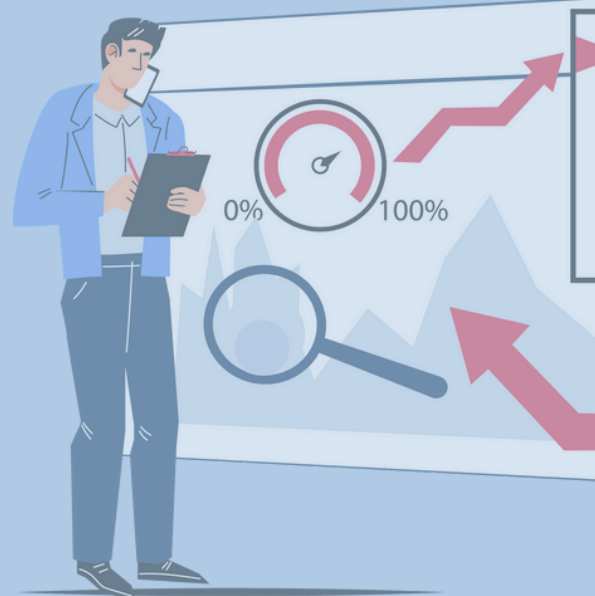
# ระบบข้อมูลสินทรัพย์ สพฐ. OBEC ASSET สำหรับผู้ใช้งานระดับสถานศึกษา



- ข้อมูลสิ่งก่อสร้างโรงเรียน
- ข้อมูลครุภัณฑ์



สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ  
[www.bopp.go.th](http://www.bopp.go.th)





### สารบัญ

การลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ .....	1
การลงชื่อเข้าใช้งานระบบ .....	3
หน้าหลัก.....	4
การบันทึกข้อมูลสิ่งก่อสร้าง.....	5
เมนูข้อมูลสิ่งก่อสร้าง.....	5
1.บันทึกป้ายโรงเรียน.....	6
2.บันทึกแผนผัง .....	6
3.บันทึกสิ่งก่อสร้าง .....	7
4.แก้ไขสิ่งก่อสร้าง .....	10
5.บันทึกการปรับปรุง.....	13
6.บันทึกการซ่อมแซม.....	14
7.บันทึกการรื้อถอน .....	15
การบันทึกข้อมูลครุภัณฑ์ .....	16
1.รายการครุภัณฑ์.....	16
2.การเพิ่มครุภัณฑ์ .....	17
3.การแก้ไขครุภัณฑ์ .....	19
4.การจำหน่ายครุภัณฑ์ .....	19
รายงานและสถิติ .....	20
1.รายงานความขาดแคลน.....	20
2.รายงานสิ่งปลูกสร้าง .....	21
3.รายงานการปรับปรุง.....	21
4.รายงานซ่อมแซม .....	21
5.รายงานรื้อถอน .....	22
6.รายงานครุภัณฑ์.....	22
การจัดการข้อมูลส่วนตัว.....	22
แก้ไขข้อมูลส่วนตัว .....	23
การเปลี่ยนรหัสผ่าน .....	23



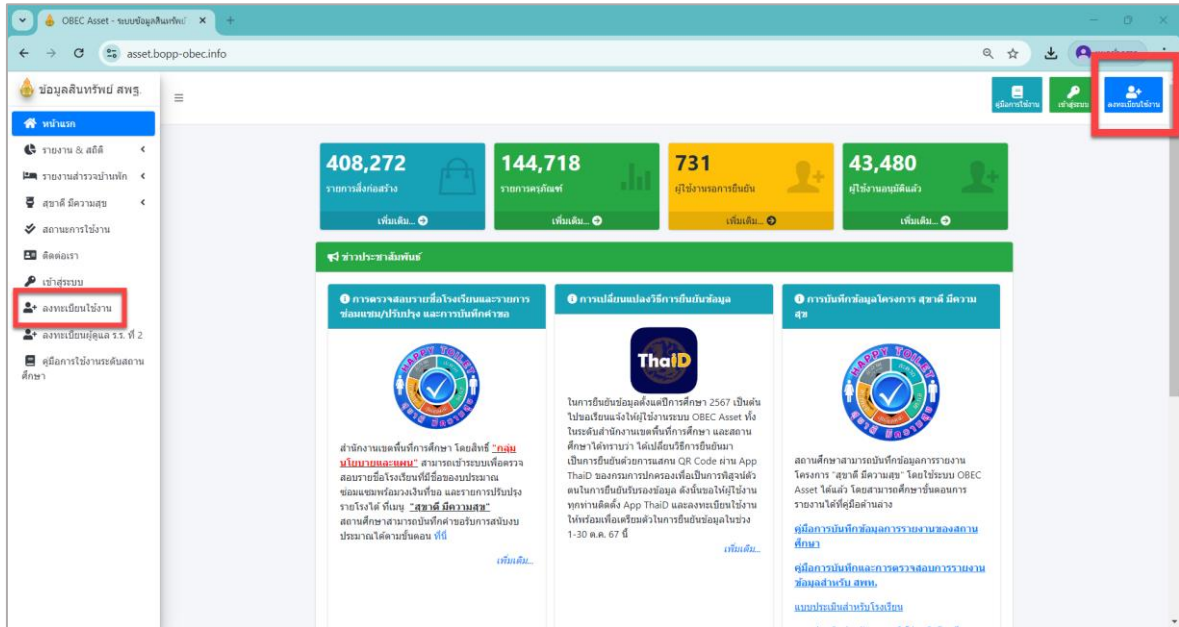
# OBEC Asset

ระบบข้อมูลสินทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## ระบบข้อมูลสินทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เอกสารการใช้งานระบบข้อมูลสินทรัพย์ระดับสถานศึกษา

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

เมื่อเข้าลิงก์เจอหน้าแรกของระบบ มีรายงานข้อมูลในระบบเป็นภาพรวม และข่าวประชาสัมพันธ์



การลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ  **ลงทะเบียนใช้งาน** หรือ  **ลงทะเบียนใช้งาน**

ข้อกำหนดการลงทะเบียนในระบบได้นั้น ผู้ใช้งานจะต้องมีชื่อและข้อมูลอยู่ในฐานข้อมูลระบบ OBEC HRMS ด้วยจึงจะสามารถลงทะเบียนได้ ซึ่งในกรณีระบบแจ้งเตือนว่าไม่พบข้อมูล ให้ดำเนินการประสานเขตพื้นที่ที่ท่านสังกัด เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบ OBEC HRMS ดังรูป






# OBEC Asset

ระบบข้อมูลสินทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

**กรุณาดูตรวจสอบ** **กรณี กรอกหมายเลขบัตรประชาชนไม่ถูกต้อง** ✕



หมายเลขประชาชนไม่ผ่านการตรวจสอบ

[รับทราบ](#)

หากผู้ลงทะเบียนมีฐานข้อมูลในระบบ OBEC HRMS เมื่อกรอกเลขบัตรประชาชนจะปรากฏชื่อจริงนามสกุล ของผู้ลงทะเบียน แล้วกรอกข้อมูลตามที่กำหนด โดยรหัสผ่านจะต้องไม่น้อยกว่า 8 ตัว

ลงทะเบียนใช้งานระบบ

เลขประจำตัวประชาชน **1**

**กรอกเลขบัตรประชาชน**

รหัสผ่าน **2** ยืนยันรหัสผ่านอีกครั้ง **3**

**รหัสผ่าน** **ยืนยันรหัสผ่านอีกครั้ง**

ชื่อจริง นามสกุล

Email **4** หมายเลขโทรศัพท์ **5**

**ระบุอีเมล (ระบบแจ้ง user/password ไปยังเมลที่ลิง**

กลุ่มผู้ใช้งาน

สถานศึกษา **6**

**กลุ่มผู้ใช้งาน ให้เลือกสถานศึกษา**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1084010000 | สพป.สุราษฎร์ธานี เขต 1 **7**

**เลือกเขตพื้นที่**


โรงเรียน

1084640109 | วัดคูหาเขมา **8**

**ลงทะเบียนใช้งานระบบ** **9**

หากดำเนินการทุกอย่างถูกต้องตามเงื่อนไขจะพบข้อความปรากฏแจ้งการลงทะเบียนสำเร็จดังรูป

ระบบทำการลงทะเบียนแล้ว



ลงทะเบียนแล้ว กรุณาประสานเขตพื้นที่/หน่วยงานระดับเหนือกว่าของท่านเพื่อรับรองการใช้งานก่อนจึงจะสามารถใช้งานระบบได้

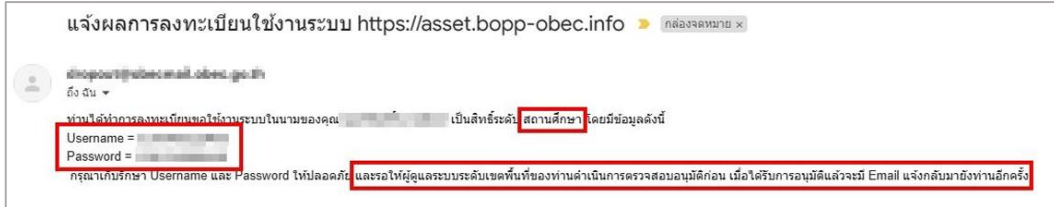


# OBE Asset

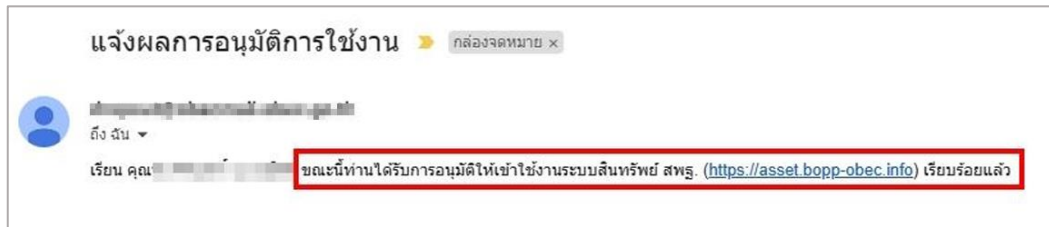
## ระบบข้อมูลสินทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ทั้งนี้ในการลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ 1 หมายเลขบัตรประชาชนจะสามารถลงได้เพียง 1 สถานศึกษาเท่านั้น

หลังจากนั้น ระบบจะแจ้งผลการลงทะเบียนไปยังอีเมลของผู้ลงทะเบียน ดังรูป



เมื่อผู้ดูแลระบบระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอนุมัติการใช้งานแล้ว ระบบจะแจ้งผลการอนุมัติไปยังอีเมล ดังรูป



หรือสามารถตรวจสอบสถานะการใช้งานได้ที่เมนู “สถานะการใช้งาน” ดังรูป

1000100002	สพม.กรุงเทพมหานคร เขต 2	1010720112	นวนินทรายุทธิต กรุงเทพมหานคร		
1000100002	สพม.กรุงเทพมหานคร เขต 2	1010720068	เศรษฐบุศุทรบำเพ็ญ	สถานะพร้อมการใช้งานระบบ	
1000100002	สพม.กรุงเทพมหานคร เขต 2	1010720150	นวนินทรายุทธิต บุญจรรยาชาลัย		
1000100002	สพม.กรุงเทพมหานคร เขต 2	1010720060	เทพสิลา	สถานะยังไม่พร้อมการใช้งานระบบ	
1000100002	สพม.กรุงเทพมหานคร เขต 2	1010720067	สตรีเศรษฐบุศุทรบำเพ็ญ		

### การลงชื่อเข้าใช้งานระบบ



1. กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน
2. กรอกรหัสผ่าน
3. เข้าสู่ระบบ

ลงชื่อเข้าใช้งานระบบ

เลขประจำตัวประชาชน 1

กรอกเลขประจำตัวประชาชน

รหัสผ่าน 2

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

3

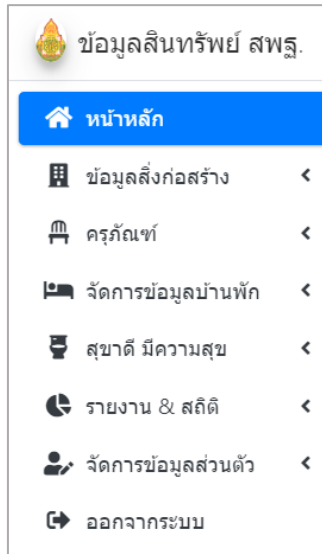
ลงทะเบียนใช้งานระบบ



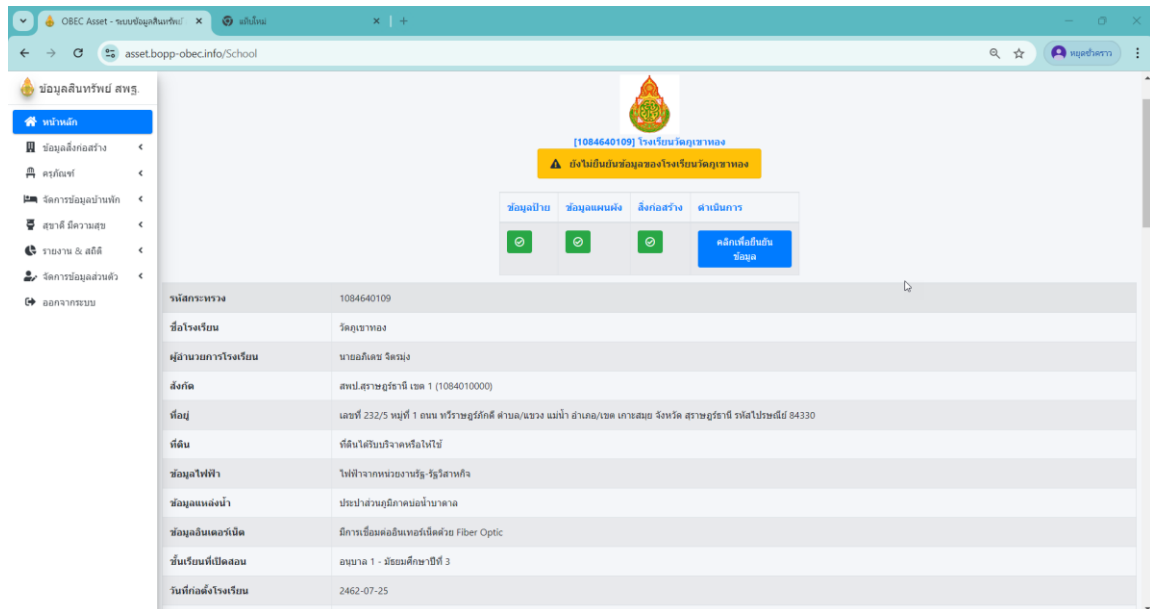
# OBEC Asset

## ระบบข้อมูลสินทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กรณีลืมรหัสผ่าน สามารถย้อนกลับไปดูอีเมลที่ระบบส่งไปให้ตอนสมัครได้ หรือแจ้งผู้ดูแลระบบระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ใช้งานให้ทำการ Reset รหัสผ่านให้ใหม่



หน้าหลัก จะแสดงข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา ซึ่งเชื่อมโยงจากระบบ DMC หากต้องการ แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลดังกล่าว ให้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ DMC ของสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงข้อมูลในระบบ DMC ดังรูป



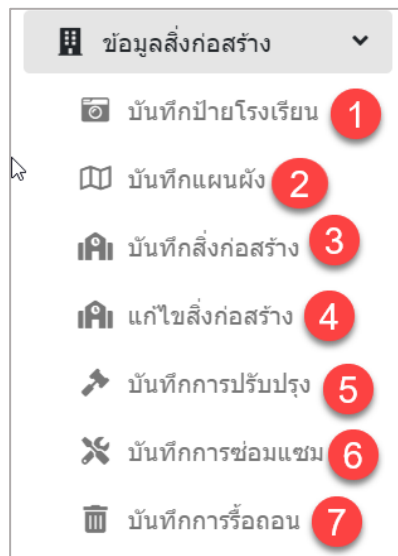


### รายการข้อมูลและสิ่งก่อสร้างที่ได้บันทึกไว้ในระบบทุกรายการ

ลำดับ	ประเภทสิ่งก่อสร้าง	ข้อมูลอาคาร	สถานศึกษา	ภาพด้านหน้า	ภาพด้านหลัง	ภาพด้านซ้าย	ภาพด้านขวา	วันที่บันทึก
0	อาคารเรียน	อาคารเรียน อาคารเรียน 105/09 จำนวน 1 หลังเรียน	5					13/11/2023 20:10:21
0	อาคารเรียน	อาคารเรียนอาคาร 2 หลังเรียน	5					13/11/2023 19:00:21
0	อาคารเรียน	อาคารเรียนอาคาร 3 หลังเรียน	5					13/11/2023 18:58:00
0	อาคารเรียน	212 ม.	5					13/11/2023 18:43:46
1	อาคารเรียน	017	พบใหม่					13/11/2023 18:27:43
2	อาคารเรียน	017	พบใหม่					13/11/2023 18:52:40
3	อาคารเรียน	017	พบใหม่					13/11/2023 18:52:30
0	โรงอาหาร	โรงอาหาร (200 ที่นั่ง)	5					13/11/2023 19:22:58
0	น้ำดื่ม	น้ำดื่ม 200,27	5					13/11/2023 18:17:03
0	หลังคาหลังเรียน	หลังคาหลังเรียนอาคาร 6 6149	5					13/11/2023 18:16:20
0	หลังคาหลังเรียน	หลังคาหลังเรียนอาคาร 6 6149	5					13/11/2023 18:15:04
0	รั้ว	รั้วคอนกรีต	5					13/11/2023 18:01:42
0	รั้ว	รั้วคอนกรีต	5					15/11/2023 15:58:58
0	รั้ว	รั้วคอนกรีต	5					15/11/2023 16:02:29
0	เสาธง	เสาธง	5					13/11/2023 19:27:11
0	หลังคา	หลังคา	5					13/11/2023 19:30:55
0	ห้องเรียน	ห้องเรียน	5					13/11/2023 19:30:59
0	สิ่งก่อสร้างอื่น ๆ	ศาลาพักผ่อน	5					13/11/2023 20:14:54
0	สิ่งก่อสร้างอื่น ๆ	ศาลาพักผ่อน	5					13/11/2023 20:14:15

### การบันทึกข้อมูลสิ่งก่อสร้าง

เมนูข้อมูลสิ่งก่อสร้าง ประกอบด้วยเมนูย่อย 7 เมนู สถานศึกษาสามารถดำเนินการบันทึก ปรับปรุง แก้ไข สิ่งก่อสร้างตามเมนูย่อย ดังรูป





1. บันทึกป้ายโรงเรียน โดยเลือกไฟล์รูปป้ายโรงเรียนแล้วกดบันทึกข้อมูล ดังรูป

รหัสสถานศึกษา

ปีการศึกษา

เลือกรูปป้ายโรงเรียน **1**

บันทึกข้อมูล **2**

2. บันทึกแผนผัง ให้บันทึกข้อมูลโดยเลือกไฟล์รูปแผนผังโรงเรียนแล้วกดบันทึกข้อมูล ดังรูป

รหัสสถานศึกษา


ปีการศึกษา

เลือกรูปแผนผัง **1**

บันทึกข้อมูล **2**





3. บันทึกสิ่งก่อสร้าง สามารถบันทึกเพิ่มสิ่งก่อสร้างได้ที่เมนูนี้ หรือเมนูแก้ไขสิ่งก่อสร้าง  [+ เพิ่มสิ่งก่อสร้าง](#) ดังรูป

ประเภทสิ่งก่อสร้าง **1**

- เลือกประเภทสิ่งก่อสร้าง -

รูปแบบรายการ **2**

สถานะการใช้งาน **3**

- เลือกสถานะการใช้งาน -

ลำดับที่ของสิ่งปลูกสร้าง **4**

ปีที่ก่อสร้าง **5**

งบประมาณที่ได้รับ **6**

แหล่งที่มาของงบประมาณ **7**

- เลือกแหล่งที่มาของงบประมาณ -

ห้องเรียนที่ใช้งานจริง **8**

ห้องเรียนพิเศษ **9**

ต่อเติมเป็นห้องเรียน **10**

ต่อเติมเป็นห้องเรียนพิเศษ **11**

เลือกรูปอาคาร (ด้านหน้า) **12**

**13**



3.1 เลือกประเภทสิ่งก่อสร้าง ซึ่งมีรายการให้เลือกจำนวน 29 ประเภท เช่น เลือกประเภทสิ่งก่อสร้าง “บ้านพักครู”

ประเภทสิ่งก่อสร้าง
10   บ้านพักครู
9   อาคารฝึกงาน
10   บ้านพักครู
11   บ้านพักบุคลากร
12   บ้านพักนักเรียน
13   ห้องน้ำห้องส้วม
14   ถังน้ำ

3.2 รูปแบบรายการ ให้เลือกรูปแบบรายการของสิ่งก่อสร้างที่เลือกตามประเภทสิ่งก่อสร้าง เช่น บ้านพักครู รูปแบบรายการ “บ้านพักครู 205/26”

รูปแบบรายการ
บ้านพักครู 205/26
บ้านพักครู 203/27
บ้านพักครู 205/26
บ้านพักครู 205/61
บ้านพักครู 206
บ้านพักครู 207
บ้านพักครู 8 ครอบครั้ว (แบบแฟลต 8 หน่วย)
บ้านพักครู แบบ204/61 (ฝ)

3.3 สถานะการใช้งาน มีสถานะให้เลือก 3 สถานะ ดี พอใช้ ทรุดโทรม ในการเลือก สถานะการใช้งานของสิ่งก่อสร้างให้พิจารณาจากอายุของสิ่งก่อสร้างและสภาพการใช้งาน ดังนี้

**ดี** อายุการก่อสร้างไม่เกิน 10 ปี

**พอใช้** อายุการก่อสร้างมากกว่า 10 ปี และไม่เกิน 20 ปี

**ทรุดโทรม** อายุการก่อสร้างมากกว่า 20 ปีขึ้นไป



### - เลือกสถานะการใช้งาน -

ดี

พอใช้

ทรุดโทรม

3.4 ปีที่ก่อสร้าง ระบุปีที่เริ่มก่อสร้าง

3.5 งบประมาณที่ได้รับ ระบุจำนวนเงินที่ได้รับจัดสรร

3.6 แหล่งที่มาของงบประมาณ ให้ระบุแหล่งที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ จากหน่วยงานอื่น, การจัดหาเองหรือการบริจาค, งบประมาณจากต้นสังกัดและจัดหาเพิ่มเติม, และงบประมาณต้นสังกัด

### - เลือกแหล่งที่มาของงบประมาณ -

งบประมาณจากหน่วยงานอื่น

งบประมาณจากการจัดหาเอง หรือการบริจาค

งบประมาณจากต้นสังกัด และจัดหาเพิ่มเติม

งบประมาณจากต้นสังกัด

3.7 ห้องเรียนที่ใช้งานจริง ระบุจำนวนห้องเรียนที่ใช้จัดการเรียนการสอน

ห้องเรียนที่ใช้งานจริง

3.8 ห้องเรียนพิเศษ คือห้องที่นำไปใช้เป็นห้องอื่นๆ นอกจากห้องเรียน หากไม่มีข้อมูลส่วนนี้ ให้กรอก "0"

ห้องเรียนพิเศษ



3.9 ต่อเติมเป็นห้องเรียน หากไม่มีข้อมูลส่วนนี้ ให้กรอก “0”

ต่อเติมเป็นห้องเรียน

3.10 ต่อเติมเป็นห้องเรียนพิเศษ หากไม่มีข้อมูลส่วนนี้ ให้กรอก “0”

ต่อเติมเป็นห้องเรียนพิเศษ

3.11 แนบไฟล์รูปภาพด้านหน้าของสิ่งก่อสร้าง (บังคับ)

เลือกรูปอาคาร (ด้านหน้า)

กรณี บันทึกสิ่งก่อสร้างประเภทอาคารเรียน ในส่วนของห้องเรียนจริง ห้องเรียนพิเศษ ถ้าไม่มีให้ใส่เป็น “0” (ศูนย์) อย่าปล่อยให้ว่างไว้ และต้องแนบรูปด้านหน้า หรือรูปภาพสิ่งก่อสร้างประเภทอื่นๆ อย่างน้อย 1 รูปทุกครั้ง

กรณี เลือกประเภทสิ่งก่อสร้างอื่นๆ แต่ไม่มีรูปแบบรายการให้เลือก ให้ประสานผู้ดูแลระบบระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเพิ่มรูปแบบรายการ

3.13 กดบันทึกข้อมูล บันทึกข้อมูล

4. แก้ไขสิ่งก่อสร้าง เมนูสำหรับรายการที่ต้องการแก้ไขรูปภาพด้านหน้า รูปภาพด้านหลัง รูปภาพด้านซ้าย รูปภาพด้านขวา การแก้ไข การรื้อถอน การลบประเภทสิ่งก่อสร้าง ดังรูป

รายการสรุปข้อมูลสิ่งก่อสร้าง

Show 10 entries Search:

#	ลำดับ	แบบรายการ	รูปด้านหน้า	รูปด้านหลัง	รูปข้างซ้าย	รูปข้างขวา	แก้ไข	รื้อถอน	ลบ
	0	ต่อเติมชั้นล่าง อาคารเรียน สปข. 105/29 จำนวน 1 ห้องเรียน	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	4.7
	0	อาคารเรียนอนุบาล ขนาด 2 ห้องเรียน							
	0	อาคารเรียนอนุบาล ขนาด 3 ห้องเรียน							
	0	212 ล.							



4.1 การแก้ไขรูปภาพด้านหน้า เลือกแบบรายการที่ต้องการแก้ไขรูปภาพ แนบไฟล์รูปภาพ  
ด้านหน้า กดบันทึกข้อมูล

เพิ่มรูปภาพด้านหน้า

---

เลือกรูปภาพอาคารด้านหน้า

4.2 การแก้ไขรูปภาพด้านหลัง เลือกแบบรายการที่ต้องการแก้ไขรูปภาพ แนบไฟล์รูปภาพ  
ด้านหลัง กดบันทึกข้อมูล

เพิ่มรูปภาพด้านหลัง

---

เลือกรูปภาพอาคารด้านหลัง

4.3 การแก้ไขรูปภาพด้านซ้าย เลือกแบบรายการที่ต้องการแก้ไขรูปภาพ แนบไฟล์รูปภาพ  
ด้านซ้าย กดบันทึกข้อมูล

เพิ่มรูปภาพด้านข้างซ้าย

---

เลือกรูปภาพอาคารด้านซ้าย



### 4.4 การแก้ไขรูปภาพด้านขวา เลือกแบบรายการที่ต้องการแก้ไขรูปภาพ แนบไฟล์รูปภาพ ด้านขวา กดบันทึกข้อมูล

เพิ่มรูปภาพด้านข้างขวา

เลือกรูปภาพอาคารด้านขวา

### 4.5 การแก้ไข เลือกประเภทสิ่งก่อสร้าง

ประเภทสิ่งก่อสร้าง

1 | อาคารเรียน

รูปแบบรายการ

ต่อเติมชั้นล่าง อาคารเรียน สปษ. 105/29 จำนวน 1 ห้องเรียน

สถานะการใช้งาน

ดี

ลำดับของสิ่งปลูกสร้าง

0

ปีที่ก่อสร้าง

2548

งบประมาณที่ได้รับ

60000.00

แหล่งที่มาของงบประมาณ

งบประมาณจากการจัดหาเอง หรือการบริจาค

ห้องเรียนที่ใช้รวมจริง

0

ห้องเรียนพิเศษ

0

ต่อเติมเป็นห้องเรียน

0

ต่อเติมเป็นห้องเรียนพิเศษ

0

เลือกรูปอาคาร (ด้านหน้า)



4.5 การรื้อถอน เลือกประเภทสิ่งก่อสร้าง โดยจะต้องแนบเอกสารอนุญาตให้รื้อถอนเป็นไฟล์ PDF จำนวน 1 ไฟล์

**ชื่อสิ่งก่อสร้าง**

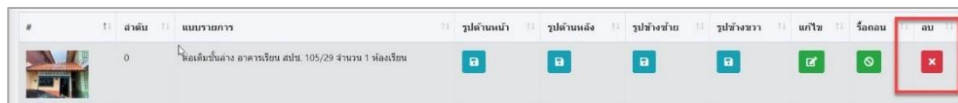
ต่อเติมชั้นล่าง อาคารเรียน สปข. 105/29 จำนวน 1 ห้องเรียน

**เลือกไฟล์อนุญาตการรื้อถอน**

เลือกไฟล์  ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

**บันทึกข้อมูล**

4.7 การลบประเภทสิ่งก่อสร้าง เลือกประเภทสิ่งก่อสร้าง กดลบ ดังรูป



5. บันทึกการปรับปรุง (กรณีใช้งบลงทุน) แก้ไข กระทำ หรือดำเนินการให้สิ่งก่อสร้างที่ได้ก่อสร้างไว้แล้วให้มีสภาพที่ดียิ่งขึ้น โดยการเลือกประเภทสิ่งก่อสร้างที่ต้องการปรับปรุง แล้วเลือกบันทึกการปรับปรุง

ข้อมูลสินทรัพย์ สพร.

Show 10 entries

Excel

ประเภทสิ่งปลูกสร้าง	รูปแบบรายการ	สภาพการใช้งาน	ภาพด้านหน้า	ภาพด้านหลัง	ภาพด้านซ้าย	ภาพด้านขวา	#
อาคารเรียน	ต่อเติมชั้นล่าง อาคารเรียน สปข. 105/29 จำนวน 1 ห้องเรียน	ดี					
อาคารเรียน	อาคารเรียน ขนาด 3 ห้องเรียน	ดี					
อาคารเรียน	212 ส.	ดี					
โรงอาหาร	โรงอาหาร (300 ที่นั่ง)	ดี					



บันทึกข้อมูลการปรับปรุงตามช่องรายการที่กำหนด รายละเอียดการปรับปรุงที่ระบุตามเอกสารประกอบ  
ปร. กดบันทึกข้อมูล

ชื่อสิ่งก่อสร้างที่ปรับปรุง  
 ต่อเติมชั้นล่าง อาคารเรียน สปข. 105/29 จำนวน 1 ห้องเรียน

ปีที่ปรับปรุง

จำนวนเงินที่ปรับปรุง

แหล่งที่มาของงบประมาณ  
 - เลือกแหล่งที่มาของงบประมาณ -

จำนวนห้องที่ต่อเติม

ใช้เป็นห้องเรียน

ใช้เป็นห้องพิเศษ

ใช้เป็นห้องปฏิบัติการ

รายละเอียดเพิ่มเติม

[บันทึกข้อมูล](#)

### 6. บันทึกการซ่อมแซม (กรณีใช้งบดำเนินงาน) ให้บันทึกเมนูนี้

ข้อมูลสินทรัพย์ สพฐ.

Show 10 entries

Excel

ลำดับ	ประเภทสิ่งปลูกสร้าง	รูปแบบรายการ	สภาพการใช้งาน	ภาพด้านหน้า	ภาพด้านหลัง	ภาพด้านซ้าย	ภาพด้านขวา	#	T1
0	อาคารเรียน	ต่อเติมชั้นล่าง อาคารเรียน สปข. 105/29 จำนวน 1 ห้องเรียน	ดี						บันทึกการซ่อมแซม
0	อาคารเรียน	อาคารเรียน ขนาด 3 ห้องเรียน	ดี						บันทึกการซ่อมแซม
0	อาคารเรียน	212 ล.	ดี						บันทึกการซ่อมแซม
0	โรงอาหาร	โรงอาหาร (300 ที่นั่ง)	ดี						บันทึกการซ่อมแซม





บันทึกการซ่อมแซมตามช่องรายการที่กำหนด รายละเอียดการซ่อมแซมที่ระบุตามเอกสารประกอบ พร. กดบันทึกข้อมูล

**ชื่อสิ่งก่อสร้างที่ซ่อมแซม**

**ปีที่ซ่อมแซม**

**จำนวนเงินที่ซ่อมแซม**

**แหล่งที่มาของงบประมาณ**

**รายละเอียดเพิ่มเติม**

[บันทึกข้อมูล](#)

7. บันทึกการรื้อถอน ใช้ในกรณีที่สิ่งก่อสร้างได้รับการอนุมัติให้รื้อถอนแล้วโดยมีเงื่อนไขว่า เมื่อ บันทึกไปแล้วระบบจะยังไม่ตัดข้อมูลจนกว่า เขตพื้นที่จะยืนยันการรื้อถอน โดยแนบเอกสารอนุญาตให้รื้อถอนเป็นไฟล์ PDF จำนวน 1 ไฟล์ โดยเลือกรายการสิ่งก่อสร้างที่ได้รับอนุญาตให้รื้อถอน แนบหนังสืออนุญาตให้รื้อถอนไฟล์ .pdf แล้วกดบันทึกข้อมูล ดังรูป

ข้อมูลสินทรัพย์ สทร.	0	เรียนเพาะชำ	อื่น ๆ	ดี					บันทึกการรื้อถอน
บันทึกป้ายโรงเรียน	0	สิ่งก่อสร้าง	ศาลาพักผ่อน	ดี					บันทึกการรื้อถอน
บันทึกสิ่งก่อสร้าง	0	สิ่งก่อสร้าง	ศาลาพักผ่อน	ดี					บันทึกการรื้อถอน
บันทึกการปรับปรุง	1	อาคารเรียน	017	พอใช้					บันทึกการรื้อถอน
บันทึกการซ่อมแซม	2	อาคารเรียน	017	พอใช้					บันทึกการรื้อถอน
บันทึกการรื้อถอน	3	อาคารเรียน	017	พอใช้					บันทึกการรื้อถอน



# OBE Asset

ระบบข้อมูลสินทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ชื่อสิ่งก่อสร้าง

017

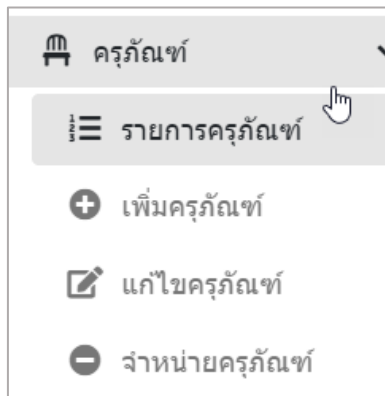
เลือกไฟล์อนุญาตการรื้อถอน

เลือกไฟล์  ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

[บันทึกข้อมูล](#)

## การบันทึกข้อมูลครุภัณฑ์

การบันทึกข้อมูลครุภัณฑ์สถานศึกษา มีเมนูย่อย 4 เมนู



### 1. รายการครุภัณฑ์ แสดงครุภัณฑ์ที่บันทึกไว้ในระบบทั้งหมด

จำนวนครุภัณฑ์: 1 รายการ

มูลค่าครุภัณฑ์รวม: 7,990.00 บาท

มูลค่าดีจำนวน: 0.00 บาท

สภาพปกติ: 1 รายการ

สภาพชำรุด: 0 รายการ

เสื่อมสภาพ: 0 รายการ

จำหน่าย: 0 รายการ

สูญไป: 0 รายการ

Show 10 entries

Excel

#	รายการ	เลขครุภัณฑ์	Serial No.	หมวดหมู่	สถานะการใช้งาน	ราคา	ปีพ.ศ.
	เครื่องยนต์	ส.ท.3/2566	-	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	ปกติ	7,990.00	2566
<b>รวม</b>						<b>7,990.00 บาท</b>	



### 2. การเพิ่มครุภัณฑ์ เลือกเพิ่มครุภัณฑ์ บันทึกข้อมูลตามช่องรายการที่กำหนด

เพิ่มครุภัณฑ์ สพฐ.

หน้าหลัก  
ข้อมูลสิ่งก่อสร้าง <  
ครุภัณฑ์ <  
รายการครุภัณฑ์  
เพิ่มครุภัณฑ์  
แก้ไขครุภัณฑ์  
จำหน่ายครุภัณฑ์  
จัดการข้อมูลบ้านพัก <  
ศูนย์ สี่ดาว <  
รายงาน & สถิติ <  
จัดการข้อมูลส่วนตัว <  
ออกจากระบบ

บันทึกข้อมูลครุภัณฑ์

ชื่อรายการครุภัณฑ์\*  
ชื่อรายการครุภัณฑ์

เลขทะเบียนครุภัณฑ์\*  
เลขรหัสครุภัณฑ์

Serial No.  
รหัสซีเรียล

หมวดหมู่\*  
-กรุณาเลือกหมวดหมู่ครุภัณฑ์ -

สภาพการใช้งาน\*  
-กรุณาเลือกสถานะการใช้งาน -

ราคา\*  
ราคา

ปีที่ซื้อ\*  
ปีงบประมาณที่ซื้อ

สถานที่  
สถานที่ใช้งาน

เลือกอุปกรณ์  
เลือกไฟล์ | ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

บันทึกข้อมูล

### บันทึกรายการเพิ่มครุภัณฑ์

บันทึกข้อมูลครุภัณฑ์

ชื่อรายการครุภัณฑ์\* 1  
ชื่อรายการครุภัณฑ์

เลขทะเบียนครุภัณฑ์\* 2  
เลขรหัสครุภัณฑ์

Serial No. 3  
รหัสซีเรียล

สภาพการใช้งาน 4  
-กรุณาเลือกสถานะการใช้งาน -

ร

-กรุณาเลือกสถานะการใช้งาน -

1 | ปกติ  
2 | ชำรุด  
3 | เสื่อมสภาพ  
4 | สูญไป  
5 | จำหน่าย



# OBEC Asset

ระบบข้อมูลสินทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ราคา **5**

ปีที่ซื้อ **6**

สถานที่ **7**

เลือกรูปครุภัณฑ์ **8**


 ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

**บันทึกข้อมูล** **9**



### 3. การแก้ไขครุภัณฑ์ เป็นการแก้ไขข้อมูลรายการครุภัณฑ์ที่บันทึกไว้ในระบบให้ถูกต้อง

แก้ไขข้อมูลครุภัณฑ์



ชื่อรายการครุภัณฑ์

เลขทะเบียนครุภัณฑ์

Serial No.

หมวดหมู่

สภาพการใช้งาน

ราคา

ปีที่ซื้อ

สถานที่

เลือกรูปครุภัณฑ์

[แก้ไขข้อมูล](#)

### 4. การจำหน่ายครุภัณฑ์ รายการที่เจ้าหน้าที่พัสดุจำหน่ายจากทะเบียนครุภัณฑ์

ข้อมูลสินทรัพย์ สพฐ.

หน้าหลัก | ข้อมูลสิ่งก่อสร้าง | **ครุภัณฑ์** | รายการครุภัณฑ์ | เทรนครุภัณฑ์ | แก้ไขครุภัณฑ์ | **จำหน่ายครุภัณฑ์**

จำหน่ายครุภัณฑ์

Show 10 entries

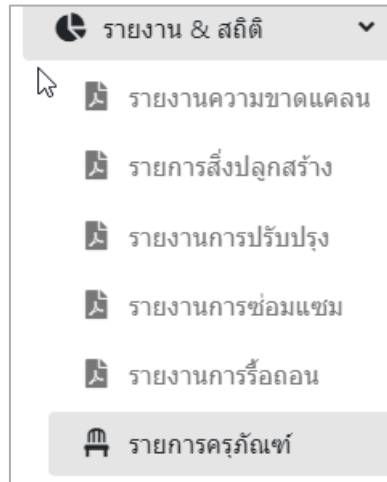
#	รายการ	เลขครุภัณฑ์	Serial No.	สถานะการใช้งาน	ราคา	ปีที่ซื้อ
1	เครื่องปริ้น	ภ.ท.3/2566	-	1	7,990.000	2566

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next



### รายงานและสถิติ



1. รายงานความขาดแคลน แสดงข้อมูลเกณฑ์ห้องเรียนที่ควรมีของสถานศึกษา โดยใช้ข้อมูลจากระบบ DMC และข้อมูลห้องเรียนของอาคารเรียนที่ดำเนินการบันทึกในระบบ OBEC Asset มาวิเคราะห์เพื่อหาเกณฑ์ควรมี (ตามเกณฑ์การขอตั้งงบประมาณค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในปีงบประมาณนั้น) สามารถดาวน์โหลดรายงานความขาดแคลนเป็นไฟล์ excel หรือ ไฟล์ .pdf

ข้อมูลสินทรัพย์ สหรั

หน้าหลัก  
ข้อมูลสิ่งก่อสร้าง  
ครุภัณฑ์  
จัดการข้อมูลบ้านพัก  
สาขาที่มีความสุข  
รายงาน & สถิติ  
รายงานความขาดแคลน  
รายการสิ่งปลูกสร้าง  
รายงานการปรับปรุง  
รายงานการซ่อมแซม

Show 10 entries

Excel PDF




รหัสสถานศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	ข้อมูล 10 ม.ม. 2567 (จากรายงาน DMC)		จำนวนห้องที่มี (ตามข้อมูลอาคารเรียน)			เกณฑ์ควรมี (ตามเกณฑ์ สนม.)			+/-
		นักเรียน	ห้องเรียน	นักเรียน	ห้องเรียน	รวม	นักเรียน	ห้องเรียน	รวม	
1084640109	วัดยูงเขาสอง	763	24	23	19	42	26	15	41	1

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next



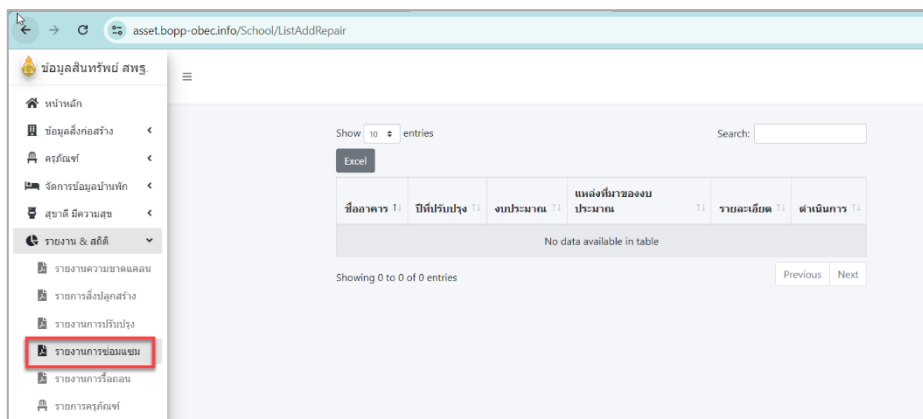
### 2. รายงานสิ่งปลูกสร้าง แสดงรายละเอียดของสิ่งก่อสร้าง ที่บันทึกในระบบทุกรายการ

		
<p>ต่อเนื่องชั้นล่าง อาคารเรียน สปข. 105/29 จำนวน 1 ห้องเรียน ประเภทสิ่งก่อสร้าง อาคารเรียน อายุการใช้งาน 19 ปี</p> <p>ห้องตามแบบ 1 ห้อง</p> <p>ห้องจริง 0 ห้อง</p> <p>ต่อเติมห้อง ห้อง</p> <p>สภาพการใช้งาน ดี</p> <p>ปี พ.ศ. ที่ก่อสร้าง 2548</p> <p>งบประมาณ 60,000 บาท</p>	<p>อาคารเรียนอนุบาล ขนาด 3 ห้องเรียน ประเภทสิ่งก่อสร้าง อาคารเรียน อายุการใช้งาน 7 ปี</p> <p>ห้องตามแบบ 3 ห้อง</p> <p>ห้องจริง 2 ห้อง</p> <p>ต่อเติมห้อง ห้อง</p> <p>สภาพการใช้งาน ดี</p> <p>ปี พ.ศ. ที่ก่อสร้าง 2560</p> <p>งบประมาณ 460,200 บาท</p>	<p>212 ล. ประเภทสิ่งก่อสร้าง อาคารเรียน อายุการใช้งาน 5 ปี</p> <p>ห้องตามแบบ 12 ห้อง</p> <p>ห้องจริง 5 ห้อง</p> <p>ต่อเติมห้อง ห้อง</p> <p>สภาพการใช้งาน ดี</p> <p>ปี พ.ศ. ที่ก่อสร้าง 2562</p> <p>งบประมาณ 24,992,000 บาท</p>

### 3. รายงานการปรับปรุง แสดงรายการข้อมูลการปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง สามารถดาวน์โหลดเป็นไฟล์ excel



### 4. รายงานซ่อมแซม แสดงรายการข้อมูลการซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง สามารถดาวน์โหลดเป็นไฟล์ excel









# OBEC Asset

ระบบข้อมูลสินทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว โดยผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัว และรหัสผ่านใหม่ได้ที่เมนูนี้ ดังรูป

asset.bopp-obecinfo/School/Profile

ข้อมูลสินทรัพย์ สพฐ.

- หน้าหลัก
- ข้อมูลสิ่งก่อสร้าง <
- ครุภัณฑ์ <
- จัดการข้อมูลบ้านพัก <
- สุขภาพ มีความสุข <
- รายงาน & สถิติ <
- จัดการข้อมูลส่วนตัว >
- แก้ไขข้อมูลส่วนตัว**
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ออกจากระบบ

แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

เลือกโปรไฟล์

เลือกโปรไฟล์ โบนัสเลือกโปรไฟล์

ชื่อ

นามสกุล

Email

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

ปรับปรุงข้อมูล

## การเปลี่ยนรหัสผ่าน

ข้อมูลสินทรัพย์ สพฐ.

- หน้าหลัก
- ข้อมูลสิ่งก่อสร้าง <
- ครุภัณฑ์ <
- จัดการข้อมูลบ้านพัก <
- สุขภาพ มีความสุข <
- รายงาน & สถิติ <
- จัดการข้อมูลส่วนตัว >
- แก้ไขข้อมูลส่วนตัว
- เปลี่ยนรหัสผ่าน**
- ออกจากระบบ

เปลี่ยนรหัสผ่าน

Current password

New password

Confirm new password

เปลี่ยนรหัสผ่าน