คู่มือการปฏิบัติงาน

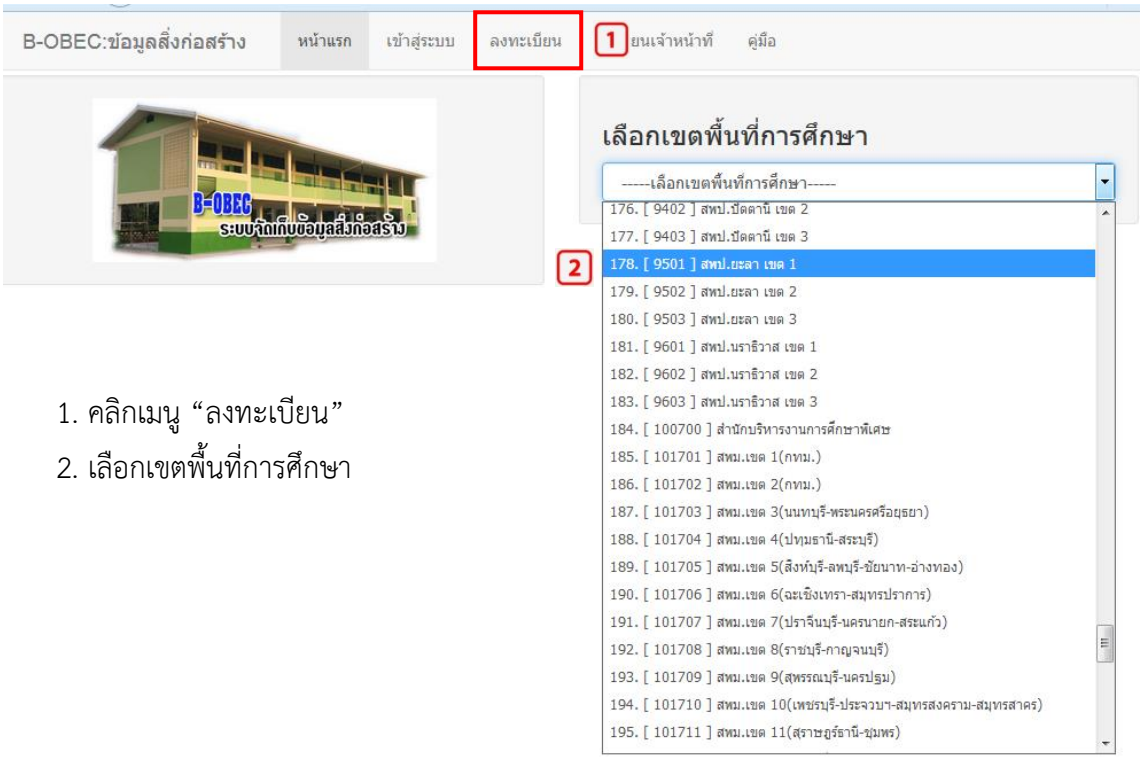
ระบบข้อมูลอาคารและสิ่งก่อสร้าง
B-OBEC

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

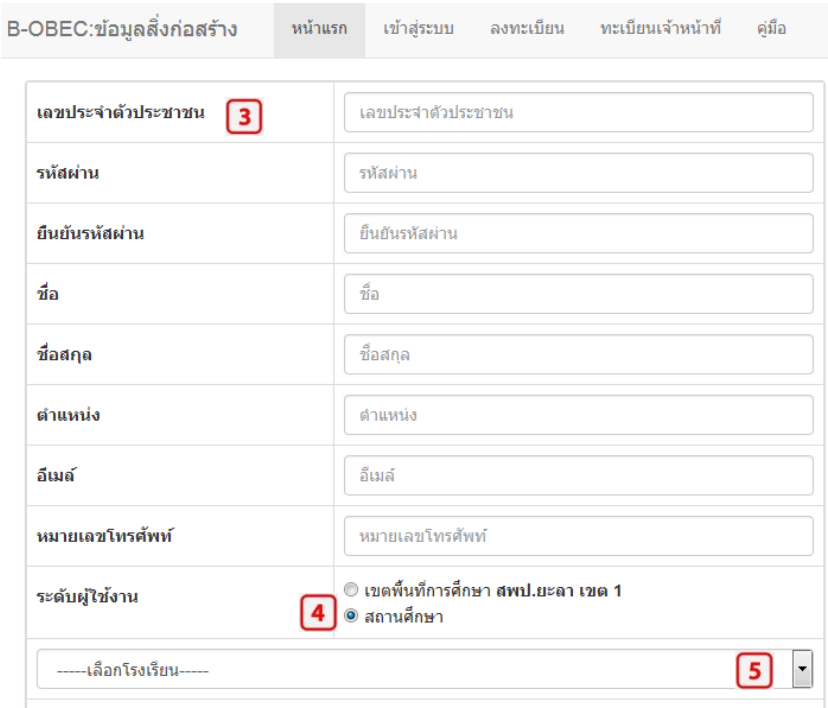
คู่มือการใช้งานระบบข้อมูลอาคารและสิ่งก่อสร้างโรงเรียน (B_OBEC)

เว็บไซต์ http://bobec.bopp-obec.info/

การลงทะเบียน



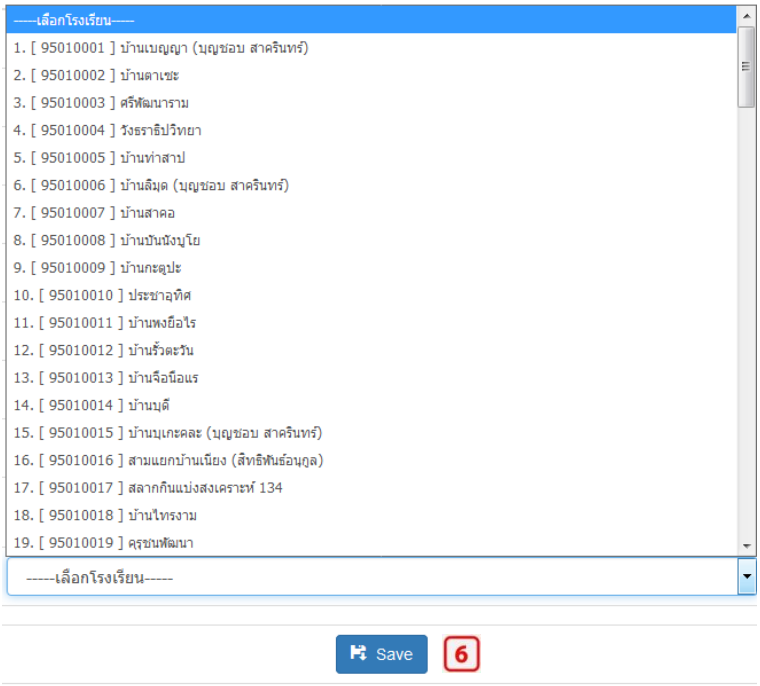
1. คลิกเมนู “ลงทะเบียน”
2. เลือกเขตพื้นที่การศึกษา



3. กรอกข้อมูลของผู้ลงทะเบียน โดยที่การกำหนดรหัสผ่าน จะต้องมีอักษร a-z และ A-Z อยู่ด้วยอย่างน้อยอย่างละ 1 ตัวอักษร

4. คลิกปุ่ม “สถานศึกษา”

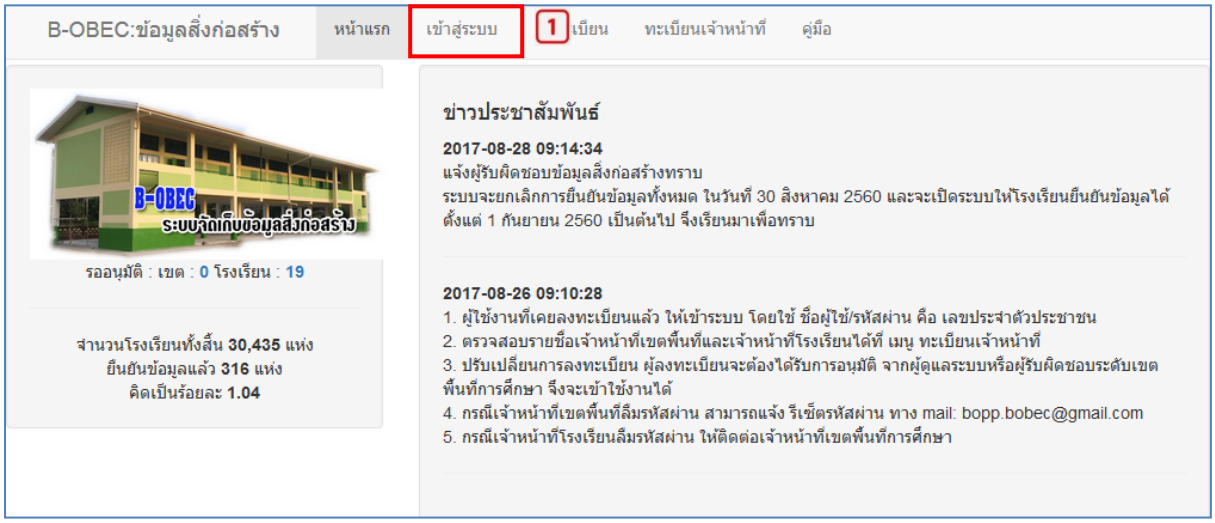
5. เลือกชื่อสถานศึกษา



6. คลิกปุ่ม Save

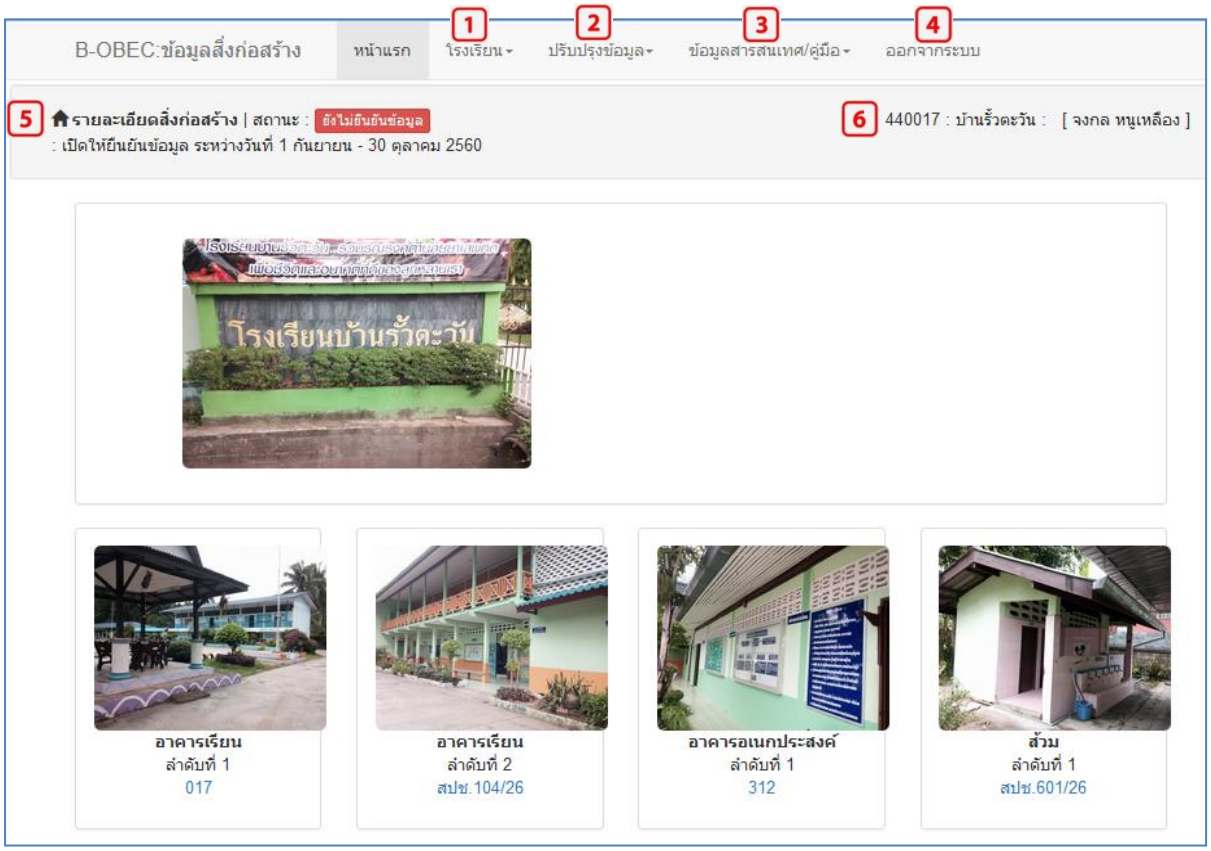
หลังจากกดปุ่ม Save จะปรากฏข้อความตอบรับการลงทะเบียน และแจ้งให้รอการอนุมัติจากผู้ดูแลระบบระดับเขตพื้นที่การศึกษา หากการอนุมัติล่าช้า ให้ผู้ลงทะเบียน ประสาน/แจ้งผู้ดูแลระบบระดับเขตพื้นที่การศึกษาให้ดำเนินการอนุมัติตามช่องทางการติดต่อ/ประสานงานที่ท่านสะดวก เช่น Line หรือ โทรศัพท์

การเข้าระบบเพื่อปรับปรุงข้อมูลและยืนยันข้อมูลสิ่งก่อสร้าง



1. คลิกเมนู “เข้าสู่ระบบ”
2. กรอกข้อมูล เลขประชาชน และรหัสผ่าน
3. คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

(ภาพตัวอย่าง หน้าหลักของระบบข้อมูลอาคารและสิ่งก่อสร้างโรงเรียน (B_OBEC))

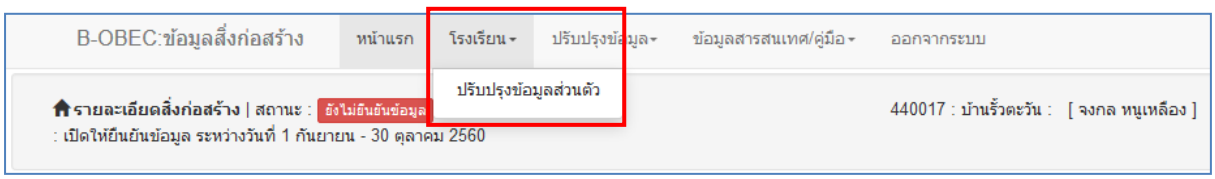


รายละเอียดของหน้าเว็บของระบบข้อมูลอาคารและสิ่งก่อสร้างโรงเรียน (B_OBEC) ประกอบด้วยแถบเมนูหลักพร้อมสถานะของการยืนยันข้อมูล ข้อมูลชื่อโรงเรียนและชื่อผู้ใช้งาน ดังนี้

1. แถบเมนู โรงเรียน
2. แถบเมนู ปรับปรุงข้อมูล
3. แถบเมนู ข้อมูลสารสนเทศ/คู่มือ
4. แถบเมนู ออกจากระบบ
5. สถานะของการยืนยันข้อมูล
6. ชื่อโรงเรียน และ ชื่อผู้ใช้งาน

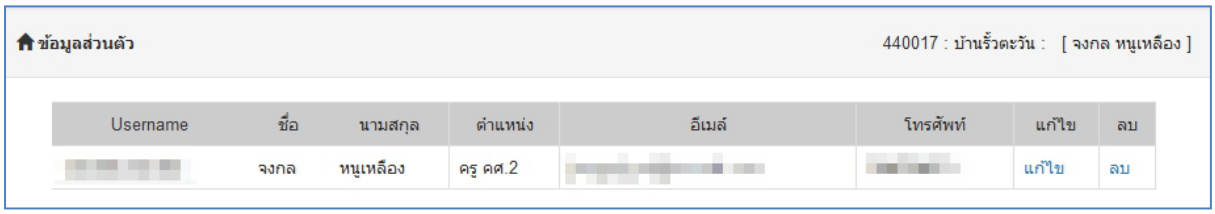
การใช้งานแถบเมนู

1. แถบเมนู โรงเรียน



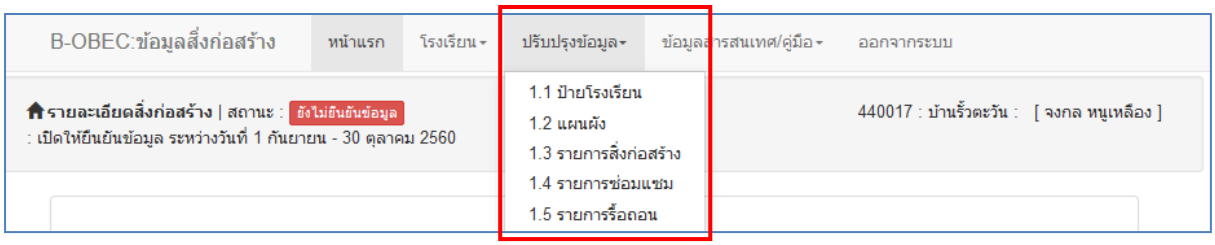
(ภาพตัวอย่าง)

การปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้งานระบบของโรงเรียน



การปรับปรุงข้อมูลมี 2 รายการ คือ แก้ไข และ ลบ

2. แถบเมนู ปรับปรุงข้อมูล



แถบเมนู ปรับปรุงข้อมูล มีเมนูย่อย 5 รายการ คือ

1.1 ป้ายโรงเรียน

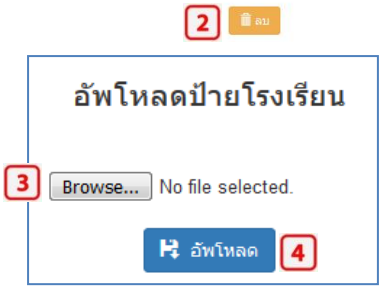
1.2 แผนผัง

1.3 รายการสิ่งก่อสร้าง

1.4 รายการซ่อมแซม

1.5 รายการรื้อถอน

ปรับปรุงข้อมูล - ป้ายโรงเรียน



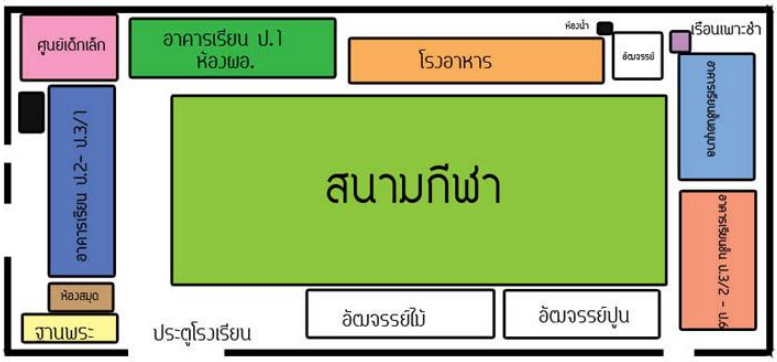
ป้ายโรงเรียน

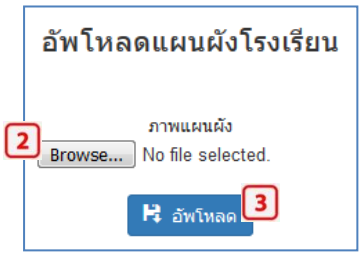
ต้องการปรับปรุงภาพป้ายโรงเรียน

1. เตรียมภาพป้ายโรงเรียนเป็น .jpg ขนาดไม่เกิน 1 MB
2. คลิกปุ่ม “ลบ”
3. คลิกปุ่ม “Browse” แล้วเลือกภาพป้ายโรงเรียนที่ได้จัดเตรียมไว้
4. คลิกปุ่ม “อัพโหลด”

ปรับปรุงข้อมูล - แผนผัง

ตัวอย่างภาพแผนผังโรงเรียน





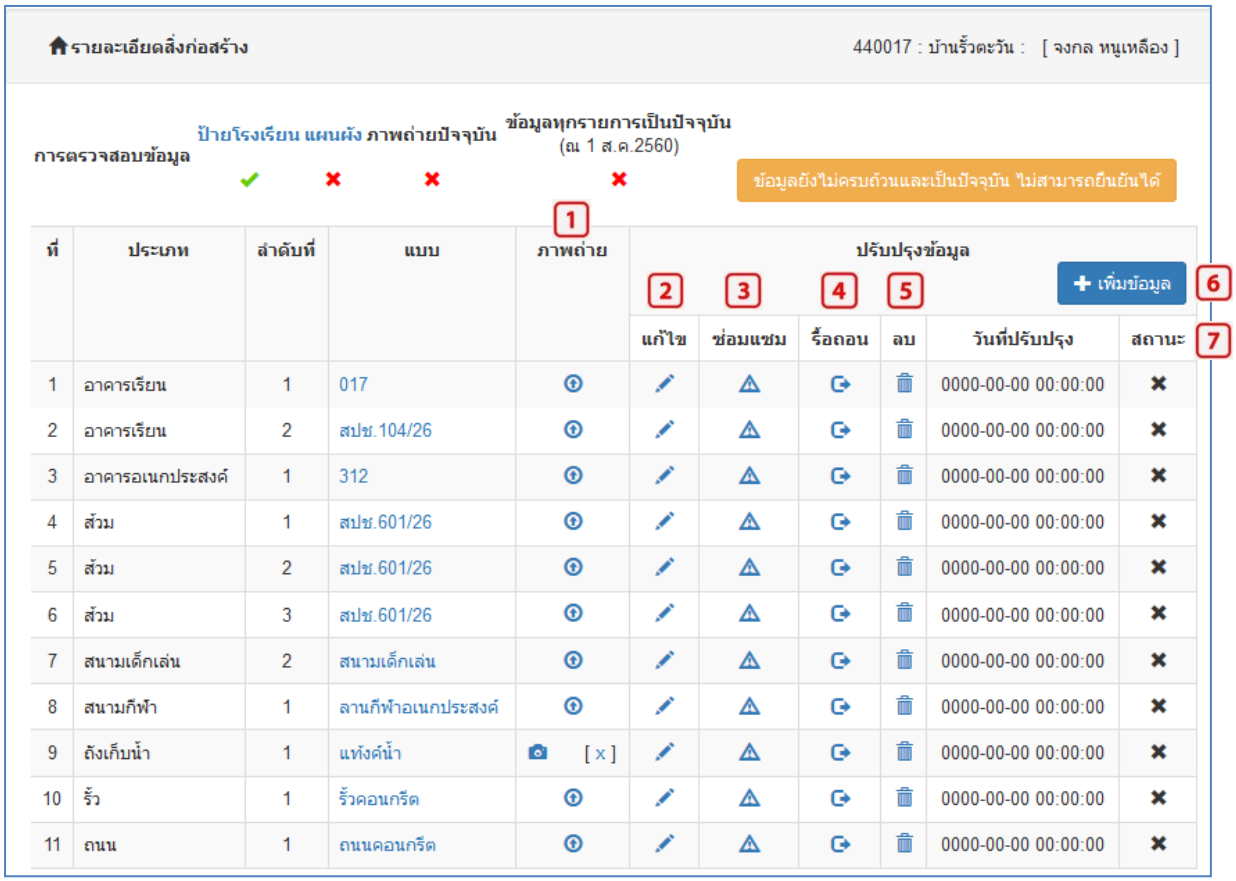
ต้องการปรับปรุงแผนผังโรงเรียน

1. เตรียมภาพแผนผังโรงเรียนเป็น .jpg ขนาดไม่เกิน 1 MB
2. คลิกปุ่ม “Browse” แล้วเลือกภาพแผนผังโรงเรียนที่ได้จัดเตรียมไว้
3. คลิกปุ่ม “อัพโหลด”

**หมายเหตุ การปรับปรุงภาพ/เปลี่ยนภาพ “ป้ายโรงเรียน” และ “แผนผังโรงเรียน” หากมีภาพเดิมอยู่ให้ “ลบ” ออกก่อนจึงจะสามารถ “Browse” และ “อัพโหลด” ได้

ปรับปรุงข้อมูล - รายการสิ่งก่อสร้าง

ตัวอย่างรายการสิ่งก่อสร้าง

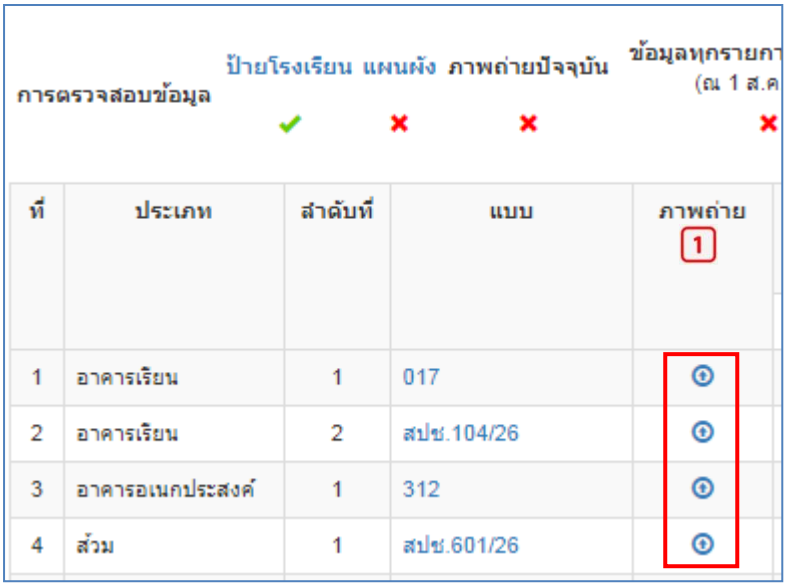


ที่	ประเภท	ลำดับที่	แบบ	ภาพถ่าย	ปรับปรุงข้อมูล					
					แก้ไข	ซ่อมแซม	รื้อถอน	ลบ	วันที่ปรับปรุง	สถานะ
1	อาคารเรียน	1	017						0000-00-00 00:00:00	
2	อาคารเรียน	2	สปช.104/26						0000-00-00 00:00:00	
3	อาคารอเนกประสงค์	1	312						0000-00-00 00:00:00	
4	ส้วม	1	สปช.601/26						0000-00-00 00:00:00	
5	ส้วม	2	สปช.601/26						0000-00-00 00:00:00	
6	ส้วม	3	สปช.601/26						0000-00-00 00:00:00	
7	สนามเด็กเล่น	2	สนามเด็กเล่น						0000-00-00 00:00:00	
8	สนามกีฬา	1	ลานกีฬาอเนกประสงค์						0000-00-00 00:00:00	
9	ถังเก็บน้ำ	1	แท้งค์น้ำ	[x]					0000-00-00 00:00:00	
10	รั้ว	1	รั้วคอนกรีต						0000-00-00 00:00:00	
11	ถนน	1	ถนนคอนกรีต						0000-00-00 00:00:00	

รายการสิ่งก่อสร้างที่แสดงในหน้าเมนูนี้ จะแสดงสิ่งก่อสร้างทั้งหมดที่ผู้ใช้งานของแต่ละโรงเรียนได้ทำการบันทึกไว้แล้วในช่วงเวลาที่ผ่านมา

การปรับปรุงข้อมูลรายการสิ่งก่อสร้าง

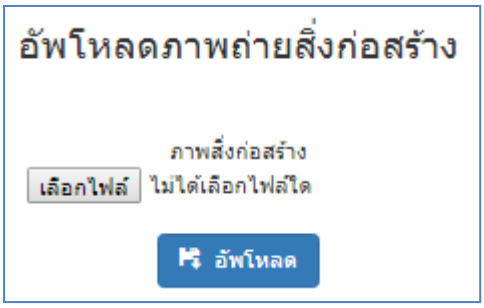
1. ภาพถ่ายของสิ่งก่อสร้าง ระบบกำหนดให้แนบภาพถ่ายปัจจุบันทุกรายการข้อมูล



ที่	ประเภท	ลำดับที่	แบบ	ภาพถ่าย
1	อาคารเรียน	1	017	
2	อาคารเรียน	2	สปช.104/26	
3	อาคารอเนกประสงค์	1	312	
4	ส้วม	1	สปช.601/26	

การแนบภาพถ่ายปัจจุบัน

1. เตรียมภาพถ่ายอาคาร/สิ่งก่อสร้างทุกรายการเป็นภาพ .jpg ขนาดไม่เกิน 1 MB.
2. คลิกปุ่ม ⊕ ในแถวรายการของสิ่งก่อสร้างที่ต้องการแนบภาพถ่ายปัจจุบัน

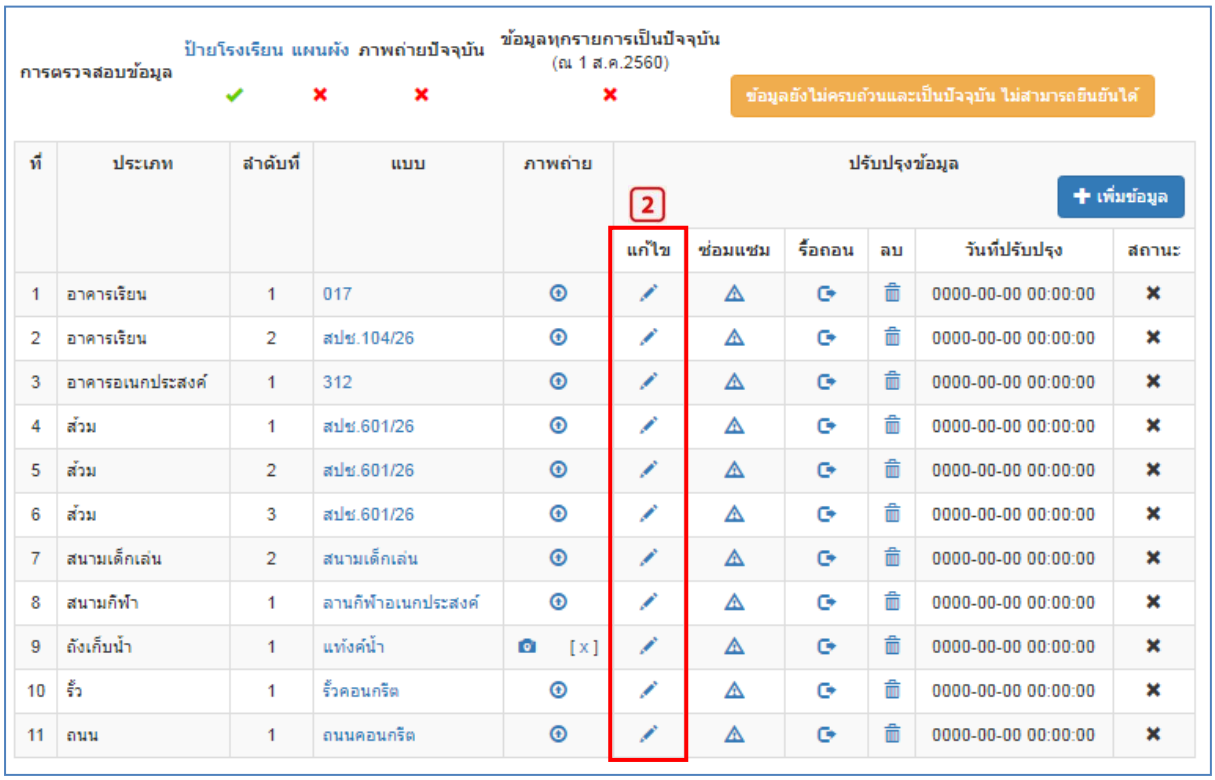


การแนบภาพถ่ายปัจจุบัน (ต่อ)

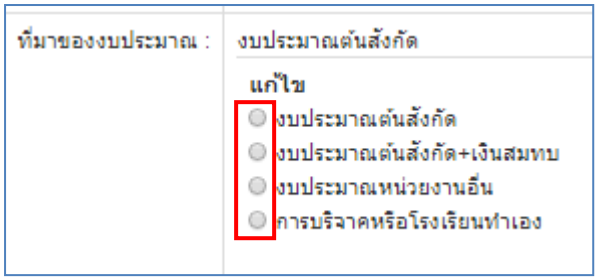
3. คลิกปุ่ม “เลือกไฟล์” แล้วเลือกภาพถ่ายปัจจุบันของอาคารและสิ่งก่อสร้างที่เตรียมไว้

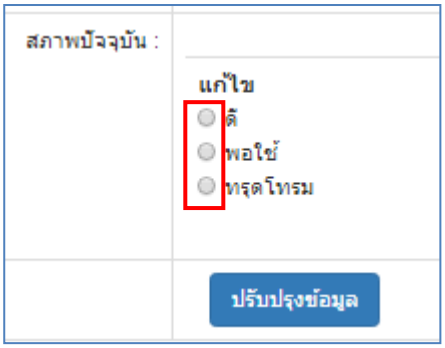
4. คลิกปุ่ม “อัพโหลด”

2. แก้ไข

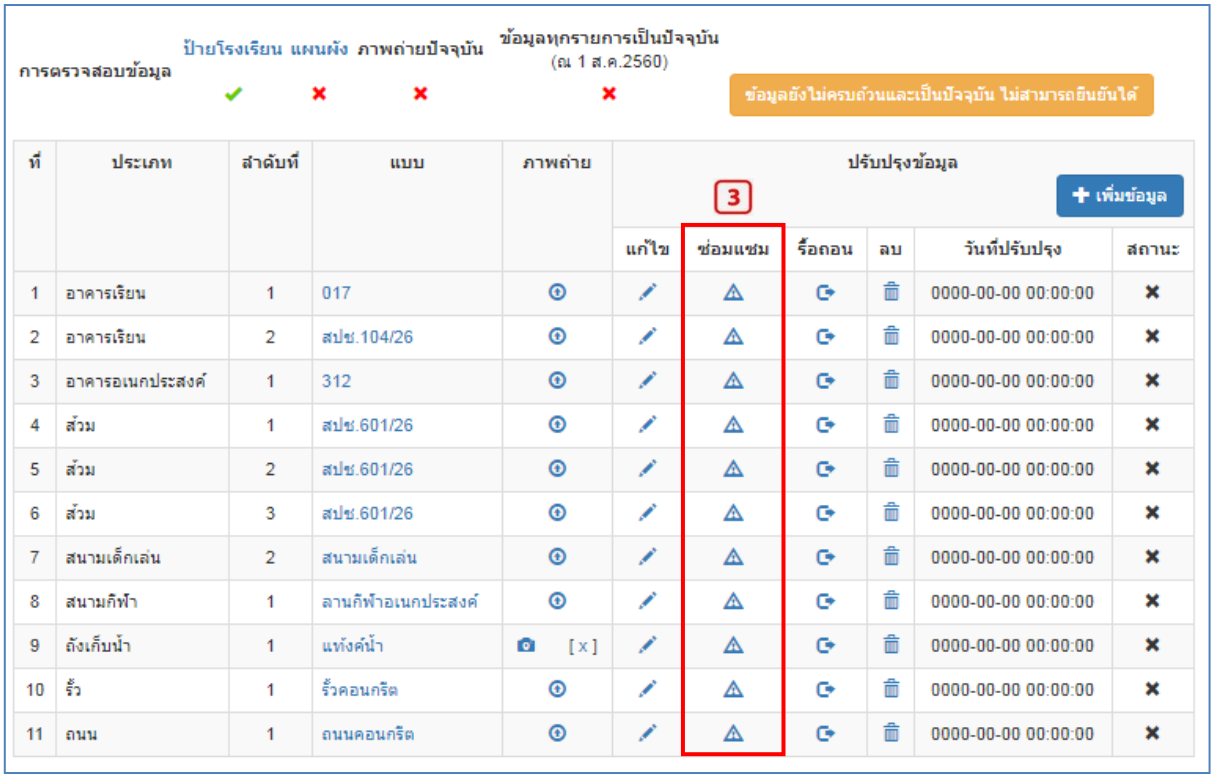


ระบบกำหนดให้ทุกโรงเรียนทำการตรวจสอบทุกรายการสิ่งก่อสร้าง โดย คลิกที่ เพื่อตรวจสอบรายละเอียดของแต่ละรายการซึ่งจะแตกต่างกันไปตามประเภทของสิ่งก่อสร้าง ทั้งนี้ทุกรายการต้องปรับปรุงที่มาของงบประมาณ และ สภาพปัจจุบัน เมื่อตรวจสอบ/แก้ไขแล้ว คลิกปุ่ม “ปรับปรุงข้อมูล”

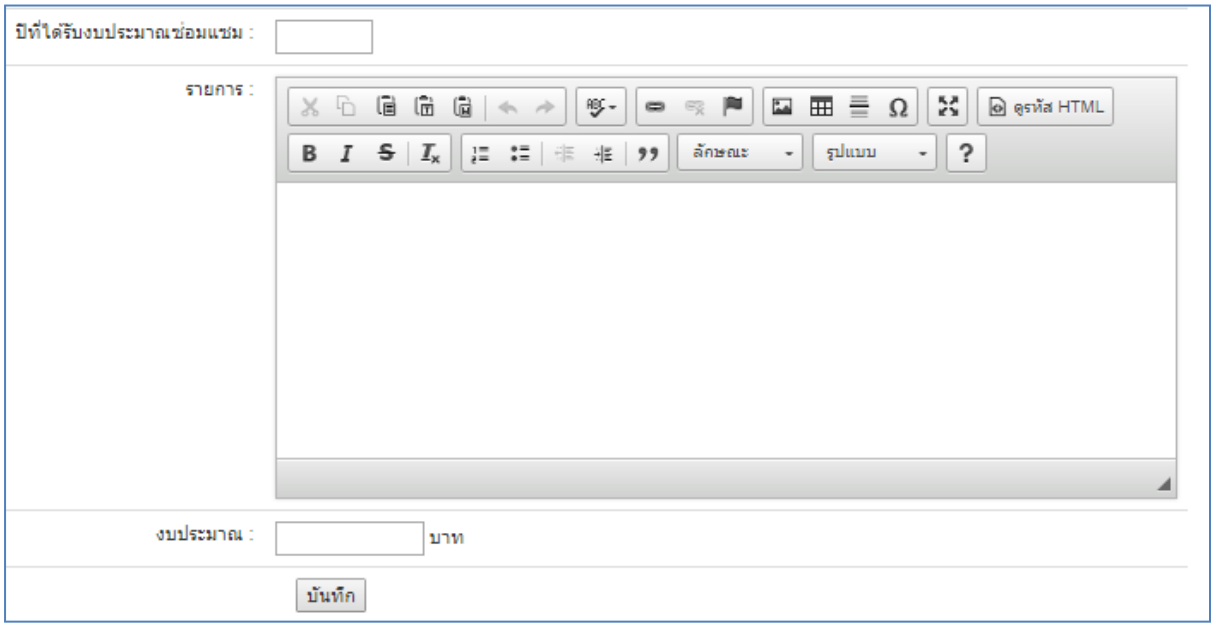




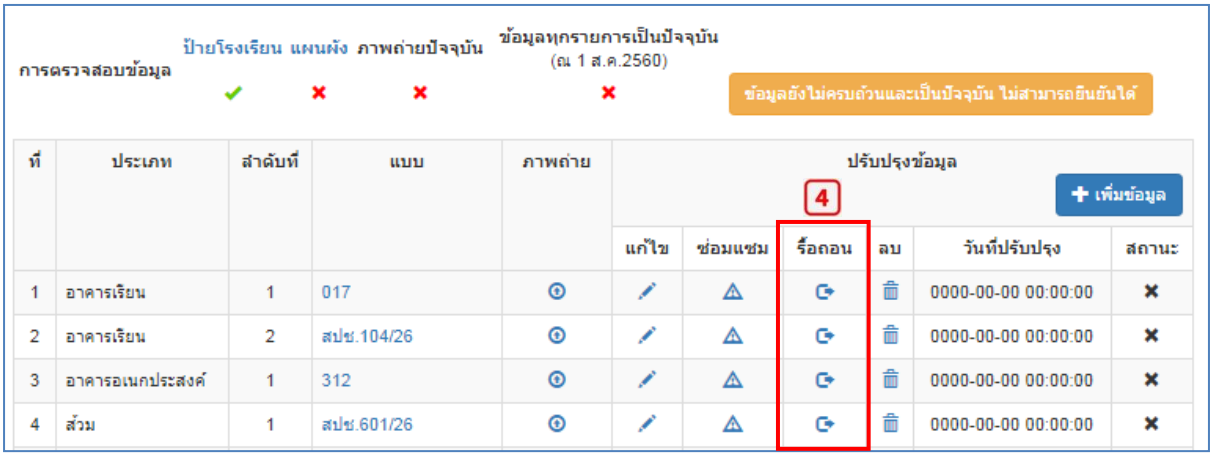
3. ซ่อมแซม



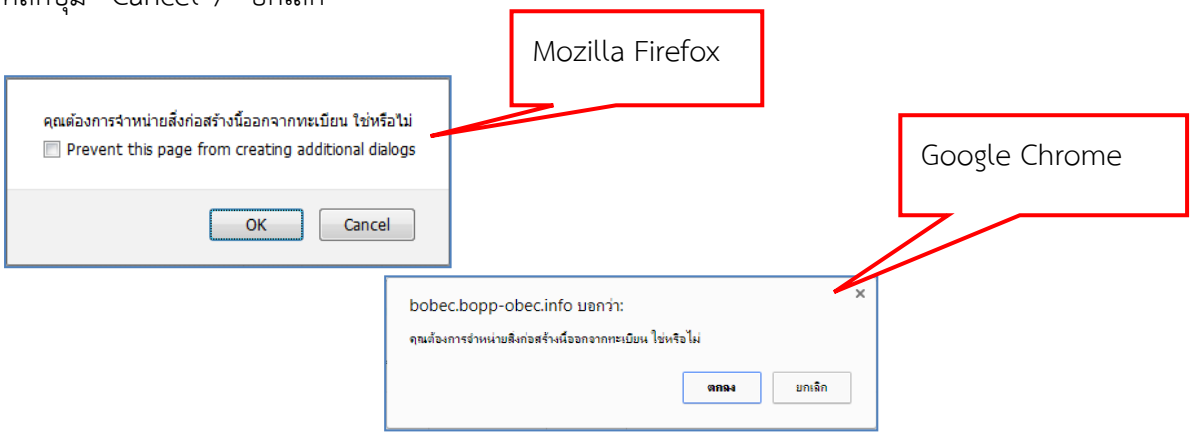
การปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับการซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง โดยคลิก ⚠ ในแถวของรายการข้อมูลที่ซ่อมแซม ให้ทำการบันทึกปีที่ได้รับงบประมาณ รายละเอียดของการซ่อมแซม และจำนวนของงบประมาณ เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “บันทึก”



4. รื้อถอน



ต้องการรื้อถอนสิ่งก่อสร้าง โดยคลิก ในแถวของรายการข้อมูลที่ต้องการรื้อถอน ระบบจะแสดงกล่องข้อความ เพื่อยืนยันการรื้อถอน หากต้องการรื้อถอน คลิกปุ่ม “OK”/ “ตกลง” หากไม่ต้องการรื้อถอน คลิกปุ่ม “Cancel”/ “ยกเลิก”

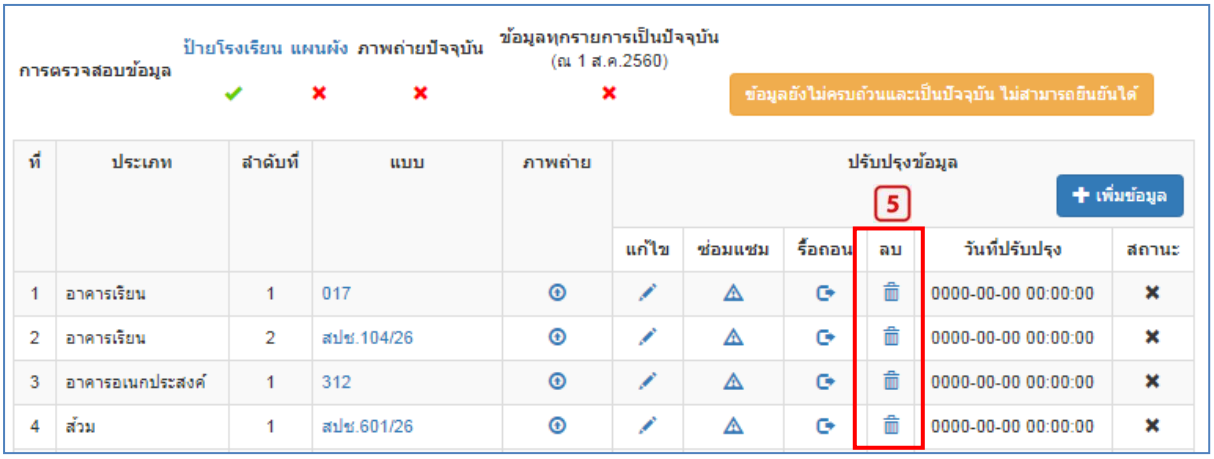


**หมายเหตุ ความแตกต่างระหว่าง “การรื้อถอน” และ “ลบ”

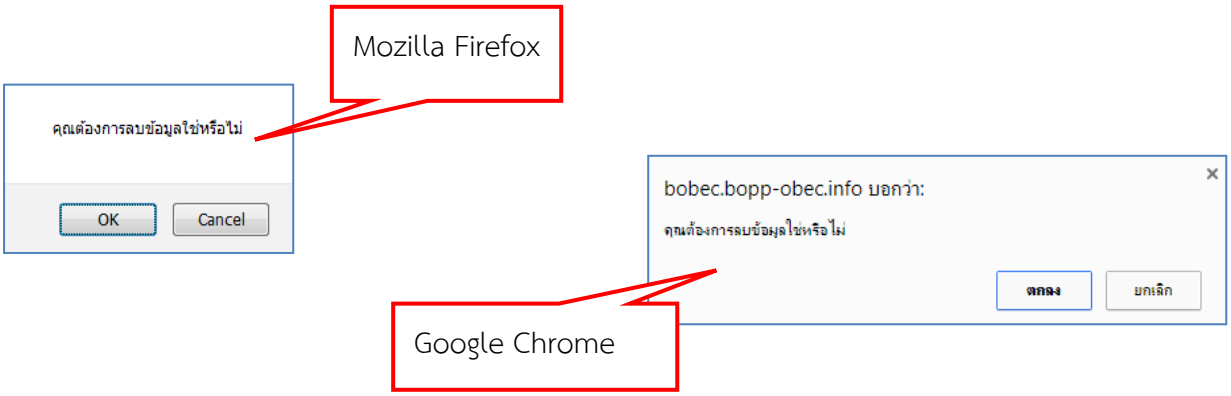
“การรื้อถอน” เป็นการ ลบ ข้อมูลอาคาร/สิ่งก่อสร้างที่มีอยู่จริงและปรากฏอยู่ในทะเบียน ก่อนที่จะดำเนินการรื้อถอนจะต้องผ่านกระบวนการจำหน่ายอาคารและสิ่งปลูกสร้างในที่ราชพัสดุ และดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“ลบ” เป็นการ ลบ ข้อมูลข้อมูลอาคาร/สิ่งก่อสร้างที่ไม่มีอยู่จริง แต่มีรายการปรากฏอยู่ในทะเบียน ซึ่งอาจเกิดจากความผิดพลาดในการกรอกข้อมูล

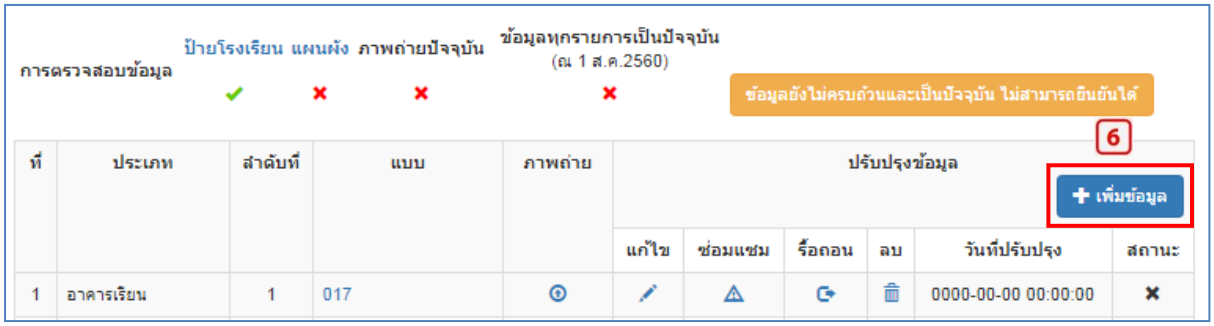
5. ลบ



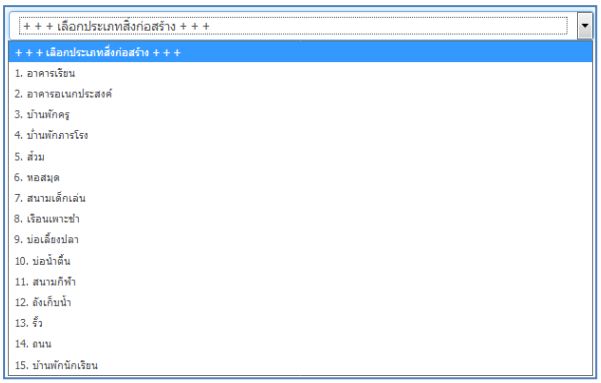
ต้องการลบรายการสิ่งก่อสร้าง โดยคลิก ในแถวของรายการข้อมูลที่ต้องการลบ ระบบจะแสดงกล่องข้อความ เพื่อยืนยันการลบ หากต้องการลบ คลิกปุ่ม “OK”/ “ตกลง” หากไม่ต้องการลบ คลิกปุ่ม “Cancel”/ “ยกเลิก”



6. เพิ่มข้อมูล

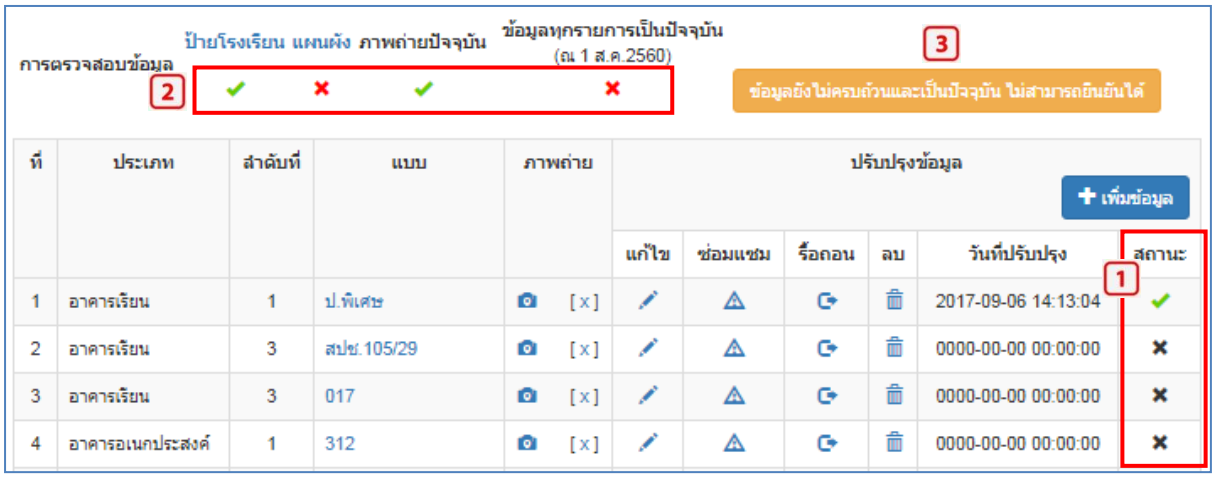


ต้องการเพิ่มข้อมูลเข้าในระบบ B_OBEC คลิกปุ่ม + เพิ่มข้อมูล แล้วเลือกประเภทสิ่งก่อสร้างที่ต้องการเพิ่ม มี 15 รายการซึ่งเป็นรายการสิ่งก่อสร้างพื้นฐานของโรงเรียน



แต่ละประเภทของสิ่งก่อสร้างจะมีรายละเอียดของข้อมูลที่ต้องบันทึกแตกต่างกันไป เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้ว ให้กดปุ่ม “บันทึก”

7. สถานะ



การแสดงสถานะ

1. สถานะข้อมูลสิ่งก่อสร้างแต่ละรายการ

   ✔ หมายถึง รายการข้อมูลนั้น มีการตรวจสอบปรับปรุงครบถ้วนแล้ว

   ✖ หมายถึง รายการข้อมูลนั้น ยังไม่ได้ตรวจสอบ/ปรับปรุง/ข้อมูลยังไม่ครบถ้วน

2. สถานะโดยรวมของข้อมูลสิ่งก่อสร้างที่ต้องปรับปรุงและข้อมูลประกอบอื่นๆ

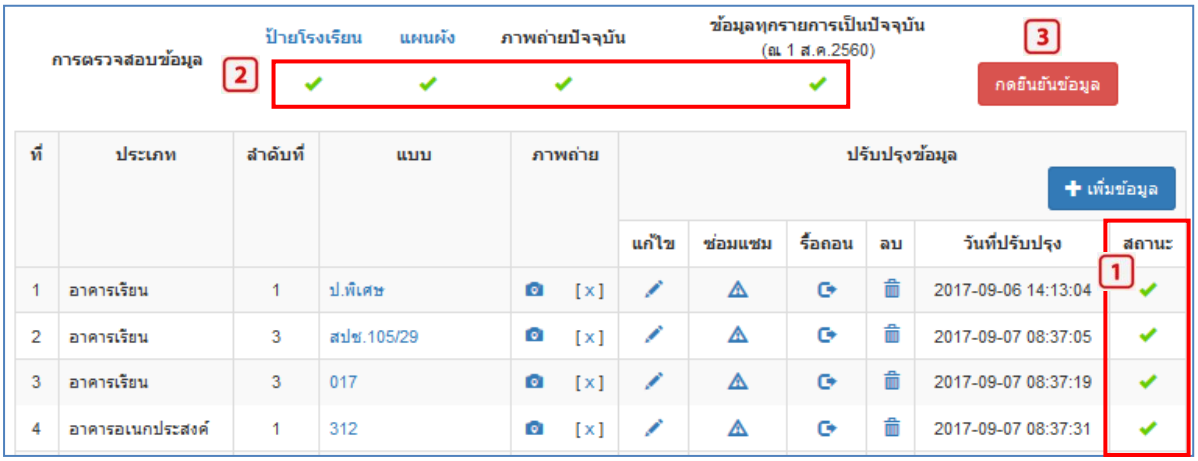
   - รายการใดครบถ้วนสมบูรณ์/เป็นปัจจุบันแล้ว จะแสดงเครื่องหมาย ✔
   - รายการใดยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์/ไม่เป็นปัจจุบัน จะแสดงเครื่องหมาย ✖

3. ข้อความแสดงสถานการณ์ยืนยันข้อมูล

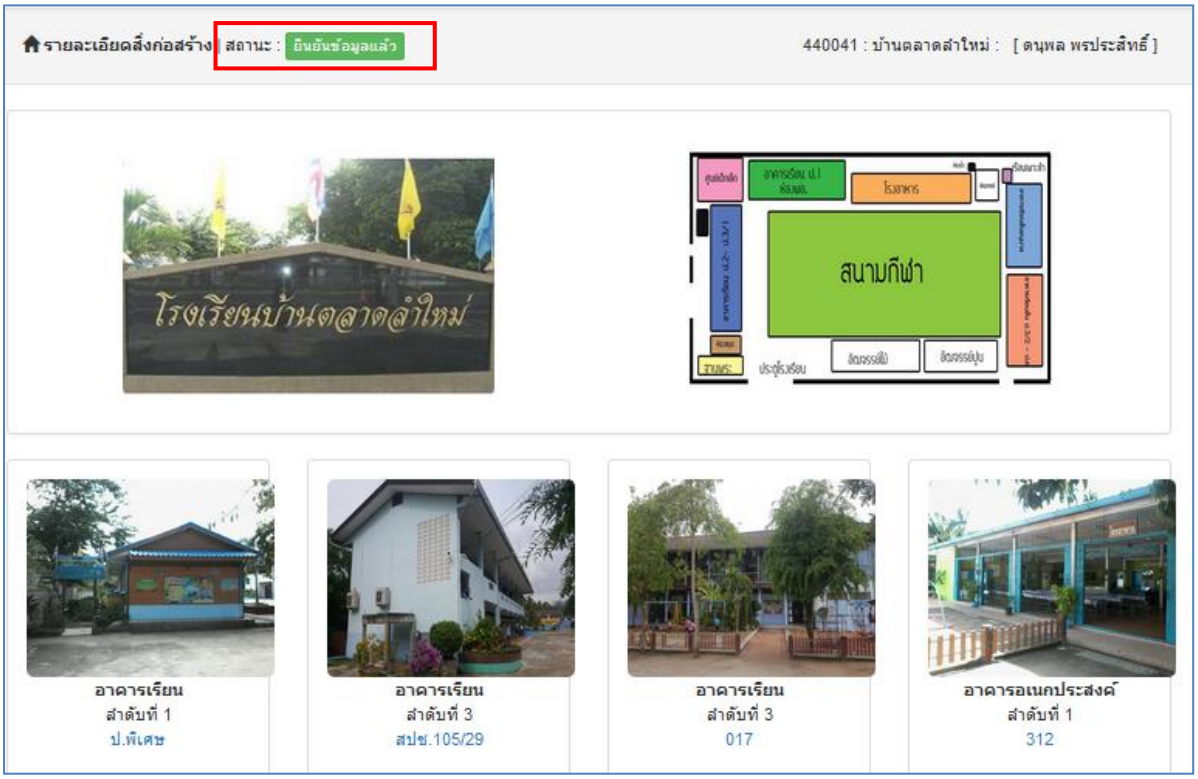
   - ข้อมูลยังไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน ไม่สามารถยืนยันข้อมูลได้

   หากการแสดงสถานะในข้อ 2 เป็น ✔ ทุกรายการ ก็จะเปลี่ยนเป็นปุ่ม “กดยืนยันข้อมูล” ต้องการยืนยันข้อมูลให้กดปุ่ม “ยืนยันข้อมูล”

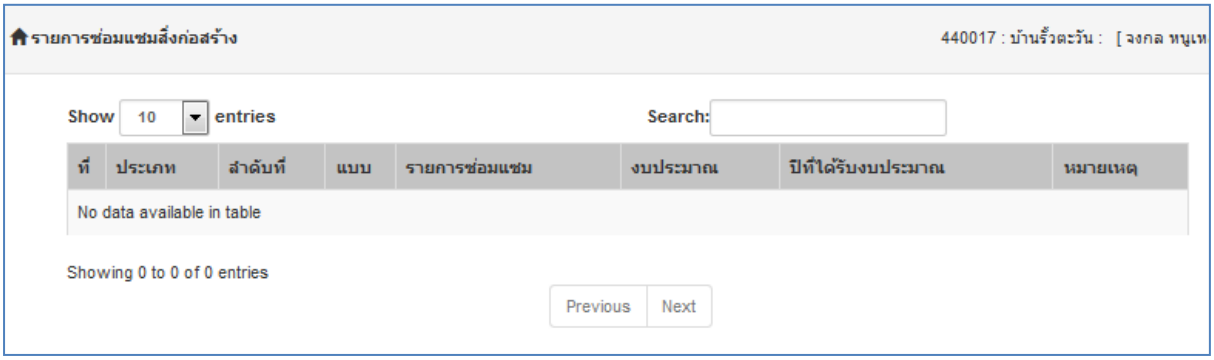
(ภาพตัวอย่างข้อมูลสิ่งก่อสร้างและองค์ประกอบอื่นๆ ครบถ้วน)



(ภาพตัวอย่างหน้าแรกของโรงเรียนที่กดยืนยันข้อมูลแล้ว)

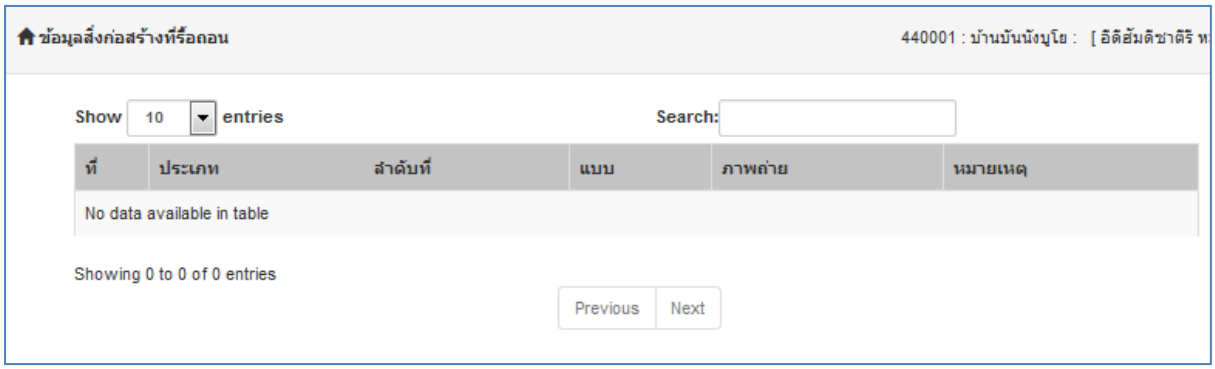


ปรับปรุงข้อมูล - รายการซ่อมแซม



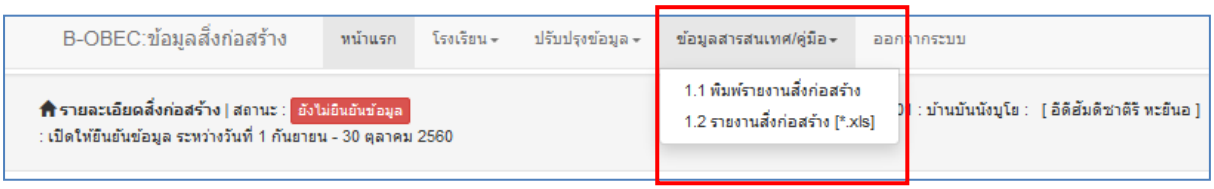
เป็นการแสดงข้อมูลประวัติของรายการสิ่งก่อสร้างที่ได้ทำการซ่อมแซม ในที่นี้ ไม่มีข้อมูลการซ่อมแซม

ปรับปรุงข้อมูล – รายการรื้อถอน



เป็นการแสดงข้อมูลประวัติรายการสิ่งก่อสร้างที่รื้อถอน ในที่นี้ ไม่มีข้อมูลการรื้อถอน

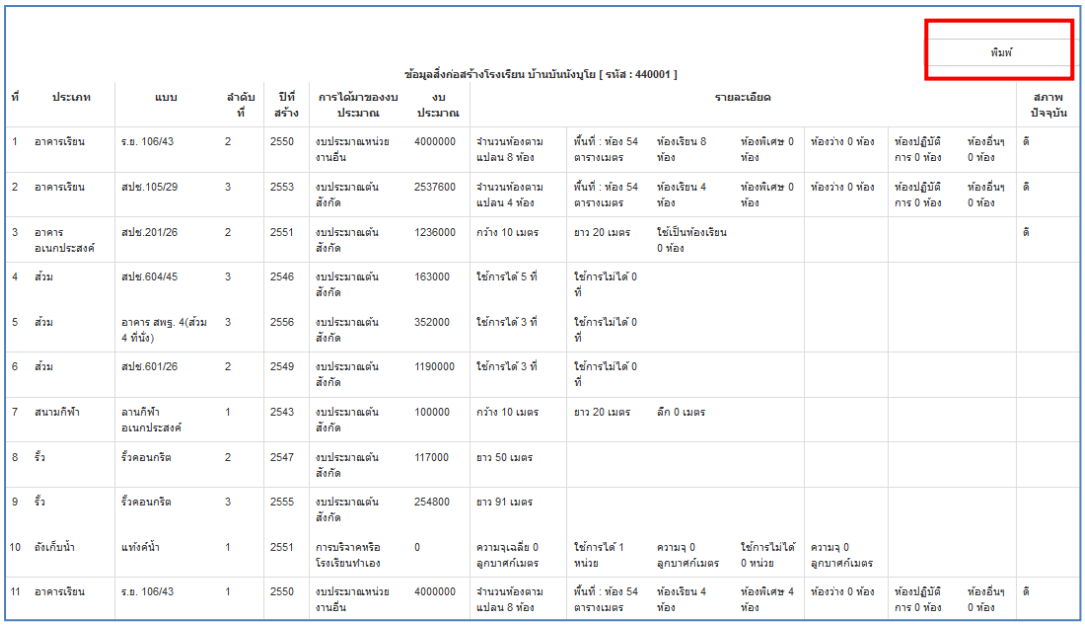
3. แถบเมนู ข้อมูลสารสนเทศ/คู่มือ



แถบเมนู ข้อมูลสารสนเทศ/คู่มือ ประกอบด้วย เมนูย่อย 2 รายการ คือ

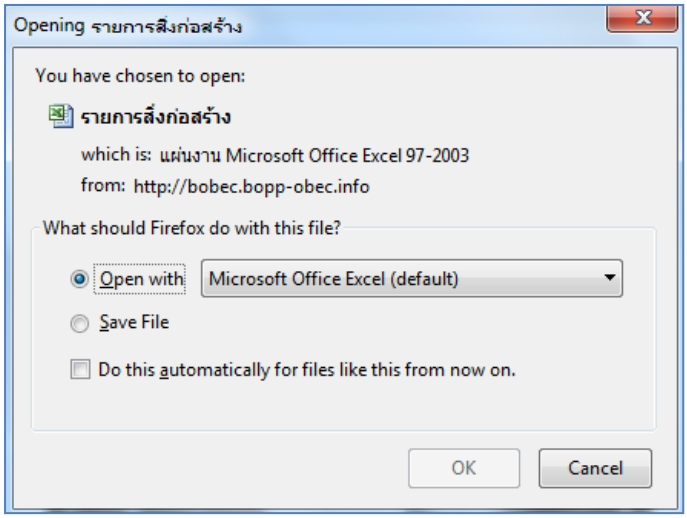
1. พิมพ์รายงานสิ่งก่อสร้าง
2. รายงานสิ่งก่อสร้าง [*.xls]

ต้องการพิมพ์รายงานสิ่งก่อสร้าง คลิกปุ่ม “พิมพ์”



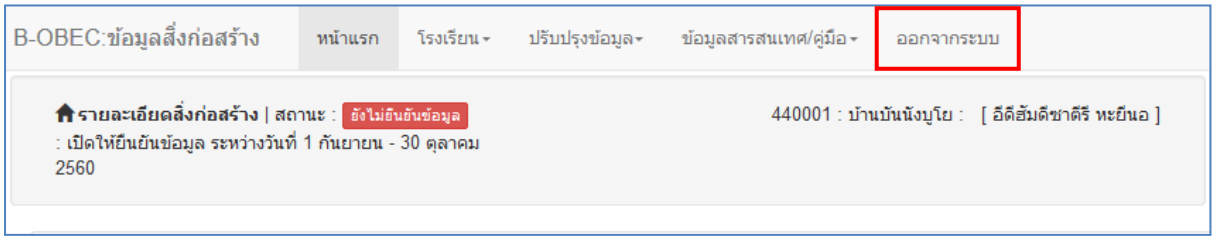
ที่	ประเภท	แบบ	ลำดับที่	ปีที่สร้าง	การได้มาของงบประมาณ	งบประมาณ	รายละเอียด							สภาพปัจจุบัน
1	อาคารเรียน	ร.ย. 106/43	2	2550	งบประมาณหน่วยงานอื่น	4000000	จำนวนห้องตามแปลน 8 ห้อง	พื้นที่ : ห้อง 54 ตารางเมตร	ห้องเรียน 8 ห้อง	ห้องพิเศษ 0 ห้อง	ห้องว่าง 0 ห้อง	ห้องปฏิบัติการ 0 ห้อง	ห้องอื่นๆ 0 ห้อง	ดี
2	อาคารเรียน	สปช.105/29	3	2553	งบประมาณแต่นสังกัด	2537600	จำนวนห้องตามแปลน 4 ห้อง	พื้นที่ : ห้อง 54 ตารางเมตร	ห้องเรียน 4 ห้อง	ห้องพิเศษ 0 ห้อง	ห้องว่าง 0 ห้อง	ห้องปฏิบัติการ 0 ห้อง	ห้องอื่นๆ 0 ห้อง	ดี
3	อาคารอเนกประสงค์	สปช.201/26	2	2551	งบประมาณแต่นสังกัด	1236000	กว้าง 10 เมตร	ยาว 20 เมตร	ใช้เป็นห้องเรียน 0 ห้อง					ดี
4	ส้วม	สปช.604/45	3	2546	งบประมาณแต่นสังกัด	163000	ใช้การได้ 5 ที่	ใช้การไม่ได้ 0 ที่						
5	ส้วม	อาคาร สพฐ. 4(ส้วม 4 ที่นั่ง)	3	2556	งบประมาณแต่นสังกัด	352000	ใช้การได้ 3 ที่	ใช้การไม่ได้ 0 ที่						
6	ส้วม	สปช.601/26	2	2549	งบประมาณแต่นสังกัด	1190000	ใช้การได้ 3 ที่	ใช้การไม่ได้ 0 ที่						
7	สนามกีฬา	ลานกีฬาอเนกประสงค์	1	2543	งบประมาณแต่นสังกัด	100000	กว้าง 10 เมตร	ยาว 20 เมตร	ลึก 0 เมตร					
8	รั้ว	รั้วคอนกรีต	2	2547	งบประมาณแต่นสังกัด	117000	ยาว 50 เมตร							
9	รั้ว	รั้วคอนกรีต	3	2555	งบประมาณแต่นสังกัด	254800	ยาว 91 เมตร							
10	ถังเก็บน้ำ	แท้งค์น้ำ	1	2551	การบริจาคหรือโรงเรียนทำเอง	0	ความจุเฉลี่ย 0 ลูกบาศก์เมตร	ใช้การได้ 1 หน่วย	ความจุ 0 ลูกบาศก์เมตร	ใช้การไม่ได้ 0 หน่วย	ความจุ 0 ลูกบาศก์เมตร			
11	อาคารเรียน	ร.ย. 106/43	1	2550	งบประมาณหน่วยงานอื่น	4000000	จำนวนห้องตามแปลน 8 ห้อง	พื้นที่ : ห้อง 54 ตารางเมตร	ห้องเรียน 4 ห้อง	ห้องพิเศษ 4 ห้อง	ห้องว่าง 0 ห้อง	ห้องปฏิบัติการ 0 ห้อง	ห้องอื่นๆ 0 ห้อง	ดี

รายงานสิ่งก่อสร้าง [*.xls]



- ต้องการเปิดดูรายงานสิ่งก่อสร้าง [*.xls] คลิก “Open with ..”
- ต้องการบันทึกไฟล์ รายงานสิ่งก่อสร้าง [*.xls] คลิก “Save File”

4. แถบเมนู ออกจากระบบ



คลิกแถบเมนู “ออกจากระบบ” เมื่อเสร็จสิ้น/ยุติการปรับปรุงข้อมูล

ขอขอบคุณ.....
กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศ กลุ่มนโยบายและแผน สพป.ยะลา เขต 1
ให้ความอนุเคราะห์ในการจัดทำคู่มือจัดเก็บข้อมูลสิ่งก่อสร้าง

กลุ่มสารสนเทศ สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ