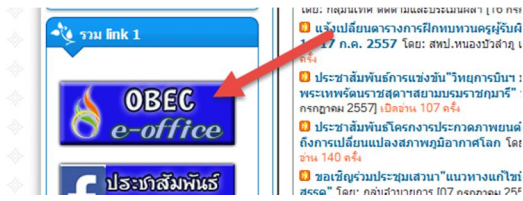
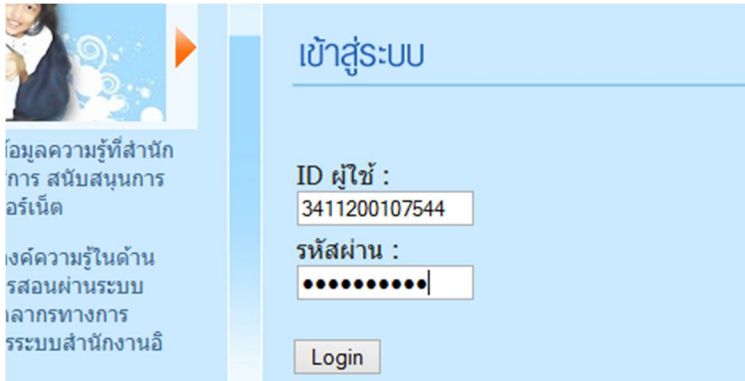


ขั้นตอนการเข้าบันทึกขึ้นทะเบียนทรัพย์สินในระบบ OBEC e-office

1. ADMIN โรงเรียนเข้าสู่ระบบ (เข้าเว็บ สพป.นภ.1 แล้วคลิกที่ เมนู obec e-office)

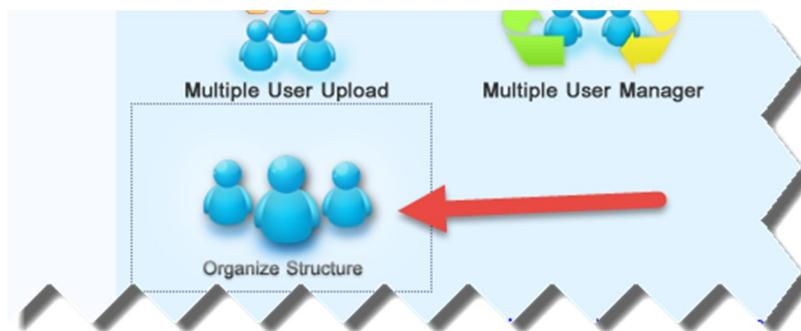


2. เข้าสู่ระบบ

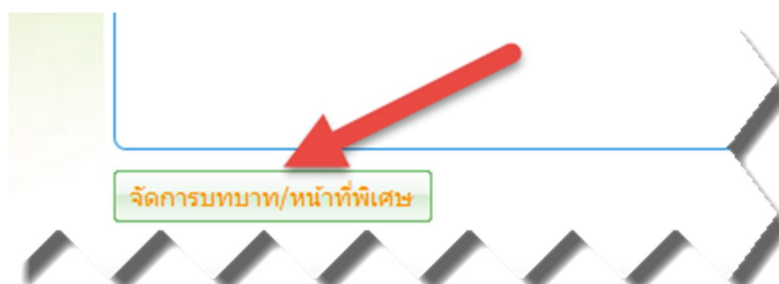


3. กำหนดสิทธิ์ ให้ user 1 คนของโรงเรียนเป็นพัสดุ หรือถ้ามี user ที่เป็นพัสดุให้ข้ามขั้นตอนนี้ไป(ข้ามไปข้อที่ 4) ในตัวอย่างนี้ จะกำหนดให้สิทธิ์ admin (คือตัว admin เอง) เป็นพัสดุ หรือหากจะกำหนดให้คนอื่นที่ไม่ใช่ admin เป็นพัสดุ ก็ให้ทำเช่นเดียวกัน เพียงแต่เลือก user ที่ต้องการให้เป็นพัสดุ ดังนี้

3.1 เลือก Organize Structure ตามรูป



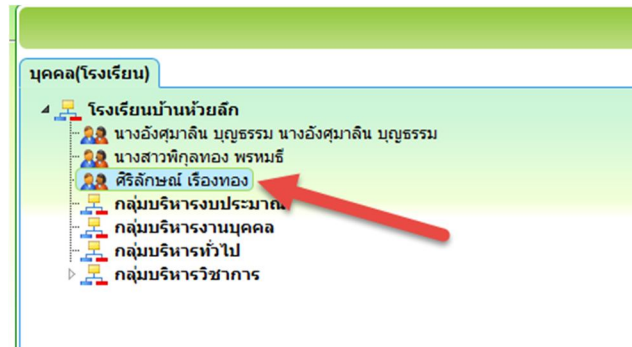
3.2 เลือกปุ่ม “จัดการบทบาท/หน้าที่พิเศษ”



3.3 คลิกที่ปุ่มแว่นขยาย



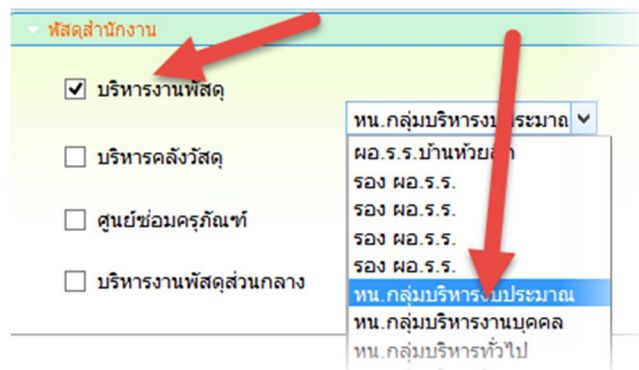
3.4 เลือก admin หรือ บุคคลที่ต้องการให้สิทธิ เป็นพัสดุโรงเรียน แล้วคลิกปุ่มตกลง



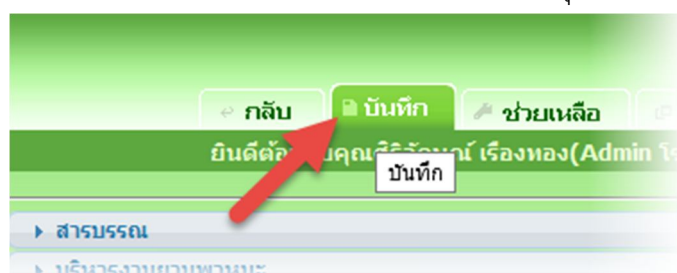
3.5 เลือกพัสดุสำนักงาน



3.6 ทำเครื่องหมายช่องสี่เหลี่ยม “บริหารงานพัสดุ” แล้วเลือกตำแหน่งบริหารงาน ซึ่งหากไม่มีตำแหน่งที่ตรงกับความเป็นจริงให้เลือกตำแหน่งเลือกที่ใกล้เคียงหรือเหมาะสม(เลือกเพื่อให้ระบบสมบูรณ์)



3.7 คลิก “บันทึก” เป็นอันเสร็จสิ้นการกำหนดสิทธิ พัสดุโรงเรียน



3.8 หาก admin เป็นพัสดุเองไม่ต้อง log in ใหม่

3.9 หากเป็น user อื่นที่ไม่ใช่ admin เป็นพัสดุ ให้ใช้ user นั้น log in เพื่อทำการบันทึกขึ้นทะเบียนทรัพย์สิน (tablet)

4. กลับมาที่หน้าหลัก เลือกเมนูด้าน E-OFFICE ตามรูป



5. เลือกเมนู “งานครุภัณฑ์”



6. เลือกเมนู “บริการงานทะเบียนครุภัณฑ์”



7. เลือกเมนู “บันทึกขึ้นทะเบียนสินทรัพย์”



8. จะโชว์หน้าจอตงภาพ หน้าจอนี้คือกรอกข้อมูลคอมพิวเตอร์พกพาแต่ละเครื่อง

รายละเอียดสินทรัพย์

เลขทะเบียนสินทรัพย์ จำนวนขึ้นทะเบียน

17 *ทะเบียนสินทรัพย์เดิม 1417-000007-57 เลขทะเบียน GFMS

บาร์โค้ด *กลุ่มสินทรัพย์ ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ 3

*ประเภทสินทรัพย์ 13 ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ 1

*ชนิดสินทรัพย์ 013 คอมพิวเตอร์ชนิดพกพา แท็บเล็ต 2

18 *หน่วยงาน 100421860000000000000000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1

19 ผู้ถือครอง 3160101114641 นายสมุทธ สมปอง

20 สถานที่ตั้ง 113/4 ถนนอุตร-เลย ต.ลำภู อ.เมือง จ.หนองบัวลำภู 39000

ลักษณะ/คุณสมบัติ สีขาว ขนาดจอ 7 นิ้ว หน่วยความจำสำรอง 8 GB หน่วยความจำหลัก 1 GB 4

รุ่น/ยี่ห้อ/แบบ X19 5

21 Serial No

ยานพาหนะ เลขทะเบียนรถ

ผู้ขาย/บริษัท บริษัท ไทยทรานสมิซชั่น อินดัสทรี จำกัด 6

ที่อยู่ผู้ขาย/บริษัท 26/56 ถนนจันทน์ตัดใหม่ ภาควรรที่ไฟอ ชั้น 22 แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 7

เลขที่สัญญาซื้อขาย 25/2557 8

ใบสั่งซื้อ/ใบตรวจรับ

*วิธีการได้มา ประกวดราคา 10

*ประเภทเงิน เงินงบประมาณ 9

*วันที่รับเข้า 25/06/2557 11

12 มبالغประมาณที่ได้รับ 2557

*อายุการใช้งาน(ปี) 3 14

*มูลค่ารับเข้า 1873.48 13

อัตราค่าเสื่อม

ค่าเสื่อมราคาตามปี

ค่าเสื่อมราคางวดล่าสุด

ค่าเสื่อมราคาสะสม

มูลค่าคงเหลือ

*หน่วยนับ เครื่อง 15

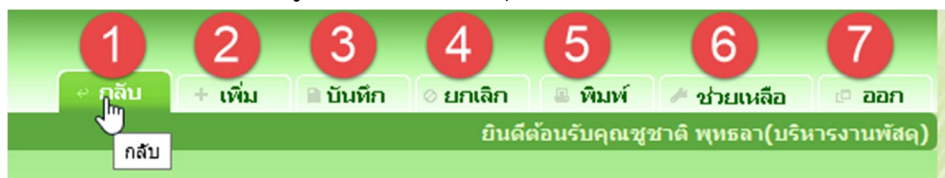
สถานะ ใช้งาน 16

หมายเหตุ

รายละเอียดขั้นตอนการกรอก/เลือก ดังนี้

- 8.1. หมายเลข 1-16 ให้ทุกโรงเรียนกรอก/เลือกเหมือนกันทุกโรงเรียน ทุกเครื่อง
- 8.2. หมายเลข 17-21 ให้ทุกโรงเรียนกรอก/เลือก ข้อมูลให้ตรงกับความเป็นจริงของแต่ละโรงเรียน
- 8.3. อธิบายเพิ่มเติมสำหรับหมายเลข 17 หมายถึงเลขทะเบียนทรัพย์สินล่าสุดที่โรงเรียนได้บันทึกไว้ ให้กรอกต่อเนื่องกับของเดิม

8.4. หลังจากกรอกข้อมูลครบแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก” ดังภาพด้านล่างนี้ คือ หมายเลข 3



8.5 อธิบายภาพในข้อ 8.4

- 8.5.1 หมายเลข 1 เมนู “กลับ” จะกลับไปหน้าภาพรวมข้อมูลที่กรอกไปแล้วทั้งหมด
- 8.5.2 หมายเลข 2 เมนู “เพิ่ม” หมายถึง จะเปิดหน้าต่างว่างเปล่าพร้อมสำหรับกรอกข้อมูลเครื่องคอมพิวเตอร์พกพาเครื่องต่อไป

8.5.3 หมายเลข 3 เมนู “บันทึก” หมายถึง บันทึกข้อมูลที่บันทึกหรือแก้ไข

8.5.4 หมายเลข 4 เมนู “ยกเลิก” หมายถึง ยกเลิกข้อมูลที่แสดงผลอยู่

8.5.5 หมายเลข 5 เมนู “พิมพ์” หมายถึงพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์

8.5.6 หมายเลข 6 เมนู “ช่วยเหลือ” หมายถึง ช่วยเหลือการใช้งานโปรแกรม

8.5.7 หมายเลข 7 เมนู “ออก” หมายถึง ปิดหน้าต่างนี้

9. อธิบายภาพที่เกิดจากการคลิก เมนู “กลับ” ในข้อ 8.5.1

The screenshot shows the OBEC e-Office interface. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'ค้นหา' (Search), 'บันทึก' (Record), 'ยกเลิก' (Cancel), 'ช่วยเหลือ' (Help), and 'ออก' (Exit). Below this is a header for 'FAS11010 : บันทึกขึ้นทะเบียนสินทรัพย์' (FAS11010 : Record asset registration). The main area contains a form with various input fields: 'หน่วยงาน' (Organization) with value '10042186000000000000', 'กลุ่มสินทรัพย์' (Asset Group) with value 'ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์', 'ประเภทสินทรัพย์' (Asset Type), 'ชนิดสินทรัพย์' (Asset Category), 'เลขที่สัญญาซื้อขาย' (Purchase Contract No.), 'เลขทะเบียนสินทรัพย์' (Asset Registration No.), 'สถานะ' (Status) set to 'ใช้งาน' (In Use), 'ใบสั่งซื้อ/ใบตรวจรับ' (Purchase Order/Receipt), 'เลขทะเบียน GFMIS' (GFMIS Registration No.), and 'วันที่รับเข้า' (Date of Receipt). Below the form is a table with the following data:

☐	เลขทะเบียนสินทรัพย์	เลขทะเบียน GFMIS	ชนิดสินทรัพย์	Serial No	วันที่รับเข้า	มูลค่ารับเข้า	หน่วยงาน
☑	10042186000000000000000001		คอมพิวเตอร์ชนิดพกพาแท็บเล็ต	CTT19DS38D6C	25/06/2557	1,873.48	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1

At the bottom right, there are navigation controls showing '1 - 1 จาก 1 รายการ' (1 - 1 of 1 items) and '/ 1 หน้า' (/ 1 page).

9.1 หมายเลข 1 คือ ค้นหาเครื่องแท็บเล็ตในฐานะข้อมูลที่ได้บันทึกแล้ว

9.2 หมายเลข 2 คือ บันทึกการเปลี่ยนแปลงที่ทำอยู่

9.3 หมายเลข 3 คือ ปิดหน้าต่างนี้

9.4 หมายเลข 4 คือ ค้นหาข้อมูลเครื่องแท็บเล็ตตามที่ระบุเงื่อนไข

9.5 หมายเลข 5 คือ เปิดหน้าต่างบันทึกเครื่องใหม่

9.6 หมายเลข 6 คือ ลบข้อมูลแต่ละเครื่องที่ได้ทำเครื่องหมายถึงถูกในแต่ละเครื่อง

9.7 หมายเลข 7 คือ คลิก แล้วจะโชว์หน้าต่างรายละเอียดของแต่ละเครื่อง
