



**แนวปฏิบัติการใช้งานอุปกรณ์การเรียนการสอนสำหรับครูและนักเรียน
ภายใต้โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ขั้นพื้นฐานทุกที่ทุกเวลา
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา สุวินทวงศ์**

๑. ความเป็นมา

กระทรวงศึกษาธิการ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงศตวรรษที่ ๒๑ ให้สอดคล้องกับการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี เพื่อให้เกิดผลตามแนวทางการปฏิรูปประเทศและนโยบายของรัฐบาล การปรับรูปแบบการเรียนรู้และการสอนเพื่อพัฒนาทักษะและอาชีพของคนทุกช่วงวัยสำหรับศตวรรษที่ ๒๑ โดยปรับโครงสร้างหลักสูตรการศึกษาให้ทันสมัย มีการนำเทคโนโลยีและการเรียนรู้ผ่านประสบการณ์จริงเข้ามามีส่วนในการจัดการเรียนการสอน และปรับระบบดึงดูดการคัดเลือก การผลิตและพัฒนาครูที่นำไปสู่การมีครูสมรรถนะสูง เป็นครูยุคใหม่ที่สามารถออกแบบและจัดระบบการสร้างความรู้ สร้างวินัย กระตุ้น และสร้างแรงบันดาลใจ เปิดโลกทัศน์มุมมองของเด็กและครู ด้วยการสอนในเชิงแสดงความคิดเห็นให้มากขึ้น ควบคู่กับหลักการทางวิชาการ รวมถึงการพัฒนาข้าราชการพลเรือน และบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการให้มีสมรรถนะตามตำแหน่งของแต่ละบุคคล ซึ่งเป็นการขยายประสิทธิภาพการทำงานของดิจิทัลแพลตฟอร์มการจัดการเรียนรู้แห่งชาติโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นฐาน (National Digital Learning Platform: NDLP) จากการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) เป็นการสื่อสารและการเรียนแบบสองทาง (Two-way Communication Learning) ประกอบกับนโยบายด้านการศึกษาของนายกรัฐมนตรีให้มีการพัฒนาระบบการศึกษาที่ยืดหยุ่นทั้งในและนอกระบบตามอัธยาศัย และการเรียนรู้ตลอดชีวิตโดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาสนับสนุนตอบโจทย์ศักยภาพของผู้เรียน ลดภาระและลดความเหลื่อมล้ำในการเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพ

ดังนั้นโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา สุวินทวงศ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัชฌิมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต ๒ ที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายการปฏิรูปการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑ และแนวทางการพัฒนาระบบการศึกษาที่ยืดหยุ่นตามนโยบายของรัฐบาล ได้ร่วมสนับสนุนและผลักดันการดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงได้ดำเนินการส่งเสริมการเรียนรู้ที่ทุกเวลาตั้งแต่การพัฒนาแพลตฟอร์มการจัดการเรียนรู้แห่งชาติโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นฐาน (National Digital Learning Platform: NDLP) การจัดหาสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงการสนับสนุนอุปกรณ์การเรียนการสอนสำหรับครูและนักเรียน โดยนำร่องกลุ่มโรงเรียนคุณภาพและโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ที่มีการจัดการเรียนการสอนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเตรียมความพร้อมสำหรับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นหรือการเข้าสู่ตลาดแรงงาน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนสำหรับครูและนักเรียนโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา สุวินทวงศ์

๒.๒ เพื่อให้ครูและนักเรียนสามารถใช้งานและดูแลรักษาอุปกรณ์การเรียนการสอนได้อย่างถูกต้องปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ครู จำนวน ๗๕ คน และนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๔-๖) โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา
สุวินทวงศ์ จำนวน ๘๑๑ คน

๔. คำนินยาม

๔.๑ ผู้ใช้งาน หมายถึง ครู นักเรียนที่ใช้งานอุปกรณ์การเรียนการสอน

๔.๒ ผู้ให้เช่า หมายถึง ผู้ให้บริการเช่าใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน

๔.๓ ผู้ยืมอุปกรณ์การเรียนการสอน หมายถึง ครู นักเรียนที่ยืมอุปกรณ์การเรียนการสอนไปใช้งาน

๔.๔ อุปกรณ์การเรียนการสอนเสียหาย หมายถึง สภาพของอุปกรณ์การเรียนการสอนที่ชำรุด บกพร่อง
หรือไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ไม่ว่าจะเกิดจากการเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน การกระทบกระแทก
อุบัติเหตุ การใช้งานผิดวิธี หรือเหตุสุดวิสัยใด ๆ ที่ส่งผลให้อุปกรณ์การเรียนการสอนไม่สามารถใช้งานได้
อย่างมีประสิทธิภาพ ตัวอย่างเช่น

๔.๔.๑ กรณีอุปกรณ์การเรียนการสอนที่มีบานพับ เช่น บานพับหลุด เสียหาย ไม่สามารถใช้งานได้

๔.๔.๒ ช่องเชื่อมต่อ USB หรือช่องเชื่อมต่อ HDMI ไม่สามารถใช้งานได้

๔.๔.๓ ช่องเสียบสายชาร์จไม่สามารถใช้งานได้

๔.๔.๔ Touchpad หรือ Touch Screen ไม่สามารถใช้งานได้

๔.๔.๕ แบตเตอรี่เสื่อมสภาพจนความจุสูงสุดลดลงจนต่ำกว่า ๕๐% ของความจุสูงสุดตั้งต้น

๔.๔.๖ จอแสดงผลมีจุดหรือรอยต่างหรือเป็นเส้น ที่เห็นได้ชัดเจนตั้งแต่ ๓ จุดขึ้นไป

๔.๕ เสียหายจากการใช้งานตามปกติ หมายถึง ความเสียหายของอุปกรณ์การเรียนการสอนที่เกิดขึ้น
ภายใต้เงื่อนไขการใช้งานที่ถูกต้องตามคำแนะนำของผู้ผลิต หรือเกิดขึ้นจากการใช้งานทั่วไปในชีวิตประจำวัน
โดยไม่ได้มีการใช้งานผิดวิธี ดัดแปลง หรือประมาทเลินเล่อ ตัวอย่างเช่น

๔.๕.๑ จอภาพไม่แสดงผลใด ๆ หลังจากเปิดเครื่อง

๔.๕.๒ เปิดไม่ติดหลังจากเสียบสายชาร์จมากกว่า ๓๐ นาที

๔.๕.๓ อะแดปเตอร์ (Adapter) ไม่ทำงาน เสียบอุปกรณ์การเรียนการสอนชาร์จเข้ากับตัวเครื่อง
แล้วไม่ขึ้นสถานะกำลังชาร์จไฟ

๔.๕.๔ กรณีมีไมค์หรือลำโพง ใช้งานไม่ได้

๔.๕.๕ ปุ่มเปิด - ปิดเครื่อง เพิ่ม - ลดเสียง ไม่สามารถใช้งานได้

๔.๕.๖ ปุ่มบนคีย์บอร์ดกดไม่ติด

๔.๖ เสียหายจากการใช้งานไม่ปกติ หมายถึง ความเสียหายของอุปกรณ์การเรียนการสอนที่เกิดจากการ
ใช้งานที่ไม่เป็นไปตามคู่มือการใช้งานที่มาพร้อมกับอุปกรณ์ที่ให้เช่า ตามคำแนะนำของผู้ผลิต จึงใจกระทำให้เกิด
ความเสียหาย หรือการใช้งานที่ประมาทเลินเล่อ ซึ่งส่งผลให้อุปกรณ์เกิดความชำรุด บกพร่อง หรือใช้งานไม่ได้

๔.๗ สูญหายโดยสุจริต หมายถึง การสูญหายของอุปกรณ์การเรียนการสอนที่เกิดขึ้นโดยไม่มีเจตนา
ทุจริต ไม่มีการยกยอก ซ่อนเร้น หรือจำหน่าย และเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ผู้ครอบครองหรือผู้ใช้อุปกรณ์ได้
ใช้ความระมัดระวังตามสมควรแล้ว แต่ยังคงไม่สามารถป้องกันการสูญหายนั้นได้

๔.๗.๑ อุปกรณ์การเรียนการสอนสูญหายจากการโจรกรรม เช่น มีร่องรอยจัดแ่งหรือหลักฐานอื่น ๆ

๔.๗.๒ อุปกรณ์การเรียนการสอนสูญหายจากการถูกจี้ปล้น เช่น มีหลักฐานภาพพยาน หรือวิดีโอ
จากกล้องวงจรปิด เป็นต้น

๔.๘ **สูญหายโดยไม่สุจริต** หมายถึง การสูญหายของอุปกรณ์การเรียนการสอนที่เกิดจากการกระทำหรือความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้ครอบครอง หรือเกิดจากการกระทำโดยมีเจตนาไม่สุจริต เช่น การยักยอก ปกปิด ซ่อนเร้น จำหน่าย หรือปล่อยปลະละเลยจนเป็นเหตุให้อุปกรณ์สูญหาย และไม่สามารถแสดงเหตุผลหรือหลักฐานที่เชื่อถือได้เพื่อยืนยันความบริสุทธิ์ของตน

๕. แนวทางปฏิบัติ

๕.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอน มีหน้าที่อย่างน้อยดังนี้

๕.๑.๑ รับมอบและตรวจนับอุปกรณ์การเรียนการสอน

๕.๑.๒ ดูแลระบบบริหารจัดการอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Device Management: MDM)

๕.๑.๓ ดูแลระบบควบคุมทรัพย์สิน (IT Asset Management) และการแจ้งปัญหาการใช้งาน (Incident Management)

๕.๑.๔ รับแจ้งปัญหาการใช้งานอุปกรณ์การเรียนการสอน

๕.๒ ศึกษาหรือเข้าร่วมอบรมการใช้งานระบบ อย่างน้อยดังนี้

๕.๒.๑ ระบบบริหารจัดการอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Device Management: MDM)

๕.๒.๒ ระบบควบคุมทรัพย์สิน (IT Asset Management) และการแจ้งปัญหาการใช้งาน (Incident Management)

๕.๓ การตรวจนับและการรับมอบ

๕.๓.๑ ผู้ให้เข้าต้องแนะนำการลงทะเบียนรวมถึงการใช้งานเบื้องต้น ให้กับคณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอน โดยใช้บัญชีอีเมลโดเมนเนม ndlp.go.th หรือโดเมนเนมที่ผู้ให้เข้าจัดหาสำหรับการเข้าใช้งานอุปกรณ์การเรียนการสอน ซึ่งผู้ใช้แต่ละคนต้องทำการยืนยันตัวตนผ่านแพลตฟอร์มการจัดการเรียนรู้แห่งชาติโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นฐาน (National Digital Learning Platform: NDLP) <https://ndlp.go.th>

๕.๓.๒ การตรวจนับ ตรวจสอบอุปกรณ์การเรียนการสอนที่ได้รับมอบ

๕.๓.๒.๑ ตรวจสอบรุ่นของอุปกรณ์การเรียนการสอนให้ตรงตามที่ระบุในเอกสารการส่งมอบ

๕.๓.๒.๒ ตรวจสอบจำนวนอุปกรณ์การเรียนการสอนให้ครบถ้วนตามที่ระบุในเอกสารการส่งมอบ

๕.๓.๒.๓ ตรวจสอบสภาพกล่องภายนอก ว่ามีความเสียหายหรือไม่

๕.๓.๒.๔ ตรวจสอบ Serial Number ของอุปกรณ์การเรียนการสอนแต่ละเครื่องว่าตรงกับเอกสารส่งมอบหรือไม่

๕.๓.๒.๕ เปิดเครื่องทดสอบตามรายการในแบบฟอร์มตรวจสอบอุปกรณ์การเรียนการสอน (AWAT- ๐๑)

๕.๓.๒.๖ ถ่ายภาพระหว่างการตรวจนับและการรับมอบอุปกรณ์การเรียนการสอนเพื่อเป็นหลักฐาน

๕.๓.๓ ผู้อำนวยการ/ผู้ที่ได้รับมอบหมายของโรงเรียน ลงลายมือชื่อรับมอบอุปกรณ์การเรียนการสอน ตามแบบฟอร์มส่งมอบอุปกรณ์การเรียนการสอน (AWAT- ๐๒)

๕.๓.๔ ผู้ให้เข้าต้องดำเนินการลงทะเบียนผู้ใช้งาน พร้อมกำหนดคสิทธิการใช้งานให้กับครูและนักเรียนใน “ระบบควบคุมทรัพย์สิน (IT Asset Management) และการแจ้งปัญหาการใช้งาน (Incident Management)”

๕.๔ การยืมอุปกรณ์การเรียนการสอน

๕.๔.๑ คณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอนแจกแบบฟอร์มการยืมอุปกรณ์การเรียนการสอน (AWAT- ๐๓)

๕.๔.๒ ผู้ยืมอุปกรณ์การเรียนการสอนกรอกแบบฟอร์มการยืมอุปกรณ์การเรียนการสอนพร้อมลงลายมือชื่อ ทั้งนี้กรณีผู้ยืมเป็นนักเรียนต้องมีการลงนามรับรองจากผู้ปกครองของนักเรียน

๕.๔.๓ คณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอนตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

๕.๔.๔ คณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอนจัดทำป้ายชื่อ นามสกุล ชั้น เลขที่โรงเรียน ของผู้ยืมเพื่อติดบนอุปกรณ์การเรียนการสอน

๕.๔.๕ คณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอนส่งมอบอุปกรณ์การเรียนการสอนให้กับผู้ยืม

๕.๔.๖ คณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอนแนะนำการลงทะเบียนและการทำงานเบื้องต้นให้กับผู้ยืม โดยใช้บัญชีอีเมลโดเมนเนม ndlp.go.th สำหรับการเข้าใช้งานอุปกรณ์การเรียนการสอน ซึ่งผู้ใช้แต่ละคนต้องทำการยืนยันตัวตนผ่านแพลตฟอร์มการจัดการเรียนรู้แห่งชาติ โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นฐาน (National Digital Learning Platform: NDLP) <https://ndlp.go.th>

๕.๔.๗ ลงทะเบียน SIM / e-SIM ผ่านระบบ โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ดำเนินการ

๕.๔.๘ คณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอนจัดทำบัญชีผู้ใช้งานของผู้ยืมทั้งครูและนักเรียนลงในระบบควบคุมทรัพย์สิน (IT Asset Management) และการแจ้งปัญหาการใช้งาน (Incident Management)

๕.๕ การคืนอุปกรณ์การเรียนการสอน

๕.๕.๑ ผู้ยืมอุปกรณ์การเรียนการสอนนำอุปกรณ์การเรียนการสอนตามใบยืมมาคืน พร้อมแบบฟอร์มการคืนอุปกรณ์การเรียนการสอน (AWAT-๐๕)

๕.๕.๒ คณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอนตรวจสอบสภาพการใช้งาน

๕.๕.๒.๑ กรณีใช้งานได้ปกติให้ข้ามไปข้อที่ ๕.๕.๓

๕.๕.๒.๒ กรณีไม่สามารถใช้งานได้

๑) คณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอน แจ้งปัญหาการใช้งานผ่านระบบหรือแบบฟอร์มแจ้งปัญหาการใช้งานอุปกรณ์การเรียนการสอน (AWAT-๐๔)

๒) ผู้ให้เช่าตรวจสอบความเสียหาย

๓) ผู้ให้เช่าประเมินค่าใช้จ่าย

๔) ผู้ยืมชำระค่าใช้จ่าย

๕) ผู้ให้เช่า เปลี่ยนอุปกรณ์การเรียนการสอน ณ โรงเรียน

๕.๕.๓ ระยะเวลาการคืนอุปกรณ์การเรียนการสอน

๕.๕.๓.๑ กรณีนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ให้ส่งคืนก่อนสอบปลายภาคเรียนที่ ๒ ของปีการศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษา

๕.๕.๓.๒ กรณีนักเรียนย้ายโรงเรียนให้ส่งคืนก่อนรับหนังสือส่งตัว

๕.๕.๓.๓ กรณีอื่น ๆ ให้อยู่ในดุลพินิจของโรงเรียน

ทั้งนี้ โรงเรียนต้องเก็บรักษาอุปกรณ์การเรียนการสอนที่รับคืนไว้จนกว่าจะมีผู้ยื่นรายใหม่หรือส่งคืนให้กับผู้ให้เช่าหรือผู้ให้เช่ามารับคืน เมื่อหมดระยะเวลาการให้เช่าใช้ตามสัญญา

๕.๕.๔ คณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอน รับคืนอุปกรณ์การเรียนการสอน และบันทึกข้อมูลในระบบควบคุมทรัพย์สิน หรือแจ้งผู้ให้เช่าบันทึกข้อมูลในระบบควบคุมทรัพย์สิน

๕.๖ การแจ้งปัญหาการใช้งานกรณีสูญหาย

๕.๖.๑ ผู้ยืมอุปกรณ์การเรียนการสอน แจ้งความอุปกรณ์การเรียนการสอนสูญหาย ณ สถานที่ตำรวจ ในท้องที่

๕.๖.๒ ผู้ยืมอุปกรณ์การเรียนการสอน นำใบแจ้งความพร้อมหลักฐานมายื่นต่อคณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอน

๕.๖.๓ คณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอนพิจารณาตัดสินกรณีสูญหายร่วมกับผู้แทนของผู้ให้เช่า

๕.๖.๓.๑ กรณีตัดสินได้ ให้ข้ามไปข้อ ๕.๖.๔

๕.๖.๓.๒ กรณีตัดสินไม่ได้ ให้คณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอน อุทธรณ์ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๖.๔ กรณีสูญหายโดยสุจริตให้ดำเนินการดังนี้

๕.๖.๔.๑ ผู้ให้เช่าต้องจัดหาอุปกรณ์การเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพเทียบเท่าหรือดีกว่า มาทดแทน ณ โรงเรียน ภายใน ๓ วันทำการ (ยกเว้นในพื้นที่ ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้ ได้แก่ จังหวัดปัตตานี ยะลา และนราธิวาส หรือพื้นที่สูงในถิ่นทุรกันดาร พื้นที่เกาะ ภายใน ๕ วันทำการ) นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

๕.๖.๔.๒ ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด กรณีที่การสูญหาย เหตุเกิดจากการที่ผู้เช่าทำเครื่องสูญหายโดยสุจริต แต่หากผู้ให้เช่าพิสูจน์ได้ว่าเหตุเกิดจากผู้เช่าทำเครื่องสูญหายโดยไม่สุจริต

๕.๖.๕ กรณีสูญหายโดยไม่สุจริตให้ดำเนินการดังนี้

๕.๖.๕.๑ ผู้ให้เช่าต้องจัดหาอุปกรณ์การเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพเทียบเท่าหรือดีกว่า มาทดแทน ณ โรงเรียน ภายใน ๓ วันทำการ (ยกเว้นในพื้นที่ ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้ ได้แก่ จังหวัดปัตตานี ยะลา และนราธิวาส หรือพื้นที่สูงในถิ่นทุรกันดาร พื้นที่เกาะ ภายใน ๕ วันทำการ) นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

๕.๖.๕.๒ ผู้ยืมจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๕.๖.๖ คณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอน บันทึกปรับปรุงข้อมูลในระบบควบคุมทรัพย์สิน หรือแจ้งผู้ให้เช่าบันทึกปรับปรุงข้อมูลในระบบควบคุมทรัพย์สิน

๕.๗ การแจ้งปัญหาการใช้งาน กรณีอุปกรณ์การเรียนการสอนชำรุด เสียหาย หรือเสื่อมสภาพ

๕.๗.๑ ผู้ยืมอุปกรณ์การเรียนการสอนหรือครูแจ้งปัญหาการใช้งานผ่านระบบ

๕.๗.๒ ผู้ให้เช่าตรวจสอบคำขอการแจ้งปัญหาการใช้งานและวิเคราะห์ความเสียหายจากการใช้งาน

๕.๗.๒.๑ ผู้ให้เช่าตรวจสอบปัญหาแล้วความเสียหายเกิดจากการใช้งานปกติ

๑) ผู้ให้เช่าดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาลูกข่ายผ่านทางออนไลน์ (Online)

๒) กรณีไม่สามารถแก้ไขได้ ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนอุปกรณ์การเรียนการสอน ณ โรงเรียน

๓) ผู้ยืมหรือครูติดตามสถานะการแก้ไขปัญหาลูกข่ายผ่านระบบควบคุมทรัพย์สิน (IT Asset Management) และการแจ้งปัญหาการใช้งาน (Incident Management)

๔) ผู้ยืมไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย

๕.๗.๒.๒ ผู้ให้เช่าตรวจสอบปัญหาแล้วความเสียหายเกิดจากการใช้งานไม่ปกติ

๑) ผู้ให้เช่าดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาผ่านทางออนไลน์ (Online)

๒) กรณีไม่สามารถแก้ไขได้ ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนอุปกรณ์การเรียนการสอน ณ โรงเรียน

๓) ผู้ยืมหรือครูติดตามสถานการณ์แก้ไขปัญหาผ่านระบบควบคุมทรัพย์สิน (IT Asset Management) และการแจ้งปัญหาการใช้งาน (Incident Management)

๔) คณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอนพิจารณาร่วมกับผู้ให้เช่า

๕) ผู้ยืมต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๕.๗.๒.๓ กรณีตัดสินไม่ได้ ให้คณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอน อูธรณไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๗.๓ คณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอนบันทึกปรับปรุงข้อมูลในระบบควบคุมทรัพย์สิน หรือแจ้งผู้ให้เช่าบันทึกปรับปรุงข้อมูลในระบบควบคุมทรัพย์สิน

๕.๘ การควบคุมทรัพย์สิน (IT Asset Management)

๕.๘.๑ จัดทำบัญชีผู้ใช้งานทั้งครูและนักเรียน ส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อส่งต่อให้กับผู้ให้เช่า

๕.๘.๒ ตรวจสอบ ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์การเรียนการสอนและยืนยันข้อมูลทะเบียนควบคุมทรัพย์สินในระบบควบคุมทรัพย์สิน (IT Asset Management) และการแจ้งปัญหาการใช้งาน (Incident Management) ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนด พร้อมทั้งปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยทุกภาคการศึกษา

๕.๙ การประเมินค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมหรือทดแทนเครื่องที่ชำรุดเสียหาย

๕.๙.๑ ผู้ให้เช่าตรวจสอบความเสียหายของอุปกรณ์การเรียนการสอน และประเมินค่าใช้จ่ายพร้อมแจ้งคณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอนเพื่อพิจารณาความเหมาะสมของค่าใช้จ่ายก่อนดำเนินการซ่อม

๕.๙.๒ คณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอนพิจารณาค่าใช้จ่ายตามบัญชีราคาอะไหล่

๕.๙.๓ หากราคาค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมมีความเหมาะสม ให้แจ้งผู้ยืมและผู้ให้เช่าเพื่อดำเนินการซ่อมแซมให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติ

๕.๙.๔ หากราคาค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมมีความไม่เหมาะสม ให้คณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอนร่วมหารือกับผู้ให้เช่าเพื่อประเมินค่าใช้จ่ายใหม่อีกครั้ง

๕.๑๐ เงื่อนไขอื่น ๆ

๕.๑๐.๑ การนำไปดัดแปลง ซ่อมแซม แก้ไขหรือจัดหาทดแทน โดยที่ไม่ได้รับการยินยอมจากผู้ให้เช่า หากตรวจพบภายหลัง ผู้ยืมจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหาย

๕.๑๐.๒ ใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนเพื่อวัตถุประสงค์ทางการศึกษาเท่านั้น

๕.๑๐.๓ ห้ามใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนเพื่อการละเมิดลิขสิทธิ์หรือกระทำการที่ผิดกฎหมาย

๕.๑๐.๔ หลีกเลี่ยงการเข้าเว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสม เช่น เว็บไซต์ที่มีเนื้อหาลามกอนาจารการพนันหรือเนื้อหาที่ส่งเสริมความรุนแรง

๕.๑๐.๕ ห้ามติดตั้งซอฟต์แวร์ที่ไม่ได้รับอนุญาตหรือไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน

๕.๑๐.๖ หลีกเลี่ยงการวางอุปกรณ์การเรียนการสอนใกล้ น้ำ ความร้อน หรือในที่ที่อาจเกิดอันตราย หรือเสี่ยงต่อการสูญหาย

๕.๑๐.๗ เก็บรักษาอุปกรณ์การเรียนการสอนไว้ในสถานที่ที่เหมาะสม เช่น ตู้เก็บอุปกรณ์การเรียน การสอนที่มีระบบล็อก

๕.๑๐.๘ ห้ามไม่ให้บุคคลภายนอกยืมหรือใช้งานอุปกรณ์การเรียนการสอนโดยเด็ดขาด