



ประกาศโรงเรียนเพชรพิทยาสรรค์

เรื่อง แนวปฏิบัติและแผนการดำเนินงานบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอน

ภายใต้อำนาจหน้าที่โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ขั้นพื้นฐานทุกที่ทุกเวลา (Anywhere Anytime)

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ ดำเนินการเข้าใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนสำหรับครูและนักเรียน ภายใต้อำนาจหน้าที่โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ขั้นพื้นฐานทุกที่ทุกเวลา เพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑ และยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียน เพื่อให้สามารถเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพได้อย่างเต็มและทั่วถึง

โรงเรียนเพชรพิทยาสรรค์ ได้รับการจัดสรรอุปกรณ์การเรียนการสอนดังกล่าว อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับหนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ ที่ ศธ ๐๔๒๙๙/ว๒๐๕๔ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง การบริหารสัญญา และการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอน สำหรับครูและนักเรียน จึงได้จัดทำประกาศโรงเรียนเพชรพิทยาสรรค์ เรื่องแนวปฏิบัติการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอน (Anywhere Anytime) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้ครูนักเรียนและผู้เกี่ยวข้อง สามารถใช้งานและดูแลรักษาอุปกรณ์การเรียนการสอนได้อย่างถูกต้อง ปลอดภัยและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนต่อไป

๑. คำศัพท์

๑.๑ ผู้ยืม หมายถึง ครูประจำการ นักเรียนและผู้ปกครองนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔-๖ โรงเรียนเพชรพิทยาสรรค์

๑.๒ ผู้ให้เช่า หมายถึง ผู้ให้บริการใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน

๑.๓ อุปกรณ์การเรียนการสอน หมายถึง ดังนี้

๑.๓.๑. อุปกรณ์หลักยี่ห้อ Apple รุ่น IPAD Gen11 (A16) (รวมถึงแบตเตอรี่, พอร์ต USB-C)

๑.๓.๒. อุปกรณ์หลัก – เฉพาะส่วนกระจก

๑.๓.๓. อุปกรณ์หลัก – เฉพาะส่วนหน้าจอรวมถึงกระจก

๑.๓.๔. ปากกา stylus active

๑.๓.๕. อุปกรณ์ป้องกันการกระแทก (Case) และแป้นพิมพ์ (keyboard)

๑.๓.๖. อุปกรณ์ Power Adaptor

๑.๓.๗. สายชาร์จ USB-C

๒. การคืนอุปกรณ์การเรียนการสอน บันทึกใบส่งคืนอุปกรณ์การเรียนการสอนตามแบบฟอร์มที่โรงเรียนกำหนด

๓. การแจ้งปัญหาอุปกรณ์การเรียนการสอน

บันทึกรายการของปัญหาตามแบบฟอร์มที่โรงเรียนกำหนด โดยผ่านครูที่ปรึกษา หัวหน้างานพัสดุ ผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิตามลำดับ

๔. การตรวจสอบและติดตามอุปกรณ์การเรียนการสอน

๔.๑ ตรวจสอบความคงอยู่ของอุปกรณ์การเรียนการสอนทุกวันที่ 10 ของเดือนถ้าตรงกับวันหยุดให้ใช้วันถัดไปโดยครูที่ปรึกษาเป็นผู้ดำเนินการตามแบบฟอร์มที่โรงเรียนกำหนด

๔.๒ ตรวจสอบสภาพความครบถ้วนเรียบร้อยและใช้งานได้ตามปกติก่อนวันสอบปลายภาคเรียน 1 สัปดาห์ของทุกภาคเรียนโดยครูที่ปรึกษาเป็นผู้ดำเนินการตามแบบฟอร์มที่โรงเรียนกำหนด

๕. เงื่อนไข

๕.๑ การนำไปดัดแปลงซ่อมแซมแก้ไขหรือจัดหาทดแทนโดยที่ไม่ได้รับการยินยอมจากผู้ให้ยืมหากตรวจพบภายหลังผู้ยืมจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหาย

๕.๒ ใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนหรือวัตถุประสงค์ทางการศึกษาเท่านั้น

๕.๓ ห้ามใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนเพื่อการละเมิดลิขสิทธิ์หรือกระทำการที่ผิดกฎหมาย

๕.๔ หลีกเลี่ยงการเข้าเว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสมเช่นเว็บไซต์ที่มีเนื้อหาลามกอนาจาร การพนันหรือเนื้อหาที่ส่วนร่วมกับความรุนแรง

๕.๕ ห้ามติดตั้งซอฟต์แวร์ที่ไม่ได้รับอนุญาตหรือไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน

๕.๖ หลีกเลี่ยงการวางอุปกรณ์การเรียน การสอนใกล้ น้ำ ความร้อนหรือในที่ที่อาจเกิดอันตรายหรือเสี่ยงต่อการสูญหาย

๕.๗ เก็บรักษาอุปกรณ์การเรียนการสอนไว้ในสถานที่เหมาะสม เช่น ตู้เก็บอุปกรณ์การเรียนการสอนที่มีระบบ ล็อคหรือที่ปลอดภัย

๕.๘ ห้ามไม่ให้บุคคลภายนอกยืมหรือใช้งานอุปกรณ์การเรียนการสอนโดยเด็ดขาด

๖. ผู้รับผิดชอบ โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอนเพื่อทำหน้าที่ขับเคลื่อน กำกับดูแลแก้ไขปัญหาและดำเนินการที่เป็นประโยชน์ต่อไป

๗. ช่องทางติดต่อ

เว็บไซต์โรงเรียน : www.petpit.ac.th

เพจโรงเรียน Facebook : โรงเรียนเพชรพิทยาสรรค์

โทรศัพท์โรงเรียนเพชรพิทยาสรรค์ ๐๔๔-๑๐๑๔๓๓

ผู้อำนวยการโรงเรียนเพชรพิทยาสรรค์ ว่าที่ร้อยตรีชุมพร วงศ์พัฒน์ เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๗๒๕๔๕๒๔๒

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ว่าที่ร้อยตรี 

(ชุมพร วงศ์พัฒน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเพชรพิทยาสรรค์