ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๐๐๕/๑๕๗๙๕๐

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้งานอุปกรณ์การเรียนการสอนสำหรับครูและนักเรียน ภายใต้โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ขั้นพื้นฐานทุกที่ทุกเวลา (สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวปฏิบัติการใช้งานฯ (สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา) จำนวน ๑ ชุด
๒. (ร่าง) แนวปฏิบัติการใช้งานฯ (สำหรับโรงเรียน) จำนวน ๑ ชุด
๓. (ร่าง) ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล จำนวน ๑ ชุด

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน ๑๑๘ แห่ง ดำเนินการเช่าใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนสำหรับครูและนักเรียน ภายใต้โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ขั้นพื้นฐานทุกที่ทุกเวลา จำนวน ๒ รายการ ดังนี้

๑. เช่าใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนสำหรับครู
๒. เช่าใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนสำหรับนักเรียน

โดยให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการเช่าใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนสำหรับครูและนักเรียนฯ ให้กับโรงเรียนคุณภาพและโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ที่เปิดทำการเรียนการสอนในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ – ๖ จำนวน ๑,๐๑๘ แห่ง ที่อยู่ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นั้น

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้จัดทำแนวปฏิบัติการใช้งานอุปกรณ์การเรียนการสอนสำหรับครูและนักเรียน ภายใต้โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ขั้นพื้นฐานทุกที่ทุกเวลา (สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา) พร้อม (ร่าง) แนวปฏิบัติการใช้งานอุปกรณ์การเรียนการสอนสำหรับครูและนักเรียน (สำหรับโรงเรียน) และ (ร่าง) ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement) เรียบร้อยแล้ว จึงขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน ๑๑๘ แห่ง ดำเนินการตามแนวปฏิบัติ พร้อมจัดทำแนวปฏิบัติการใช้งานอุปกรณ์การเรียนการสอนสำหรับครูและนักเรียน (สำหรับโรงเรียน) และข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องตามขอบเขตของงานที่กำหนดและบริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินการโครงการดังกล่าว มีความถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ ตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ ตาม QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิเชฐร์ วันทอง)
รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน
โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๙๐๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย
https://shorturl.at/VyNpg

“เรียนดี มีคุณธรรม”

QR Code สิ่งที่ส่งมาด้วย

https://shorturl.at/VyNpg

แนวปฏิบัติการใช้งานอุปกรณ์การเรียนการสอนสำหรับครูและนักเรียน
ภายใต้โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ขั้นพื้นฐานทุกที่ทุกเวลา
(สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา)

1. ความเป็นมา

กระทรวงศึกษาธิการ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงศตวรรษที่ 21 ให้สอดคล้องกับการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี เพื่อให้เกิดผลตามแนวทางการปฏิรูปประเทศและนโยบายของรัฐบาล การปรับรูปแบบการเรียนรู้และการสอนเพื่อพัฒนาทักษะและอาชีพของคนทุกช่วงวัยสำหรับศตวรรษที่ 21 โดยปรับโครงสร้างหลักสูตรการศึกษาให้ทันสมัย มีการนำเทคโนโลยีและการเรียนรู้ผ่านประสบการณ์จริงเข้ามามีส่วนในการจัดการเรียนการสอน และปรับระบบดึงดูดการคัดเลือก การผลิตและพัฒนาครูที่นำไปสู่การมีครูสมรรถนะสูง เป็นครูยุคใหม่ที่สามารถออกแบบและจัดระบบการสร้างความรู้ สร้างวินัย กระตุ้น และสร้างแรงบันดาลใจ เปิดโลกทัศน์มุมมองของเด็กและครูด้วยการสอนในเชิงแสดงความคิดเห็นให้มากขึ้น ควบคู่กับหลักการทางวิชาการ รวมถึงการพัฒนาข้าราชการพลเรือน และบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดกระทวงศึกษาธิการให้มีสมรรถนะตามตำแหน่งของแต่ละบุคคล ซึ่งเป็นการขยายประสิทธิภาพการทำงานของดิจิทัลแพลตฟอร์มการจัดการเรียนรู้แห่งชาติโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นฐาน (National Digital Learning Platform: NDLP) จากการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) เป็นการสื่อสารและการเรียนแบบสองทาง (Two-way Communication Learning) ประกอบกับนโยบายด้านการศึกษาของนายกรัฐมนตรีให้มีการพัฒนาระบบการศึกษาที่ยืดหยุ่นทั้งในและนอกระบบตามอัธยาศัย และการเรียนรู้ตลอดชีวิตโดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาสนับสนุนตอบโจทย์ศักยภาพของผู้เรียน ลดภาระและลดความเหลื่อมล้ำในการเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพ

ดังนั้น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงได้ดำเนินการส่งเสริมการเรียนรู้ที่ทุกเวลา ตั้งแต่การพัฒนาแพลตฟอร์มการจัดการเรียนรู้แห่งชาติโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นฐาน (National Digital Learning Platform: NDLP) การจัดหาสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงการสนับสนุนอุปกรณ์การเรียนการสอนสำหรับครูและนักเรียน โดยนำร่องกลุ่มโรงเรียนคุณภาพและโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ที่มีการจัดการเรียนการสอนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเตรียมความพร้อมสำหรับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นหรือการเข้าสู่ตลาดแรงงาน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนสำหรับครูและนักเรียนให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียน

2.2 เพื่อให้ครูและนักเรียนสามารถใช้งานและดูแลรักษาอุปกรณ์การเรียนการสอนได้อย่างถูกต้อง ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ

3. กลุ่มเป้าหมาย

โรงเรียนคุณภาพและโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ที่มีการจัดการเรียนการสอนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน 1,018 โรงเรียน

4. คำนิยาม

4.1 **ผู้ใช้งาน** หมายถึง ครู นักเรียนที่ใช้งานอุปกรณ์การเรียนการสอน

4.2 **ผู้ให้เช่า** หมายถึง ผู้ให้บริการเช่าใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน

4.3 **ผู้ยืมอุปกรณ์การเรียนการสอน** หมายถึง ครู นักเรียนที่ยืมอุปกรณ์การเรียนการสอนไปใช้งาน

4.4 **อุปกรณ์การเรียนการสอนเสียหาย** หมายถึง สภาพของอุปกรณ์การเรียนการสอนที่ชำรุด บกพร่อง หรือไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ไม่ว่าจะเกิดจากการเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน การกระทบกระแทก อุบัติเหตุ การใช้งานผิดวิธี หรือเหตุสุดวิสัยใด ๆ ที่ส่งผลให้อุปกรณ์การเรียนการสอนไม่สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตัวอย่างเช่น

4.4.1 กรณีอุปกรณ์การเรียนการสอนที่มีบานพับ เช่น บานพับหลุด เสียหาย ไม่สามารถใช้งานได้

4.4.2 ช่องเชื่อมต่อ USB หรือช่องเชื่อมต่อ HDMI ไม่สามารถใช้งานได้

4.4.3 ช่องเสียบสายชาร์จไม่สามารถใช้งานได้

4.4.4 Touchpad หรือ Touch Screen ไม่สามารถใช้งานได้

4.4.5 แบตเตอรี่เสื่อมสภาพจนความจุสูงสุดลดลงจนต่ำกว่า 50% ของความจุสูงสุดตั้งต้น

4.4.6 จอแสดงผลมีจุดหรือรอยด่างหรือเป็นเส้น ที่เห็นได้ชัดเจนตั้งแต่ 3 จุดขึ้นไป

4.5 **เสียหายจากการใช้งานตามปกติ** หมายถึง ความเสียหายของอุปกรณ์การเรียนการสอนที่เกิดขึ้นภายใต้เงื่อนไขการใช้งานที่ถูกต้องตามคำแนะนำของผู้ผลิต หรือเกิดขึ้นจากการใช้งานทั่วไปในชีวิตประจำวัน โดยไม่ได้มีการใช้งานผิดวิธี ดัดแปลง หรือประมาทเลินเล่อ ตัวอย่างเช่น

4.5.1 จอภาพไม่แสดงผลใด ๆ หลังจากเปิดเครื่อง

4.5.2 เปิดไม่ติดหลังจากเสียบสายชาร์จมากกว่า 30 นาที

4.5.3 อะแดปเตอร์ (Adapter) ไม่ทำงาน เสียบอุปกรณ์การเรียนการสอนชาร์จเข้ากับตัวเครื่องแล้วไม่ขึ้นสถานะกำลังชาร์จไฟ

4.5.4 กรณีมีไมค์หรือลำโพง ใช้งานไม่ได้

4.5.5 ปุ่มเปิด – ปิดเครื่อง หรือ เพิ่ม - ลดเสียง ไม่สามารถใช้งานได้

4.5.6 ปุ่มบนคีย์บอร์ดกดไม่ติด

4.6 **เสียหายจากการใช้งานไม่ปกติ** หมายถึง ความเสียหายของอุปกรณ์การเรียนการสอนที่เกิดจากการใช้งานที่ไม่เป็นไปตามคู่มือการใช้งานที่มาพร้อมกับอุปกรณ์ที่ให้เช่า ตามคำแนะนำของผู้ผลิต จงใจกระทำให้เกิดความเสียหาย หรือการใช้งานที่ประมาทเลินเล่อ ซึ่งส่งผลให้อุปกรณ์เกิดความชำรุด บกพร่อง หรือใช้งานไม่ได้

4.7 **สูญหายโดยสุจริต** หมายถึง การสูญหายของอุปกรณ์การเรียนการสอนที่เกิดขึ้นโดยไม่มีเจตนาทุจริต ไม่มีการยักยอก ซ่อนเร้น หรือจำหน่าย และเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ผู้ครอบครองหรือผู้ใช้อุปกรณ์ได้ใช้ความระมัดระวังตามสมควรแล้ว แต่ยังคงไม่สามารถป้องกันการสูญหายนั้นได้

4.7.1 อุปกรณ์การเรียนการสอนสูญหายจากการโจรกรรม เช่น มีร่องรอยงัดแงะหรือหลักฐานอื่น ๆ

4.7.2 อุปกรณ์การเรียนการสอนสูญหายจากการถูกจี้ปล้น เช่น มีหลักฐานภาพพยาน หรือวิดีโอจากกล้องวงจรปิด เป็นต้น

4.8 **สูญหายโดยไม่สุจริต** หมายถึง การสูญหายของอุปกรณ์การเรียนการสอนที่เกิดจากการกระทำหรือความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้ครอบครอง หรือเกิดจากการกระทำโดยมีเจตนาไม่สุจริต เช่น การยักยอก ปกปิด ซ่อนเร้น จำหน่าย หรือปล่อยปละละเลยจนเป็นเหตุให้อุปกรณ์สูญหาย และไม่สามารถแสดงเหตุผลหรือหลักฐานที่เชื่อถือได้เพื่อยืนยันความบริสุทธิ์ของตน

5. แนวทางปฏิบัติ

5.1 แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ขับเคลื่อน ส่งเสริมสนับสนุน กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนเพื่อการเรียนการสอนประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

5.1.1 ตรวจสอบเอกสารการรับมอบอุปกรณ์การเรียนการสอนที่ได้รับจากผู้ให้เช่า

5.1.2 ดูแลระบบบริหารจัดการอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Device Management: MDM)

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

5.1.4 ดำเนินการกำกับติดตาม ตรวจสอบ การใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน

5.1.5 รายงานการกำกับ ติดตาม การใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนของกลุ่มเป้าหมายการใช้งาน

5.1.6 รับเรื่องอุทธรณ์จากโรงเรียนกรณีอุปกรณ์การเรียนการสอนเสียหายหรือสูญหาย

5.2 รวบรวมข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานทั้งครูและนักเรียน เพื่อส่งให้กับผู้ให้เช่า

5.3 จัดประชุมชี้แจงโรงเรียนตามกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการจัดสรรอุปกรณ์การเรียนการสอน

5.4 การบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอนระหว่างโรงเรียนภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.4.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร่วมกับผู้ให้เช่าและโรงเรียนที่อุทธรณ์พิจารณาตัดสินกรณีได้รับการอุทธรณ์เมื่ออุปกรณ์การเรียนการสอนเสียหาย ชำรุด หรือเสื่อมสภาพ

5.4.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร่วมกับผู้ให้เช่าและโรงเรียนที่อุทธรณ์พิจารณาตัดสินกรณีได้รับการอุทธรณ์เมื่ออุปกรณ์การเรียนการสอนสูญหาย

5.5 ศึกษาหรือเข้าร่วมอบรมการใช้งานระบบ อย่างน้อยดังนี้

5.5.1 ระบบบริหารจัดการอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Device Management: MDM)

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

5.6 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดส่งเอกสารข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement) โครงการเช่าใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน สำหรับครูและนักเรียนภายใต้โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ขั้นพื้นฐานทุกที่ทุกเวลา ที่ลงนามแล้วให้กับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หมายเหตุ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการให้สอดคล้องตามขอบเขตของงานที่กำหนด ทั้งนี้ สามารถปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับบริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียน

ร่าง

แนวปฏิบัติการใช้งานอุปกรณ์การเรียนการสอนสำหรับครูและนักเรียน ภายใต้โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ขั้นพื้นฐานทุกที่ทุกเวลา (สำหรับโรงเรียน)

1. ความเป็นมา

กระทรวงศึกษาธิการ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงศตวรรษที่ 21 ให้สอดคล้องกับการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี เพื่อให้เกิดผลตามแนวทางการปฏิรูปประเทศและนโยบายของรัฐบาล การปรับรูปแบบการเรียนรู้และการสอนเพื่อพัฒนาทักษะและอาชีพของคนทุกช่วงวัยสำหรับศตวรรษที่ 21 โดยปรับโครงสร้างหลักสูตรการศึกษาให้ทันสมัย มีการนำเทคโนโลยีและการเรียนรู้ผ่านประสบการณ์จริงเข้ามามีส่วนในการจัดการเรียนการสอน และปรับระบบดึงดูดการคัดเลือก การผลิตและพัฒนาครูที่นำไปสู่การมีครูสมรรถนะสูง เป็นครูยุคใหม่ที่สามารถออกแบบและจัดระบบการสร้างความรู้ สร้างวินัย กระตุ้น และสร้างแรงบันดาลใจ เปิดโลกทัศน์มุมมองของเด็กและครูด้วยการสอนในเชิงแสดงความคิดเห็นให้มากขึ้น ควบคู่กับหลักการทางวิชาการ รวมถึงการพัฒนาข้าราชการพลเรือน และบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดกระทวงศึกษาธิการให้มีสมรรถนะตามตำแหน่งของแต่ละบุคคล ซึ่งเป็นการขยายประสิทธิภาพการทำงานของดิจิทัลแพลตฟอร์มการจัดการเรียนรู้แห่งชาติโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นฐาน (National Digital Learning Platform: NDLP) จากการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) เป็นการสื่อสารและการเรียนแบบสองทาง (Two-way Communication Learning) ประกอบกับนโยบายด้านการศึกษาของนายกรัฐมนตรีให้มีการพัฒนาระบบการศึกษาที่ยืดหยุ่นทั้งในและนอกระบบตามอัธยาศัย และการเรียนรู้ตลอดชีวิตโดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาสนับสนุนตอบโจทย์ศักยภาพของผู้เรียน ลดภาระและลดความเหลื่อมล้ำในการเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพ

ดังนั้น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงได้ดำเนินการส่งเสริมการเรียนรู้ที่ทุกเวลา ตั้งแต่การพัฒนาแพลตฟอร์มการจัดการเรียนรู้แห่งชาติโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นฐาน (National Digital Learning Platform: NDLP) การจัดหาสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงการสนับสนุนอุปกรณ์การเรียนการสอนสำหรับครูและนักเรียน โดยนำร่องกลุ่มโรงเรียนคุณภาพและโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ที่มีการจัดการเรียนการสอนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเตรียมความพร้อมสำหรับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นหรือการเข้าสู่ตลาดแรงงาน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนสำหรับครูและนักเรียนให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียน

2.2 เพื่อให้ครูและนักเรียนสามารถใช้งานและดูแลรักษาอุปกรณ์การเรียนการสอนได้อย่างถูกต้อง ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ

3. กลุ่มเป้าหมาย

โรงเรียนคุณภาพและโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ที่มีการจัดการเรียนการสอนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน 1,018 โรงเรียน

4. คำนิยาม

4.1 **ผู้ใช้งาน** หมายถึง ครู นักเรียนที่ใช้งานอุปกรณ์การเรียนการสอน

4.2 **ผู้ให้เช่า** หมายถึง ผู้ให้บริการเช่าใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน

4.3 **ผู้ยืมอุปกรณ์การเรียนการสอน** หมายถึง ครู นักเรียนที่ยืมอุปกรณ์การเรียนการสอนไปใช้งาน

4.4 **อุปกรณ์การเรียนการสอนเสียหาย** หมายถึง สภาพของอุปกรณ์การเรียนการสอนที่ชำรุด บกพร่อง หรือไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ไม่ว่าจะเกิดจากการเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน การกระทบกระแทก อุบัติเหตุ การใช้งานผิดวิธี หรือเหตุสุดวิสัยใด ๆ ที่ส่งผลให้อุปกรณ์การเรียนการสอนไม่สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตัวอย่างเช่น

4.4.1 กรณีอุปกรณ์การเรียนการสอนที่มีบานพับ เช่น บานพับหลุด เสียหาย ไม่สามารถใช้งานได้

4.4.2 ช่องเชื่อมต่อ USB หรือช่องเชื่อมต่อ HDMI ไม่สามารถใช้งานได้

4.4.3 ช่องเสียบสายชาร์จไม่สามารถใช้งานได้

4.4.4 Touchpad หรือ Touch Screen ไม่สามารถใช้งานได้

4.4.5 แบตเตอรี่เสื่อมสภาพจนความจุสูงสุดลดลงจนต่ำกว่า 50% ของความจุสูงสุดตั้งต้น

4.4.6 จอแสดงผลมีจุดหรือรอยด่างหรือเป็นเส้น ที่เห็นได้ชัดเจนตั้งแต่ 3 จุดขึ้นไป

4.5 **เสียหายจากการใช้งานตามปกติ** หมายถึง ความเสียหายของอุปกรณ์การเรียนการสอนที่เกิดขึ้นภายใต้เงื่อนไขการใช้งานที่ถูกต้องตามคำแนะนำของผู้ผลิต หรือเกิดขึ้นจากการใช้งานทั่วไปในชีวิตประจำวัน โดยไม่ได้มีการใช้งานผิดวิธี ดัดแปลง หรือประมาทเลินเล่อ ตัวอย่างเช่น

4.5.1 จอภาพไม่แสดงผลใด ๆ หลังจากเปิดเครื่อง

4.5.2 เปิดไม่ติดหลังจากเสียบสายชาร์จมากกว่า 30 นาที

4.5.3 อะแดปเตอร์ (Adapter) ไม่ทำงาน เสียบอุปกรณ์การเรียนการสอนชาร์จเข้ากับตัวเครื่องแล้วไม่ขึ้นสถานะกำลังชาร์จไฟ

4.5.4 กรณีมีไมค์หรือลำโพง ใช้งานไม่ได้

4.5.5 ปุ่มเปิด - ปิดเครื่อง เพิ่ม - ลดเสียง ไม่สามารถใช้งานได้

4.5.6 ปุ่มบนคีย์บอร์ดกดไม่ติด

4.6 **เสียหายจากการใช้งานไม่ปกติ** หมายถึง ความเสียหายของอุปกรณ์การเรียนการสอนที่เกิดจากการใช้งานที่ไม่เป็นไปตามคู่มือการใช้งานที่มาพร้อมกับอุปกรณ์ที่ให้เช่า ตามคำแนะนำของผู้ผลิต จงใจกระทำให้เกิดความเสียหาย หรือการใช้งานที่ประมาทเลินเล่อ ซึ่งส่งผลให้อุปกรณ์เกิดความชำรุด บกพร่อง หรือใช้งานไม่ได้

4.7 **สูญหายโดยสุจริต** หมายถึง การสูญหายของอุปกรณ์การเรียนการสอนที่เกิดขึ้นโดยไม่มีเจตนาทุจริต ไม่มีการยักยอก ซ่อนเร้น หรือจำหน่าย และเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ผู้ครอบครองหรือผู้ใช้อุปกรณ์ได้ใช้ความระมัดระวังตามสมควรแล้ว แต่ยังคงไม่สามารถป้องกันการสูญหายนั้นได้

4.7.1 อุปกรณ์การเรียนการสอนสูญหายจากการโจรกรรม เช่น มีร่องรอยงัดแงะหรือหลักฐานอื่น ๆ

4.7.2 อุปกรณ์การเรียนการสอนสูญหายจากการถูกจี้ปล้น เช่น มีหลักฐานภาพพยาน หรือวิดีโอจากกล้องวงจรปิด เป็นต้น

4.8 **สูญหายโดยไม่สุจริต** หมายถึง การสูญหายของอุปกรณ์การเรียนการสอนที่เกิดจากการกระทำหรือความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้ครอบครอง หรือเกิดจากการกระทำโดยมีเจตนาไม่สุจริต เช่น การยักยอก ปกปิด ซ่อนเร้น จำหน่าย หรือปล่อยปละละเลยจนเป็นเหตุให้อุปกรณ์สูญหาย และไม่สามารถแสดงเหตุผลหรือหลักฐานที่เชื่อถือได้เพื่อยืนยันความบริสุทธิ์ของตน

5. แนวทางปฏิบัติ

5.1 แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอน มีหน้าที่อย่างน้อยดังนี้

5.1.1 รับมอบและตรวจนับอุปกรณ์การเรียนการสอน

5.1.2 ดูแลระบบบริหารจัดการอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Device Management: MDM)

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

5.1.4 รับแจ้งปัญหาการใช้งานอุปกรณ์การเรียนการสอน

5.2 ศึกษาหรือเข้าร่วมอบรมการใช้งานระบบ อย่างน้อยดังนี้

5.2.1 ระบบบริหารจัดการอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Device Management: MDM)

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

5.3 การตรวจนับและการรับมอบ

5.3.1 ผู้ให้เช่าต้องแนะนำการลงทะเบียนรวมถึงการใช้งานเบื้องต้น ให้กับคณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอน โดยใช้บัญชีอีเมลโดเมนเนม ndlp.go.th หรือโดเมนเนมที่ผู้ให้เช่าจัดหาสำหรับการเข้าใช้งานอุปกรณ์การเรียนการสอน ซึ่งผู้ใช้แต่ละคนต้องทำการยืนยันตัวตนผ่านแพลตฟอร์มการจัดการเรียนรู้แห่งชาติโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นฐาน (National Digital Learning Platform: NDLP) https://ndlp.go.th

5.3.2 การตรวจนับ ตรวจสอบอุปกรณ์การเรียนการสอนที่ได้รับมอบ

5.3.2.1 ตรวจสอบรุ่นของอุปกรณ์การเรียนการสอนให้ตรงตามที่ระบุในเอกสารการส่งมอบ

5.3.2.2 ตรวจสอบจำนวนอุปกรณ์การเรียนการสอนให้ครบถ้วนตามที่ระบุในเอกสารการส่งมอบ

5.3.2.3 ตรวจสอบสภาพกล่องภายนอก ว่ามีความเสียหายหรือไม่

5.3.2.4 ตรวจสอบ Serial Number ของอุปกรณ์การเรียนการสอนแต่ละเครื่องว่าตรงกับเอกสารส่งมอบหรือไม่

5.3.2.5 เปิดเครื่องทดสอบตามรายการในแบบฟอร์มตรวจสอบอุปกรณ์การเรียนการสอน (AWAT- 01)

5.3.2.6 ถ่ายภาพระหว่างการตรวจนับและการรับมอบอุปกรณ์การเรียนการสอนเพื่อเป็นหลักฐาน

5.3.3 ผู้อำนวยการ/ผู้ที่ได้รับมอบหมายของโรงเรียน ลงลายมือชื่อรับมอบอุปกรณ์การเรียนการสอน ตามแบบฟอร์มส่งมอบอุปกรณ์การเรียนการสอน (AWAT- 02)

5.3.4 ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการลงทะเบียนผู้ใช้งาน พร้อมกำหนดสิทธิการใช้งานให้กับครูและนักเรียนใน “ระบบควบคุมทรัพย์สิน (IT Asset Management) และการแจ้งปัญหาการใช้งาน (Incident Management)”

5.4 การยืมอุปกรณ์การเรียนการสอน

5.4.1 คณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอนแจกแบบฟอร์มการยืมอุปกรณ์การเรียนการสอน (AWAT- 03)

5.4.2 ผู้ยืมอุปกรณ์การเรียนการสอนกรอกแบบฟอร์มการยืมอุปกรณ์การเรียนการสอนพร้อมลงลายมือชื่อ ทั้งนี้กรณีผู้ยืมเป็นนักเรียนต้องมีการลงนามรับรองจากผู้ปกครองของนักเรียน

5.4.3 คณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอนตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

5.4.4 คณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอนจัดทำป้ายชื่อ นามสกุล ชั้น เลขที่ โรงเรียน ของผู้ยืมเพื่อติดบนอุปกรณ์การเรียนการสอน

5.4.5 คณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอนส่งมอบอุปกรณ์การเรียนการสอนให้กับผู้ยืม

5.4.6 คณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอนแนะนำการลงทะเบียนและการใช้งานเบื้องต้นให้กับผู้ยืม โดยใช้บัญชีอีเมลโดเมนเนม ndlp.go.th สำหรับการเข้าใช้งานอุปกรณ์การเรียนการสอน ซึ่งผู้ใช้แต่ละคนต้องทำการยืนยันตัวตนผ่านแพลตฟอร์มการจัดการเรียนรู้แห่งชาติ โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นฐาน (National Digital Learning Platform: NDLP) https://ndlp.go.th

5.4.7 ลงทะเบียน SIM / e-SIM ผ่านระบบ โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ดำเนินการ

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

5.5 การคืนอุปกรณ์การเรียนการสอน

5.5.1 ผู้ยืมอุปกรณ์การเรียนการสอนนำอุปกรณ์การเรียนการสอนตามใบยืมมาคืน พร้อมแบบฟอร์มการคืนอุปกรณ์การเรียนการสอน (AWAT-05)

5.5.2 คณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอนตรวจสอบสภาพการใช้งาน

5.5.2.1 กรณีใช้งานได้ปกติให้ข้ามไปข้อที่ 5.5.3

5.5.2.2 กรณีไม่สามารถใช้งานได้

1) คณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอน แจ้งปัญหาการใช้งานผ่านระบบหรือแบบฟอร์มแจ้งปัญหาการใช้งานอุปกรณ์การเรียนการสอน (AWAT-04)
2) ผู้ให้เช่าตรวจสอบความเสียหาย
3) ผู้ให้เช่าประเมินค่าใช้จ่าย
4) ผู้ยืมชำระค่าใช้จ่าย
5) ผู้ให้เช่า เปลี่ยนอุปกรณ์การเรียนการรสอน ณ โรงเรียน

5.5.3 ระยะเวลาการคืนอุปกรณ์การเรียนการสอน

5.5.3.1 กรณีนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ให้ส่งคืนก่อนสอบปลายภาคเรียนที่ 2 ของปีการศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษา

5.5.3.2 กรณีนักเรียนย้ายโรงเรียนให้ส่งคืนก่อนรับหนังสือส่งตัว

5.5.3.3 กรณีอื่น ๆ ให้อยู่ในดุลพินิจของโรงเรียน

ทั้งนี้ โรงเรียนต้องเก็บรักษาอุปกรณ์การเรียนการสอนที่รับคืนไว้จนกว่าจะมีผู้ยืมรายใหม่หรือส่งคืนให้กับผู้ให้เช่าหรือผู้ให้เช่ามารับคืน เมื่อหมดระยะเวลาการให้เช่าใช้ตามสัญญา

5.5.4 คณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอน รับคืนอุปกรณ์การเรียนการสอนและบันทึกข้อมูลในระบบควบคุมทรัพย์สิน หรือแจ้งผู้ให้เช่าบันทึกข้อมูลในระบบควบคุมทรัพย์สิน

5.6 การแจ้งปัญหาการใช้งานกรณีสูญหาย

5.6.1 ผู้ยืมอุปกรณ์การเรียนการสอน แจ้งความอุปกรณ์การเรียนการสอนสูญหาย ณ สถานีตำรวจในท้องที่

5.6.2 ผู้ยืมอุปกรณ์การเรียนการสอน นำใบแจ้งความพร้อมหลักฐานมายื่นต่อคณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอน

5.6.3 คณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอนพิจารณาตัดสินกรณีสูญหายร่วมกับผู้แทนของผู้ให้เช่า

5.6.3.1 กรณีตัดสินได้ ให้ข้ามไปข้อ 5.6.4

5.6.3.2 กรณีตัดสินไม่ได้ ให้คณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอนอุทธรณ์ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.6.4 กรณีสูญหายโดยสุจริตให้ดำเนินการดังนี้

5.6.4.1 ผู้ให้เช่าต้องจัดหาอุปกรณ์การเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพเทียบเท่าหรือดีกว่ามาทดแทน ณ โรงเรียน ภายใน 3 วันทำการ (ยกเว้นในพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้ ได้แก่ จังหวัดปัตตานี ยะลา และนราธิวาส หรือพื้นที่สูงในถิ่นทุรกันดาร พื้นที่เกาะ ภายใน 5 วันทำการ) นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

5.6.4.2 ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด กรณีที่การสูญหาย เหตุเกิดจากการที่ผู้เช่าทำเครื่องสูญหายโดยสุจริต แต่หากผู้ให้เช่าพิสูจน์ได้ว่าเหตุเกิดจากผู้เช่าทำเครื่องสูญหายโดยไม่สุจริต

5.6.5 กรณีสูญหายโดยไม่สุจริตให้ดำเนินการดังนี้

5.6.5.1 ผู้ให้เช่าต้องจัดหาอุปกรณ์การเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพเทียบเท่าหรือดีกว่ามาทดแทน ณ โรงเรียน ภายใน 3 วันทำการ (ยกเว้นในพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้ ได้แก่ จังหวัดปัตตานี ยะลา และนราธิวาส หรือพื้นที่สูงในถิ่นทุรกันดาร พื้นที่เกาะ ภายใน 5 วันทำการ) นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

5.6.5.2 ผู้ยืมจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

5.6.6 คณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอนบันทึกปรับปรุงข้อมูลในระบบควบคุมทรัพย์สิน หรือแจ้งผู้ให้เช่าบันทึกปรับปรุงข้อมูลในระบบควบคุมทรัพย์สิน

5.7 การแจ้งปัญหาการใช้งาน กรณีอุปกรณ์การเรียนการสอนชำรุด เสียหาย หรือเสื่อมสภาพ

5.7.1 ผู้ยืมอุปกรณ์การเรียนการสอนหรือครูแจ้งปัญหาการใช้งานผ่านระบบ

5.7.2 ผู้ให้เช่าตรวจสอบคำขอการแจ้งปัญหาการใช้งานและวิเคราะห์ความเสียหายจากการใช้งาน

5.7.2.1 ผู้ให้เช่าตรวจสอบปัญหาแล้วความเสียหายเกิดจากการใช้งานปกติ

1) ผู้ให้เช่าดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาผ่านทางออนไลน์ (Online)
2) กรณีไม่สามารถแก้ไขได้ ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนอุปกรณ์การเรียนการสอน ณ โรงเรียน
3) ผู้ยืมหรือครูติดตามสถานะการแก้ไขปัญหาผ่านระบบควบคุมทรัพย์สิน (IT Asset Management) และการแจ้งปัญหาการใช้งาน (Incident Management)
4) ผู้ยืมไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย

5.7.2.2 ผู้ให้เช่าตรวจสอบปัญหาแล้วความเสียหายเกิดจากการใช้งานไม่ปกติ

1) ผู้ให้เช่าดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาผ่านทางออนไลน์ (Online)
2) กรณีไม่สามารถแก้ไขได้ ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนอุปกรณ์การเรียนการสอน ณ โรงเรียน
3) ผู้ยืมหรือครูติดตามสถานการณ์แก้ไขปัญหาผ่านระบบควบคุมทรัพย์สิน (IT Asset Management) และการแจ้งปัญหาการใช้งาน (Incident Management)
4) คณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอนพิจารณาร่วมกับผู้ให้เช่า
5) ผู้ยืมต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

5.7.2.3 กรณีตัดสินไม่ได้ ให้คณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอนอุทธรณ์ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.7.3 คณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอนบันทึกปรับปรุงข้อมูลในระบบควบคุมทรัพย์สิน หรือแจ้งผู้ให้เช่าบันทึกปรับปรุงข้อมูลในระบบควบคุมทรัพย์สิน

5.8 การควบคุมทรัพย์สิน (IT Asset Management)

5.8.1 จัดทำบัญชีผู้ใช้งานทั้งครูและนักเรียน ส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อส่งต่อให้กับผู้ให้เช่า

5.8.2 ตรวจนับ ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์การเรียนการสอนและยืนยันข้อมูลทะเบียนควบคุมทรัพย์สินในระบบควบคุมทรัพย์สิน (IT Asset Management) และการแจ้งปัญหาการใช้งาน (Incident Management) ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนด พร้อมทั้งปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยทุกภาคการศึกษา

5.9 การประเมินค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมหรือทดแทนเครื่องที่ชำรุดเสียหาย

5.9.1 ผู้ให้เช่าตรวจสอบความเสียหายของอุปกรณ์การเรียนการสอน และประเมินค่าใช้จ่ายพร้อมแจ้งคณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอนเพื่อพิจารณาความเหมาะสมของค่าใช้จ่ายก่อนดำเนินการซ่อม

5.9.2 คณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอนพิจารณาค่าใช้จ่ายตามบัญชีราคาอะไหล่

5.9.3 หากราคาค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมมีความเหมาะสม ให้แจ้งผู้ยืมและผู้ให้เช่าเพื่อดำเนินการซ่อมแซมให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติ

5.9.4 หากราคาค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมมีความไม่เหมาะสม ให้คณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอนร่วมหารือกับผู้ให้เช่าเพื่อประเมินค่าใช้จ่ายใหม่อีกครั้ง

5.10 เงื่อนไขอื่น ๆ

5.10.1 การนำไปดัดแปลง ซ่อมแซม แก้ไขหรือจัดหามาทดแทน โดยที่ไม่ได้รับการยินยอมจากผู้ให้เช่า หากตรวจพบภายหลัง ผู้ยืมจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหาย

5.10.2 ใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนเพื่อวัตถุประสงค์ทางการศึกษาเท่านั้น

5.10.3 ห้ามใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนเพื่อการละเมิดลิขสิทธิ์หรือกระทำการที่ผิดกฎหมาย

5.10.4 หลีกเลี่ยงการเข้าเว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสม เช่น เว็บไซต์ที่มีเนื้อหาลามกอนาจารการพนันหรือเนื้อหาที่ส่งเสริมความรุนแรง

5.10.5 ห้ามติดตั้งซอฟต์แวร์ที่ไม่ได้รับอนุญาตหรือไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน

5.10.6 หลีกเลี่ยงการวางอุปกรณ์การเรียนการสอนใกล้น้ำ ความร้อน หรือในที่ที่อาจเกิดอันตรายหรือเสี่ยงต่อการสูญหาย

5.10.7 เก็บรักษาอุปกรณ์การเรียนการสอนไว้ในสถานที่ที่เหมาะสม เช่น ตู้เก็บอุปกรณ์การเรียนการสอนที่มีระบบล็อก

5.10.8 ห้ามไม่ให้บุคคลภายนอกยืมหรือใช้งานอุปกรณ์การเรียนการสอนโดยเด็ดขาด

หมายเหตุ : โรงเรียนดำเนินการให้สอดคล้องตามขอบเขตของงานที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนด ทั้งนี้ สามารถปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับบริบทของโรงเรียน โดยต้องขออนุมัติสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาก่อนดำเนินการ

ร่าง

ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement)
โครงการเช่าใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน สำหรับครูและนักเรียน
ภายใต้โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ขั้นพื้นฐานทุกที่ทุกเวลา

- ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลนี้มีขอบเขตการบังคับใช้กับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เช่า
- ข้อตกลงนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาการให้บริการหลัก
- ข้อตกลงนี้ถูกจัดทำขึ้นเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 มาตรา 40 วรรคสาม

1. ความสัมพันธ์ระหว่างคู่สัญญา

1.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา [*] (“**ผู้เช่า**”)

ผู้เช่าจะอยู่ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตลอดระยะเวลาของสัญญาการให้บริการหลัก โดยผู้เช่าในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีผลใช้บังคับกับกรณี

1.2 บริษัทคู่สัญญา ("**ผู้ให้เช่า**")

ผู้ให้เช่าจะอยู่ในฐานะของผู้ประมวลข้อมูลส่วนบุคคลตลอดระยะเวลาของสัญญาการให้บริการหลัก โดยผู้ให้เช่าในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีผลใช้บังคับกับกรณี

2. คำนิยาม

“สัญญาการให้บริการหลัก”	หมายถึง	สัญญาการการเช่าใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนสำหรับครูและนักเรียนภายใต้โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ขั้นพื้นฐานทุกที่ทุกเวลา ระหว่าง สำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา[*] และบริษัทคู่สัญญา วันที่ [*]
“ข้อตกลง”	หมายถึง	ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลฉบับนี้
“กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”	หมายถึง	พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และประกาศหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
“ข้อมูลส่วนบุคคล”	หมายถึง	ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
“เจ้าของข้อมูล”	หมายถึง	บุคคลธรรมดาซึ่งสามารถถูกระบุตัวตนได้โดยข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม และให้หมายรวมถึงผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ ผู้อนุบาลที่มีอำนาจกระทำการแทนคนไร้ความสามารถ และผู้พิทักษ์ที่มีอำนาจกระทำการแทนคนเสมือนไร้ความสามารถ

“ประมวลผลข้อมูล”	หมายถึง	การเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผย การลบ การทำลายข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
“ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล”	หมายถึง	การรั่วไหล หรือการละเมิดมาตรการความมั่นคงปลอดภัยต่อข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งทำให้เกิดความเสียหาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง ไม่ว่าจะโดยอุบัติเหตุหรือโดยมิชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงการเปิดเผย เข้าถึง เก็บรวบรวม หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต

3. ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล

3.1 ผู้เช่าตระหนักและยอมรับว่าการใช้บริการตามสัญญาการให้บริการหลัก ถือเป็นการสั่งให้ผู้ให้เช่าอาจทำการประมวลข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นสำหรับการบริการที่กำหนดไว้ในสัญญาการให้บริการหลัก

3.2 ผู้เช่ายอมรับว่าการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ให้เช่าประกอบด้วยข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือเพียงบางส่วน

รายการข้อมูลส่วนบุคคล	
ข้อมูลส่วนบุคคล	**กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล**
คำนำหน้า ชื่อ-นามสกุล	ข้อมูลอัตลักษณ์
ชื่อ-นามสกุล	
หมายเลขซิมการ์ด (SIM Card)	
หมายเลขอีซิม (eSim)	
หมายเลขเครื่อง (Serial Number)	
ตำแหน่งงาน	ข้อมูลประวัติ
โรงเรียนต้นสังกัด	
ระดับการศึกษา	
หมายเลขโทรศัพท์	ข้อมูลการติดต่อ
อีเมล	
ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน	ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน
รหัสผ่าน	
ประวัติการยืมใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน	

หมายเหตุ: สามารถปรับแก้ไขและเพิ่มเติมข้อมูลตามความจำเป็นได้

4. หน้าที่ในการประมวลผลข้อมูล

4.1 ผู้ให้เช่าจะทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งที่เป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้เช่า อันได้แก่การประมวลผลข้อมูลตามวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้เท่านั้น เว้นแต่จะมีคำสั่งจากผู้เช่าให้ประมวลผลข้อมูลเพิ่มเติม ตามข้อ 4.2

วัตถุประสงค์	กลุ่มเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล
เพื่อให้บริการระบบบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอน (Mobile Device Management: MDM) และจัดหาอุปกรณ์การเรียนการสอน สำหรับครูและนักเรียน ● ติดตั้งและตั้งค่าระบบที่จำเป็น รวมถึงสร้างโปรไฟล์ผู้ใช้งาน (User Profiles) ให้พร้อมใช้งาน ● จัดทำระบบควบคุมทรัพย์สิน (IT Asset Management) และรับแจ้งปัญหาการใช้งาน (Incident Management) โดยเชื่อมโยงการแจ้งปัญหาจากผู้ใช้งานและทะเบียนทรัพยสิทธิผ่านระบบออนไลน์ ● กำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ● บันทึกข้อมูลการยืมใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนของครูและนักเรียน ● สร้างรายงานสรุปผลปัญหาการใช้งาน (Incident) ตามสิทธิ์ในแต่ละระดับขั้นของผู้ใช้งาน ● สร้าง Dashboard แสดงสถานะทะเบียนทรัพย์สินและการแจ้งปัญหาจากผู้ใช้งานและแสดงผลตามสิทธิ์ในแต่ละระดับขั้นของผู้ใช้งาน	• เจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา • ครู • นักเรียน	• ข้อมูลอัตลักษณ์ • ข้อมูลประวัติ • ข้อมูลการติดต่อ • ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน

4.2 ผู้เช่าอาจมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ให้เช่าประมวลผลข้อมูลเพิ่มเติม โดยผู้ให้เช่าจะทำการประมวลข้อมูลดังกล่าวโดยพลัน

4.3 ในกรณีที่ผู้ให้เช่าพิจารณาแล้วเห็นว่า การออกคำสั่งตามข้อ 4.1 และ 4.2 ของผู้เช่านั้นเป็นการออกคำสั่งที่ละเมิดต่อกฎหมาย ผู้ให้เช่าจะทำการแจ้งผู้เช่าโดยพลัน แต่ทั้งนี้ ผู้เช่าตระหนักและยอมรับว่าผู้ให้เช่าไม่ได้มีหน้าที่ให้คำปรึกษาทางกฎหมายใด ๆ แก่ผู้เช่า

4.4 ผู้ให้เช่าจะต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยชอบด้วยกฎหมาย เป็นธรรม และมีความโปร่งใส

4.5 ผู้ให้เช่าจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการให้บริการเท่านั้น

4.6 เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามหน้าที่เพื่อช่วยเหลือและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินการของผู้ให้เช่าให้สอดคล้องกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

5. การรักษาความลับของข้อมูล

5.1 ผู้ให้เช่าจะใช้ความพยายามตามสมควรให้การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลจำกัดเฉพาะบุคลากร หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายที่มีความจำเป็นในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้วัตถุประสงค์ของสัญญาให้บริการหลัก

5.2 ผู้ให้เช่าจะดำเนินการให้บุคลากร หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายตามข้อ 5.1 มีหน้าที่ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อตกลงไม่เปิดเผยข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษร

6. มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม

6.1 ผู้ให้เช่ามีหน้าที่จะต้องจัดให้มีและธำรงรักษาไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสมทั้งในเชิงองค์กรและเชิงเทคนิค โดยอ้างอิงตามประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เรื่อง มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ทั้งนี้ มาตรการข้างต้นจะต้องคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามที่กำหนดในสัญญา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสี่ยงอันเกี่ยวเนื่องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ความเสี่ยงอันเกิดจากอุบัติเหตุ การทำลาย การสูญหาย การเปลี่ยนแปลง การเปิดเผย การโอน การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย โดยรหัสผ่านเข้าใช้งานระบบต้องเข้ารหัสข้อมูลด้วยวิธี AES - 256 เป็นอย่างน้อย

7. สิทธิของเจ้าของข้อมูล

7.1 ผู้ให้เช่าจะสนับสนุนให้ผู้เช่าสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลได้ โดยจัดให้มีมาตรการทั้งเชิงองค์กรและเชิงเทคนิค เพื่อให้ผู้เช่าสามารถตอบสนองต่อคำร้องของเจ้าของข้อมูล อันเป็นการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

7.2 ในกรณีที่ผู้ให้เช่าได้รับคำร้องขอจากเจ้าของข้อมูลซึ่งได้ระบุว่าผู้เช่านั้นเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ให้เช่าจะทำการส่งคำร้องขอนั้นต่อไปยังผู้เช่า โดยจะไม่ทำการตอบสนองต่อคำร้องดังกล่าว

8. การถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล

8.1 ภายในบังคับของข้อ 8.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการของผู้ให้เช่าตามสัญญาการให้บริการหลักจะถูกเก็บรักษาในภูมิภาคที่กำหนดไว้ในสัญญาการให้บริการหลัก หรือที่ผู้เช่ากำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร โดยผู้ให้เช่าจะไม่ทำการโอนถ่ายข้อมูลส่วนบุคคลไปยังภูมิภาคอื่นเว้นแต่จะได้รับคำอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้เช่า

8.2 ในกรณีมีความจำเป็นเพื่อให้บริการและเป็นกรณีที่ได้รับคำสั่งให้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจากผู้เช่าเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้ให้เช่าสามารถเข้าถึงและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจากพื้นที่หรือตำแหน่งนอกภูมิภาคที่กำหนดในข้อ 8.1 ได้

9. การประมวลผลข้อมูลช่วง

9.1 ห้ามมิให้ผู้ให้เช่าเปลี่ยนตัว หรือมอบหมายให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วง (ไม่ว่าจะกี่ทอดก็ตาม) ทำการประมวลผลข้อมูลตามที่กำหนดในข้อตกลงนี้แทน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้เช่าเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นการเฉพาะ

9.2 ผู้ประมวลผลข้อมูลช่วงที่ได้รับอนุญาตจากผู้เช่าตามข้อ 9.1 จะต้องทำข้อตกลงประมวลผลช่วงเป็นลายลักษณ์อักษรกับผู้ให้เช่า โดยข้อตกลงประมวลผลช่วงจะต้องกำหนดภาระหน้าที่ของผู้ประมวลผลช่วง เช่นเดียวกับภาระหน้าที่ของผู้ให้เช่าตามภายใต้ข้อตกลงนี้

9.3 ผู้ให้เช่าไม่หลุดพ้นจากความรับผิดตามข้อตกลงนี้ต่อผู้เช่า ในกรณีที่ผู้ประมวลผลช่วงไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาประมวลผลช่วงในข้อ 9.2

10. การแจ้งเตือนหากเกิดเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

10.1 ผู้ให้เช่าและบุคลากรของผู้ให้เช่ามีหน้าที่ทำการประเมินและตอบสนองต่อการกระทำใด ๆ ซึ่งอาจมีลักษณะเป็นการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

10.2 ในกรณีที่เกิดเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ให้เช่าภายใต้ข้อตกลงนี้ ผู้ให้เช่าจะจัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อระบุสาเหตุของการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล และเพื่อป้องกันมิให้เกิดเหตุดังกล่าวขึ้นอีก

10.3 ผู้ให้เช่าจะทำการแจ้งเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลต่อผู้เช่าโดยไม่ชักช้า ทั้งนี้ **ภายในระยะเวลา 24 ชั่วโมง** นับตั้งแต่ได้ทราบถึงเหตุละเมิดที่เกิดขึ้น โดยในการแจ้งนั้น ผู้ให้เช่าจะให้ข้อมูลแก่ผู้เช่าภายใต้ขอบเขตที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด ดังต่อไปนี้

- คำอธิบายลักษณะของเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล
- ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกละเมิดที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของผู้ให้เช่า (หากเป็นไปได้)
- จำนวนข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าของข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
- ระยะเวลาที่เกิดการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล นับแต่ทราบเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล
- คำอธิบายเกี่ยวกับมาตรการในการรับมือกับเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ดำเนินการไปแล้วเพื่อลดผลกระทบของเหตุละเมิด

11. การตรวจสอบ

11.1 ผู้ให้เช่าจะต้องชี้แจงข้อมูลเท่าที่จำเป็นตามที่ผู้เช่าร้องขอ เพื่อแสดงให้เห็นว่า ผู้ให้เช่าปฏิบัติตามข้อตกลงนี้

11.2 ผู้ให้เช่าจะอนุญาตและให้ความร่วมมือกับผู้เช่า หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายในการตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อตกลงนี้

12. การลบ ทำลาย หรือส่งคืนข้อมูลส่วนบุคคล

12.1 เมื่อการให้บริการตามสัญญาให้บริการหลักสิ้นสุดลง ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ลบ ทำลาย หรือส่งคืนข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อตกลงนี้ให้แก่ผู้เช่าภายในกำหนด 30 วันนับแต่สัญญาสิ้นสุด

13. ผู้ประสานงานหลักของบริษัทคู่สัญญา

ชื่อ-สกุล[*] ตำแหน่ง[*] หมายเลขโทรศัพท์[*] อีเมล[*]

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา[*]โดย	**บริษัทคู่สัญญา โดย**
ลงชื่อ.....ผู้เช่า	ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า
( )	( )
ลงชื่อ.....พยาน	ลงชื่อ.....พยาน
( )	( )