



ที่ ศธ 04114/ ว. ๖๖๖

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร
ถ.วิสุทธิสาร อ.เมืองสมุทรสาคร จ.สมุทรสาคร 49000

4 กรกฎาคม 2557

เรื่อง การจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Tablet) สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2556

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน ทุกโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีรายละเอียดการจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา จำนวน 1 ชุด

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ดำเนินการจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Tablet) สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2556 ซึ่งปัจจุบันอยู่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 ปีการศึกษา 2557 นั้น

ในการจัดสรรครั้งนี้จะใช้ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิ.ย. 2557 ที่โรงเรียนทุกแห่งรายงานเข้าไปในระบบ DMC เป็นข้อมูลประกอบการจัดสรร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร จึงใคร่ขอให้โรงเรียนในสังกัดได้มารับเครื่องตามวันที่กำหนดเพื่อความสะดวกในการรับ ดังนี้

วัน เดือน ปี	ภาคเช้า	ภาคบ่าย
7 กรกฎาคม 2557	อำเภอห้วยใหญ่	อำเภอหนองสูง
8 กรกฎาคม 2557	อำเภอดงหลวง	อำเภอคำชะอี
9 กรกฎาคม 2557	อำเภอนิคมน้ำอ้อย	อำเภอดอนตาล
10 กรกฎาคม 2557	อำเภอเมืองศรีอภัยแก้วมุกดา ศรีอภัยสะพานมิตรภาพ	อำเภอเมืองศรีอภัยปัจฉิม ศรีอภัยดงเย็น ฯ

เมื่อได้รับเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Tablet) เป็นที่เรียบร้อยแล้วให้โรงเรียนดำเนินการตรวจสอบ และกรอกหมายเลข Serial Number และ Mac Address ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-MES ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุริยะ ใจวงษ์)

กลุ่มนโยบายและแผน

โทร. 042-611532 ต่อ 15

โทรสาร.042-613040

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ pranomdao@hotmail.com

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ภูมิหารการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร

แนวปฏิบัติสำหรับสถานศึกษา
โครงการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา(แท็บเล็ต)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร

1. ตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา(แท็บเล็ต) ให้ตรงกับจำนวนนักเรียนชั้น ป.2 ปีการศึกษา 2557 ที่มีตัวตนอยู่ ณ วันที่รับมอบ
2. ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ภายในกล่อง ทดสอบการทำงานของแท็บเล็ตทุกเครื่อง หากอุปกรณ์ภายในกล่องไม่ครบ ตัวเครื่องไม่สมบูรณ์หรือทำงานผิดปกติ ให้รีบติดต่อ สพป.มุกดาหาร ภายใน 3 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับมอบ เพื่อทำการเปลี่ยนเครื่องใหม่ หากเลยกำหนดจะเป็นการส่งเคลมเครื่องไปยังตัวแทนผู้ขาย
3. ทำการลงทะเบียนคอมพิวเตอร์พกพา ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้แล้วเสร็จภายใน 20 วัน นับจากวันที่ได้รับมอบ และรายงานให้สำนักงานเขตพื้นที่ฯทราบ
4. กรณีที่มีนักเรียนย้ายออกจากโรงเรียน ให้ดำเนินการโอนครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา(แท็บเล็ต) ของนักเรียนดังกล่าวมาให้กับสำนักงานเขตพื้นที่ฯ
5. กรณีที่มีนักเรียนย้ายเข้ามาในโรงเรียน และโรงเรียนมีเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา(แท็บเล็ต) ไม่เพียงพอ ให้โรงเรียนทำหนังสือแจ้งให้ สำนักงานเขตพื้นที่ฯทราบ เพื่อดำเนินการจัดหาให้ต่อไป
6. ให้ผู้บริหารโรงเรียนบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา(แท็บเล็ต) ที่ได้รับให้ใช้สำหรับการจัดการเรียน การสอนของโรงเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน

มีข้อสงสัย ติดต่อกลุ่มนโยบายและแผน

1.นางพนมพร ดาวมุกดา 0879479933

2.นายเชษฐกิติติ แดงอาจ 0832842526

สัญญายืมเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา(Tablet)

ทำที่ โรงเรียน.....

วันที่.....เดือน พ.ศ. 2555

สัญญานี้ทำขึ้นระหว่าง นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงเรียนผู้รับมอบอำนาจจากโรงเรียนบ้าน

..... ให้ทำการแทน ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้ยืม” ฝ่ายหนึ่ง กับ

.....(ชื่อผู้ปกครองนักเรียน).....

อายุ.....ปี เป็นผู้ปกครองและ มีอำนาจทำการเพื่อเด็กชาย/เด็กหญิง.....

ชั้น.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ยืม” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญากันดังมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้ให้ยืมตกลงให้ยืมและผู้ยืมตกลงยืมทรัพย์สินของผู้ให้ยืม ซึ่งได้แก่ คอมพิวเตอร์แบบพกพา (แท็บเล็ต) รหัสครุภัณฑ์.....หมายเลขเครื่อง SPE..... (ตัวเลข 13 ตัว)

หมายเลขรุ่นพร้อมด้วยอุปกรณ์เสริม ดังนี้

1. สายชาร์จแบตเตอรี่
2. สายส่งข้อมูล USB
3. หูฟัง
4. การ์ดความจำภายนอก (SD Card) ความจุ 8 GB และ
5. เคมีโลหะรีเซต
6. ขาตั้ง
7. ซองหนัง โดยเป็นการให้ยืมเปล่า กำหนดระยะเวลาในการยืมทั้งสิ้นหนึ่งปีการศึกษา

ข้อ 2. ผู้ยืมขอให้สัญญาว่าจะเอาไปใช้การเองคือใช้เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จะไม่นำไปใช้การอย่างอื่นนอกจากการอันเป็นปกติแก่ทรัพย์สินที่ยืมไปนี้ และผู้ยืมไม่นำเอาทรัพย์สินที่ยืมออกไปให้บุคคลอื่นใช้สอย โดยปราศจากความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ให้ยืม

ข้อ 3. ผู้ยืมต้องดูแลรักษาทรัพย์สินที่ยืม อย่างเช่นวิญญูชนทั่วไปพึงกระทำในการสงวนทรัพย์สินของตน

ข้อ 4. หากปรากฏว่าทรัพย์สินที่ยืมไปเกิดสูญหาย หรือชำรุดเสียหาย บุปสลาย อย่างไม่อย่างหนึ่งหรือรวมกัน โดยภายหลังผู้ให้ยืมได้ตรวจสอบแล้วพบว่าเกิดจากความจงใจ หรือความประมาทเลินเล่อ ขาดความเอาใจใส่ หรือการใช้อันผิดปกติแก่ทรัพย์สินนี้ ผู้ยืมต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายเต็มจำนวนแห่งทรัพย์สินนี้

ข้อ 5. เมื่อสัญญานี้สิ้นสุด ผู้ยืมต้องคืนทรัพย์สินแก่ผู้ให้ยืมในสภาพที่ดี ใช้งานได้ดังเดิมเหมือนในขณะที่ยืมไปทุกประการ เว้นแต่จะเป็นการเสื่อมสภาพตามปกติแห่งทรัพย์สินนั้น

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจดีแล้วจึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ให้ยืม

(นาย/นาง/นางสาว.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ลงชื่อ.....ผู้ยืม

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน/ผู้พิมพ์

(.....)

หมายเหตุ สามารถปรับได้ตามบริบทของแต่ละโรงเรียน

คำชี้แจง

1. รหัสสังกัด (2 ตัว) รหัสจังหวัด (2 ตัว) รหัสเขต (2ตัว) และรหัสโรงเรียนSMIS (8 ตัว เฉพาะ โรงเรียนสังกัด สพฐ. สังกัดอื่นว่างไว้) ใส่ทุกช่อง ทุกบรรทัด
2. เพศ ถ้าเป็นชาย ให้ใส่ 1 ถ้าเป็นหญิง ให้ใส่ 2
3. ชื่อ (ภาษาไทย) ไม่ต้องใส่คำนำหน้านาม
4. ชื่อและนามสกุล (ภาษาอังกฤษ) อักษรตัวแรกจะต้องเป็นตัวใหญ่ และไม่ต้องใส่คำนำหน้านาม
5. ในกรณีที่คือนักเรียน ไร้สัญชาติ จะต้องใช้ G ตามด้วยรหัส 12 ตัว และต้องใส่ “ไร้สัญชาติ” ในช่องหมายเหตุ
6. การลงเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ให้ลงติดกัน 13 ตัว เช่น 1470201213731 ห้ามใส่เครื่องหมาย - ระหว่างตัวเลข
7. Serial Number (ขึ้นต้นด้วย CNX...ตามด้วยตัวเลขเครื่อง...)ให้ตรวจสอบและใส่ในวันที่รับเครื่อง ส่ง สพป.มุกดาหาร จำนวน 1 ชุด และสำเนาสำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการรับเครื่อง เพื่อเตรียมการลง Mac Address (ตัวเลข 13 ตัว) ปฏิบัติตามเอกสารคู่มือ การดู Serial Number และ Mac Address ของ Tablet โครงการ OTPC ที่แนบมาพร้อมนี้
โดยสพป.มุกดาหาร จะดำเนินการแจ้งและเปิดระบบให้โรงเรียนรายงาน Serial Number และ Mac Address ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-MES
เว็บไซต์ <http://210.1.20.63/tablet/> เนื่องจาก สพป.มุกดาหาร ต้องเป็นผู้อนุญาตให้เข้าระบบพร้อมรหัส 10 ตัวจะแจ้งให้ดำเนินการหลังจากที่โรงเรียนได้รับเครื่องเรียบร้อยแล้ว
8. บัญชีแบบยืนยันรายชื่อนักเรียน จำนวน 1 ชุด
ส่งในวันที่กำหนดให้โรงเรียนไปปรับเครื่อง
9. เพื่อความสะดวกสามารถตรวจสอบรายชื่อนักเรียนจากเรื่องเดิมของ โรงเรียนที่ได้ส่ง สพป.มุกดาหาร
10. หากท่านมีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ โปรดประสานผู้รับผิดชอบระดับ สพป.มุกดาหาร นางพนมพร ดาวมุกดา หมายเลขโทรศัพท์ 0879479933/0832842526/0834169774

หมายเหตุ รหัส สพฐ. 10 , รหัสจังหวัดมุกดาหาร 49 , รหัส สพป.มุกดาหาร คือ 01