

**ITA  
OnLine**



022.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ  
การจัดหาพัสดุประจำปี  
ปีงบประมาณ พ.ศ.2565

โรงเรียนบ้านตะโละทะเล  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 1  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ



รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ปีงบประมาณ 2565 ของโรงเรียนบ้านตะโกละหลอ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลาเขต 1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ จัดทำขึ้นภายใต้วัตถุประสงค์เพื่อแสดงผลการดำเนินงานในรอบ ปีงบประมาณที่ผ่านมา และเพื่อเป็นการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนางานและรายงานให้หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบว่า โรงเรียนได้ดำเนินงานโครงการในเรื่องใดบ้าง บรรลุ วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด เพื่อนำผลที่ได้ไปใช้ในการปรับปรุง และพัฒนางานในปีงบประมาณถัดไป อันจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและความสำเร็จตาม ภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำรายงานฉบับนี้ ได้รับความร่วมมือจากคณะครูและบุคลากรทางการศึกษาของ โรงเรียนเป็นอย่างดี ทางคณะผู้จัดทำจึงขอขอบคุณคณะครูและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านไว้ ณ โอกาสนี้ ที่ได้ร่วมกันจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ 2565 ฉบับนี้จน สำเร็จลุล่วงด้วยดี และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารรายงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่มีส่วน เกี่ยวข้องทุกฝ่ายและการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในโอกาสต่อไป



เรื่อง	หน้า
คำนำ	1
สารบัญ	2
ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน	4
ข้อมูลทั่วไป	5
ประวัติโรงเรียนโดยย่อ	5
ข้อมูลด้านการบริหาร	10
ทำเนียบผู้บริหารโรงเรียน	11
ข้อมูลนักเรียน	12
ข้อมูลครูและบุคลากร	13
ข้อมูลอาคารสถานที่	16
ข้อมูลสภาพชุมชนโดยรวม	17
โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา	18
การบริหารจัดการศึกษา	20
ภารกิจของสถานศึกษาตามแนวการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล	20
การบริหารจัดการศึกษา	24
กลยุทธ์ที่ใช้เพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ที่ต้องการ	24
ทิศทางของสถานศึกษา	51
วิสัยทัศน์	51
พันธกิจ	51
เป้าประสงค์	51
อัตลักษณ์	51
กลยุทธ์	51



เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานประจำปี ปีงบประมาณ 2565	56
แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	57
ส่วนที่ 3 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง	63
สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง	66
ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	68
ภาคผนวก	69



# ส่วนที่ 1

## ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน

### 1. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อสถานศึกษา โรงเรียนบ้านตะโละหะลอล ตั้งอยู่เลขที่ - ถนน สายบุรี-รือเสาะ ตำบลตะโละหะลอล อำเภอรามัน จังหวัดยะลา รหัสไปรษณีย์ 95140 โทรศัพท์ 073 – 204069 โทรสาร - e-mail [talohhalo@gmail.com](mailto:talohhalo@gmail.com) Website <https://bantalohhalo.thai.ac/> สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เปิดสอนตั้งแต่ ระดับ อนุบาล 1 ถึง ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 มีเนื้อที่ 14 ไร่ 1 งาน 89 ตารางวา เขตพื้นที่บริการ 3 หมู่บ้าน ได้แก่ หมู่ที่ 2 หมู่ที่ 3 และหมู่ที่ 5

### 2. ประวัติโรงเรียนโดยย่อ

โรงเรียนบ้านตะโละหะลอลได้ก่อตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ.2498 บนเนื้อที่ 1 ไร่ 2 งาน ซึ่งได้บริจาคจาก นายกอเดร์ มะระหะ ปัจจุบันใช้เป็นบ้านพักครูของโรงเรียนในตำบลตะโละหะลอล

พ.ศ. 2512 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณก่อสร้างอาคารเรียนแบบ 017 จำนวน 1 หลัง จำนวน 4 ห้องเรียน เนื่องจากที่คับแคบจึงได้ย้ายที่ตั้งของโรงเรียนมาอยู่ที่ป่าสงวนแห่งชาติ บ้านบาลูกาลูวะ มีเนื้อที่ 14 ไร่ 1 งาน 89 ตารางวา

พ.ศ. 2514 โรงเรียนได้รับเงินงบประมาณก่อสร้างอาคารเรียน แบบ ป.1 ก จำนวน 1 หลัง 5 ห้องเรียน และอาคาร 16 ต่อเติมอาคาร 017 จำนวน 4 ห้องเรียน

พ.ศ. 2532 โรงเรียนได้รับงบประมาณก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์ แบบ สปช.201/26 จำนวน 1 หลัง

พ.ศ. 2534 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณก่อสร้างอาคารเรียน แบบ สปช.105/29 จำนวน 1 หลัง 4 ห้องเรียน และได้รับเป็นโรงเรียนนาร่องโรงเรียนขยายโอกาส

พ.ศ. 2536 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณงบประมาณก่อสร้างสนามบาสเกตบอล จำนวน 1 สนาม

พ.ศ. 2537 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณต่อเติมชั้นล่างอาคารเรียน แบบ สปช.105/29 จำนวน 4 ห้องเรียน ใช้งบประมาณทั้งสิ้น 280,000 บาท

พ.ศ. 2538 โรงเรียนได้รับงบประมาณก่อสร้างสนามฟุตบอล แบบ พ.1 จำนวน 1 สนาม งบประมาณ 100,000 บาท ได้รับอนุมัติงบประมาณค่าซ่อมแซมอาคารเรียนแบบ ป.1 ก งบประมาณ 117,700 บาท และคณะครูได้บริจาคเงินซื้อสีทาอาคารเรียน ทั้งภายนอกและภายใน เป็นเงิน 5,000 บาท

พ.ศ. 2540 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณค่าก่อสร้างอาคารเรียน แบบ สปช.2/28 จำนวน 9 ห้องเรียน งบประมาณ 3,613,400 บาท และเหล่ากาชาดจังหวัดยะลา ได้สร้างสนามเด็กเล่น และ เครื่องเล่น จำนวน 5 ชุด

พ.ศ. 2542 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ งบกระตุ่นเศรษฐกิจ จำนวน 81,000 บาท สร้างถังเก็บน้ำฝน แบบ ผ.30 พิเศษ จำนวน 4 ถัง

พ.ศ. 2550 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 40,000 บาท เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อสื่อภาษาอังกฤษเข้าห้องสมุดแก่โรงเรียนขยายโอกาส และได้รับจัดสรรงบประมาณรายการค่าก่อสร้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ ที่ประสบอุบัติเหตุและชำรุดทรุดโทรม งบประมาณ 47,600 บาท

พ.ศ. 2551 ได้รับจัดสรรงบประมาณสำหรับให้โรงเรียนดำเนินการก่อสร้างรั้วและประตูโรงเรียน ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น งบประมาณ 36,000 บาท

พ.ศ. 2552 ได้รับจัดสรรงบประมาณแผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 (SP) โครงการส่งเสริมดนตรีนาฏศิลป์ไทยและพื้นบ้าน งบประมาณ 7,367 บาท

พ.ศ. 2553 ได้รับจัดสรรงบประมาณ การก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนและสิ่งก่อสร้างประกอบ งบประมาณ 352,000 บาท รายการอาคาร สพฐ. 4 (ส่วน 4 ที่นั่ง)

พ.ศ. 2554 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 450,000 บาท ในการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน แบบ 017 ปูพื้นกระเบื้องเคลือบ อาคารเรียน แบบ ป.1 ก ทาสีภายในและภายนอก อาคารเรียนแบบ 105/29 ซ่อมเปลี่ยนรางน้ำฝนและปูพื้นกระเบื้อง อาคารเรียนแบบ สปช. 2/28 ปูพื้นกระเบื้องเคลือบหน้าอาคาร 450,000 บาท

พ.ศ. 2555 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 93,100 บาท ในการปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรังพร้อมเกลี่ยอัดแน่นบริเวณหลังอาคารเรียน 51 ลบ.ม. ถนนดินคลุกพร้อมเกลี่ยอัดแน่นบริเวณถนนหน้าอาคารเรียน 75 ลบ.ม. และปรับปรุงซ่อมแซมห้องน้ำ เปลี่ยนกระเบื้องหลังคา 50 แผ่น พร้อมคร่าวไม้เนื้อแข็ง 20 ม. และเทพื้นคอนกรีต

พ.ศ. 2556 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 2,000 บาท ในการจัดซื้อสื่อสำหรับนักเรียนที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้

พ.ศ. 2556 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 200,000 บาท จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์แบบเคลื่อนที่สำหรับครู

พ.ศ. 2556 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 200,000 บาท จัดจ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเอนกประสงค์และห้องสหกรณ์โรงเรียน

พ.ศ. 2556 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 100,000 บาท จัดซื้อหนังสือและสื่อการเรียนการสอนเกี่ยวกับอาเซียน

พ.ศ. 2556 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 45,000 บาท จัดซื้อรายการอุปกรณ์ควบคุมและบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (แท็บเล็ต) พร้อมระบบ

พ.ศ. 2556 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 90,000 บาท จัดซื้อโทรทัศน์สีขนาดจอภาพไม่ต่ำกว่า 46 นิ้ว

พ.ศ. 2556 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 3,000 บาท จัดจ้างทำป้ายพลาสติก pvc พร้อมใส่กรอบ “ศูนย์เพื่อนใจ To Be Number One”

พ.ศ. 2556 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 4,000 บาท จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ดำเนินงาน “ศูนย์เพื่อนใจ To Be Number One”

พ.ศ. 2556 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 2,283 บาท จัดซื้อวัสดุการศึกษาระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา

พ.ศ. 2556 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 622,000 บาท จัดจ้างติดตั้งขยายเขตปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้าภายในโรงเรียน

พ.ศ. 2556 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 164,640 บาท จัดซื้อชุดโต๊ะ-เก้าอี้นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

พ.ศ. 2556 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 6,500 บาท จัดจ้างถ่ายเอกสารพร้อมเข้าเล่มในการแก้ปัญหาให้นักเรียนอ่านไม่ออกเขียนไม่ได้

พ.ศ. 2556 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 4,900 บาท จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการทำผ้าบาติกลายเส้น

พ.ศ. 2556 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 5,280 บาท จัดจ้างรายการค่าบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์

พ.ศ. 2556 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 250,000 บาท จัดจ้างปรับปรุงซ่อมแซมถนนภายในโรงเรียน

พ.ศ. 2556 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 90,000 บาท จัดซื้อหนังสือและสื่อการเรียนการสอน

พ.ศ. 2557 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 10,000 บาท จัดซื้อวัสดุผลิตสื่อการสอนภาษาอังกฤษรูปแบบสองภาษา

พ.ศ. 2557 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 2,400 บาท ค่าจ้างตรวจเช็คบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์

พ.ศ. 2557 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 39,500 บาท จัดซื้อชุดโต๊ะ-เก้าอี้นักเรียนระดับประถม (อนุบาล)

พ.ศ. 2557 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 39,600 บาท จัดซื้อวัสดุสื่อสำหรับใช้ในห้องสมุด

พ.ศ. 2557 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 13,000 บาท จัดซื้อวัสดุเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนในฝัน

พ.ศ. 2557 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 1,036,300 บาท ปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า

พ.ศ. 2557 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 100,000 บาท ซื้อวัสดุอุปกรณ์โครงการพัฒนาห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์

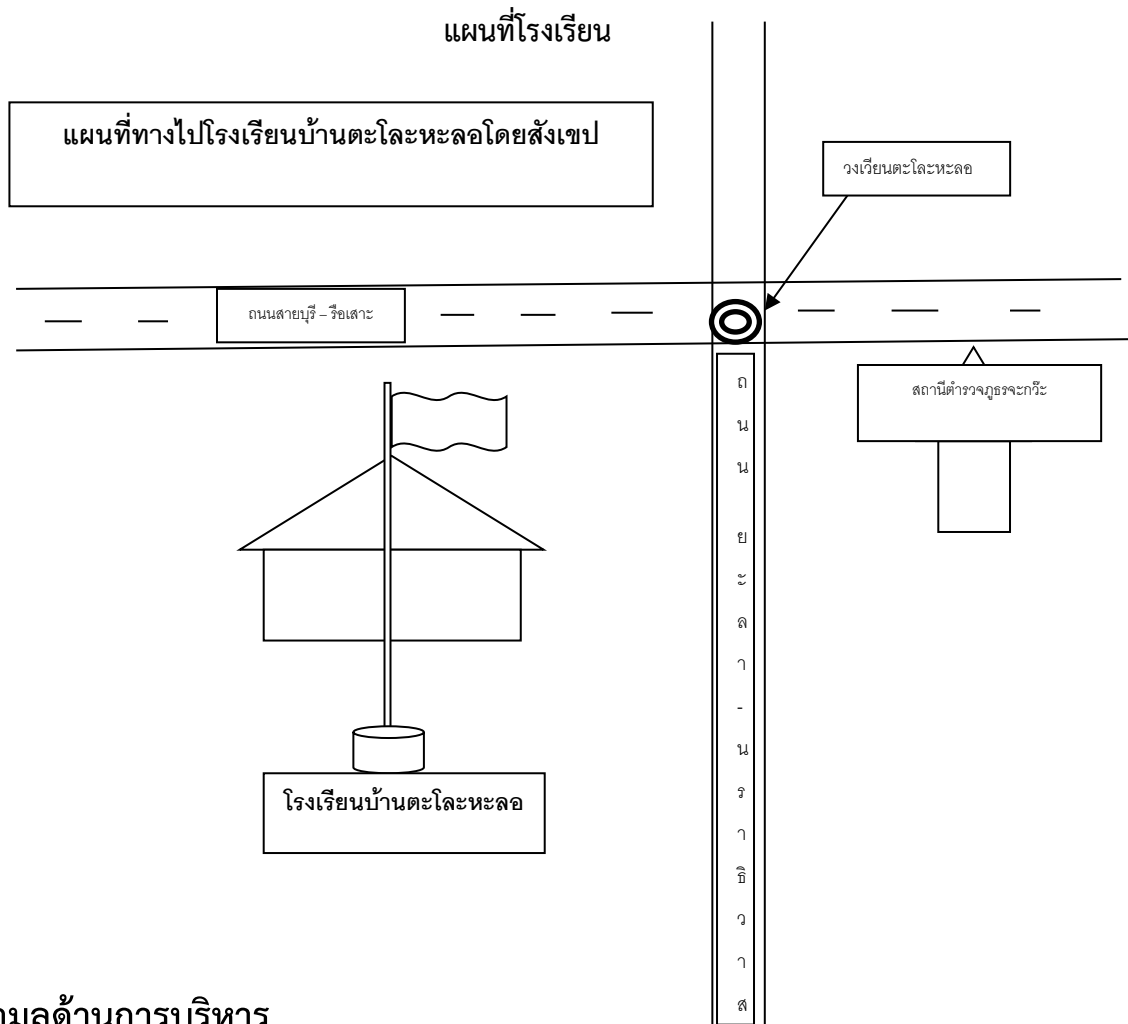
พ.ศ. 2557 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 67,100 บาท ปรับปรุงซ่อมแซมระบบประปา

พ.ศ. 2557 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 100,000 บาท ปรับปรุงซ่อมระบบบ่อบาดาล

พ.ศ. 2557 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 147,000 บาท ปรับปรุงซ่อมแซมบ้านพักครู ของโรงเรียนบ้านตะโละทะเล

- พ.ศ. 2557 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 200,000 บาท ปรับปรุงห้องสมุด
- พ.ศ. 2557 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 276,000 บาท จัดซื้อระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง
- พ.ศ. 2558 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 31,600 บาท จัดซื้อโต๊ะเรียน – เก้าอี้เรียน ระดับประถมศึกษา
- พ.ศ. 2558 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 100,000 บาท จัดซื้อครุภัณฑ์การเรียนรู้ที่เอื้อต่อการพัฒนาทักษะกระบวนการคิดวิเคราะห์
- พ.ศ. 2558 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 3,483,100 บาท จ้างก่อสร้างอาคารเรียน แบบ สปช.105/29(ปรับปรุง 2 ชั้น 4 ห้องเรียน) ใต้ถุนโล่ง
- พ.ศ. 2558 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 18,000 บาท จัดซื้อถังน้ำแบบไฟเบอร์กลาส ขนาด 2,500 ลิตร
- พ.ศ. 2558 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 948,000 บาท ปรับปรุงอาคารเรียนประกอบ
- พ.ศ. 2558 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 150,000 บาท ปรับปรุงอาคารอเนกประสงค์ (ห้องสมุดโรงเรียน)
- พ.ศ. 2558 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 5,000 บาท จัดซื้อสื่อการเรียนการสอนรูปแบบสองภาษา ชั้น ป.1 และ ป.4
- พ.ศ. 2558 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 10,000 บาท จัดซื้อสื่อการเรียนการสอนรูปแบบสองภาษา ชั้น ป.1,2,4 และ 5
- พ.ศ. 2558 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 13,208 บาท จ้างถ่ายเอกสารข้อสอบกลาง
- พ.ศ. 2558 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 50,200 บาท ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน
- พ.ศ. 2558 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 14,800 บาท จัดซื้อชุดโต๊ะ – เก้าอี้นักเรียน รุ่น สแตนดาร์ดสีเทา (ก่อนประถม)
- พ.ศ. 2558 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 31,600 บาท จัดซื้อชุดโต๊ะ – เก้าอี้นักเรียน รุ่น สแตนดาร์ดสีเทา (ประถมศึกษา)
- พ.ศ. 2558 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 67,200 บาท จัดซื้อชุดโต๊ะ – เก้าอี้นักเรียน รุ่น สแตนดาร์ดสีเทา (มัธยมศึกษา)
- พ.ศ. 2559 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 200,000 บาท จ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน แบบ สปช.2/28
- พ.ศ. 2559 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 559,900 บาท จ้างก่อสร้างส้วม แบบ สปช.605/45
- พ.ศ. 2559 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 375,500 บาท จ้างก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กหนา 0.12 เมตร กว้าง 4.00 เมตร
- พ.ศ. 2559 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 171,000 บาท จัดซื้ออุปกรณ์ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ประถมศึกษา

- พ.ศ. 2559 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 4,232,800 บาท จ้างก่อสร้างอาคารเรียนแบบ สปช.105/29(ปรับปรุง 2 ชั้น 4 ห้องเรียน) ใต้ถุนโล่ง
- พ.ศ. 2559 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 199,500 บาท จ้างซ่อมแซมบ้านพักครู
- พ.ศ. 2559 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 11,680 บาท จัดซื้อสื่อ BBL Resource corner
- พ.ศ. 2559 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 3,156 บาท จัดซื้อสื่อสำหรับนักเรียนที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้
- พ.ศ. 2559 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 200,000 บาท จัดซื้อวัสดุการศึกษาเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา
- พ.ศ. 2559 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 5,000 บาท จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ STEM Education
- พ.ศ. 2559 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 100,000 บาท จัดซื้อสื่อเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์
- พ.ศ. 2560 โรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณ 221,975 บาท จัดซื้อสื่อการสอน ภาษาไทย ภาษาอังกฤษและคณิตศาสตร์
- พ.ศ. 2561 โรงเรียนได้รับงบประมาณ 690,700 บาท จ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนในโครงการโรงเรียนประชารัฐจังหวัดชายแดนภาคใต้
- พ.ศ. 2561 โรงเรียนได้รับงบประมาณ 364,600 บาท จ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนและสิ่งก่อสร้างอื่นโดยวิธีเจาะจงราคา
- พ.ศ. 2561 โรงเรียนได้รับงบประมาณ 3,351,680 บาท จัดซื้อครุภัณฑ์โครงการโรงเรียนประชารัฐจังหวัดชายแดนภาคใต้
- พ.ศ. 2562 โรงเรียนได้รับงบประมาณ 324,000 บาท ตูเก็บเสื้อผ้าในโครงการโรงเรียนประชารัฐ
- พ.ศ. 2562 โรงเรียนได้รับงบประมาณ 492,000 บาท เตียงพร้อมอุปกรณ์เครื่องนอนในโครงการโรงเรียนประชารัฐ
- พ.ศ. 2562 โรงเรียนได้รับงบประมาณ 961,000 บาท ถังน้ำและระบบประปาในโครงการโรงเรียนประชารัฐ
- พ.ศ. 2562 โรงเรียนได้รับงบประมาณ 142,000 บาท ปรับปรุงซ่อมแซมบ้านพักครู
- พ.ศ. ๒๕๖๓ โรงเรียนได้รับงบประมาณ ๒,๙๙๙,๙๒๐ บาท จ้างอาหารสำหรับนักเรียนประชารัฐ
- พ.ศ. ๒๕๖๓ โรงเรียนได้รับงบประมาณ ๖,๐๐๐ บาท โครงการเสริมสร้างความเข้มแข็ง โรงเรียนคุณภาพ
- พ.ศ. ๒๕๖๔ โรงเรียนได้รับงบประมาณ ๗,๗๕๑,๐๐๐ โครงการหอนอนแบบมาตรฐาน ๓๘ พร้อมครุภัณฑ์
- พ.ศ. ๒๕๖๕ โรงเรียนได้รับงบประมาณ ๗,๗๑๕,๐๐๐ โครงการหอนอนแบบมาตรฐาน ๓๘ พร้อมครุภัณฑ์



### 3. ข้อมูลด้านการบริหาร

- ผู้อำนวยการโรงเรียน ชื่อ-สกุล นางรอยทรง การ์อูมา

วุฒิทางการศึกษาสูงสุด ปริญญาโท ครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) สาขา การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา โทรศัพท์ 0819594511 e-mail roisong@hotmail.com เกิดเมื่อวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน 251๖ ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ 31 หมู่ที่ 5 ตำบล กายูบอเกาะ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา ดำรงตำแหน่งที่โรงเรียนนี้ตั้งแต่วันที่ 11 มกราคม พ.ศ. 2562 จนถึงปัจจุบัน เป็นเวลา ๑ ปี ๘ เดือน  
รองผู้อำนวยการโรงเรียน 2 คน

1. รองผู้อำนวยการโรงเรียน นางแวนูไรฮา สีมอปาแล

วุฒิการศึกษาสูงสุดปริญญาโท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.) สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ดำรงตำแหน่งที่โรงเรียนนี้ตั้งแต่ 9 ตุลาคม ๒๕๖๓ จนถึงปัจจุบัน เป็นเวลา 1 ปี 2 เดือน

2. รองผู้อำนวยการโรงเรียน นางสาวรอฮานี แวอูเซ็ง

วุฒิการศึกษาสูงสุดปริญญาโท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.) สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี ดำรงตำแหน่งที่โรงเรียนนี้ตั้งแต่ 9 ตุลาคม ๒๕๖๓ จนถึงปัจจุบัน เป็นเวลา 1 ปี 2 เดือน

#### 4. ทำเนียบผู้บริหารโรงเรียน

โรงเรียนบ้านตะโกละหลอ มีผู้บริหารที่เข้ามาบริหารจัดการศึกษา รวม ๑๗ คน ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง
1	นายหวัง เลี่ยมมณี	2498 - 2508
2	นายประสงค์ กิมสวัสดิ์	2508 - 2512
3	นายประดิษฐ์ แก้วไชย	2512 - 2516
4	นายรอดิง อุเซ็ง	2516 - 2517
5	นายมะเซ็ง เป็ญลาเซ็ง	2517 - 2519
6	นายสมบูรณ์ แก้วมาก	2519 - 2521
7	นายสว่าง เลี่ยมมณี	2521 - 2523
8	นายสัมฤทธิ์ แก้วเขียว	2523 - 2526
9	นายประพาส ทับชนะ	2526 - 2529
10	นายอนันต์ บุรณรักษ์	2529 - 2537
11	นายจรัญ ชูสุรณ	2537 - 2543
12	นายสรายุทธ์ ไชยพันธ์	2543 - 2546
13	นายเพาซี บาเกาะ	2546 - 2547
14	นายหาชบุเลาะ สาแม	2547 - 2549
15	นายสมพงศ์ ลาเต๊ะ	2549 - 2551
16	ว่าที่ ร.ต. อับดุลรอแม การ์อูมา	2551 - ๒๕๖๒
17	นางรอยทรง การ์อูมา	๒๕๖๒ - ปัจจุบัน

#### คณะทำงาน หัวหน้าฝ่าย

งานบริหารวิชาการ	นายถวัลย์ สุวรรณอินทร์
งานบริหารงบประมาณ	นางสาวฮานีบะห์ เจ๊ะเลาะ
งานบริหารบุคคล	นายนารา มะเย็ง
งานบริหารทั่วไป	ว่าที่ร.ต.ประसार อุดมผล

## 5. ข้อมูลนักเรียน

จำนวนนักเรียนในเขตพื้นที่บริการทั้งสิ้น ๖๐๗ คน ข้อมูลนักเรียนปีการศึกษา 2565 มีทั้งหมด ๑,370 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 25 มิถุนายน 25๖5) ก่อนประถม (ปฐมวัย) ๑78 คน ประถมศึกษา 423 คน และมัธยมศึกษาตอนต้น 769 คน จำแนกตามระดับชั้นที่เปิดสอน

ระดับชั้นเรียน	จำนวนห้อง	เพศ		รวม	เฉลี่ยต่อห้อง
		ชาย	หญิง		
อ.1	2	28	29	57	29
อ.2	2	30	30	60	30
อ.3	2	34	27	61	31
<b>รวม</b>	<b>6</b>	<b>92</b>	<b>86</b>	<b>178</b>	
ป.1	2	35	25	60	30
ป.2	2	35	25	60	30
ป.3	2	34	33	67	34
ป.4	2	46	37	83	42
ป.5	2	47	27	74	37
ป.6	3	40	39	79	27
<b>รวม</b>	<b>13</b>	<b>237</b>	<b>186</b>	<b>423</b>	
ม.1	8	160	167	327	40
ม.2	6	124	124	248	42
ม.3	5	102	92	194	39
<b>รวม</b>	<b>19</b>	<b>386</b>	<b>383</b>	<b>769</b>	
<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>38</b>	<b>715</b>	<b>655</b>	<b>1,370</b>	

อัตราส่วนครู : นักเรียน

ระดับปฐมวัย = 1 : 15

ระดับประถมศึกษา = 1 : 14

ระดับมัธยมศึกษา = 1 : 17

## 6. ข้อมูลครูและบุคลากร

ผู้บริหาร/ครูผู้สอน/บุคลากรอื่น มีทั้งหมด ๘5 คน เป็นชาย 22 คน และหญิง 63 คน ซึ่งแยกตามวุฒิการศึกษา ดังนี้ ปริญญาเอก จำนวน ๑ คน ปริญญาโท จำนวน 19 คน ปริญญาตรี จำนวน 65 คน ครูประจำการ มีทั้งหมด 52 คน เป็นชาย 10 คน หญิง ๔2 คน ลูกจ้างประจำ - คน พนักงานราชการ มีทั้งหมด ๑1 คน เป็นชาย 4 คน เป็นหญิง 7 คน ครูอัตราจ้าง (งบวิฤติฯ) 2 คน เป็นชาย 1 คนและหญิง 1 คน ครูสอนอิสลามศึกษาแบบเข้ม มีทั้งหมด 9 คน เป็นชาย 5 คน หญิง 4 คน ครูประจำรัฐ (15,000) มีทั้งหมด 6 คน เป็นชาย 1 คน หญิง ๕ คน บุคลากรอื่น มีทั้งหมด 5 คน เป็นชาย 1 คนและหญิง ๔ คน นับถือศาสนาอิสลาม ทั้งหมด 78 คน เป็นชาย 19 คนและหญิง 59 คน นับถือศาสนาพุทธ ทั้งหมด 7 คน เป็นชาย 3 คน และหญิง 4 คน รายละเอียด ดังนี้

### ครูข้าราชการ

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	อายุ	อายุราชการ	ตำแหน่ง/วิทยฐานะ	วุฒิ	วิชาเอก
๑	นางรอยทรง การีอูมา	๔9	๒๓ ปี ๑ เดือน	ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	ค.ม.	การบริหารการศึกษา
๒	นางแวญโรฮา ลิมอปาแล	๔3	๑๑ ปี 3 เดือน	รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	กศ.ม.	การบริหารการศึกษา
๓	นางสาวรอฮานี แวอุเซ็ง	๓9	๑๐ ปี ๑ เดือน	รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	กศ.ม.	การบริหารการศึกษา
๔	นายถวัลย์ สุวรรณอินทร์	๔5	๑7 ปี 6 เดือน	ครูชำนาญการพิเศษ	ศษ.ด.	การบริหารการศึกษา
๕	นางสาวอาฎีลา समाแ	๓7	๑๒ ปี ๑ เดือน	ครูชำนาญการพิเศษ	ศษ.ม.	การบริหารการศึกษา
๖	นางฮายีรา สุราแม	๔3	10 ปี 5 เดือน	ครูชำนาญการพิเศษ	ค.บ.	เทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา
๗	นางนาอีมาย์ สามิง	๓6	๘ ปี 11 เดือน	ครูชำนาญการพิเศษ	ค.บ.	การศึกษาปฐมวัย
๘	ว่าที่ ร.ต. ประสาร อุดมผล	๕8	10 ปี ๕ เดือน	ครูชำนาญการพิเศษ	ศศ.บ.	พลศึกษา
๙	นายอับดุลราซัค ตืออรานิง	๕3	๑7 ปี 7 เดือน	ครูชำนาญการพิเศษ	ค.บ.	พลศึกษา
๑๐	นางสาวฮาดีเมาะ สนิ	๔2	๑๑ ปี ๑๑ เดือน	ครูชำนาญการพิเศษ	ศศ.ม.	เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา
๑๑	นางสาวสุกัญญา ไอะหล่า	๓9	๑2 ปี 2 เดือน	ครูชำนาญการพิเศษ	กศ.ม.	การบริหารการศึกษา
๑๒	นางมัสกี๊ะ สงสุรินทร์	๔4	๑๙ ปี 6 เดือน	ครูชำนาญการพิเศษ	ค.บ.	ภาษาอังกฤษ
๑๓	นางจินดา วรรณเพ็ชร	๕7	30 ปี 1 เดือน	ครูชำนาญการ	ค.บ.	พัฒนาชุมชน
๑๔	นายนรา มะเย็ง	๔6	๑7 ปี 7 เดือน	ครูชำนาญการ	ค.ม.	การบริหารการศึกษา
๑๕	นางพิระดา ตง	๕0	๑๔ ปี 10 เดือน	ครูชำนาญการ	ค.บ.	ภาษาไทย
๑๖	นางฮายาตี สมารา	๔6	๑๔ ปี 10 เดือน	ครูชำนาญการ	กศ.ม.	การบริหารการศึกษา
๑๗	นางสาวฮานีบะห์ เจ๊ะเลาะ	๔7	๑3 ปี 3 เดือน	ครูชำนาญการ	ศษ.ม.	การบริหารการศึกษา
๑๘	นางอาซีเยาะ สะอิ	๓7	๑2 ปี 2 เดือน	ครูชำนาญการ	ค.บ.	ภาษาอังกฤษ
๑๙	นางสาวคอรีเยาะห์ กาโสะ	๓8	10 ปี 2 เดือน	ครูชำนาญการ	ค.บ.	คณิตศาสตร์
๒๐	นางสาวสุนิสา ถิ่นนุ้ย	๔7	10 ปี ๕ เดือน	ครูชำนาญการ	ค.บ.	การศึกษาปฐมวัย
๒๑	นางสาวสรียานี อาบู	๔5	๑2 ปี 1 เดือน	ครูชำนาญการ	ศศ.ม.	ไทยคดีศึกษา
๒๒	นางพนิดา ไบหวัง	๔4	๑๐ ปี 8 เดือน	ครูชำนาญการ	ค.บ.	วิทยาศาสตร์ทั่วไป
๒๓	นางสาวอานีซะห์ ยายอ	๓6	8 ปี 1 เดือน	ครูชำนาญการ	กศ.ม.	การบริหารการศึกษา

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	อายุ	อายุราชการ	ตำแหน่ง/วิทยฐานะ	วุฒิ	วิชาเอก
๒๔	นางสาวฮาดีบะห์ โตะลากอ	๓6	๘ ปี 11 เดือน	ครูชำนาญการ	วท.บ.	คณิตศาสตร์
๒๕	นางสาวรสสุคนธ์ อัครภูมิ	๓2	๖ ปี 9 เดือน	ครูชำนาญการ	กศ.ม.	การบริหารการศึกษา
๒๖	นายอัสดี ยิงทา	๓2	๖ ปี 8 เดือน	ครูชำนาญการ	ศษ.ม.	การบริหารการศึกษา
๒7	นางสาวโลลา ตะดุนะ	๓3	๖ ปี 8 เดือน	ครูชำนาญการ	ค.บ.	วิทยาศาสตร์ทั่วไป
28	นางกรรณา อิตคือระ	51	9 ปี 2 เดือน	ครูชำนาญการ	ศษ.ม.	การบริหารการศึกษา
29	นางสาวรุชนานี โตตะเซะ	๓9	8 ปี 5 เดือน	ครูชำนาญการ	กศ.ม.	การบริหารการศึกษา
30	นายชอฟวาน ลิบูละ	41	๑๑ ปี 10 เดือน	ครูชำนาญการ	วท.บ.	คณิตศาสตร์
31	นางพิรฮานา หนะนิมะ	๓7	๘ ปี ๑๑ เดือน	ครูชำนาญการ	ค.บ.	เคมี
๓2	นางสาวอารีญา หลีศิริ	51	๒6 ปี 1 เดือน	ครูชำนาญการ	ค.บ.	การศึกษาปฐมวัย
๓3	นางสาวสุไวย๊ะ สาแม	31	๕ ปี 6 เดือน	ครูชำนาญการ	ค.บ.	ภาษาอังกฤษ
๓4	นางชากีรา เจ๊ะเฮ็ง	๓2	๖ ปี 8 เดือน	ครูชำนาญการ	ศษ.บ.	การประถมศึกษา
๓5	นายอนันต์ เล๊ะเต็งโง๊ะ	๔5	8 ปี 2 เดือน	ครูชำนาญการ	ค.บ.	เกษตรศาสตร์
๓6	นางสาวระติวรรณ สุขศิริ	30	๔ ปี 9 เดือน	ครูชำนาญการ	กศ.ม.	การบริหารการศึกษา
๓7	นายรุสดี สามานะอะ	๓3	๙ ปี 6 เดือน	ครูชำนาญการ	ศศ.บ.	ภาษาไทย
๓8	นางอาซียะ เจ๊ะอาแดร์	๔4	๕ ปี 7 เดือน	ครูชำนาญการ	ศษ.ม.	การบริหารการศึกษา
๓9	นางซารูวา มุสะอะรง	31	๔ ปี 9 เดือน	ครูชำนาญการ	ศษ.ม.	หลักสูตรและการสอน
40	นางสาวฮาซือเมาะ เจ๊ะไอ๊ะห์	๒9	๔ ปี 9 เดือน	ครู	ค.บ.	คณิตศาสตร์
41	นางสาวพิรดาว หวังจิ	๒9	๔ ปี 9 เดือน	ครู	ค.บ.	วิทยาศาสตร์ทั่วไป
42	นายสุโฮมี คามิ	๒8	๔ ปี 9 เดือน	ครู	กศ.บ.	การประถมศึกษา
43	นางสาวยามีละห์ ตะแซสาเมาะ	31	๒ ปี 9 เดือน	ครู	ศษ.บ.	ศิลปศึกษา
44	นางสาวฮาซานะ ดาราเม็ง	๓3	5 ปี 2 เดือน	ครู	วท.บ.(ศษ.)	คณิตศาสตร์
45	นางสาววันเพ็ญ บ่อเตย	๓8	2 ปี 2 เดือน	ครู	วท.บ.	วิทยาศาสตร์สุขภาพ
46	นางสาวอาติกะห์ หะยีปุเตะ	๒7	2 ปี 2 เดือน	ครู	ศษ.บ.	ภาษาอังกฤษ
47	นางสาวเจะนารีชา เจะนู	๒6	2 ปี 4 เดือน	ครู	ค.บ.	การศึกษาปฐมวัย
48	นางซารีปะห์ เดชประสิทธิ์ศักดิ์	๓4	๗ เดือน	ครูผู้ช่วย	ค.บ.	ภาษาไทย
49	นางสาวสะอิด๊ะ ดาโต๊ะ	50	1 ปี 1 เดือน	ครูผู้ช่วย	ค.บ.	ภาษาไทย
50	นางสาวสายนะ สะมะลี	๓7	1 ปี 1 เดือน	ครูผู้ช่วย	ค.บ.	คณิตศาสตร์
51	นายภาณุพงศ์ พรหมอินทร์	๒9	1 ปี 1 เดือน	ครูผู้ช่วย	ศป.บ.	ดนตรีสากล
52	นางสาวไสรายา ฮามะ	๓3	11 เดือน	ครูผู้ช่วย	ศษ.บ.	สุขศึกษา

พนักงานราชการ

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	อายุ	ประสบการณ์การสอน (ปี)	วุฒิ	วิชาเอก
1	นายอัมราน การีอูมา	๔2	1๕ ปี 8 เดือน	ศศ.ม.	บริหารการศึกษา
2	นายไชนัลอาปิติง มะเต๊ะ	50	1๒ ปี 11 เดือน	ศศ.บ.	นิติศาสตร์อิสลาม
3	นายมาหะมะกอรี นาแว	๓8	10 ปี 9 เดือน	ค.บ.	ภาษาอังกฤษ
4	นางสาวซูไบ๊ะ ดาโอะมารียอ	51	14 ปี 3 เดือน	ค.บ.	คหกรรมศาสตร์
5	นางสาวกาลิหมี๊ะ การิยา	๔9	13 ปี 3 เดือน	ค.บ.	การศึกษาปฐมวัย
6	นางสาวรอมีอัส ยะโต๊ะ	๔4	16 ปี	วท.บ.	วิทยาศาสตร์สุขภาพ
7	นางวาฮิดา ลาเต๊ะ	๔5	11 ปี	ค.บ.	การประถมศึกษา
8	นายมะรอยี อดุลยาศาสน์	41	๕ ปี 11 เดือน	ศษ.บ.	พลศึกษา
9	นางสาวมานีเราะห์ โดะมะแซ	๓6	๕ ปี 11 เดือน	วท.บ.	ชีววิทยาประยุกต์
๑๐	นางสาวฮิดายู บินนามู	๓7	8 ปี	วท.บ.	เทคโนโลยีสารสนเทศ
๑๑	นางสาวแวนอาซียะห์ ปือราเฮง	๒๘	9 เดือน	ค.บ.	ภาษาไทย

ครูอัตราจ้าง (งบวิฤตฯ)

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	อายุ	ประสบการณ์การสอน (ปี)	วุฒิ	วิชา เอก
1	นางชูชานา ยิงทา	๓2	๕ ปี 10 เดือน	ค.บ.	คอมพิวเตอร์ศึกษา
2	นายซูเฟียน มีเร๊ะ	๓3	3 ปี 1 เดือน	ศษ.บ.	อิสลามศึกษา

ครูสอนอิสลามศึกษาแบบเข้ม

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	อายุ	ประสบการณ์การสอน (ปี)	วุฒิ	วิชา เอก
1	นางสาวซาอิด๊ะ อีแด	๔8	16 ปี 1 เดือน	ศศ.บ.	บริหารธุรกิจการตลาด
2	นางสาวการ์มี กอระ	๔3	1๒ ปี 10 เดือน	บธ.บ.	การเงินการธนาคาร
3	นายมูหามะ อาแว	๓9	๘ ปี 9 เดือน	ศศ.บ.	ศาสนศาสตร์
4	นายอับดุลนาเซ มะอิลลา	51	1๒ ปี 10 เดือน	ศศ.บ.	การจัดการทั่วไป
๕	นายมาหะมะซอและ สือรี	51	๗ ปี 9 เดือน	ศศ.บ.	อิสลามศึกษา
๖	นายบูร์ฮัน อาแด	๓7	๖ ปี 8 เดือน	ศศ.บ.	ภาษาอาหรับ
7	นางสาวนุรฮายาตี เจ๊ะโกะ	๓6	10 ปี 1 เดือน	ศศ.บ.	อิสลามศึกษา
8	นางสาวสุรานา แดงเครา	๓5	๙ ปี 11 เดือน	ศศ.บ.	อิสลามศึกษา
9	นายฮาริต ยูตะเต็ง	๓8	9 เดือน	ศศ.บ.	กฎหมายอิสลาม

ครูประจำรัฐ (15,000/งบโครงการโรงเรียนประจำรัฐ)

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	อายุ	ประสบการณ์การสอน (ปี)	วุฒิ	วิชา เอก
1	นายเตาพิต เจ๊ะนา	๒7	2 ปี 1 เดือน	ศศ.บ.	การสอนอิสลามศึกษา
๒	นางสาวกามาซ็อนา แวหะยี	31	2 ปี 1 เดือน	ค.บ.	คณิตศาสตร์
๓	นางสาวนัมรียัม มะเต๊ะ	๔3	2 ปี 1 เดือน	ศศ.บ.	ศาสนศาสตร์
๔	นางสาวนูรีตา มุซอ	30	2 ปี 1 เดือน	ค.บ.	เทคโนโลยีทางการศึกษา
๕	นางสาวซูไฮลา สะนิ	30	1 ปี	วท.บ.	การส่งเสริมสุขภาพเด็ก
๖	นางสาวอัสมะ เจ๊ะเต๊ะ	๒8	1 ปี	ศศ.บ.	ธุรกิจศึกษา

บุคลากรอื่น

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	อายุ	ตำแหน่ง	วุฒิ	วิชา เอก
1	นางสาวมารีแย มะกะ	๓9	เจ้าหน้าที่ธุรการ	บธ.บ.	การจัดการทั่วไป
๒	นางสาวนิเยาะ สาละ	๔3	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	ค.บ.	การศึกษาปฐมวัย
๓	นางสาวอาอเอะเสาะ มะเต๊ะ	40	นักการภารโรง (คืนครูฯ)	บธ.บ.	การจัดการทั่วไป
๔	นางสาวสาลีหิมะ เต็งนามอ	๓5	ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ	ศศ.บ.	จิตวิทยาและการแนะแนว
๕	นายมะ เล๊ะแม	๖9	ครูจ้างพิเศษ	ศศ.บ.	อิสลามศึกษา

## 7. ข้อมูลอาคารสถานที่

### ☛ อาคารเรียน

- ☛ อาคารเรียนจำนวน 6 หลัง จำนวน 27 ห้องเรียน
- ☛ สนามเด็กเล่น 1 สนาม
- ☛ สนามฟุตบอล 1 สนาม
- ☛ สนามบาสเก็ตบอล 1 สนาม
- ☛ ลานกีฬาอเนกประสงค์ 1 สนาม

### ☛ อาคารประกอบ

- ☛ อาคารอเนกประสงค์ แบบกรมสามัญ จำนวน 1 หลัง
- ☛ อาคารอเนกประสงค์ แบบ สปช.201/26 จำนวน 1 หลัง
- ☛ ส้วม 6 หลัง 28 ห้อง
- ☛ บ้านพักครู 4 หลัง
- ☛ อาคารละหมาด 1 หลัง

## 8. ข้อมูลสภาพชุมชนโดยรวม

1) สภาพชุมชนรอบบริเวณโรงเรียน มีลักษณะมีทั้งป่าเขา ที่ราบและที่ลุ่ม ส่วนมากพื้นที่เป็นที่ราบสูง ซึ่งเหมาะแก่การเพาะปลูก หรือทำสวนผลไม้ หรือทำสวนยางพารา มีประชากรประมาณ 500 คน บริเวณใกล้เคียงโดยรอบโรงเรียน ได้แก่ สถานีอนามัยตำบลตะโละหะลอ องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นตำบลตะโละหะลอ อาชีพหลักของชุมชนคือ การทำสวนยางพารา เนื่องจากพื้นที่เป็นที่ราบสูง ส่วนมากประชาชนในชุมชนมีการนับถือศาสนาอิสลามประมาณ 98 % นอกจากนั้นนับถือศาสนาพุทธ ประเพณีที่เป็นที่รู้จักโดยทั่วไป คือ งานเมอลิด/ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นที่เป็นที่รู้จักโดยทั่วไป คือ แต่งกายด้วยผ้าโสร่ง ถ้าเป็นผู้หญิง ก็จะมีผ้าคลุมผมห่มด้วย และไปร่วมชุมนุมที่มีสยิดในวันสุดท้ายของสัปดาห์ คือ วันศุกร์ แต่ถ้าเป็นเด็กวัยรุ่นก็ใส่กางเกงแบบสากลที่เขาใช้กันอยู่

2) ผู้ปกครองส่วนใหญ่ จบการศึกษาระดับ ประถมศึกษาปีที่ 6 ร้อยละ 99 อาชีพหลัก ประกอบอาชีพ การทำสวนยางพารา ร้อยละ 99 ส่วนใหญ่นับถือศาสนา อิสลาม ฐานะทางเศรษฐกิจ/รายได้ โดยเฉลี่ยต่อปี 12,000 บาท จำนวนคนเฉลี่ยต่อครอบครัว 3 คน

### 3) โอกาสและข้อจำกัดของโรงเรียน

โรงเรียนบ้านตะโละหะลอ ที่ก่อตั้งมานาน มีชื่อเสียงในด้านการจัดการศึกษา เป็นที่รู้จักกันทั่วไปของชุมชนในอำเภอใกล้เคียง ปัจจุบันเป็นโรงเรียนขยายโอกาสที่เปิดสอนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้น สถานศึกษามีเส้นทางคมนาคมสะดวกในการไปมาติดต่อกับชุมชนต่าง ๆ ได้สะดวกตลอดปีจึงสะดวกในการนำนักเรียนไปศึกษาแหล่งเรียนรู้ภายนอกและสะดวกในการเดินทางมาปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรครู สถานศึกษามีคณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครองและองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละหะลอ เป็นเสาหลักสำคัญที่ให้การสนับสนุนกิจกรรมของสถานศึกษาตลอดมาและสถานีอนามัยตำบลตะโละหะลอ ซึ่งสามารถส่งนักเรียนที่ได้รับอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยได้ทันท่วงที

## 9. โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา

โรงเรียนบ้านตะโละทะเล จัดโครงสร้างเวลาเรียนที่ใช้จัดการเรียนรู้ร่วมกันทั้ง 2 หลักสูตร คือ เวลาเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 : เวลาเรียนหลักสูตรอิสลามศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 กำหนดกรอบโครงสร้างเวลาเรียน ดังนี้

### • โครงสร้างเวลาเรียนหลักสูตรสามัญ

กลุ่มสาระการเรียนรู้/กิจกรรม	เวลาเรียน (ชั่วโมง/ปี)								
	ระดับประถมศึกษา						ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น		
	ป.1	ป.2	ป.3	ป.4	ป.5	ป.6	ม.1	ม.2	ม.3
ภาษาไทย	200	200	200	160	160	160	120 (3นก.)	120 (3นก.)	120 (3นก.)
คณิตศาสตร์	200	200	200	160	160	160	120 (3นก.)	120 (3นก.)	120 (3นก.)
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	80	80	80	120	120	120	160 (4นก.)	160 (4นก.)	160 (4นก.)
สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	(120)	(120)	(120)	(120)	(120)	(120)	160 (4นก.)	160 (4นก.)	160 (4นก.)
- ภูมิศาสตร์ เศรษฐศาสตร์							80	80	80
- ประวัติศาสตร์	40	40	40	40	40	40	40	40	40
- ศาสนา	40	40	40	40	40	40	40	40	40
สุขศึกษาและพลศึกษา	40	40	40	80	80	80	80 (2นก.)	80 (2นก.)	80 (2นก.)
ศิลปะ	40	40	40	80	80	80	80 (2นก.)	80 (2นก.)	80 (2นก.)
การงานอาชีพ	40	40	40	40	40	40	40 (1นก.)	40 (1นก.)	40 (1นก.)
ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)	120	120	120	80	80	80	120 (3นก.)	120 (3นก.)	120 (3นก.)
<b>รวมเวลาเรียน (พื้นฐาน)</b>	<b>840</b>	<b>840</b>	<b>840</b>	<b>840</b>	<b>840</b>	<b>840</b>	<b>880</b>	<b>880</b>	<b>880</b>
รายวิชาเพิ่มเติม	(280)	(280)	(280)	(280)	(280)	(280)	400 (10นก.)	400 (10นก.)	400 (10นก.)
- หน้าที่พลเมือง	40	40	40	40	40	40	40	40	40
- อิสลามศึกษา	240	240	240	240	240	240	360	360	360
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	(120)	(120)	(120)	(120)	(120)	(120)	(120)	(120)	(120) 40
- แนะนำ (หลักสูตรต้านทุจริต)	40	40	40	40	40	40	40	40	40
- ลูกเสือ เนตรนารี	40	40	40	40	40	40	40	40	40
- ชุมนุม/เพื่อสังคมฯ	40	40	40	40	40	40	40	40	

● โครงสร้างเวลาเรียนหลักสูตรอิสลามศึกษา

กลุ่มสาระ	เวลาเรียน								
	อิสลามศึกษาตอนต้น (อิบติดาอียะฮฺ)						อิสลามศึกษา ตอนกลาง (มุตตะวัชชีฎเฆาะฮฺ)		
	ป.1	ป.2	ป.3	ป.4	ป.5	ป.6	ม.1	ม.2	ม.3
<b>สาระพื้นฐาน</b>									
สาระที่ 1 อัล-กุรอาน	60	60	60	60	60	60	80	80	80
สาระที่ 2 อัล-หุดัยษ	20	20	20	20	20	20	40	40	40
สาระที่ 3 อัล-อะกีดะฮฺ (หลักศรัทธา)	40	40	40	40	40	40	40	40	40
สาระที่ 4 อัล-ฟิกฮฺ (ศาสนบัญญัติ)	40	40	40	40	40	40	40	40	40
สาระที่ 5 อัตตารีค (ศาสนประวัติ)	20	20	20	20	20	20	40	40	40
สาระที่ 6 อัล-อัคลาภ (จริยธรรม)	20	20	20	20	20	20	40	40	40
สาระที่ 7 ภาษาอาหรับ	40	40	40	40	40	40	80	80	80
สาระที่ 8 ภาษา มาลายู	40	40	40	40	40	40	40	40	40
<b>กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน</b>									
- กิจกรรมพัฒนา จริยธรรมอิสลาม	40	40	40	40	40	40	40	40	40
- กิจกรรมชุมชนทาง ศาสนาอิสลาม	40	40	40	40	40	40	40	40	40
<b>รวมเวลาเรียน</b>	<b>360 ชั่วโมง/ปี</b>						<b>480 ชั่วโมง/ปี</b>		

\* กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนบูรณาการร่วมกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ปราชญ์ชาวบ้าน/ภูมิปัญญาท้องถิ่น

นายตีพะลี อะตะบู

## อักษรย่อของโรงเรียน

“ต.ล.”

## สีประจำโรงเรียน

“สีชมพู เทา”

## คำขวัญของโรงเรียน

“การเรียนเด่น สุขภาพดี มีคุณธรรม”

## อัตลักษณ์ของสถานศึกษา

เน้นคุณธรรมตามวิถีอิสลาม จัดการศึกษา นำพาสุข

## เอกลักษณ์ของสถานศึกษา

เกษตรสร้างค่า นำพาชีวิตพอเพียง

## 10. การบริหารจัดการศึกษา

โรงเรียนบ้านตะโละหะลอ แบ่งโครงสร้างการบริหารงานเป็น 4 ด้าน ได้แก่ ด้านงานบริหารวิชาการ, ด้านงานบริหารบุคลากร, ด้านงานบริหารงบประมาณ และด้านงานบริหารทั่วไป โดยมีครูเป็นหัวหน้างาน 4 ด้าน ผู้บริหารยึดหลักการบริหาร/เทคนิคการบริหารแบบโรงเรียนทั้งระบบ (Whole School Approach) แบบพัฒนาตามกระบวนการ PDCA, SBM มาใช้ในการพัฒนาโรงเรียน

### ภารกิจของสถานศึกษาตามแนวการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล

โรงเรียนบ้านตะโละหะลอ มีภารกิจในการจัดการศึกษาดังนี้

๑. จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และให้ถือว่า การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเปิดเผยต่อสาธารณชน

๒. จัดกระบวนการเรียนรู้โดยฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการเผชิญสถานการณ์และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ปัญหา

๓. พัฒนากระบวนการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งการส่งเสริมครูผู้สอน ให้สามารถวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียนในแต่ละระดับการศึกษา

๔. จัดทำสาระของหลักสูตรในส่วนที่เกี่ยวกับสภาพปัญหาในชุมชนและสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคมและประเทศชาติ โดยสาระของหลักสูตรทั้งในส่วนที่เป็นวิชาการและวิชาชีพ ต้องมุ่งพัฒนาคนให้มีความสมดุล ทั้งด้านความรู้ ความสามารถ ความคิด ความดีงาม ความรับผิดชอบต่อสังคม และสามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

๕. ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรในชุมชน องค์กรปกครองท้องถิ่น องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น ๆ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน โดยจัดกระบวนการเรียนรู้ในชุมชน เพื่อให้มีการแสวงหาความรู้ ข้อมูลข่าวสารและรู้จักเลือกสรรภูมิปัญญา วิทยาการต่าง ๆ อันจะนำไปสู่การพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของชุมชน

๖. ดำเนินงานและจัดแหล่งเรียนรู้ในสถานศึกษา เช่น ห้องสมุด แหล่งข้อมูล และการเรียนรู้อื่นอย่างพอเพียงและมีประสิทธิภาพ การประเมินผู้เรียนโดยพิจารณาพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรม และการทดสอบควบคู่กันไปในกระบวนการเรียนการสอน ตามความเหมาะสมของแต่ละระดับและรูปแบบการศึกษา

๗. จัดการศึกษาให้ผู้เรียนมีความรู้เกี่ยวกับศาสนา ศิลปวัฒนธรรม การกีฬา ภูมิปัญญาไทย และการประยุกต์ใช้ภูมิปัญญา

๘. จัดการศึกษาให้ผู้เรียนมีความรู้และทักษะด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์เรื่องการจัดการบำรุงรักษาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

๙. จัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดกระบวนการเรียนการสอนแบบผสมผสานสาระ ความรู้ต่าง ๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๑๐. จัดการศึกษาให้เด็กซึ่งมีอายุอย่างเข้าปีที่เจ็ด ในเขตบริการของสถานศึกษาจนถึงอายุอย่างเข้าปีที่สิบหก เว้นแต่สอบได้ชั้นปีที่เก้าของการศึกษาภาคบังคับ

๑๑. พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตร มีทักษะในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง รักการเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่อง

## ขอบข่ายและกิจการบริหารและจัดการสถานศึกษา

๑. การบริหารงานวิชาการ	การบริหารงบประมาณ	การบริหารงานบุคคล	การบริหารทั่วไป
<p>๒. การพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น</p> <p>๓. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา</p> <p>๔. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา</p> <p>๕. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้</p> <p>๖. การวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน</p> <p>๗. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา</p> <p>๘. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้</p> <p>๙. การนิเทศการศึกษา</p> <p>๑๐. การแนะแนว</p> <p>๑๑. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา</p> <p>๑๒. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ</p> <p>๑๓. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น</p> <p>๑๔. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา</p> <p>๑๕. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา</p> <p>๑๖. การคัดเลือกหนังสือเรียนแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา</p>	<p>๑. การจัดทำแผนงบประมาณ</p> <p>๒. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ</p> <p>๓. การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๔. การโอนและการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</p> <p>๕. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๖. การตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้งบประมาณ</p> <p>๗. การตรวจสอบ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน</p> <p>๘. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา</p> <p>๙. งานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา</p> <p>๑๐. การบริการจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา</p> <p>๑๑. การเบิกเงินจากคลัง</p> <p>๑๒. การรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการจ่ายเงิน</p> <p>๑๓. การนำเงินส่งคลัง</p> <p>๑๔. การจัดทำบัญชีการเงิน</p> <p>๑๕. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน</p> <p>๑๖. การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชีทะเบียน และรายงาน</p> <p>๑๗. การวางแผนพัสดุ</p> <p>๑๘. การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง</p> <p>๑๙. การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ</p> <p>๒๐. การจัดหาพัสดุ</p> <p>๒๑. การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ</p> <p>๒๒. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน</p>	<p>๑. การวางแผนอัตรากำลัง</p> <p>๒. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>๓. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง</p> <p>๔. การเลื่อนระดับและตำแหน่งให้สูงขึ้น</p> <p>๕. การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>๖. การเลื่อนขั้นเงินเดือน</p> <p>๗. การลาทุกประเภท</p> <p>๘. การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๙. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>๑๐. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน</p> <p>๑๑. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ</p> <p>๑๒. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์</p> <p>๑๓. การออกจากราชการ</p> <p>๑๔. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ</p> <p>๑๕. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์</p> <p>๑๖. การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>๑๗. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ</p> <p>๑๘. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ</p> <p>๑๙. การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>๒๐. การส่งเสริมสนับสนุนการขอรับและการต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ</p> <p>๒๑. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p>	<p>๑. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา</p> <p>๒. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ</p> <p>๓. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา</p> <p>๔. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน</p> <p>๕. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร</p> <p>๖. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน</p> <p>๗. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา</p> <p>๘. การดำเนินการงานธุรการ</p> <p>๙. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม</p> <p>๑๐. การจัดทำสำมะโนประชากรวัยเรียน</p> <p>๑๑. การรับนักเรียน</p> <p>๑๒. การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา</p> <p>๑๓. การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย</p> <p>๑๔. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา</p> <p>๑๕. การทัศนศึกษา</p> <p>๑๖. การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน</p> <p>๑๗. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา</p> <p>๑๘. การส่งเสริมสนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา</p> <p>๑๙. งานประสานราชการส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒๐. การรายงานผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๒๑. การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน</p> <p>๒๒. แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการ</p>

# แผนภูมิการบริหารงานโรงเรียนบ้านตะโละหลอ

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านตะโละหลอ

นางรอยทรง การีอมา

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

กรรมการที่ปรึกษา

การบริหารงานวิชาการ

การบริหารงบประมาณ

การบริหารงานบุคคล

การบริหารทั่วไป

นายถวัลย์ สุวรรณอินทร์

นางสาวสุนิสา ถิ่นนัย นางฮยาตี สมารา  
นางสาวสุกัญญา ไธ้หล้า นางสาวสรียานี อาบู  
นางสาวฮาดีเม้าะ สนิ นางพิระดา ตง  
นางซูไบตะ ดาโธ๊ะมารียอ นางกรณา อิตตือระ  
นางจินดา วรรณเพชร นายมูหามะ อาแว  
นางสาวอานีชะะ ยายอ นางสาวปัทมา หาระตี  
นางสาวอาฎีลา สมาแอ นางสาวไลลา ดะดุนะ  
นางนามาห์ สามิง นายสุโฮมี คามิ  
นางสาวซารูวา เจะแด  
นางสาวอาตีกะห์ ทะยิปูตะ  
นางสาวเจะนารีชา เจะนู  
นางสาวสุรานา แดงเครา  
นางสาวซูฮายลา มะตะ

นางสาวฮานีปะห์ เจ๊ะเล้าะ

นายชอฟวาน ลิบุละ  
นางอาซีเยาะ สะอิ  
นางสาวรุชานา โดตะเซะ  
นางสาวอาตีปะห์ โตะลากอ  
นางพิรฮานา หนะนิมะ  
นางสาวฮาซือเมาะ เจ๊ะโธ๊ะห์  
นางสาวพิรดาว หวังจิ  
นางสาวยามีละห์ ดะแซสาเมาะ  
นางสาวสุไวปะห์ สาแม  
นางสาวซากีรา เจ๊ะเฮ็ง  
นางสาวซารีปะห์ เดขประสิทธิ์ศักดิ์

นายซิฟวาน ลิบุละ

นางฮาอีรา สุราแม  
นางพนิดา ทะยือาลี  
นายอัมราน การีอมา  
นางสาวสะอีตะ ดาโตะ  
นางวาฮิดา ลาเต๊ะ  
นายมะหะมะชอและ สีอริ  
นางสาวสายนะ สะมะลี  
นางสาวละองดาว แซ่วือ  
นางสาวซารูวา มุสะอะรง  
นางสาวสอดีปะห์ ลาหะมะ

ว่าที่ ร.ต.ประसार อุดมผล

นางจินดา วรรณเพชร  
นางสาวการมี กอระ  
นางชาอีตะ อีแด  
นายอับดุลราซัค ดือรานิง  
นายอัสดี ยิงทา  
นางรอมือล๊ะ ยะโตะ๊ะ  
นายไชน์ลอาบีดิง มะเต๊ะ นางอาซีเยะ เจะอาดร์  
มาหะมกอรี นาแว นางสาวคอรีเยาะห์ กาโสะ  
นางสาวซูชานา ยิงทา นางสาวการีหะมะ การียา  
นางสาวมานีเร้าะ โตะมะแซ นายบูร์ฮัน อาแด  
นายมะรอยี อุดลยศาสตร์ นายซูเฟียน มีเร๊ะ  
นายอับดุลนาแซ มะอิลลา นายเตาฟิด เจ๊ะนา

สภานักเรียน

## การบริหารจัดการศึกษา

โรงเรียนบ้านตะโกละหลอ แบ่งโครงสร้างการบริหารงานเป็น 4 ด้าน ได้แก่ ด้านงานบริหารวิชาการ, ด้านงานบริหารบุคลากร, ด้านงานบริหารงบประมาณ และด้านงานบริหารทั่วไป โดยมีครูเป็นหัวหน้างาน 4 ด้าน ผู้บริหารยึดหลักการบริหาร/เทคนิคการบริหารแบบโรงเรียนทั้งระบบ (Whole School Approach) แบบพัฒนาตามกระบวนการ PDCA, SBM มาใช้ในการพัฒนาโรงเรียน

## กลยุทธ์ที่ใช้เพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ที่ต้องการ

**เป้าประสงค์ที่ 1** ผู้เรียนมีคุณภาพผ่านเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กลยุทธ์ที่ 1 ปลูกฝังคุณธรรมตามวิถีอิสลาม น้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ 5 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการบริหารและการจัดการศึกษา

### วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

1. เพื่อให้ผู้เรียนทุกคนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน
2. โรงเรียนมีการบริหารจัดการศึกษาที่ดี ชุมชนมีส่วนร่วมจัดการศึกษา

### จุดเน้น

1. งานพัฒนาการจัดการเรียนรู้
2. งานบริหารและการจัดการศึกษา
3. งานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

**เป้าประสงค์ที่ 2** ผู้เรียนมีโอกาสและสิทธิทางการศึกษาเท่าเทียมกัน

กลยุทธ์ที่ 3 สร้างความเสมอภาคให้ผู้เรียนและเพิ่มอัตราการเข้าเรียนในทุกระดับชั้น

กลยุทธ์ที่ 5 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการบริหารและการจัดการศึกษา

### วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

1. สร้างความตระหนักและแรงจูงใจให้ผู้ปกครองเห็นความสำคัญของการศึกษา
2. พัฒนาศักยภาพของสถานศึกษาในการจัดการศึกษา
3. ประกันโอกาสและสร้างเสมอภาคทางการศึกษา
4. ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

### จุดเน้น

1. งานบริหารและการจัดการศึกษา
2. งานบริหารงานทั่วไป

**เป้าประสงค์ที่ 3** โรงเรียนมีแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพและมีความพร้อมด้านสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ  
**กลยุทธ์ที่ 4** พัฒนาแหล่งเรียนรู้ สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความพร้อมและเพียงพอในการ  
จัดการเรียนรู้และการบริหารจัดการ

**วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์**

1. โรงเรียนมีแหล่งเรียนรู้ สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย มีคุณภาพ
2. นักเรียนสามารถใช้แหล่งเรียนรู้ สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีในการศึกษาหาความรู้
3. โรงเรียนมีความพร้อมในการให้บริการสารสนเทศ

**จุดเน้น**

1. งานบริหารสื่อ แหล่งเรียนรู้ นวัตกรรมเทคโนโลยีการเรียนรู้
2. งานบริหารอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อม ภูมิทัศน์
3. งานธุรการและสารสนเทศ

**เป้าประสงค์ที่ 4** นักเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา มีความมั่นคง ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน  
**กลยุทธ์ที่ 6** พัฒนาการจัดการศึกษาและคุณภาพชีวิตของนักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา

**วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์**

1. ผู้เรียนได้รับการดูแลช่วยเหลืออย่างทั่วถึง
2. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

**จุดเน้น**

1. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
2. งานบริหารงบประมาณการเงินและพัสดุ

**การดำเนินการตามจุดเน้น**

**จุดเน้นที่ 1** งานพัฒนาการจัดการเรียนรู้

**1. กรอบความคิด**

จัดการเรียนรู้โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่น พัฒนาผู้เรียนให้เต็มตามศักยภาพของแต่ละบุคคล มุ่งเน้น คุณธรรม จริยธรรม ความสำนึกในความเป็นชาติไทยและวิถีชีวิตตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

**2. เป้าหมาย**

ผู้เรียนมีคุณภาพ ผ่านเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านคุณภาพผู้เรียนในระดับ 3 โดยกำหนดเป้าหมาย ดังนี้

ปี จำนวน	2561	2562	2563	2564	2565
ร้อยละ	85	87	89	91	93

### 3. วิธีดำเนินงาน

1. ประชุมวางแผน กำหนดงาน โครงการที่จะช่วยพัฒนาการเรียนรู้อ
2. กำหนดเป้าหมาย และแผนปฏิบัติงานพัฒนาการจัดการเรียนรู้
3. ประชุม ชี้แจง ทำความเข้าใจกับครูผู้สอนเกี่ยวกับงานที่ต้องปฏิบัติ
4. ประเมินผลการพัฒนาตามสภาพจริง
5. สรุป รายงานผลการพัฒนาต่อผู้บริหาร

### 4. การประเมินผล

#### 4.1 ระดับคุณภาพ

ระดับ 1 จำนวนผู้เรียนผ่านเกณฑ์มาตรฐาน ร้อยละ 55-64

ระดับ 2 จำนวนผู้เรียนผ่านเกณฑ์มาตรฐาน ร้อยละ 65-74

ระดับ 3 จำนวนผู้เรียนผ่านเกณฑ์มาตรฐาน ร้อยละ 75-100

#### 4.2 ประเด็นการประเมิน

ประเมินตามตัวบ่งชี้ในมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านคุณภาพผู้เรียน ระดับการศึกษาปฐมวัย จำนวน ๓ มาตรฐาน และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๓ มาตรฐาน

#### 4.3 แนวทางการประเมิน

1. ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานในการจัดการเรียนรู้ เช่นแผนการจัดการเรียนรู้ ปพ. 5 ปพ. 6 ผลงานนักเรียน ฯลฯ
2. นิเทศการจัดการเรียนการสอน
3. ใช้ข้อมูลการประเมินจากระบบงานประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน

## จุดเน้นที่ 2 งานบริหารสื่อ แหล่งเรียนรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรมการเรียนรู้

### 1. กรอบความคิด

จัดสภาพแวดล้อมให้เป็นแหล่งเรียนรู้ พัฒนาแหล่งเรียนรู้ในสถานศึกษา และนอกสถานศึกษา โดยสำรวจแหล่งเรียนรู้ในชุมชนและสถานที่สำคัญต่าง ๆ มีการผลิตสื่อและนวัตกรรมที่เอื้อต่อการเรียนรู้

### 2. เป้าหมาย

มีแหล่งเรียนรู้ มีการจัดหา ผลิตสื่อ นวัตกรรมและสื่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ซึ่งต้องผ่านเกณฑ์การประเมินระดับ 3 โดยกำหนดเป้าหมาย ดังนี้

จำนวน \ ปี	2561	2562	2563	2564	2565
ร้อยละ	85	87	89	91	93

### 3. วิธีการดำเนินงาน

1. มีการประชุมและวางแผนเพื่อพัฒนาสื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยีทางการเรียนการสอน และแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย
2. พัฒนาแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียน เช่น ห้องสมุด และห้องปฏิบัติการต่าง ๆ
3. สำรวจ / ผลิต / จัดทำทะเบียนแหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานศึกษา
4. โรงเรียนมีการนำสื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้มาใช้ในกระบวนการเรียนรู้
5. มีการประเมิน และปรับปรุงผลการใช้สื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยี
6. มีการวิจัยการใช้สื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยีแหล่งเรียนรู้ เพื่อพัฒนาการเรียนรู้

### 4. การประเมินผล

#### 4.1 ระดับคุณภาพ

ระดับ 1 โรงเรียนมีการสำรวจแหล่งเรียนรู้ / ประชุมวางแผน การจัดการสื่อการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ระดับ 2 โรงเรียนมีการสำรวจแหล่งเรียนรู้ / ประชุมวางแผน การจัดการสื่อการเรียนรู้และการผลิตสื่อเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ระดับ 3 โรงเรียนมีการสำรวจแหล่งเรียนรู้ / ประชุมวางแผนการจัดการสื่อการเรียนรู้ มีการผลิตสื่อเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาและมีการจัดทำวิจัย สื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยี

#### 4.2 ประเด็นการประเมิน

1. มีการสำรวจแหล่งเรียนรู้อย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง
2. มีการจัดทำสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี อย่างน้อยเดือนละ 1 อย่าง
3. มีการทำวิจัยเพื่อพัฒนาสื่อการเรียนรู้ อย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง

#### 4.3 แนวทางการประเมิน

1. ตรวจสอบเอกสาร เช่นรายการการสำรวจ รายงานการประชุม บันทึกการผลิตรายชื่อ ทะเบียนคุมสื่อ และรายงานผลการวิจัย เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาต่อไป
2. สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง เช่น ครู ผู้บริหาร ผู้ปกครองนักเรียน และองค์กรทุกภาคส่วนที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

#### จุดเน้นที่ 3 งานส่งเสริมกิจการนักเรียน

##### 1. กรอบความคิด

งานกิจการนักเรียนช่วยส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการเรียนรู้ให้บรรลุตามเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตรและส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่นและวันสำคัญทางศาสนา จัดกิจกรรมศาสนกิจ เน้นคุณธรรมตามวิถีอิสลาม น้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน และเข้าถึงการดำรงชีวิตในสังคมประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

##### 2. เป้าหมาย

นักเรียนจะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับ 3 โดยกำหนดเป้าหมาย ดังนี้

ปี	2561	2562	2563	2564	2565
จำนวนนักเรียน					
ร้อยละ	85	87	89	91	93

### 3. วิธีดำเนินงาน

1. ประชุมวางแผน
2. ปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดไว้
3. ประเมินผลเพื่อพัฒนาการปฏิบัติกิจกรรม
4. จัดทำเอกสารกิจกรรมต่าง ๆ และประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน
5. รายงานผลการปฏิบัติกิจกรรมทุกครั้ง

### 4. การประเมินผล

#### 4.1 ระดับคุณภาพ

ระดับ 1 นักเรียนผ่านเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ร้อยละ 60- 69

ระดับ 2 นักเรียนผ่านเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ร้อยละ 70 - 79

ระดับ 3 นักเรียนผ่านเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ร้อยละ 80 - 100

#### 4.2 ประเด็นการประเมิน

1. กิจกรรมแนะแนว งานพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม งานส่งเสริมประชาธิปไตย และกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี

2. ประชาสัมพันธ์ การจัดกิจกรรมต่าง ๆ
3. จัดกิจกรรมโดยให้ชุมชนมีส่วนร่วม
4. รายงานผลการปฏิบัติกิจกรรม

#### 4.3 แนวทางการประเมิน

1. ตรวจสอบเอกสาร เช่น แบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ รายงานผลการจัดกิจกรรม คำสั่งแต่งตั้งการปฏิบัติงาน

2. สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องเช่น ครู ผู้บริหาร นักเรียน ผู้ปกครอง องค์กรทุกภาคส่วน

## จุดเน้นที่ 4 งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

### 1. กรอบความคิด

ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน จัดบริการช่วยเหลือและเฝ้าระวังนักเรียนในด้านต่าง ๆ เช่น อาหารกลางวัน / อาหารเสริมนม อนามัยโรงเรียน ยาเสพติด มีทุนการศึกษามอบให้กับนักเรียนที่ยากจน มีการบริการรถรับส่งนักเรียนที่อยู่ห่างไกล บริการแบบเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน สอนงาน อาชีพจัดหางานระหว่างเรียน และจัดระบบความปลอดภัยในด้านต่างๆ บริการแนะแนวให้กับนักเรียน

### 2. เป้าหมาย

จัดระบบงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้ครบทุกด้าน จะต้องผ่านตามเกณฑ์มาตรฐานระดับ 3 โดยกำหนดเป้าหมาย ดังนี้

จำนวน \ ปี	2561	2562	2563	2564	2565
ร้อยละ	85	87	89	91	93

### 3. วิธีดำเนินการ

1. ประชุมวางแผน
2. คัดกรองนักเรียนเป็นรายบุคคล
3. แก้ไข/ส่งเสริม/พัฒนา
4. ประเมินผลการปฏิบัติงาน
5. สรุป/รายงานผลการให้บริการแก่นักเรียนตามสภาพที่แท้จริงของผู้เรียน

### 4. การประเมินผล

#### 4.1 ระดับคุณภาพ

ระดับ 1 โรงเรียนจัดบริการอาหารกลางวัน/อาหารเสริมนม อนามัยโรงเรียน

ระดับ 2 โรงเรียนจัดบริการอาหารกลางวัน/อาหารเสริมนม อนามัยโรงเรียน

แนะแนว ทุนการศึกษา แบบเรียน อุปกรณ์การเรียน

ระดับ 3 โรงเรียนจัดบริการอาหารกลางวัน/อาหารเสริมนม อนามัยโรงเรียน  
แนะแนว ทุนการศึกษา แบบเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน บริการรถรับส่งนักเรียนที่อยู่  
ห่างไกล สอนงานอาชีพ

#### 4.2 ประเด็นการประเมิน

1. มีการบริการทุนการศึกษาแก่นักเรียน-มอบทุนการศึกษา
  1. มีการบริการอาหารกลางวัน/อาหารเสริมนม แนะแนว แบบเรียน อุปกรณ์  
การเรียน เครื่องแบบนักเรียน สอนงานอาชีพ และบริการรถรับส่งนักเรียนที่อยู่ห่างไกล
  2. ใช้แบบสอบถามเพื่อสรุปผลและพัฒนา

#### 4.3 แนวทางการประเมิน

1. ตรวจสอบเอกสาร เช่น รายงานการประชุม รายงานผลการจัดกิจกรรม คำสั่ง  
แต่งตั้ง แผนการปฏิบัติงาน
2. สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง เช่น ครู ผู้บริหาร ผู้ปกครองนักเรียน และองค์กรทุกภาค  
ส่วนที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

### จุดเน้นที่ 5 งานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

#### 1. กรอบความคิด

งานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา มีการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งโดย  
การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งให้ตรงตามความถนัด และความต้องการของโรงเรียน มีการปฐมนิเทศและ  
เสริมสร้างประสิทธิภาพบุคลากร ให้เป็นบุคลากรที่มีศักยภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ พัฒนา  
ความรู้ ความสามารถเพื่อมุ่งสู่ครูมืออาชีพ มุ่งเน้นการจัดสวัสดิการพิเศษและสวัสดิภาพให้กับบุคลากรทาง  
การศึกษา

#### 2. เป้าหมาย

บุคลากรโรงเรียนบ้านตะโละทะเลอ มีการดำเนินการผ่านเกณฑ์คุณภาพระดับ 3 ดังนี้

จำนวน	ปี				
	2561	2562	2563	2564	2565
ร้อยละ	85	87	89	91	93

### 3. วิธีดำเนินการ

1. ประชุม/วางแผนอัตรากำลังและการขาดแคลนตามเกณฑ์
2. สํารวจอัตรากำลังตามวิชาเอก ความถนัด
3. ส่งเสริม/พัฒนา ช่วยเหลือบุคลากรให้มีประสิทธิภาพทุกด้าน
4. กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานและนิเทศติดตาม
5. ประเมินผลการปฏิบัติงานและการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน
6. รายงานและปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน

### 4. ประเมินผล

#### 4.1 ระดับคุณภาพ

ระดับคุณภาพ 1 จัดอัตรากำลังจำนวนครูตรงตามวิชาเอกและความถนัดครบทุกชั้น

ระดับคุณภาพ 2 จัดอัตรากำลังจำนวนครูตรงตามวิชาเอกและความถนัดครบทุกชั้น

เรียน และจัดให้มีการปฐมนิเทศ

ระดับคุณภาพ 3 จัดอัตรากำลังจำนวนครูตรงตามวิชาเอกและความถนัดครบทุกชั้น

เรียน จัดให้มีการปฐมนิเทศ และจัดให้บุคลากรได้เข้ารับการอบรมตามความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย

#### 4.2 ประเด็นการประเมิน

1. ครูเข้าสอนตรงเวลา และปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
2. ร้อยละ 80 ของครูทั้งหมดผ่านการอบรมอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง
3. บุคลากรปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ

#### 4.3 แนวทางการประเมิน

1. ตรวจสอบเอกสาร เช่นรายงานการอบรม ศึกษาดูงาน รายงานผลการปฏิบัติงาน คำสั่งแต่งตั้ง
2. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามสมรรถนะและมาตรฐานของตำแหน่ง
3. สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง นักเรียน องค์กรทุกภาคส่วนที่มีส่วนร่วม

## จุดเน้นที่ 6 ระบบบริหารงบประมาณ การเงินและพัสดุ

### 1. กรอบความคิด

งานบริหารงบประมาณ การเงินและพัสดุ เพื่อให้การบริหารจัดการงบประมาณของโรงเรียน ทรัพย์สินต่าง ๆ มีการนำไปใช้อย่างถูกต้อง ประหยัด และให้เกิดประโยชน์ต่อโรงเรียน บุคลากร และนักเรียนอย่างมากที่สุด โดยมีกิจกรรมสนับสนุนการบริหารจัดการในด้านต่าง ๆ เช่นจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา 4 ปี จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี จัดทำแผนงบประมาณ และดำเนินการตามระเบียบงานการเงินพัสดุ

### 2. เป้าหมาย

มีการดำเนินงานระบบบริหารงบประมาณ การเงินและพัสดุ และแผนงานโครงการ ผ่านเกณฑ์คุณภาพ ระดับ 3 โดยกำหนดเป้าหมาย ดังนี้

ปี	2561	2562	2563	2564	2565
จำนวน					
ร้อยละ	100	100	100	100	100

### 3. วิธีดำเนินงาน

1. ประชุมจัดทำแผนฝ่ายงบประมาณ การเงิน พักสุ และแผนประจำปี
2. จัดทำแผนฝ่ายงบประมาณ การเงิน พักสุ ประจำปี
  - จัดทำประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง
  - จัดสรรงบประมาณให้กับฝ่ายงานและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
  - ปรับแผนปฏิบัติการประจำปีตามสถานการณ์จำเป็น
3. จัดทำแผนกำกับควบคุมตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานการเงินและพัสดุ  
การเงินและผลการดำเนินงาน

4. บริหารจัดการทางการเงิน

- ควบคุมการเบิกจ่ายและอนุมัติการใช้วงเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี และประเภทรายจ่าย
- จัดเงินงบประมาณแล้วจ่ายตามรายการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และความจำเป็นของงาน

5. บริหารงานบัญชี

- จัดทำบัญชีควบคุมระบบรายรับและรายจ่ายของงบประมาณ
- นำส่งเงินที่อยู่ในอำนาจ
- จ่ายเงินตามอำนาจสั่งจ่าย / หักเงิน ณ ที่จ่ายและนำส่งตามอำนาจเก็บรักษาเงินงบประมาณและเงินรายได้
- เบิกเงินสวัสดิการต่างๆ

6. บริหารพัสดุและสินทรัพย์

- กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และแบบรูปรายการของสิ่งก่อสร้าง
- จัดซื้อจัดจ้าง
- บริหารรายได้ของการจำหน่ายพัสดุ
- จัดหาพัสดุด้วยเงินงบประมาณ / เงินนอกงบประมาณ
- ควบคุมดูแลบำรุงรักษา
- จัดหาผลประโยชน์สินทรัพย์

7. ประเมินผลการปฏิบัติงาน

8. รายงานและปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน

4. การประเมินผล

4.1 ระดับคุณภาพ

ระดับคุณภาพ 1

- มีการจัดทำเอกสารควบคุมภายใน
- จัดทำประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง

ระดับคุณภาพ 2

- มีการสำรวจ ควบคุม ตรวจสอบเอกสารควบคุมภายใน
- มีการสำรวจ ควบคุม ตรวจสอบจัดทำแผนกำกับควบคุมการใช้จ่ายเงิน

### ระดับคุณภาพ 3

- มีการสำรวจ ควบคุม ตรวจสอบติดตาม ประเมินผลและรายงานเอกสารควบคุมภายใน
- มีการสำรวจ ควบคุม ตรวจสอบติดตาม ประเมินผลและรายงานแผนกำกับควบคุมการใช้จ่ายเงิน

#### 4.2 ประเด็นการประเมิน

- จัดทำเอกสารควบคุมภายใน
- จัดทำประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง
- จัดสรรงบประมาณให้กับฝ่ายงานและจัดทำแผนงบประมาณประจำปี
- ปรับแผนปฏิบัติการประจำปีตามสถานการณ์จำเป็น
- จัดทำแผนกำกับควบคุมการใช้จ่ายเงินและรายงานผลการดำเนินงานทุกครั้ง  
แล้วเสร็จตามระยะเวลา
- วิเคราะห์ ตรวจสอบความก้าวหน้าหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จตามตัวชี้วัดระดับโครงการและผลผลิตเพื่อการแก้ปัญหา ปีละ 1 ครั้ง
- ควบคุมการเบิกจ่ายและอนุมัติการใช้งบให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี  
และประเภทรายจ่าย
- จัดเงินงบประมาณถัวจ่ายตามรายการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และความจำเป็น  
ของงาน จัดทำบัญชีควบคุมระบบรายรับและรายจ่ายของงบประมาณ
- นำส่งเงินที่อยู่ในอำนาจ
- จ่ายเงินตามอำนาจสั่งจ่าย / หักเงิน ณ ที่จ่ายและนำส่งตามอำนาจเก็บรักษาเงิน  
งบประมาณและเงินรายได้
- เบิกเงินสวัสดิการ
- กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และแบบรูปรายการของสิ่งก่อสร้าง
- จัดซื้อจัดจ้าง
- บริหารรายได้ของการจำหน่ายพัสดุ
- จัดหาพัสดุด้วยเงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ
- ควบคุมดูแลบำรุงรักษา

- จัดหาผลประโยชน์สินทรัพย์

5. แนวทางการประเมิน

1. ตรวจสอบเอกสาร เช่นแผนพัฒนาการศึกษา 4 ปี แผนปฏิบัติการประจำปี บัญชีควบคุมการเบิกจ่ายและอนุมัติการใช้งบการเงิน
2. สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง ครู ผู้บริหาร และนักเรียน

จุดเน้นที่ 7 งานบริหารงานทั่วไป

1. กรอบความคิด

ระบบบริหารงานทั่วไปส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมสร้างสรรค์ และพัฒนาให้โรงเรียนก้าวหน้าตามความต้องการของโรงเรียนและชุมชน ส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ เพื่อนำไปสู่ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. เป้าหมาย

งานบริหารงานทั่วไป มีการดำเนินการผ่านเกณฑ์คุณภาพ ระดับ 3 โดยมีเป้าหมาย ดังนี้

ปี จำนวน	2561	2562	2563	2564	2565
ร้อยละ	100	100	100	100	100

3. วิธีดำเนินงาน

1. ประชุมวางแผน ร่วมกันทำความเข้าใจ แนวทางการดำเนินงาน เพื่อร่วมกันพัฒนาโรงเรียนในด้านต่าง ๆ
2. ปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้
3. จัดทำเอกสารเพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการ
4. ประเมินผลการปฏิบัติงาน
5. รายงานและปรับปรุงผลการดำเนินการอย่างน้อยภาคเรียนละครั้ง

#### 4. การประเมินผล

##### 4.1 ระดับคุณภาพ

ระดับคุณภาพ 1 มีการจัดกิจกรรม ประเมินผล ประชาสัมพันธ์

ระดับคุณภาพ 2 มีการสำรวจความต้องการ จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชน ประเมินผลและประชาสัมพันธ์

ระดับคุณภาพ 3 มีการสำรวจความต้องการ จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชน ประเมินผล ประชาสัมพันธ์และมีการพัฒนาโรงเรียนร่วมกับชุมชน

##### ประเด็นการประเมิน

1. มีการสำรวจความต้องการในการจัดกิจกรรม
2. มีการจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง / ปี
3. มีการประชาสัมพันธ์อย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง
4. มีการพัฒนาโรงเรียนร่วมกับชุมชนมากกว่า 2 ครั้ง/ปี
5. ประเมินผลการจัดกิจกรรมทุกครั้ง

##### 4.3 แนวทางการประเมิน

1. ตรวจสอบเอกสาร เช่น รายงานการประชุม รายงานการจัดกิจกรรม คำสั่งแต่งตั้ง ภาพถ่าย และแผนปฏิบัติงาน
2. สังเกตจากการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม
3. สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง นักเรียนและชุมชน

#### จุดเน้นที่ 8 งานบริหารและการจัดการศึกษา

##### 1. กรอบความคิด

ระบบบริหารและการจัดการศึกษามีการส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียนและชุมชน เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมสร้างสรรค์ ร่วมพัฒนาหลักสูตรและระบบงานของโรงเรียน เพื่อให้ก้าวหน้าตามความต้องการของชุมชน มีหลักสูตรที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น มีระบบบริหารโรงเรียนที่มีคุณภาพ เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้เต็มตามศักยภาพ

##### 2. เป้าหมาย

ระบบบริหารและการจัดการศึกษา มีการดำเนินการผ่านเกณฑ์คุณภาพ ระดับ 3 ดังนี้

ปี จำนวน	2561	2562	2563	2564	2565
ร้อยละ	100	100	100	100	100

### 3. วิธีดำเนินงาน

1. ประชุมวางแผน เพื่อพัฒนาระบบบริหารโรงเรียนและการจัดการศึกษา
2. ปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้
3. จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาตามโอกาสอันสมควร
4. จัดทำเอกสารเพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ
5. ประเมินผลการปฏิบัติงาน
6. รายงานผลการดำเนินงานทุกครั้ง

### 4. การประเมินผล

#### 4.1 ระดับคุณภาพ

ระดับคุณภาพ 1 มีการตรวจสอบ ประเมินผล ประชาสัมพันธ์

ระดับคุณภาพ 2 มีการตรวจสอบ ประเมินผล ประชาสัมพันธ์ จัดกิจกรรมร่วมกับ

ชุมชน

ระดับคุณภาพ 3 มีการตรวจสอบ ประเมินผล ประชาสัมพันธ์ จัดกิจกรรม และมี

การพัฒนาโรงเรียนร่วมกับชุมชน

#### 4.2 ประเด็นการประเมิน

1. มีการตรวจสอบ ประเมินผลอย่างน้อยภาคเรียนละครั้ง
2. มีการประชาสัมพันธ์อย่างน้อยภาคเรียนละครั้ง
3. มีการจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง / ปี
4. มีการพัฒนาโรงเรียนร่วมกับชุมชนมากกว่า 2 ครั้ง / ปี

### 4.3 แนวทางการประเมิน

1. ตรวจสอบเอกสาร เช่นรายงานการประชุม รายงานการจัดกิจกรรม คำสั่งแต่งตั้งและแผนปฏิบัติงาน
2. สังเกตจากการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม
3. สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง นักเรียนและชุมชน

#### จุดเน้นที่ 9 งานบริหารอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อม ภูมิทัศน์

##### 1. กรอบความคิด

งานบริหารอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อม ภูมิทัศน์ มีหน้าที่สร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง พัฒนาสภาพแวดล้อม แหล่งเรียนรู้ เพื่อให้โรงเรียนมีภูมิทัศน์ที่สวยงาม ร่มรื่น เอื้อต่อการเรียนรู้ โดยการเปิดโอกาสให้บุคลากรในโรงเรียนและชุมชน เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมสร้างสรรค์ และร่วมพัฒนาโรงเรียน ให้ก้าวหน้า บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย นำไปสู่ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

##### 2. เป้าหมาย

งานบริหารอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อม ภูมิทัศน์ มีการดำเนินการผ่านเกณฑ์คุณภาพระดับ 3 ดังนี้

ปี	2561	2562	2563	2564	2565
จำนวน					
ร้อยละ	100	100	100	100	100

##### 3. วิธีดำเนินงาน

1. ประชุมวางแผนเพื่อพัฒนาอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อม
2. ร่วมกันปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้
3. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ
4. ประเมินผลการปฏิบัติงาน
5. รายงานผลการดำเนินงานอย่างน้อยภาคเรียนละครั้ง

#### 4. การประเมินผล

##### 4.1 ระดับคุณภาพ

ระดับคุณภาพ 1 มีการสำรวจ ประชาสัมพันธ์ ประเมินผล

ระดับคุณภาพ 2 มีการสำรวจ ประชาสัมพันธ์ จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชน

ประเมินผล

ระดับคุณภาพ 3 มีการสำรวจ ประชาสัมพันธ์ จัดกิจกรรม พัฒนาโรงเรียน

ร่วมกับชุมชน ประเมินผล

##### 1.ประเด็นการประเมิน

1. มีการสำรวจ ประเมินผลอย่างน้อยภาคเรียนละครั้ง
2. มีการประชาสัมพันธ์อย่างน้อยภาคเรียนละครั้ง
3. มีการจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง / ปี
4. มีการพัฒนาโรงเรียนร่วมกับชุมชนมากกว่า 2 ครั้ง / ปี

##### 4.3 แนวทางการประเมิน

1. ตรวจสอบเอกสาร เช่นรายงานการประชุม รายงานการจัดกิจกรรม คำสั่งแต่งตั้งและแผนปฏิบัติงาน
2. สังเกตจากการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม
3. สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง นักเรียน และชุมชน

#### จุดเน้นที่ 10 งานสารสนเทศ (ICT)

##### 1. กรอบความคิด

งานสารสนเทศ (ICT) จัดให้มี Internet/wareless และ Website จัดทำข้อมูล Smis ข้อมูล Onweb ข้อมูลรายงานประจำปีของสถานศึกษา (SAR) รายงานการควบคุมภายใน รายงานการรับนักเรียน ข้อมูลสถานศึกษา แผนพัฒนาการศึกษา 4 ปี แผนปฏิบัติการประจำปี ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

##### 2. เป้าหมาย

โรงเรียนมีระบบ ICT ที่มีประสิทธิภาพ เอื้อต่อการปฏิบัติงาน การจัดการเรียนรู้ผ่านเกณฑ์ประเมินระดับ 3 โดยกำหนดเป้าหมาย ดังนี้

ปี จำนวน	2561	2562	2563	2564	2565
ร้อยละ	100	100	100	100	100

### 3. วิธีดำเนินงาน

1. จัดประชุมชี้แจงบุคลากร
2. วางแผนแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ มอบหมายบุคลากรปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่
3. กำหนดปฏิทินปฏิบัติงาน แจ้งให้ผู้รับผิดชอบ และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
4. ทุกฝ่ายงานใช้โปรแกรมด้านการรับ – ส่ง เอกสารผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต การสื่อสารผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) การสืบค้นข้อมูลและเว็บไซต์
5. ปฏิบัติงานด้านการติดต่อสื่อสาร การสืบค้นข้อมูล ส่งเคราะห์ข้อมูล หรืออื่น ๆ ผ่านระบบเครือข่ายตามปฏิทินปฏิบัติงาน
6. มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
7. ตรวจสอบและรายงานผลความก้าวหน้าของการปฏิบัติงาน

### 4. การประเมินผล

#### 4.1 ระดับคุณภาพ

คุณภาพระดับ 1 โรงเรียนจัดทำและส่งข้อมูล Onweb ข้อมูล SAR ถูกต้องตรงเวลา สามารถรับ – ส่งเอกสาร และติดต่อ สื่อสารผ่านทางระบบเครือข่ายซึ่งกันและกัน มีเว็บไซต์ของโรงเรียนที่มีการอัปเดตข้อมูลเป็นปัจจุบัน มีการออนไลน์ข้อมูลจากหน่วยงานอื่น ๆ มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้

คุณภาพระดับ 2 โรงเรียนจัดทำและส่งข้อมูล Onweb ข้อมูล Student ข้อมูล SAR ถูกต้องตรงเวลา และสามารถสืบค้นข้อมูลข่าวสารผ่านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน มีเว็บไซต์ของโรงเรียน ที่มีการอัปเดตข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน มีการออนไลน์ข้อมูลจากหน่วยงานอื่น ๆ มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และจัดทำระบบสารสนเทศของโรงเรียนอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน และมีการเผยแพร่สู่สาธารณชน

คุณภาพระดับ 3 โรงเรียนจัดทำและส่งข้อมูล Onweb ข้อมูล SAR ถูกต้องตรงเวลา มีเว็บไซต์ของโรงเรียนที่มีการอัปเดตข้อมูลเป็นปัจจุบัน มีการออนไลน์ข้อมูลจากหน่วยงานอื่นๆ มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และจัดทำระบบสารสนเทศของโรงเรียนอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน และมีการเผยแพร่สู่สาธารณชน มีการสร้างเครือข่าย ICT ที่เป็นระบบ มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และสามารถนำข้อมูลสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการการศึกษา

#### 4.2 ประเด็นการประเมิน

1. จัดทำและส่งข้อมูล Onweb ข้อมูล SAR ถูกต้องตรงเวลา รับ-ส่งเอกสารผ่านทางระบบเครือข่าย
2. มีเว็บไซต์ของโรงเรียนที่มีการอัปเดตข้อมูลเป็นปัจจุบันสามารถสืบค้นข้อมูลผ่านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
3. มีการออนไลน์ข้อมูลจากหน่วยงานอื่น ๆ มาใช้ประโยชน์
4. จัดทำสารสนเทศของโรงเรียนอย่างครบถ้วน สมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน
5. จัดทำและพัฒนาเว็บไซต์อย่างสม่ำเสมอ
6. นำข้อมูลสารสนเทศมาใช้บริหารจัดการ
7. บุคลากรในโรงเรียน มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย

#### 4.3 แนวทางการประเมิน

1. สัมภาษณ์ ครู นักเรียน ชุมชน ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง
2. สังเกตการปฏิบัติงาน
3. ตรวจสอบเอกสาร หนังสือราชการ และผลการปฏิบัติงานตามระบบสารสนเทศ

#### กลยุทธ์ของสถานศึกษา

- กลยุทธ์ที่ 1 ปลูกฝังคุณธรรมตามวิถีอิสลาม น้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ
- กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น
- กลยุทธ์ที่ 3 สร้างความเสมอภาคให้ผู้เรียนและเพิ่มอัตราการเข้าเรียนในทุกระดับชั้น
- กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาแหล่งเรียนรู้ สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความพร้อมและเพียงพอในการจัดการเรียนรู้ และการบริหารจัดการ

กลยุทธ์ที่ 5 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการบริหารและการจัดการศึกษา

กลยุทธ์ที่ 6 พัฒนาการจัดการศึกษาและคุณภาพชีวิตของนักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา  
ของโรงเรียน

การดำเนินงานตามกลยุทธ์ของสถานศึกษา

กลยุทธ์ที่ 1

ปลูกฝังคุณธรรมนำความรู้ น้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (เชิงปริมาณและคุณภาพ) ของโครงการ/กิจกรรม	สนอง มาตรฐานการศึกษา ของสถานศึกษา (มฐ.ที่ /ตัวบ่งชี้)
1. โครงการคุณธรรม นำความรู้สู่เศรษฐกิจ พอเพียง	1. เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมและ คุณลักษณะอันพึง	<b>เชิงปริมาณ</b> ร้อยละ 80 ของนักเรียน โรงเรียนบ้านตะโละหะลอมมี	<b>ปฐมวัย</b> มฐ.ที่ ๑_ตัวบ่งชี้ที่ ๑. 1,1.2 ,1.3
2. โครงการอบรม คุณธรรมจริยธรรม	ประสงค์ของนักเรียน 2. เพื่อปลูกฝังให้	คุณธรรม จริยธรรมและ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามเกณฑ์ที่กำหนด	มฐ.ที่ ๓ ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ,3.1 ,3.2
3. โครงการสหกรณ์ โรงเรียน	นักเรียนนำเศรษฐกิจ พอเพียงไปใช้ในการ	<b>เชิงคุณภาพ</b>	<u>ขั้นพื้นฐาน</u> มฐ.ที่ ๑ ตัวบ่งชี้ที่ 1.2
4. โครงการส่งเสริม การออม	ดำเนินชีวิตประจำวัน	นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม สามารถนำ หลักการปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียงสู่การปฏิบัติได้	มฐ.ที่ ๓ ตัวบ่งชี้ที่ 2

## กลยุทธ์ที่ 2

พัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (เชิงปริมาณและคุณภาพ) ของโครงการ/กิจกรรม	สนอง มาตรฐานการศึกษา ของสถานศึกษา (มฐ.ที่ /ตัวบ่งชี้)
<p>1. การวัดผลและประเมินผล</p> <p>2. โครงการวิจัยในชั้นเรียน</p> <p>3. โครงการส่งเสริมทักษะทางวิชาการ</p> <p>4. โครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน</p>	<p>1. เพื่อให้ครูทุกคนประเมินผลการเรียนได้ครอบคลุมมาตรฐานการศึกษาที่หลักสูตรกำหนด</p> <p>2. เพื่อสร้างเครื่องมือการประเมินผลการเรียนเหมาะสมกับสิ่งที่ต้องการวัดธรรมชาติของวิชาในแต่ละกลุ่มสาระ</p>	<p>เชิงปริมาณ</p> <p>1. ร้อยละ 100 ของครูสามารถสร้างเครื่องมือการวัดผลและประเมินผลการเรียนได้เหมาะสมกับสิ่งที่ต้องการวัดตามธรรมชาติของของวิชาในแต่ละกลุ่มสาระ</p>	<p><u>ปฐมวัย</u></p> <p>มฐ.ที่ ๑</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ - ๑.๔</p> <p>มฐ.ที่ ๒</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑</p> <p>มฐ.ที่ ๓</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ - ๓.๔ ,</p> <p><u>ขั้นพื้นฐาน</u></p> <p>มฐ.ที่ ๑</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ , ๑.๒</p> <p>มฐ.ที่ ๒</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ ๒</p> <p>มฐ.ที่ ๓</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ ๑ , ๒ ,๓, ๔ , ๕</p>

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (เชิงปริมาณและคุณภาพ) ของโครงการ/กิจกรรม	สนอง มาตรฐานการศึกษา ของสถานศึกษา (มฐ.ที่ /ตัวบ่งชี้)
<p>5. โครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัย</p> <p>6. โครงการส่งเสริมนักเรียนเรียนรวมพัฒนาเต็มศักยภาพ</p> <p>7.โครงการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา</p> <p>8.โครงการตลาดนัดวิชาการ</p>	<p>3. เพื่อปรับปรุงพัฒนาผู้เรียนการจัดการเรียนการสอนและการประเมินเพื่อตัดสินผล การเรียน</p> <p>4. เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน</p> <p>5. เพื่อแก้ปัญหาการอ่านไม่ออก เขียนไม่ได้ของนักเรียน</p> <p>6. เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน</p> <p>7. เพื่อส่งเสริมศักยภาพทางด้านการเรียนรู้ให้แก่ นักเรียน</p> <p>8. เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากกิจกรรมที่หลากหลายตามความถนัดและความสามารถของตนเอง</p>	<p>2. ร้อยละ 100 ของครูสามารถวัดผลและประเมินผลการเรียนได้ครอบคลุมตามมาตรฐานการศึกษาที่หลักสูตรกำหนดและนำผลการประเมินมาปรับปรุงด้านการจัดการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์สูงขึ้น</p> <p>3. ร้อยละ 100 ของครู นำผลการประเมินมาปรับปรุงให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรของสถานศึกษา</p> <p><b>เชิงคุณภาพ</b></p> <p>1. โรงเรียนมีหลักสูตรสถานศึกษาที่ผ่านการพัฒนาและปรับปรุงให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ท้องถิ่นและสนองนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p>	<p><u>ปฐมวัย</u></p> <p>มฐ.ที่ ๑</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ – ๑.๔</p> <p>มฐ.ที่ ๒</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑</p> <p>มฐ.ที่ ๓</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ - ๓.๔ ,</p> <p><u>ขั้นพื้นฐาน</u></p> <p>มฐ.ที่ ๑</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ , ๑.๒</p> <p>มฐ.ที่ ๒</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ ๒</p> <p>มฐ.ที่ ๓</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ ๑ , ๒ ,๓, ๔ , ๕</p>

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (เชิงปริมาณและคุณภาพ) ของโครงการ/กิจกรรม	สนอง มาตรฐานการศึกษา ของสถานศึกษา (มฐ.ที่ /ตัวบ่งชี้)
		2. นักเรียนมีความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ตามเกณฑ์มาตรฐานช่วง ชั้นในหลักสูตร	

### กลยุทธ์ที่ 3

สร้างความเสมอภาคให้ผู้เรียนและเพิ่มอัตราการเข้าเรียนในทุกระดับชั้น

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (เชิงปริมาณและคุณภาพ) ของโครงการ/กิจกรรม	สนอง มาตรฐานการศึกษา ของสถานศึกษา (มฐ.ที่ /ตัวบ่งชี้)
1. งานแนะแนว 2. โครงการระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียน 3.โครงการป้องกันสาร เสพติดในสถานศึกษา	1. เพื่อให้นักเรียนได้รับ ความเสมอภาคในการ เข้าเรียนและการจัด การศึกษาของโรงเรียน 2. เพื่อเพิ่มอัตราการเข้า เรียนของนักเรียนในทุก ระดับชั้น	<b>เชิงปริมาณ</b> - นักเรียนทุกคนได้รับ ความเสมอภาคในการเข้า เรียนและการจัดการศึกษา ของโรงเรียน - โรงเรียนมีจำนวน นักเรียนเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่า ร้อยละ 20 ของปีการศึกษา ที่ผ่านมา <b>เชิงคุณภาพ</b> นักเรียนมีความพึงพอใจ ต่อการจัดการศึกษาของ โรงเรียน	<b>ปฐมวัย</b> มฐ.ที่ ๑ ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ – ๑.๔  <b>ขั้นพื้นฐาน</b> มฐ.ที่ ๑ ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ , ๑.๒ มฐ.ที่ ๒ ตัวบ่งชี้ที่ ๑ ๒ ๓ มฐ.ที่ ๓ ตัวบ่งชี้ที่ ๑ , ๒ ,๓, ๔ , ๕

**กลยุทธ์ที่ 4**

พัฒนาแหล่งเรียนรู้ สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความพร้อมและเพียงพอในการจัดการเรียนรู้ และการบริหารจัดการ

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (เชิงปริมาณและคุณภาพ) ของโครงการ/กิจกรรม	สนอง มาตรฐานการศึกษาของ สถานศึกษา (มฐ.ที่ /ตัวบ่งชี้)
<p>1. โครงการห้องสมุดมีชีวิต</p> <p>2. โครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย</p> <p>3. โครงการปรับปรุงอาคารเรียน ภูมิทัศน์ในโรงเรียน</p> <p>4. ปรับปรุงระบบธุรการและงานสนเทศ</p> <p>5. โครงการวันสำคัญ</p>	<p>1. เพื่อพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้สู่มาตรฐาน</p> <p>2. เพื่อให้โรงเรียนมีสื่อการเรียนที่หลากหลายเพียงพอและพร้อมใช้</p> <p>3. เพื่อส่งเสริมให้ครูใช้สื่อการเรียนและแหล่งเรียนรู้ให้เกิดประโยชน์ในการจัดการเรียนรู้</p> <p>4. เพื่อให้แหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนมีสิ่งอำนวยความสะดวกพอเพียงและอยู่ในสภาพที่ใช้การได้ตลอดเวลา</p>	<p><b>เชิงปริมาณ</b></p> <p>ร้อยละ 80 ของนักเรียนครูและบุคลากรในโรงเรียนใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้ในการพัฒนาการเรียนรู้</p> <p><b>เชิงคุณภาพ</b></p> <p>โรงเรียนมีสื่อการเรียนและแหล่งเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ ปลอดภัยเพียงพอและพร้อมใช้</p>	<p><u>ปฐมวัย</u></p> <p>มฐ.ที่ ๑</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ – ๑.๔</p> <p>มฐ.ที่ ๒</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ – ๒.๖</p> <p>มฐ.ที่ ๓</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ – ๓.๔</p> <p><u>ขั้นพื้นฐาน</u></p> <p>มฐ.ที่ ๑</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ , ๑.๒</p> <p>มฐ.ที่ ๒</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖</p> <p>มฐ.ที่ ๓</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ ๑ , ๒ ,๓, ๔ , ๕</p>

กลยุทธ์ที่ 5

ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการบริหารและการจัดการศึกษา

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (เชิงปริมาณและคุณภาพ) ของโครงการ/กิจกรรม	สนอง มาตรฐานการศึกษา ของสถานศึกษา (มฐ.ที่ /ตัวบ่งชี้)
1. โครงการ ประชาสัมพันธ์โรงเรียน  2. โครงการประชุม ผู้ปกครอง  3. โครงการสัมพันธ์ ชุมชน  4. โครงการวันเด็ก  5. โครงการโรงเรียน ส่งเสริมประชาธิปไตย  6. โครงการกีฬาสัมพันธ์  7. โครงการโรงเรียน ส่งเสริมสุขภาพ  8. โครงการบัณฑิตน้อย  ๙. โครงการกำกับ ติดตามงานการเงินและ พัสดุ	1. เพื่อเป็นการสร้าง ความสัมพันธ์อันดี ระหว่างโรงเรียนกับ ชุมชน  2. เพื่อให้ชุมชนเข้ามามี ส่วนร่วมในการจัด การศึกษาของโรงเรียน  3. เพื่อให้ผู้ปกครองได้มี ความเข้าใจในบทบาท หน้าที่และ ภารกิจของ โรงเรียน	<b>เชิงปริมาณ</b>  ร้อยละ 90 ของ ผู้ปกครองนักเรียนเข้าร่วม ประชุมและได้รับข่าวสาร ประชาสัมพันธ์จากทาง โรงเรียน  <b>เชิงคุณภาพ</b>  ผู้ปกครองและชุมชน ได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารและมี ส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ของโรงเรียน	<b>ปฐมวัย</b>  มฐ.ที่ ๑ ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ – ๑.๔  มฐ.ที่ ๒ ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ – ๒.๖  มฐ.ที่ ๓ ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ – ๓.๔  <b>ขั้นพื้นฐาน</b>  มฐ.ที่ ๑ ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ , ๑.๒  มฐ.ที่ ๒ ตัวบ่งชี้ที่ ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖  มฐ.ที่ ๓ ตัวบ่งชี้ที่ ๑ , ๒ ,๓, ๔ , ๕

กลยุทธ์ที่ 6

พัฒนาการจัดการศึกษาและคุณภาพชีวิตของนักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (เชิงปริมาณและคุณภาพ) ของโครงการ/กิจกรรม	สนอง มาตรฐานการศึกษาของ สถานศึกษา (มฐ.ที่ /ตัวบ่งชี้)
1. โครงการศึกษาแหล่ง เรียนรู้สู่โลกกว้าง 2. โครงการนิเทศภายใน หัวใจการพัฒนา 3. งานระบบประกัน คุณภาพภายใน 4. โครงการทัศนศึกษาดู งาน	1. เพื่อให้ครูและนักเรียน ได้เรียนรู้สิ่งต่างๆ จาก ประสบการณ์ตรงและนำ ความรู้ไปใช้ในชีวิต ประจำวัน	เชิงปริมาณ ร้อยละ 90 ของครูและ นักเรียนได้รับการพัฒนา ส่งเสริมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี ขึ้น	<u>ปฐมวัย</u> มฐ.ที่ ๑ ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ – ๑.๔ มฐ.ที่ ๒ ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ – ๒.๖ มฐ.ที่ ๓ ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ – ๓.๔ <u>ขั้นพื้นฐาน</u> มฐ.ที่ ๑ ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ , ๑.๒ มฐ.ที่ ๒ ตัวบ่งชี้ที่ ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖ มฐ.ที่ ๓ ตัวบ่งชี้ที่ ๑ , ๒ ,๓, ๔ , ๕

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (เชิงปริมาณและคุณภาพ) ของโครงการ/กิจกรรม	สนอง มาตรฐานการศึกษาของ สถานศึกษา (มฐ.ที่ /ตัวบ่งชี้)
5. โครงการอบรม สัมมนาบุคลากรตาม มาตรฐานวิชาชีพครู 6. โครงการเข้าค่าย ลูกเสือพัฒนาทักษะชีวิต (ลูกเสือ – เนตรนารี) 7. โครงการ Day Camp ๘.โครงการ Big clening day ๙.โครงการลูกเสือน้อย (ระดับปฐมวัย) ๑๐.โครงการทดสอบ สมรรถภาพทางกายเด็ก ปฐมวัย ๑๑.โครงการพัฒนา ผู้ปกครองปฐมวัย	2.เพื่อส่งเสริมให้ครู พัฒนาการเรียนการสอน ให้นักเรียนได้เรียนรู้เต็ม ตามศักยภาพ 3. เพื่อดำเนินการระบบ ประกันคุณภาพภายใน สถานศึกษาอย่าง ต่อเนื่อง 4. เพื่อนำผลการ ประเมินทั้งภายในและ ภายนอกไปปรับปรุง พัฒนาอย่างต่อเนื่อง	โรงเรียนมีการประกัน คุณภาพภายในที่เป็นระบบ โดยครูทุกคนมีส่วนร่วม เชิงคุณภาพ ครูและนักเรียนมี คุณภาพชีวิตที่ดี อยู่ในสังคม ได้อย่างมีความสุข โรงเรียนมีระบบประกัน คุณภาพในสถานศึกษา ครู บุคลากร นักเรียน ผู้ปกครอง ผู้เกี่ยวข้องมี ความเข้าใจให้ความร่วมมือ การจัดกิจกรรม	<u>ปฐมวัย</u> มฐ.ที่ ๑ ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ – ๑.๔ มฐ.ที่ ๒ ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ – ๒.๖ มฐ.ที่ ๓ ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ – ๓.๔ <u>ขั้นพื้นฐาน</u> มฐ.ที่ ๑ ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ , ๑.๒ มฐ.ที่ ๒ ตัวบ่งชี้ที่ ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖ มฐ.ที่ ๓ ตัวบ่งชี้ที่ ๑ , ๒ ,๓, ๔ , ๕

## ทิศทางของสถานศึกษา

จากการที่โรงเรียนบ้านตะโละทะเล ได้ดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษา 25๖2-2565 เป็นแผนพัฒนาการศึกษา 4 ปี มีความสำเร็จในระดับหนึ่งของแผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินงานได้บรรลุตามวิสัยทัศน์ที่ตั้งไว้ ดังนี้

### ทิศทางของสถานศึกษา

#### วิสัยทัศน์

โรงเรียนบ้านตะโละทะเล จัดการเรียนรู้ตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา พัฒนาครูสู่มืออาชีพ สภาพแวดล้อมน่าอยู่ ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

#### พันธกิจ

พัฒนาระบบการจัดการศึกษาภาคบังคับให้มีคุณภาพสู่มาตรฐาน สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ภูมิทัศน์สวยงามน่าอยู่ มีแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียน

#### เป้าประสงค์

1. ผู้เรียนมีคุณภาพผ่านเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. ผู้เรียนมีโอกาสและสิทธิทางการศึกษาเท่าเทียมกัน
3. โรงเรียนมีแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพและมีความพร้อมด้านสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. นักเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา มีความมั่นคง ปลอดภัยในชีวิตและ

#### อัตลักษณ์

เน้นคุณธรรมตามวิถีอิสลาม จัดการศึกษานำพาสุข

#### กลยุทธ์

1. ปลุกฝังคุณธรรมตามวิถีอิสลาม น้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ
2. พัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น
3. สร้างความเสมอภาคให้ผู้เรียนและเพิ่มอัตราการเข้าเรียนในทุกระดับชั้น
4. พัฒนาแหล่งเรียนรู้ สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความพร้อมและเพียงพอในการจัดการเรียนรู้

#### และการบริหารจัดการ

ในการดำเนินงาน ทางโรงเรียนได้กำหนดเป้าประสงค์ตามมาตรฐานการศึกษาปฐมวัย และขั้นพื้นฐาน ดังนี้

ระดับการศึกษาปฐมวัย

มาตรฐานที่/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ		ค่าเป้าหมาย ปีการศึกษา 2565
<b>มาตรฐานที่ 1 คุณภาพผู้เรียน</b>		<b>ระดับยอดเยี่ยม</b>
1.1	มีพัฒนาการด้านร่างกายแข็งแรง มีสุขนิสัยที่ดีและดูแลความปลอดภัยของตนเองได้	91.12
1.2	มีพัฒนาการด้านอารมณ์ จิตใจ ควบคุมและแสดงออกทางอารมณ์	92.13
1.3	มีพัฒนาการด้านสังคม ช่วยเหลือตนเองและเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม	92.89
1.4	มีพัฒนาการด้านสติปัญญา สื่อสารได้ มีทักษะการคิดพื้นฐานและแสวงหาความรู้ได้	90.41
1.5	มีคุณลักษณะตามหลักของศาสนาอิสลามตามที่สถานศึกษากำหนด	90.79
<b>มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ</b>		<b>ระดับยอดเยี่ยม</b>
2.1	มีหลักสูตรครอบคลุมพัฒนาการทั้ง 4 ด้านสอดคล้องกับบริบทของท้องถิ่น	ระดับยอดเยี่ยม
2.2	จัดครูให้เพียงพอกับชั้นเรียน	ระดับยอดเยี่ยม
2.3	ส่งเสริมให้ครูมีความเชี่ยวชาญด้านการจัดประสบการณ์	ระดับยอดเยี่ยม
2.4	จัดสภาพแวดล้อมและสื่อเพื่อการเรียนรู้อย่างปลอดภัยและเพียงพอ	ระดับยอดเยี่ยม
2.5	ให้บริการสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อการเรียนรู้เพื่อสนับสนุนการจัดประสบการณ์สำหรับครู	ระดับยอดเยี่ยม
2.6	มีระบบบริหารคุณภาพที่เปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วม	ระดับยอดเยี่ยม
2.7	ส่งเสริมให้ครูมีความเชี่ยวชาญในการจัดประสบการณ์ที่บูรณาการหลักศาสนาของศาสนาอิสลาม	ระดับยอดเยี่ยม
<b>มาตรฐานที่ 3 การจัดประสบการณ์ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ</b>		<b>ระดับดีเลิศ</b>
3.1	จัดประสบการณ์ที่ส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการทุกด้านอย่างสมดุลเต็มศักยภาพ	100
3.2	สร้างโอกาสให้เด็กได้รับประสบการณ์ตรง เล่นและปฏิบัติอย่างมีความสุข	100

มาตรฐานที่/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ		ค่าเป้าหมาย ปีการศึกษา 2565
3.3	จัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ใช้สื่อและเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับวัย	100
3.4	ประเมินพัฒนาการเด็กตามสภาพจริงและนำผลการประเมินพัฒนาการเด็กไปปรับปรุงการจัดประสบการณ์และพัฒนาเด็ก	100
3.5	จัดประสบการณ์เพื่อพัฒนาเด็กให้มีคุณลักษณะตามหลักของศาสนาอิสลาม	100

ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรฐาน/ตัวบ่งชี้		ค่าเป้าหมาย มาตรฐาน/ตัวบ่งชี้
มาตรฐานที่ 1	ด้านคุณภาพผู้เรียน	ระดับดีเลิศ
	1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน	ระดับดีเลิศ
	1) ความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิด คำนวณตามเกณฑ์ของแต่ละระดับชั้น	81.82
	2) ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหา	82.00
	3) ความสามารถในการสร้างนวัตกรรม	87.60
	4) ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร	88.06
	5) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา	75.28
	6) มีความรู้และทักษะพื้นฐานและเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ	85.54
	7) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาศาสนา	75.19

	มาตรฐาน/ตัวบ่งชี้	ค่าเป้าหมาย มาตรฐาน/ตัวบ่งชี้
	ตามหลักสูตรสถานศึกษา	
	<b>1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน</b>	<b>ระดับยอดเยี่ยม</b>
	1) การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด	86.32
	2) ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย	86.09
	3) การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย	85.39
	4) สุขภาวะทางร่างกายและลักษณะจิตสังคม	88.40
	5) การมีคุณลักษณะตามหลักของศาสนา ที่สถานศึกษากำหนด	87.84
<b>มาตรฐานที่ 2</b>	<b>กระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา</b>	<b>ระดับยอดเยี่ยม</b>
	1) การมีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน	ยอดเยี่ยม
	2) จัดการศึกษาของสถานศึกษา	ยอดเยี่ยม
	3) ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา	ยอดเยี่ยม
	4) พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ	ยอดเยี่ยม
	5) จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ	ยอดเยี่ยม

มาตรฐาน/ตัวบ่งชี้	ค่าเป้าหมาย มาตรฐาน/ตัวบ่งชี้
6) จัดระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้	ยอดเยี่ยม
7) ส่งเสริมให้ครู บุคลากรทางการศึกษาที่สอนวิชาศาสนาอิสลามศึกษามีความเชี่ยวชาญในการจัดการเรียนการสอนในวิชาอิสลามศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษา	ยอดเยี่ยม
<b>มาตรฐานที่3</b> <b>กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ</b>	<b>ระดับยอดเยี่ยม</b>
1) จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริงและสามารถนำไปใช้ประยุกต์ในชีวิตได้	100
2) ใช้สื่อและเทคโนโลยีสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้	100
3) มีการบริหารจัดการเชิงบวก	100
4) ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบและนำผลผู้เรียนมาพัฒนาผู้เรียน	100
5) มีการแลกเปลี่ยนและให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้	100
6) จัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะตามหลักของศาสนาอิสลาม	100



## ส่วนที่ 2

### นโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์อิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญหน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ทุกหน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

มาตรา 8 กำหนดไว้ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังต่อไปนี้

(1) คุ่มค่า (2) โปร่งใส (3) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (4) ตรวจสอบได้ จะต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามมาตรา 11 ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้เปิดเผยโดยเปิดเผย ณ สถานที่เปิดเผยของหน่วยงานของรัฐ การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต

มาตรา 16 เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการสังเกตการณ์ ขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดของการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ให้เป็นที่รู้กันอย่างกว้างขวาง เพื่อลดปัญหาในการทุจริตและมีการแข่งขัน

มาตรา 17 การดำเนินการตามมาตรา 16 คณะกรรมการ ค.ป.ท อาจกำหนดให้มีการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมตามโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทำให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชนสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐได้ทั่วถึง มีการประมวลด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ครอบคลุมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้ อีกทั้งหน่วยงานสามารถติดตามสถานะหรือความคืบหน้า เพื่อดำเนินการเร่งรัดให้หน่วยงานได้เร่งดำเนินการจัดจ้าง เพื่อให้สามารถก่อนนี้ผูกพัน ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกหมวดรายจ่ายให้สามารถเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน ของรัฐบาลมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ 2566

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในฐานะที่เป็นองค์กรหลัก มีบทบาทสำคัญในการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ทั่วถึงและมีคุณภาพตาม

มาตรฐาน ได้ให้การสนับสนุน และจัดสรรงบประมาณเพื่อการศึกษาให้สถานศึกษาอย่างเพียงพอ เหมาะสม และสอดคล้องกับ การจัดการศึกษาแต่ละระดับ ทั้งงบเงินอุดหนุนทั่วไป งบดำเนินงาน และงบลงทุน เพื่อให้สถานศึกษาใช้ในการจัดการศึกษา พัฒนาคุณภาพผู้เรียนและผู้สอนให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพเป็นไปตามมาตรฐานด้านวิชาการ ด้านคุณธรรมและจริยธรรม และใช้ในการจัดหาวัสดุ/ครุภัณฑ์ สื่อ เทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน รวมทั้งพัฒนาความพร้อมด้านอาคารเรียน อาคารประกอบ พัฒนาสภาพแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดการเรียน การสอนที่มีประสิทธิภาพ

### สาระสำคัญ ระเบียบและกฎหมาย หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562
- กฎกระทรวงการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จำนวน 11 ฉบับ
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกรมบัญชีกลาง

ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว360 ลงวันที่ 15 กันยายน 2560 เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจให้ความช่วยเหลือฟื้นฟูและพัฒนาเศรษฐกิจในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจ

- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกรมบัญชีกลาง

ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 เรื่อง ขออนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางปฏิบัติ ตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

ด่วน

ที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/693 เรื่อง มาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส-COVID 19

- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 645 ลงวันที่ 21 มิถุนายน 2565 เรื่อง มาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการ

ในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

### คำจำกัดความ

การจัดซื้อจัดจ้าง หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

พัสดุ หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

สินค้า หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการ ที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

ราคากลาง หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นหลักฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

(1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด (2) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

(3) ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

(4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

(5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

(6) ราคาอื่นตามหลักเกณฑ์วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ ในกรณีที่มีราคาตาม (1) ให้ใช้ราคาตาม (2) ก่อน ในกรณีไม่มีราคาตาม (1) แต่มีราคาตาม (2) หรือ (3) ให้ใช้ราคาตาม (2) หรือ (3) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม (2) หรือ (3) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (1) (2) และ (3) ให้ใช้ราคาตาม (4) (5) หรือ (6) โดยจะใช้ราคาใดตาม (4) (5) หรือ (6) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

เงินงบประมาณ หมายความว่า เงินงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายเกี่ยวกับการโอนเงินงบประมาณ เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐ ได้รับไว้โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีให้ไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมาย ว่าด้วยเงินคงคลัง เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามกฎหมาย และเงินภาษีอากร ค่าธรรมเนียม หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ตกเป็นรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย หรือที่ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจเรียกเก็บตามกฎหมาย และให้หมายความรวมถึงเงินกู้ เงินช่วยเหลือ และเงินอื่น ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารงานพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคา หรือเข้ายื่น ข้อเสนอ

ในการจัดซื้อจัดจ้างต่อหน่วยงานของรัฐใด เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการ ของ บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

### สาระสำคัญและขั้นตอนการดำเนินการ

เมื่อได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณจาก กลุ่มนโยบายและแผน ทุกประเภทรายจ่าย งบดำเนินงาน งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้สถานศึกษา งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์(กลุ่มบริหารงาน การเงินและสินทรัพย์) ถือเป็นสิ่งสำคัญที่จะต้องพิจารณา มีหลักเกณฑ์ เงื่อนไข ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หลายฉบับ และมีปริมาณงานจำนวนมาก ต้องดำเนินการด้วยความรอบคอบ โปร่งใส เป็นธรรม มีความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อ ทางราชการดำเนินงานกำกับติดตามโดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

### แผนการจัดซื้อจัดจ้างระดับองค์กร

โดยทั่วไปหน่วยงานของรัฐจะดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อใช้ในการควบคุม ติดตาม และประเมินผลการบริหารงบประมาณอยู่แล้ว ซึ่งแต่ละหน่วยงานก็จะกำหนดรูปแบบเอง และให้หน่วยงานในสังกัดจัดทำตามรูปแบบและรายงานเสนอตามที่กำหนด

### แผนการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 11 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

#### พ.ศ. 2560

มาตรา 11 ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบ เครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิด ประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่

(1) กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ ทั้งนี้ ตามมาตรา 56 (1) (ค) หรือ (ฉ)

(2) กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุ โดยฉุกเฉินหรือเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด ทั้งนี้ ตามมาตรา 56 (2) (ข) (ง) หรือ (ฉ)

(3) กรณีที่เป็นงานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ ทั้งนี้ ตามมาตรา 70 (3) (ข) หรือ (ฉ)

(4) กรณีที่เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติตามมาตรา 82 (3) หลักเกณฑ์ วิธี การ และรายละเอียดการจัดทำ แผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรค หนึ่ง และการเปลี่ยนแปลงแผน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

#### วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อ 11 เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณ และเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามวรรคหนึ่งแล้ว ก็เข้าสู่การประกาศเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้าง เจตนารมณ์ของกฎหมายต้องการให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติ จึงกำหนดให้เฉพาะรายงานในการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ละ ครั้งที่เกิน 5 แสน ต้องประกาศเผยแพร่ในระบบ e-GP และช่องทางอื่นตามที่กฎหมายกำหนด และจะได้รหัสแผนเพื่อเชื่อมโยง

เมื่อหน่วยงานของรัฐได้ ได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

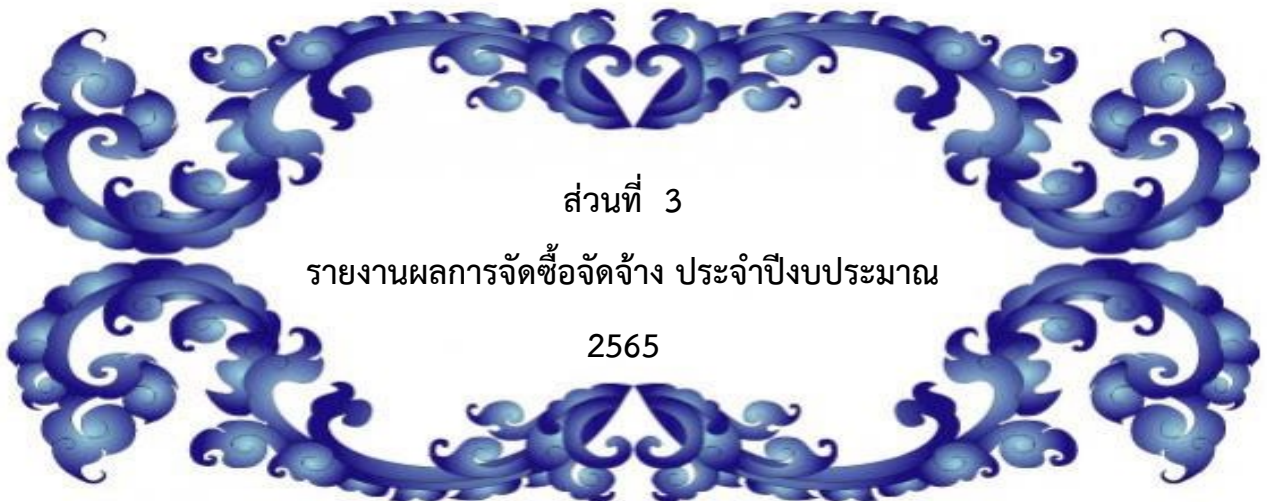
- (1) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
- (2) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ
- (3) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง
- (4) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและ ของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศ ของหน่วยงาน ของรัฐนั้น เว้นแต่กรณีที่บัญญัติไว้ตามความในมาตรา 11 วรรคหนึ่ง

หากหน่วยงานของรัฐไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้นได้

ข้อ 12 หลังจากที่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามข้อ 11 แล้วให้หน่วยงานของรัฐรับดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบนี้ ในหมวด 2 หมวด 3 หรือหมวด 4 แล้วแต่กรณี เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว

ข้อ 13 ในกรณีที่มีความจำเป็น ต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำ ปีให้เจ้าหน้าที่หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำ รายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงเสนอหัวหน้า หน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้ดำเนินการตามข้อ 11 วรรคสาม ต่อไป



ส่วนที่ 3

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ

2565



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านตะโละหลอ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา

ที่...../2565 วันที่ 28 ตุลาคม 2565

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านตะโละหลอ

โรงเรียนบ้านตะโละหลอ ได้จัดทำแสดงผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่จะต้องแสดงออกถึงความโปร่งใสตรวจสอบได้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่าและเป็นประโยชน์ต่อภาครัฐ ตามที่ โรงเรียนบ้านตะโละหลอ ได้จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2565 ในส่วนของโรงเรียนบ้านตะโละหลอ ขอแสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ดังนี้

1.การจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น 26 โครงการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 8,918,368 บาท (แปดล้านเก้าแสนหนึ่งหมื่นแปดพันสามร้อยหกสิบแปดบาทถ้วน) มีรายละเอียดการดำเนินการ ดังนี้

- 1.1 โครงการที่มีวงเงินเกิน 5,000 และมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จำนวน 18 โครงการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 8,882,727 บาท (แปดล้านแปดแสนแปดหมื่นสองพันเจ็ดร้อยยี่สิบเจ็ดบาทถ้วน )
  - 1.2 โครงการที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท ไม่ต้องมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จำนวน 8 โครงการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 35,641.93 บาท (สามหมื่นห้าพันหกร้อยสี่สิบเอ็ดบาทเก้าสิบสามสตางค์)
- รายละเอียดแบบ สขร. ดังแนบ

2.งานสินทรัพย์ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง แบ่งเป็น 3 วิธี ดังนี้

- |   |       |       |         |         |
|---|-------|-------|---------|---------|
| 2.1 จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง   | จำนวน | 25    | โครงการ |         |
| 2.2 จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีคัดเลือก      | จำนวน | 1     | โครงการ |         |
| 2.3 จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวน | จำนวน | -     | โครงการ |         |
|   | รวม   | จำนวน | 26      | โครงการ |

### ข้อเท็จจริง

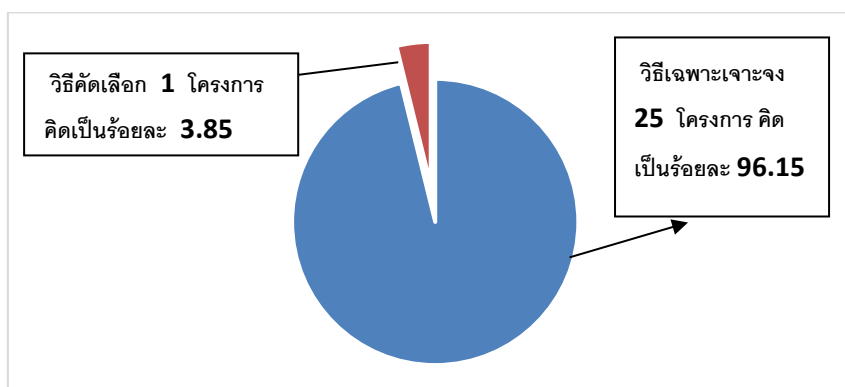
1. งานสินทรัพย์ขอเรียนว่า งบประมาณประจำปี พ.ศ.2565 ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างส่วนใหญ่โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ,วิธีคัดเลือก และโดยประกาศเชิญชวน (e-bidding) ซึ่งเมื่อพิจารณาวงเงิน จัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวน (e-bidding) จะเห็นว่าไม่มีการดำเนินการ
2. จะเห็นว่ามีอยู่ 1 โครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณค่อนข้างสูง คือโครงการก่อสร้างหอนอนแบบมาตรฐาน 38 พร้อมครุภัณฑ์ จำนวน 7,715,000 บาท (เจ็ดล้านเจ็ดแสนหนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) แต่ไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายแล้วเสร็จได้ทันเวลาที่กำหนด ในงบประมาณ 2565 ได้ดำเนินการเบิกจ่ายถึงงวดที่ 7 วันที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2565 ได้ขอขยายเวลาโครงการเพื่อดำเนินการต่อไปปีงบประมาณ 2566
3. มูลค่าที่สามารถเบิกจ่ายได้ทันในปีงบประมาณ 2565 จำนวน 25 โครงการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 1,203,368.93 บาท (หนึ่งล้านสองแสนสามพันสามร้อยหกสิบแปดบาทเก้าสิบสามสตางค์) มีรายละเอียดการดำเนินการ มี 1 โครงการที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณ 2565 คือโครงการก่อสร้างหอนอนแบบมาตรฐาน 38 พร้อมครุภัณฑ์

สรุปผลการวิเคราะห์การเบิกจ่ายงบประมาณ บรรลุเป้าหมายและเป็นไปตามวัตถุประสงค์และแผนการดำเนินการที่กำหนด คิดเป็นร้อยละ 100 ของโครงการทั้งหมด

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายของโรงเรียนบ้านตะโล๊ะหะลอ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	ร้อยละ
1.วิธีเฉพาะเจาะจง	25	1,167,727	96.15
2.วิธีคัดเลือก	1	7,715,000	3.85
รวม	26	8,918,368	100

แผนภูมิสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565



แผนภูมิที่ 1: ตารางแสดงโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

**สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2565**

จากการสรุปผลของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ปรากฏว่า การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น จำนวน 26 โครงการ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างคือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 25 โครงการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 1,203,368.93 บาท (หนึ่งล้านสองแสนสามพันสามร้อยหกสิบแปดบาทเก้าสิบสามสตางค์) คิดเป็นร้อยละ 96.15 และโครงการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก จำนวน 1 โครงการเป็นจำนวนเงิน 7,715,000 บาท (เจ็ดล้านเจ็ดแสนหนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จะจำแนกวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามวงเงินที่ได้รับจัดสรรและการดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

### ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ ของการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ 2565

1) ระบบการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มีการปรับเปลี่ยนระบบการใช้งาน เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานในระบบ e-GP ต้องศึกษากระบวนการ ขั้นตอนของการทำงานอยู่เรื่อย ซึ่งมีขั้นตอนเพิ่มขึ้น ทำให้การปฏิบัติงานยุ่งยากซับซ้อน จึงส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้า

2) กลุ่มงานต่าง ๆ ดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการล่าช้า และผู้ปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่มีชั่วโมงว่าง จากงานสอนยังส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า การเบิกจ่ายเงินงบประมาณล่าช้าตามไปด้วย

3) มีหนังสือเวียนและข้อหารือจากคณะกรรมการวินิจฉัยเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 อยู่บ่อยครั้ง ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกิดความสับสนในการตีความของระเบียบ ส่งผลให้ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า เพราะเกรงว่าจะวิเคราะห์ระเบียบผิดพลาด

4) ระบบ Internet และประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่มีอายุการใช้งานที่นาน ส่งผล ต่อการทำงานในระบบทำให้เกิดความล่าช้าในการทำงาน และต้องใช้เวลามากขึ้นในการดำเนินการในแต่ละครั้ง

### ข้อเสนอแนะการปรับปรุงพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

1) ให้ข้าราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญด้านการ จัดซื้อจัดจ้างเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน ให้สามารถบริหารงานด้านพัสดุได้ด้วยความ ถูกต้อง ละเอียดเป็นไปตามพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ และหนังสือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2) จัดทำปฏิทินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ และกำหนดให้มีการติดตามผลการ ดำเนินงานตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายไตรมาสหรือรายเดือน

3) จัดทำเอกสาร/คู่มือ/แผนผังขั้นตอน การดำเนินงานพัสดุ เผยแพร่แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

## ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

2.ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 1405.6/ว360 ลงวันที่ 15 กันยายน 2560 เรื่อง ชักข้อมความ เข้าใจให้ความช่วยเหลือ พื้นฟูและพัฒนาเศรษฐกิจในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจ

3.ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 1405.2/ว89 ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2564 เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

4.ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) • ๔๐๕.๒/ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขออนุมัติยกเว้น และกำหนดแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ รัฐต้องการส่งเสริมหรือ สนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

5.ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) .๔๐๕.๒/ว 693 เรื่อง ชักข้อมความเข้าใจให้ความช่วยเหลือ พื้นฟูและพัฒนาเศรษฐกิจในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจ

6. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 1340/2560 เรื่อง มอบอำนาจ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 สั่ง ณ วันที่ 24 สิงหาคม 2560 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นางสาวฮานีปะห์ เจ๊ะเลาะ)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการเงินและพัสดุ

- ทราบ

(นางรอยทรง การีอูมา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านตะโล๊ะหะล่อ

28 ตุลาคม 2565

ภาคผนวก

{รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ 2565}

รายละเอียดรายการโครงการในระบบ e-GP ดั้งแนบ

เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	ข้อมูลโครงการ	สถานะโครงการ	ขั้นตอนการทำงาน
<input type="checkbox"/> 65087511527	ซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับโครงการส่งเสริมประสบการณ์อาชีพ ศึกษาศึกษา 2565 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	364,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 63127253812	จ้างก่อสร้างก่อสร้างพจนานแบบมาตรฐาน 38 พร้อมครุภัณฑ์ โดยวิธีคัดเลือก	7,751,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 65097673896	ซื้อชุดโต๊ะเล็ก ขนาด ๔ ฟุต จำนวน ๔ ใบ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	17,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 65067124720	เช่าเครื่องถ่ายเอกสารในโครงการปรับปรุงระบบธุรกรรมและงานสารสนเทศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	14,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 65097643619	จ้างถ่ายเอกสารพร้อมเข้าเล่มในโครงการอบรมพัฒนาสมรรถนะการบริการเรียนรู้ของครูด้วยวิธีการ Active Learning โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	8,760.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 65097673637	ซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในโครงการพัฒนาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์นักเรียนมัธยม จำนวน ๑๐ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	10,472.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 65097641414	ซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับงานฝ่ายบริหารงานบุคคล โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	5,508.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<b>รวมหนี้</b>		<b>8,170,740.00</b>			


สำหรับที่ 50 - 56 จากทั้งหมด มากกว่า 84 รายการ  
หมายเหตุ : การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบยกเลิกโครงการให้อัตโนมัติ  
กดที่ขั้นตอนการทำงานเพื่อนับที่ข้อมูลในขั้นตอนถัดไป  
 กดเพื่อดูขั้นตอนการทำงานทั้งหมด  
:เลขที่โครงการ **สีชมพู** หมายถึง โครงการรวมชื่อรวมจ้าง  
:เลขที่โครงการ **สีฟ้า** หมายถึง โครงการมาตรา 7

ยกเลิกรายการโครงการ

เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	ข้อมูลโครงการ	สถานะโครงการ	ขั้นตอนการทำงาน
<input type="checkbox"/> 65087713054	จ้างทำชุดห้องถิ่นสำหรับนักเรียนยากจน ระดับชั้นประถมศึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	138,500.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 65097634820	ซื้อวัสดุ ในโครงการมาตรการป้องกันและแนวทางการจัดการเรียนการสอนในการเปิดเรียน On site ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	8,563.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 65097418726	ซื้อวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในโครงการการอบรมพัฒนาสมรรถนะการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของครูด้วยวิธีการ Active Learning โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	5,402.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 65097463428	ซื้อชุดพละสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	328,800.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 65097417681	จ้างถ่ายเอกสารในโครงการวัดผลประเมินผล โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	13,776.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 65087748295	จ้างทำชุดห้องถิ่นสำหรับนักเรียนยากจน ระดับชั้นมัธยมศึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	287,700.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 65097093492	ซื้อพัดลมติดผนัง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	19,920.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<b>รวมหนี้</b>		<b>802,661.00</b>			

สำหรับที่ 57 - 63 จากทั้งหมด มากกว่า 91 รายการ  
หมายเหตุ : การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบยกเลิกโครงการให้อัตโนมัติ  
กดที่ขั้นตอนการทำงานเพื่อนับที่ข้อมูลในขั้นตอนถัดไป  
 กดเพื่อดูขั้นตอนการทำงานทั้งหมด  
:เลขที่โครงการ **สีชมพู** หมายถึง โครงการรวมชื่อรวมจ้าง  
:เลขที่โครงการ **สีฟ้า** หมายถึง โครงการมาตรา 7

ยกเลิกรายการโครงการ



**ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ**  
Thai Government Procurement

วันที่ 20 กรกฎาคม 2566  
อาชีวะยะ สะอิ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พิเศษ  
โรงเรียนบ้านตะโกละหลอ

---

**ค้นหาข้อมูล โครงการจัดซื้อจัดจ้าง**

สำนักงาน


ชื่อโครงการ

เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	ข้อมูลโครงการ	สถานะโครงการ	ขั้นตอนการทำงาน
<input type="checkbox"/> 65097114359	ชื่อวัสดุอุปกรณ์ในโครงการ Big Cleaning Day โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	12,584.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 65097093716	ชื่อวัสดุอุปกรณ์สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาชั้นปีที่ ๑-๓ โรงเรียนบ้านตะโกละหลอ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	13,245.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 65097090395	ชื่อวัสดุอุปกรณ์ในโครงการ Big Cleaning Day โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	12,584.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา	
<input type="checkbox"/> 65097081745	ชื่อวัสดุอุปกรณ์สำหรับโครงการปรับปรุงระบบธุรการและงานสารสนเทศ โรงเรียนบ้านตะโกละหลอ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	36,400.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 65097073859	ชื่อวัสดุอุปนาค โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	17,684.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 65097069446	ชื่อสมุดรายงานผลพัฒนาผู้เรียนรายบุคคล (ปพจ) และแบบบันทึกสุขภาพประจำตัวนักเรียน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	15,123.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 65087631829	ชื่อชื่ออุปกรณ์วงดุริยางค์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	72,364.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<b>รวมหน้านี้</b>		<b>179,984.00</b>			

6
7
8
9
10
ถัดไป

64 - 70 จากทั้งหมด มากกว่า 98 รายการ  
 เหตุ : การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิก โครงการ ให้อัตโนมัติ  
 กดที่ขั้นตอนการทำงานเพื่อบันทึกข้อมูล ในขั้นตอนถัดไป  
 กดเพื่อดูขั้นตอนการทำงานทั้งหมด  
 :เลขที่โครงการ **สีชมพู** หมายถึง โครงการรวมชื่อรวมจ้าง  
 :เลขที่โครงการ **สีฟ้า** หมายถึง โครงการมาตรา 7

{รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ 2565}



**ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ**  
Thai Government Procurement

วันที่ 20 กรกฎาคม 2566  
อาชีเยาะ สะอิ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ  
โรงเรียนบ้านตะโกละหลอ

---

**ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง**


สำนักงาน:

ชื่อโครงการ:

เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	ข้อมูลโครงการ	สถานะโครงการ	ขั้นตอนการทำงาน
<input type="checkbox"/> 65077438459	ซื้อวัสดุการศึกษาให้นักเรียนขยายโอกาส โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	15,559.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 65087456172	วัสดุ อุปกรณ์ในโครงการวัดผลและประเมินผล	23,816.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 65077481160	จ้างถ่ายเอกสารใบงาน ในโครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	26,982.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 65077137908	ซื้อหนังสือเรียนโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ รอบที่ ๒ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	165,663.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 65077091972	จ้างถ่ายเอกสารคู่มือโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	17,870.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 65077123731	จ้างทำไว้นิลจำนวน 3 รายการ เพื่อใช้ในโครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในโรงเรียน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	28,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 65077113584	หนังสือเรียน โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ.2565 รอบที่ 2	165,663.00	รายละเอียด/แก้ไข	เพิ่มโครงการ	
<b>รวมหนี้</b>		<b>443,553.00</b>			

ลำดับที่ 71 - 77 จากทั้งหมด มากกว่า 105 รายการ ย้อนกลับ 11 12 13 14 15 [ถัดไป](#)

หมายเหตุ :การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิก โครงการ ให้อัตโนมัติ  
 กดที่ขั้นตอนการทำงานเพื่อบันทึกข้อมูลในขั้นตอนถัดไป  
 กดเพื่อดูขั้นตอนการทำงานทั้งหมด  
 :เลขที่โครงการ **สีชมพู** หมายถึง โครงการรวมชื่อรวมจ้าง  
 :เลขที่โครงการ **สีฟ้า** หมายถึง โครงการมาตรา 7



**ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ**  
Thai Government Procurement

วันที่ 20 กรกฎาคม 2566  
อาชีเยาะ สะอิ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ  
โรงเรียนบ้านตะโกละหลอ

---

**ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง**


สำนักงาน:

ชื่อโครงการ:

เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	ข้อมูลโครงการ	สถานะโครงการ	ขั้นตอนการทำงาน
<input type="checkbox"/> 65077018476	ซื้อพัดลมเพื่อใช้ในโครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในห้องเรียน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	56,235.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 65077014321	ซื้อวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในโครงการประชาสัมพันธ์โรงเรียนบ้านตะโกละหลอ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	12,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 65067409613	ซื้อวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในโครงการส่งเสริมนักเรียนร่วมพัฒนาเต็มศักยภาพ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	9,379.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 65047299298	ซื้อหนังสือเรียนโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ.2565 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	799,845.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 65057212016	ซื้อหนังสือเรียนโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ.2565 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	288,500.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 65047111351	ซื้อเครื่องแต่งกายสำหรับนักเรียน โรงเรียนบ้านตะโกละหลอ ในโครงการโรงเรียนประชารัฐจังหวัดชายแดนภาคใต้ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	606,120.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 65047172347	ซื้อวัสดุสำหรับนักเรียนประชารัฐ โรงเรียนบ้านตะโกละหลอ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	348,544.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<b>รวมหนี้</b>		<b>2,120,623.00</b>			

ลำดับที่ 78 - 84 จากทั้งหมด มากกว่า 112 รายการ ย้อนกลับ 11 12 13 14 15 [ถัดไป](#)

หมายเหตุ :การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิก โครงการ ให้อัตโนมัติ  
 กดที่ขั้นตอนการทำงานเพื่อบันทึกข้อมูลในขั้นตอนถัดไป  
 กดเพื่อดูขั้นตอนการทำงานทั้งหมด  
 :เลขที่โครงการ **สีชมพู** หมายถึง โครงการรวมชื่อรวมจ้าง  
 :เลขที่โครงการ **สีฟ้า** หมายถึง โครงการมาตรา 7



**ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ**  
Thai Government Procurement

วันที่ 20 กรกฎาคม 2566  
อาชีวะเยาะ สะอิ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พิเศษ  
โรงเรียนบ้านตะโกละหลอ

---

**ค้นหาข้อมูล โครงการจัดซื้อจัดจ้าง**

สำนักงาน


ชื่อโครงการ

เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	ข้อมูลโครงการ	สถานะโครงการ	ขั้นตอนการทำงาน	
<input type="checkbox"/> 65037563548	ข้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับโครงการบัณฑิตน้อย โรงเรียนบ้านตะโกละหลอ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	45,550.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 65037196080	ข้อสื่อภาษาไทย ในโครงการขับเคลื่อนการพัฒนาการศึกษาที่ยั่งยืนกิจกรรมหลัก ขับเคลื่อนการพัฒนาพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	100,035.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 65037351286	ข้อวัสดุสำนักงานสำหรับโครงการปรับปรุงระบบธุรการและงานสารสนเทศ โรงเรียนบ้าน ตะโกละหลอ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	6,830.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 65037351243	ข้อวัสดุสำนักงานสำหรับโครงการปรับปรุงระบบธุรการและงานสารสนเทศ โรงเรียนบ้าน ตะโกละหลอ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	6,830.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 65037076554	ข้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับโครงการอนามัย โรงเรียนบ้านตะโกละหลอ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	7,183.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 65037120251	ข้อวัสดุในโครงการประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้การดำเนินโครงการโรงเรียนประชารัฐจังหวัดชายแดนภาคใต้ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	10,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 65037259449	ข้อวัสดุสำหรับโครงการแนะแนว โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	20,775.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>รวมหน้านี้</b>		<b>197,203.00</b>				

ลำดับที่ 85 - 91 จากทั้งหมด มากกว่า 119 รายการ

หมายเหตุ :การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิก โครงการ ให้อัตโนมัติ  
 กดที่ขั้นตอนการทำงานเพื่อบันทึกข้อมูลในขั้นตอนถัดไป  
 กดเพื่อดูขั้นตอนการทำงานทั้งหมด

:เลขที่โครงการ สีชมพู หมายถึง โครงการรวมชื่อรวมจ้าง  
 :เลขที่โครงการ สีฟ้า หมายถึง โครงการมาตรา7



**ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ**  
Thai Government Procurement

วันที่ 20 กรกฎาคม 2566  
อาจีเยาะ สะอึ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ  
โรงเรียนบ้านตะโกละหลอ

---

**ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง**


สำนักงาน

ชื่อโครงการ

เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	ข้อมูลโครงการ	สถานะโครงการ	ขั้นตอนการทำงาน
<input type="checkbox"/> 65037248907	ข้อวัสดุในโครงการวัดผลประเมินผล โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	24,081.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 65027231068	ข้อวัสดุและอุปกรณ์สำหรับโครงการมาตรการป้องกันโควิด ๑๙ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	68,704.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 65027122787	ข้อวัสดุสำนักงานสำหรับโครงการปรับปรุงระบบธุรการและงานสารสนเทศ โรงเรียนบ้านตะโกละหลอ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	35,778.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 65027122395	ข้อวัสดุสำหรับโครงการงานวัดผลประเมินผล โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	9,330.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 65027089667	ข้อเครื่องปริ้นเตอร์เพื่อใช้ในโครงการงานปรับปรุงธุรการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	8,600.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 65027095314	ข้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับโครงการโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	15,621.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 64097447132	ข้อวัสดุชุดเครื่องนอนสำหรับนักเรียนใหม่ ในโครงการโรงเรียนพระราชวังจังหวัดชายแดนภาคใต้ ปีงบประมาณ พ.ศ.2564 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	282,800.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
รวมหน้านี้		444,914.00			

ย้อนกลับ 11 12 13 14 15 **ถัดไป**

ลำดับที่ 92 - 98 จากทั้งหมด มากกว่า 126 รายการ  
 เหตุ : การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิกโครงการให้อัตโนมัติ  
 กดที่ขั้นตอนการทำงานเพื่อบันทึกข้อมูลในขั้นตอนถัดไป  
 กดเพื่อดูขั้นตอนการทำงานทั้งหมด  
 :เลขที่โครงการ สีชมพู หมายถึง โครงการรวมชื่อรวมจ้าง  
 :เลขที่โครงการ สีฟ้า หมายถึง โครงการมาตรา 7



**ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ**  
Thai Government Procurement

วันที่ 20 กรกฎาคม 2566  
อาชีวะยะ สงอิ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ  
โรงเรียนบ้านตะโกละหลอ

---

**ค้นหาข้อมูล โครงการจัดซื้อจัดจ้าง**

สำนักงาน

ชื่อโครงการ

เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ข้อมูล โครงการ	สถานะ โครงการ	ขั้นตอน การทำงาน
<input type="checkbox"/> 65027094715	จ้างถ่ายใบงานในสถานการณั้แพร่ระบาดโรคโควิด 19 ตั้งแต่ระดับอนุบาล-ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	78,231.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 65027068641	จ้างถ่ายเอกสารประกอบการติว I-net และ O-net ระดับชั้น ป.๖ และ ม.๓ ในโครงการงานวัดผลประเมินผล โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	12,263.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 65017281372	ซื้อวัสดุสำหรับโครงการนิเทศภายในหัวใจพัฒนา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	21,424.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 65017268138	ซื้อวัสดุโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	6,805.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 65017254615	ซื้อหมึกเติมเครื่องปริ้นเตอร์สำหรับงานยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	20,630.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา	
<input type="checkbox"/> 65017246369	ซื้อเครื่องปริ้นเตอร์สำหรับงานประชาสัมพันธ์โรงเรียนบ้านตะโกละหลอ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	8,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 64097479652	ซื้อซื้อวัสดุสำหรับซ่อมแซมถนนคอนกรีตในบริเวณโรงเรียน (จัดทำเอง) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	146,040.00	รายละเอียด/ แก้ไข	บริหารสัญญา	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>รวมหน้านี้</b>		<b>293,393.00</b>			

ลำดับที่ 99 - 105 จากทั้งหมด มากกว่า 133 รายการ ย้อนกลับ 11 12 13 14 15 **ถัดไป**

หมายเหตุ :การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิกโครงการให้อัตโนมัติ  
กดที่ขั้นตอนการทำงานเพื่อบันทึกข้อมูลในขั้นตอนถัดไป  
 กดเพื่อดูขั้นตอนการทำงานทั้งหมด

เลขที่โครงการ สีชมพู หมายถึง โครงการรวมชื่อรวมจ้าง  
เลขที่โครงการ สีฟ้า หมายถึง โครงการมาตรา7

การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท และไม่ต้องเข้าระบบ e-GP  
ประจำปีงบประมาณ 2565 โรงเรียนบ้านตะโละทะเล

ลำดับที่	ชื่อผู้ประกอบการ	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงิน	วันที่	หมายเหตุ
1	ยะลาแอดวานซ์	ขาแขวน TV 26"	2,600	22 ธันวาคม 2564	
2	ผังเมือง4 ซิลค์สกรีน	จ้างทำไวนิล	4,500	15 ธันวาคม 2564	
3	ร้านกูรูยะลา	จัดซื้อพัสดุสำหรับโครงการพัฒนา คุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัย	988	14 มกราคม 2565	
4	ผังเมือง4 ซิลค์สกรีน	จ้างทำไวนิล กิจกรรม Open house	3,600	14 มกราคม 2565	
5	ช่างอิสระ	อุปกรณ์ไฟฟ้า ชำรุด ชัดข้อง	615.93	27 เมษายน 2565	
6	บริษัท เอสพีเอ็น (2004) จำกัด	เอกสารชั้นเรียนก่อนประถมศึกษา	1,308	6 มิถุนายน 2565	
7	ร้านกูรูยะลา	โครงการส่งเสริมประชาธิปไตย	3,000	9 มิถุนายน 2565	
8	ร้านกูรูยะลา	จัดซื้อหมึก	4,280	13 มิถุนายน 2565	
9	ร้านบุญพาณิชย์	จัดซื้อหนังสือ	9,000	22 สิงหาคม 2565	
10	ยะลาแอดวานซ์	จ้างซ่อมคอมพิวเตอร์	1,750	22 สิงหาคม 2565	
11	ร้านกูรูยะลา	ซื้อวัสดุ อุปกรณ์ สำหรับโครงการ วิทยาศาสตร์น้อย ธรรมชาติ	4,000	26 สิงหาคม 2565	
สรุปรายการจัดซื้อจัดจ้างจำนวน 11 รายการ เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 35641.93 บาท (สามหมื่นห้าพันหกร้อยสี่สิบเอ็ดบาทเก้าสิบสามสตางค์)					