รายงานผลการดำเนินงาน
โครงการพัฒนางานสวัสดิการรถรับ-ส่งนักเรียน
ประจำปีงบประมาณ 2565

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

โรงเรียนโนนค้อวิทยาคม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนโนนค้อวิทยาคม อำเภอโนนคูณ จังหวัดศรีสะเกษ

ที่ ..... วันที่ 11 ต.ค. 2565

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนางานสวัสดิการรถรับ-ส่งนักเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม

ตามที่คณะครูฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนโนนค้อวิทยาคม ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนางานสวัสดิการรถรับ-ส่งนักเรียน ประจำปีงบประมาณ 2565 เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินงาน รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

คณะครูฝ่ายบริหารงานทั่วไป

นายอภิชาติ ประสิทธิชัย
นายวิญญู สายลุน
นายอาทร สกุลมา
นายนครินทร์ ศรีจันทร์
นางศศธร ผาทอง
นางสาวชัชญาณิช ปอทอง
นางสาวฉวีวรรณ์ บุญเต็ม

ผู้รายงาน

ความเห็นฝ่ายบริหาร

เรียนเพื่อโปรดพิจารณา ..... ลงชื่อ..... (นายอภิชาติ ประสิทธิชัย) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	- ทราบ ขอบคุณ - เห็นสมควรอนุมัติ ลงชื่อ..... (นางชนิดา ไพบูลย์สวัสดิ์) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานงบประมาณ
..... เรียนโปรดพิจารณา ลงชื่อ..... (นางสาวกุลทิวา นนทพจน์) รองผู้อำนวยการโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม	- ชอบ /ขอบคุณ อนุมัติ/เห็นชอบ ๑๑ ต.ค. ๒๕๖๕ ๑๐๗๐ ลงชื่อ..... (นายพรศักดิ์ อุ่นใจ) ผู้อำนวยการโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม

แบบรายงานผลโครงการ/ กิจกรรม ปีงบประมาณ 2565

โรงเรียนโนนค้อวิทยาคม

ชื่อโครงการ / กิจกรรม **พัฒนางานสวัสดิการรถรับ-ส่งนักเรียน**

ลักษณะโครงการ / กิจกรรม โครงการใหม่

ระยะเวลาดำเนินงาน 15 พฤษภาคม – 30 กันยายน 2565

หน่วยงานรับผิดชอบ กลุ่ม/ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้รับผิดชอบโครงการ นายอภิชาติ ประสิทธิชัย / นางศศธร ผาทอง/นายวิญญู สายลุน

สนองมาตรฐาน มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

สนองประเด็นกลยุทธ์ ยุทธศาสตร์ชาติ ข้อ 6: การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

ยุทธศาสตร์โรงเรียน ข้อ 5: พัฒนาสถานศึกษาด้วยระบบการบริหารจัดการที่มีคุณภาพ

จุดประสงค์เชิงกลยุทธ์ข้อ 4 : เพื่อส่งเสริมทักษะชีวิตสร้างภูมิคุ้มกันตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

---

1. ความเป็นมาและความสำคัญ

อ้างถึงการบริหารงบประมาณ งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน รายการค่าจัดการเรียนการสอน(เงินอุดหนุนรายหัว)

ลักษณะการใช้งบประมาณ การใช้งบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน รายการค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนรายหัว) ให้ปฏิบัติตามระเบียบของทาง ราชการที่เกี่ยวข้อง โดยให้ใช้ในลักษณะ 3 ประเภทงบรายจ่าย ดังนี้

1. งบบุคลากร

1.1 ค่าจ้างชั่วคราว เช่น ค่าจ้างครูอัตราจ้างรายเดือน พนักงานขับรถ เป็นต้น

2. งบดำเนินงาน

2.1 ค่าตอบแทน เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนวิทยากรวิชาชีพท้องถิ่น เป็นต้น

2.2 ค่าใช้สอย เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าจ้างซ่อมแซม ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าพาหนะพานักเรียนไปทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้เป็นต้น

2.3 ค่าวัสดุ เช่น ค่าวัสดุการศึกษา ค่าเครื่องเขียน ค่าวัสดุเวชภัณฑ์ ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา ทรัพย์สิน เป็นต้น

2.4 ค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น

3. งบลงทุน

3.1 ค่าครุภัณฑ์ เช่น จัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร

3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือ ปรับปรุงที่ดินและ หรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าจัดสวน ค่าถมดิน ถนน รั้ว สะพาน บ่อน้ำ เป็นต้น

ทั้งนี้ กรณีงบลงทุนและงบดำเนินงาน สามารถดำเนินการได้เพิ่มเติมตามหนังสือของสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร 0702/ว 51 ลงวันที่ 20 มกราคม 2548 เรื่อง หลักการจำแนกประเภท รายจ่าย ตามงบประมาณ ตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร 0704/ว 33 ลงวันที่ 18 มกราคม 2553 เรื่อง การ ปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ และหนังสือด่วนที่สุด ที่ นร 0704/ว 68 ลงวันที่ 29 เมษายน 2558 เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

2. วัตถุประสงค์ โครงการ/กิจกรรม

1. เพื่อสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ให้นักเรียนทุกคนมีความพร้อมที่จะได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน โดยการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

2. เพื่อควบคุม ดูแลให้รถรับส่งนักเรียน มีสภาพใช้งานดี และพนักงานขับรภปฏิบัติตามระเบียบเพื่อความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

3. เป้าหมาย โครงการ/กิจกรรม

เป้าหมายเชิงปริมาณ

นักเรียนโรงเรียนโนนค้อวิทยาคมทุกคนที่ใช้บริการรถรับ-ส่งได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในเรื่องยานพาหนะ

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

1. นักเรียนได้รับสวัสดิการความปลอดภัย ในการเดินทางโดยรถรับ-ส่งนักเรียน

2. ผู้ปกครอง ผู้ประกอบการ ครู นักเรียน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจภาพรวมระดับมาก

4. กิจกรรมที่ปฏิบัติ โครงการ/กิจกรรม

พฤษภาคม - กันยายน 2565

4.1 กิจกรรมคัดเลือกผู้ประกอบการรถรับ-ส่งนักเรียน

4.2 กิจกรรมประชุมผู้ประกอบการรถรับส่งนักเรียน เพื่อให้ความรู้ ระเบียบ ข้อกฎหมายการบริการรถรับส่งนักเรียน

4.3 กิจกรรมสนับสนุนค่ายานพาหนะให้กับนักเรียนที่ใช้บริการรถรับ-ส่งนักเรียน

5. ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม (การประเมินโครงการ)

การติดตามและประเมินผลครั้งนี้ ได้ใช้เครื่องมือเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถามประเมินความพึงพอใจ สำหรับผู้ประกอบการ ผู้ปกครองนักเรียน จากเครื่องมือดังกล่าว ทำการเก็บรวบรวมข้อมูล ในประเด็นต่อไปนี้

1. จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 352 คน คิดเป็น ร้อยละ 54.57 ของจำนวนนักเรียน

2. ถ่ายภาพกิจกรรมต่าง ๆ ไว้เป็นหลักฐาน

3. พิจารณาการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ โดยการสังเกตแล้วประเมินผลตามแบบประเมินที่จัดไว้

นำข้อมูลที่ได้ทั้งหมดมาทำการวิเคราะห์ แปลผลและเขียนรายงาน กรณีที่ข้อมูลเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า จะหาค่าเฉลี่ยแล้วนำไปเทียบกับเกณฑ์การแปลความหมาย ดังนี้

ค่าเฉลี่ย	**4.51 – 5.00**	**แปลความหมายว่า**	**มากที่สุด**
ค่าเฉลี่ย	**3.51 – 4.50**	**แปลความหมายว่า**	**มาก**
ค่าเฉลี่ย	**2.51 – 3.50**	**แปลความหมายว่า**	**ปานกลาง**
ค่าเฉลี่ย	**1.51 – 2.50**	**แปลความหมายว่า**	**น้อย**
ค่าเฉลี่ย	**1.00 – 1.50**	**แปลความหมายว่า**	**น้อยที่สุด**

4.1 ผลของการประเมิน ดังปรากฏในตาราง

ข้อที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ						$\bar{X}$	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	รวม			
ด้านการบริหารจัดการ										
1	การจัดสวัสดิการรถรับส่งนักเรียนสอดคล้องกับระเบียบที่กำหนดและความต้องการจำเป็น	156	168	28	0	0	352	4.36	0.62	มาก
2	การรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง	102	221	29	0	0	352	4.21	0.57	มาก
3	การประสาน ส่งเสริม สร้างเครือข่ายความร่วมมือจากบุคคล หน่วยงาน สถาบัน องค์การภาครัฐและเอกชน เพื่อพัฒนางาน	147	182	23	0	0	352	4.35	0.60	มาก
เฉลี่ย								4.30	0.60	มาก
ด้านการรับบริการรถรับ-ส่งนักเรียน										
4	ประสิทธิภาพในการขับรถ	151	183	16	2	0	352	4.37	0.60	มาก
5	มีมารยาทในการขับรถ	134	127	91	0	0	352	4.12	0.79	มาก
6	บริการด้วยความสุภาพ	120	218	14	0	0	352	4.30	0.54	มาก
7	ความมีน้ำใจกับผู้ใช้บริการ	132	148	72	0	0	352	4.17	0.74	มาก
8	การตรงต่อเวลา	135	125	92	0	0	352	4.12	0.79	มาก
9	การแต่งกายสุภาพ เรียบร้อย	195	96	61	0	0	352	4.38	0.76	มาก
เฉลี่ย								4.24	0.70	มาก
รวมเฉลี่ย 2 ด้าน								4.27	0.65	มาก

จากตาราง ผลการประเมินพึงพอใจต่อการบริหารและการจัดการงานสวัสดิการและการรับบริการรถรับ-ส่งนักเรียนโรงเรียนโนนค้อวิทยาคมอยู่ในระดับมาก โดยระดับความพึงพอใจเฉลี่ย 4.27 คิดเป็นร้อยละ 85.40

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจ อันดับแรกได้แก่ ด้านการบริหารจัดการ ($\bar{X}$ = 4.30) คิดเป็นร้อยละ 86.00 และ อันดับรองด้าน การรับบริการรถรับ-ส่งนักเรียน ($\bar{X}$ =4.24) คิดเป็นร้อยละ 84.80

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ขอให้มีการจัดสวัสดิการสนับสนุนรถรับส่งนักเรียนต่อไป

5. ปัญหา / อุปสรรค

ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงแพงตามสภาพเศรษฐกิจ

6. งบประมาณ ได้รับ 100,000 บาท

7. ข้อเสนอแนะ / ความคิดเห็นของผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม
ควรมีการจัดทำโครงการนี้ต่อไป

8. ข้อเสนอแนะ / ความคิดเห็นของงานแผนงาน
เสนอเพื่อพิจารณาตามเหมาะสม ผู้มีอำนาจลงนามต่อไป

ภาคผนวก

ชื่อโครงการ	พัฒนางานสวัสดิการรถรับ-ส่งนักเรียน
สนองมาตรฐาน	มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ
หน่วยงานรับผิดชอบ	กลุ่ม/ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นายอภิชาติ ประสิทธิชัย / นางศศธร ผาทอง/นายวิญญู สายลุน
ลักษณะโครงการ	☑ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่
ระยะเวลาดำเนินโครงการ	ตลอดปี
สนองประเด็นกลยุทธ์	ยุทธศาสตร์ชาติ ข้อ 6: การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา ยุทธศาสตร์โรงเรียน ข้อ 5: พัฒนาสถานศึกษาด้วยระบบการบริหารจัดการที่มีคุณภาพ จุดประสงค์เชิงกลยุทธ์ข้อ 4 : เพื่อส่งเสริมทักษะชีวิตสร้างภูมิคุ้มกันตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

1. หลักการและเหตุผล

อ้างถึงการบริหารงบประมาณ งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน รายการค่าจัดการเรียนการสอน(เงินอุดหนุนรายหัว)

ลักษณะการใช้งบประมาณ การใช้งบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน รายการค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนรายหัว) ให้ปฏิบัติตามระเบียบของทาง ราชการที่เกี่ยวข้อง โดยให้ใช้ในลักษณะ 3 ประเภทงบรายจ่าย ดังนี้

1. งบบุคลากร

1.1 ค่าจ้างชั่วคราว เช่น ค่าจ้างครูอัตราจ้างรายเดือน พนักงานขับรถ เป็นต้น

2. งบดำเนินงาน

2.1 ค่าตอบแทน เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนวิทยากรวิชาชีพท้องถิ่น เป็นต้น

2.2 ค่าใช้สอย เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าจ้างซ่อมแซม ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าพาหนะพานักเรียนไปทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้เป็นต้น

2.3 ค่าวัสดุ เช่น ค่าวัสดุการศึกษา ค่าเครื่องเขียน ค่าวัสดุเวชภัณฑ์ ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา ทรัพย์สิน เป็นต้น

2.4 ค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น

3. งบลงทุน

3.1 ค่าครุภัณฑ์ เช่น จัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร

3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือ ปรับปรุงที่ดินและ หรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าจัดสวน ค่าถมดิน ถนน รั้ว สะพาน บ่อน้ำ เป็นต้น

ทั้งนี้ กรณีงบลงทุนและงบดำเนินงาน สามารถดำเนินการได้เพิ่มเติมตามหนังสือของสำนัก งบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร 0702/ว 51 ลงวันที่ 20 มกราคม 2548 เรื่อง หลักการจำแนกประเภท รายจ่าย ตามงบประมาณ ตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร 0704/ว 33 ลงวันที่ 18 มกราคม 2553 เรื่อง การ ปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ และหนังสือด่วนที่สุด ที่ นร 0704/ว 68 ลงวันที่ 29 เมษายน 2558 เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ให้นักเรียนทุกคนมีความพร้อมที่จะได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน โดยการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

2. เพื่อควบคุม ดูแลให้รถรับส่งนักเรียน มีสภาพใช้งานดี และพนักงานขับรถปฏิบัติตามระเบียบเพื่อความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

3. เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

นักเรียนโรงเรียนโนนค้อวิทยาคมทุกคนที่ใช้บริการรถรับ-ส่งได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในเรื่องยานพาหนะ

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

1. นักเรียนได้รับสวัสดิการความปลอดภัย ในการเดินทางโดยรถรับ-ส่งนักเรียน

2. ผู้ปกครอง ผู้ประกอบการ ครู นักเรียน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจภาพรวมระดับมาก

4. วิธีการดำเนินการ

ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ (plan) 1.1 ประชุมวางแผนจัดทำโครงการ 1.2 เสนอโครงการขออนุมัติ 1.3 วางแผนการดำเนินงาน	พฤศจิกายน 2564	นายอภิชาติ ประสิทธิชัย นางศศธร ผาทอง นายวิญญู สายลุน
2. ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 กิจกรรมคัดเลือกผู้ประกอบการรถรับ-ส่งนักเรียน 2.2 กิจกรรมประชุมผู้ประกอบการรถรับส่งนักเรียนเพื่อให้ความรู้ ระเบียบ ข้อกฎหมายการบริการรถรับส่งนักเรียน 2.3 กิจกรรมสนับสนุนค่ายานพาหนะให้กับนักเรียนที่ใช้บริการรถรับ-ส่งนักเรียน	พฤษภาคม - กันยายน 2565	นายอภิชาติ ประสิทธิชัย นางศศธร ผาทอง นายวิญญู สายลุน นางสาวอารดา สายทอง
3. ขั้นตรวจสอบและประเมินผล (Check) 3.1 สรุป ประเมินความสำเร็จของกิจกรรม	มกราคม 2565	นายอภิชาติ ประสิทธิชัย นักการ
4. ขั้นสรุป รายงานผล และปรับปรุง (Act) 4.1 รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นรูปเล่ม	กุมภาพันธ์ 2565	นายอภิชาติ ประสิทธิชัย นักการ

5. งบประมาณ

5.1 รวมทั้งหมด 100,000 บาท

- งบอุดหนุนรายหัว 100,000 บาท
- เงินรายได้สถานศึกษา - บาท

5.2 ค่าใช้จ่ายจำแนกตามกิจกรรม

กิจกรรม	รวมงบประมาณ	รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ		
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ
กิจกรรมสนับสนุนค่ายานพาหนะให้กับนักเรียนที่ใช้บริการรถรับ-ส่งนักเรียน	100,000	-	100,000	-

6. การประเมินผล

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล
ผลผลิต นักเรียนได้รับสนับสนุนค่าใช้จ่าย และสวัสดิการความปลอดภัย ในการเดินทางโดยรถรับ-ส่งนักเรียน	รายงานผล	แบบรายงานโครงการ
ผลลัพธ์ ผู้ปกครอง ผู้ประกอบการ ครู นักเรียน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจภาพรวมระดับมาก	สอบถาม	แบบสอบถาม

. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

7.1 นักเรียนได้รับสนับสนุนค่าใช้จ่าย และสวัสดิการความปลอดภัย ในการเดินทางโดยรถรับ-ส่งนักเรียน

7.2 ผู้ปกครอง ผู้ประกอบการ ครู นักเรียน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจภาพรวมระดับมาก

(ลงชื่อ) ผู้เสนอโครงการ
(นายอภิชาติ ประสิทธิชัย)
ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ) ผู้เสนอโครงการ
(นางศศธร ผาทอง)
ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางชนิดา ไพบูลย์สวัสดิ์)
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวกุลทิวา นนทพจน์)
รองผู้อำนวยการ

(ลงชื่อ)
(นายพรศักดิ์ อุ่นใจ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม
ผู้อนุมัติโครงการ

แบบสอบถามความพึงพอใจงานสวัสดิการรถรับ-ส่งนักเรียน

คำชี้แจง

แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียต่องานสวัสดิการรถรับ-ส่งนักเรียน ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบประเมิน

☐ ครู บุคลากรทางการศึกษา ☐ นักเรียน ☐ ผู้ประกอบการ ☐ ผู้ปกครองนักเรียน

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อการบริหารและการจัดการงานสวัสดิการและการรับบริการรถรับ-ส่งนักเรียน

ระดับประเมินความพึงพอใจ มี 5 ระดับ คือ

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

โปรดระบุระดับความพึงพอใจของท่าน ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ข้อที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
ด้านการบริหารจัดการ						
1	การจัดสวัสดิการรถรับส่งนักเรียนสอดคล้องกับระเบียบที่กำหนดและความต้องการจำเป็น					
2	การรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง					
3	การประสาน ส่งเสริม สร้างเครือข่ายความร่วมมือจากบุคคล หน่วยงาน สถาบัน องค์การ ภาครัฐ และเอกชน เพื่อพัฒนางาน					
ด้านการรับบริการรถรับ-ส่งนักเรียน						
4	ประสิทธิภาพในการขับรถ					
5	มีมารยาทในการขับรถ					
6	บริการด้วยความสุภาพ					
7	ความมีน้ำใจกับผู้ใช้บริการ					
8	การตรงต่อเวลา					
9	การแต่งกายสุภาพ เรียบร้อย					

ข้อเสนอแนะ .....

คำสั่งโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม
ที่ 059/2565
เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ ภาคเรียน 1 ปีการศึกษา 2565

ด้วยโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม ได้มีการกำหนดบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความรู้ความสามารถและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด ตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 53 และมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ 16/2560 เรื่อง การบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลงวันที่ 21 มีนาคม 2560 คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ 19 /2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาค ของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 3 เมษายน 2560 จึงแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565 ดังต่อไปนี้

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

1.1 นายพรศักดิ์ อุ่นใจ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
1.2 นางสาวกุลพิวา นนทพจน์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
1.3 นายอภิชาติ ประสิทธิชัย	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
1.4 นางวเรศ สาระพิชญ์	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
1.5 นางวรนุช ศรีภา	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
1.6 นางกาญจนา ยอดมาลี	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
1.7 นางชนิดา ไพบูลย์สวัสดิ์	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
2) อำนวยการ บริหารจัดการ ในการกำหนดนโยบาย วางแผนงาน และจัดระบบการบริหารงานของงานแผนงานและงบประมาณ
3) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

ฝ่ายบริหารทั่วไป

1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

1.1 นายพรศักดิ์ อุ่นใจ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
1.2 นางสาวกุลพิวา นนทพจน์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
1.3 นางวเรศ สาระพิชญ์	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
1.4 นางวรนุช ศรีภา	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
1.5 นางชนิดา ไพบูลย์สวัสดิ์	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
1.6 นางกาญจนา ยอดมาลี	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
1.7 นายอภิชาติ ประสิทธิชัย	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานฝ่ายบริหารทั่วไป
2) อำนวยการ บริหารจัดการ ในการกำหนดนโยบาย วางแผนงาน และจัดระบบการบริหารงานของงานบริหารทั่วไป
3) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

2. คณะกรรมการบริหารงานฝ่ายบริหารทั่วไป

2.1 นายพรศักดิ์ อุ่นใจ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2.2 นางสาวกุลฟิวา นนทพจน์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
2.3 นางสาวชัชญาณิช ปอทอง	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
2.4 นายวิญญู สายสุน	ครู	กรรมการ
2.5 นางสาวอวิวรรณ์ บุญเต็ม	ครู	กรรมการ
2.6 นายอาทร สกุลมา	ครู	กรรมการ
2.7 นายนครินทร์ ศรีจันทร์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
2.8 นายละออง สายสิงห์	ลูกจ้างประจำ	กรรมการ
2.9 นายอภิชาติ ประสิทธิชัย	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
2.10 นางศศธร ผาทอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1) วางแผนบริหารงานฝ่ายบริหารทั่วไป
2) จัดทำระเบียบและแนวทางการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารทั่วไป
3) กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และจัดบุคลากรในฝ่ายให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ และลักษณะของงาน
4) ประสานงานกับฝ่าย งาน และกลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
5) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทั่วไป
6) วางแผน ควบคุมดูแล การปฏิบัติงานของนักการภารโรงตลอดจนการให้สวัสดิการต่างๆ

12. งานรถรับ ส่งนักเรียน

12.1 นายอภิชาติ ประสิทธิชัย	ครู ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างาน
12.2 นายวิญญู สายสุน	ครู	เจ้าหน้าที่

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1) จัดทำระเบียบการบริการรถรับ-ส่งนักเรียนของโรงเรียน
2) คัดเลือกผู้ที่จะมาเป็นผู้เข้าร่วมประกอบการการเดินรถรับ-ส่งนักเรียนในแต่ละปีการศึกษา
3) ควบคุมการตรวจสภาพรถรับ-ส่งนักเรียนทุกคัน ให้ใช้งานได้ดี และปลอดภัย เป็นประจำทุกปี
4) ควบคุม ดูแล ให้รถรับ-ส่งนักเรียนทุกคัน ปฏิบัติตามระเบียบ เพื่อความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
5) สำรวจและรับสมัครนักเรียน ที่ต้องการใช้บริการรถรับ-ส่งนักเรียนในแต่ละปีการศึกษา
6) จัดประชุมผู้ประกอบการรถรับ-ส่งนักเรียน เพื่อสร้างความเข้าในการปฏิบัติตามระเบียบ อย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง
7) ประเมิน สรุป และรายงานผลการดำเนินงานรถรับ-ส่งนักเรียน ต่อผู้อำนวยการโรงเรียนเมื่อสิ้นภาคเรียน
8) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

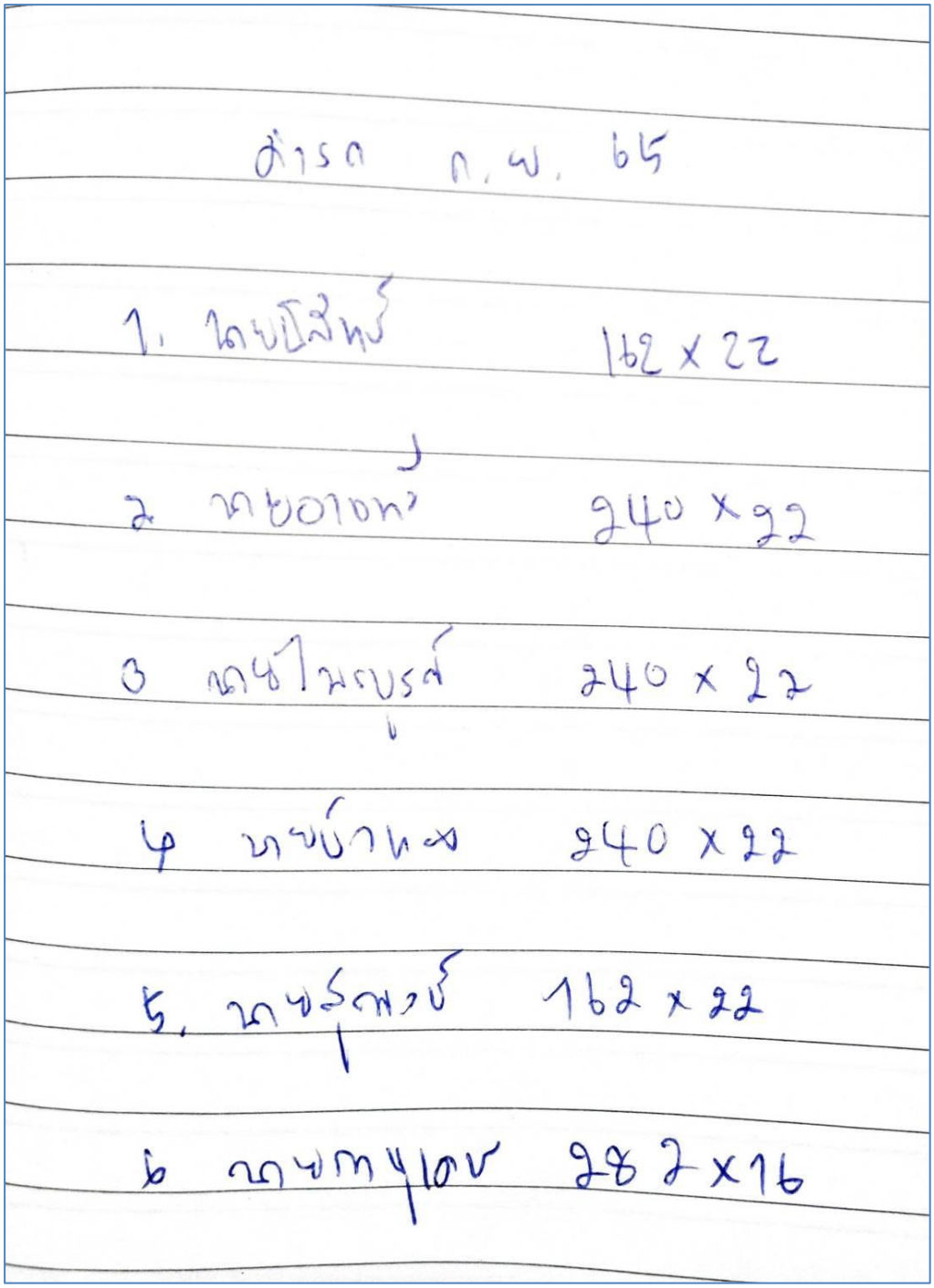
ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติงานที่ได้มอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ หากมีปัญหาหรืออุปสรรคใด ต้องรายงานให้โรงเรียนทราบ เพื่อหาทางปรับปรุง และแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 11 พฤษภาคม พ.ศ. 2565

สั่ง ณ วันที่ 11 พฤษภาคม พ.ศ. 2565

(นายพรศักดิ์ อุ่นใจ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม

ภาพประกอบการประชุมผู้ประกอบการรถรับส่งนักเรียนร่วมกับภาคีเครือข่ายสถานศึกษา

ภาพประกอบการดูแลการใช้บริการรถรับส่งนักเรียนของครูเวรประจำวัน

ตัวอย่างการประมาณการสนับสนุนค่ารถรับส่งนักเรียน