



การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม

โรงเรียนนางรองพิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาการศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

การสร้างเสริมวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม วัฒนธรรมองค์กรโรงเรียนนางรองพิทยาคม

ได้กำหนดวัฒนธรรมองค์กร เน้นการพัฒนาความรู้ โดยการที่บุคลากรในโรงเรียนนางรองพิทยาคม มีการเข้าอบรมทั้งใน และนอกสถานศึกษา เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถของตนเอง และพัฒนาวิชาชีพอยู่เสมอ สำหรับการนำไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน ให้ เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาอยู่ในระดับที่เหมาะสมตามที่กำหนดไว้ มีคุณลักษณะ ที่พึงประสงค์มีความสามารถด้านการคิด วิเคราะห์นอกจากนั้นยังมีการพัฒนาบุคลากร ให้เป็นบุคคลที่มี คุณธรรมมีการปฏิบัติตนอย่างเหมาะสม ตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู มีความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนเอง เช่น การดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ตรงเวลา เต็มกำลังความสามารถ การร่วมทำงานในฝ่ายที่ตนเอง สังกัด อีกทั้งทำหน้าที่ครูที่ปรึกษา ที่ดูแลนักเรียนในที่ปรึกษา

นอกจากนี้ยังได้จัดกิจกรรมสัมมนา เพื่อเปิดกว้างในการรับความคิดเห็นของบุคลากรเพื่อนำมา ปรับปรุงและพัฒนาองค์กร มีการนิเทศจากหัวหน้าฝ่ายงาน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อนิเทศ ติดตามการ ทำงาน ให้ขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมของบุคลากร นอกจากนี้ยัง มีการบูรณาการในการทำงานของสถานศึกษา โดยเชิญบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงานต่าง ๆ เช่น ผู้ปกครอง ศิษย์เก่า และบุคคลในชุมชน ให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ พิจารณา และดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา ตามที่ได้กำหนดไว้ในวิสัยทัศน์ พันธกิจของโรงเรียนและประเด็นกลยุทธ์ของสถานศึกษา

รูปแบบของวัฒนธรรมองค์กร

โรงเรียนนางรองพิทยาคม ได้มีการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อเป็นค่านิยมที่ดีงาม และโดยมีการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร ด้วยการสื่อสาร การถ่ายทอด การปลูกฝัง จากรุ่นสู่รุ่น จากการปฏิบัติของบุคคลสู่บุคคล ส่งผลให้เกิดการปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กรที่ดีงาม มีการร่วมมือการปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ และยั่งยืน สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นกลยุทธ์ของสถานศึกษา ดังนี้

๑) มีการประชุมประจำเดือน ภายในสถานศึกษา เพื่อรับฟังคำชี้แจงจากฝ่ายบริหาร ให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาได้รับทราบข้อมูลร่วมรับฟังข้อคิดเห็น และพิจารณาข้อคิดเห็นนั้นร่วมกัน สรุปเป็น มติในที่ประชุม หรือข้อตกลง ในการนำไปใช้การปฏิบัติตน และปฏิบัติงาน ให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันมี ประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๒) มีการสื่อสารกันของบุคลากรภายในสถานศึกษา ดังนี้

๒.๒ รูปแบบเป็นทางการ เช่นการประชุมย่อยฝ่ายงาน การประชุมกลุ่มสาระการเรียนรู้ การประชุมชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) ตามวันและเวลาที่ตกลงกันร่วมกัน ๒.๒ รูปแบบที่ไม่เป็นทางการ ดังนี้

- การสร้างกลุ่มไลน์ (Line Group) “กิจกรรมนางรองพิทยาคม” เพื่อแจ้งข้อมูล ข่าวสาร หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันระหว่างบุคลากรภายในสถานศึกษา

- การสร้างกลุ่มไลน์ (Line Group) “แจ้งข่าวราชการนางรองพิทยาคม” สำหรับใช้ในการแจ้งข้อมูลที่สำคัญ และเร่งด่วนเท่านั้น เพื่อให้บุคลากรรับทราบข้อมูลที่สำคัญ และจำเป็น ทั้งนี้ในไลน์แจ้งข่าวราชการ จะไม่มีการตอบโต้เพื่อแสดงความคิดเห็น ทั้งนี้ เพื่อให้สาระสำคัญของข่าวสารยังคงอยู่ บุคคล ที่ยังไม่ได้เข้าไปอ่าน หรือเข้าไปอ่านช้าก็สามารถพบข้อมูลได้โดยง่ายและรวดเร็ว

- การสร้างกลุ่มเฟซบุ๊ก (Face book) กลุ่ม “โรงเรียนนางรองพิทยาคม” เพื่อลงแจ้ง ข่าว และลงเอกสารที่สำคัญ ให้บุคลากรภายในสถานศึกษาได้เข้าไปโหลดไฟล์ (File) งานสำหรับใช้ใน การดำเนินงาน ต่าง ๆ ภายในสถานศึกษา

๓) มีการดูแลช่วยเหลือการทำงานกันด้วยความเป็นกัลยาณมิตร เช่น ครูผู้ที่มีความรู้ความสามารถ หรือ ผู้ที่มีความอาวุโสมากกว่าคอยช่วยเหลือ ดูแล ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา แก่บุคคลที่เข้ามาใน สถานศึกษาช่วงแรก ที่ยังไม่ มีความเข้าใจในการทำงาน หรือเกิดปัญหาด้านอื่น ๆ เช่น การดูแล การให้ คำปรึกษานักเรียนที่ปรึกษา การจัด กิจกรรมการเรียนรู้ให้มีความน่าสนใจ ให้มีความเหมาะสมกับสภาพของ นักเรียน บริบทของสถานศึกษา และบริบท ในชุมชน

๔) มีการติดตาม การนิเทศการทำงานของบุคลากรอยู่เสมอ เช่น การนิเทศการสอนภายในกลุ่มสาระ การ เรียนรู้ การนิเทศการสอนโดยผู้บริหาร การประเมินครูผู้ช่วย การประเมินเพื่อขอเลื่อนหรือมีวิทยฐานะ เพื่อเป็นการ พัฒนาบุคลากรให้ตระหนักในหน้าที่ พัฒนาความรู้ความสามารถ และพัฒนาผู้เรียนอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งการติดตามการ นิเทศนั้นเกิดขึ้นด้วยความเป็นกัลยาณมิตร ที่มีการให้คำแนะนำ อาทิ การจัดกิจกรรมการ เรียนรู้ รวมถึงการปฏิบัติตน ให้มีความเหมาะสม ตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู

๕) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนในโรงเรียนนางรองพิทยาคม มีการสังกัดฝ่ายงาน เช่น งานพยาบาล งานทะเบียนวัดผล งานดูแลช่วยเหลือนักเรียน งานพัฒนาบุคลากร เพื่อทำหน้าที่ในการ ดูแลนักเรียน บุคลากร และสถานที่ของโรงเรียน ช่วยให้ทุกคนมีความกระตือรือร้นในการทำงาน มีกัลยาณมิตร ที่ดีต่อกัน มีการ ทำงานเป็นทีม มีความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนเอง และมีการพัฒนาความรู้ของตนเองใน ด้านอื่น ๆ อยู่เสมอ

๖) อัตลักษณ์ของครูในโรงเรียนนางรองพิทยาคม ดังนี้

- มีการพัฒนาความรู้ ควบคู่กับการดำรง ตั้งมั่นในคุณธรรมอยู่เสมอ
- มีความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนเอง ที่ได้รับมอบหมาย
- มีจิตอาสา

๗) ธรรมเนียมการแต่งกายของบุคลากรใน โรงเรียนนางรองพิทยาคม ดังนี้

- วันจันทร์ แต่งกายด้วยชุดข้าราชการ
- วันอังคาร แต่งกายด้วยชุดผ้าไทยโทนสีฟ้าโรงเรียน
- วันพุธ แต่งกายด้วยชุดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- วันพฤหัสบดี แต่งกายชุดสุภาพ/ชุดกีฬา
- วันศุกร์ แต่งกายด้วยเสื้อขาวโรงเรียนสุจริต

รูปวัฒนธรรมการแต่งกายประจำวันโรงเรียนนางรองพิทยาคม

วันจันทร์ ชุดข้าราชการสีเทา



วันอังคาร ชุดไทย



วันพุธ ชุดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน



วันพฤหัสบดี ชุด Sport day



วันศุกร์ ชุด วิถีพุทธ



ขวัญกำลังใจบุคลากร

