



การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร  
โรงเรียนวัดทศทิศ  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๓



โรงเรียนวัดทศทิศ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานีเขต ๒

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

วัฒนธรรมองค์กรโรงเรียนวัดวัดทศทิศ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการเสริมสร้างจิตสำนึกของบุคลากร และพัฒนาวัฒนธรรมองค์กร ให้เกิดความเป็นระเบียบ ความมีวินัยตามนโยบายของโรงเรียนสุจริต

การดำเนินการจัดทำเอกสารฉบับนี้ ได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากบุคลากรในโรงเรียน ซึ่งได้ให้ข้อมูล ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการจัดทำเอกสารให้เป็นไปได้ด้วยความเรียบร้อยเสร็จสมบูรณ์

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ ในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรของโรงเรียนวัดทศทิศให้เข้มแข็ง และพัฒนาศักยภาพองค์กร บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายที่มีส่วนในการจัดทำเอกสารฉบับนี้ รวมทั้งการนำสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

โรงเรียนวัดทศทิศ

มีนาคม ๒๕๖๓

## วัฒนธรรมคุณภาพ

### การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา เป็นการบริหารจัดการและการดำเนินกิจกรรมตามภารกิจปกติของสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง สร้างความมั่นใจให้ผู้รับบริการทางการศึกษาทั้งผู้รับบริการโดยตรง ได้แก่ ผู้เรียน ผู้ปกครอง และผู้รับบริการทางอ้อม ได้แก่ สถานประกอบการ ประชาชนชุมชน และสังคมโดยรวม การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาจึงเป็นการให้หลักฐานข้อมูล แก่ประชาชนว่าบุคคลในโรงเรียนทำงานอย่างเต็มความสามารถและสามารถดำเนินการให้เกิดคุณภาพการศึกษาตามบทบาทหน้าที่ของครู พร้อมทั้งมีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

### ขั้นตอนการดำเนินสร้างวัฒนธรรมการประกันคุณภาพภายใน มีรายละเอียด ดังนี้

#### ๑. ขั้นตอนเตรียมการ ประกอบด้วย

๑.๑ การเตรียมความพร้อมของบุคลากร โดยสร้างความตระหนักถึงคุณค่าของการประกันคุณภาพ ภายในและการทำงานเป็นทีม ซึ่งจะและแผนการประเมิน การสร้างเครื่องมือประเมินและการรวบรวมข้อมูล ในช่วงทำเน้นเรื่องเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล การนำเสนอผลการประเมินและการเขียนรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Study Report)

๑.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบในการประสานงาน กำกับดูแล ช่วยเหลือสนับสนุนให้ทุกฝ่ายทำงานร่วมกันและเชื่อมโยงเป็นทีม โดยการตั้งคณะกรรมการตรวจพิจารณาตามแผนภูมิโครงสร้างการบริหารซึ่งฝ่ายที่รับผิดชอบงานใดควรเป็นกรรมการรับผิดชอบการพัฒนาและประเมินคุณภาพงานนั้น

#### ๒. ขั้นตอนดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน ประกอบด้วยขั้นตอนหลัก ๔ ขั้นตอน

๒.๑ การวางแผน (Plan) จะต้องมีการกำหนดเป้าหมาย แนวทางการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบงานระยะเวลาและทรัพยากรที่ต้องใช้ สำหรับแผนต่าง ๆ ที่ควรจัดทำคือ แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี แผนการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายของสถานศึกษา แผนการประเมินคุณภาพและแผนงบประมาณ เป็นต้น

๒.๒ การปฏิบัติตามแผน (Do) ซึ่งในขณะที่ดำเนินการต้องมีการเรียนรู้เพิ่มเติมตลอดเวลาและผู้บริหารควรให้การส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนทำงานอย่างมีความสุข จัดสิ่งอำนวยความสะดวก สนับสนุนทรัพยากรเพื่อการปฏิบัติ กำกับ ติดตามการทำงานทั้งระดับบุคลากร รายการกลุ่ม รายหมวด และให้การนิเทศและตาม กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑กำหนดให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายใน ตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ

เกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยกำหนดแนวดำเนินการ ดังนี้

๑) กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

๒) จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

๓) จัดระบบบริหารและสารสนเทศ

๔) ดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๕) จัดให้มีการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

## วัฒนธรรมการแต่งกาย

### ๑. การแต่งกายเครื่องแบบปฏิบัติราชการ

#### ๑.๑ เครื่องแบบปฏิบัติราชการ ข้าราชการพลเรือน (ชาย)

เสื้อคอพับสีประเภทสีทากี ประกอบด้วย

๑. เสื้อคอพับสีประเภทสีทากีแขนยาว / แขนสั้น
๒. กางเกงแบบราชการสีประเภทสีทากีไม่พับปลายขา
๓. เครื่องหมายแสดงสังกัด ติดปกคอเสื้อด้านหน้าทั้งสองข้าง
๔. อินทราวุธ
๕. แพรแถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ประดับที่อกเสื้อเหนือกระเป๋าบนซ้าย
๖. ป้ายชื่อและตำแหน่ง แสดงชื่อตัว ชื่อสกุล และตำแหน่ง ประดับที่อกเสื้อเหนือกระเป๋าบนขวา
๗. เข็มขัด ทำด้วยด้ายถักสีทากี หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีทอง
๘. รองเท้า สีดำ / สีน้ำตาล ไม่มีลวดลาย ถุงเท้าสีเดียวกับรองเท้า

#### ๑.๒ เครื่องแบบปฏิบัติราชการ ข้าราชการพลเรือน (หญิง)

แบบที่ ๑ เสื้อคอพับสีประเภทสีทากีอนุโลมตามแบบชาย (ชายเสื้อสอดไว้ในกระโปรง)

ประกอบด้วย

๑. เสื้อคอพับสีประเภทสีทากีแขนยาว / แขนสั้น
๒. กระโปรงสีประเภทสีทากียาวปิดเข่า ปลายบานเล็กน้อย สำหรับข้าราชการหญิงมุสลิม จะใช้กระโปรง หรือกางเกงกระโปรง ยาวคลุมข้อเท้าก็ได้
๓. เครื่องหมายแสดงสังกัด ติดปกคอเสื้อด้านหน้าทั้งสองข้าง
๔. อินทราวุธ
๕. แพรแถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ประดับที่อกเสื้อเหนือกระเป๋าบนซ้าย
๖. ป้ายชื่อและตำแหน่ง แสดงชื่อตัว ชื่อสกุล และตำแหน่งประดับที่อกเสื้อเหนือกระเป๋าบนขวา
๗. เข็มขัด ทำด้วยด้ายถักสีทากี หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีทอง
๘. รองเท้า สีดำ / สีน้ำตาล แบบปิดปลายเท้า ไม่มีลวดลาย

แบบที่ ๒ เสื้อคอพับปล่อยเอว สีประเภทสีทากี (ปล่อยชายทับกระโปรง) ประกอบด้วย

๑. เสื้อคอพับสีประเภทสีทากีแขนยาว / แขนสั้น
๒. กระโปรงสีประเภทสีทากี ยาวปิดเข่า ปลายบานเล็กน้อย
๓. เครื่องหมายแสดงสังกัด ติดปกคอเสื้อด้านหน้าทั้งสองข้าง
๔. อินทราวุธ
๕. แพรแถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ประดับที่อกเสื้อเหนือกระเป๋าบนซ้าย

๖. ป้ายชื่อและตำแหน่ง แสดงชื่อตัว ชื่อสกุล และตำแหน่ง ระดับที่อกเสื้อเหนือ  
กระเป๋ابนขวา

๗. เข็มขัดผ้าสีประเภทสีกากีสีเดียวกับเสื้อ หัวสีเหลี่ยมหุ้มผ้า ใช้คาดทับเสื้อ

๘. รองเท้า สีดำ / สีน้ำตาล แบบปิดปลายเท้า ไม่มีลวดลาย

**แบบที่ ๓ เสื้อคอแบะปล่อยเอว สีประเภทสีกากี (ปล่อยชายทับกระโปรง) ประกอบด้วย**

๑. เสื้อคอแบะสีประเภทสีกากีแขนยาว / แขนสั้น

๒. กระโปรงสีประเภทสีกากี ยาวปิดเข่า ปลายบานเล็กน้อย

๓. เครื่องหมายแสดงสังกัด ติดปกคอเสื้อด้านหน้าทั้งสองข้าง

๔. แพรแถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ระดับที่อกเสื้อเหนือกระเป๋านซ้าย

๕. ป้ายชื่อและตำแหน่ง แสดงชื่อตัว ชื่อสกุล และตำแหน่ง ระดับที่อกเสื้อเหนือ  
กระเป๋ابนขวา

๖. เข็มขัดผ้าสีประเภทสีกากีสีเดียวกับเสื้อ หัวสีเหลี่ยมหุ้มผ้า ใช้คาดทับเสื้อ

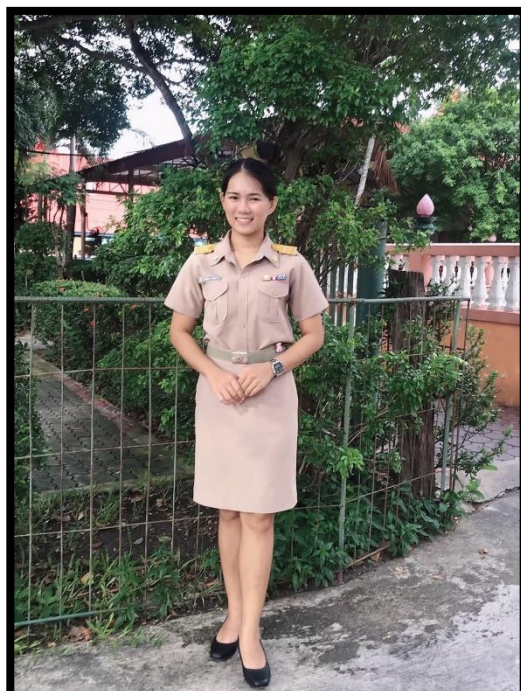
๗. รองเท้า สีดำ / สีน้ำตาล แบบปิดปลายเท้า ไม่มีลวดลาย

ตัวอย่างการแต่งกายชุดเครื่องแบบปฏิบัติราชการ

การแต่งกายชุดเครื่องแบบปฏิบัติราชการแขนยาว



การแต่งกายชุดเครื่องแบบปฏิบัติราชการแขนสั้น





การแต่งกายข้าราชการทุกวันจันทร์



การแต่งกายชุดพลະในวันพุธ





การแต่งกายชุดผ้าไทยในวันศุกร์



## วัฒนธรรมการจัดสวัสดิการด้านต่างๆให้แก่บุคลากร

### สวัสดิการช่วยเหลืองานฌาปนกิจ

#### ๑. กรณี พ่อ-แม่/ สามี-ภรรยา/ บุตร

๑.๑ มอบพวงหรีดราคาไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ในนามผู้อำนวยการและคณะคุณครู

๑.๒ โรงเรียนเป็นเจ้าภาพช่วยเหลือเงิน ๓,๐๐๐ บาท รวมเงินสมทบกับคุณครู

#### ๒. กรณีเฉพาะปู่/ย่า/ตา/ยาย

๒.๑ มอบพวงหรีดราคาไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ในนามผู้อำนวยการและคณะคุณครู

๒.๒ โรงเรียนเป็นเจ้าภาพช่วยเหลือเงิน ๑,๐๐๐ บาท

### สวัสดิการช่วยเหลือบุคลากรคลอดบุตร

๑. มอบเงินช่วยเหลือบุคลากรที่คลอดบุตร ๑,๐๐๐ บาท

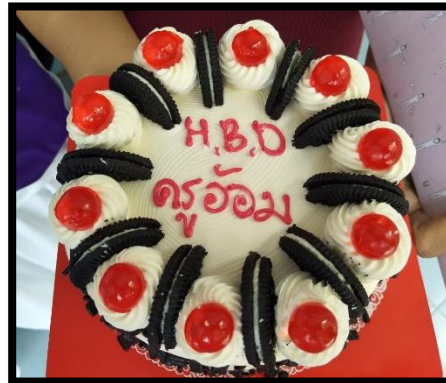
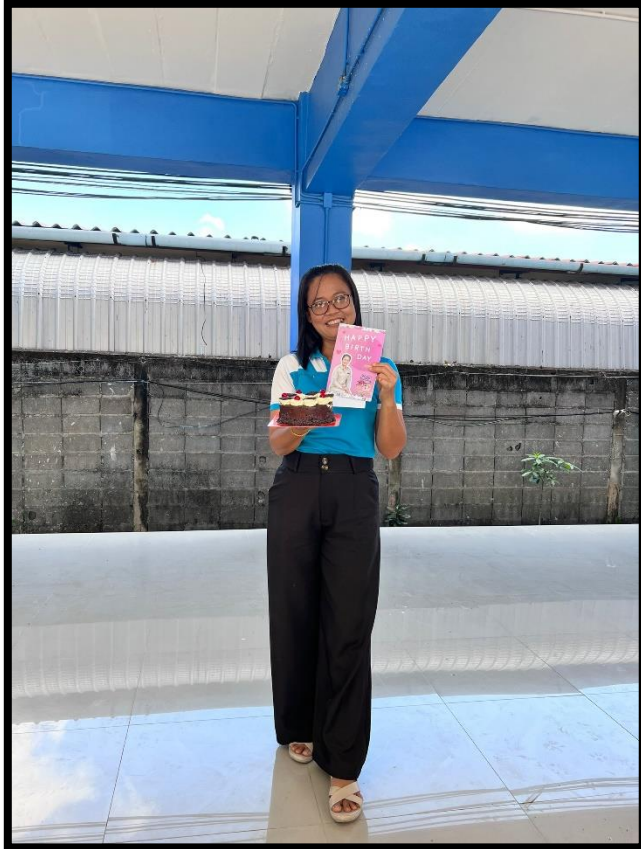
๒. มอบกระเช้าของขวัญให้กับบุคลากรที่คลอดบุตร

### สวัสดิการวันเกิด

๑. มอบเงินจำนวน ๕๐๐ บาท และเค้กเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากร



สวัสดีการวันเกิด





สวัสดิการช่วยเหลือบุคลากรครอบครัว

