



คู่มือแนวทางการป้องกันการทุจริตในสถานศึกษา

โรงเรียนเชิงทะเลวิทยาคม “จตุ-ก้อง อนุสรณ์”

ปีงบประมาณ 2568

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา พังงา ภูเก็ต ระนอง

คำนำ

การบริหารจัดการสถานศึกษาในยุคปัจจุบัน จำเป็นต้องดำเนินงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เพื่อสร้างระบบการศึกษาและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต

โรงเรียนเชิงทะเลวิทยาคม “จตุ-ก้อง อนุสรณ์” ตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันการทุจริตทุกรูปแบบ จึงได้จัดทำ “คู่มือแนวทางการป้องกันการทุจริตในสถานศึกษา” ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของทั้ง 5 กลุ่มบริหาร ได้แก่ กลุ่มบริหารงานวิชาการ กลุ่มบริหารงานงบประมาณ กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มบริหารงานทั่วไป และกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน โดยมีเป้าหมายเพื่อกำหนดมาตรการ กลไก และกิจกรรมที่ชัดเจน ครอบคลุม และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

คู่มือฉบับนี้มุ่งหวังให้บุคลากรในสถานศึกษาทุกระดับได้นำไปใช้เป็นแนวทางในการป้องกันและลดความเสี่ยงต่อการทุจริต พร้อมทั้งส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน ได้แก่ นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาโรงเรียนให้เป็นองค์กรแห่งคุณธรรมอย่างยั่งยืน

โรงเรียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการ และเป็นส่วนหนึ่งในการสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) อย่างมีประสิทธิภาพในปีงบประมาณ 2568

โรงเรียนเชิงทะเลวิทยาคม “จตุ-ก้อง อนุสรณ์”

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์	1
แนวทางการจัดกิจกรรมป้องกันการทุจริตในโรงเรียนเชิงทะเลวิทยาคม “จตุ-ก้อง อนุสรณ์”	2
แนวทางปฏิบัติของกลุ่มบริหารงานวิชาการ	2
แนวทางปฏิบัติของกลุ่มบริหารงานงบประมาณ	4
แนวทางปฏิบัติของกลุ่มบริหารงานบุคคล	5
แนวทางปฏิบัติของกลุ่มบริหารงานทั่วไป	6
แนวทางปฏิบัติของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน	7

คู่มือแนวปฏิบัติในการป้องกันการทุจริตในสถานศึกษา

โรงเรียนเชิงทะเลวิทยาคม “จติ-ก้อง อนุสรณ์” ปีงบประมาณ 2568 (ฉบับรวม 5 กลุ่มบริหาร)

1. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการสถานศึกษายุคใหม่จำเป็นต้องดำเนินงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล เน้นความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหาร เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต

โรงเรียนเชิงทะเลวิทยาคม “จติ-ก้อง อนุสรณ์” ตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันการทุจริตทุกรูปแบบ จึงได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานในรูปแบบของ “คู่มือแนวปฏิบัติในการป้องกันการทุจริต” ครอบคลุมการทำงานของทั้ง 5 กลุ่มบริหารงาน ได้แก่ กลุ่มบริหารงานวิชาการ กลุ่มบริหารงานงบประมาณ กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มบริหารงานทั่วไป และกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

คู่มือฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นกรอบแนวทางที่ชัดเจน ให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีมาตรฐาน ลดความเสี่ยงจากการทุจริต สร้างความไว้วางใจแก่บุคลากร นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน โดยมีการกำหนดวิธีดำเนินงาน กิจกรรม และระบบติดตามประเมินผลในแต่ละกลุ่มบริหารอย่างรัดกุม

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของทั้ง 5 กลุ่มบริหารงานให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และยึดหลักธรรมาภิบาล
2. เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ตระหนักรู้ในความซื่อสัตย์สุจริต และป้องกันพฤติกรรมที่สุ่มเสี่ยงต่อการทุจริต
3. เพื่อกำหนดมาตรการ กลไก และกิจกรรมในการป้องกันการทุจริตที่สามารถดำเนินการได้จริง และเหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา
4. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้บริหาร ครู บุคลากร นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน ในการร่วมสร้างระบบที่โปร่งใส
5. เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ 2568

แนวทางการจัดกิจกรรมป้องกันการทุจริตในโรงเรียนเชิงทะเลวิทยาคม “จติ-ก้อง อนุสรณ์”

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาลในสถานศึกษา เพื่อสร้างพลเมืองดีให้บ้านเมือง				
1	กิจกรรมครอบครัวคุณธรรม	1 ก.ค. 68 – 30 ก.ย. 68	9,000.00	นายณัฐวุฒิ เทพธานี
2	กิจกรรมค่ายคุณธรรม	1 เม.ย. 68 – 30 ก.ย. 68	12,000.00	นายกฤษกร ชุมดี
3	กิจกรรมโครงงานคุณธรรม	1 เม.ย. 68 – 30 ก.ย. 68	28,000.00	นายสิทธิชัย แก้วศรีทอง
4	กิจกรรมโรงเรียนคุณธรรม และนักเรียนแกนนำคุณธรรม	1 เม.ย. 68 – 30 ก.ย. 68	8,000.00	นายสิทธิชัย แก้วศรีทอง

1. แนวทางปฏิบัติของกลุ่มบริหารงานวิชาการ

แนวปฏิบัติ: “ส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดการเรียนการสอนและการวัดผล”

1. หลักการ

กลุ่มบริหารงานวิชาการมีบทบาทสำคัญในการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ ยุติธรรม และโปร่งใส การดำเนินงานจึงต้องมีการวางระบบเอกสารและกระบวนการที่ตรวจสอบได้ ป้องกันการทุจริต และส่งเสริมความเชื่อมั่นในกระบวนการทางวิชาการของสถานศึกษา

2. วัตถุประสงค์

- เพื่อควบคุม ตรวจสอบ และส่งเสริมการดำเนินงานทางวิชาการให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
- เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาดำเนินงานทางวิชาการอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้
- เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการจัดการเรียนการสอนและการวัดผลแก่ผู้เรียน

3. แนวทางการดำเนินงาน

ลำดับ	แนวทางปฏิบัติ	รายละเอียด
1	จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ (แผนการสอน)	ทุกครูจัดทำและนำเสนอเพื่อรับรองโดยหัวหน้ากลุ่มสาระ / ฝ่ายวิชาการ
2	วางแผนเกณฑ์การวัดและประเมินผลล่วงหน้า	ระบุสัดส่วนคะแนนอย่างชัดเจนในแผนฯ และแจ้งนักเรียนตั้งแต่ต้นภาคเรียน
3	จัดทำข้อสอบและแบบประเมินร่วม	ใช้กระบวนการ PLC ตรวจสอบข้อสอบและวิธีให้คะแนนร่วมกัน
4	ควบคุมการเก็บข้อสอบ/กระดาษคำตอบ	เก็บในที่ปลอดภัย ลงทะเบียนรับ-ส่งโดยผู้มีอำนาจเฉพาะ
5	มีระบบการตรวจและลงคะแนนโปร่งใส	ตรวจข้อสอบโดยระบุชื่อผู้ตรวจ พร้อมระบบทบทวนคะแนนหากมีข้อสงสัย
6	เผยแพร่ผลการเรียนตามเกณฑ์	ประกาศผลคะแนนตามเวลาที่กำหนด และให้ผู้เรียนสามารถสอบทานได้
7	นิเทศภายใน	ฝ่ายวิชาการ/กลุ่มสาระจัดนิเทศติดตามการจัดการเรียนรู้ทุกภาคเรียน
8	สร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม	จัดกิจกรรมรณรงค์ เช่น “สอบโดยไม่ลอก” / “ไม่ลอกการบ้าน”

4. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- มีเอกสารแผนการจัดการเรียนรู้ครบ 100%
- มีรายงานประชุม/กิจกรรม PLC ที่ตรวจสอบได้
- นักเรียนและผู้ปกครองรับทราบเกณฑ์ประเมินผลตั้งแต่ต้นภาคเรียน
- มีการสุ่มตรวจข้อสอบและกระบวนการให้คะแนนอย่างน้อย 1 ครั้ง/ภาคเรียน
- มีการจัดกิจกรรมเสริมคุณธรรมที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 1 กิจกรรม/ปี

2. แนวทางปฏิบัติของกลุ่มบริหารงานงบประมาณ

ชื่อแนวปฏิบัติ: “การบริหารงบประมาณอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีส่วนร่วม”

1. หลักการ

การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาต้องดำเนินการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ และใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน โดยเปิดเผยข้อมูลงบประมาณทุกขั้นตอน และให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการติดตาม ตรวจสอบ และแสดงความคิดเห็น

2. วัตถุประสงค์

- เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติในการใช้งบประมาณที่โปร่งใส เป็นธรรม และมีประสิทธิภาพ
- เพื่อป้องกันการใช้จ่ายงบประมาณอย่างไม่เหมาะสมหรือทุจริต
- เพื่อให้บุคลากรทุกคนมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการใช้งบประมาณ
- เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก

3. แนวทางการดำเนินงาน

ลำดับ	แนวทางปฏิบัติ	รายละเอียด
1	วางแผนงบประมาณร่วมกับคณะกรรมการ	จัดประชุมร่วมกับคณะกรรมการสถานศึกษา ครู และผู้แทนฝ่ายต่าง ๆ
2	จัดทำแผนปฏิบัติการและแผนใช้จ่าย	จัดทำเป็นเอกสารอย่างเป็นทางการ เปิดเผยต่อสาธารณะ
3	ประกาศแผนงบประมาณและรายงานผล	เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์โรงเรียน / ป้ายประกาศ / สมุดงบประมาณ
4	จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน	ใช้ใบอนุมัติ ใบสำคัญ ใบเบิกจ่าย และใบเสร็จอย่างถูกต้อง
5	ตรวจสอบภายในโดยคณะกรรมการ	มีคณะกรรมการตรวจสอบความถูกต้องก่อนเบิกจ่ายทุกครั้ง
6	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายเดือน	รายงานต่อตำแหน่งผู้บริหาร และประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสาธารณะ
7	ส่งเสริมความรู้แก่ครูและบุคลากร	จัดอบรมความรู้เรื่องระเบียบการเงิน พัสดุ และการเบิกจ่าย
8	มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน	เผยแพร่ QR Code / กล่องรับเรื่อง หากพบความไม่ชอบมาพากลในการใช้งบประมาณ

4. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- มีเอกสารแผนงบประมาณประจำปีและรายงานผลการใช้จ่าย
- มีคณะกรรมการตรวจสอบงบประมาณครบถ้วนและทำงานตามรอบ
- มีการเผยแพร่ข้อมูลงบประมาณทางเว็บไซต์หรือสื่ออื่น ๆ อย่างชัดเจน
- มีหลักฐานการเบิกจ่ายเป็นปัจจุบัน ตรวจสอบได้
- มีการอบรมความรู้ด้านการเงินแก่ครูและบุคลากรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3. แนวทางปฏิบัติของกลุ่มบริหารงานบุคคล

ชื่อแนวปฏิบัติ: “การบริหารงานบุคคลด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้”

1. หลักการ

กลุ่มบริหารงานบุคคลมีบทบาทสำคัญในการคัดเลือก แต่งตั้ง ย้าย เลื่อนขั้น และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกตำแหน่ง เพื่อสร้างขวัญกำลังใจ ความเสมอภาค และป้องกันการใช้อำนาจโดยมิชอบ ทุกกระบวนการจึงต้องยึดหลักความโปร่งใส ยุติธรรม และมีหลักฐานตรวจสอบได้

2. วัตถุประสงค์

- เพื่อกำหนดแนวทางการบริหารงานบุคคลที่เป็นธรรมและตรวจสอบได้
- เพื่อป้องกันการเลือกปฏิบัติหรือใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวในการบริหารงานบุคคล
- เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมแก่บุคลากรในสถานศึกษา
- เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับสิทธิประโยชน์ตามระเบียบอย่างเท่าเทียม

3. แนวทางการดำเนินงาน

ลำดับ	แนวทางปฏิบัติ	รายละเอียด
1	ประกาศตำแหน่งงานว่าง/เปลี่ยนแปลง	แจ้งให้ทราบล่วงหน้าผ่านเว็บไซต์/บอร์ดประกาศ
2	ใช้เกณฑ์มาตรฐานกลางในการพิจารณา	เช่น แบบฟอร์มประเมินคุณสมบัติ / ผลงาน / คะแนนเก็บ
3	ตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง/สรรหา	กรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน พร้อมลงบันทึกการประชุมทุกครั้ง

ลำดับ	แนวทางปฏิบัติ	รายละเอียด
4	จัดระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	ใช้แบบประเมินที่มีเกณฑ์ชัดเจน แจกผลประเมินเป็นรายบุคคล
5	ส่งเสริมการพัฒนาวิชาชีพอย่างทั่วถึง	สนับสนุนการเข้ารับการอบรม/ศึกษาดูงานอย่างเสมอภาค
6	ประกาศผลการพิจารณาอย่างเปิดเผย	ติดบอร์ด/เว็บไซต์ พร้อมให้ผู้ไม่ผ่านการพิจารณายื่นอุทธรณ์ได้
7	รณรงค์ “No Gift Policy”	บุคลากรทุกคนลงนามไม่รับของขวัญ ไม่รับผลประโยชน์ทับซ้อน
8	ส่งเสริมจรรยาบรรณวิชาชีพครู	จัดกิจกรรมสื่อสารจรรยาบรรณปีละ 1 ครั้ง พร้อมลงนามรับทราบ

4. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- มีประกาศเปิดรับ/ย้าย/เปลี่ยนแปลงตำแหน่งอย่างเป็นทางการ
- มีแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ยุติธรรมและเก็บเป็นหลักฐาน
- มีคณะกรรมการกลั่นกรองไม่น้อยกว่า 3 คนในทุกกระบวนการ
- บุคลากรอย่างน้อย 80% เข้าร่วมกิจกรรมรณรงค์คุณธรรม
- มีบันทึกข้อตกลงหรือการลงนาม “No Gift Policy” ครบทุกคน

4. แนวทางปฏิบัติของกลุ่มบริหารงานทั่วไป

ชื่อแนวปฏิบัติ: “การบริหารจัดการทั่วไปอย่างมีระบบ โปร่งใส และตรวจสอบได้”

1. หลักการ

กลุ่มบริหารงานทั่วไปเป็นหน่วยงานสนับสนุนที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากร อาคารสถานที่ พัสดุ การสารบรรณ และงานธุรการต่าง ๆ การดำเนินงานจำเป็นต้องมีระบบตรวจสอบที่ชัดเจน มีเอกสารหลักฐาน และมีการควบคุมภายในที่รัดกุม เพื่อป้องกันการทุจริต การใช้ทรัพยากรอย่างไม่เหมาะสม หรือการปลอมแปลงเอกสาร

2. วัตถุประสงค์

- เพื่อให้การดำเนินงานทั่วไปของโรงเรียนเป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และถูกต้องตามระเบียบ
- เพื่อควบคุมการใช้ทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์ และพัสดุให้เกิดประสิทธิภาพและป้องกันความสูญเสีย

- เพื่อส่งเสริมความรับผิดชอบในการจัดเก็บ จัดทำ และเผยแพร่เอกสารราชการ
- เพื่อสร้างระบบแจ้งเรื่อง/ร้องเรียนที่ปลอดภัยและเชื่อถือได้

3. แนวทางการดำเนินงาน

ลำดับ	แนวทางปฏิบัติ	รายละเอียด
1	จัดทำทะเบียนพัสดุและครุภัณฑ์	บันทึกรายการทั้งหมด และอัปเดตรายปี ตรวจสอบโดยกรรมการ
2	ควบคุมการเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์	ใช้แบบฟอร์มขอเบิกและใบเซ็นรับของทุกครั้ง
3	คัดเลือกผู้ให้บริการ/ซ่อมบำรุงอย่างโปร่งใส	มีการขอใบเสนอราคาและรายงานการเปรียบเทียบราคาอย่างเป็นระบบ
4	จัดทำสารบรรณอย่างเป็นระบบ	ทุกจดหมายเข้า-ออก ต้องลงทะเบียนและมีผู้รับผิดชอบตรวจสอบ
5	เผยแพร่ระเบียบ ขั้นตอนการทำงานในที่เปิดเผย	เช่น ขั้นตอนเบิกพัสดุ ขั้นตอนรับหนังสือ ขั้นตอนร้องเรียน
6	มีระบบติดตามการใช้วัสดุและควบคุมสต็อก	ตรวจสอบยอดคงเหลือเป็นรายเดือน / รายเทอม / รายปี
7	สุ่มตรวจพัสดุและทรัพย์สิน	โดยคณะกรรมการ 1-2 ครั้งต่อปี พร้อมลงบันทึกตรวจสอบ
8	เปิดช่องทางรับเรื่องร้องเรียนอย่างปลอดภัย	เช่น กล่องรับความคิดเห็น / QR Code / แบบฟอร์มออนไลน์

5. แนวทางปฏิบัติของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

ชื่อแนวปฏิบัติ: “สร้างระบบดูแลนักเรียนด้วยความโปร่งใส มีส่วนร่วม และตรวจสอบได้”

1. หลักการ

การบริหารกิจการนักเรียนเกี่ยวข้องกับการดูแลพฤติกรรม ระเบียบวินัย การให้รางวัล การลงโทษ การส่งเสริมคุณธรรม การให้ทุน และการจัดสวัสดิการต่าง ๆ จำเป็นต้องดำเนินงานอย่างเปิดเผย เท่าเทียม และเป็นธรรม เพื่อป้องกันการเลือกปฏิบัติ การใช้ดุลยพินิจเกินขอบเขต และสร้างความเชื่อมั่นในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2. วัตถุประสงค์

- เพื่อให้การดำเนินงานด้านกิจการนักเรียนมีความยุติธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้

- เพื่อป้องกันการเลือกปฏิบัติหรือการแสวงหาผลประโยชน์จากนักเรียน
- เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์และยึดมั่นในคุณธรรม
- เพื่อให้ผู้ปกครองและชุมชนสามารถมีส่วนร่วมในการดูแลนักเรียนอย่างมีระบบ

3. แนวทางการดำเนินงาน

ลำดับ	แนวทางปฏิบัติ	รายละเอียด
1	จัดทำระเบียบปฏิบัตินักเรียนอย่างเป็นทางการ	แจ้งนักเรียนและผู้ปกครองรับทราบทุกภาคเรียน พร้อมเผยแพร่ต่อสาธารณะ
2	ดำเนินการลงโทษตามระเบียบราชการ	ลงโทษตามขั้นตอนและมีบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทุกกรณี
3	ให้ทุนการศึกษาอย่างโปร่งใส	ตั้งคณะกรรมการพิจารณาทุน และเปิดเผย หลักเกณฑ์อย่างชัดเจน
4	มีระบบติดตาม/ช่วยเหลือนักเรียนรายกรณี พิเศษ	ใช้แฟ้มสะสมงานหรือระบบดูแลรายบุคคล (เช่น DPIS / ระบบดูแลช่วยเหลือ)
5	ส่งเสริมกิจกรรมสร้างคุณธรรมในนักเรียน	จัดโครงการ/กิจกรรม เช่น “ต่อต้านการทุจริต” หรือ “สุจริตมาราธอน”
6	มีช่องทางรับฟังเสียงนักเรียน	เช่น กล่องแสดงความคิดเห็น / การจัดตั้งสภานักเรียน / ฟอรัมออนไลน์
7	เปิดเผยผลการดำเนินกิจกรรมให้ทุกฝ่ายรับทราบ	เช่น รายงานการให้ทุน / การลงโทษ / การให้รางวัล / ภาพกิจกรรม