

บทที่ 3

ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการบริหารงบประมาณแบบกระจายอำนาจ ของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร

ประวัติความเป็นมาของกรุงเทพมหานคร

กรุงเทพมหานครตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ. 2325 โดยพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลก จนถึงรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว การปกครองกรุงเทพมหานครนั้นเป็นแบบ จตุสดมภ์อันเป็นประเพณีการปกครองเมืองหลวงที่มีมาตั้งแต่สมัยกรุงศรีอยุธยาเป็นราชธานี

ต่อมาในปี พ.ศ. 2435 พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวได้ทรงปฏิรูปการ ปกครองแผ่นดิน โดยได้ทรงตั้งกระทรวงมหาดไทยขึ้นเพื่อปกครองบังคับบัญชาหัวเมืองฝ่ายเหนือ ทั้งปวง และต่อมาในปี พ.ศ. 2437 ได้ทรงปันหน้าที่ระหว่างกระทรวงกลาโหมกับ

กระทรวงมหาดไทยโดยให้เสนาบดีกระทรวงมหาดไทยมีหน้าที่รักษาพระราชอาณาจักรทั้งหมด เว้นแต่ในกรุงเทพมหานครและธนบุรีกับเมืองที่ติดต่อกลัเคียงอันเป็นเขตแขวงกรุงเทพ ได้แก่ เมือง นนทบุรี ปทุมธานี นครเขื่อนขันธ์ สมุทรปราการ ชัยบุรี และมินบุรี ให้อยู่ในบังคับบัญชาของ เสนาบดีกระทรวงนครบาล มีฐานะเป็นมณฑลๆ หนึ่ง เรียกว่า มณฑลกรุงเทพ จนกระทั่งถึงปี พ.ศ. 2465 ในสมัยรัชกาลพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวจึงได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ รวมกระทรวงนครบาลเข้าไว้ในกระทรวงมหาดไทย มีหน้าที่การปกครองมณฑลกรุงเทพจึงตกอยู่ กับกระทรวงมหาดไทยตั้งแต่บัดนั้นเป็นต้นมาและได้เปลี่ยนชื่อเรียกว่า “กรุงเทพพระมหานคร” มี ฐานะเป็นมณฑลเทศาภิบาล โดยมีพระสมุหพระนครบาลเป็นหัวหน้ารับผิดชอบในการปกครอง เช่นเดียวกับ สมุหเทศาภิบาลมณฑลต่างๆ ในพระราชอาณาจักรแต่ผู้ปกครองจังหวัดต่างๆ ใน มณฑลกรุงเทพไม่เรียกว่า ผู้ว่าราชการจังหวัดเหมือนจังหวัดอื่นๆ แต่เรียกว่า “นครบาลประจำ จังหวัด” และได้แบ่งเขตการปกครองของกรุงเทพฯ ออกเป็นอำเภอต่างๆ เช่นเดียวกับจังหวัดอื่นๆ

การปกครองเมืองหลวงในรูปจังหวัดและมณฑลดำเนินเรื่อยมาจนถึงปี พ.ศ. 2476 จึง ได้มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการปกครองใหม่อีกครั้งโดยตราพระราชบัญญัติว่าด้วยระเบียบ ราชการบริหารแห่งพระราชอาณาจักรสยาม พ.ศ. 2476 ยุบเลิกมณฑลเทศาภิบาลและได้แบ่งราชการ บริหารแผ่นดินออกเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ได้แก่ กระทรวง ทบวง กรมต่างๆ และราชการ ส่วนภูมิภาค ได้แก่ จังหวัด อำเภอ และโดยผลแห่งกฎหมายฉบับนี้ กรุงเทพฯจึงมีฐานะเป็นจังหวัด หนึ่งเช่นเดียวกับจังหวัดธนบุรีและจังหวัดอื่นๆ เรียกว่า “จังหวัดพระนคร” ต่อมาได้มีการตรา

พระราชบัญญัติระเบียบเทศบาล พ.ศ. 2476 โดยกฎหมายฉบับนี้ทำให้ในเขตจังหวัดพระนครเกิดองค์การปกครองท้องถิ่นขึ้น คือ เทศบาลนครกรุงเทพ ซึ่งได้ตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2480

เทศบาลนครกรุงเทพและเทศบาลนครธนบุรีได้ดำเนินงานเรื่อยมา และได้มีการขยายและปรับปรุงส่วนราชการเป็นลำดับจนถึงวันที่ 21 ธันวาคม 2514 คณะปฏิวัติซึ่งมีจอมพลถนอม กิตติขจร เป็นหัวหน้าได้ออกประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 24 กำหนดให้รวมจังหวัดพระนครและจังหวัดธนบุรีเข้าด้วยกันเป็น “นครหลวงกรุงเทพธนบุรี”

จากประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 24 นครหลวงกรุงเทพธนบุรีจึงมีฐานะเป็นจังหวัดหนึ่งๆ ในฐานะราชการบริหารส่วนภูมิภาคเช่นเดียวกับจังหวัดอื่นๆ แต่มีข้อแตกต่างพิเศษจากจังหวัดอื่น คือ ตรงเป็นที่ตั้งของเมืองหลวง ซึ่งเรียกตำแหน่งผู้ว่าราชการจังหวัดแตกต่างไปจากจังหวัดอื่น คือ เรียกว่า “ผู้ว่าราชการนครหลวงกรุงเทพธนบุรี” และยังมีรองผู้ว่าราชการนครหลวงกรุงเทพธนบุรี 2 คน ซึ่งมากกว่าจังหวัดอื่นที่มีเพียงคนเดียว นอกจากนี้นครหลวงกรุงเทพธนบุรียังมีราชการบริหารส่วนท้องถิ่นในรูปองค์การบริหารส่วนจังหวัดประกอบไปด้วยฝ่ายนิติบัญญัติ เรียกว่า “สภานครหลวงกรุงเทพธนบุรี”

ในวันเดียวกันนั้น ได้มีประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 25 ลงวันที่ 21 ธันวาคม 2514 ให้รวมเทศบาลนครกรุงเทพ และเทศบาลนครธนบุรีเข้าด้วยกัน เป็นเทศบาลสำหรับนครหลวงกรุงเทพธนบุรี เรียกว่า “เทศบาลนครหลวง” สำหรับเหตุผลในการรวมเทศบาลทั้งสองเข้าด้วยกันเพื่อให้เทศบาลนครหลวงสามารถบริหารท้องถิ่นได้โดยมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับนโยบายของราชการบริหารส่วนกลางยิ่งขึ้น ต่อมาได้มีการยกเลิกประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 24 และ 25 แล้วจัดระเบียบบริหารใหม่เพื่อให้ประสิทธิภาพในการบริหารงานดีกว่าเดิม โดยได้ประกาศใช้กฎหมายบริหารราชการนครหลวงใหม่ คือ ประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 335 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2515 โดยกำหนดให้รวมเอาหน่วยการปกครองหลายหน่วยเข้าด้วยกัน ได้แก่ นครหลวงกรุงเทพธนบุรี ซึ่งเป็นหน่วยการปกครองส่วนภูมิภาค องค์การบริหารนครหลวงกรุงเทพธนบุรี เทศบาลนครหลวงและสุขาภิบาลต่างๆ ในเขตนครหลวงกรุงเทพธนบุรีซึ่งเป็นหน่วยการปกครองท้องถิ่นเข้าด้วยกันเป็นหน่วยการปกครองเพียงหน่วยเดียวมีลักษณะผสมระหว่างราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นรูปแบบการปกครองนครหลวงของประเทศเป็นรูปแบบการปกครองพิเศษแตกต่างกับการปกครองของจังหวัดอื่นๆ แต่ให้มีฐานะเป็นจังหวัดมีผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเป็นข้าราชการการเมืองแต่งตั้งโดยคณะรัฐมนตรีเป็นผู้รับผิดชอบทำให้เกิดองค์การบริหารใหม่ขึ้น เรียกว่า “กรุงเทพมหานคร”

กรุงเทพมหานครได้รับการรับรองจากรัฐธรรมนูญฉบับปีพุทธศักราช 2517 ว่า เป็นการปกครองท้องถิ่นรูปหนึ่ง และรัฐธรรมนูญฉบับนี้มาตรา 16 บัญญัติว่าการปกครองท้องถิ่นทุก

ระดับรวมทั้งนครหลวงให้มีสภาท้องถิ่นและผู้บริหารหรือคณะผู้บริหารปกครองท้องถิ่นมาจากการเลือกตั้งของประชาชนในท้องถิ่นนั้นและได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2518 ให้ยกเลิกประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 335 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2515

พระราชบัญญัติฉบับดังกล่าวกำหนดให้กรุงเทพมหานครเป็นทบวงการเมืองมีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นนครหลวง มีผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมาจากการเลือกตั้งซึ่งกรุงเทพมหานครได้จัดให้มีการเลือกตั้งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและสมาชิกสภากรุงเทพมหานครขึ้นเป็นครั้งแรกเมื่อวันที่ 10 สิงหาคม พ.ศ. 2518 แต่การเลือกตั้งครั้งนี้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและคณะมิได้อยู่ในตำแหน่งจนครบวาระ 4 ปี ทั้งนี้เพราะได้เกิดการขัดแย้งอย่างรุนแรงทั้งในฝ่ายบริหารและฝ่ายนิติบัญญัติจนไม่สามารถที่จะประสานกันได้ จึงทำให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและสภากรุงเทพมหานครต้องถูกถอดถอนออกจากตำแหน่งโดยคำสั่งตามมาตรา 21 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยซึ่งเป็นอำนาจของนายกรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 29 เมษายน 2550

ด้วยเหตุตามมาตรา 21 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยจึงทำให้กรุงเทพมหานครเข้าสู่ยุคของการมีผู้ว่าราชการและรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครที่มาจาก การแต่งตั้งอีกครั้งหนึ่ง ต่อมาเมื่อเสียงเรียกร้องจากประชาชนหลายกลุ่มหลายอาชีพให้มีการเลือกตั้งผู้บริหารกรุงเทพมหานคร รัฐบาลจึงได้นำพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2518 ไปปรับปรุงให้กรุงเทพมหานครมีอิสระจากองค์การปกครองส่วนกลางมากขึ้น และแก้ปัญหาความขัดแย้งภายในคณะผู้บริหารดังเช่นที่เคยปรากฏมาแล้ว ซึ่งก็ได้มีการยกร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแต่มีเหตุให้ดำเนินงานไม่เสร็จเรียบร้อยเพราะได้มีการยุบสภาเพื่อให้มีการเลือกตั้งทั่วไปใหม่ และเมื่อวันที่ 18 กรกฎาคม พ.ศ. 2528 สภาผู้แทนราษฎรก็ได้ลงมติรับหลักการเป็นเอกฉันท์ให้ความเห็นชอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528 โดยพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวกำหนดให้มีการเลือกตั้งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร และเป็นครั้งแรกที่กฎหมายกำหนดให้มีสมาชิกสภาเขต และมีการบังคับใช้พระราชบัญญัติฉบับดังกล่าวเรื่อยมาจนถึงปัจจุบัน

อำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร

กรุงเทพมหานครในฐานะหน่วยงานท้องถิ่นจะต้องมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อความเป็นอยู่ และการให้บริการประชาชน โดยในปัจจุบันยึดถือพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร

ราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528 เป็นกฎหมายหลักให้อำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานครตาม มาตรา 89 วรรค 27 ประการ ดังนี้

1. การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน ทั้งนี้ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร และตามกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร

ภารกิจนี้เป็นการปฏิบัติร่วมกันระหว่างกรุงเทพมหานครกับกรมตำรวจ เช่น การจัดระเบียบหาบเร่ แผงลอย การดำเนินการตามข้อบัญญัติควบคุมการก่อสร้างอาคาร ฯลฯ มีสำนักเทศกิจและเจ้าพนักงานเทศกิจของกรุงเทพมหานครเป็นผู้ดูแล แต่กรณีมีผู้ละเมิดฝ่ายเทศกิจจะต้องประสานงานให้เจ้าหน้าที่ตำรวจทำการฟ้องศาลไม่สามารถดำเนินการเองได้

2. การทะเบียนตามที่กฎหมายกำหนด

เป็นการดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนทุกประเภท กล่าวคือ

2.1 ทะเบียนปกครอง ได้แก่ เรื่องมูลนิธิ มัสยิด ศาลเจ้า ครอบครัว ตลอดจนนิติกรรมต่าง ๆ

2.2 ทะเบียนราษฎร ได้แก่ เรื่องทะเบียนราษฎร บัตรประจำตัวประชาชน และสกุล ตลอดจนสถิติต่างๆ โดยมีการปกครองและทะเบียน และฝ่ายทะเบียนสำนักงานเขตเป็นผู้รับผิดชอบ

3. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ปฏิบัติงานด้านการป้องกันภัยโดยการจัดทำหรือปรับปรุงแผนเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมถึงการประสานงานร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนดำเนินการในด้านอาสาสมัครป้องกันสาธารณภัยและมวลชนสัมพันธ์โดยมีกองปกครองและทะเบียนและสำนักงานเขตร่วมกันดำเนินการ

4. การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสะอาดทั่วไปการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลโดยมีสำนักรักษาความสะอาดเป็นผู้ควบคุม ดูแล ร่วมกับฝ่ายรักษาความสะอาดฯ สำนักงานเขต

5. การผังเมือง

รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำผังเมือง กล่าวคือศึกษา สำรวจ และกำหนดลักษณะการใช้ที่ดินและอาคาร ระบบคมนาคม ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ประชากร สิ่งแวดล้อม ฯลฯ รวมทั้งการวางลำดับผังเมือง ปรับปรุงฟื้นฟูเมืองและตลอดจนการกำหนดมาตรการทางผังเมือง สำนักปลัดกรุงเทพมหานครเป็นผู้ดำเนินการ

6. การจัดให้มีการบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

ปัจจุบันกรุงเทพมหานครมีหน้าที่ความรับผิดชอบในส่วนของการบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำเพิ่มมากยิ่งขึ้นทุกวัน โดยการปรับปรุงซ่อมแซมถนน สะพานฯ ตลอดจน ขุดลอกทางน้ำมิให้ตื้นเขินซึ่งดำเนินการ โดยสำนักการโยธา และสำนักการระบายน้ำ

7. การวิศวกรรมจราจร

รับผิดชอบด้านการจัดระบบจราจรและขนส่งโดยทำการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และวางแผนพัฒนาระบบสนับสนุนการจราจรให้สอดคล้องกับการพัฒนาพื้นที่ เช่น การจัดทำ ไฟสัญญาณจราจร เครื่องหมายจราจร ออกแบบก่อสร้างถนนและสะพาน วางโครงข่ายและกำหนด รูปแบบการขนส่งประเภทต่างๆ แต่การควบคุมการจราจร ตลอดจนการจับกุมลงโทษผู้ละเมิด กฎหมายเป็นหน้าที่ของตำรวจจราจร โดยมีกองวิศวกรรมจราจร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นผู้ดำเนินการ

8. การขนส่ง

กรุงเทพมหานครไม่ได้เป็นหน่วยงานหลักในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องนี้ในทาง ปฏิบัติมีส่วนสนับสนุนหลายกรณี เช่น การทำถนนทางเข้าให้สะดวกที่สถานีขนส่ง และการจัดที่ จอดพักยานพาหนะขนาดใหญ่ต่างๆ เป็นต้น

9. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ

กรุงเทพมหานครมีตลาดที่ให้บริการประชาชนในความดูแลและรับผิดชอบของ สำนักคลังในลักษณะการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร จำนวน 14 แห่ง ส่วนในด้านของท่าเทียบ เรือ ท่าข้าม และที่จอดรถได้มีการจัดสร้างเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่สัญจรในส่วนที่ กรุงเทพมหานครสามารถดำเนินการได้ทั้งทางบกและทางน้ำ

10. การดูแลรักษาที่สาธารณะ

กรุงเทพมหานครมีหน้าที่ในการดูแลรักษาที่สาธารณะของแผ่นดินที่เป็นประโยชน์ ของสาธารณชนมิให้ผู้ใดละเมิดนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือเข้าครอบครองที่สาธารณะทำให้ ผู้อื่นขาดความสะดวกในการใช้สอย เช่น ถนนทางเข้า สะพาน ล้ำคลอง เป็นต้น ทั้งนี้ให้รวมถึงการ ดูแลรักษา ปรับปรุงสภาพให้ดีขึ้นด้วย โดยมีสำนักการโยธาและฝ่ายโยธาสำนักงานเขตเป็น ผู้รับผิดชอบ

11. การควบคุมอาคาร

กรุงเทพมหานครมีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมการก่อสร้างอาคารทุกชนิดให้เป็นไป ตามกฎหมายควบคุมอาคาร โดยออกเป็นข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครและข้อกำหนดหรือระเบียบ

ต่างๆ ทั้งในด้านความมั่นคงแข็งแรง ถูกสุขลักษณะการผังเมือง การจราจร สถาปัตยกรรม เป็นต้น โดยมีสำนักงานโยธาและฝ่ายโยธาสำนักงานเขตเป็นผู้รับผิดชอบ

12. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

รับผิดชอบเกี่ยวกับการยกระดับคุณภาพชีวิตของผู้ด้อยโอกาสในสังคม โดยเฉพาะผู้ อาศัยอยู่ในแหล่งชุมชนแออัด โดยการดำเนินงานการพัฒนาทางด้านกายภาพ เศรษฐกิจ และสังคม ได้แก่ การปรับปรุงที่อยู่อาศัย ทางเดินเท้าการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ จัดตั้งองค์กรชุมชน ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีสำนักพัฒนาชุมชนเป็นผู้ดำเนินการ

13. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

รับผิดชอบในการจัดสวนสาธารณะ สวนหย่อม เกาะกลางถนน โดยทำการศึกษา ด้านธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนออกแบบตกแต่ง จัดสร้างอาคารและสิ่งอำนวยความสะดวก ในสถานที่พักผ่อนหย่อนใจรวมทั้งการบำรุงรักษาต้นไม้ และอบรมเผยแพร่เกี่ยวกับงาน การเกษตรต่างๆ โดยมีสำนักสวัสดิการสังคมเป็นผู้ดำเนินการ

14. การพัฒนาและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

กรุงเทพมหานครมีหน้าที่ดูแล ควบคุม ขจัดปัญหาในเรื่องสิ่งแวดล้อมเป็นพิษโดย ดำเนินการในรูปแบบต่างๆ เช่น การรณรงค์ให้ภาครัฐและเอกชนร่วมมือกันทำการแก้ไขและคิดหา วิธีการต่างๆ ที่จะรักษาสิ่งแวดล้อมทางธรรมชาติให้คงอยู่ในปัจจุบัน มีสำนักอนามัยและสำนัก พัฒนาสังคมร่วมกันดำเนินการ

15. การสาธารณสุขปโภค

กรุงเทพมหานครไม่ได้เป็นหน่วยงานในการดำเนินการเกี่ยวกับการสาธารณสุขปโภค ประปา ไฟฟ้า และโทรศัพท์ แต่มีหน้าที่อำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น การจัดเตรียมช่องทางในการ วางท่อหรือวางสายไฟฟ้าหรือโทรศัพท์ตามถนนตรอกซอย เป็นต้น นอกจากนี้ก็คือการ ประสานงานด้านข้อมูลสำหรับกิจการสาธารณสุขปโภค เช่น โครงการระบบข้อมูลแผนที่ดิน (LIS) และระบบข้อมูลแผนที่ภูมิศาสตร์ (GIS) ซึ่งมีองค์การรัฐวิสาหกิจเข้าร่วมดำเนินการในด้านนี้

16. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

กรุงเทพมหานครมีโรงพยาบาล 8 แห่ง และศูนย์บริการสาธารณสุข 66 แห่ง รวมทั้ง การผลิตบุคลากรทางการพยาบาล โดยวิทยาลัยการุณย์ เพื่อการกระจายการบริการอย่างทั่วถึง นอกจากนี้ยังมีการส่งเสริม สนับสนุน ควบคุมและประสานกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพอนามัย และบริการด้านสาธารณสุข เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งกายและใจ โดยมีการ ประสานงานร่วมกันระหว่างสำนักงานการแพทย์ สำนักอนามัย และสำนักงานเขต

17.การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะและป้องกันอันตรายอันอาจเกิดจากการแพร่เชื้อ กรุงเทพมหานครจำเป็นต้องมีกฎหมาย ข้อบัญญัติควบคุม ซึ่งช่วยให้กิจกรรมของชุมชนตามประเพณีนิยมและวัฒนธรรมในการประกอบพิธีกรรมทางศาสนาทางศาสนาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยโดยมีสำนักอนามัยเป็นผู้ควบคุมดูแล

18.การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

กรุงเทพมหานครเป็นผู้ทำการควบคุมให้มีระเบียบในการเลี้ยงสัตว์ซึ่งเป็นอาชีพของประชาชนเพื่อมิก่อให้เกิดเป็นเหตุเดือดร้อนรำคาญต่อผู้อื่นโดยมีสำนักอนามัยเป็นผู้ควบคุมดูแล

19.การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

เพื่อให้การฆ่าสัตว์สำหรับเป็นอาหารถูกสุขลักษณะไม่มีโรคติดต่อจากสัตว์ถึงคน จึงมีกฎหมายกำหนดให้กรุงเทพมหานครควบคุมการฆ่าสัตว์ไว้โดยกำหนดสถานที่ วิธีการและจัดให้มีสัตว์แพทย์ดูแล ควบคุม และตรวจสอบการฆ่าสัตว์ ดำเนินการโดยสำนักอนามัย

20.การควบคุมความปลอดภัยความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัยในโรงพยาบาลและสาธารณสุขอื่นๆ

เนื่องจากโรงพยาบาลเป็นอาคารขนาดใหญ่จุประชาชนเป็นจำนวนมาก อาจเป็นอันตรายได้หากเกิดอัคคีภัยจึงต้องมีการตรวจสอบทางเข้าออกให้เพียงพอและใช้การได้ มีเครื่องดับเพลิง ช่างถ่ายเทอากาศ ตลอดจนความสะอาดของห้องสุขาและการห้ามสูบบุหรี่ โดยมีสำนักอนามัยเป็นผู้ควบคุมดูแล

21.การจัดการศึกษา

กรุงเทพมหานครมีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาในภาคบังคับ ระดับประถมศึกษา และการศึกษานอกระบบ ได้แก่ โรงเรียนฝึกอาชีพ ขณะนี้มีโรงเรียนระดับประถมศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 435 โรงเรียน เป็นโรงเรียนที่เปิดสอนตั้งแต่ระดับอนุบาลจนถึงประถมศึกษาปีที่ 6 มี 429 โรงเรียน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นมี 71 โรงเรียน และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน 3 โรงเรียน ส่วนโรงเรียนที่จัดการเรียนร่วมให้แก่ผู้ด้อยโอกาสพิการและบกพร่องทางสติปัญญา จำนวน 69 โรงเรียน และโรงเรียนฝึกอาชีพ จำนวน 17 โรงเรียน โดยมีสำนักการศึกษาและสำนักพัฒนาสังคมเป็นผู้ดำเนินการ

22.การสาธารณสุขการ

เป็นการดำเนินการเฉพาะกิจตามความจำเป็น หรือเป็นนโยบายของรัฐบาลที่จะมอบให้ เช่น การสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการ การจัดการศึกษาระดับสูงกว่าประถมศึกษา การรักษาพยาบาลแบบให้เปล่า เป็นต้น

23. การสังคมสงเคราะห์

เป็นการจัดบริการสังคมในรูปแบบต่างๆ เพื่อผ่อนคลายปัญหาความเดือดร้อน เนื่องจากภาวะเศรษฐกิจ หรืออุบัติเหตุ ตลอดจนส่งเสริมสวัสดิภาพครอบครัว การพัฒนาเด็กและเยาวชน พัฒนาคาความเป็นอยู่และการครองชีพ โดยมีสำนักสวัสดิการสังคมเป็นผู้ดูแล

24. การส่งเสริมการกีฬา

รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการฝึกอบรมการกีฬาและส่งเสริมกิจการของศูนย์เยาวชน การจัดกิจกรรมพิเศษ ตลอดจนดำเนินการจัดการแข่งขันกีฬาประจำปีของกรุงเทพมหานคร เพื่อปลูกฝังความสามัคคี และสนับสนุนเยาวชนไปในทางที่ดี ทั้งนี้ สำนักพัฒนาสังคมเป็นผู้รับผิดชอบ

25. การส่งเสริมการประกอบอาชีพ

กรุงเทพมหานครมีหน้าที่ในการพัฒนาการประกอบอาชีพให้กับประชาชนในเขตกรุงเทพมหานครให้มีการพัฒนาทางเศรษฐกิจ โดยการฝึกอบรมตลอดจนประชาสัมพันธ์แนะแนวทางในการประกอบอาชีพที่ถูกต้องและมีคุณภาพยิ่งขึ้น โดยมีสำนักพัฒนาชุมชนเป็นผู้รับผิดชอบ

26. การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร

ปัจจุบันกรุงเทพมหานครมีการพาณิชย์ทั้งหมด 3 แห่ง และเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ บริษัทจำกัด (บริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด อีก 1 แห่ง) เพื่อเปิดโอกาสให้ท้องถิ่นมีรายได้ในการทำนุบำรุงท้องถิ่นนอกเหนือจากค่าภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ

27. หน้าที่อื่นๆ

หน้าที่ต่างๆตามที่กฎหมายระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอเทศบาลนคร หรือตามที่คณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย มอบหมายหรือที่กฎหมายระบุให้เป็นหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร

จากอำนาจหน้าที่ดังกล่าวจะเห็นได้ว่างานในหน้าที่ของกรุงเทพมหานครมีมากมายหลายด้านแต่ยังขาดความชัดเจนแน่นอน และยังไม่ได้แบ่งหน้าที่ในการบริการประชาชนให้เด็ดขาดออกไป ซึ่งอาจทำให้ต้องใช้งบประมาณในการบริหารกรุงเทพมหานครมากมาย

ฐานะของกรุงเทพมหานคร

ตามพระราชบัญญัติและการบริหารกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528 มาตรา 6 บัญญัติให้กรุงเทพมหานครเป็นนิติบุคคลและเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น การแบ่งพื้นที่ปกครองให้แบ่ง

ออกเป็นเขตและแขวงเช่นเดียวกับประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 335 การตั้ง ยุบ หรือเปลี่ยนแปลง พื้นที่เขตให้กระทำโดยประกาศของกระทรวงมหาดไทย และให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา หากจะพิจารณาจากประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 218 ข้อ 65

การบริหารราชการส่วนท้องถิ่นของไทยแบ่งออกเป็น 4 รูป คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล สุขาภิบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล แต่มิได้กล่าวถึงกรุงเทพมหานคร ดังนั้น กรุงเทพมหานครจึงเป็นหน่วยการปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษที่มีรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2517 มาตรา 214-217 เป็นฐานรับรอง

การจัดองค์กร

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานครจะประกอบด้วยฝ่ายนิติบัญญัติ คือ สภากรุงเทพมหานคร ฝ่ายบริหารคือ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยทั้งฝ่ายนิติบัญญัติและฝ่ายบริหารมาจากการเลือกตั้งเพื่อให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2517 มาตรา 216 แตกต่างกับกรุงเทพมหานครตามประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 335 ซึ่งฝ่ายบริหารมาจากการแต่งตั้ง ส่วนฝ่ายนิติบัญญัติมาจากการเลือกตั้ง

การจัดระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร

ปัจจุบันการแบ่งส่วนราชการของกรุงเทพมหานคร ถือตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการและกำหนดหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2540 ซึ่งมีส่วนราชการ ดังนี้

1. สำนักงานเลขานุการผู้ว่ากรุงเทพมหานคร
2. สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร
3. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร
4. สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
5. สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
6. สำนักงานแพทย์
7. สำนักอนามัย
8. สำนักงานการศึกษา
9. สำนักงานโยธา
10. สำนักงานระบายน้ำ
11. สำนักสิ่งแวดล้อม
12. สำนักงานประมาณกรุงเทพมหานคร

13. สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
14. สำนักวัฒนธรรมกีฬาและการท่องเที่ยว
15. สำนักการคลัง
16. สำนักเทศกิจ
17. สำนักพัฒนาสังคม
18. สำนักผังเมือง
19. สำนักการจราจรและขนส่ง
20. สำนักงานเขต 50 สำนักงานเขต ประกอบด้วย
 1. สำนักงานเขตคลองสาน
 2. สำนักงานเขตคลองสามวา
 3. สำนักงานเขตคลองเตย
 4. สำนักงานเขตคันนายาว
 5. สำนักงานเขตจตุจักร
 6. สำนักงานเขตจอมทอง
 7. สำนักงานเขตดอนเมือง
 8. สำนักงานเขตดินแดง
 9. สำนักงานเขตดุสิต
 10. สำนักงานเขตตลิ่งชัน
 11. สำนักงานเขตทวีวัฒนา
 12. สำนักงานเขตทุ่งครุ
 13. สำนักงานเขตธนบุรี
 14. สำนักงานเขตบางกะปิ
 15. สำนักงานเขตบางกอกน้อย
 16. สำนักงานเขตบางกอกใหญ่
 17. สำนักงานเขตบางขุนเทียน
 18. สำนักงานเขตบางเขน
 19. สำนักงานเขตบางคอแหลม
 20. สำนักงานเขตบางซื่อ
 21. สำนักงานเขตบางนา
 22. สำนักงานเขตบางบอน
 23. สำนักงานเขตบางพลัด
 24. สำนักงานเขตบางรัก
 25. สำนักงานเขตบางแค
 26. สำนักงานเขตบึงกุ่ม
 27. สำนักงานเขตปทุมวัน
 28. สำนักงานเขตประเวศ
 29. สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย
 30. สำนักงานเขตพญาไท
 31. สำนักงานเขตพระนคร
 32. สำนักงานเขตพระโขนง
 33. สำนักงานเขตภาษีเจริญ
 34. สำนักงานเขตมีนบุรี
 35. สำนักงานเขตยานนาวา
 36. สำนักงานเขตราชเทวี
 37. สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ
 38. สำนักงานเขตลาดกระบัง
 39. สำนักงานเขตลาดพร้าว
 40. สำนักงานเขตวังทองหลาง
 41. สำนักงานเขตวัฒนา
 42. สำนักงานเขตสะพานสูง
 43. สำนักงานเขตสาทร
 44. สำนักงานเขตสายไหม

45. สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์

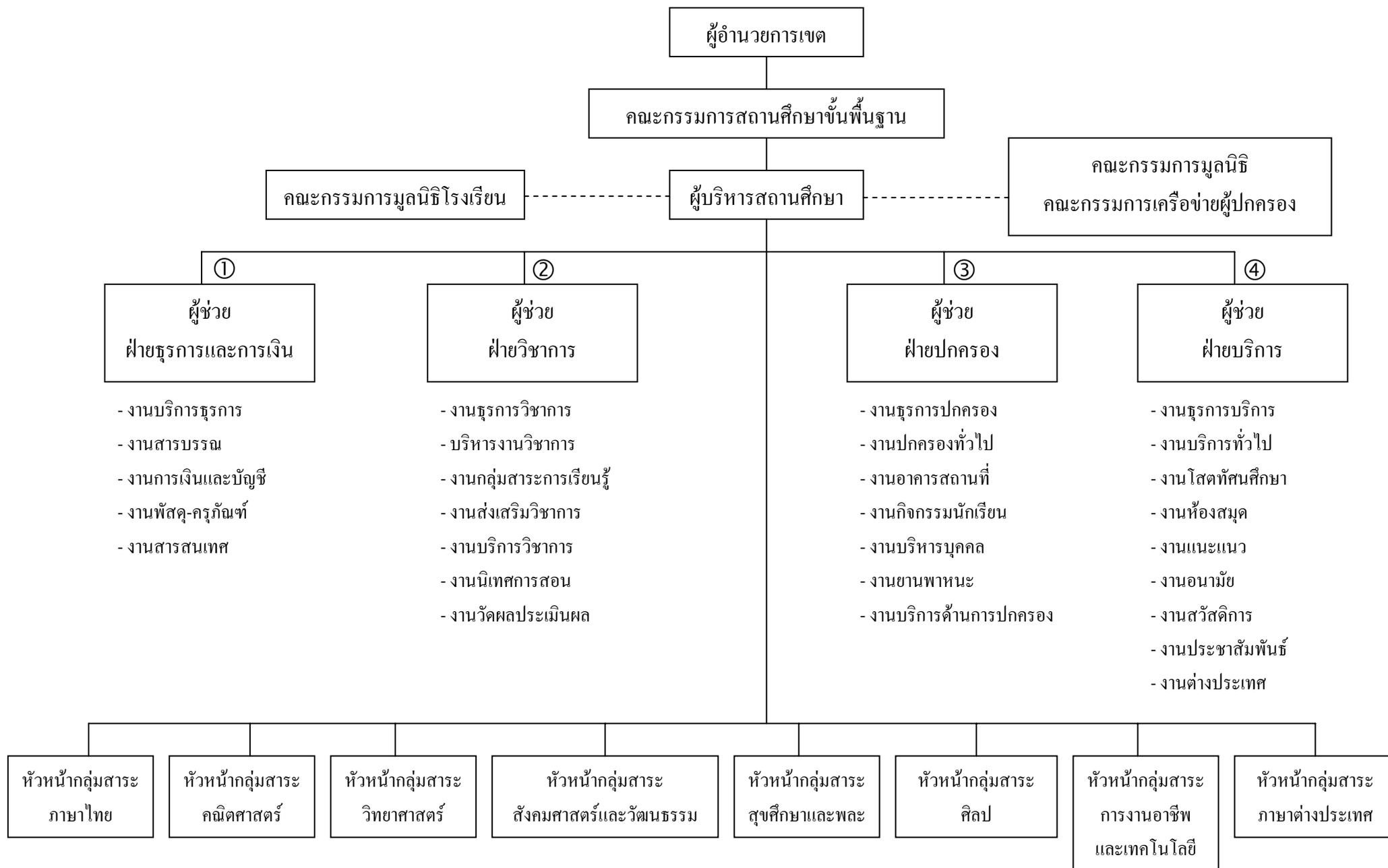
47. สำนักงานเขตหนองจอก

49. สำนักงานเขตหลักสี่

46. สำนักงานเขตสวนหลวง

48. สำนักงานเขตหนองแขม

50. สำนักงานเขตห้วยขวาง



การจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร

เริ่มจากปี พ.ศ. 2527 มีการจัดตั้งโรงเรียนราษฎร์แห่งแรกที่วัดมหรณพาราม ก่อนปี พ.ศ. 2480 กระทรวงศึกษาธิการโดยศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้ดูแลการศึกษา ในปี พ.ศ. 2480 มีการโอนการศึกษาให้เทศบาลดูแล ปี พ.ศ. 2509 ได้โอนการศึกษาให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้ดูแล ต่อมาในปี พ.ศ. 2514 มีการโอนการศึกษาให้เทศบาลนครหลวง และนครหลวงกรุงเทพมหานครบุรีดูแลด้านการศึกษา จากนั้นในปี พ.ศ. 2515 ได้มีการรวมนครหลวงกรุงเทพธนบุรีเป็นกรุงเทพมหานคร ตั้งแต่นั้นเป็นต้นมากรุงเทพมหานครจึงมีภารกิจในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในระบบโรงเรียนให้แก่เด็กและเยาวชนของกรุงเทพมหานคร ปัจจุบันโรงเรียนในสังกัด กรุงเทพมหานคร จำนวน 435 โรงเรียน กระจายในพื้นที่ 50 สำนักงานเขต มีนักเรียน 348,209 คน แบ่งเป็นระดับอนุบาลศึกษา จำนวน 63,188 คน ระดับประถมศึกษา จำนวน 264,717 คน มัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน 19,739 คน และมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน 565 คน จำนวนครู 12,840 คน โรงเรียนเปิดสอนตั้งแต่ระดับอนุบาลจนถึงประถมศึกษาปีที่ 6 มีจำนวน 429 โรงเรียน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นมีจำนวน 71 โรงเรียน และระดับมัธยมศึกษาตอนปลายจำนวน 3 โรงเรียน ส่วนโรงเรียนที่จัดการเรียนร่วมให้แก่ผู้ด้อยโอกาสพิการและบกพร่องทางสติปัญญา จำนวน 69 โรงเรียน

ในด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้แก่นักเรียน กรุงเทพมหานครได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 ตลอดจนนโยบายของรัฐในด้านการศึกษาและนโยบายของคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานคร โดยกำหนดวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ในการบริหารจัดการศึกษาเพื่อให้โรงเรียนมีคุณภาพมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการบริหารการเรียนการสอน ส่งเสริมให้มีการสอนภาษาต่างประเทศโดยครูชาวต่างประเทศ พัฒนาโรงเรียนด้วยระบบเครือข่ายโรงเรียนโดยนำชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาในรูปแบบคณะกรรมการสถานศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่น ตลอดจนได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนทำให้โรงเรียนได้รับการประเมินจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษารอบที่ 1 ครบทุกโรงเรียน แต่พบว่ายังมีจุดอ่อนด้านทักษะ การคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ และทักษะในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองของผู้เรียน

นโยบายด้านการศึกษาของกรุงเทพมหานคร

วิสัยทัศน์

กรุงเทพฯ ของเราเยาวชน และคนทุกวัยมีความรู้คู่คุณธรรม

ยุทธศาสตร์

พัฒนาการให้บริการการศึกษาจนถึงระดับอุดมศึกษาทั้งในระบบ และนอกระบบ ด้วยการศึกษามีคุณภาพมาตรฐานสอดคล้องกับความต้องการของชุมชน

ภารกิจ

1. สนับสนุนการจัดตั้งศูนย์เด็กเล็กก่อนวัยเรียนในชุมชนให้เพียงพอและได้มาตรฐาน
2. เร่งรัดการกำหนดเทคโนโลยีสารสนเทศสู่กระบวนการเรียนการสอนและการบริการของทุกสถานศึกษา
3. พัฒนาครูอย่างต่อเนื่องเพื่อประสิทธิภาพของการเรียนการสอนในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
4. สนับสนุนให้สถานศึกษาเป็นศูนย์แห่งการเรียนรู้ และการศึกษาต่อเนื่องตลอดชีวิตด้วยหลักสูตรการศึกษานอกระบบที่สอดคล้องกับวิถีชีวิตและความต้องการของชุมชน
5. พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอนให้นักเรียนได้เรียนภาษาต่างประเทศอย่างได้ผล
6. เปิดโอกาสให้ภาคเอกชนร่วมจัดการและสนับสนุนการศึกษา

ในส่วนของสำนักงานเขตซึ่งมีผู้อำนวยการเขตเป็นผู้บังคับบัญชาจะนำภารกิจทั้ง 6 ด้านไปสู่แผนพัฒนาโรงเรียน โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญเพื่อให้เกิดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามคุณภาพมาตรฐานและตัวบ่งชี้ซึ่งขณะนี้ทุกโรงเรียนของกรุงเทพมหานครได้ผ่านการประเมินคุณภาพจากสำนักงานมาตรฐานการศึกษา รอบที่ 2 (สมศ.) ทุกโรงเรียน โดยมีศูนย์วิชาการเขตเป็นผู้กำกับติดตามการดำเนินงานของโรงเรียน และรายงานผลให้กรุงเทพมหานคร (สำนักการศึกษา) ทราบ

สำหรับการดำเนินงานของโรงเรียนซึ่งมีคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (15 ท่าน) เป็นผู้กำกับดูแลการดำเนินงานของโรงเรียน มีผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอน นักการภารโรง เครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชน ภูมิปัญญาท้องถิ่น แหล่งเรียนรู้ อื่นๆ ซึ่งมีผู้เรียนเป็นเป้าหมายที่จะให้เกิดผลการเรียน คือมีความรู้คู่คุณธรรม

ที่มาของการกระจายอำนาจให้โรงเรียนดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ

1. ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 9 (2) มาตรา 39 และมาตรา 40 กำหนดเรื่องการจัดระบบโครงสร้างและกระบวนการการศึกษา ให้ยึดหลักการกระจายอำนาจสู่สถานศึกษาทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ และการบริหารงานบุคคล โดยให้มีคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อทำหน้าที่กำกับ ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมของสถานศึกษาให้เป็นไปตามเป้าหมายนโยบายพัฒนาการศึกษาของกรุงเทพมหานคร

2. ในปีงบประมาณ 2546 ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นายสมัคร สุนทรเวช) อนุมัติให้สำนักการศึกษา และสำนักงานเขต ถู้อปฏิบัติในเรื่องการกระจายอำนาจ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนจากรัฐบาล และเงินอุดหนุนทั่วไปสู่โรงเรียน และเห็นชอบให้ผู้อำนวยการเขตพิจารณาขออำนาจการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยพัสดุ พ.ศ. 2538 ให้โรงเรียนดำเนินการ (โดยจัดทำเป็นคำสั่ง)

3. ในปีงบประมาณ 2549 กรุงเทพมหานครได้มีคำสั่งที่ 3930/2548 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2548 แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการกระจายอำนาจให้โรงเรียนในสังกัด กรุงเทพมหานคร เพื่อให้เกิดความคล่องตัวที่จะบริหารจัดการ โรงเรียนด้วยตนเองในด้านวิชาการ ด้านการเงิน ด้านบุคลากร ด้านการบริหารทั่วไป โดยยึดหลักการบริหารจัดการโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน School Based Management (S.B.M.)

อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารงบประมาณ

กรุงเทพมหานครได้กำหนดอำนาจหน้าที่ในการใช้จ่ายงบประมาณไว้ให้หน่วยงาน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร และส่วนราชการตามประกาศ กรุงเทพมหานครว่าด้วยการภายในส่วนราชการภายในหน่วยงาน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานครที่ไม่ต่ำกว่าระดับกอง สำหรับโรงเรียนเป็นส่วนราชการภายในหน่วยงานคือ สำนักงานเขตจึงไม่มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงบประมาณเขตเมื่อกรุงเทพมหานคร มีนโยบายให้เกิดความคล่องตัวเพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชนและผู้ใช้บริการ หมายถึง เด็กนักเรียน จึงให้ผู้อำนวยการเขต (ผู้บริหารระดับหน่วยงาน) กระจายอำนาจในการบริหาร งบประมาณให้ผู้บริหารโรงเรียน โดยจัดทำเป็นคำสั่งให้ปฏิบัติราชการแทน จึงเป็นที่มาของอำนาจ หน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน นอกจากนี้ผู้บริหารโรงเรียนยังมีอำนาจที่ในการบริหารงานด้านต่างๆ ในเวลาเดียวกัน จำแนกได้เป็น 6 ด้าน ดังนี้

1. การบริหารงานวิชาการในโรงเรียน
2. การบริหารงานกิจการนักเรียน
3. การบริหารงานบุคคล
4. การบริหารงานธุรการ การเงิน และพัสดุ
5. การบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
6. การบริหารความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

การบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการเป็นงานหลักของโรงเรียนและมีขอบข่ายค่อนข้างกว้าง หลักการบริหารงานวิชาการจะแบ่งเป็นขั้นตอนของกระบวนการบริหารงานวิชาการได้ดังนี้

1. ขั้นก่อนดำเนินการ จะเป็นการกำหนดนโยบาย และวางแผนงานด้านวิชาการ โดยมีงานต่อไปนี้

- 1.1 จัดทำแผนงานวิชาการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
- 1.2 จัดสภาพะงานวิชาการและวิธีการทำงาน
- 1.3 จัดครูอาจารย์เข้าสอน
- 1.4 จัดทำโครงการสอน
- 1.5 จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน
- 1.6 จัดตารางสอน
- 1.7 ปฐมนิเทศนักเรียน
- 1.8 การลงทะเบียนเรียน

2. ขั้นการดำเนินงาน เป็นขั้นที่จัดและดำเนินงาน รวมทั้งการควบคุมดูแลให้ปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ให้

2.1 การดำเนินงานการสอนตามหลักสูตร โดยการดูแลให้การสอนเป็นไปตามโครงการสอนในแต่ละวิชาเป็นการนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติ

2.2 การดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมเสริมหลักสูตรทางด้านวิชาการ ได้แก่ การจัดโครงการสอนซ่อมเสริม โครงการส่งเสริมเด็กเรียนดี โครงการส่งเสริมการค้นคว้าด้วยตนเอง การจัดชุมนุมต่างๆ ลูกเสือและเนตรนารี มีการแนะแนวการศึกษาและอาชีพตลอดจนการให้คำปรึกษาในการแก้ไขปัญหาต่างๆ จัดให้มีห้องสมุดโรงเรียนเพื่อเป็นแหล่งค้นคว้า

2.3 งานเกี่ยวกับการบริการ การส่งเสริมให้มีการให้บริการเกี่ยวกับสื่อการสอน เพื่อช่วยเหลือครูในด้านการสอนและอุปกรณ์ต่างๆ มีการจัดรวบรวมเอกสารคำสอน คู่มือครู รวมทั้งการจัดตั้งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น อาคารสถานที่ การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น

3. ขั้นส่งเสริมและติดตามผลในด้านวิชาการเพื่อให้ได้มาตรฐานของงานวิชาการ ผู้บริหารควรมีการส่งเสริม ปรับปรุง พัฒนา และประเมินผลงานด้านวิชาการดังนี้

3.1 ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ได้ปรับปรุงตนเองด้านวิชาการ

3.2 สนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานทางวิชาการ ได้แก่ การกำหนด จุดมุ่งหมาย และนโยบายที่เหมาะสมกับโรงเรียน และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

3.3 ริเริ่มและสร้างสรรค์ในการปรับปรุงงานด้านวิชาการ

3.4 จัดบรรยากาศทางวิชาการในสถานศึกษา เช่น การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมทางด้าน วิชาการ

3.5 จัดให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษาทางวิชาการ

3.6 จัดตั้งคณะทำงานทางวิชาการขึ้น ลักษณะของคณะอาจจัดรวมกันเป็นคณะครูใน แผนกเดียวกันมาร่วมกันทำงานแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

3.7 ส่งเสริมให้จัดตั้งชุมนุมหรือชมรมทางวิชาการ เพื่อจัดกิจกรรมและเผยแพร่ งาน ด้านวิชาการ

3.8 ส่งเสริมให้มีการเข้าร่วมประชุมสัมมนาฝึกอบรม เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ และเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

3.9 ส่งเสริมให้ศึกษาต่อเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ

การบริหารงานกิจการนักเรียน

เป็นกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้นที่นอกเหนือจากการเรียนการสอนปกติเพื่อพัฒนา นักเรียนทางด้านอารมณ์ สังคม ร่างกายและจิตใจ การบริหารงานกิจการนักเรียนนั้นเป็นการ ส่งเสริมในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของนักเรียนในการแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ ให้สำเร็จลุล่วง ไปด้วยดี ผู้ที่รับผิดชอบทำหน้าที่บริหารงานกิจการนักเรียน จะต้องเป็นผู้บริหารที่มีความรัก ความ จริงใจ ความสนใจเข้าใจในภารกิจของผู้บริหารและเข้าใจในความต้องการของนักเรียน หลักการ บริหารงานกิจการนักเรียนนักศึกษา จำแนกเป็นรายชื่อได้ดังนี้

1. สำรวจความต้องการและปัญหาของนักเรียน นักศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลในการจัด กิจกรรมนักศึกษาโรงเรียนนั้นๆ

2. พิจารณานโยบายของโรงเรียนว่ามีจุดเน้นที่กิจกรรมประเภทใดหรือกลุ่มใด โดยเฉพาะ
 3. หน้าที่รับผิดชอบและสายงานบริหารของฝ่ายกิจกรรม มีขอบเขตเพียงใดอำนาจตัดสินใจขึ้นอยู่กับองค์ประกอบด้านใดบ้าง
 4. ศึกษาความเป็นไปได้และความสะดวกในการขอความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 5. สำรวจความพร้อม และความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ฝ่ายนักเรียน นักศึกษา ว่ามีความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนถูกต้องมากน้อยเพียงใด
 6. สำรวจแหล่งทุนและงบประมาณที่จะสนับสนุนกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา โดยพยายามหาเพื่อให้ได้รับแหล่งเงินทุนสนับสนุนเพิ่มเติม
 7. ควรจัดหาบุคลากรให้เหมาะสมกับนักเรียน นักศึกษา เพื่อช่วยแนะแนวดูแลให้เกิดการจัดกิจกรรมที่ซ้ำซ้อน หรือได้รับประโยชน์น้อย
 8. ศึกษากิจกรรมที่เคยทำพิจารณาว่ากิจกรรมใดควรจะเสนอแนะให้ปิดหรือยุบเสีย กิจกรรมใดควรจะสร้างสรรค์ขึ้นใหม่
 9. ผู้บริหารพึงสำรวจความเหมาะสมว่านักเรียน นักศึกษา ควรจะมีส่วนร่วมในการพัฒนาดูแลโรงเรียนโดยช่องทางใดจึงจะเหมาะสม
 10. กิจกรรมใดที่ประสบผลสำเร็จยอดเยี่ยมควรพิมพ์เผยแพร่ กิจกรรมใดที่ไม่ประสบผลสำเร็จก็ควรประเมินไว้เพื่อเป็นการชี้แนวทางให้ทราบข้อบกพร่อง
 11. สร้างความเข้าใจและสัมพันธ์ไมตรีอันดีให้เกิดขึ้นระหว่างผู้บริหาร ครู อาจารย์ และนักเรียน นักศึกษา
 12. ผู้บริหารกิจกรรมนักเรียน นักศึกษาควรทำทำเนียบอาจารย์ นักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา เพื่อขอความร่วมมือในการช่วยแนะนำให้คำปรึกษาในกิจกรรมต่างๆ
 13. พยายามศึกษาวิธีการและความเป็นไปได้ที่จะร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ
 14. ควรมีความคิดริเริ่มที่จะให้นักศึกษาให้ทำกิจกรรมที่สร้างสรรค์
 15. ศึกษาวิธีการรูปแบบและวางระเบียบกฎเกณฑ์ หรือมาตรการสำหรับป้องกันความไม่สงบเรียบร้อยในโรงเรียน
 16. จัดทำแผนงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษาตลอดปี เพื่อรับทราบทิศทางของการจัดกิจกรรมว่ามีแนวไปทางใด

17. จัดบุคลากรรับผิดชอบด้านประชาสัมพันธ์เพื่อให้บุคคลที่เกี่ยวข้องได้รับทราบจะได้หาทางกระตุ้นให้เกิดความสนใจอยากเข้าร่วมกิจกรรมเพิ่มขึ้น

18. ควรมีการศึกษาเก็บตัวอย่างเพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาการสร้างสรรค์กิจกรรมต่างๆ

ขอบข่ายการบริหารกิจการนักเรียน

ขอบข่ายการบริหารกิจการนักเรียนประกอบด้วยการบริหารงานด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. การจัดการบริหารกิจการนักเรียนเกี่ยวกับการควบคุม

การบริหารกิจการนักเรียนเกี่ยวกับการควบคุมเป็นหน้าที่ที่เกี่ยวกับการปกครองดูแลนักเรียนโดยปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดเป็นแนวปฏิบัติของโรงเรียน การกิจด้านนี้มีขอบข่ายงานหลายประการ เช่น การรับนักเรียน การจัดทำทะเบียนนักเรียน ระเบียบสะสม การรักษาวินัยและควบคุมความประพฤติ

2. การจัดการบริหารกิจการนักเรียนเกี่ยวกับงานสวัสดิการ

งานสวัสดิการนักเรียนเป็นภารกิจหนึ่งที่สำคัญของการจัดการบริหารกิจการนักเรียน จะช่วยให้นักเรียนบรรลุจุดหมายที่กำหนดไว้ทำให้นักเรียนสามารถใช้ชีวิตอย่างมีความสุขในโรงเรียน สวัสดิการนักเรียนที่โรงเรียนสามารถจัดบริการได้หลายประการ เช่น บริการแนะแนว บริการทางการเงิน บริการสุขภาพอนามัย บริการอาหารในโรงเรียน บริการด้านความปลอดภัย บริการรับส่งนักเรียน บริการไปรษณีย์และโทรศัพท์ บริการการเรียนวิชาทหารและการผ่อนผันการตรวจคัดเลือกทหาร บริการร้านค้าในโรงเรียน บริการศิษย์เก่า เป็นต้น

3. การจัดการบริหารกิจการนักเรียนเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมนักเรียน

กิจกรรมการเรียนการสอนเป็นกิจกรรมที่ครูจัดขึ้นเพื่อประกอบความเข้าใจในเนื้อหาสาระของบทเรียน สำหรับกิจกรรมที่ระบุไว้ในโครงสร้างของหลักสูตร เช่น

1. กิจกรรมส่งเสริมการเกษตร
2. กิจกรรมส่งเสริมศาสนาศิลปะและวัฒนธรรม
3. กิจกรรมการใช้ห้องสมุด
4. กิจกรรมส่งเสริมวิชาการต่างๆ ในหลักสูตร
5. กิจกรรมกีฬา
6. กิจกรรมนันทนาการ
7. กิจกรรมอนุรักษ์ศิลปกรรมและสิ่งแวดล้อม

8. กิจกรรมทัศนศึกษา

9. กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และรักษาดินแดน

10. ชุมนุมหรือชมรม

4. การจัดการบริหารกิจการนักเรียนเกี่ยวกับการสอน

การบริหารกิจการนักเรียนที่เกี่ยวกับการสอน เป็นภารกิจที่จะช่วยให้นักเรียนได้ความรู้กว้างขวางยิ่งขึ้น บริการที่จัดขึ้นเป็นการบริการพิเศษนอกเวลาเรียนตามปกติ กิจกรรมที่จัดได้แก่ ปฐมนิเทศ การสอนพิเศษ และการสอนเสริม

การบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลเป็นภารกิจสำคัญอย่างหนึ่งของผู้บริหารในการใช้ศิลปะและกลยุทธ์ดำเนินกิจกรรมทั้งปวงที่เกี่ยวกับบุคลากรตั้งแต่การสรรหา คัดเลือก บรรจุ และบำรุงรักษา เพื่อให้ปัจจัยด้านบุคลากรขององค์การเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพสูงสุด ผู้บริหารสถานศึกษาทุกคนต้องเข้าไปเกี่ยวข้องนับตั้งแต่การสรรหา การคัดเลือก ปฐมนิเทศ ให้การอบรมหาวิธีการจูงใจและกระตุ้นการทำงาน รวมทั้งการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ผู้บริหารทุกคนต้องทำหน้าที่เป็นนักบริหารงานบุคคลไปพร้อมกับการทำงานบริหารด้านอื่นๆ ด้วย

การบริหารงานธุรการ การเงิน และพัสดุ

งานธุรการ คืองานที่เกี่ยวกับการบริหาร อำนวยการความสะดวกแก่งานต่างๆ รวมทั้งงานที่เกี่ยวกับระบบข้อมูลของงาน ระบบเอกสารที่เกี่ยวข้อง หรืองานสารบรรณ การดูแลความปลอดภัย ติดตาม กำกับดูแลงานให้เป็นไปตามแผน เป็นต้น จึงไม่สามารถกำหนดลักษณะงานเฉพาะออกมาได้ชัดเจนและแต่ละสถานศึกษาอาจกำหนดขอบข่ายงานนี้กว้างขวางหรือจำกัดแตกต่างกันไป แต่อย่างไรก็ตามในรูปแบบใหญ่ๆ ก็คงไม่ต่างกัน งานธุรการในโรงเรียนที่เห็นได้ชัดคือ งานสารบรรณหรืองานเกี่ยวกับหนังสือ งานจัดการเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับ ระเบียบบุคลากร ยานพาหนะ การให้บริการแก่บุคลากรในด้านต่างๆ ในโรงเรียนรวมทั้งงานที่ไม่สามารถจัดลงในงานเฉพาะด้านอื่นๆ ได้ ก็จะรวมอยู่ในขอบเขตของงานนี้

การบริหารงานการเงิน

ระบบการเงินของสถานศึกษาต่อไปนี้จะต้องดำเนินการตามระบบงบประมาณที่เน้นผลงานและการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานดังนั้นการปฏิบัติจึงแตกต่างไปจากเดิมค่อนข้างมาก นับตั้งแต่ระบบบัญชีจนถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการรับจ่าย หรือก่อนนี้ผูกพันตลอดถึงการรายงาน และการตรวจสอบ เพื่อความมีประสิทธิภาพโปร่งใส ตลอดจนการมีความรับผิดชอบต่อทรัพยากรการเงินของสถานศึกษา

แนวปฏิบัติในการบริหารการเงิน

เนื่องจากการเงินเป็นงานสำคัญในการบริหารมีระเบียบข้อบังคับและแนวปฏิบัติทั้งในระดับโรงเรียน เขตพื้นที่ ข้อบัญญัติเรื่องการงบประมาณ ข้อบัญญัติเรื่องการพัสดุ และระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ฯลฯ เข้ามาเกี่ยวข้องจึงมีประเด็นที่น่าสนใจ และทำความเข้าใจหลายเรื่องประกอบซึ่งต้องปรับให้สอดคล้องกับระบบบริหารสถานศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานในการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แนวทางการบริหาร

เพื่อให้สถานศึกษาบริหารอย่างมีระบบ มีประสิทธิภาพเป็นไปตามแนวทางและเจตนารมณ์ของการจัดการศึกษา และใช้เงินทุกหน่วยอย่างคุ้มค่ากับการศึกษาให้มากที่สุดกรอบแนวทางการบริหารจึงควรเป็นดังนี้

1.1 มีการวางแผนการเงินไว้ทั้งระยะสั้นและระยะปานกลาง โดยต้องให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของสถานศึกษา ทั้งนี้จะต้องพิจารณาจากกิจกรรมต่างๆ ที่สถานศึกษาจะต้องทำวงเงินที่ใช้ ระยะเวลาที่ปฏิบัติ ตลอดถึงการวางระบบการพิจารณาที่เป็นธรรม โปร่งใส เหมาะสม ไม่ลำเอียง

1.2 บริหารทรัพย์สินของสถานศึกษา เช่น ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ครุภัณฑ์ วัสดุ ให้มีประสิทธิภาพลดการสิ้นเปลือง และสูญเปล่าโดยไม่จำเป็นให้มากที่สุดโดยไม่กระทบต่อประสิทธิภาพของงาน

1.3 บริหารเงินงบประมาณ และเงินรายได้ของสถานศึกษาอย่างรวดเร็ว สะดวก และมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้อาจนำเอาหลักเกณฑ์การตั้งมาตรฐานของงานมาปรับใช้ให้เหมาะสม

1.4 การควบคุมทางด้านเอกสารการเงินการบัญชี และพัสดุที่รัดกุม

1.5 มีการตรวจสอบตัวเงินและทรัพย์สินต่างๆ ของสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ

1.6 มีระบบการเก็บข้อมูล และเอกสารที่ดีสะดวกต่อการค้นหาอ้างอิง

1.7 กำหนดหน้าที่บุคลากรในแผนกหรือฝ่ายแต่ละคนอย่างเหมาะสมกับความรับผิดชอบ และไม่ให้สายงานยาวเกินไป จะเกิดความล่าช้า แต่ไม่รวบรัดจนขาดการตรวจสอบ อีกทั้งต้องชัดเจน และไม่ซ้ำซ้อน

แม้สถานศึกษาจะมีข้อกำหนดด้านบุคลากรก็ตามแต่ก็ควรมีโครงสร้างและหน้าที่ของบุคลากรทางการเงินที่รัดกุมชัดเจน ครอบคลุมโดยอาจปรับบางส่วนให้สอดคล้องกับสภาพที่เป็นอยู่ได้ เช่น มอบหมายให้บุคลากร 1 คน ทำหน้าที่ทั้งเจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่เงินสดย่อย หรือให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรับผิดชอบเป็นเจ้าหน้าที่บัญชีด้วย แต่โดยหลักทั่วไปไม่ควรให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีรวมอยู่ในคนเดียวกัน เพราะงาน 2 หลักนี้ต้องสอบยันซึ่งกันและกันอยู่ตลอดเวลา จึงจะเป็นการจัดบุคลากรที่ดี

งานธุรการ การเงิน และพัสดุ เป็นงานที่ช่วยสนับสนุนให้งานหลักของสถานศึกษาดำเนินไปด้วยดี แต่ทั้งนี้ต้องมีระบบงานที่ดีด้วย และแต่ละงานอาจมีวิธีการจัดระบบบริหารต่างกัน ตามลักษณะงาน เช่น งานธุรการ มีหลักการสำคัญ คือ ต้องมีการวางแผนงาน มีระบบสารสนเทศ และบุคลากรที่พร้อมมูล มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน และมีการติดตามประเมินผลเป็นระยะ งานการเงิน เบื้องต้นควรต้องคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมารับผิดชอบจะทำให้งานราบรื่น เงินของสถานศึกษามีทั้งเงินงบประมาณ และนอกงบประมาณ การบริหารด้านการเงินสำคัญที่การวางโครงสร้างงานและบุคคลที่รับผิดชอบให้ชัดเจนเป็นอันดับแรก ต่อจากนั้นต้องมีการบันทึกรายการรับจ่ายทุกรายการครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน ในการบริหารงานพัสดุต้องมีแผนในการจัดหา โดยเฉพาะครุภัณฑ์ที่มีราคาแพง มีการตรวจสอบ ดูแล บำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ และพัสดุที่หมดหรือเสื่อมสภาพต้องจำหน่ายออกเพื่อให้มีรายการเป็นปัจจุบันอยู่เสมอทั้งนี้ผู้บริหารต้องมีการตรวจสอบตามระเบียบซึ่งอาจตั้งคณะกรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งทำหน้าที่ตามความเหมาะสม

การบริหารอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม

อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเป็นทรัพย์สินประเภทที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เป็นเรื่องสำคัญเรื่องหนึ่ง que ผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารทุกระดับของสถานศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานในภาพรวมบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ และบุคลากรทุกฝ่ายพึงพอใจ

การบริหารอาคารสถานที่ที่มีลักษณะที่นักบริหารต้องใช้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์เป็นอย่างมาก ทั้งนี้เพราะเป็นสินทรัพย์ที่มีราคาสูง แต่มีข้อดีตรงที่เป็นสิ่งที่เห็นได้ชัดเจนเป็นรูปธรรม และชัดเจนในด้านปริมาณเกณฑ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องส่วนใหญ่เป็นเกณฑ์มาตรฐาน

ที่ชัดเจนถ้ามีการบริหารที่ดีจะทำให้สามารถใช้ทรัพยากรประเภทนี้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้มีหลายมาตราที่เกี่ยวข้องกับการบริหารอาคารสถานที่และบทบาทของผู้บริหารที่จะมีภารกิจเพิ่มเข้ามาภายใต้กรอบพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ได้แก่

1. การวางแผนงานด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
2. การควบคุมดูแล บำรุงรักษา อาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม
3. การเลือกทำเลที่ตั้งของสถานศึกษา
4. การคิดค่าเสื่อมราคาอาคารสถานที่

การบริหารความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

การที่โรงเรียนกับชุมชนจะมีความสัมพันธ์กันได้ดีเพียงใดนั้นย่อมต้องอาศัยปัจจัยและองค์ประกอบต่างๆ หลายอย่างช่วยให้การสร้างความสัมพันธ์สำเร็จได้ด้วยดี ปัจจัยที่ช่วยสร้างความสัมพันธ์ที่สำคัญที่สุดคือ บุคลากรทั้งในและนอกโรงเรียน ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน คณะครูในโรงเรียน และประชาชนในชุมชน โดยเฉพาะครูนับว่าเป็นบุคลากรที่มีความสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์ภาพระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ซึ่งทำได้หลายวิธี เช่น การประชุมพบปะกัน การสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน การไปเยี่ยมเยียนถึงบ้าน เป็นต้น และอีกทางด้านหนึ่งคือการประชาสัมพันธ์โรงเรียนซึ่งถือว่าการถ่ายทอดนโยบายด้านต่างๆ ของโรงเรียนออกสู่ชุมชนทั้งด้านการจัดการศึกษา เช่น การจัดนิทรรศการทางวิชาการ การจัดกิจกรรมสนับสนุนกีฬา และทางด้านการช่วยเหลือจัดกิจกรรมสังคมต่างๆ เช่น การจัดงานวันเด็ก งานวันนักขัตฤกษ์ต่างๆ ส่วนภารกิจประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนที่สำคัญประกอบด้วย 1) การประชาสัมพันธ์ภายในโรงเรียน 2) การประชาสัมพันธ์ภายนอกโรงเรียน ซึ่งทั้ง 2 อย่างนั้นเป็นการสร้างความเข้าใจอันดีของบุคลากรในโรงเรียนและชุมชนอันจะนำไปสู่ความร่วมมือและช่วยเหลือกันในอนาคตต่อไป

คุณสมบัติของผู้บริหารงบประมาณ

จะเห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานด้านต่างๆ มากมาย ได้แก่ การบริหารงานด้านวิชาการ การบริหารกิจการนักเรียน การบริหารงานบุคคล การบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุ การบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม และการบริหารความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ตลอดจนการบริหารงบประมาณ ผู้บริหารโรงเรียนยังต้องมีคุณสมบัติที่เหมาะสมพร้อมที่จะบริหารงบประมาณที่ได้รับให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประกอบด้วยคุณสมบัติดังนี้

1. มีความรู้และเข้าใจถึงกระบวนการและวิธีการใช้งบประมาณเป็นอย่างดี
2. มีความสามารถบริหารเงินงบประมาณให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ และสามารถเบิกจ่ายเงินได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด
3. มีความซื่อสัตย์สุจริตและยึดถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณด้านการเงินการคลัง
4. มีการกำหนดแผนการใช้จ่ายเงินที่แน่นอนชัดเจนและสามารถปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้ได้
5. มีความยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสมของสภาพการแต่ไม่ปฏิบัติผิดกฎหมายหรือระเบียบ
6. มีความสามารถในการสอนงานได้อย่างดีและถูกต้อง ตลอดจนสามารถถ่ายทอดความรู้ให้ผู้ได้บังคับบัญชา
7. หมั่นศึกษาหาความรู้ด้านกฎหมาย ข้อบัญญัติ ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติต่างๆ ให้ทันสมัยและทันเหตุการณ์
8. มีความสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและระบบข้อมูลช่วยในการปฏิบัติงานและเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจ

แนวทางปฏิบัติในการบริหารงบประมาณของโรงเรียน

1. สำนักงานเขตได้รับแจ้งยอดเงินจัดสรรเงินงบประมาณจากกรุงเทพมหานครในภาพรวมของเขต
2. สำนักงานเขตจัดทำบัญชีจัดสรรยอดเงินแยกเป็นรายโรงเรียนงบประมาณที่แต่ละโรงเรียนได้รับจะขึ้นอยู่กับจำนวนเด็กนักเรียนที่มีอยู่โดยใช้ยอดนักเรียน ณ วันที่ 10 มิถุนายน ของปีที่ผ่านมาเป็นเกณฑ์การจัดสรรเงิน
3. โรงเรียนจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานเขตให้สอดคล้องกับการบริหารงานด้านการศึกษาโดยมีรายละเอียดแสดงประเภทค่าใช้จ่ายที่จะนำไปใช้และจำนวนเงินแต่ละรายการ และยอดเงินรวม เช่น ค่าวัสดุการเรียนการสอน ค่าหนังสืออ่านประกอบ ค่าเครื่องเขียน เป็นต้น และนำเสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อผู้อำนวยการเขต
4. เมื่อแผนได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการเขต โรงเรียนสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามรายการที่ได้รับอนุมัติโดยปฏิบัติตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2529 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2536 ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเรื่องการพัสดุ พ.ศ. 2538 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 ตลอดจนแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ในทางปฏิบัติโรงเรียนจะดำเนินการในช่วงเปิดภาคเรียน เริ่มตั้งแต่ 16 พฤษภาคม จนถึง 30 กันยายน ของทุกปี ซึ่ง

จะต้องเบิกจ่ายให้ทันภายในปีงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเงินซึ่งเป็นช่วงระยะเวลาเดียวกับการเปิดภาคเรียน

ปฏิทินการปฏิบัติงานของบุคลากรครูเปรียบเทียบระหว่างระยะเวลาการสอนกับระยะเวลาการ

ปฏิบัติงานด้านบริหารงบประมาณ

ช่วงระยะเวลา	ด้านการเรียนการสอน	ช่วงระยะเวลา	ด้านการบริหารงบประมาณ
16 พ.ค.-ก.ย. 1-9 ต.ค. 10-31 ต.ค. 1 พ.ย.ปีปัจจุบัน- ก.พ.ปีถัดไป	เปิดภาคเรียนที่ 1 สอบภาคเรียนที่ 1 ปิดภาคเรียน เปิดภาคเรียนที่ 2	1 ต.ค.-30 ธ.ค. ม.ค.-ก.ย.	- โรงเรียนได้รับแจ้งยอดการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีทั้งงบประมาณของกรุงเทพมหานคร และงบเงินอุดหนุนรัฐบาลจากสำนักงานเขต - จัดทำแผนการใช้งบประมาณเสนอต่อผู้อำนวยการเขต
1-15 มี.ค. 1 เม.ย.-15 พ.ค.	สอบภาคเรียนที่ 2 ปิดภาคเรียน		- โรงเรียนดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างตามขั้นตอนของข้อบัญญัติพัสดุ พ.ศ. 2538 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 จนถึงขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินตามแผนที่ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการเขตให้เสร็จสิ้นทุกรายการก่อนวันที่ 30 กันยายนของทุกปี

จากปฏิทินการปฏิบัติงานทั้ง 2 ภารกิจของโรงเรียน จะเห็นว่าระยะเวลาในการปฏิบัติงานด้านการเรียนการสอนในช่วงเปิดภาคเรียนที่ 1 ระหว่างเดือน พฤษภาคม – กันยายน ของทุกปี เป็นระยะเวลาที่โรงเรียนจะต้องเร่งดำเนินการในเรื่องการบริหารงบประมาณไปพร้อมๆ กันในช่วงเวลาเดียวกัน เนื่องจากจะต้องดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง และเบิกจ่ายเงินให้เสร็จสิ้นภายในเดือนกันยายนของทุกปี ปฏิทินการทำงานของบุคลากรครูซึ่งรับหน้าที่ 2 ภารกิจจึงเป็นเวลาที่ยึดกันทำให้เป็นข้อจำกัดของครูในเรื่องของเวลาในการเตรียมการสอน ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อเด็กนักเรียนที่อาจได้รับการถ่ายทอดวิชาความรู้จากครูผู้สอนได้ไม่เต็มที่

บทบาทของครูผู้สอน ความรับผิดชอบด้านการบริหารงบประมาณ

โดยมาตรฐานกำหนดบทบาทของครู “ผู้สอน” ทำหน้าที่ด้านการเรียนการสอนตั้งแต่ด้านหลักสูตร เนื้อหาวิชาแต่ละคาบที่ทำการสอน จัดทำแผนการสอน วัตถุประสงค์ ประเมินผล สอบซ่อมเสริม และอื่นๆ เมื่อมารับภารกิจด้านการบริหารงบประมาณก็จะเกิดปัญหาด้านการเรียนการสอนลดน้อยลงเพราะจะต้องให้เวลากับการปฏิบัติงานในการบริหารงบประมาณอีกภาระหนึ่งซึ่งเป็นสาเหตุหนึ่งที่หลายโรงเรียนที่มีครูจำกัด จะมีปัญหาเรื่องการเรียนการสอน แต่ปัจจุบันโรงเรียน

สังกัดกรุงเทพมหานครหมดปัญหาเรื่องดังกล่าว และกรุงเทพมหานครได้บรรจุตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี รับผิดชอบด้านการบริหารงบประมาณโดยตรง

บทบาทหน้าที่ของโรงเรียนก่อนได้รับการกระจายอำนาจและหลังการกระจายอำนาจ

1. ก่อนการกระจายอำนาจดังกล่าว โรงเรียนเป็นหน่วยปฏิบัติด้านการเรียนการสอน หน่วยงานระดับสำนักงานเขต และสำนักงานการศึกษา เป็นผู้กำหนดแนวทางบริหารจัดการให้โรงเรียนเป็นเพียงผู้แจ้งข้อมูลความต้องการพื้นฐาน ข้อมูลนักเรียนไปยังสำนักงานเขต และสำนักงานการศึกษา

2. หลังการกระจายอำนาจ โรงเรียนจะวางแผนคิดเองและทำเองโดยยึดวิสัยทัศน์ของโรงเรียนเป็นหลัก เช่น

- ด้านวิชาการ หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน 70% โรงเรียนจะคิดจัดทำเองทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้

- ด้านการเงินการใช้จ่ายงบประมาณผู้อำนวยการเขตมอบอำนาจให้ผู้บริหารโรงเรียนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน หนังสือแบบเรียน หนังสือเสริม หนังสือห้องสมุด ตามความคิดเห็นของครูผู้สอนทุกกลุ่มสาระ

- ด้านการบริหารงานบุคคล โรงเรียนแจ้งความต้องการครูคุณวุฒิใดจำนวนเท่าใด ให้แก่สำนักงานการศึกษาจัดส่งให้เต็มตามกรอบอัตราที่กำหนดไว้

- ด้านการบริหารทั่วไป มีการสรรหาคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเอง การสรรหาภูมิปัญญาท้องถิ่นมาร่วมสอนในโรงเรียนให้กับสถานศึกษาตามความจำเป็น

- สามารถได้รับแบบเรียน หนังสือเสริม หนังสือห้องสมุด สมุด ได้รวดเร็วทันตามเวลาที่ต้องการจะให้เกิดประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน ซึ่งส่งผลต่อการประกันคุณภาพผู้เรียน

การกระจายอำนาจด้านการบริหารงบประมาณให้โรงเรียนดำเนินการมีทั้งข้อดีและข้อเสียต่อโรงเรียน (สถาบัน) และตัวบุคลากร (ครู) ดังนี้

ข้อดีต่อโรงเรียน (สถาบัน)

- เป็นไปตามหลักการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน S.B.M. (School Base Management) แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

- สนองต่อนโยบายการกระจายอำนาจสู่โรงเรียนของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

- โรงเรียนมีความคล่องตัวให้การบริหารจัดการและภารกิจเร่งด่วนได้ตามระยะเวลาที่ต้องการ

- เป็นการบริหารที่ครบกระบวนการ คือ คน – เงิน – วัสดุ – และการบริหารจัดการ

ข้อดีต่อบุคลากร (ครู)

- ผู้บริหารรู้ เข้าใจขั้นตอนและใช้งบประมาณได้ถูกต้องตามระเบียบ
- ครูผู้ทำหน้าที่ด้านการซื้อ/จ้างมีความรู้เพิ่มขึ้น สามารถนำไปใช้ประกอบการเรียนการสอนได้อย่างถูกต้อง
- ครูผู้สอนจะได้รับวัสดุนำมาผลิตสื่อการสอนได้เร็วขึ้น และตรงกับความต้องการ

ข้อเสียต่อสถาบัน (โรงเรียน)

- เป็นการเพิ่มภารกิจ
- หากไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการจัดซื้อ/จ้างต้องให้ครูผู้สอนมาช่วยดำเนินการ จะทำให้เสียอัตรากำลังด้านการเรียนการสอน
- หากทำแล้วเกิดผิดพลาดหรือรู้เท่าไม่ถึงการณ์จะทำให้เสื่อมเสียต่อโรงเรียนได้

ข้อเสียต่อบุคลากร (ครู)

- ครูผู้สอนมาทำหน้าที่ด้านการจัดซื้อ/จ้างทำให้ภารกิจด้านการเรียนการสอนน้อยลง ภารกิจในการถ่ายทอดความรู้ให้แก่เด็กนักเรียนลดน้อยลงส่งผลกระทบต่อเรียนของเด็ก
- ครูผู้ทำหน้าที่การบริหารงบประมาณมีภารกิจเพิ่มขึ้นส่งผลกระทบต่อคุณภาพของงาน
- เป็นการใช้บุคลากรผิดประเภทไม่ถูกต้องตามหลักการบริหารบุคคล (Put the right man on the right job)
- เมื่อมีการประเมินผลงานด้านการเรียนการสอน ครูผู้ทำหน้าที่ด้านจัดซื้อ/จ้าง จะมีผลการประเมินคุณภาพงานด้านการสอนด้อยกว่าผู้อื่นส่งผลกระทบต่อความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

วิธีการดำเนินการศึกษา

การดำเนินการศึกษาได้แบ่งการดำเนินการออกเป็น 2 แนวทาง คือ

1. การศึกษาทางเอกสาร (Document Research) เป็นการศึกษาค้นคว้ารวบรวมแนวคิด และข้อมูลต่างๆ จากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณ การกระจายอำนาจ การบริหารจัดการศึกษา โดยการศึกษาจากตำรา เอกสารงานวิจัย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ บทความ และ บทความวิเคราะห์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. การศึกษาภาคสนาม (Field Research) เป็นการศึกษาค้นคว้าด้วยวิธีการเก็บรวบรวม โดยใช้แบบสอบถาม (Questionnaire Method) และแบบสัมภาษณ์ (Interview Method) ทั้งนี้เพื่อให้ได้ข้อมูลจากประชากรกลุ่มตัวอย่างที่ได้กำหนดไว้ดังนี้

2.1 เชิงคุณภาพ (Qualitative Research) โดยสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนสังกัด กรุงเทพมหานครในพื้นที่เขตภาษีเจริญ²³ จำนวน 13 โรงเรียน ประกอบด้วย

ก) ผู้อำนวยการ ²⁴ โรงเรียนวัดจันทร์ประดิษฐาราม	1 ราย
ข) ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดอ่างแก้ว	1 ราย
ค) ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดนิมมานรดี	1 ราย
ง) ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดไชยเฉลิมพลี	1 ราย
จ) ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดมะพร้าวเตี้ย	1 ราย
ฉ) ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดทองศาลางาม	1 ราย
ช) อาจารย์ใหญ่ ²⁵ โรงเรียนวัดโตนด	1 ราย
ซ) อาจารย์ใหญ่โรงเรียนวัดตะล่อม	1 ราย
ฌ) อาจารย์ใหญ่โรงเรียนวัดกำแพง	1 ราย
ญ) อาจารย์ใหญ่โรงเรียนวัดโคนอน	1 ราย
ฎ) อาจารย์ใหญ่โรงเรียนวัดวิจิตรการนิมิตร	1 ราย
ฏ) อาจารย์ใหญ่โรงเรียนวัดประดู่	1 ราย
ฐ) อาจารย์ใหญ่โรงเรียนบางจาก	1 ราย

2.2 เชิงปริมาณ (Quantitative Research) โดยการออกแบบสอบถามผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดในพื้นที่เขตภาษีเจริญ จำนวน 13 คน

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

1. การเก็บข้อมูลทุติยภูมิ ได้ทำการเก็บรวบรวมจากห้องสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ดิเรก ชัยนาม) ห้องสมุดคณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หอสมุดแห่งชาติ ห้องสมุดสำนักงานงบประมาณ และจากเอกสารสิ่งพิมพ์ที่มีอยู่ตามหน่วยราชการ

²³ คุรยละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ภาคผนวก ก. น. 141-147.

²⁴ ผู้อำนวยการ ตำแหน่งผู้บริหาร โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนอยู่ในความรับผิดชอบตั้งแต่ 540 คนขึ้นไป

²⁵ อาจารย์ใหญ่ ตำแหน่งผู้บริหาร โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนอยู่ในความรับผิดชอบตั้งแต่ 251-539 คน

2. การเก็บข้อมูลด้านปฐมภูมิ ได้จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนสังกัด กรุงเทพมหานครในพื้นที่เขตภาษีเจริญ และบุคลากรของโรงเรียนซึ่งรับผิดชอบดำเนินงานในการบริหารงบประมาณของโรงเรียนในส่วนที่ได้รับการกระจายอำนาจจากสำนักงานเขตภาษีเจริญ รวมทั้งสิ้น 26 ตัวอย่าง

ขอบเขตในการศึกษา

ในการศึกษาเรื่องความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการบริหารงบประมาณแบบกระจายอำนาจของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครเฉพาะพื้นที่เขตภาษีเจริญ ผู้ศึกษาได้กำหนดขอบเขตการศึกษาไว้ดังนี้

ทำการศึกษาจากโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครในพื้นที่เขตภาษีเจริญ

1. กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้บริหาร โรงเรียน จำนวน 13 ราย และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณ จำนวน 13 ราย รวม 26 ราย

2. การเก็บรวบรวมข้อมูล

2.1 ใช้แบบสอบถาม (Questionnaire) ชนิดผสมแบบปลายปิดและปลายเปิด (Closed and Open Ended)

2.2 ใช้วิธีการสัมภาษณ์ส่วนบุคคล (Interview) โดยใช้แบบสัมภาษณ์ที่มีการกำหนดคำถามและกำหนดลำดับคำถามไว้ตายตัว

ผู้ศึกษาได้กำหนดแบบสอบถามสำหรับบุคลากรโรงเรียน จำนวน 13 โรงเรียน ประกอบไปด้วยคำถามทั่วไป คำถามในเรื่องความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2529 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2536 ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องการพัสดุ พ.ศ. 2538 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 รวมถึงระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. 2530 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2548 ที่เป็นแนวทางปฏิบัติในปัจจุบัน ปัญหา และอุปสรรคอันเกิดจากการบริหารงบประมาณที่ผ่านมา และแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน คำถามทั้งหมดมี 5 ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง

ส่วนที่ 2 ความรู้เกี่ยวกับข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2529 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2536 จำนวน 7 ข้อ โดยเป็นคำถามให้เลือกคำตอบ เมื่อตอบถูก

ให้คะแนน 1 คะแนน และตอบผิดไม่ให้คะแนน หลังจากนั้นจะทำการรวมคะแนนเพื่อจัดระดับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการงบประมาณ ดังนี้

ตอบถูกไม่ถึงร้อยละ 50	ให้มีความรู้ระดับต่ำ
ตอบถูกต้องตั้งแต่ร้อยละ 50 แต่ไม่ถึงร้อยละ 75	ให้มีความรู้ระดับปานกลาง
ตอบถูกต้องตั้งแต่ร้อยละ 75 ขึ้นไป	ให้มีความรู้ระดับสูง

ส่วนที่ 3 ความรู้เกี่ยวกับข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องการพัสดุ พ.ศ. 2538 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 จำนวน 10 ข้อ โดยเป็นคำถามให้เลือกคำตอบ เมื่อตอบถูกให้คะแนน 1 คะแนน และตอบผิดไม่ให้คะแนน หลังจากนั้นจะทำการรวมคะแนนเพื่อจัดระดับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติด้านการพัสดุ ดังนี้

ตอบถูกไม่ถึงร้อยละ 50	ให้มีความรู้ระดับต่ำ
ตอบถูกต้องตั้งแต่ร้อยละ 50 แต่ไม่ถึงร้อยละ 75	ให้มีความรู้ระดับปานกลาง
ตอบถูกต้องตั้งแต่ร้อยละ 75 ขึ้นไป	ให้มีความรู้ระดับสูง

ส่วนที่ 4 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. 2530 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2548 จำนวน 3 ข้อ โดยเป็นคำถามให้เลือกคำตอบ เมื่อตอบถูกให้คะแนน 1 คะแนน และตอบผิดไม่ให้คะแนน หลังจากนั้นจะทำการรวมคะแนนเพื่อจัดระดับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ดังนี้

ตอบถูกไม่ถึงร้อยละ 50	ให้มีความรู้ระดับต่ำ
ตอบถูกต้องตั้งแต่ร้อยละ 50 แต่ไม่ถึงร้อยละ 75	ให้มีความรู้ระดับปานกลาง
ตอบถูกต้องตั้งแต่ร้อยละ 75 ขึ้นไป	ให้มีความรู้ระดับสูง

ส่วนที่ 5 ความคิดเห็นทั่วไปเกี่ยวกับนโยบายด้านการศึกษาของกรุงเทพมหานคร ใช้แสดงความคิดเห็นเป็นแบบ Likert Scale 5 ระดับ โดยให้คะแนนระดับความเห็นดังนี้

เห็นด้วยอย่างยิ่ง	กำหนดให้มีคะแนนเท่ากับ	5 คะแนน
เห็นด้วย	กำหนดให้มีคะแนนเท่ากับ	4 คะแนน
ไม่แน่ใจ	กำหนดให้มีคะแนนเท่ากับ	3 คะแนน
ไม่เห็นด้วย	กำหนดให้มีคะแนนเท่ากับ	2 คะแนน
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	กำหนดให้มีคะแนนเท่ากับ	1 คะแนน

ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นโดยอาศัยค่าคะแนนเฉลี่ยความเห็นดังนี้

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	1.00-1.80	ให้มีความเห็นในระดับ	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	1.81-2.60	ให้มีความเห็นในระดับ	ไม่เห็นด้วย
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	2.61-3.41	ให้มีความเห็นในระดับ	ไม่แน่ใจ

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.42-4.22 ให้มีความเห็นในระดับ เห็นด้วย
 คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 4.23-5.00 ให้มีความเห็นในระดับ เห็นด้วยอย่างยิ่ง

แบบสัมภาษณ์ผู้บริหาร โรงเรียน

สำหรับบุคคลกลุ่มนี้ ผู้ศึกษาได้ติดต่อไปยังกลุ่มเป้าหมายเพื่อชี้แจงเหตุผลในการศึกษา พร้อมขอความร่วมมือในการแสดงความคิดเห็น โดยใช้การสัมภาษณ์ นอกจากนี้ยังได้มอบแบบสัมภาษณ์เพื่อให้แสดงข้อมูลในรายละเอียด รายชื่อ และให้ส่งคืนกลับมายังผู้ศึกษา ส่วนคำถามที่ใช้ในแบบสัมภาษณ์ประกอบไปด้วยคำถามเกี่ยวกับความพร้อมของผู้บริหาร โรงเรียนที่รับผิดชอบในการรองรับการกระจายอำนาจในการบริหารงบประมาณ ความพร้อมของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถในการปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องในอันที่จะรองรับการกระจายอำนาจการบริหารงบประมาณมาสู่โรงเรียน ปัญหาและอุปสรรคอันเกิดจากการดำเนินงานบริหารงบประมาณของโรงเรียนและแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานในการบริหารงบประมาณของโรงเรียน

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลได้ใช้สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistic) เพื่ออธิบายลักษณะจำแนกข้อมูลตัวแปรต่างๆ สถิติที่ใช้ ได้แก่ ร้อยละ การวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูล โดยใช้อัตราส่วนร้อยละมาอธิบายประกอบการวิเคราะห์ข้อมูลในเชิงคุณภาพ เพื่ออธิบายให้เห็นปัจจัยที่เป็นพื้นฐาน และหาความแตกต่างในด้านความรู้ ความเข้าใจในวิธีการงบประมาณ วิธีการพัสดุ และการเบิกจ่ายเงิน ตลอดจนความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณของโรงเรียน