

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

โรงเรียนทุกแห่งย่อมปรารถนาให้นักเรียนของตนมีความสุขทั้งอยู่ที่บ้านและที่โรงเรียน ทุกข์หรือสุขที่บ้าน บางครั้งโรงเรียนก็ไม่สามารถเข้าไปช่วยผ่อนคลายเป็นได้ แต่ทุกข์หรือสุขที่โรงเรียน น่าจะเป็นความรับผิดชอบของทุกฝ่ายในโรงเรียน การจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ดีของโรงเรียน จะมีส่วนในการเสริมสร้างความคิด จิตใจ และคุณธรรมต่าง ๆ อันพึงประสงค์ได้ โรงเรียนที่สะอาด สดชื่น ร่มรื่น เรียบง่าย สงบ แจ่มใส มีชีวิตชีวา วัสดุอาคารสถานที่ที่ได้รับการดูแลมีความเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ครูและนักเรียนได้ใช้ตลอดเวลา ย่อมจะทำให้ครูและนักเรียนได้รับอิทธิพลทำให้เป็นคน ละเอียดย่อม จิตใจแจ่มใส รักสวยรักงาม รักความสะอาด รักความสงบ เรียบง่าย ทำให้เข้าใจตนเอง และผู้อื่นไปด้วย^๑

โรงเรียนมัธยมศึกษา สำนักเขตพื้นที่การศึกษาเขต ๖ อำเภอมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา หลายแห่ง ยังมีส่วนที่ต้องเร่งปรับปรุงและพัฒนาด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมหลาย ๆ ด้าน อาทิ เช่น ด้านการจัดอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนยังขาดการจัดสร้างอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมที่จำเป็นตามความต้องการของบุคลากรในโรงเรียนและชุมชน และการจัดสร้างอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมทุกครั้งยังขาดการใช้ข้อมูลจากบุคลากรในโรงเรียน และชุมชน คณะครูเองก็ยังไม่ค่อยมีส่วนร่วมในการวางแผนจัดสร้างอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ขาดการจัดให้ คณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐานมีส่วนร่วมในการวางแผนจัดสร้างอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ขาดการจัดทำงบประมาณจัดสร้างอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมตามความต้องการและความจำเป็น การทำผังแสดงบริเวณอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมก็ยังไม่ค่อยเป็นปัจจุบัน ในด้านการกำหนด บทบาท หน้าที่ ของผู้ให้บริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมยังขาดความชัดเจน การแจ้งวิธีการรับ บริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้บุคลากรในโรงเรียนให้ได้รับทราบทั่วกันก็ยังมีปฏิบัติน้อย การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมยังไม่ค่อยเพียงพอแก่บุคลากรใน โรงเรียน ในส่วนของการกำหนดพื้นที่การใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมก็ยังไม่เป็นสัดส่วนและไม่ ชัดเจน การให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมก็ยังมีน้อย มาก การบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ในด้านนี้โรงเรียนมัธยมมัธยมศึกษา สำนักเขต พื้นที่การศึกษาเขต ๖ อำเภอมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา ยังไม่ค่อยมีการวางแผนดำเนินงานในการ บำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมไว้อย่างชัดเจน ในส่วนของการส่งเสริมให้บุคลากรทุกฝ่าย ในโรงเรียนได้มีส่วนร่วมในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมก็ยังไม่ทั่วถึง การจัดหา งบประมาณในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอจากภาครัฐและเอกชน โรงเรียนยังขาดการดำเนินการ การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการ

^๑ สมศักดิ์ คงเที่ยง, เอกสารประกอบการบรรยาย EA 713 หลักและทฤษฎีการบริหารการศึกษา, (กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๔๖), หน้า ๒๐๑.

บำรุงรักษาอาคารสถานที่ที่ยังไม่ค่อยชัดเจน ส่วนการประดับตกแต่งอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้สวยงามนั้น โรงเรียนยังไม่ค่อยให้ความสำคัญเท่าที่ควร ในด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนมัธยมศึกษา สำนักเขตพื้นที่การศึกษาเขต ๖ อำเภอมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา

การจัดให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ตามความจำเป็น แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ พัสดุ-ครุภัณฑ์ภายในโรงเรียนเมื่อสิ้นปีการศึกษาทุกปี มีการตรวจตราหลังจากมีการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมจากบุคคลภายนอก การให้นักเรียนช่วยควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนก็ยังขาดการสนับสนุนจากครูอาจารย์

การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม การนำผลการประเมินการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมมากำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบเพื่อแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้นในปีถัดไปก็ ยังขาดความต่อเนื่อง ในส่วนของอาคารสถานที่ที่ยังไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียน โรงเรียนขนาดเล็ก ยังขาดงบประมาณในการปรับปรุงสภาพแวดล้อมและการสร้างอาคาร ขาดงบประมาณในการดูแลรักษา อาคารสถานที่ให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้และปลอดภัย โรงเรียนบางแห่งมีห้องน้ำห้องส้วมไม่เพียงพอ ความสะอาดภายในห้องเรียน สถานที่นั่งพักผ่อนและโต๊ะเก้าอี้ไม่พอกับจำนวนนักเรียน ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าวข้างต้นมีส่วนชี้ให้เห็นว่า การบริหารอาคารสถานที่ในโรงเรียนมัธยมศึกษายังต้องได้รับการปรับปรุงพัฒนาอีกมาก เนื่องจากอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมเป็นส่วนหนึ่งที่มีอิทธิพลต่อ พฤติกรรมของผู้เรียน และสามารถพัฒนาการเรียนรู้นักเรียนได้ และการบริหารโรงเรียนที่มี ประสิทธิภาพจะช่วยส่งเสริมให้โรงเรียนดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนไปสู่จุดหมายที่ตั้งไว้^๒

จากปัญหาดังกล่าวผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาว่า ครูผู้สอน และนักเรียน มีทัศนะเกี่ยวกับ สภาพการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน ในสำนักเขตพื้นที่การศึกษาเขต ๖ อำเภอมือง จังหวัดฉะเชิงเทราอย่างไร แตกต่างกันหรือไม่ มีปัญหาและข้อเสนอแนะอย่างไร เพื่อจะ ได้นำผลที่ได้ ไปใช้ในการพัฒนางานด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในปีการศึกษาต่อไป โดยการ เก็บรวบรวมข้อมูล ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ในการวิจัยครั้งนี้ ทั้งนี้เพื่อจะใช้ เป็นข้อมูลพื้นฐานที่จะนำไปสู่การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

๑.๒. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

๑.๒.๑ เพื่อศึกษาการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนมัธยมศึกษา สำนักเขตพื้นที่การศึกษาเขต ๖ อำเภอมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา

๑.๒.๒ เพื่อเป็นแนวทางแก้ไขการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนมัธยมศึกษา สำนักเขตพื้นที่การศึกษาเขต ๖ อำเภอมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา

^๒ กระทรวงศึกษาธิการ, หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๔๔, พิมพ์ครั้งที่ ๒, (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์, ๒๕๔๕), หน้า ๑๓.

๑.๓. ปัญหาที่ต้องการทราบ

๑.๓.๑ เพื่อศึกษาการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดเขตพื้นที่การศึกษาเขต ๖ อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา

๑.๓.๒ เพื่อเป็นแนวทางแก้ไขการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดเขตพื้นที่การศึกษาเขต ๖ อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา

๑.๔. ขอบเขตการวิจัย

๑.๔.๑ ขอบเขตด้านเนื้อหา

การวิจัยในครั้งนี้ ได้กำหนดประเด็นของการศึกษาการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเขต ๖ อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา ดังต่อไปนี้

๑. ด้านการจัดอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
๒. ด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
๓. ด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
๔. ด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

๑.๔.๒ ขอบเขตด้านตัวแปร

๑.๔.๒.๑ ตัวแปรต้น ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม คือ ครูผู้สอน และนักเรียนของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเขต ๖ อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา ได้แก่

๑. เพศ
๒. อายุ
๓. ระดับการศึกษา
๔. ตำแหน่ง

๑.๔.๒.๒ ตัวแปรตาม ได้แก่ การดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โดยยึดเอาข่ายงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านการจัดอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
๒. ด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
๓. ด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
๔. ด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

๑.๔.๓ ขอบเขตด้านประชากร/กลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้แก่ ครูผู้สอน และนักเรียน ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเขต ๖ อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทราจำนวน ๓ โรงเรียน คือ โรงเรียนวัดโสธรวราราม โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ และโรงเรียนดัดดรุณี มีประชากรรวมจำนวน

๒๗๘ คน โดยใช้สูตรคำนวณหากลุ่มตัวอย่างโดยตาราง Krejcie & Morgan (เครจซี่และมอร์แกน)^๓ จากทั้งหมด ๒๗๘ คนได้จำนวนกลุ่มตัวอย่าง ๑๕๙ คน

ตารางที่ ๑.๑ กลุ่มประชากรตัวอย่างจำแนกตามตำแหน่งในแต่ละโรงเรียน

ลำดับที่	โรงเรียน	ครูผู้สอน	นักเรียน	ประชากรทั้งหมด	ประชากรตัวอย่าง
๑.	โรงเรียนวัดโสธรวราราม	๔	๘๓	๘๗	๕๖
๒.	โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์	๔	๙๖	๙๖	๔๘
๓.	โรงเรียนดัดดรุณี	๔	๘๗	๘๗	๕๕
รวมประชากรทั้งหมด		๑๒	๒๖๖	๒๗๘	๑๕๙

๑.๔.๔ ขอบเขตสถานที่ศึกษา

ผู้วิจัยได้กำหนดสถานที่ศึกษา คือ โรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเขต ๖ อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา

๑.๔.๕ ขอบเขตด้านระยะเวลา

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการวิจัยตั้งแต่เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖ ถึงเดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ รวมเวลา ๖ เดือน

๑.๕. นิยามศัพท์ เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย

ครู หมายถึง ผู้ที่มีความสามารถให้คำแนะนำ เพื่อให้เกิดประโยชน์ทางการเรียน สำหรับนักเรียน หรือ นักศึกษาในสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ทั้งของรัฐและเอกชน มีหน้าที่ หรือมีอาชีพในการสอนนักเรียนเกี่ยวกับวิชาความรู้ หลักการคิดการอ่าน รวมถึงการปฏิบัติและแนวทางในการทำงาน โดยวิธีในการสอนจะแตกต่างกันออกไปโดยคำนึงถึงพื้นฐานความรู้ ความสามารถ และเป้าหมายของนักเรียนแต่ละคน

นักเรียน หมายถึง ผู้เรียนในโรงเรียนระดับอนุบาล ประถมศึกษา และมัธยมศึกษา (บางครั้งอาจใช้ในความหมายกว้าง หมายถึง ผู้ศึกษาในสถานศึกษาทั้งหมดก็ได้)

การบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมโดยยึดเอาข่ายงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ๕ ด้าน ได้แก่ การจัดสร้างอาคารสถานที่ การใช้อาคารสถานที่ การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ การควบคุมดูแลอาคารสถานที่ และการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ เพื่อให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

อาคารสถานที่ในโรงเรียน หมายถึง บริเวณหรือสถานที่ตั้งโรงเรียน อาคารเรียน อาคารประกอบ การจัดสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน รวมทั้งการจัดระบบสาธารณูปโภคในโรงเรียน

^๓ ธาณินทร์ ศิลป์จารุ, การวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วย SPSS. พิมพ์ครั้งที่ ๕, (กรุงเทพมหานคร : บริษัท เอส อาร์ พรินติ้ง แมสโปรดักส์ จำกัด, ๒๕๕๑), หน้า ๔๗.

ด้านการจัดอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม หมายถึง การวางผังบริเวณที่ตั้งอาคาร การควบคุมการก่อสร้าง การตกแต่งจัดระเบียบ ให้เป็นไปตามหลักการจัดอาคารสถานที่ของโรงเรียน ตลอดจนการรื้อถอนอาคารสถานที่

ด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม หมายถึง การกำหนดวางแผนการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ให้เกิดประโยชน์ใช้สอยมากที่สุดต่อการเรียนการสอนโดยตรง และต่อการเกิดการเรียนรู้นอกห้องเรียนของนักเรียนและต่อชุมชน

ด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม หมายถึง การประดับตกแต่งและซ่อมแซมอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ให้คงสภาพเดิมหรือเพิ่มเติมเพื่อให้เกิดประโยชน์โดยคุ้มค่าที่สุด

ด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม คือ การควบคุมดูแลทั่วไป เป็นการกำกับติดตามผลการใช้ การบำรุงรักษา การตกแต่งรวมถึงการควบคุมการปฏิบัติงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับและแบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

ด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม หมายถึง การดำเนินการประเมินผลการใช้เพื่อการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงแนวทางการดำเนินงานด้านนี้ ให้เหมาะสมเพื่อประโยชน์สูงสุดและเพื่อเก็บข้อมูลสำหรับการวางแผนดำเนินงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ของปีถัดไป

๑.๖. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑.๖.๑ ทำให้ทราบถึงปัญหาการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมที่มีประสิทธิภาพของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเขต ๖ อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา

๑.๖.๒ ทำให้ทราบแนวทางการพัฒนาและแนวทางแก้ไขปัญหาของการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมที่มีประสิทธิภาพของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเขต ๖ อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา

บทที่ ๒

แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนมัธยมศึกษาสำนักเขตพื้นที่การศึกษาเขต ๖ อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทราครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องโดยเสนอตามลำดับหัวข้อดังนี้

- ๒.๑ แนวคิดการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- ๒.๒ ด้านการจัดอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- ๒.๓ ด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- ๒.๔ ด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- ๒.๕ ด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- ๒.๖ ด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- ๒.๗ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - ๒.๗.๑ งานวิจัยในประเทศ
 - ๒.๗.๒ งานวิจัยต่างประเทศ
- ๒.๘ กรอบแนวคิดในการวิจัย

๒.๑ แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

๒.๑.๑ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหาร

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ให้แนวคิดหลักเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานที่สำคัญ ดังนี้^๔

๑. โรงเรียนเป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่สำคัญที่สุด เพราะเป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติและผลการจัดการศึกษาจะเป็นเช่นใดดูผลเกิดขึ้นจากโรงเรียน
๒. การกิจหลักของโรงเรียน คือ การจัดการเรียนการสอนเพื่อให้เด็กนักเรียนบรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตร นั่นคือ มีคุณภาพทั้งทางด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในทุกๆกลุ่มสาระ คุณลักษณะที่พึงประสงค์และสุขภาพอนามัยที่ดี
๓. ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานมีหลายอย่าง เช่น ระบบการบริหาร ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ปกครองนักเรียน วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ฯลฯ แต่ผู้บริหารโรงเรียนเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุด ดังนั้นบุคคลที่มีบทบาทในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่และผู้อำนวยการ

^๔ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, การบริหารโรงเรียน, (โรงพิมพ์คุรุสภา, ๒๕๔๖), หน้า๓๕-

๔.การบริหารโรงเรียนจะประสบผลสำเร็จต้องอาศัยความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะที่ดีและคุณธรรมของผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ คือ ผู้บริหารที่สามารถใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการเรียนการสอนจนบรรลุจุดหมายที่กำหนดไว้

๕.งานบริหารโรงเรียนมีหลายงาน แต่จะครอบคลุม ๔ งานด้วยกัน

๖. ในบรรดางานบริหารทั้ง ๔ งานนั้น งานวิชาการเป็นงานที่สำคัญที่สุดในการที่จะทำให้นักเรียนบรรลุจุดหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ส่วนงานอื่นๆ เป็นงานเสริมและสนับสนุนให้งานวิชาการประสบผลสำเร็จยิ่งขึ้น

๗. ในการบริหารโรงเรียนผู้บริหารจำเป็นต้องตระหนักถึงผลที่เกิดขึ้นกับนักเรียนเป็นสิ่งสำคัญ

๘. ทรัพยากรในการบริหารโรงเรียนที่สำคัญๆมี ๔ อย่าง คือ คน เงิน วัสดุ อุปกรณ์ และระบบการจัดการทรัพยากรด้านบุคลากรเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุด ดังนั้น ในการบริหารงานโรงเรียนจำเป็นต้องสร้างให้เกิดความสมดุลระหว่างภารกิจของโรงเรียน และบุคลากรผู้ทำงานอย่างไรจึงจะให้ทำงานที่มีประสิทธิภาพและในขณะเดียวกันผู้ที่ทำงานนั้นก็มีความสุขในการทำงานด้วย นั่นคือได้ทำงานและน้ำใจของบุคลากรผู้นั้นเอง

๙. การบริหารงานทั้ง ๔ งานของโรงเรียนจะดำเนินไปได้ด้วยดีมีประสิทธิภาพย่อมต้องอาศัยกระบวนการในการบริหารอย่างน้อย ๔ ขั้นตอน ประกอบด้วยเสมอ กล่าวคือ

๙.๑ การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการของโรงเรียน

๙.๒ การวางแผนดำเนินการ

๙.๓ การดำเนินการตามแผน

๙.๔ การประเมินผล

๑๐. ทักษะที่สำคัญและจำเป็นในการบริหารของผู้บริหาร ได้แก่ ทักษะในด้านเทคนิควิธี ทักษะในด้านมนุษยสัมพันธ์และทักษะในด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงานผู้บริหารจำเป็นต้องมีทักษะในการใดมากน้อยเพียงไรขึ้นอยู่กับระดับปริมาณของหน่วยงานในหน้าที่เป็นสำคัญ

๑๑. การบริหารโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพ ย่อมต้องอาศัยปัจจัยต่างๆดังต่อไปนี้

๑๑.๑ ยึดภารกิจหรือวัตถุประสงค์หลักของโรงเรียนเป็นสิ่งสำคัญนั้น คือ คุณภาพของนักเรียนที่กำหนดไว้ในจุดหมายของหลักสูตรกิจกรรมใดที่โรงเรียนจัดขึ้นต้องมุ่งประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับนักเรียนเป็นสิ่งสำคัญ

๑๑.๒ การที่โรงเรียนจะบรรลุภารกิจหลักได้ดั่งนั้น ย่อมต้องอาศัยการวางแผนบริหารที่มีระบบ และการดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ วางแผนบริหารที่ดีย่อมหมายถึงการบรรลุวัตถุประสงค์ไปแล้วกึ่งหนึ่ง

๑๑.๓ การวางแผนบริหารโรงเรียนจำเป็นต้องครอบคลุมงานบริหารโรงเรียนทั้ง ๔ งานดังกล่าวมาแล้วโดยยึดงานวิชาการเป็นหลัก ส่วนงานอื่นเป็นงานสนับสนุนให้งานวิชาการบรรลุจุดหมายได้ดียิ่งขึ้น

๑๑.๔ การดำเนินงานแต่ละงานจะสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดีและมีประสิทธิภาพก็ต่อเมื่อได้ใช้กระบวนการบริหารอย่างน้อย ๔ ขั้นตอน คือ การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ การวางแผน การดำเนินการตามแผนการประเมินผล

สุรพงษ์ หิมนันท์ ได้กล่าวไว้ในงานวิจัยเรื่อง แนวทางในการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาแม่ฮ่องสอนเขต ๑ ไว้ว่าการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน อาศัยแนวคิด ดังนี้^๕

๑. การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมมีความสำคัญในฐานะที่ให้ความสะดวกและส่งเสริมการดำเนินงานด้านต่างๆ ของโรงเรียน ผู้บริหารจึงควรให้ความสำคัญและใช้เวลาในการบริหารงานด้านนี้อย่างเหมาะสม

๒. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม มีขอบข่ายครอบคลุมถึงการก่อสร้าง การใช้การบำรุงรักษา การควบคุมดูแล และการประเมินผลการดำเนินงาน

๓. ผู้บริหารมีบทบาทหน้าที่หลายประการในการดำเนินงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน ดังนั้นการทราบบทบาทหน้าที่และปฏิบัติได้ครบถ้วน จะทำให้งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. การบริหารงานตามขั้นตอนของกระบวนการบริหารจะทำให้การดำเนินงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ในการดำเนินงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม จำเป็นจะต้องอาศัยแนวคิดหลายประการมาประกอบการพิจารณา เพื่อกำหนดแนวทางดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ที่สำคัญมี ๓ ประการ คือ

๕.๑ การบริหารงานอาคารสถานที่

๕.๒ การจัดสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

๕.๓ การป้องกันอุบัติเหตุในโรงเรียน

วสันต์ ธีระนุรักษ์ ได้ให้ทัศนะไว้ว่า อาคารสถานที่ คือ ตึก บ้านเรือน ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงาน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นใด ซึ่งบุคคลได้เข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ รวมทั้งอัมพันท์ หรือสิ่งปลูกสร้างอันเป็นชุมชนของประชาชน ไม่ว่าในร่มหรือกลางแจ้งและโดยเฉพาะที่ซึ่งติดต่อกับทางสาธารณะนั้น ให้ความความถึง สะพาน อุโมงค์ ท่อ หรือวางระบายน้ำเพื่อการสุขาภิบาล รื้อหรือกำแพงกับทั้งประตูรั้วหรือกำแพงนั้น ป้ายโฆษณาอันติดไว้อย่างถาวร ซึ่งมีขนาดเกิน ๑ ตารางเมตร รวมทั้งอุโมงค์ คนเรือ เชื้อน ทำน้ำหรือท่าจอดเรือด้วย^๖

ดังนั้น การบริหารงานอาคารสถานที่ หมายถึง การที่ผู้บริหารใช้อำนาจหน้าที่เท่าที่มีอยู่ ดำเนินงานเกี่ยวกับอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนร่วมกับบุคลากรในโรงเรียนให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

^๕สุรพงษ์ หิมนันท์, “แนวทางในการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาแม่ฮ่องสอนเขต ๑”, วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่), ๒๕๕๐.

^๖วสันต์ ธีระนุรักษ์, ปฏิรูปโรงเรียนและสถานศึกษาเพื่อการปฏิรูปการศึกษา, ๒๕๔๐. (เอกสารอัดสำเนา) หน้า ๒.

๑. อาคารเรียนถาวร อาคารกึ่งถาวร อาคารชั่วคราว ซึ่งรวมถึงห้องเรียนและห้องพิเศษต่าง ๆ เช่น ห้องสมุด ห้องพยาบาล ห้องพักรักษา ห้องพัสดุ ห้องปฏิบัติการทางภาษา ห้องวิทยาศาสตร์ ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องโสตทัศนูปกรณ์ ฯลฯ

๒. อาคารประกอบหรือสิ่งปลูกสร้างอื่น เช่น อาคารเอนกประสงค์โรงฝึกงาน บ้านพักนักเรียน บ้านพักนักร้องการโรง ส้วม เรือนเพาะชำ รั้ว ถังประปา ศาลาพักผ่อน น้ำ สระน้ำ โรงอาหาร เสาธง ฯลฯ

๓. บริเวณโรงเรียน เช่น สนาม ถนน ที่พักผ่อนหย่อนใจ สวนหย่อม แปลงเกษตร สนามเด็กเล่น เป็นต้น

สรุปได้ว่า การนำทฤษฎีการบริหารมาใช้ สำหรับผู้บริหารที่เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง จำเป็นต้องพัฒนาอยู่เสมอไม่หยุดนิ่ง ตามหลักวงจรเดมมิง คือ วางแผน ปฏิบัติ ตรวจสอบ และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ไม่มีทฤษฎีใดที่ดีที่สุด แต่ละทฤษฎีเหมาะสมในแต่ละสถานการณ์ ดัง คนโบราณกล่าวว่า ไฟไหม้ ในป่า ให้ใช้กิ่งไม้สดดับไฟ ไฟไหม้กลางทะเลทราย ให้ใช้ทรายดับไฟ ไฟไหม้ริมแม่น้ำ ให้ใช้น้ำดับไฟ เป็นต้น

๒.๑.๒ ความหมายของการบริหารการศึกษา

ได้มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการบริหารโรงเรียนไว้ ดังนี้

กาญจน์ เรืองมนตรี ได้กล่าวไว้ว่าการบริหารการศึกษาหมายถึงการที่ผู้บริหารสถานศึกษาและครู-อาจารย์ได้ร่วมมือกันจัดการศึกษา โดยมีการวางแผนปฏิบัติงานแล้วปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้ และประเมินผลการปฏิบัติการเพื่อใช้ทรัพยากรทางการศึกษาที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อสถานศึกษา และส่งผลดีต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนมีคุณภาพ^๗

อุทัย บุญประเสริฐ ได้ให้ความหมายว่าการบริหารการศึกษาเป็นศาสตร์ที่มีเนื้อหาสาระ มีวิธีการเฉพาะของตน ไม่เหมือนกับการบริหารองค์กรประเภทอื่นวิธีการทำงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานทางด้านการศึกษามีแบบแผนของตนเอง^๘

จากการศึกษาความหมายของการบริหารการศึกษาสรุปได้ว่าการบริหารการศึกษาหมายถึง การกิจของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการศึกษาต้องดำเนินการเพื่อพัฒนาส่งเสริมปลูกฝังให้สมาชิกในสังคมอันได้แก่เยาวชนให้มีความรู้ความสามารถมีคุณธรรมและมีชีวิตที่อยู่ร่วมกับสังคมอื่นได้อย่างมีความสุข

สรุปได้ว่าการบริหารงานใด ๆ ก็ตามผู้บริหารต้องเข้าใจแนวคิดหลักในการบริหารเพื่อจะได้มีแนวปฏิบัติได้ตรงเป้าหมายจะไม่เป็นการเสียเวลาและเสียทรัพยากรไปโดยเปล่าประโยชน์

๒.๑.๓ ขอบข่ายการบริหารโรงเรียน

การบริหารโรงเรียนให้ประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมาย และนโยบายที่กำหนดไว้ ผู้บริหาร จะต้องเข้าใจในขอบข่ายงานบริหารโรงเรียน ได้มีนักการศึกษาหลายท่าน ได้ให้ขอบข่ายของการบริหารโรงเรียนไว้ ดังนี้^๙

^๗กาญจน์ เรืองมนตรี, เอกสารประกอบคำบรรยายวิชา **หน้าที่ผู้นำทางการศึกษา**, (มหาสารคาม : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, ๒๕๔๐), หน้า ๑.

^๘อุทัย บุญประเสริฐ, **การวางแผนการศึกษา**, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๓๒), หน้า ๓.

ภิญโญ สาร กล่าวว่าผู้บริหารโรงเรียนที่ประสบความสำเร็จต้องมีความสามารถ ๗ ด้าน คือ

๑. การบริหารงานวิชาการ ได้แก่ การกระตุ้น และแนะนำครูเป็นรายบุคคล ให้ทำการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. การบริหารงานบุคคล ได้แก่ ความสามารถจัดระเบียบ บรรจุแต่งตั้ง กำหนดหน้าที่ พัฒนาบุคคล และมุ่งส่งเสริมสร้างขวัญ

๓. การบริหารกิจการนักเรียน ส่งเสริมกิจกรรมเสริมหลักสูตร

๔. ความสัมพันธ์กับชุมชน สามารถสื่อความเข้าใจกับบุคคลในชุมชน

๕. การบริหารงานธุรการ สามารถจัดการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ ทรัพย์สินต่าง ๆ ของโรงเรียน

๖. การบริหารกิจการที่เกี่ยวกับการบริหารต่าง ๆ

๗. การวัดและประเมินผลในด้านการสอน

กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนด ขอบข่ายและภารกิจของการบริหารสถานศึกษา ออกเป็น ๔ ด้าน คือ^{๑๐}

๑. การบริหารวิชาการ เป็นงานหลักของสถานศึกษาได้แก่การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียนการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การนิเทศการศึกษาการแนะแนวการศึกษาการพัฒนากระบวนการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชนการประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคลครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

๒. การบริหารงบประมาณ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน มุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการ มีความคล่องตัวโปร่งใสตรวจสอบได้ ได้แก่ การจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณการตรวจสอบ ติดตามประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหารบัญชี การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

๓. การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจที่สำคัญ เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระ ภายใต้กฎหมายระเบียบ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลได้แก่ การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษาวินัย การออกจากราชการ

^{๑๐} ภิญโญ สาร, **หลักการบริหารการศึกษา**, (พิมพ์ครั้งที่ ๒, กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, ๒๕๒๖), หน้า ๓๘๕-๓๘๖.

^{๑๑} กระทรวงศึกษาธิการ, **คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล**, (กรุงเทพมหานคร : กระทรวงศึกษาธิการ, ๒๕๔๖), หน้า ๓๒.

๔. การบริหารทั่วไป เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กร ให้บริการบริหารงานอื่นบรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ ได้แก่ การดำเนินงานธุรการ งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ การประสาน และพัฒนาเครือข่ายการศึกษา การจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กร งานเทคโนโลยีสารสนเทศ การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม การจัดทำสำมะโนผู้เรียน การรับนักเรียน การส่งเสริมและประสานงาน การจัดการศึกษาในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัยการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุน และประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่นการจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน งานบริการสาธารณะ งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่าขอบข่ายการบริหารงานในโรงเรียน จากแนวคิดของบุคคลต่าง ๆ จะมีความหมายที่สอดคล้องกันประกอบด้วยงานวิชาการงานบุคลากรงานกิจการนักเรียน งานธุรการการเงินและพัสดุงานอาคารสถานที่ งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ซึ่งเป็นภารกิจหลักที่สำคัญของผู้บริหารโรงเรียน ที่จะทำให้การจัดการโรงเรียนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายในการที่จะพัฒนานักเรียนให้เป็นคนดี คนเก่ง อยู่ในสังคมอย่างมีความสุข และมีคุณสมบัติอันพึงประสงค์

๒.๑.๔ การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

๒.๑.๔.๑ ความหมายของการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ได้มีผู้ให้ความหมายคำว่าบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมไว้ดังนี้

สุรพันธ์ ยันต์ทอง กล่าวว่า การบริหารงานอาคารสถานที่และบริเวณหมายถึง การจัดการดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่และบริเวณที่ใช้ในการจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพและได้ผลตามเป้าหมายที่วางไว้^{๑๑}

วิชัย โสสุวรรณจินดา กล่าวว่า การบริหารอาคารสถานที่เป็นการควบคุมดูแล การประสานงาน การบริการในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับอาคารสถานที่ให้ดำเนินการบรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และพึงพอใจด้วยกันทุกฝ่าย^{๑๒}

สรุปได้ว่า การบริหารอาคารสถานที่เป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งที่ช่วยให้โรงเรียนดำเนินงานไปได้โดยสะดวกอาคารสถานที่เป็นสิ่งจำเป็นต่อการดำเนินงานของโรงเรียนเช่นเดียวกับบ้านเป็นสิ่งจำเป็นต่อการดำรงชีวิตของคนจึงควรที่ผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารงานอาคารสถานที่ให้เหมาะสมกับความสำคัญของงาน

๒.๑.๔.๒ กระบวนการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

อุทัย เดชตานนท์ กล่าวว่า กระบวนการบริหารเป็นแนวทางหรือขั้นตอนเพื่อดำเนินงานซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็นต้องนำมาใช้ประกอบเป็นเครื่องมือ หรือเป็นแนวทาง เพื่อให้

^{๑๑}สุรพันธ์ ยันต์ทอง, การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา, (พิมพ์ครั้งที่ ๒, กรุงเทพมหานคร : ทิพย์อักษร, ๒๕๒๖), หน้า ๒๘๑.

^{๑๒}วิชัย โสสุวรรณจินดา, ระบบงานธุรการสมัยใหม่, (พิมพ์ครั้งที่ ๒, กรุงเทพมหานคร:ดีไลท์จำกัด, ๒๕๓๙), หน้า ๑๑๙.

เกิดการปฏิบัติอันจะนำไปสู่ผลสำเร็จตามเป้าประสงค์ของหน่วยงานในการบริหารอาคารสถานที่นั้น ผู้บริหารสถานศึกษานอกจากจะต้องมีความรู้ในเรื่องกระบวนการบริหารทั่ว ๆ ไปแล้ว ต้องสามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับเรื่องของอาคารสถานที่อีกด้วย โดยยึดเนื้อหาหรือขอบข่ายของงานด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเป็นหลัก^{๑๓}

การบริหารงานอาคารสถานที่ จะมีประสิทธิภาพได้โดยการดำเนินการ ตามขั้นตอน ทั้ง ๔ ของกระบวนการบริหาร คือ การศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหา การวางแผน การดำเนินการตามแผน และการประเมินผล เช่นเดียวกับการบริหารงานอื่นๆ ทุกงาน กระบวนการบริหารงานอาคารสถานที่ มีรายละเอียดในแต่ละขั้นตอน ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหา

ในเบื้องต้นของการบริหารงานอาคารสถานที่ ผู้บริหารต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามขั้นตอนแรกของกระบวนการบริหาร โดยรวบรวมข้อมูลด้านอาคารสถานที่ จากระบบข้อมูลของโรงเรียน และหาข้อมูลสภาพปัญหาเพิ่มเติม เพื่อให้ได้เป็นปัจจุบันและแน่นอน ในขั้นนี้ผู้บริหารต้องมีข้อมูลหลายๆ ด้านที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอย่างน้อยที่สุดจะต้องประกอบไปด้วยข้อมูล ๓ ประเภทนี้ คือ

๑. สภาพปัจจุบันของอาคารสถานที่และทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง เช่น จำนวนอาคาร สิ่งปลูกสร้างที่มีอยู่แล้ว พื้นที่บริเวณโรงเรียน สภาพพื้นที่ จำนวนนักเรียน จำนวนบุคลากรและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เป็นต้น

๒. แนวโน้มของการเปลี่ยนแปลง เช่น การเพิ่ม หรือลด ของจำนวนนักเรียนงบประมาณที่คาดว่าจะได้รับ การเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ ในท้องถิ่นซึ่งเกี่ยวพันถึงโรงเรียน เป็นต้น

๓. ปัญหาและข้อจำกัด ซึ่งจะได้จากการศึกษาข้อมูลดังกล่าวข้างต้น เช่น ข้อจำกัดของพื้นที่ ข้อจำกัดของบุคลากร ข้อจำกัดของงบประมาณ หรือปัญหาอื่นๆ ที่ส่งผลต่อการดำเนินงาน เป็นต้น

เมื่อได้ข้อมูลและปัญหาแล้ว ก็นำมาวิเคราะห์โดยให้บุคลากรในโรงเรียนมีส่วนร่วม เพื่อสรุปเป็นความต้องการของโรงเรียนที่จะแก้ปัญหา หรือพัฒนาด้านอาคารสถานที่ เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

ขั้นตอนที่ ๒ การวางแผนงานอาคารสถานที่

เมื่อรู้ความต้องการด้านอาคารสถานที่ ที่จะแก้ปัญหา หรือพัฒนาอย่างไร แค่นั้นจากการปฏิบัติในขั้นตอนที่ ๑ แล้ว ก็จักดำเนินการในขั้นที่ ๒ กล่าวคือ จัดให้มีการวางแผนและเขียนโครงการเพื่อแก้ปัญหา เพื่อพัฒนา หรือเพื่อบรรลุความต้องการด้านอาคารสถานที่นั้นๆ ในการวางแผนด้านอาคารสถานที่ ผู้บริหารต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

๑. ให้บุคลากรในโรงเรียนและบุคคลในชุมชนผู้ซึ่งมีส่วนในการใช้ประโยชน์และมีส่วนร่วมรับผิดชอบด้านอาคารสถานที่ ได้มีส่วนร่วมอย่างจริงจังในการวางแผนงานด้านอาคารสถานที่

^{๑๓}อุทัย เดชตานนท์, **หลักและทฤษฎีการบริหารการศึกษา**, (นครราชสีมา :บัณฑิตวิทยาลัยสถาบันราชภัฏนครราชสีมา, ๒๕๔๖), หน้า ๗๖.

๒. ในการวางแผนด้านอาคารสถานที่ จะต้องมุ่งให้อาคารสถานที่นั้นๆ สามารถใช้ประโยชน์ได้หลายๆ ทาง หากจะเป็นแบบอเนกประสงค์ก็จะทำให้การพัฒนาอาคารสถานที่นั้นๆ ได้ผลคุ้มค่ากับการลงทุน

๓. ให้เป็นการเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการเกิดการพัฒนาการเรียนการสอนในด้านต่างๆ ให้มากที่สุด นั่นคือ ให้ประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยตรง และส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอน และกล่อมเกลาลักษณะนิสัยให้เป็นไปตามจุดหมายของหลักสูตรโดยทางอ้อม

สรุปได้ว่า กระบวนการบริหารเป็นแนวทางที่ผู้บริหารสถานศึกษา นอกจากจะต้องมีความรู้ในเรื่องกระบวนการบริหารทั่ว ๆ ไปแล้ว ต้องสามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับเรื่องของอาคารสถานที่อีกด้วย

๒.๑.๔.๓ ความสำคัญของการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

สมพงษ์ เกษมสิน กล่าวว่าอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมที่ดีช่วยทำให้นักเรียนเกิดความรู้สึกที่ดีต่อการเรียนรู้ก่อให้เกิดความจงรักภักดีและความภาคภูมิใจต่อสถาบัน ซึ่งจะมีผลไปถึงความพยายามที่จะสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ การสร้างชื่อเสียงเกียรติยศให้กับตนเอง และสถาบัน การวางแผนการบริหารอาคารสถานที่ มีความสำคัญต่อการบริหารอาคารสถานที่มาก เพราะการวางแผนเป็นเรื่องที่ผู้บริหารต้องคิดและตัดสินใจ การวางแผนจึงเป็นงานละเอียดอ่อน ต้องมีข้อมูลสถิติให้พร้อม อะไรที่ควรทำ อะไรที่ไม่ควรทำ ต้องอยู่ที่การคิดและการตัดสินใจของผู้บริหาร การวางแผนจึงเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งที่จะช่วยผู้บริหารในการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยดี ดังนั้น การวางแผนจึงมีความสำคัญต่อการบริหาร^{๑๔}

ความสำคัญของการวางแผนตามแนวคิดของสมพงษ์ เกษมสินได้กล่าวถึงความสำคัญของการวางแผนว่าจะช่วยอำนวยประโยชน์แก่การบริหารเป็นอย่างมาก คือ

๑. ช่วยให้การบริหารงานเป็นไปโดยประสานสอดคล้องกัน
๒. การปฏิบัติงานตามแผนย่อมก่อให้เกิดการประหยัดทั้งกำลังเงิน คน และเวลา
๓. ช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
๔. ช่วยให้การตรวจสอบและติดตามประเมินผลและควบคุมงานมีประสิทธิภาพ

ยิ่งขึ้น

๕. ช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่งานของผู้บังคับบัญชาให้น้อยลง
๖. สามารถระดมกำลังคนและทรัพยากรต่างๆ มาใช้อย่างได้ผล
๗. ช่วยให้การขยายงานและปรับปรุงดำเนินไปได้โดยรวดเร็วและสะดวก

สุปรียา หิรัญโร ก็สรุปเกี่ยวกับความสำคัญของการวางแผนอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมไว้ว่า การวางแผนช่วยให้ทราบถึง ความต้องการอาคารสถานที่ทางการศึกษาในท้องถิ่นนั้นๆ และสามารถสนองความต้องการนั้นได้อย่างดีที่สุดเท่าที่ทรัพยากรจะอำนวย ช่วยให้ได้โรงเรียนที่มีประสิทธิภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของหลักสูตรและเทคนิคการสอน และรูปแบบการจัดการศึกษา

^{๑๔} สมพงษ์ เกษมสิน, *การบริหารงานบุคคลแผนใหม่*, (พิมพ์ครั้งที่ ๓, กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๒๑), หน้า ๒๐.

ซึ่งเกิดขึ้นเสมอในโลกการศึกษาปัจจุบัน สามารถใช้ประโยชน์ได้ดีที่สุดในระยะยาว มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ช่วยให้ได้โรงเรียนที่สวยงาม สภาพแวดล้อมที่ดี เนื่องจากมีการคิดถึงความสัมพันธ์ครบถ้วนของอาคารและสถานที่ต่างๆ ทั้งหมด ช่วยให้ได้โรงเรียนที่ประหยัดนับตั้งแต่ในการก่อสร้าง ประหยัดค่าบำรุงรักษา ช่วยให้ทราบระยะเวลาที่สมบูรณ์เต็มตามรูปแบบของโครงการและงบประมาณค่าใช้จ่ายทั้งหมด และการวางแผนช่วยให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์อย่างรวดเร็วแน่นอน เนื่องจากมีการกำหนดจุดมุ่งหมายขั้นตอนการทำงานและระบบควบคุมงานชัดเจน^{๑๕}

วิจิตร วรพัฒน์ ได้สรุปเกี่ยวกับความสำคัญของอาคารสถานที่ต่อการจัดการเรียนการสอนไว้ว่า สิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียนมีส่วนสัมพันธ์กับทัศนคติและพฤติกรรมของนักเรียนอยู่มาก ลักษณะรูปร่าง และการจัดสภาพห้องเรียนมีผลต่อกิจกรรมและปฏิริยาโต้ตอบของนักเรียนด้วย สิ่งเหล่านี้อาจทำให้การเรียนการสอนเป็นไปโดยราบรื่นหรืออาจจะขัดข้องชุลคุงก็ได้^{๑๖}

ชลิต พุทธิรักษา ได้ให้ความหมายของการบริหารงานอาคารสถานที่ว่า คือ การที่ผู้บริหารใช้อำนาจหน้าที่เท่าที่มีอยู่จัดการดำเนินงานเกี่ยวกับอาคารสถานที่ให้ดำเนินไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ และการดำเนินงานเกี่ยวกับอาคารสถานที่จะได้ผลเพียงใดก็ขึ้นอยู่กับความร่วมมือร่วมใจของทุกฝ่ายที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน และยังกล่าวถึงความสำคัญของการบริหารอาคารสถานที่ไว้ว่า การบริหารอาคารสถานที่มีความสำคัญเป็นอย่างมากเพราะ อาคารสถานที่เป็นแหล่งให้การศึกษาเพื่อหล่อหลอมให้เป็นคนดี เป็นแหล่งเตรียมความคิดใหม่ๆ ให้แก่นักเรียน^{๑๗}

กรมสามัญศึกษา ได้กล่าวถึงอาคารเรียนว่ามีความสำคัญมากนอกจากเป็นที่ที่รวมนักเรียนแล้ว ยังเป็นศูนย์รวมครู ผู้รู้ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ และอาคารเรียนยังมีส่วนกำหนดพฤติกรรมของนักเรียน ให้เกิดการซึมซับเกี่ยวกับการจัดสภาพสิ่งแวดล้อมให้สวยงามอีกด้วย^{๑๘}

จากความสำคัญของการบริหารงานอาคารสถานที่ที่กล่าวมาสรุปได้ว่า

๑. เป็นการบริหารที่ให้ความสะดวกแก่การดำเนินงานหลักของโรงเรียน คือ งานวิชาการ
๒. เป็นการบริหารงานที่ส่งเสริมให้การดำเนินงานด้านต่างๆ ของโรงเรียนเป็นไปโดยสะดวกและมีประสิทธิภาพ
๓. เป็นการบริหารงานเพื่อเตรียมพร้อมที่จะรองรับความคิดและความเปลี่ยนแปลงทางการศึกษา เช่น การเพิ่มหรือลดของจำนวนนักเรียนหรือความเปลี่ยนแปลงของชุมชน
๔. เป็นการบริหารงานที่ส่งเสริมให้นักเรียนมีความพร้อม และพอใจการประกอบกิจกรรมนักเรียน

^{๑๕} สุปรียา หิรัญโร, (ม.ป.ป.), เอกสารประกอบการสอนวิชา ๕๒๑ การวางแผนอาคารสถานที่ของโรงเรียน, (ภาควิชาบริหาร มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน ชลบุรี, ๒๕๔๑), หน้า ๓๐.

^{๑๖} วิจิตร วรพัฒน์, การบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น, (กรุงเทพมหานคร: ชนิษฐาการพิมพ์ และโฆษณา, ๒๕๒๑), หน้า ๒๐.

^{๑๗} ชลิต พุทธิรักษา, การบริหารงานอาคารสถานที่, (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, กรุงเทพมหานคร: ป.สัมพันธ์พาณิชย์, ๒๕๒๙), หน้า ๔๐.

^{๑๘} กรมสามัญศึกษา, กระทรวงศึกษาธิการ, เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ.๒๕๓๙, (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, ๒๕๓๙), หน้า ๓๐.

๕. เป็นการบริหารงานที่มีส่วนเสริมสร้างขวัญและกำลังใจของบุคลากรให้พร้อมที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่าอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมที่ดีช่วยทำให้นักเรียนเกิดความรู้สึที่ดีต่อการเรียนรู้ก่อให้เกิดความจงรักภักดีและความภาคภูมิใจต่อสถาบัน ซึ่งจะมีผลไปถึงความพยายามที่จะสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ และสนับสนุนการเรียนการสอนที่ดีแก่นักเรียน

๒.๑.๔.๔ ประโยชน์ของอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

อัมพร สุทธิกมล กล่าวถึงประโยชน์ของอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมไว้ว่า^{๑๙}

๑. เป็นที่ประกอบกิจกรรมการเรียนการสอนโดยตรง
๒. เป็นที่เก็บวัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินงานต่างๆของโรงเรียน
๓. เป็นสื่อการเรียนการสอนที่ดีอย่างหนึ่ง
๔. เป็นที่ประกอบกิจกรรมนอกห้องเรียนของนักเรียนของนักเรียน และกิจกรรมอื่น ๆ นอกเหนือจากการเรียนการสอน
๕. เป็นที่ประกอบกิจกรรมนอกห้องเรียนของนักเรียนและกิจกรรมอื่น ๆ นอกเหนือจากการเรียนการสอน
๖. เป็นที่ประกอบกิจกรรมดำเนินงานบริหารโรงเรียนทุกงาน
๗. มีส่วนส่งเสริมความสัมพันธ์กับชุมชน โดยการอำนวยความสะดวกแก่ชุมชนในการประกอบกิจกรรมต่าง ๆ

๒.๑.๔.๕ ประเภทและขอบข่ายของงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

๒.๑.๔.๕.๑ ประเภทของอาคาร

สวัสดี สายประสิทธิ์, มงคล สำอางค์กุล และสมบุญ วัฒนวรพงศ์ได้แยกการพิจารณาอาคารสถานที่ เป็น ๓ ประเภท คือ^{๒๐}

๑. อาคารเรียนและห้องเรียน
๒. อาคารประกอบ
๓. บริเวณและสิ่งแวดล้อม

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่าอาคารสถานที่แบ่งออกเป็น ๓ประเภทคืออาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ บริเวณโรงเรียนและสิ่งแวดล้อมซึ่งผู้บริหารจะต้องใช้ในการดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนโดยแท้จริง

๒.๑.๔.๕.๒ ขอบข่ายงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

สมเดช สีแสง การที่ผู้บริหารจะสามารถบริหารงานอาคารสถานที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น จำเป็นที่จะต้องทราบขอบข่ายว่า ครอบคลุมถึงลักษณะงานใดบ้าง สำนักงาน

^{๑๙}อัมพร สุทธิกมล , สภาพการบริหารงานอาคารสถานที่และการจัดสิ่งแวดล้อมตามทัศนะของผู้บริหาร และครูโรงเรียนนารายณ์วิทยา อำเภอยะยาตล จังหวัดลพบุรี, วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต (สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร), ๒๕๕๐.

^{๒๐}สวัสดี สายประสิทธิ์,มงคล สำอางค์กุล และสมบุญ วัฒนวรพงศ์, (ม.ป.ป.), คู่มือสอบและปฏิบัติราชการ, (กรุงเทพมหานคร: พัฒนาศึกษา, ๒๕๔๔), หน้า ๓๖๖.

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้กำหนดขอบข่ายงานอาคารสถานที่ครอบคลุมลักษณะงาน ๕ อย่าง ดังต่อไปนี้^{๒๑}

๑. การจัดสร้างอาคารสถานที่ อันรวมถึงการวางผังบริเวณที่ตั้งอาคาร การควบคุม การก่อสร้าง การตกแต่งจัดระเบียบ ให้เป็นไปตามหลักการจัดอาคารสถานที่ของโรงเรียน ตลอดจน การรื้อถอนอาคารสถานที่

๒. การใช้อาคารสถานที่ อันหมายถึง การกำหนดวางแผนการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์ใช้สอยมากที่สุดต่อการเรียนการสอนโดยตรง และต่อการเกิดการเรียนรู้ในห้องเรียน ของนักเรียนและต่อชุมชน

๓. การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ หมายถึง การประดับตกแต่งและซ่อมแซมอาคาร สถานที่ให้คงสภาพเดิมหรือเพิ่มเติมเพื่อให้เกิดประโยชน์โดยคุ้มค่าที่สุด

๔. การควบคุมดูแลอาคารสถานที่ คือ การควบคุมดูแลทั่วไป เป็นการกำกับติดตาม ผลการใช้ การบำรุงรักษา การตกแต่งรวมถึงการควบคุมการปฏิบัติงานอาคารสถานที่ให้เป็นไปตาม ระเบียบข้อบังคับและแบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

๕. การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ เป็นการดำเนินการประเมินผลการใช้เพื่อ การปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงแนวทางการดำเนินงานด้านนี้ ให้เหมาะสมเพื่อประโยชน์สูงสุดและเพื่อ เก็บข้อมูลสำหรับการวางแผนดำเนินงานอาคารสถานที่ของปีถัดไป

บุญช่วย จินดาประพันธ์ ได้ให้ขอบข่ายงานอาคารสถานที่ ดังนี้^{๒๒}

๑. งานออกแบบ และควบคุมการก่อสร้าง ได้แก่ การออกแบบครุภัณฑ์ และ สิ่งก่อสร้างการควบคุมการจ้างเหมาให้เป็นไปตามรูปรายการ

๒. งานก่อสร้างและซ่อมแซม ได้แก่ การก่อสร้างและปรับปรุงซ่อมแซม การ ซ่อมแซมสิ่งชำรุดและทดแทนวัตถุที่หมดสภาพ

๓. การบริการไฟฟ้าและโทรศัพท์ ได้แก่ การจัดและควบคุมบริการไฟฟ้า และ โทรศัพท์

๔. การรักษาความสะอาดและพัฒนาบริเวณ ได้แก่ การเก็บกวาดขยะ การกำจัด ขยะการตัดหญ้าและตกแต่งสนามเด็กเล่น การตัดแต่งต้นไม้ การปลูกไม้ดอกไม้ประดับ การรดน้ำ ต้นไม้การพัฒนาสระน้ำ คูคลอง เพื่อประโยชน์ในการเกษตรและเพื่อความสวยงาม การพัฒนาถนน ทางเท้า และทางระบายน้ำ

๕. งานรักษาความปลอดภัย ได้แก่ การจัดยามเฝ้าประตูดูแลอาคาร ควบคุมการ เข้าออก และยามรักษาการณ์ดูแลความปลอดภัยยามค่ำคืน การจัดทำและซ่อมแซมรั้ว ประตูให้มั่นคง การป้องกันอัคคีภัย

๖. การควบคุมการใช้อาคารสถานที่ ได้แก่ ดำเนินการจัดสรรการใช้อาคารสถานที่ การทำโปรแกรมการใช้อาคารสถานที่ที่ไม่อยู่ในตารางการรับผิดชอบของหน่วยงานใด วางแผนการใช้ อาคารให้เกิดประโยชน์การใช้สอยมากที่สุด

^{๒๑} สมเดช สีแสง, **คู่มือบริหารโรงเรียน**, (นครสวรรค์: ริมปิงการพิมพ์, ๒๕๓๙), หน้า ๕๒.

^{๒๒} บุญช่วย จินดาประพันธ์, **การบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม**, (กรุงเทพมหานคร: หน่วย ศึกษาพิเศษ กรมการฝึกหัดครู, ๒๕๓๖), หน้า ๑๐๗.

๗. งานประเมินผลการใช้อาคาร ได้แก่ การหาข้อมูลเพื่อที่จะใช้ในการพัฒนาและปรับปรุง มีการประเมินผลทุกปีเพื่อจะได้ข้อมูลและความต้องการในการใช้อาคาร และปัญหาการใช้อาคาร

วิชัย โสสุวรรณจินดา ได้กำหนดขอบข่ายของงานอาคารสถานที่ไว้ในส่วนของงานธุรการ โดยระบุงานอาคารสถานที่ว่า ได้แก่ การจัดหาสำนักงาน การบริหารสำนักงาน การบำรุงรักษาสำนักงานและสถานที่ต่างๆ ที่ใช้เป็นที่ทำการซึ่งรวมถึงการซ่อมแซมอาคาร การปรับปรุงสำนักงาน การรักษาความสะอาด การรักษาความปลอดภัย การจราจร ลานจอดรถ ระบบไฟฟ้า ประปา สุขภัณฑ์และระบบปรับอากาศ^{๒๓}

๒.๒ ด้านการจัดอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

อดิสรณ์ ขาดิกำแหง กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน ในการจัดสร้างอาคารสถานที่ไว้ดังนี้^{๒๔}

๑. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ที่สถานศึกษาต้องการและดำเนินการของงบประมาณต่อหน่วยเหนือ
๒. จัดให้สถาปนิกออกแบบให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา
๓. ควบคุมการก่อสร้างให้ถูกต้องตามแบบแปลน เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการรื้อถอนอาคารสถานที่ และสิ่งปลูกสร้างให้ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๕. หาวิธีแก้ปัญหาการขาดแคลนด้านอาคารสถานที่ในกรณีที่งบประมาณสนับสนุนจากราชการมีไม่เพียงพอ โดยร่วมมือกับบุคลากรในสถานศึกษาและผู้นำชุมชน
๖. จัดให้มีการตกแต่งอาคารสถานที่ให้เป็นระเบียบ สวยงาม และร่มรื่นน่าอยู่
๗. จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำอาคารสถานที่ให้เพียงพอกับความจำเป็นในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

สรุปได้ว่าการจัดสร้างอาคารสถานที่หมายถึงการจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม รวมถึงการวางแผนบริเวณที่ตั้งอาคาร การจัดหาวัสดุครุภัณฑ์และการดำเนินการของบประมาณ การควบคุมการก่อสร้าง การตกแต่งจัดระเบียบให้เป็นไปตามหลักการจัดอาคารสถานที่ของโรงเรียน การรื้อถอนอาคารสถานที่ และสิ่งปลูกสร้างให้ถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนจะต้องดำเนินการเพื่อเป็นการส่งเสริม และสนับสนุนการเรียนการสอนของโรงเรียน ให้ดำเนินไปด้วยความสะดวกราบรื่น

^{๒๓} วิชัย โสสุวรรณจินดา, ระบบงานธุรการสมัยใหม่, (พิมพ์ครั้งที่ ๒, กรุงเทพมหานคร : ดีไลต์จำกัด, ๒๕๓๙), หน้า ๕๐.

^{๒๔} อดิสรณ์ ขาดิกำแหง, หลักการบริหารโรงเรียนมัธยม, (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์แสงจันทร์การพิมพ์, ๒๕๒๗), หน้า ๒๘-๒๙.

๒.๓ ด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

อาคารสถานที่ที่สร้างขึ้นมานั้นมีราคาแพงมาก การใช้จึงต้องให้คุ้มกับการลงทุนก่อสร้าง การปล่อยให้ส่วนใดส่วนหนึ่งของอาคารไว้โดยไม่ใช้หรือใช้อย่างไม่คุ้มค่า จึงเป็นการปล่อยให้ทรัพยากรต้องสูญเสียไปโดยไร้ประโยชน์ ผู้บริหารจึงมีความรับผิดชอบที่จะต้องดูแลว่าการใช้อาคารและพื้นที่ในอาคารนั้น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงที่สุดเท่าที่จะทำได้

สุรพันธ์ ยนต์ทอง ได้ให้หลักและแนวการใช้สถานที่และบริเวณ ดังนี้^{๒๕}

๑. เลือกใช้อาคารสถานที่ให้มีส่วนสัมพันธ์กับกระบวนการเรียนการสอนเช่นสอนวิชาพลศึกษาควรใช้โรงพลศึกษา

๒. ใช้สถานที่ให้เหมาะสมกับสภาพของงานโดยแบ่งแยกสถานที่ของงานแต่ละอย่างโดยเฉพาะ เช่น จัดให้มีโรงเกษตร โรงฝึกงาน

๓. มีการบำรุงรักษาสถานที่และบริเวณให้สะอาดและใช้การได้อยู่เสมอ

๔. มีการปรับปรุงอาคารบริเวณโรงเรียนเช่นทำสนามกีฬาสร้างรั้วปลูกต้นไม้ตกแต่งสถานที่ต่าง ๆ ให้ร่มรื่นอยู่เสมอ

วิรัตน์ บัวขาวได้เสนอแนวทางการวางแผนการใช้อาคารสถานที่ของผู้บริหารโรงเรียนโดยการกำหนดตารางการใช้ประโยชน์ จะทำให้สามารถใช้ประโยชน์อาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกให้ได้ประโยชน์สูงสุด เพื่อให้เกิดความสะดวกในเรื่องโปรแกรมการเรียนการสอนของโรงเรียน โปรแกรมกิจกรรมนักเรียนของโรงเรียน และประชาชนที่จะใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียน ซึ่งมีแนวทางการใช้ประโยชน์อาคารสถานที่ ดังนี้^{๒๖}

๑. ห้องเรียน นับเป็นสิ่งแวดล้อมที่จำเป็นสำหรับการเรียนการสอน เด็กจะใช้เวลาส่วนมากอยู่ในห้องเรียนมากกว่าห้องอื่นๆ ห้องเรียนควรมีขนาดกว้างใหญ่พอกับความต้องการของเด็กตามปกติแล้วห้องเรียนโดยทั่วไปไม่ควรบรรจุนักเรียนเกิน ๓๕ คน

๒. ห้องวิทยาศาสตร์ ต้องจัดให้ยืดหยุ่นในการใช้ประโยชน์ในกิจกรรมต่าง ๆ ในห้องวิทยาศาสตร์ให้มาก แม้แต่ตู้เก็บอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ก็ต้องคำนึงถึงประโยชน์ และไม่กินเนื้อที่ ต้องคำนึงถึงความสะดวกในการใช้ประโยชน์อื่น ๆ

๓. โรงพลศึกษาการจัดต้องคำนึงถึงประโยชน์ใช้ได้ทั้งชายหญิงและเด็กพิการได้ด้วย บางแห่งจัดบริการให้ประชาชนในชุมชนมาใช้ประโยชน์

๔. ห้องศิลปศึกษาควรจัดไว้ชั้นล่างสุด เพราะนอกจากสะดวกในการจัดการเรียนการสอนภาคปฏิบัติแล้ว ยังทำให้เกิดความสะดวกในการใช้กับการศึกษาพิเศษบางอย่างที่จะใช้อาคารเรียนของโรงเรียน การฝึกปฏิบัติงานศิลปะบางชนิด ไม่จำเป็นต้องใช้เนื้อที่ในอาคารแต่อาจใช้ระเบียงอาคารหรือพื้นที่ระเบียงอาคารได้

๕. หอประชุม ต้องออกแบบหอประชุมเพื่อประโยชน์การใช้สอยได้หลาย ๆ อย่างต้องให้สามารถใช้ประโยชน์ร่วมกันได้ อย่างน้อยที่สุดต้องให้สามารถใช้ในการประชุมนักเรียนการบรรยาย การแสดงดนตรี

^{๒๕} สุรพันธ์ ยนต์ทอง, การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา, (พิมพ์ครั้งที่ ๒, กรุงเทพมหานคร :ทิพย์อักษร, ๒๕๒๖), หน้า ๓๑๑.

^{๒๖} วิรัตน์ บัวขาว, ผู้บริหารยุคโลกาภิวัตน์, (ประชาศึกษา, ๒๕๔๐), หน้า ๑๓.

๖. สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับครู หรือห้องพักครู หรือห้องทำงานตรวจการบ้านหรือห้องเตรียมสอนของครู ควรจัดให้อยู่ใกล้กับศูนย์บริการวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือการสอนและศูนย์นี้ก็จัดตั้งอยู่ใกล้เคียงกับบริเวณที่มีการเรียนการสอนด้วย

๗. ห้องพยาบาล ควรมีห้องขนาดใหญ่ บรรจุเตียงเพียงพอ มีที่ให้พยาบาลตั้งโต๊ะทำงาน ที่เก็บเอกสาร วัสดุอุปกรณ์ทุกชนิด

สนอง เครือมาก กล่าวว่า การใช้ประโยชน์จากอาคารสถานที่ในด้านอื่นนอกเหนือจากการเรียนการสอน โรงเรียนอาจนุญาติให้บุคคล หรือคณะบุคคลภายนอกเข้ามาใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนได้ แต่ทั้งนี้ต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๒๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ ดังนี้^{๒๗}

๑. การขออนุญาตใช้ ผู้ประสงค์จะขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาใด ให้ยื่นคำขอต่อหัวหน้าสถานศึกษานั้นตามแบบที่กำหนดไว้

๒. เงื่อนไขเกี่ยวกับการใช้ การขอใช้อาคารสถานที่อนุญาตให้ใช้ได้เป็นการชั่วคราวเท่านั้น และต้องอยู่ในเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๒.๑ ไม่ใช้อาคารสถานที่กระทำในสิ่งที่มีผิดกฎหมาย

๒.๒ ไม่ใช้อาคารสถานที่เพื่อหาเสียงเลือกตั้งและดำเนินกิจการทางการเมืองยกเว้นสถานศึกษาระดับวิทยาลัยที่เปิดสอนระดับปริญญาตรี โดยดำเนินการให้เป็นธรรมและเสมอกันทุกพรรค ไม่กระทบต่อการเรียนการสอน

๒.๓ ไม่ใช้อาคารสถานที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อย ศีลธรรมอันดีของประชาชน

๒.๔ ไม่ใช้อาคารสถานที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ตามคำขอใช้อาคารสถานที่

๒.๕ บุคคลที่เข้ามาในสถานศึกษา ต้องปฏิบัติให้ชอบด้วยวัฒนธรรมและศีลธรรมอันดีตลอดจนเชื่อฟังหัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบสถานที่นั้นทั้งนี้หัวหน้าสถานศึกษาอนุญาตได้ครั้งละไม่เกิน ๗ วันระหว่างการใช้อาคารสถานที่ถ้าเสียหายชำรุดต้องซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม พร้อมกันนั้นผู้ขอใช้อาคารสถานที่ต้องชำระค่าบำรุง ดังนี้ ค่าน้ำ ค่าไฟตามความสิ้นเปลือง ค่าบำรุงสถานที่และอุปกรณ์ ค่าตอบแทนคนงานภารโรงและค่าบำรุงอื่น ๆ จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การใช้อาคารสถานที่ เป็นการดำเนินการของผู้บริหารโรงเรียนในการจัดทำแผนการใช้อาคารเรียน อาคารประกอบ บริเวณโรงเรียน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในโรงเรียน และชุมชน กำหนดบุคลากรผู้รับผิดชอบอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมแต่ละแห่งจัดให้มีแผนผังโรงเรียน แผนผังอาคารเรียนและห้องเรียน จัดให้มีตารางการใช้อาคารเรียน อาคารประกอบ จัดทำเอกสารแนะนำการใช้อาคารสถานที่ จัดให้บริการแก่ชุมชนเข้ามาใช้บริการ เพื่อให้เกิดประโยชน์ใช้สอยสูงสุด ต่อการเรียนการสอน ต่อการเรียนรู้ในและนอกห้องเรียน และต่อชุมชน

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่าการวางแผนการใช้อาคารสถานที่ของผู้บริหารโรงเรียน เป็นสิ่งที่ช่วยทำให้สามารถใช้ประโยชน์อาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกให้ได้ประโยชน์สูงสุดพร้อมวาง

^{๒๗} สนอง เครือมาก, คู่มือสอบผู้บริหาร สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, (นครสวรรค์ : เรียนดี, ๒๕๓๗), หน้า ๑.

๒.๔ ด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ของสถานศึกษา เป็นกิจกรรมที่พยายามธำรงรักษาสภาพเดิมของสิ่งต่าง ๆ ที่มีอยู่ ให้คงสภาพเดิมเอาไว้ให้นานที่สุดเท่าที่จะทำได้ เพื่อให้ผู้ใช้เกิดความสะดวกสบาย และพอใจ สถานศึกษามีสภาพแวดล้อมที่ดี และประหยัดค่าใช้จ่าย ตลอดจนบุคคลทั่วไปเกิดความเลื่อมใสศรัทธาในสถานศึกษา ซึ่งการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ อาจจะมีขอบข่ายแตกต่างกันในหลายลักษณะ และอาศัยปัจจัยประกอบหลายประการ ดังนั้นงานด้านนี้ผู้บริหารสถานศึกษา จึงต้องให้ความเอาใจใส่อย่างจริงจัง และวางแผนปฏิบัติงานไว้อย่างเหมาะสมเป็นประจำปีจึงจะสามารถปฏิบัติภารกิจให้บรรลุผล

บุญช่วย จินดาประพันธ์ ได้เสนอแนวทางการวางแผนการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ของผู้บริหารสถานศึกษา จะต้องดำเนินการให้ครอบคลุมและคำนึงถึงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้^{๒๘}

๑. คณะกรรมการบำรุงรักษา การดำเนินงานเริ่มแรกของการวางแผนงานบำรุงรักษาอาคารสถานที่ก็คือ การตั้งคณะกรรมการ ซึ่งบุคคลกลุ่มนี้จะทำหน้าที่ในการวางแผน การนำแผนไปใช้ และการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน

๒. การเสนอของบประมาณหมวดค่าใช้จ่ายและการจัดสรรเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายเป็นค่าบำรุงรักษา และค่าซ่อมแซมต้องจัดทำทุกปี ให้อ้างอิงความจำเป็นต่าง ๆ ที่ควรจ่ายประกอบไปในงบประมาณที่ขอด้วยจะเป็นการดีมาก เพื่อให้เลเห็นเด่นชัดว่าอยู่ในสภาพทรุดโทรมแล้ว

๓. ผู้ใช้และชุมชนที่เกี่ยวข้อง ครู อาจารย์ นักเรียน นักศึกษา ผู้บริหาร คณาธิการโรง และผู้ปกครอง บุคคลเหล่านี้จะเป็นผู้ยืนยันว่า มีการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ อย่างเหมาะสม และช่วยสนับสนุนงานบำรุงรักษาในแต่ละวันด้วย

๔. การสร้างจิตสำนึกและความรับผิดชอบ การรู้สึกสำนึกถึง ความจำเป็นในการบำรุงรักษาและความรับผิดชอบในการตรวจตราดูแลสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ แล้วรายงานเกี่ยวกับความบกพร่องเสียหายที่เกิดขึ้นนั้นเป็นสิ่งจำเป็น ผู้บริหารควรจะต้องปลูกฝังให้เกิดขึ้นในหมู่ผู้ใช้อาคารสถานที่ เช่น นักเรียนอาจจะช่วยรายงานให้ทราบว่า ห้องน้ำห้องส้วมชำรุดใช้ไม่ได้หรือครูอาจารย์ อาจจะรับผิดชอบในการรายงานความเสียหายที่เกิดขึ้นในห้องเรียน เช่น กระจกหน้าต่างแตก ขาโต๊ะเก้าอี้หัก และหลังคารั่ว

๕. การบำรุงรักษาความสะอาด อาคารต่าง ๆ ควรได้รับการบำรุงรักษาและเช็ดถูให้สะอาด บริเวณพื้นที่ควรจะได้รับการปัดกวาดและเก็บขยะมูลฝอยให้ดูสบายตาแก่ผู้พบเห็นรวมทั้งตักหย้าที่รกรุงรังให้ดูเรียบร้อย

๖. การบำรุงรักษาความร่มรื่นสวยงาม สถานศึกษาเป็นสถานที่ที่นักเรียนนักศึกษาใช้ชีวิตอยู่เป็นเวลานานรองลงมาจากบ้าน ผู้บริหารจึงควรจัดดำเนินการให้เกิดความร่มรื่นสวยงาม และใช้เป็นที่พักผ่อนของนักเรียน อาคารเรียนควรจะต้องจัดทาสีให้ผู้เรียนเกิดความรู้สึกสดชื่นบริเวณทั่วไปควร

^{๒๘}บุญช่วย จินดาประพันธ์, *การบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม*, (กรุงเทพมหานคร: หน่วยศึกษานิตเทศก์ กรมการฝึกหัดครู, ๒๕๓๖), หน้า ๑๑๓-๑๔.

จัดปลูกต้นไม้ให้ร่มรื่น หรือจัดปลูกไม้ดอกไม้ประดับให้เกิดความสวยงามเพื่อทำให้เกิดความประทับใจแก่ครู นักเรียนและผู้มาเยี่ยมโรงเรียน

๗. ข่าวสารที่ถูกต้องและครอบคลุม การวางแผนและการนำแผนไปใช้จะต้องอาศัยข่าวสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันของสิ่งอำนวยความสะดวก ซึ่งข่าวสารข้อมูลนี้ควรจะนำเสนอในลักษณะที่เป็นระบบ เพื่อที่จะได้ปรับให้ทันสมัยได้โดยง่าย

๘. การบำรุงรักษาความปลอดภัย การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับอาคารสถานที่นั้นเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะเป็นเรื่องที่ส่งผลต่อผู้ใช้ และสภาพความคงทนของอาคารสถานที่ด้วย โดยเฉพาะการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับอาคารควรมีการตรวจสอบสภาพสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ถ้าพบว่าชำรุด หรือมีสภาพไม่ดีก็ซ่อมแซมให้มีสภาพใช้งานได้ดีเหมือนเดิมหรือเคลื่อนย้ายไปเก็บไว้ที่อื่นก่อนจะเป็นอันตรายต่อผู้ใช้

๙. การบำรุงรักษาระบบสุขาภิบาล อาคารสถานที่ที่มีระบบสุขาภิบาลดีเยี่ยมจะก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมที่ดี ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องหมั่นตรวจตราห้องน้ำห้องส้วม จัดให้มีการตรวจสอบระบบการระบายน้ำเสีย จัดตรวจตรา และซ่อมแซมเตาเผาขยะ จัดการขุดลอกบ่อเก็บกักน้ำให้มีสภาพเดิมอยู่เสมอ

๑๐. การจัดหาหรือแบ่งการโรงให้ดูแลซ่อมบำรุงและรักษาความสะอาดให้เพียงพอควรจัดครูให้รับผิดชอบอาคารสถานที่

๑๑. การตรวจสอบสภาพการตรวจสอบสภาพสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของสถานศึกษาควรจะต้องปฏิบัติปีละ๒ครั้งเพื่อจะได้ทราบถึงความต้องการบำรุงรักษาที่ชัดเจน นอกจากนี้รายละเอียดจากการตรวจสอบสภาพจะช่วยให้ผู้บริหารสามารถจัดสรรเงินในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาได้ถูกต้องเหมาะสม

๑๒. รายงานสิ่งชำรุดเสียหาย สิ่งอำนวยความสะดวกของสถานศึกษาที่ชำรุดเสียหายซึ่งทราบจากการตรวจสอบ ควรจะทำเป็นตารางการกำหนดการการซ่อมแซมไว้อย่างชัดเจน

๑๓. การจัดลำดับความสำคัญ เนื่องจากงบประมาณสำหรับซ่อมแซมและบำรุงรักษาอาคารสถานที่ที่ชำรุดเสียหายทุกอย่างพร้อมกัน ย่อมไม่เพียงพอแน่นอน ดังนั้นการจัดลำดับในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาเอาไว้เป็นแนวปฏิบัติ จึงเป็นเรื่องจำเป็น

๑๔. แผนปฏิบัติงาน แผนปฏิบัติงานนี้ทำขึ้นเพื่อเป็นประกันว่า การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ที่จะดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ เพราะการวางแผนไว้เหมาะสมจะทำให้การบริหารงานบำรุงรักษาเกิดความเสียหายน้อยลง

๑๕. การปฏิบัติตามแผน ในการปฏิบัติงานตามแผนงานบำรุงรักษาที่กำหนดไว้นั้นจะต้องมีการแบ่งความรับผิดชอบและมอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติแล้วให้มีระบบการติดตามความก้าวหน้าของงาน โดยการจัดประชุม การรายงาน และการบันทึกผลการปฏิบัติงานด้วย

๑๖. การประเมินผล งานบำรุงรักษาอาคารสถานที่ของสถานศึกษาควรจะต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้เพื่อจะได้ทราบถึงประสิทธิภาพของงาน และข้อเสนอแนะต่าง ๆ ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดผลดียิ่งขึ้น

๑๗. บันทึกผลงาน ผลการปฏิบัติงานบำรุงรักษาอาคารสถานที่นั้น ผู้บริหารจะต้องเก็บบันทึกไว้โดยละเอียด เพราะจะเป็นแหล่งสารสนเทศในการตรวจสอบสภาพ การวางแผนการกำหนดค่าใช้จ่ายการปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานได้เป็นอย่างดี

ศิริ เจริญวัย ได้สรุปงานบำรุงรักษาอาคารสถานที่ไว้ ดังนี้^{๒๙}

๑. เพื่อรักษาสภาพอาคารและสิ่งประกอบอาคารให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ เหมาะสมต่อการใช้สอยตามสภาพอายุของการใช้งาน

๒. ป้องกันความเสียหายเล็กน้อยที่เกิดขึ้นในอาคาร เพื่อไม่ให้จุดเล็ก ๆ นั้นลุกลามเป็นความเสียหายมากขึ้น

๓. เปลี่ยนชิ้นส่วนประกอบอาคารตามอายุ เพื่อการประหยัดงบประมาณในระยะยาว และป้องกันอันตรายที่จะเกิดขึ้นกับผู้ใช้อาคาร

การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ นั้นถ้าพิจารณาตามลักษณะและช่วงเวลาของการดำเนินงานแล้วสามารถจะจัดกลุ่มเป็น ๕ ประเภทดังต่อไปนี้

๑. การบำรุงรักษาล่วงหน้า เป็นการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ตั้งแต่การออกแบบและการก่อสร้าง คือ ตอนออกแบบสถาปนิกจะคำนึงถึงค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาให้น้อย และการก่อสร้างก็จะพยายามตัดการบำรุงรักษาอันไม่จำเป็นออกไป

๒. การบำรุงรักษาปกติ เป็นกิจกรรมที่ครอบคลุมถึงการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกให้เหมาะสมและการดูแลสิ่งเหล่านั้นเป็นประจำทุกวัน เช่น การเก็บกวาดทำความสะอาดการกำจัดขยะ การปิดฝุ่น การตรวจตราประตูหน้าต่าง และการขันที่จับประตูให้แน่น เป็นต้น

๓. การป้องกัน เป็นการหาทางทำให้อาคารสถานที่หรือสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆได้รับการบำรุงรักษาช้าลงกว่าปกติ เช่น การทาสีกันสนิม บนสิ่งอำนวยความสะดวกที่ทำด้วยเหล็กจะทำให้สิ่งของนั้นๆ ใช้งานได้นานกว่าปกติ เป็นต้น

๔. การแก้ไข เป็นการแก้ไขสิ่งที่ชำรุดเสียหายตั้งแต่เริ่มแรกที่สำรวจตรวจพบ ซึ่งจะเป็นการป้องกันมิให้เกิดปัญหาใหญ่ตามมาในภายหลัง ถ้าตรวจพบว่าราวบันไดโยกไถ้พังก็เริ่มซ่อม หรือเปลี่ยนใหม่มิฉะนั้นนักเรียนอาจจะตกบันไดได้รับอันตรายได้

๕. การบำรุงรักษาฉุกเฉิน เป็นการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ในภาวะเร่งด่วน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยของผู้ใช้ หรือเพื่อป้องกันความเสียหายใหญ่โตอันอาจจะเกิดตามมาภายหลัง ได้แก่ หลังคาอาคารเรียนถูกลมพัดพังขณะฝนตก การบำรุงรักษาด่วน ก็คือ หาแผ่นกระดานมาบังรูรั่วไว้ก่อน จนกว่าจะหาวัสดุมาซ่อมแซมให้เหมือนเดิม เป็นต้น

จากที่กล่าวมาสรุปได้ดังนี้ การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ หมายถึง การพยายามธำรงรักษาสภาพเดิมของอาคารสถานที่ที่มีอยู่ให้คงสภาพเดิมเอาไว้ เพื่อให้เกิดความสะอาดสบาย ความพอใจให้โรงเรียนมีสภาพแวดล้อมที่ดี ประหยัดค่าใช้จ่าย และบุคคลทั่วไปเกิดความเลื่อมใสศรัทธาในโรงเรียน ซึ่งเป็นการกิจของผู้บริหารโรงเรียนที่จะต้องดำเนินการจัดให้มีแผนงานบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดลอม จัดให้มีการตรวจสอบสภาพอาคารสถานที่ และสิ่งแวดลอมให้สะอาด ถูกสุขลักษณะ น่าดู น่าอยู่ จัดให้มีการซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ สนามกีฬา ถนน ที่พักผ่อน

^{๒๙} ศิริ เจริญวัย, การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดลอม, (นครราชสีมา : คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏนครราชสีมา, ๒๕๔๑), หน้า ๓๐.

หย่อนใจ สวนหย่อม แหล่งเรียนรู้ในโรงเรียน ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างปลอดภัย กำหนดหน้าที่และมอบหมายให้บุคลากรในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ในแต่ละจุดไว้ชัดเจน จัดหางบประมาณมาเป็นค่าบำรุงรักษา และซ่อมแซมอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้เพียงพอ ส่งเสริมให้บุคลากรในทุกฝ่ายมีส่วนร่วม ในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

๒.๕ ด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

การควบคุมดูแลอาคารสถานที่ เป็นการกำกับติดตามผลการใช้ การบำรุงรักษาการตกแต่ง รวมถึงการควบคุมการปฏิบัติงานอาคารสถานที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับและแบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

วิพล นาคพันธ์ และสมเดช สีแสง ให้สรุปไว้ว่า การควบคุมดูแลอาคารสถานที่ มีแนวทางในการดำเนินการ คือ การจัดทาสตออุปกรณ์ในการป้องกันอันตรายที่จะเกิดแก่อาคารสถานที่ เช่น เครื่องตัดไฟ เครื่องดับเพลิง หมั่นตรวจสอบระบบไฟฟ้า และอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้เป็นประจำ หากได้ติดตั้งไฟฟ้ามาแล้วเกินกว่า ๑๐ ปี ก็ควรปรับปรุงการเดินสายไฟใหม่ หากอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้มีมากขึ้นก็ควรเปลี่ยนมิเตอร์ ให้เหมาะสมกับกระแสไฟฟ้าที่ใช้เพิ่มขึ้น อาจเปลี่ยนเป็นไฟฟ้า ๓ เฟส สร้างรั้วรอบบริเวณเพื่อความปลอดภัย กรณีมีบุคคลภายนอกมาใช้อาคารสถานที่ ต้องมีการกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด ดังนี้^{๓๐}

๑. ให้มีเวรรักษาความปลอดภัย หรือยามรักษาการณ์ปฏิบัติหน้าที่ในวันเปิดทำการปกติ และในวันหยุดราชการ ทั้งกลางวันและกลางคืน โดยให้หัวหน้าหน่วยงานจัดเจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติหน้าที่ในวันปฏิบัติราชการปกติ ส่วนในวันหยุดราชการและเวลากลางคืนให้ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของเลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติหรือหัวหน้าหน่วยงานโดยเคร่งครัด

๒. ห้ามข้าราชการ ลูกจ้างหรือบุคคลภายนอกนอนพักค้างคืนในบริเวณหรือสถานที่ราชการ เว้นแต่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยหรือยามรักษาการณ์ที่ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งในข้อ ๑.

๓. ห้ามมิให้บุคคลใดนำทรัพย์สินของทางราชการออกจากสถานที่ราชการ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงาน

๔. ห้ามมิให้บุคคลใด ๆ เสพของมีนเมา เล่นการพนัน หรือนำสิ่งของมาจำหน่ายในสถานที่ราชการโดยเด็ดขาด

๕. ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดลำดับความสำคัญ พร้อมสถานที่เก็บเอกสาร และทรัพย์สินเพื่อการเก็บรักษาให้ปลอดภัยและสะดวกแก่การขนย้ายเมื่อจะมีภัยพิบัติเกิดขึ้น

๖. ให้หัวหน้าหน่วยงานควบคุมดูแลการปฏิบัติการ โดยให้ข้าราชการและลูกจ้างเข้ามาปฏิบัติราชการในวันเปิดทำการปกติได้ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๘.๐๐ น. หากมีความจำเป็นพิเศษ จะ

^{๓๐}วิพล นาคพันธ์ และสมเดช สีแสง, *การบริหารงานอาคารสถานที่การบริหารงานความสัมพันธ์โรงเรียนกับชุมชนในโรงเรียนประถมศึกษา*, (อุทัยธานี : ชมรมพัฒนาความรู้ด้านกฎหมาย, ๒๕๓๙), หน้า ๒๔๑-๒๔๔.

อยู่ปฏิบัติราชการนอกเหนือจากเวลาดังกล่าว หรือในวันหยุดราชการต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานก่อน

๗. ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีสถานที่สำหรับการติดต่อราชการของบุคคลภายนอก ซึ่งมาติดต่อราชการในหน่วยงานและให้เวรรักษาความปลอดภัยหรือยามรักษาการณ์ตรวจสอบหรือให้แสดงบัตรประจำตัว พร้อมทั้งให้ผู้มาติดต่อราชการลงชื่อและเวลามาและกลับในสมุด มาติดต่อราชการไว้เป็นหลักฐาน

๘. หากมีการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม หรือกระทำกิจกรรมอื่นใดในสถานที่ราชการ ให้หัวหน้าหน่วยจัดให้มีผู้ควบคุมงานทั้งเวลาและนอกเวลาราชการ ถ้ามีเหตุการณ์ผิดปกติ ให้รายงานให้หัวหน้างานทราบทันที

๙. เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ในการดับเพลิงให้เพียงพอ ได้แก่ เครื่องเคมีดับเพลิง น้ำบันได สายยาง และอื่น ๆ ที่จำเป็น โดยให้จัดหรือติดตั้งไว้ ณ ที่ที่เห็นได้ง่ายชัดเจน เพื่อสะดวกต่อการใช้ และตรวจสอบอุปกรณ์ให้พร้อมที่จะใช้การได้เป็นอย่างดี ทุกกระยะ ๓ เดือน

๑๐. จัดให้มีระบบสัญญาณแจ้งภัย เมื่อมีเหตุร้ายหรืออัคคีภัย พร้อมทั้งตรวจสอบระบบไฟฟ้า ระบบประปา เครื่องปรับอากาศและบริเวณที่หล่อแหลมต่ออัคคีภัย ทุกกระยะ ๓ เดือนรวมทั้งให้ปฏิบัติตามแผนป้องกัน และระงับอัคคีภัย ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

จากที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่าการควบคุมดูแลอาคารสถานที่ หมายถึง การกำกับ ติดตามผลการใช้ การบำรุงรักษา การตกแต่ง การควบคุมการปฏิบัติงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โดยผู้บริหารโรงเรียนจะต้องดำเนินการจัดให้บุคลากรทำหน้าที่ดูแลอาคารสถานที่ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ อาคารสถานที่ ให้เป็นไปตามข้อตกลงร่วมกัน จัดทำระเบียบข้อบังคับการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้ชัดเจน โดยบุคลากรในโรงเรียน และชุมชนมีส่วนร่วมดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เมื่อมีผู้มาขอใช้อาคารสถานที่ ส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการดูแลอาคารสถานที่ จัดให้มีอุปกรณ์ในการดับเพลิง ได้แก่ เครื่องเคมีดับเพลิง ทราบดีดับเพลิง จัดไว้ในที่ที่จะนำไปใช้ได้สะดวก และมีการตรวจสอบทุกสามเดือน จัดให้มีระบบสัญญาณแจ้งภัย จัดให้มีการตรวจสอบระบบไฟฟ้า ประปา และบริเวณที่หล่อแหลมต่ออัคคีภัยทุกกระยะสามเดือน เพื่อให้มีการใช้งานอาคารสถานที่ให้ถูกต้องคุ้มค่าและให้ทุกฝ่ายได้ใช้ประโยชน์อย่างทั่วถึง

๒.๖ ด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

เมื่ออาคารสถานศึกษาได้ใช้งานมานานแล้วตามเวลาอันควรจะต้องมีการศึกษาข้อดีข้อเสียของการใช้งานว่า แนวคิดของการวางแผน การออกแบบอาคารเรียน อาคารประกอบเหล่านี้ส่งผลดีหรือควรจะมีข้อสังเกตเพื่อการพัฒนาอย่างไรบ้าง หรือเพื่อที่จะได้ข้อมูลที่จะนำไปใช้ในโอกาสที่จะสร้างโรงเรียนใหม่ต่อไป วิธีการประเมินขึ้นอยู่กับความต้องการวัดผลเกี่ยวกับเนื้อหาที่ต้องการประเมิน^{๓๑}

^{๓๑} จรัส โพธิ์ศิริ, ศึกษา ๔๗๒ การบริหารการศึกษา, (กรุงเทพมหานคร: ม.ป.ท., ๒๕๒๓), หน้า ๖๘๘.

จรัส โพธิ์ศิริ ได้สรุปความสำคัญของการประเมินผลอาคารสถานที่ไว้ดังนี้ คือ

๑. เพื่อใช้ข้อมูลวางแผนด้านอาคารสถานที่ โดยปกติโรงเรียนจะกำหนดเป้าหมายหรือผังแม่บทของอาคารสถานที่ไว้ การประเมินสภาพปัจจุบันจะทำให้ผู้บริหารทราบว่าในขณะที่ทำการประเมินนั้น ยังห่างไกลจากสภาพที่ต้องการเท่าใด เมื่อทราบความแตกต่างระหว่างสภาพที่พึงประสงค์กับสภาพปัจจุบันแล้วจะได้นำข้อมูลนั้นไปใช้ในการวางแผนความต้องการที่แท้จริงของโรงเรียนได้

๒. เพื่อช่วยเป็นข้อมูลการตัดสินใจในการลงทุนของผู้บริหาร การประเมินงานอาคารสถานที่จะทำให้ผู้บริหารทราบว่า อาคารที่ตนมีอยู่นั้นใช้คุ้มค่าหรือไม่ ถ้าหากจะลงทุนเพิ่มขึ้นจะเหมาะสมเพียงใด ทำให้ผู้บริหารตัดสินใจที่จะสร้างหรือไม่สร้างอาคารเพิ่มขึ้นมาได้อีก

๓. เพื่อให้ทราบข้อมูลด้านคุณภาพของอาคารที่มีอยู่จะทำให้ผู้บริหารทราบถึงสภาพของอาคารในด้านคุณภาพ ว่าเป็นอย่างไร เหมาะสมที่จะใช้งานประเภทใดได้บ้าง

๔. เพื่อจัดซื้อจัดหาในระยะเวลาและค่าใช้จ่าย

๕. เพื่อให้สามารถปรับปรุงแก้ไขได้ก่อนที่จะสายเกินไป

๖. เพื่อที่จะทราบผลกระทบของการปฏิบัติงานว่า ผลดีผลเสียต่อโครงการอื่นหรือไม่

๗. เพื่อประโยชน์ต่อการทำโครงการต่อเนื่องกัน

๘. เพื่อป้องกันการผิดพลาด

๙. เพื่อให้สามารถจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ก่อให้เกิดประโยชน์มากที่สุด การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ เป็นกระบวนการนำเอาผลงานมาเปรียบเทียบกับมาตรฐานของงาน แล้วจึงประเมินค่า หรือตีคุณค่าสิ่งนั้นว่าเหมาะสมหรือไม่ ต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอย่างไร ในการประเมินผลซึ่งต้องใช้เครื่องมือต่าง ๆ ทั้งนี้แล้วแต่ประเภทของการประเมิน ในการบริหารอาคารสถานที่ก็มีแบบประเมินที่ต้องยึดหลักสำคัญหลายประการด้วยกันเพื่อที่จะได้ให้ผลออกมาที่เที่ยงตรง ยุติธรรม และเชื่อมั่นได้สูง เพื่อใช้เป็นข้อมูลส่วนหนึ่งในการตัดสินใจในการบริหารของผู้บริหารต่อไป

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า อาคารสถานศึกษาได้ใช้งานมานานแล้วตามเวลาอันควรจะต้องมีการศึกษาข้อดีข้อเสียของการใช้งานว่า แนวคิดของการวางแผน การออกแบบอาคารเรียน อาคารประกอบเหล่านี้ส่งผลดีหรือควรจะมีข้อสังเกตเพื่อการพัฒนาอย่างไรบ้าง เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาแก้ไขให้ดีขึ้น

ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์วงศ์ กล่าวว่า ในการบริหารงานทุกหน่วยงานจำเป็นต้องมีการประเมินผลงาน เพื่อที่จะได้รู้ว่าการบริหารงานนั้นได้ผลเป็นอย่างไร ถ้าได้ผลดีก็เป็นกำลังใจที่จะบริหารงานให้ดียิ่งขึ้น ถ้าออกมาผลไม่ดีก็ต้องหาสาเหตุ เพื่อแก้ไขปรับปรุงให้การบริหารงานดียิ่งขึ้น การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ เป็นกระบวนการขั้นสุดท้ายของการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมที่ส่งผลให้เห็นประสิทธิภาพ และคุณภาพของการทำงาน ในการทำงานที่เป็นระบบทุกขั้นตอนของการบริหารต้องมีความสัมพันธ์ต่อเนื่องกันโดยตลอด จึงจะทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ ดังนั้นผู้บริหาร จึงต้องวางแผนการประเมินผลการใช้อาคาร เพื่อสำรวจดูว่าการใช้ทั่ว ๆ ไปมีความสะดวกสบาย ร่าเริงมากน้อยเพียงใด อาคารเรียนได้ใช้ตามเป้าหมายหรือไม่ มีความบกพร่องหรือความก้าวหน้า ในจุดหมายทางการศึกษาหรือไม่อย่างไร ซึ่งการประเมินผลอาคารจึงมีผลดีต่อการที่จะได้ข้อมูลมาช่วยแก้ปัญหาในการใช้อาคารในอนาคตได้ผลดียิ่งขึ้น การประเมินผลการใช้อาคารเรียนไม่มีวิธีที่แน่นอนมักขึ้นอยู่กับปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นหรือสิ่งที่เราจะตรวจสอบแง่มุมต่าง ๆ ที่ต้องการจะ

ตรวจสอบซึ่งมีบุคคลหลายกลุ่มซึ่งการประเมินผลการใช้อาคารเรียนจะเกี่ยวข้องกับการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับปริมาณ เช่น อัตราครูต่อนักเรียน พื้นที่ในห้องเรียน ค่าใช้จ่ายต่อนักเรียน ๑ คน อายุการใช้งานของอาคาร ระยะเวลาที่ใช้ในการก่อสร้าง ข้อมูลเหล่านี้เป็นพื้นฐานสำคัญ เพื่อใช้ในการคาดคะเนค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างอาคารเรียน ในอนาคตดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษา จึงจำเป็นต้องจัดให้มีการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเป็นระยะ ๆ อย่างสม่ำเสมอ^{๓๒}

พัฒน์ สุจันงค์ ได้ให้เกณฑ์การประเมินเกี่ยวกับอาคารสถานที่เพื่อการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลง ให้เหมาะสมกับการวางแผนดำเนินงานอาคารสถานที่ของปีถัดไป ดังนี้^{๓๓}

๑. ทำเลที่ตั้งโรงเรียน ควรตั้งอยู่ในที่ราบน้ำท่วมไม่ถึง ไม่ชันและเป็นหลุมเป็นบ่อควรมีต้นไม้เพื่อให้ร่มเงาจะได้ไม่ร้อนจัดในฤดูร้อน โรงเรียนประถมศึกษาควรมีเนื้อที่ประมาณ ๑๐ ไร่ และโรงเรียนมัธยมควรมีเนื้อที่ประมาณ ๒๐ ไร่ โรงเรียนอนุบาลจะต้องมีเนื้อที่ไม่น้อยกว่า ๒ ไร่ หรือ ๑,๖๐๐ ตารางเมตร โรงเรียนประถมศึกษาจะต้องมีเนื้อที่ไม่น้อยกว่า ๔ ไร่หรือ ๓,๒๐๐ ตารางเมตร ตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดไว้ ที่ตั้งโรงเรียนควรอยู่ในทำเลที่เป็นย่านกลางของชุมชนไม่ควรห่างชุมชนเกิน ๕ กิโลเมตร มีการคมนาคมไปมาได้สะดวกระยะที่เด็กเดินทางไปกลับระหว่างบ้านและโรงเรียนไม่เกิน ๔ กิโลเมตร นอกจากนี้โรงเรียนไม่ควรตั้งใกล้ถนน หรือทางรถไฟ เพราะนอกจากเสียงจะรบกวนแล้ว ยังอาจเกิดอันตรายแก่เด็กได้โดยง่าย ไม่ควรตั้งใกล้โรงงานโรงมหรสพ และสิ่งอับายุมขต่าง ๆ อันเป็นต้นเหตุทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพต่ำลง โรงเรียนควรอยู่ห่างจากสิ่งสกปรกโสโครก แหล่งที่ส่งกลิ่นเหม็นรบกวนอันเป็นผลเสียแก่สุขภาพของครูและนักเรียน บริเวณรอบ ๆ พื้นที่ของโรงเรียนควรมีรั้วป้องกัน ไม่ให้เด็กออกไปนอกบริเวณโรงเรียน และป้องกันสิ่งอื่น ๆ มารบกวนเพื่อป้องกันภัยต่าง ๆ ที่จะอันตรายต่อนักเรียน

๒. อาคารเรียน ลักษณะอาคารเรียนเป็นสิ่งที่สำคัญกว่าอาคารอื่น เพราะต้องใช้ประจำทุกวัน อาคารเรียนทุกหลัง ควรปลูกสร้างหันหน้าไปทางทิศเหนือหรือทิศใต้ เพื่อหันด้านข้างเข้ารับแสงแดดในตอนสาย และตอนบ่ายอาคารเรียน ควรอยู่ห่างจากถนนหนทางหรือทางรถไฟไม่น้อยกว่า ๒๐ เมตร อาคารทั้งหมดไม่ควรกินเนื้อที่เกิน ๑ ใน ๕ ของเนื้อที่ทั้งหมด รูปร่างของอาคารเรียนควรออกแบบให้เหมาะสมกับสภาพการเรียนของเด็ก และสภาพท้องถิ่นอีกด้วยโรงเรียนประถมศึกษาไม่ควรสร้างเกิน ๒ ชั้น และโรงเรียนมัธยมศึกษาไม่ควรสร้างเกิน ๓ ชั้นในอาคารเรียนนอกจากมีห้องเรียนเป็นส่วนใหญ่แล้ว ยังอาจจะใช้เป็นห้องอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ขนาดพื้นที่โรงเรียนประถมศึกษาใช้พื้นที่ซึ่งเป็นห้องเรียน ๑๕๐ ตารางเมตร โรงเรียนมัธยมศึกษา ใช้พื้นที่ซึ่งเป็นห้องเรียน ๒๐๐ ตารางเมตร นอกจากนี้แล้วจะต้องคิดเพิ่มเติมสำหรับพื้นที่ระเบียง รวมทั้งพื้นที่ห้องอื่น ๆ อีก เช่น ห้องประชุมประมาณ ๕๐-๗๐ ตารางเมตรห้องพักรูประมาณ ๔-๕ ตารางเมตรต่อครู ๑ คน ห้องสมุดประมาณ ๑๐ ตารางเมตร ขนาดของห้องเรียนไม่ควรบรรจุนักเรียนเกิน ๓๕ คน นักเรียนประถมศึกษาควรคิดเนื้อที่ภายในห้องเรียนคนละประมาณ ๑.๕๐ เมตร และนักเรียนมัธยมควรคิดเนื้อที่ภายในห้องเรียนประมาณ ๒.๐๐ เมตรโดยนักเรียนแต่ละคนมีอัตราเฉลี่ยปริมาตรภายในห้องเรียน

^{๓๒} ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์วงศ์, การบริหารการศึกษา, (กรุงเทพมหานคร : พิมพ์ที่ โอ.เอส.พรินต์ติ้งเฮาส์, ๒๕๒๙), หน้า ๑๖๔-๑๖๙.

^{๓๓} พัฒน์ สุจันงค์, อนามัยชุมชน, (พิมพ์ครั้งที่ ๒, กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๒๙), หน้า ๒๘๐-๒๘๗.

ประมาณ ๕-๘ เมตร ลักษณะห้องเรียนควรเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ด้านยาวควรวางตามแนวยาวของโรงเรียนเสมอ สำหรับความกว้างยาวของห้องเรียนที่นิยมกันทั่วไป ได้แก่ ห้องเรียนขนาดเล็กมาก ๖ x ๘ ตารางเมตร สูง ๓.๕๐ เมตร ห้องเรียนขนาดเล็ก ๖ x ๙ ตารางเมตร สูง ๓.๕๐ เมตร ห้องเรียนขนาดกลาง ๗ x ๙ ตารางเมตร สูง ๓.๕๐ เมตร และห้องเรียนขนาดใหญ่ ๘ x ๑๐ ตารางเมตร สูง ๓.๕๐ เมตร พื้นของอาคารเรียนควรให้สูงกว่าระดับน้ำหรือพื้นดินไม่น้อยกว่า ๑.๐๐ เมตร ถ้าเป็นพื้นเสมอดินควรทำเป็นพื้นซีเมนต์ หรือคอนกรีต ฝ้าผนังควรมีลักษณะเกลี้ยง ไม่มีลวดลายสะดุดตาต่อการทำความสะอาด ฝ้าผนังกันระหว่างห้องควรทึบเพื่อป้องกันเสียงรบกวนขณะสอนฝาด้านอื่น ๆ ควรมีช่องระบายลมด้วย วัสดุที่ใช้ทำฝ้าผนังควรจะเป็นไม้ คอนกรีตหรือวัสดุอื่นก็ได้ แต่ไม่ควรเป็นสังกะสี เพราะจะทำให้ร้อน บันไดขึ้น-ลงอาคารไม่ควรแคบกว่า ๑.๒๐ เมตร ช่วงระหว่างบันไดควรสูงประมาณ ๑๒-๑๕ เซนติเมตร ตัวบันไดไม่ควรจะให้ลาดชันเกินไปและควรมีราวเกาะด้วย ถ้าอาคารเรียนยาวติดต่อกันมากกว่า ๔ ห้องเรียน หรือยาว ๓๖ เมตรขึ้นไป ควรทำบันไดขึ้นลงมากกว่า ๒ แห่ง อาคารเรียนควรมีเพดานเพื่อป้องกันฝุ่นและความร้อนจากหลังคาอาจทำด้วยไม้ ไม้อัด กระดาษอัด กระเบื้องแผ่นเรียบหรือเสื้อลำแพนแล้วแต่กรณี หลังคาควรสร้างลาดไปไม่น้อยกว่า ๓๐ องศาจากแนวระดับ มีกันสาดยื่นออกไป ๑.๕๐-๒.๐๐ เมตร วัสดุที่ใช้มุงต้องกันแดดกันฝนได้ดี นอกจากนี้ต้องมีระเบียบทางเดินและประตูหน้าต่างให้พอเหมาะแก่ห้องเรียน สำหรับประตูควรมีอย่างน้อย ๒ ประตู ต่อห้อง และควรกว้าง ๑.๑๐ เมตร สูง ๒.๑๐ เมตร ส่วนหน้าต่างควรกว้าง ๘๐ เซนติเมตร สูง ๑.๑๐ เมตร ขอบล่างของหน้าต่างสูงจากพื้น ๑.๐๐ เมตร มีลักษณะเปิดออกข้างนอก สามารถควบคุม แสงสว่างได้ พื้นที่ของประตูหน้าต่างควรมีไม่น้อยกว่า ๑/๔ ของพื้นที่ฝ้าห้อง

๓. อาคารประกอบต่าง ๆ เป็นอาคารที่จำเป็นรองจากอาคารเรียน เช่น โรงอาหาร หอประชุม โรงพลศึกษา ส้วม โรงฝึกงาน เรือนเพาะชำ การที่โรงเรียนจะมีอาคารประกอบที่อาคารนั้นขึ้นอยู่กับหลักสูตรและความจำเป็น หรือความต้องการของโรงเรียน โรงอาหารเป็นอาคารประกอบที่สำคัญหลังหนึ่ง เพราะนักเรียนจะใช้สถานที่นี้รับประทานอาหาร จะต้องถูกสุขลักษณะ มีความสะอาด มีที่ล้างมือ ที่ตักน้ำ ที่ทิ้งขยะมูลฝอย มีโต๊ะเก้าอี้เพียงพอกับจำนวนนักเรียน โต๊ะตัวหนึ่งควรกว้าง ๖๐ เซนติเมตรต่อนักเรียน ๑ คน ส่วนม้านั่งอาจมีพนักพิงหรือไม่ก็ได้ โรงครัวควรสร้างแยกจากเรือนนอน และอาคารเรียนควรสร้างแบบโปร่งมีการระบายอากาศได้ดี ภายในโรงครัวมีโต๊ะเก้าอี้สำหรับทำอาหาร ควรมีอ่างล้างมือ ล้างชาม มีตู้เย็น หรือที่เก็บอาหารต่าง ๆ มีถังเก็บขยะมูลฝอยอย่างถูกสุขลักษณะ อาคารอีกส่วนหนึ่งที่ถือว่าเป็นส่วนสำคัญคือ ส้วม ทำเลที่สร้างต้องห่างจากแหล่งน้ำ ๓๐ เมตร มีที่เก็บอุจจาระมิดชิด ไม่ส่งกลิ่นรบกวน มีอ่างล้างมือใกล้ ๆ ในชั้นประถมศึกษาให้นักเรียนชาย ๑๐๐ คนแรกให้มี ๓ ที่นั่ง และเพิ่ม ๑ ที่นั่งต่อจำนวนนักเรียน ๕๐ คน นักเรียนหญิง ๑๐๐ คนแรกให้มี ๔ ที่นั่ง และเพิ่ม ๑ ที่นั่งต่อนักเรียน ๓๓ คน

๔. แสงสว่างในห้องเรียนมีความจำเป็นอย่างยิ่งกับการเรียน ภายในห้องจะต้องมีแสงสว่างเพียงพอ และมีการกระจายแสงสว่างอย่างทั่วถึง พื้นที่ของประตู หน้าต่าง รวมทั้งช่องระบายลมที่แสงสว่างเข้ามาได้ควรเป็น ๑/๖-๑/๔ ของพื้นที่ของห้องนั้น ๆ ตามปกติแสงสว่างในห้องเรียนควรมีความเข้มของแสงสว่าง ประมาณ ๓๐-๕๐ ฟุตแรงเทียน โดยแสงที่ส่องมาสม่ำเสมอไม่มีแสงกระพริบ และส่วนใหญ่ส่องทางด้านซ้ายมือ และค่อนข้างหน้านักเรียน นอกจากนี้จะต้องพิจารณาถึงสภาพของส่วนต่าง ๆ ของห้องที่สะท้อนแสง บางห้องมีแสงสว่างมากเกินไปจะต้องใช้มู่ลี่หรือม่านหรือแผง

กันแสงไว้บ้างแล้วแต่สภาพของห้องเรียน นอกจากนี้การทาสีก็มีส่วนสัมพันธ์กับแสงสว่างควรทาสีที่ช่วยให้แสงสว่างในห้องเรียนมาก ๆ และควรเป็นสีอ่อนไม่เป็นเงา เช่น สีเทาอ่อน สีขาวนวล สีครีมอ่อน สีไข่ไก่ สีที่ทาผนังกับเพดาน ควรเป็นคนละสีและเลือกสีให้ตัดพอเหมาะกัน ประตุน้ำต่างและบริเวณฝาห่างจากพื้น ๑ เมตร ควรทาสีเข้มเพื่อป้องกันความสกปรก

๕. การระบายอากาศ ช่องลม ประตู หน้าต่าง ช่วยในการระบายอากาศได้ดีอุณหภูมิในห้องที่พอเหมาะประมาณ ๓๕-๔๐ องศาฟาเรนไฮต์ มีความชื้นขึ้นประมาณ ๓๕-๖๕%มีการเคลื่อนไหวของอากาศตลอดเวลา แต่ไม่ควรแรงเกิน ๒๐-๕๐ ฟุตต่อนาที สภาพอากาศที่เข้า-ออกไม่ควรมีกลิ่น มีฝุ่นละออง เขม่าควันไฟอันมีโทษต่อร่างกาย ถ้าการระบายอากาศภายในห้องไม่ดี อากาศร้อนก็อาจใช้พัดลมช่วยในการทำให้อากาศหมุนเวียนได้

๖. น้ำดื่ม น้ำใช้ และการระบายน้ำ โรงเรียนในส่วนภูมิภาคจะใช้น้ำดื่มจากน้ำฝนถ้าใช้น้ำบ่อ น้ำคลองหรือน้ำบาดาล ก็ควรจะต้องทำความสะอาดปราศจากเชื้อโรคเสียก่อนควรให้นักเรียนมีแก้วน้ำส่วนตัวทุกคน น้ำใช้ ได้แก่ น้ำที่จัดไว้สำหรับใช้ ล้างมือ ล้างเท้า ล้างภาชนะต่าง ๆ ควรจัดให้มีอ่างสำหรับ ล้างมือ ล้างหน้า ซึ่งมีท่อน้ำดี และท่อน้ำทิ้ง การระบายน้ำของโรงเรียนก็มีความจำเป็นเช่นกัน ควรมีรางระบายน้ำเสียที่มาจากอ่างล้างมือ ห้องอาบน้ำโรงอาหาร โรงครัว เป็นต้น

๗. อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ ภายในห้องเรียนจะต้องมีอุปกรณ์ และเครื่องมือเครื่องใช้อยู่มาก บรรดาสิ่งของเหล่านี้จำเป็นต้องจัดและระวังให้ถูกสุขลักษณะ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย และปลอดภัยอยู่เสมอ สิ่งของและอุปกรณ์เหล่านี้คือ กระดานดำส่วนมากจะทาสีเขียวแก่โต๊ะครูเป็นที่เก็บสิ่งของวางสมุดหนังสือ และอุปกรณ์การสอนต่าง ๆ ชั้นวางหนังสือสำหรับคั่นคว่ำของครูและนักเรียน โต๊ะกิจกรรมไว้สำหรับแสดงผลงานหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ ไว้ให้นักเรียนดู เช่น การจัดมุมวิชาต่าง ๆ ชั้นวางของใช้ส่วนตัวนักเรียน เช่น แก้วน้ำ แปรงสีฟันผ้าเช็ดตัว เป็นต้น ชั้นวางรองเท้า ตู้อุปกรณ์ ป้ายนิเทศ แปรงลบกระดานดำ อุปกรณ์สำหรับทำความสะอาด เป็นต้น

๘. โต๊ะเรียนและม้านั่ง ต้องมีขนาดพอดีกับสัดส่วนร่างกายของเด็กมีความแข็งแรงและปลอดภัยในการใช้ ฝาโต๊ะอาจเป็นแบบราบหรือเอียงลาด ความลาดไม่เกิน ๑๕ องศา ส่วนม้านั่งมีความกว้าง ประมาณ ๒/๓ ของความยาวข้อเข่าถึงตะโพก หรือท่อนขาส่วนบนของผู้นั่งเวลานั่งต้องให้ขาท่อนบน และขาท่อนล่างตั้งฉากกันฝ่าเท้าวางราบกับพื้นได้พอดี พนักพิงไม่ควรสูงมากนัก โต๊ะม้านั่งเมื่อประกอบกันแล้วผู้นั่งเขียนหนังสือได้สบายไม่อึดอัด

๙. สนามกีฬา สนามกีฬาที่ดีควรราบเรียบสม่ำเสมอ สะอาดเรียบร้อย สวยงามและร่มรื่น ควรมีหญ้าขึ้นเขียวชอุ่ม อากาศถ่ายเทได้ดี แสงแดดส่องทั่วบริเวณสนามกีฬา ควรตั้งบริเวณด้านหน้าโรงเรียน เกณฑ์เฉลี่ยเนื้อที่สนาม ๓ ตารางเมตร ต่อ นักเรียน ๑ คน ส่วนเด็กโตควรมีขนาดใหญ่มีเกณฑ์เฉลี่ยพื้นที่สนาม ๕-๙ ตารางเมตรต่อนักเรียน ๑ คน

๑๐. การกำจัดขยะมูลฝอย ขยะมูลฝอยในโรงเรียนส่วนมาก ได้แก่ เศษกระดาษวัสดุเหลือใช้ต่าง ๆ รวมทั้งเศษอาหารกลางวัน ในห้องเรียนทุกห้องควรมีตะกร้าผงดไว้สำหรับใส่เศษกระดาษ และขยะมูลฝอยแห้ง รวมทั้งเศษอาหารกลางวัน ควรมีที่ใส่เศษอาหาร และขยะมูลฝอยเปียก เมื่อเททิ้งทุกครั้งควรเอาดินทรายกลบหนา ๒๐ เซนติเมตร

๑๑. การรักษาสุขลักษณะมีหลักสำคัญ ๓ ประการ คือ ความปลอดภัย ความสะอาดและความระเบียบเรียบร้อย

เมธี ปิณฑานนท์ ได้เสนอแนะรายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประกอบในการประเมินผล
การบริหารงานอาคารสถานที่ ไว้ดังนี้^{๓๔}

๑. ความเพียงพอ (Adequacy) ได้พิจารณาในเรื่องต่อไปนี้

๑.๑ มีเนื้อที่เพียงพอแก่นักเรียนหรือไม่ พิจารณาเนื้อที่สำหรับการกีฬา สถานที่
บริเวณพักผ่อนหย่อนใจ สนามและที่จอดรถ

๑.๒ ทางเดินไปยังอาคารต่าง ๆ

๑.๓ มีที่จอดรถเพียงพอหรือไม่

๑.๔ บริเวณกีฬาเพียงพอกับจำนวนนักเรียนหรือไม่

๑.๕ กว้างเพียงพอหรือไม่

๑.๖ มีอุปกรณ์ในการสอนเพียงพอหรือไม่

๑.๗ ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ กว้างเพียงพอหรือไม่

๑.๘ มีอุปกรณ์ใช้ในการเรียนการสอนเพียงพอหรือไม่

๑.๙ มีห้องเรียนเพียงพอหรือไม่

๑.๑๐ มีป้ายนิเทศเพียงพอหรือไม่

๑.๑๑ กระดาน ชอล์ก เพียงพอหรือไม่

๑.๑๒ ที่เก็บอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้

๑.๑๓ ที่ทำงานฝ่ายธุรการ ห้องเก็บของ ห้องประชุมและห้องพิมพ์ ฯลฯ

๑.๑๔ ห้องเก็บของสำหรับซ่อมบำรุงรักษา ห้องน้ำ ห้องเรียน

๑.๑๕ ประตูกว้างเพียงพอที่จะเคลื่อนย้ายโต๊ะและอุปกรณ์ขนาดใหญ่

๑.๑๖ อาคารประกอบด้วยวัสดุป้องกันจากปลวก ฝนและความชื้น

๒. ความเหมาะสม (Suitability) หมายถึง ความเหมาะสมในการเลือกที่ตั้งของโรงเรียน
ลักษณะของพื้นที่ การจัดห้องต่าง ๆ เป็นต้น

๒.๑ สนามกีฬามีการระบายน้ำที่ดี ฝนตกน้ำไม่ท่วม

๒.๒ ลักษณะดินปลูกต้นไม้หรือหญ้าได้ดี

๒.๓ สนามกีฬาใช้ได้ทุกระดับการศึกษา

๒.๔ ลักษณะดินสามารถรับน้ำหนักอาคารได้ดีพอควร (ไม่เป็นดินเลนที่อ่อน)

๒.๕ ทางเท้าและที่จอดรถ น้ำไม่ท่วม

๒.๖ ห้องเรียนสามารถจัดแยกเป็นกลุ่มย่อยได้

๒.๗ สามารถจัดกิจกรรมได้ง่ายเมื่อมีการดัดแปลง

๒.๘ โต๊ะและม้านั่งสามารถย้ายได้ง่ายและเก็บง่าย

๒.๙ มีอ่างล้างมือและที่ใส่ผ้าอนามัย

๒.๑๐ สามารถใช้อุปกรณ์ในการเรียนการสอน ที่เก็บไว้ได้อย่างสะดวก ปลอดภัย

๒.๑๑ มีอุปกรณ์สำหรับการเรียนการสอนเพื่อใช้ทางด้านโสตทัศนศึกษา

^{๓๔}

เมธี ปิณฑานนท์, การวางแผนอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา,
(กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์, ๒๕๒๘), หน้า ๑๗๕-๑๘๑.

- ๒.๑๒ ผงชอล์กก่อให้เกิดความเดือดร้อนหรือไม่
- ๒.๑๓ ชนิดของกระดาน ชอล์ก และความสูง สะท้อนแสงหรือไม่
- ๒.๑๔ การจัดห้องวิทยาศาสตร์เหมาะสมหรือไม่เพียงใด
- ๒.๑๕ การจัดห้องศิลปะเหมาะสมหรือไม่
- ๒.๑๖ การจัดห้องคหกรรมศาสตร์เหมาะสมเพียงใด
- ๒.๑๗ การจัดโรงฝึกงานเหมาะสมหรือไม่
- ๒.๑๘ การจัดห้องดนตรีเหมาะสมหรือไม่
- ๒.๑๙ การจัดห้องธุรการเหมาะสมหรือไม่
- ๒.๒๐ การจัดห้องสมุดเหมาะสมหรือไม่
- ๒.๒๑ การจัดห้องพลศึกษาเหมาะสมหรือไม่
- ๒.๒๒ การจัดห้องประชุมเหมาะสมหรือไม่
- ๓. ความปลอดภัย (Safety) หมายถึงการป้องกันมิให้เกิดอุบัติเหตุหรืออันตรายต่าง ๆ
 - ๓.๑ อยู่ในบริเวณที่มีการจราจรคับคั่งหรือไม่
 - ๓.๒ อยู่ใกล้สนามบินหรือไม่
 - ๓.๓ ได้รับอากาศเป็นพิษจากโรงงานหรือไม่
 - ๓.๔ มีรั้วป้องกันหรือไม่
 - ๓.๕ พื้นสนามกีฬาดีหรือไม่
 - ๓.๖ สนามที่เล่นกีฬาแยกต่างหากจากกันเพื่อมิให้สับสนและชนกันได้
 - ๓.๗ อุปกรณ์ในสนามกีฬาได้รับการบำรุงรักษาเพียงใด
 - ๓.๘ สถานที่ตั้งปลอดภัยจากการข้ามถนน
 - ๓.๙ มีจุดบอดหรือมุมบอดของยวดยาน
 - ๓.๑๐ มีการป้องกันมิให้นักเรียนเป็นอันตรายจากไฟฟ้า แก๊ส ฯลฯ
 - ๓.๑๑ มีประตูอย่างน้อย ๒ ประตู ต่อ ๑ ห้อง
 - ๓.๑๒ มีระบบป้องกันอัคคีภัยหรือไม่
 - ๓.๑๓ อาคารมีความมั่นคงปลอดภัย
 - ๓.๑๔ การตกแต่งภายในห้องมีสิ่งเป็นเชื้อเพลิงหรือไม่
 - ๓.๑๕ บันไดปลอดภัยและกันไฟได้เพียงใด
 - ๓.๑๖ พื้นมีลักษณะไม่ลื่น
 - ๓.๑๗ ทางเดินหน้าห้องและบันไดสามารถระบายนักเรียนออกไปได้อย่างรวดเร็ว
 - ๓.๑๘ ทางเดินหน้าห้องไม่มีส่วนใดยื่นออกมาขัดขวางทางเดิน
 - ๓.๑๙ อาคารสร้างด้วยวัสดุกันไฟหรือเป็นอาคารชั้นเดียว
 - ๓.๒๐ ประตูควรใช้อุปกรณ์ที่ถอดได้ง่าย
 - ๓.๒๑ ป้ายบอกทางลง ทางออกและทางหนีไฟ ชัดเจนหรือไม่
- ๔. สุขลักษณะ (Healthfulness) ควรพิจารณาส่งเสริมในด้านสุขภาพอนามัยเป็นหลัก
 - ๔.๑ ตั้งในเขตที่ปราศจากกลิ่น สิ่งสกปรก เสียง และแก๊สพิษ
 - ๔.๒ สิ่งแวดล้อมห่างไกลจากโรงเรียน หรือสิ่งอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียง

- ๔.๓ ที่ดื่ม น้ำเพียงพอและสะอาด
- ๔.๔ มีทางเดินที่มีหลังคาคลุมเวลาฝนตก
- ๔.๕ การใช้แสงห้องเรียน ทางเดินเพียงพอ
- ๔.๖ เก้าอี้ โต๊ะเหมาะสมกับความสูงของนักเรียน
- ๔.๗ การถ่ายเทอากาศดีหรือไม่
- ๔.๘ มีที่ดื่ม น้ำตามที่แตกต่างกัน ทั่วโรงเรียน
- ๔.๙ สุขภัณฑ์เพียงพอหรือไม่
- ๔.๑๐ มีการปรับปรุงระบบน้ำเป็นประจำทุกปี
- ๔.๑๑ มีการปรับปรุงระบบไฟฟ้าเป็นประจำทุกปี
- ๔.๑๒ มีอุปกรณ์ทำความสะอาดเพียงพอ

๕. ระยะทางจากบ้านไปโรงเรียน (Accessibility) หมายถึง ระยะทางจากบ้านมาโรงเรียน หรือจากจุดต่าง ๆ ที่อยู่ภายในโรงเรียน

- ๕.๑ โรงเรียนตั้งอยู่ในบริเวณที่จะรับนักเรียนเพิ่มได้หรือไม่
- ๕.๒ การเดินทางของนักเรียนใกล้หรือไกลที่อยู่อาศัย
- ๕.๓ ถนนหนทาง ทางเข้าดีหรือไม่
- ๕.๔ สนามกีฬา สถานที่พักผ่อนหย่อนใจอยู่ใกล้หรือไกลจากอาคารเรียน
- ๕.๕ ทางรถและทางคนเดินมีขนาดกว้างเพียงพอ
- ๕.๖ การเดินท่อน้ำใช้ ท่อระบายน้ำเพียงพอหรือไม่
- ๕.๗ ที่เก็บของและอุปกรณ์อยู่ในที่ที่นำมาใช้ได้สะดวก
- ๕.๘ ที่ดื่ม น้ำ ห้องน้ำ ส้วม เข้าถึงได้ง่าย

๖. การยืดหยุ่นได้ (Flexibility) หมายถึง การเปลี่ยนแปลงพื้นที่ ผนัง อุปกรณ์ให้ใช้ กิจกรรมได้หลายอย่าง

๖.๑ บริเวณพักผ่อนหย่อนใจสามารถใช้เพื่อกิจกรรมอย่างอื่น เช่น สนามกีฬาหลายประเภท

๖.๒ บริเวณที่ใช้ในการเรียนของนักศึกษาภาคค่ำของประชาชนแยกต่างหากจาก บริเวณที่ไม่ใช้หรือไม่

- ๖.๓ สามารถจัดห้องให้ใช้ได้หลายอย่าง
- ๖.๔ วัสดุที่สามารถแยกบริเวณต่าง ๆ ได้ภายในห้อง โดยไม่กีดขวางการดูแล
- ๖.๕ โต๊ะ เก้าอี้ ชั้น ย้ายได้ง่าย น้ำหนักเบา
- ๖.๖ การใช้แสงไฟฟ้า สวิตช์ ปลั๊ก ท่อต่าง ๆ เครื่องปรับอากาศ ให้ดัดแปลงโดยใช้เงิน

น้อย

- ๖.๗ หน้าต่างที่ใช้เมื่อย้ายฝาผนังแล้ว ไม่มีปัญหาเรื่องโครงสร้าง

๗. ประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง การใช้พื้นที่อาคารอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้ได้ผลเต็มที่

- ๗.๑ การวางแผนพื้นที่ใช้ได้เต็มที่ ไม่มีบริเวณสูญเปล่า หรือถูกแยกออกเป็นชั้นเล็กชั้น

น้อย

- ๗.๒ ใช้การบำรุงรักษาบริเวณน้อย

๗.๓ มีทางน้ำให้การรดน้ำต้นไม้ ตลอดจนส่วนต่าง ๆ ได้ผล
 ๗.๔ มีทางเท้าที่สะดวกและไม่ก่อให้เกิดการลัดสนาม
 ๗.๕ ระยะทางจากอาคารไปยังสนามเด็กเล่น ไม่ควรมีถนนหรือที่จอดรถ ที่เด็กต้อง
 เดินผ่าน

- ๗.๖ การวางผังเป็นกลุ่มแต่สามารถเดินไปมาได้โดยไม่แออัด
- ๗.๗ อย่าให้มีทางคับแคบเดินไม่สะดวก
- ๗.๘ พื้นทางเดินหน้าห้องต้องสะอาดและทันทาน
- ๗.๙ สามารถไปติดต่อห้องต่าง ๆ โดยง่าย (มีป้ายบอก)
- ๗.๑๐ มีโทรศัพท์เพียงพอได้ผล
- ๗.๑๑ ไม่มีเสียงรบกวนจากวัสดุที่ใช้ เช่น พื้นพัตลม
- ๗.๑๒ ที่ตั้งของห้องเก็บของอุปกรณ์ตั้งในที่เหมาะสม
- ๗.๑๓ อาคารรักษาความสะอาดได้ง่าย
- ๗.๑๔ อุปกรณ์ที่ติดตั้งในอาคารมีปัญหาเรื่องรั่ว แตก ชำรุดเสียหายต้องซ่อมแซมเป็น

ประจำ

๘. การประหยัด (Economy) พิจารณาในเรื่องต่อไปนี้

- ๘.๑ การบำรุงรักษาบริเวณใช้เงินน้อย
- ๘.๒ การจัดสนามเด็กเล่นใช้ร่วมกันได้
- ๘.๓ การใช้แสงธรรมชาติมากที่สุด
- ๘.๔ การประหยัดไฟฟ้า
- ๘.๕ การประหยัดน้ำ
- ๘.๖ ใช้ปรับปรุงดูแลสิ่งของต่าง ๆ และตัวอาคารน้อย
- ๘.๗ ควรใช้สิ่งของที่เหมือนกัน และตรวจตราซ่อมแซมง่าย
- ๘.๘ มีบริเวณที่ไม่ใช้น้อยที่สุด หรือใช้เนื้อที่ทุกส่วนได้อย่างเต็มที่

๙. การขยายตัว (Expansibility) การขยายตัวของบริเวณและอาคาร โดยมีการออกแบบ
 ที่เหมาะสม ขยายตัวได้ง่าย และสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อย

- ๙.๑ เนื้อที่ใช้กิจกรรมได้หลายอย่างและขยายได้ง่าย
- ๙.๒ ขยายหรือต่อเติมตึกได้ง่าย
- ๙.๓ ที่ตั้งของโรงอาหาร หอประชุม โรงพลศึกษา อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม ถึงแม้จะ
 ขยายอาคารออกไปอีกหลายอาคารก็ตาม

- ๙.๔ อาคารในข้อ ๓ ควรจะเพียงพอจนนักเรียนได้ ๒๐-๓๐ %
- ๙.๕ มีการเตรียมไฟฟ้า ประปา สำหรับอาคารที่จะสร้างในอนาคต
- ๙.๖ การออกแบบอาคารทำให้ขยายตัวอาคารออกไปได้ง่าย ไม่เปลืองค่าใช้จ่าย
- ๙.๗ การขยายอาคารออกไป ต้องไม่ทำให้ทางเดินตัน
- ๙.๘ การขยายอาคารออกไปย่อมไม่ทำให้อาคารเดิมอ่อนแอลงตรงรอยต่อ

๑๐. รูปร่าง (Appearance) หมายถึงการวางบริเวณโรงเรียนอาคารและการตกแต่ง
 ภายในภายนอกรวมทั้งการบำรุงรักษาอาคารและสถานที่ให้สวยงามสะอาด

- ๑๐.๑ บริเวณโรงเรียนเป็นที่ขึ้นชมแก่ผู้พบเห็น
- ๑๐.๒ การวางตัวอาคาร การจัดสวน
- ๑๐.๓ สนามหญ้าเรียบ และรักษาได้ดี
- ๑๐.๔ ห้องเรียนน่าดู และเบิกบานแจ่มใส
- ๑๐.๕ ตัวอาคารเหมาะสมกับที่ดิน
- ๑๐.๖ อาคารสะอาด เรียบร้อย และไม่มีการตกแต่งลวดลายมากมาย
- ๑๐.๗ การต่อเติมอาคารออกไปกลมกลืนกับของเดิมหรือไม่
- ๑๐.๘ รักษาอาคาร และซ่อมอาคารอย่างดีหรือไม่
- ๑๐.๙ การใช้สี เหมาะสมเพียงใด
- ๑๐.๑๐ การตกแต่งภายในห้องเหมาะสมเพียงใด

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การประเมินผล หมายถึง การดำเนินการจัดให้มีการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในโรงเรียนและชุมชน จัดทำแบบสรุปผลการใช้อาคารสถานที่ จัดให้มีการนำเสนอผลการประเมินให้ทุกฝ่ายได้รับทราบซึ่งจะช่วยให้เห็นข้อผิดพลาดซึ่งเป็นอุปสรรคหรือความไม่สะดวกในการจัดการศึกษา แล้วนำผลที่ได้มาใช้ในการวางแผน การตัดสินใจปรับปรุงแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเพื่อจะได้ใช้ประโยชน์จากอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมได้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

๒.๖.๑ บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในการประเมินผลการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

สุวกิจ ศรีปิตถา กล่าวถึง ขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ดังนี้^{๓๕}

๑. จัดสำนักงานให้มีความคล่องตัวในการบริหารและการเรียนการสอน
๒. จัดบรรยากาศในอาคารเรียนและอาคารประกอบ
๓. จัดบรรยากาศในบริเวณโรงเรียน
๔. วางแผนการใช้ประโยชน์ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการในอาคารเรียน โรงฝึกงานโรงอาหาร หอประชุม โรงพลศึกษา
๕. จัดบำรุงรักษา ซ่อมแซมและพัฒนาอาคารสถานที่
๖. จัดเวร-ยามรักษาความปลอดภัยของโรงเรียน
๗. แต่งตั้งกรรมการรับผิดชอบอาคารสถานที่และทรัพย์สินของโรงเรียน
๘. สำรวจ จัดหา ควบคุมดูแล ซ่อมแซมและขออนุญาตรื้อถอนอาคาร
๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารสถานที่ ในสถานศึกษาตามระเบียบราชการ
๑๐. จัดทำแผนผังบริเวณและปรับปรุงซ่อมแซมต่อเติม
๑๑. ดำเนินการจัดและและตรวจสอบแบบรูปารายการก่อสร้าง
๑๒. ดำเนินการควบคุมงานก่อสร้างของโรงเรียน

^{๓๕} สุวกิจ ศรีปิตถา, การบริหารการศึกษา, (มหาสารคาม :โรงพิมพ์อภิชาติการพิมพ์, ๒๕๒๒), หน้า ๓๓๙.

๑๓. วิเคราะห์เกณฑ์ ขนาดเนื้อที่ อาคารให้สอดคล้องกับความต้องการของหลักสูตร
๑๔. ควบคุม ดูแลความปลอดภัย และการใช้ประโยชน์ให้คุ้มค่าของเครื่องใช้ในโรงเรียน พร้อมทั้งเรื่องการประหยัด การเสื่อมคุณภาพ
๑๕. ตรวจสอบและรายงานเสนอและการแก้ไขปัญหาในการก่อสร้าง
๑๖. ประเมินการซ่อมแซมอาคาร หรือทำการปรับปรุงโครงสร้างที่ไม่ปลอดภัย
๑๗. สำรวจและทดสอบเก็บข้อมูลหาสาเหตุ ปัญหาของอาคารสถานที่ เพื่อทำแผนการปรับปรุงและพัฒนา
๑๘. ควบคุมและป้องกันการถือกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินของโรงเรียน

สุทธิ เพ็งปาน ได้สรุปบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา ในการดำเนินงาน อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีประเด็นสำคัญอยู่ ๗ ประการ คือ^{๓๖}

๑. การเตรียมการดำเนินงานอาคารสถานที่ ผู้บริหารสถานศึกษาควรเตรียมการก่อนที่จะมีการดำเนินงาน โดยประสานงานให้มีการประชุม เพื่อทำความเข้าใจในการจัดทำแผนงาน อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ให้ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมเสนอความคิดเห็นและกำหนดแนวทางปฏิบัติร่วมกัน เตรียมตัวและเตรียมรวบรวมข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ที่จำเป็นในการวางแผนไว้ มอบหมายให้บุคลากรในหน่วยงานสำรวจบันทึกข้อมูลในอดีต ประเมินสภาพปัจจุบันและประมาณการแนวโน้มการพัฒนาในอนาคต ประชุมคณะกรรมการเพื่อกำหนดนโยบายวัตถุประสงค์ ให้เหมาะสมกับจำนวนงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

๒. การวางแผนดำเนินงานอาคารสถานที่ เป็นงานที่ท้าทายความสามารถ ความคิดสร้างสรรค์ และความอดทนของผู้บริหาร เพราะการวางแผนดำเนินงานต้องใช้ความคิดอย่างมีเหตุผลในการเชื่อมโยงสิ่งที่อยู่ในปัจจุบัน กับสิ่งที่คาดหวังจะได้รับในอนาคต โดยเลือกวิธีปฏิบัติที่เป็นไปได้หลาย ๆ ทาง มีหลักปฏิบัติดังนี้ สร้างความเข้าใจในจุดมุ่งหมายของการศึกษาที่ต้องการดำเนินการให้สำเร็จ และกิจกรรมทางการศึกษาที่จะช่วยให้จุดมุ่งหมายของการศึกษาเกิดสัมฤทธิ์ผล จัดให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนดำเนินงาน ศึกษางานด้านการออกแบบและสร้างอาคารสถานที่ เพื่อหลีกเลี่ยงข้อผิดพลาดต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบของวิศวกร ตั้งเกณฑ์และกระบวนการในการประเมินผลหลังการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม และจัดให้มีคณะกรรมการทำเอกสารการวางแผน

๓. การจัดสร้างอาคารสถานที่ ผู้บริหารมีแนวปฏิบัติ ดังนี้ จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับอาคารสถานที่ และของบประมาณ จัดให้สถาปนิกออกแบบให้สอดคล้องกับความต้องการของโรงเรียน ควบคุมการก่อสร้างให้ถูกต้องตามแบบแปลนเป็นไปตามระเบียบ และกฎหมายดำเนินการ รื้อถอนอาคารสถานที่และสิ่งปลูกสร้างให้ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมาย ระดมทรัพยากร โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายในการแก้ปัญหาคารขาดแคลน ด้านอาคารสถานที่จัดให้มีการตกแต่งอาคารสถานที่ให้เป็นระเบียบ สวยงาม และร่มรื่น น่านั่ง และจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ประจำอาคารสถานที่ให้เพียงพอกับความจำเป็นในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

^{๓๖} นฤมล คงผาสุก, “องค์การแห่งการเรียนรู้:กรณีศึกษาโรงพยาบาลรามัน”, ภาคนิพนธ์ ศศ.ม.(พัฒนาสังคม). (กรุงเทพมหานคร: โครงการบัณฑิตศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.๒๕๔๘), หน้า ๘.

๔. การใช้อาคารสถานที่ อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของสถานศึกษาสร้างขึ้นมาเพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดกิจกรรมทางการศึกษาเป็นหลัก และใช้เพื่อกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้องเป็นรอง ผู้บริหารมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้ ผู้บริหารจะต้องวางแผนการใช้อาคารสถานที่ให้รอบคอบและเกิดประโยชน์ในการใช้สอยให้มากที่สุด

๕. การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ ผู้บริหารสถานศึกษามีภาระหน้าที่ต้องปฏิบัติดังนี้ จัดให้มีการตรวจสภาพและซ่อมแซมอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมที่ชำรุดให้มีสภาพดีอยู่เสมอ กำหนดบทบาทหน้าที่ และมอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบ ส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกให้นักเรียน รู้สึกรับผิดชอบต่อการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษาให้มีความปลอดภัย และสะอาดสวยงาม ประชุมชี้แจงแนะนำ วิธีการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมที่ถูกต้อง

๖. การควบคุมดูแลอาคารสถานที่ ผู้บริหารสถานศึกษามีภาระหน้าที่ต้องปฏิบัติดังนี้ กำหนดให้บุคลากรทำหน้าที่เวรยามดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม จัดทำระเบียบการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โดยให้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วมตรวจตราการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้ พิจารณาและตรวจสอบกิจกรรมที่มีผู้มาขอใช้อาคารสถานที่ ให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมรับผิดชอบในการดูแลรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

๗. การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ ผู้บริหารสถานศึกษามีภาระหน้าที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้ จัดให้มีคณะกรรมการจากบุคคลหลาย ๆ ฝ่าย เป็นผู้รับผิดชอบประเมินผล กำหนดช่วงเวลาในการประเมินเป็นระยะ ๆ ใช้เทคนิควิธีการประเมินผลแบบต่าง ๆ ประกอบกับการนำเสนอผลการประเมินผลให้ทุกฝ่ายทราบอย่างเปิดเผย สนับสนุนให้นักเรียน นักศึกษามีส่วนร่วมในการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของสถานศึกษา

จากที่กล่าวมาทั้งสิ้น สรุปได้ว่า บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมนั้น จะเริ่มตั้งแต่การวางแผนการจัดสร้างอาคารสถานที่การวางแผนการใช้อาคารสถานที่ การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ การควบคุมดูแลอาคารสถานที่การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ โดยทุกฝ่ายมีส่วนร่วม ผู้บริหารจะต้องใช้ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ต่าง ๆ รวมทั้งศาสตร์ทางการบริหาร เช่น กระบวนการ ทักษะเข้ามาบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ เพื่อจะสนองความต้องการในการบริหารงานจัดการการเรียนรู้ของโรงเรียน ให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๗ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

๒.๗.๑ งานวิจัยในประเทศ

ทรงชัย เชื้อเมืองพาน ได้วิจัยเรื่อง “การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนปฏิรูปการศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา ” เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมไว้ว่า หมายถึง สภาพและสิ่งที่ดีให้บริการในโรงเรียน ได้แก่๑) พื้นที่สร้างโรงเรียน ๒) อาคารเรียนและสิ่งก่อสร้าง๓) ห้องเรียนและเครื่องใช้ในห้องเรียน๔) การถ่ายเทอากาศและแสงสว่าง ๕) เสียง๖)ห้องพยาบาล๗) โรงอาหาร๘)โรงครัว๙)สนาม๑๐) น้ำดื่ม น้ำใช้๑๑)ส้วมและที่ปัสสาวะ๑๒)

การกำจัดขยะมูลฝอย๑๓) การกำจัดน้ำโสโครก๑๔) การรักษาความสะอาด๑๕) การสำรวจสภาวะทางด้านสุขาภิบาลในโรงเรียนสิ่งแวดล้อมแบ่งออกเป็น ๒ ลักษณะใหญ่ๆ คือ

๑. สิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นเองโดยธรรมชาติ เช่น ป่าไม้ ภูเขา ดิน หิน น้ำ อากาศ และทรัพยากรธรรมชาติทุกประเภท

๒. สิ่งแวดล้อมที่มนุษย์สร้างขึ้น เช่น ชุมชนเมือง ขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมสิ่งก่อสร้าง ศิลปกรรม การปกครอง ข้อกำหนดกฎเกณฑ์ นันทนาการ เศรษฐกิจ ฯลฯ^{๓๗}

อัมพร สุทธิกมล ได้วิจัยเรื่อง“สภาพการบริหารงานอาคารสถานที่และการจัดการสิ่งแวดล้อม ตามทัศนะของผู้บริหารและครูโรงเรียนนารายิทยา อำเภอยะบะดี จังหวัดลพบุรี” ไว้ว่า การบริหารอาคารสถานที่ หมายถึงการที่ผู้บริหารสถานศึกษารู้จักใช้อาคารสถานที่ให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดการรู้จักควบคุมดูแลรักษาการจัดการจัดหาอาคารสถานที่ ตลอดจนการให้บริการต่อชุมชนสถานศึกษาที่ดีคือสถานศึกษาที่มีบริเวณอาคารสถานที่และทำเลที่ตั้งเหมาะสม มีบรรยากาศที่ดีผู้บริหารสถานศึกษาจำนวนไม่น้อยที่พยายามตกแต่งบริเวณอาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้ดูสวยงาม มีระเบียบวินัยสะอาดตา ดึงดูดความสนใจแก่นักเรียนและผู้พบเห็นให้รู้สึกนิยมชมชอบและศรัทธาทั้งเป็นที่พักผ่อนหย่อนใจได้ด้วย บรรยากาศในสถานศึกษา มีผลต่อจิตใจ และอารมณ์ของผู้ใช้เป็นอย่างมาก โดยเฉพาะนักเรียนและครูอาจารย์การวางแผนที่ดีเกี่ยวกับการบริหารงานอาคารสถานที่เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งและต้องทำทั้งแผนระยะสั้นและระยะยาวเพื่อให้สถานศึกษามีลักษณะที่ดีคือมีทำเลที่ตั้งขนาดของบริเวณรูปลักษณะและทิศทางของอาคารตลอดจนบรรยากาศและการตกแต่งดัดแปลงที่เหมาะสมสวยงาม ใช้ประโยชน์ได้สูงสุด^{๓๘}

ชัยณรงค์ สร้างชาติ ได้วิจัยเรื่อง“สภาพการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของสถานศึกษาเขตชุมชนบนพื้นที่ราบสูงกรณีศึกษาโรงเรียนสามัคคีพัฒนา อำเภอมะนัง จังหวัดสตูลสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงรายเขต ๓”ไว้ว่าอาคารสถานที่ หมายถึงอาคารเรียน อาคารประกอบและบริเวณโรงเรียนดังต่อไปนี้

๑.อาคารเรียนถาวรอาคารกึ่งถาวรอาคารชั่วคราวรวมถึงห้องเรียนห้องพิเศษต่างๆ เช่นห้องพัสดุห้องปฏิบัติการทางภาษาห้องโสตทัศนูปกรณ์ห้องพยาบาล ฯลฯ

๒.อาคารประกอบหรือสิ่งก่อสร้างอื่นๆเช่นอาคารอเนกประสงค์โรงฝึกงานรั้ว ส้วม บ้านพักครูบ้านพักภารโรงบ่อน้ำสระน้ำเสาดงถึงน้ำซีเมนต์เรือนเพาะชำโรงจอดรถ ฯลฯ

^{๓๗}ทรงชัย เชื้อเมืองพาน, “การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนปฏิรูปการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอมะนัง จังหวัดพะเยา”, *วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต* (การบริหารการศึกษา เชียงใหม่ : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ๒๕๔๒).

^{๓๘}อัมพร สุทธิกมล, “สภาพการบริหารงานอาคารสถานที่และการจัดการสิ่งแวดล้อม ตามทัศนะของผู้บริหารและครูโรงเรียนนารายิทยา อำเภอยะบะดี จังหวัดลพบุรี”, *วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต*, (บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร, ๒๕๕๐).

๓.บริเวณโรงเรียนเช่นสนามกีฬาสนามเด็กเล่นแปลงเกษตรถนนที่ฝึกพ่อน ลาน
จอตรถลานอเนกประสงค์ ฯลฯ^{๓๙}

สุรพล นุชอน ได้วิจัยเรื่อง“การบริหารงานอาคารสถานที่ในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษาในกรุงเทพมหานคร”วัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการบริหารงานอาคารสถานที่เกี่ยวกับการวางแผนการจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมบริเวณโรงเรียนการใช้และการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และการบริหารอาคารเรียนและอาคารประกอบ และการรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ และเพื่อศึกษาปัญหาในการบริหารงานอาคารสถานที่กลุ่มตัวอย่างได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนจำนวน ๑๐๕ คน ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานอาคารสถานที่ในโรงเรียนทั้ง ๔ ด้าน คือ การวางแผน การจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมบริเวณโรงเรียนการบริหารอาคารเรียนอาคารประกอบ และการรักษาความปลอดภัย การใช้และการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ โรงเรียนส่วนใหญ่ยังดำเนินการบริหารงานอาคารสถานที่ได้ผลไม่ครบถ้วนตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา ปัญหาการบริหารงานอาคารสถานที่พบว่าโรงเรียนส่วนใหญ่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในการก่อสร้างและการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ไม่พอเพียงขาดบุคลากรดูแลรักษาอาคารสถานที่ สภาพพื้นที่มีจำกัดไม่สามารถขยายหรือปรับปรุงได้ จำนวนนักเรียนเพิ่มมากขึ้นทำให้อาคารสถานที่ไม่เพียงพอ^{๔๐}

พันธ์ศักดิ์ นิ่มพานิช ได้วิจัยเรื่อง “การบริหารงานอาคารสถานที่และบริเวณโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีพื้นที่จำกัดในกรุงเทพมหานคร” วัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการบริหารอาคารสถานที่และบริเวณโรงเรียนในด้านการจัดสร้างการใช้การบำรุงรักษาการควบคุมดูแลและการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ และเพื่อศึกษาปัญหาในปัจจุบัน และสภาพที่ควรจะเป็นเกี่ยวกับการบริหารอาคารสถานที่ และบริเวณโรงเรียนตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา กลุ่มตัวอย่างได้แก่ผู้บริหารโรงเรียน จำนวน ๑๐๑ คน ผลการวิจัยพบว่าสภาพการบริหารอาคารสถานที่และบริเวณโรงเรียนนั้นมีการดำเนินการตามกระบวนการ คือ โรงเรียนส่วนใหญ่ร้อยละ ๘๙.๗๐ มีการจัดสร้างให้มีอาคารสถานที่ได้ครบถ้วนตามภารกิจ ร้อยละ ๗๙.๓๘ มีการใช้ตามสภาพของโรงเรียน ร้อยละ ๘๓.๕๐ มีการบำรุงรักษาอย่างดี ร้อยละ ๙๖.๖๑ มีการจัดบุคลากรทำหน้าที่เวรยามด้านการประเมินผลการใช้พบว่าโรงเรียนไม่มีอาคารพลศึกษา ๕๑ โรงเรียน ส่วนปัญหาในปัจจุบันปรากฏว่า ร้อยละ ๗๒.๑๖ มีการวางตัวอาคารไม่เหมาะสม ร้อยละ ๗๖.๒๙ขนาดของห้องเรียนไม่เหมาะสมกับจำนวนนักเรียนผู้บริหารโรงเรียนร้อยละ ๑.๔๔ เห็นว่าสิ่งที่ควรดำเนินการ คือ หมุนเวียน

^{๓๙}ชัยณรงค์ สร้างช่าง , “ สภาพการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของสถานศึกษาเขตชุมชนบนที่พื้นที่ราบสูง : กรณีศึกษาโรงเรียนสามัคคีพัฒนา อำเภอมะปายหลวง สังกัดสำนักงานพื้นที่การศึกษาเชียงราย เขต ๓” , **วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต**, (บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย,๒๕๔๘).

^{๔๐}สุรพล นุชอน,“การบริหารงานอาคารสถานที่ในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่สังกัดกรมสามัญศึกษาในกรุงเทพมหานคร”,**วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต**(สาขาวิชาการบริหารการศึกษบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์,๒๕๔๑).

เวลาใช้พื้นที่ของนักเรียน และร้อยละ ๗๒.๓๓ เห็นว่าควรแบ่งเขตอาคารเรียน อาคารประกอบไว้เป็นสัดส่วนโดยพิจารณาถึงความเหมาะสมด้านความสัมพันธ์ระหว่างวิชาต่าง ๆ^{๔๑}

ชาตรี แก้วมา ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษาจังหวัดสกลนครผลการวิจัยพบว่า ๑. ฝ่ายบริหารโดยส่วนรวม ฝ่ายบริหารในโรงเรียนขนาดกลางโรงเรียนขนาดเล็ก การศึกษาปัญหาการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนมัธยมศึกษาโดยภาพรวมและเป็นรายด้านทั้ง ๑๐ ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง แต่ฝ่ายบริหารในโรงเรียนขนาดใหญ่มีปัญหาโดยภาพรวมและรายด้าน ๔ ด้านอยู่ในระดับมาก และมีปัญหาเฉพาะด้านการบริหารบริเวณโรงเรียนอยู่ในระดับปานกลาง ๒. ฝ่ายบริหารโรงเรียนขนาดต่างกันมีปัญหาการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมโดยภาพรวมและเป็นรายด้าน ๘ ด้านไม่แตกต่างกัน แต่มีปัญหาอีก ๒ ด้านที่เหลื่อมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ โดยฝ่ายบริหารโรงเรียนขนาดใหญ่มีปัญหาด้านการบริหารอาคารโรงฝึกงานและด้านการบริหารอาคารหอประชุมมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก และผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่ มีปัญหาด้านการบริหารอาคารหอประชุมมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลาง^{๔๒}

ปิยะดา แสนสุข ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง “การประเมินการบริหารตามมาตรฐานการบริหารโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาในเขตพนมรุ้ง จังหวัดบุรีรัมย์” วัตถุประสงค์เพื่อประเมินมาตรฐานการบริหารโรงเรียนของผู้บริหารเพื่อศึกษาปัญหาในการบริหารงานตามมาตรฐานการบริหารโรงเรียน และเพื่อศึกษาข้อเสนอแนะในการบริหารงานตามมาตรฐานการบริหารโรงเรียน กลุ่มตัวอย่างได้แก่ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนจำนวน ๓๕๗ คน ผลการวิจัยพบว่าด้านการจัดกิจกรรมเพื่อสนับสนุนการเรียนที่เกี่ยวกับอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับได้แก่การจัดสภาพแวดล้อมในโรงเรียนให้ปลอดภัย การจัดสภาพแวดล้อมในโรงเรียนให้มีบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมทางวิชาการ การบริการแนะแนว บริการสุขภาพโภชนาการ และการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้านอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมในโรงเรียน^{๔๓}

^{๔๑} พันศักดิ์ นิยมพานิช, “การบริหารงานอาคารสถานที่และบริเวณโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีพื้นที่จำกัดในกรุงเทพมหานคร”, *วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต* (สาขาวิชาการบริหารการศึกษามหาบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, ๒๕๔๑).

^{๔๒} ชาตรี แก้วมา, “การศึกษาปัญหาการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสกลนคร”, *ปริญญาานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต* (สาขาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, ๒๕๔๕).

^{๔๓} ปิยะดา แสนสุข, “การประเมินการบริหารตามมาตรฐานการบริหารในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาในเขตพนมรุ้งจังหวัดบุรีรัมย์”, *วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต* (สาขาวิชาการบริหารการศึกษามหาบัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยขอนแก่น, ๒๕๔๓).

๒.๗.๒ งานวิจัยต่างประเทศ

Taylor ได้วิจัยเปรียบเทียบระหว่างโรงเรียนมัธยมเวอร์จิเนีย ๑๕ โรงเรียนกับโรงเรียนนานาชาติที่มีชื่อเสียง จำนวน ๓ โรงเรียน เกี่ยวกับการปฏิบัติตามคำแนะนำในการจัดอาคารสถานที่ พบว่า คำแนะนำที่โรงเรียนทั้งสองกลุ่มตัวอย่างปฏิบัติตาม คือ ให้โรงเรียนจัดให้มีที่ว่างสำหรับนักเรียน โรงเรียนออกแบบโดยแยกห้องที่ใช้เสียงดัง เช่น ห้องดนตรีไว้ต่างหากมิให้รบกวนห้องอื่น โรงเรียนมีโรงพลศึกษาเป็นเอกเทศ โรงเรียนเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามาร่วมใช้อาคารสถานที่ และโรงเรียนจัดหาวัสดุน้ำหนักราชหรือถอดเก็บได้มาใช้กันห้องเรียน ส่วนคำแนะนำข้ออื่นปฏิบัติ ดังนี้ โรงเรียนจัดห้องแนะแนวไว้ใกล้ย่านวิชาการ และจัดห้องทดลองวิทยาศาสตร์เป็นเอกเทศ มีโรงเรียนมัธยมเวอร์จิเนีย ๘ โรงเรียน และโรงเรียนนานาชาติ ๑ โรงเรียน ปฏิบัติตาม ให้จัดห้องประชุมไว้ในย่านหนังสือ มีโรงเรียนมัธยมเวอร์จิเนีย ๙ โรงเรียนและโรงเรียนนานาชาติ ๑ โรงเรียน ปฏิบัติตาม ให้แยกส่วนที่ใช้เสียงดังออกจากย่านศิลปะมีโรงเรียนมัธยมเวอร์จิเนีย ๒ โรงเรียน และโรงเรียนนานาชาติ ๒ โรงเรียน ปฏิบัติตาม จัดศูนย์อุปกรณ์การเรียนไว้ในย่านวิชาการ มีโรงเรียนมัธยมเวอร์จิเนีย ๑๓ โรงเรียน และโรงเรียนนานาชาติ ๒ โรงเรียน ปฏิบัติตาม จัดอาคารบริหารไว้ใกล้ทางเข้าโรงเรียน มีโรงเรียนนานาชาติ ๑ โรงเรียนเท่านั้น ที่ไม่ปฏิบัติตาม และออกแบบโรงอาหารให้เป็นอาคารเอกประสงคมีโรงเรียนมัธยมเวอร์จิเนีย ๑๑ โรงเรียน และโรงเรียนนานาชาติ ๓ โรงเรียน ปฏิบัติตาม^{๔๔}

Yates ได้ศึกษาความยืดหยุ่นของการพัฒนาอาคารสถานที่และการใช้ประโยชน์จากอาคารสถานที่ กลุ่มตัวอย่างได้แก่ โรงเรียนระดับประถมศึกษาและโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา รวม ๒๐ โรงเรียน ซึ่งเคยได้รับความช่วยเหลือจากคณะกรรมการวางแผน ก่อสร้างอาคารเรียนจากมหาวิทยาลัยเทนเนสซี ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนรู้จักยืดหยุ่นในการใช้ประโยชน์จากอาคารสถานที่อย่างรวดเร็ว เช่น รู้จักจัดห้องให้กว้างโดยแบ่งห้องด้วยกระดานดำตู้ หรือเครื่องตกแต่งอื่น ๆ ที่เคลื่อนย้ายได้ง่าย รู้จักยืดหยุ่นในการปรับปรุงพัฒนาอาคารสถานที่มากขึ้น บุคลากรในโรงเรียนประถมศึกษามีแนวโน้มรู้จักยืดหยุ่นในการใช้ประโยชน์จากอาคารสถานที่มากกว่าบุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษา และจำนวน ๙ โรงเรียน ใน ๒๐ โรงเรียนมีการยืดหยุ่นในการใช้อาคารสถานที่สูงมากเมื่อเปรียบเทียบกับระยะแรก ๆ^{๔๕}

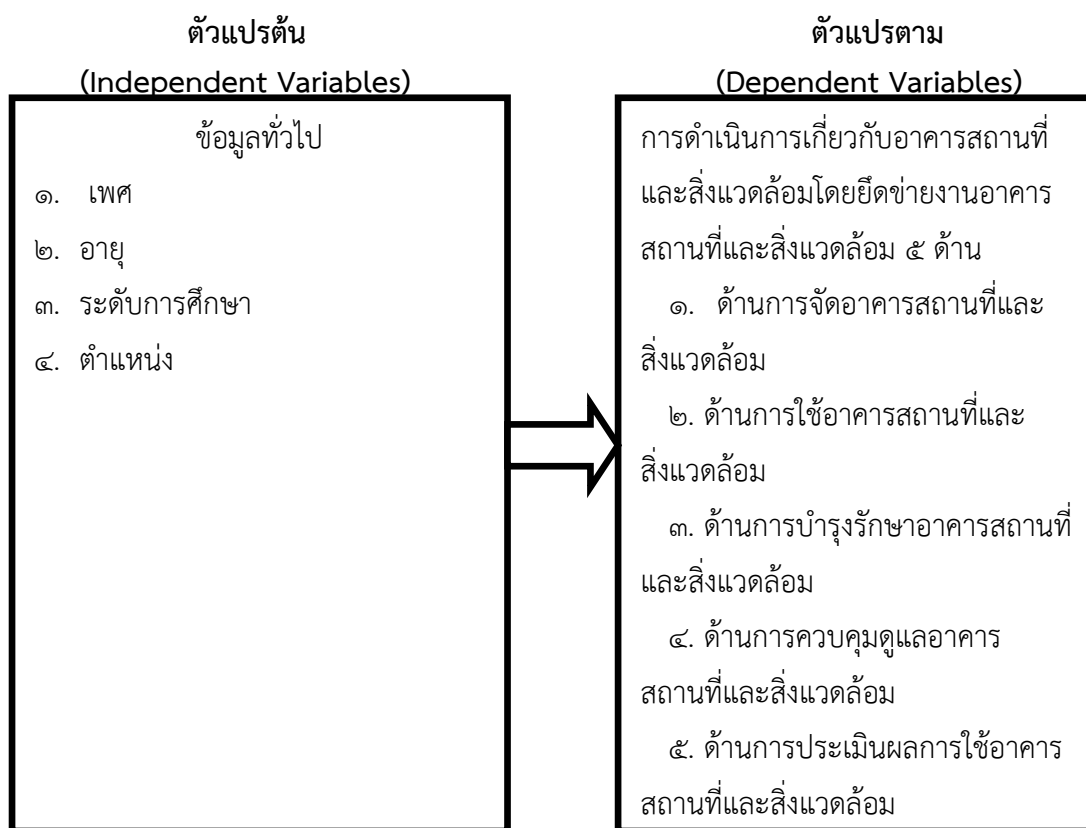
^{๔๔}Taylor อ้างในสุรพลศุภรตรีทิเพศ, “การศึกษาการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษาจังหวัดชัยภูมิ”, วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต(สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา) ๒๕๔๗, หน้า ๕๘.

^{๔๕}Yates อ้างในสุรพลศุภรตรีทิเพศ, “การศึกษาการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษาจังหวัดชัยภูมิ”, วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต(สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา) ๒๕๔๗, หน้า ๕๘.

จากงานวิจัยที่เกี่ยวข้องสามารถสรุปได้ว่า การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมมีความสำคัญยิ่ง และมีขอบเขตในการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ดังนี้การจัดสร้างอาคารสถานที่ที่มีการวางตัวอาคารไม่เหมาะสมขนาดของห้องไม่เหมาะสมกับจำนวนนักเรียนห้องปฏิบัติการมีไม่เพียงพอ การใช้ประโยชน์อาคารสถานที่ต้องมีความยืดหยุ่นในการใช้อาคารสถานที่ ต้องมีที่ว่างในการให้นักเรียนได้พักผ่อนและประกอบกิจกรรม การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ ได้รับงบประมาณในการบำรุงรักษาซ่อมแซมไม่เพียงพอ การควบคุมดูแลอาคารสถานที่ขาดบุคลากรในการดูแลอาคารสถานที่ให้บุคลากรในโรงเรียนมีส่วนร่วมในการดูแลอาคารสถานที่ ชุมชนมีส่วนร่วมในการสนับสนุนงบประมาณด้านอาคารสถานที่ การประเมินผลอาคารสถานที่ ปรากฏว่ายังดำเนินงานได้ผลไม่ครบถ้วนตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา การบริหารเวลาด้านอาคารสถานที่ ผู้บริหารมีการชี้แจงข้อมูลข่าวสาร และประสานงานกับครู อาจารย์ บุคคลภายนอกพอประมาณ และการจัดสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนมีการจัดทำแผนงานการจัดสิ่งแวดล้อมการทำความสะอาดบริเวณโรงเรียน อาคารเรียน มีการปลูกต้นไม้มีการจัดสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัยแต่มีปัญหาด้านน้ำดื่ม น้ำใช้ไม่เพียงพอ ขาดแคลนงบประมาณและบุคลากรที่รับผิดชอบ ซึ่งแนวทางในการแก้ไขปัญหาการบริหารงานอาคารสถานที่ยังไม่มีผู้ทำการวิจัย สำหรับการวิจัยครั้งนี้ ได้ศึกษาโดยเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมระหว่างโรงเรียนประถมศึกษาที่เป็นโรงเรียนเป้าหมายในการพัฒนาไปสู่มาตรฐานกับโรงเรียนประถมศึกษาทั่วไป ซึ่งถือได้ว่าเป็นสิ่งที่โรงเรียนต้องมีการปรับปรุง พัฒนา ตื่นตัว ตามแนวทางปฏิรูปการศึกษา และศึกษาแนวทางการแก้ปัญหา ด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนประถมศึกษาที่มีการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมดีเด่น โดยวิธีการสัมภาษณ์เพื่อที่จะได้ทราบปัญหา ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการแก้ไขปัญหาจริง ๆ ที่ชัดเจน เป็นรูปธรรมในการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะเป็นข้อมูลสารสนเทศในการนำไปบริหารจัดการด้านอาคารสถานที่ ให้ส่งเสริมและเอื้อต่อกิจกรรมการเรียนรู้ของครูและนักเรียนทำให้ผู้เรียนมีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี ซึ่งจะส่งผลให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น และมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ สมควรที่ผู้บริหารจะต้องให้ความสนใจในการดำเนินการจัดการให้มากยิ่งขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๘ กรอบแนวคิดในการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้ เป็นศึกษาการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนมัธยมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเขต ๖ อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทราซึ่งมีตัวแปรต้นและตัวแปรตาม โดยกำหนดเป็นกรอบแนวคิดการวิจัยไว้ ดังนี้



แผนภูมิ ๒.๑ แสดงกรอบแนวคิดในการวิจัย