

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้มีเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ความหมายของการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
2. ความสำคัญของการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
3. แนวคิดในการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
4. หลักการการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
5. ประเภทของงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
6. ขอบข่ายของการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
7. กระบวนการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
8. แนวทางการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
9. เกณฑ์มาตรฐานงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
10. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### ความหมายของการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

##### ความหมายของงานอาคารสถานที่

การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมมีความหมายที่หลากหลายดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541:1) ได้ให้ความหมายไว้ว่าการบริหารงานอาคารสถานที่หมายถึง การที่ผู้บริหารใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ดำเนินงานอาคารสถานที่ร่วมกับบุคลากรในโรงเรียนให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

ปกรณ ศรีดอนไผ่ (2531:123) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารอาคารสถานที่ หมายถึง การวางแผนดำเนินการเกี่ยวกับอาคารเรียน อาคารประกอบและบริเวณโรงเรียน จนเกิดคุณค่าทางการศึกษามากที่สุด

กิตติมา ปรีดีดิลก (2532:197) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารอาคารสถานที่ หมายถึง การรู้จักจัดหารู้จักใช้อาคารให้เกิดประโยชน์สูงสุดรวมทั้งการควบคุมดูแลรักษา การให้บริการแก่ชุมชนและการรู้จักส่งเสริมทะนุบำรุงอาคารสถานที่ที่มีอยู่ในสภาพดี และสนองความต้องการได้อย่างเพียงพอ อาคารสถานที่ของโรงเรียนเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่จะช่วยให้การเรียนการสอนดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถ้าเรามุ่งให้การเรียนการสอนบรรลุอย่างสมบูรณ์แล้ว ก็จำเป็นต้องจัดอาคารสถานที่ของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพดีถูกหลักวิชาเอื้อต่อกิจกรรมการเรียนการสอนให้มากที่สุดและประหยัดที่สุด

ชลิต พุทธรักษา (2536:117) ได้ให้ความหมายไว้ว่าการบริหารงานอาคารสถานที่ คือ การที่ผู้บริหารใช้อำนาจหน้าที่เท่าที่มีอยู่จัดการดำเนินงานเกี่ยวกับอาคารสถานที่ให้ดำเนินไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ และการดำเนินงานจะได้ผลเพียงใดก็ขึ้นอยู่กับความเร็ว เมื่อยุคของทุกฝ่าย ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน

วิพล นาคพันธ์ และสมเดช แสงศรี (2539:1) ได้ให้ความหมายไว้ว่าการบริหารงานอาคารสถานที่ หมายถึง การจัดการเกี่ยวกับอาคารเรียน อาคารประกอบ บริเวณ สิ่งแวดล้อม ตลอดจนวัสดุครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างอื่น อันเป็นสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความสะอาดคล่องตัวแก่การจัดการเรียนการสอนและการดำเนินการอื่นๆ ในโรงเรียน

สมพงษ์ แผ่นชัยภูมิ (2542:13) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารอาคารสถานที่ หมายถึง การที่ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ ตลอดจนสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษาให้เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน จัดกิจกรรมต่างๆ ภายในสถานศึกษา ให้ได้รับประโยชน์สูงสุด

จากความหมายดังกล่าว สรุปได้ว่า การบริหารงานอาคารสถานที่เป็นการบริหารงานโดยให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการอาคารเรียน อาคารประกอบ และส่วนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้เอื้อต่อการเรียนรู้ มีบรรยากาศที่เหมาะสม เป็นแหล่งเรียนรู้ที่ดี ก่อให้เกิดประสิทธิภาพมุ่งสู่ผู้เรียนเป็นสำคัญ ส่งผลให้บรรลุเป้าหมาย

### ความหมายของสิ่งแวดล้อม

เกษม จันทร์แก้ว (2524:2) ได้ให้ความหมายของสิ่งแวดล้อมไว้ว่า หมายถึง สิ่งต่างๆ ที่เป็นทั้งสิ่งมีชีวิตและไม่มีชีวิต เห็นด้วยตาเปล่าหรือไม่สามารถเห็นด้วยตาเปล่า รวมทั้งสิ่งที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติและสิ่งที่มีมนุษย์สร้างขึ้นอีกทั้งอาจเป็นทั้งรูปธรรมและนามธรรม

วินัย วีระวัฒนานนท์ (2526:1) ได้ให้ความหมายไว้ว่า สิ่งแวดล้อมเป็นสิ่งที่อยู่โดยรอบหรือปะปนกันของสภาพภายนอกหรือภายในที่มีผลกระทบต่อชีวิต สิ่งที่อยู่โดยรอบที่จะมีผลต่อชีวิตต่างๆ ไป ก็คงจะต้องหมายถึงธรรมชาติ เช่น ดิน น้ำ อากาศ ฯลฯ แต่มนุษย์นั้นสิ่งที่อยู่ภายนอกที่มีผลกระทบต่อชีวิตมิใช่เพียงสิ่งแวดล้อมที่เป็นรูปธรรมเท่านั้น วัฒนธรรม ความเชื่อ ค่านิยม ฯลฯ ก็เป็นผลผูกพันความรู้สึกนึกคิดและกิจกรรมของมนุษย์ตั้งแต่เกิดจนตายซึ่งเรียกลักษณะเหล่านี้ว่าสิ่งแวดล้อมทางสังคมหรือสิ่งแวดล้อมทางนามธรรมด้วย ดังนั้นสิ่งแวดล้อมของมนุษย์จึงรวมทั้งสิ่งแวดล้อมทางกายภาพและสิ่งแวดล้อมทางสังคมเข้าด้วยกัน

สมทรง อินสว่าง (2529:1) ได้ให้ความหมายไว้ว่า สิ่งแวดล้อม หมายถึง สิ่งต่างๆ ที่อยู่รอบตัวเราสิ่งต่อไปนี้จะเกิดขึ้นได้เองตามธรรมชาติหรือเป็นสิ่งที่มนุษย์สร้างขึ้น หรือเป็นสิ่งที่มีชีวิตและไม่มีชีวิต หรือทรัพยากรธรรมชาติก็ได้ สิ่งแวดล้อมมีความสัมพันธ์กับเวลาและช่วงของเวลาที่เกิดขึ้น สิ่งแวดล้อมตามธรรมชาติเกือบทั้งหมดจะเกี่ยวข้องกับเราได้ทั้งในแนวดิ่งและแนวราบที่ทำให้ความหมายของสิ่งแวดล้อมนั้น กว้างขวางมากและเป็นการยากที่จะกำหนดแน่นอนลงไปว่าบริเวณที่สิ่งแวดล้อมเกี่ยวข้องกับตัวเรานั้น มีขอบเขตมากน้อยเพียงใด

คณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ (2530:15) ได้ให้ความหมายของสิ่งแวดล้อมไว้ว่า สิ่งแวดล้อมคือ ทุกสิ่งทุกอย่างที่อยู่รอบตัวมนุษย์ทั้งที่มีชีวิตและไม่มีชีวิต ทั้งที่เป็นรูปธรรม (จับต้องและมองเห็นได้) และนามธรรม (วัฒนธรรม ทัศนธรรม แบบแผน ประเพณี ความเชื่อ) มีอิทธิพลเกี่ยวข้องถึงกัน เป็นปัจจัยเกี่ยวพันกัน และกัน ผลกระทบจากปัจจัยหนึ่ง จะมีส่วนเสริมสร้างหรือทำลายส่วนหนึ่งอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ สิ่งแวดล้อมเป็นวงจร และวัฏจักรที่เกี่ยวข้องกันไปทั้งระบบ

สมศักดิ์ โชคनुกุล (2531:1) ได้ให้ความหมายไว้ว่า สิ่งแวดล้อม หมายถึง ทุกสิ่งทุกอย่างที่อยู่รอบตัวมนุษย์ทั้งที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ ทั้งที่มีลักษณะทางกายภาพ มองเห็นได้ หรือไม่ได้ รวมทั้งสิ่งต่างๆ ที่มนุษย์สร้างขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการของมนุษย์

สุปรินชา หิรัญโร (2531:175) ได้ให้ความหมายของสิ่งแวดล้อมไว้ว่า งานบริหารสิ่งแวดล้อมที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของผู้บริหารโรงเรียน นับเป็นงานสำคัญอย่างยิ่งเพราะสิ่งแวดล้อมนอกจากจะช่วยเกื้อหนุนและเป็นศูนย์กลางในการส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิด การเรียนรู้และอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแล้ว สิ่งแวดล้อมในโรงเรียนยังมีอิทธิพลในการหล่อหลอมพฤติกรรม ทัศนคติ ค่านิยม สติปัญญาและสังคมของครูและนักเรียน สภาพแวดล้อมที่ดีช่วยให้นักเรียนเกิดความรู้สึกที่ดีต่อการเรียนรู้ ก่อให้เกิดความรักความภักดี ความภาคภูมิใจในสถาบันส่งผลไปถึงความพยายามที่จะสร้างความสามัคคีในหมู่คณะและสร้างชื่อเสียงให้กับตนเองและสถาบัน

วารสาร ศรีสุพรรณ (2532:154) ได้ให้ความหมายไว้ว่า “สิ่งแวดล้อมศึกษา หมายถึง กระบวนการทางการศึกษาที่เกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับสิ่งที่อยู่โดยรอบ ทั้งที่เป็น ธรรมชาติและที่มนุษย์สร้างขึ้น และความสัมพันธ์ระหว่างประชากร มลภาวะ ทรัพยากร การอนุรักษ์ การคมนาคม เทคโนโลยี การวางแผนเกี่ยวกับเมืองและชนบทกับสิ่งแวดล้อมของมนุษย์

ถนอม ทองพันชั่ง (2541:9) ได้ให้ความหมายไว้ว่า สิ่งแวดล้อมหมายถึง ทุกสิ่งทุกอย่างที่อยู่รอบตัวมนุษย์ที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติและสิ่งที่มนุษย์สร้างจึงมีอิทธิพลต่อความเป็นอยู่ ทั้งทางตรงและทางอ้อม

วิทยา ทองอยู่ และคณะ (2539:4) ได้ให้ความหมายไว้ว่า สิ่งแวดล้อมคือ สิ่งที่อยู่รอบๆ สิ่งมีชีวิต อาจมีชีวิตหรือไม่ก็ได้ สิ่งแวดล้อมมีอยู่ 3 พวกด้วยกันคือ

1. สิ่งแวดล้อมทางกายภาพ เช่น ดิน น้ำ อากาศ
2. สิ่งแวดล้อมทางชีวภาพ เช่น มนุษย์ สัตว์ พืช
3. สิ่งแวดล้อมทางสังคม เศรษฐกิจ และวัฒนธรรม เช่น ระบบต่างๆ ทางเศรษฐกิจ

สังคมเป็นระบบความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์ด้วยกัน

สำนักงานการประถมศึกษาเขตกรุงเทพฯ (2528:3) ได้ให้ความหมายไว้ว่า สิ่งแวดล้อมในโรงเรียนว่าหมายถึง สภาพและสิ่งจัดให้บริการในโรงเรียน ได้แก่ พื้นที่สร้างโรงเรียน อาคารเรียน และสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น

จากข้อความดังกล่าว ขรุบ ได้ว่า การบริหารงานสิ่งแวดล้อม หมายถึงการดำเนินการในการนำเอาสรรพสิ่งที่แวดล้อมบริเวณ โรงเรียนทั้งที่เป็นสรรพสิ่งที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติและที่มนุษย์สร้างขึ้นมาบริหารจัดการให้เกิดคุณค่าและประโยชน์สูงสุดต่อโรงเรียนซึ่งส่งผลต่อประสิทธิภาพการเรียนรู้ของนักเรียนและเป็นแหล่งเรียนรู้ที่ดีต่อชุมชนสังคมได้

**ความสำคัญของการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม**

### **ความสำคัญของงานอาคารสถานที่**

ณรงค์ บุญมี (2522:22) ได้สรุปไว้ว่า งานอาคารสถานที่เป็นงานสำคัญงานหนึ่งของผู้บริหารการศึกษา หากต้องการให้จัดการเรียนการสอนได้ผลสูงสุด

วิจิตร วรพัฒน์ (2524:89) ได้สรุปไว้ว่าโดยหลักการบริหารการศึกษาแล้ว อาคารสถานที่ถือว่าเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งในการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายของหลักสูตร

สุปรินา หิรัญโร (2524:182) ได้สรุปไว้ว่าอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมนอกจากจะเป็นที่พักอาศัยที่มั่นคงแข็งแรง คุ้มแดดคุ้มฝน มีความสมบูรณ์และเอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้แล้วยัง

เป็นที่พบปะสังสรรค์มีปฏิสัมพันธ์ซึ่งกันและกันระหว่างครู นักเรียน ผู้บริหาร โรงเรียนและประชาชนทั่วไป อาคารเรียนยังเป็นศูนย์รวมของนักวิชาการ วัสดุอุปกรณ์เพื่อการเรียนการสอนเป็นศูนย์กลางของการจัดกิจกรรมทางการศึกษาเพื่อให้นักเรียนและชุมชน นอกจากนี้แล้วอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนยังมีอิทธิพลต่อการหล่อหลอมพฤติกรรม ทักษะคิด ค่านิยม สติปัญญา และสังคมของนักเรียน และครู อีกด้วยและยังให้ความเห็นเพิ่มเติมว่า อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมที่ดีมีส่วนช่วยทำให้นักเรียนเกิดความรู้สึกที่ดีต่อการเรียนรู้ก่อให้เกิดความจงรักภักดีและความภาคภูมิใจในสถาบันซึ่งจะมีผลไปถึงความพยายามที่จะสร้างเสริมความสามัคคีในหมู่คณะ ใจความสร้างชื่อเสียงเกียรติยศให้แก่ตนเองและสถาบัน

พณีส หันนาคินทร์ (2526:22) ได้สรุปไว้ว่า อาคารที่สร้างขึ้นนั้นราคาแพงมากการใช้ต้องให้คุ้มค่ากับการลงทุน การปล่อยให้ส่วนใดส่วนหนึ่งของอาคารไว้โดยไม่ใช้หรือใช้อย่างไม่คุ้มค่าเป็นการปล่อยให้ทรัพยากรเกิดการสูญเสียไป ผู้บริหารที่มีความรับผิดชอบในเรื่องนี้จะต้องดูแลการใช้อาคารสถานที่ให้มีประสิทธิภาพสูงสุดเท่าที่จะทำได้

มาลินี สาคริก และปรีชา คัมภีร์ปกรณ์ (2527:616) ได้สรุปไว้ว่า งานอาคารสถานที่โรงเรียนประถมศึกษามีความสำคัญมากเพราะสถานที่ที่เป็นทรัพยากรที่ต้องลงทุนสูงและมีช่วงระยะเวลาใช้งานยาวนานกว่าพัสดุอื่นๆ จึงควรใช้ให้เกิดประโยชน์ให้คุ้มค่ากับการลงทุน ดังนั้นในการก่อสร้างแต่ละครั้งจะต้องคำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับเป็นประการสำคัญยิ่งกว่าสิ่งอื่นใด

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528:2) ได้สรุปไว้ว่า การบริหารงานอาคารสถานที่ไว้ 5 ประการคือ

1. เป็นงานบริหารที่ให้ความสะดวกแก่การดำเนินงานหลักของโรงเรียน คือ งานวิชาการ
2. เป็นงานบริหารที่ส่งเสริมให้การดำเนินงานด้านต่างๆ ของโรงเรียนเป็นไปโดยสะดวกและมีประสิทธิภาพ
3. เป็นการบริหารงานเพื่อเตรียมพร้อมที่จะรับรองความคิด ความเปลี่ยนแปลงทางกระจัดการศึกษา เช่น การเพิ่ม การลด ของจำนวนนักเรียน หรือความเปลี่ยนแปลงของชุมชน
4. เป็นการบริหารที่ส่งเสริมให้นักเรียนมีความพร้อมและพอใจในการประกอบกิจกรรมการเรียน
5. เป็นการบริหารงานที่มีส่วนเสริมสร้างขวัญและกำลังใจของบุคลากรให้พร้อมที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่

จะเห็นได้ว่างานอาคารสถานที่มีความสำคัญเป็นอย่างมากในการช่วยเสริมสร้างความเจริญงอกงามของร่างกาย จิตใจ สติปัญญา และสังคมของนักเรียนและบุคลากรอยู่มาก

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528:6) ได้สรุปไว้ว่า อาคารสถานที่ เป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งที่จะช่วยให้โรงเรียนดำเนินงานไปได้โดยสะดวก อาคารสถานที่เป็นสิ่ง จำเป็นต่อการดำเนินงานของโรงเรียน เช่นเดียวกับบ้านจำเป็นต่อการดำรงชีวิตของคน จึงควรที่ ผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารงานอาคารสถานที่ให้เหมาะสมต่อความสำคัญของงาน

ชลิต พุทธรักษา (2529:117) ได้สรุปไว้ว่าการบริหารอาคารสถานที่ที่มีความสำคัญเป็น อย่างมากเพราะอาคารสถานที่ที่เป็นแหล่งให้การศึกษาเพื่อหล่อหลอมให้เป็นผลดีเป็นแหล่งเสริม ความคิดใหม่ๆ ให้แก่นักเรียน

กิติมา ปริดีติลล (2532:197) ได้สรุปไว้ว่าการจัดการอาคารสถานที่เป็นการรู้จักใช้ อาคารให้เกิดประโยชน์สูงสุดรวมทั้งการควบคุมดูแลรักษา การให้บริการแก่ชุมชนและการรู้จัก ส่งเสริมทะนุบำรุงอาคารสถานที่ที่มีอยู่ให้คงสภาพดี สนองความตั้งใจไว้ได้อย่างเพียงพอ อาคาร สถานที่ของโรงเรียนเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่จะช่วยให้การเรียนการสอนดำเนินไปได้อย่างมี ประสิทธิภาพ การเรียนการสอนจะบรรลุผลได้ จะดีชั่วต่อภาระงานที่ของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพ ที่ดี ถูกหลักวิชา เอื้อต่อกิจกรรมการเรียนการสอนได้มากที่สุดและประหยัด

บุญช่วย จินดาประพันธ์ (2536:107-119) ได้สรุปไว้ว่าการบริหารงานอาคารสถานที่ เป็นการดูแลควบคุมการประสานงานการใช้อาคารให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอนเป็นสิ่ง สำคัญมากที่ผู้บริหารจะต้องจัดการเกี่ยวกับ การใช้อาคารสถานที่และบำรุงรักษาจะช่วยให้อาคาร เรียนได้ใช้ประโยชน์คุ้มค่าและระบบการบริหารงานอาคารสถานที่เป็นการช่วยให้การดำเนินงาน ได้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพขึ้น

สุวรรณ เอมประดิษฐ์ (2539:53) ได้สรุปไว้ว่างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของ โรงเรียนถือว่ามีค่าที่สำคัญในการสร้างศรัทธาแก่ผู้ปกครอง นักเรียน ชุมชน เพราะเป็นสิ่งที่เห็นได้ ง่ายและเป็นตัวเป็นตนที่เรียกได้ว่าเป็นรูปธรรม สภาพของอาคารสถานที่และบริเวณโรงเรียน เป็น เครื่องมือสำคัญสำหรับการประชาสัมพันธ์ และสร้างชื่อเสียงให้แก่โรงเรียนได้เป็นอย่างดี บรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ดีของโรงเรียน จะเป็นส่วนในการเสริมสร้างความคิด จิตใจ คุณธรรม งามๆ อันพึงประสงค์ให้แก่นักเรียนได้ และภารกิจหลักของงานอาคารสถานที่อีกอย่างหนึ่งคือ จะต้องตกแต่งสถานที่ให้สวยงาม สะอาด กลมกลืนกับสภาพแวดล้อม มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ปรับปรุงซ่อมแซม และวางแผนการใช้อาคารสถานที่ ให้สามารถสนองความต้องการในการเรียน การสอนได้อย่างคุ้มค่า

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (2540:171) ได้สรุปไว้ว่าอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมนับว่า เป็นส่วนประกอบหนึ่งในสถานศึกษา ซึ่งมีส่วนสำคัญยิ่งที่จะช่วยอำนวยความสะดวกในการจัดการศึกษา หรือการเรียนการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ทางการศึกษาได้ โดยจะต้องให้การดูแลเอาใจใส่อาคาร

สถานที่และสิ่งแวดล้อมทั่วไป ด้วยการวางผังให้เป็นระเบียบเหมาะสม เป็นสัดส่วน สะอาด ร่มรื่น สวยงาม อันจะส่งผลให้บรรยากาศการเรียนการสอนและการทำงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ช่วยในการเสริมสร้าง พัฒนาการทางความคิดจิตใจตลอดจนการปลูกฝังคุณธรรมอันพึงประสงค์ได้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541:17) ได้สรุปไว้ว่า ผู้บริหารควรใช้เวลาในการบริหารงานอาคารสถานที่สัปดาห์ละ 3-4 ชั่วโมง แล้วแต่ขนาดของโรงเรียนและการทำงานอาคารสถานที่จะมีความสำคัญในอันดับที่ 4 หรือ 5 แล้วแต่สภาพปัญหาของแต่ละโรงเรียน

กรมอาชีวศึกษา, (ม.ป.ป.:2-12) ได้สรุปไว้ว่า การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเป็นงานฝ่ายส่งเสริมการศึกษาที่เป็นเรื่องอำนวยความสะดวกต่อการเรียนการสอนเป็นงานที่ส่งเสริมงานวิชาการให้ดียิ่งขึ้น อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมถือว่าเป็นงานสำคัญ ผู้บริหารต้องให้ความสนใจเอาใจใส่ดูแลอย่างใกล้ชิด

### ความสำคัญของสิ่งแวดล้อม

สมศักดิ์ หลาบมาลา (2539:35) ได้สรุปนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของกระทรวงศึกษาธิการไว้ดังนี้ คือ ให้ทุกโรงเรียนพัฒนาให้สะอาด มีระเบียบ ร่มรื่น สวยงาม เน้นสภาพบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมดีแล้ว สุขภาพกายและสุขภาพจิตทั้งหมดของครู นักเรียนและผู้ปกครอง ก็ย่อมดีไปด้วยเป็นปัจจัยหนึ่งที่จะส่งเสริมให้คุณภาพการศึกษาดีขึ้นและมีความทัดเทียมกัน เพราะฉะนั้นการจัดดำเนินการควบคุมดูแล เก็บปรับปรุง สิ่งแวดล้อมต่างๆ ในโรงเรียนให้อยู่ในสภาพที่ดี และถูกสุขลักษณะ เพื่อช่วยส่งเสริมสภาพการเรียนการสอน และให้สามารถป้องกันโรคภัยไข้เจ็บแก่นักเรียน ช่วยลดอุบัติเหตุที่จะเกิดขึ้นและช่วยให้นักเรียนมีสุขภาพอนามัยดี ตลอดจนมีสุขนิสัยที่ดีอีกด้วย

โรงเรียนซึ่งเป็นสถานที่ให้การอบรมแก่นักเรียน นับว่ามีความสำคัญต่อสุขภาพทั้งทางร่างกายและจิตใจของนักเรียนมาก โรงเรียนเปรียบเสมือนบ้านแห่งที่สองของนักเรียน เนื่องจากโรงเรียนเป็นสถานที่ที่เด็กจะต้องใช้ชีวิตอยู่ ไม่ต่ำกว่าวันละ 6-7 ชั่วโมง เป็นเวลายาวนานถึง 6-12 ปี ดังนั้น สิ่งแวดล้อมในโรงเรียนจึงมีอิทธิพลต่อสุขภาพอนามัย และอุปนิสัยใจคอของนักเรียนมาก ถ้าโรงเรียนจัดสิ่งแวดล้อมให้ดี ย่อมจะช่วยส่งเสริมคุณภาพชีวิตของนักเรียนในทางที่ดีขึ้นตรงกันข้าม ถ้าสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนไม่ดี เท่ากับเป็นการบั่นทอนชีวิตจิตใจของนักเรียนไปด้วย

การจัดสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนให้สะอาด ถูกสุขลักษณะย่อมเป็นแบบอย่าง ที่ดีแก่นักเรียน ผู้ปกครองและชุมชน จะได้นำไปใช้ในการจัดสิ่งแวดล้อมในบ้านเรือน และชุมชนด้วย สิ่งที่นักเรียนได้พบได้เห็น ตั้งแต่อยู่ในวัยเด็กจะประทับอยู่ในความทรงจำของเด็กตลอดไป เท่ากับเป็นการเสริมสร้างสุขนิสัยที่ดีแก่เด็กไปชั่วชีวิต

ในปัจจุบันสังคมได้ให้ความสำคัญถึงสภาพปัญหาทางสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้น และพยายามหาทางแก้ไขโดยเริ่มที่เยาวชน โดยเฉพาะการให้ความรู้ เรื่องสิ่งแวดล้อมที่ปัญหา และการพัฒนาสิ่งแวดล้อมแก่เด็กนักเรียน ตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาเป็นต้นไป ให้ตระหนักถึงปัญหา และความรับผิดชอบ ให้เกิดแก่กลุ่มเยาวชน ด้วยการกำหนดนโยบายพัฒนาสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน และให้นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจถึงสภาพปัญหา การแก้ไขปัญหาและนำไปใช้ชีวิตประจำวันได้ โรงเรียนประถมศึกษา เป็นหน่วยงานที่จัดการศึกษาในระดับพื้นฐาน มีบทบาทสำคัญในชั้นที่ะปลูกฝังเจตคติ และอุปนิสัยใจคอให้นักเรียน ให้มีความรักธรรมชาติ และรู้จักการอนุรักษ์ธรรมชาติ เพื่อให้มีสิ่งแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการดำรงชีวิตที่มีคุณภาพต่อไปในอนาคต

การจัดการศึกษาในปัจจุบัน โรงเรียนประถมศึกษาเห็นความสำคัญ ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้น และได้นำเรื่องดังกล่าว มาจัดทำเป็นวิชาสิ่งแวดล้อมศึกษา ระดับชั้น โดยได้มาจัดกิจกรรมในลักษณะสอดแทรก บูรณาการเข้ากับหลักสูตร มุ่งให้โรงเรียน ได้เรียนรู้เกี่ยวกับมนุษย์และสิ่งแวดล้อม ได้เรียนรู้ถึงสภาพปัญหา การแก้ปัญหา และสามารถนำประสบการณ์ ไปใช้ให้เป็นประโยชน์ในชีวิตประจำวันได้

การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนมีความสำคัญ พอสรุปได้ว่างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเป็นงานส่วนหนึ่งที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เป็นงานส่งเสริมสนับสนุนที่ควบคู่ไปกับงานหลักคืองานวิชาการ ถ้าหากงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมมีการบริหารจัดการที่ดี มีความพร้อม เหมาะสม สามารถให้ความสะดวกสบายในการจัดการเรียนการสอนได้ดีแล้วนั้น ก็จะเอื้อให้การเรียนการสอนดำเนินงานไปได้ด้วยดีส่งผลให้งานวิชาการบรรลุผลสัมฤทธิ์เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ได้

#### **แนวคิดในการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม**

อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม เป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งที่ช่วยให้โรงเรียนดำเนินงานไปได้โดยสะดวก อาคารสถานที่เป็นสิ่งจำเป็นต่อการดำเนินงานของโรงเรียนเช่นเดียวกับบ้านเป็นสิ่งจำเป็นต่อการดำรงชีวิตของคน จึงควรที่ผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารงานด้านนี้ หน่วยงานต้นสังกัด กระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่ดำเนินการจัดการศึกษาตามกฎหมาย ได้กำหนดให้ งานอาคารสถานที่ เป็นส่วนหนึ่งในงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนที่ผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญ และใช้เวลาในการบริหารงานด้านนี้ให้เหมาะสม



การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนมีแนวคิดดังนี้

1. การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมมีความสำคัญในฐานะที่ให้ความสำคัญ สะดวกและส่งเสริมการดำเนินงานด้านต่างๆ ของโรงเรียน ผู้บริหารจึงควรให้ความสำคัญและใช้เวลาในการบริหารงานด้านนี้อย่างเหมาะสม

2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมมีขอบข่ายครอบคลุมถึงการจัดสร้าง การใช้ การบำรุงรักษา การควบคุมดูแล และการประเมินผลการดำเนินงาน

3. ผู้บริหารมีบทบาทหน้าที่หลายประการในการดำเนินงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน ดังนั้น การทราบบทบาทหน้าที่และปฏิบัติได้ครบถ้วนจึงจะทำให้งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

4. การบริหารงานตามขั้นตอนและกระบวนการที่เหมาะสม จะทำให้การดำเนินงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

5. ในการดำเนินงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมจำเป็นต้องอาศัยแนวคิดหลายอย่างมาประกอบการพิจารณาเพื่อกำหนดแนวทางดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมที่โรงเรียนมี 3 ประการ คือ

1. การบริหารงานอาคารสถานที่
2. การจัดสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน
3. การป้องกันอุบัติเหตุในโรงเรียน

การบริหารอาคารสถานที่ เป็นงานสำคัญส่วนหนึ่งของการบริหารงานในสถานศึกษาทั่วไปทุกระดับการศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งในโรงเรียนระดับประถมศึกษา ซึ่งเป็นการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นการบริหารงานที่เห็นชัดเจนในด้านปริมาณ แต่จะเป็นสิ่งที่มีอิทธิพลที่จะทำให้เกิดคุณภาพขึ้นมาได้ ดังนั้นผู้บริหารจึงต้องพยายามทำความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเป็นอย่างดี จึงจะทำให้การบริหารดำเนินไปด้วยดีและมีประสิทธิภาพ

**หลักการการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม**

หลักการของงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของนักวิชาการและการจัดการองค์กรต่างๆ ได้มีผู้ให้หลักการอย่างหลากหลายและมีประโยชน์ต่อการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ (2538:9) ได้กำหนดบทบัญญัติ 10 ประการ เพื่อให้โรงเรียนได้มีแนวทางในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามจุดมุ่งหมายของการปฏิรูปการศึกษา พ.ศ.2539-2550 ในบทบัญญัติที่เป็นหลักการและเป็นแนวทาง

ในการพัฒนาอาคารสถานที่ก็คือ บรรยากาศและสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน หรือของสถานศึกษาที่เอื้อต่อการเรียนการสอนเพื่อให้นักเรียนได้เรียนอย่างมีความสุข มุ่งเน้นการเรียนการสอนตามธรรมชาติ โดยนักเรียนได้ฝึกปฏิบัติจริงและปลูกฝังเรื่องความสะอาด ความมีวินัย เอื้อเพื่อแผ้วแผ่ มีความรักสามัคคี รวมทั้งการจัดให้โรงเรียนมีความร่มรื่น มีต้นไม้ แหล่งน้ำ บ่อน้ำ ไร่ฟู้ฟู่ ไร่ล้มภาวะเป็น โรงเรียนที่มีความพร้อม มีแผนผังเต็มรูปแบบ มีห้องเรียน ห้องสมุด ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องทดลอง ห้องปฏิบัติการ ตลอดจนสนามกีฬาครบครัน โดยให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น

กิตติมา ปรีดีดิลก (2532:19-20) ได้รวบรวมหลักการในการบริหารงานทั่วไป ที่ประสบผลสำเร็จ และสามารถนำมาใช้ในการบริหารการศึกษา ซึ่งรวมหมายถึง การบริหารอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมพอสรุปได้ 15 ประการดังนี้

1. ต้องกำหนดนโยบายไว้ชัดเจนแน่นอนเพื่อปฏิบัติจริง จะได้เข้าใจนโยบายของหน่วยงานและปฏิบัติงานตามนโยบายนั้นอย่างถูกต้อง
2. มีศูนย์กลางอำนาจการ โดยจัดบุคคลให้รับผิดชอบในการทำงานนั้นๆ โดยตรง
3. ระบุหน้าที่การทำงานอย่างกระจ่างชัด กำหนดหน้าที่ความสำคัญในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งระบุการแบ่งปันทรัพยากรในการบริการ งานให้เหมาะสมกับลักษณะของหน่วยงานและประสานงานกันด้วย
4. จัดให้มีระบบการทำงานที่เหมาะสม
5. มีการอำนาจที่ดี
6. จัดให้หน่วยงานสนองต่อภาวะเปลี่ยนแปลงเสมอ
7. จัดหาบุคคลที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับงาน
8. ความรับผิดชอบต้องมีสิทธิและอำนาจควบคู่ไปด้วย
9. ควรออกคำสั่งควรทำตามลำดับขั้นสายการบังคับบัญชา
10. ควรมีการวางแผนการทำงานทุกขั้นตอน
11. ควรคำนึงถึงหลักประสานงานเพื่อให้งานรวดเร็วไปข้างหน้าและเกิดความคล่องตัว
12. ต้องสร้างงานและติดตามงาน
13. มีการพิจารณาความดีความชอบด้วยความยุติธรรม
14. คำนึงถึงองค์ประกอบต่างๆ ที่จะก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน เช่น ขวัญ กำลังใจ การสื่อความหมาย ความขัดแย้ง และความพึงพอใจในการทำงาน เป็นต้น
15. วางคนให้เหมาะสมมีลักษณะการเป็นผู้นำอย่างแท้จริง

หลักการอย่างกว้างๆ ในการบริหารหน่วยงานที่ได้กล่าวมาจะมีประสิทธิภาพย่อมขึ้นอยู่กับผู้บริหารที่จะใช้วิธีการบริหารอย่างมีหลักเกณฑ์ และมีขั้นตอนในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม นอกจากนี้ผู้บริหารยังจำเป็นต้องมีศิลปะในการดำเนินงานดังต่อไปนี้คือ มีศิลปะในการสั่งงาน มีศิลปะในการติชม มีศิลปะในการวางตน มีศิลปะในการแสดงความคิดเห็น มีศิลปะในการรักษาสามัคคีในหมู่คณะ มีศิลปะในการส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชา และมีศิลปะในการปรับปรุงตนเองเป็นต้น นอกจากนี้ยังมีหลักการสำคัญสำหรับผู้บริหารการศึกษาจำเป็นต้องใช้ในการบริหารงานให้บรรลุผล กล่าวคือ

1. ต้องมีการระบุหรือกำหนดความมุ่งหมายที่แน่นอนลงไป มีการตั้งแนวปฏิบัติให้เป็นที่เข้าใจโดยทั่วกัน
  2. ควรแบ่งงานในหน่วยงานออกเป็นหมวดหมู่ เป็น ฝ่าย หรือเป็นงานเฉพาะอย่าง และมอบหมายหน้าที่ให้รับผิดชอบเฉพาะเรื่องไป
  3. กำหนดให้มีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ แบ่งงานเป็นขั้นตอนและสัมพันธ์กันทั้งระบบ
  4. ในการบริหารงานโรงเรียนคือ สถานศึกษาอาจจัดฝ่ายธุรการเป็นที่อำนวยความสะดวก เป็นแหล่งกลางที่ครู นักเรียน และผู้ที่เกี่ยวข้องจะมาใช้บริการได้
  5. สถานศึกษาหรือโรงเรียน ควรจะได้เตรียมการไว้เพื่อการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี หรือนวัตกรรมใหม่ๆ
  6. มีการจัดทำโปรแกรมการศึกษา โครงการศึกษา โครงการสอน หรือแผนการสอน
  7. การจัดการเรียนการสอนควรใช้ผู้ที่มีความสามารถเฉพาะ
  8. มีการวางแผนการศึกษา หรือแผนการทำงานเป็นระยะๆ ไป
  9. ควรมีการติดตามงานโดยสังเกตการณ์ทำงาน หรือสังเกตการณ์สอน จัดให้มีการมีเทศน์เมื่อเห็นว่าจำเป็น
  10. จัดทำหลักเกณฑ์ที่เหมาะสมสำหรับการพิจารณาความดีความชอบ
- ทวีสิทธิ์ สิทธิกร (2541:17-20) ได้สรุปหลักการขั้นพื้นฐานในการบริหารงานอาคารสถานที่ไว้คือ การบริหารอาคารเรียน ห้องเรียน อาคารประกอบ และห้องพิเศษ บริเวณโรงเรียนและสภาพแวดล้อมในโรงเรียน ซึ่งพอจำแนกได้พอสังเขปดังนี้

1. อาคารเรียนควรเป็นอาคารถาวร ใช้ได้ทุกฤดูกาล ถูกสุขลักษณะ จำนวนของอาคารเรียนควรเหมาะสมกับจำนวนนักเรียน อาคารเรียนทุกหลังรวมทั้งอาคารประกอบ เช่น ห้องประชุม โรงอาหาร โรงพลศึกษา โดยคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยสามารถดัดแปลงการใช้งานได้หลาย

อย่าง การจัดบรรยากาศ และการตกแต่งเหมาะสม ทนทานต่อการใช้งาน รวมทั้งควรมีเครื่องใช้ไม้สอยไว้อำนวยความสะดวก

ทั้งนี้ อาคารเรียนจะต้องอำนวยความสะดวกให้ได้ ใช้วัสดุทางการศึกษาให้เกิดประโยชน์สูงสุดจะต้องสามารถรับกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและกิจกรรมอื่นๆ ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ อาคารเรียนมีประสิทธิภาพ และมีความทันสมัยด้านการใช้สอยที่ตอบสนองความก้าวหน้าทางนวัตกรรมการศึกษา การวางแผนอาคารเรียนยึดหลักประหยัดและหลักการทางเศรษฐศาสตร์ เพื่อสามารถประยุกต์ให้นักเรียนได้รับความสะดวกสบายทางกายภาพ นักเรียนจะมีความสุขและเกิดความภาคภูมิใจในการใช้ชีวิตอยู่ในอาคาร ซึ่งควรออกแบบให้เสริมสร้างความรู้สึที่ดีรวมทั้งการแบ่งส่วนต่างๆ ให้เกิดประโยชน์ใช้สอย เช่น แบ่งเป็นส่วนพื้นที่ของงาน บริหารหรือส่วนของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เป็นต้น

2. ห้องเรียนควรอยู่ในสภาพที่ใช้การได้ เป็นสัดส่วนเรียบร้อย มีอุปกรณ์ครุภัณฑ์ประจำห้องครบครันและอยู่ในสภาพดี สุขลักษณะประจำห้อง เป็นสำคัญ ควรปราศจากเสียง ฝุ่น กลิ่น คว้นและมลภาวะอื่นๆ แสงสว่างพอเหมาะ ขนาดห้องเรียนควรมีความเพียงพอกับจำนวนนักเรียนและเหมาะสมกับระดับการศึกษา ได้แก่ ห้องเรียนของโรงเรียนอนุบาล ห้องเรียนในโรงเรียนระดับประถมศึกษา และห้องเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา

3. อาคารประกอบและห้องพิเศษ โรงเรียนควรมีห้องพิเศษ เช่น ห้องสมุด ห้องพยาบาล ห้องวิทยาศาสตร์ ห้องหัตถศึกษา ห้องศิลปะและดนตรี ห้องประชุม ห้องอุปกรณ์การสอนและห้องอนามัย ในส่วนของอาคารประกอบที่จำเป็น เช่น ส้วม โรงฝึกงาน ห้องปฏิบัติงานวิชาการเรียน ห้องครัว เป็นต้น ซึ่งกว้างๆ ดังกล่าวต้องมีอุปกรณ์จำเป็นตามหลักสูตรให้ครบครันด้วย

4. บริเวณโรงเรียนควรคำนึงถึงสภาพความปลอดภัยของนักเรียน มีรั้วล้อมรอบ ไม่มีน้ำขังตกค้างบริเวณให้สวยงามร่มรื่น เหมาะในการจัดกิจกรรมและเป็นที่พักผ่อนหย่อนใจของนักเรียนควรมีต้นไม้ให้ความร่มรื่น เพื่อให้เด็กได้อาศัยร่มเงาในยามแดดร้อนได้ ควรมีเครื่องเล่นที่มีลักษณะมั่นคง แข็งแรงปลอดภัย ไว้ส่งเสริมพัฒนาการด้านร่างกายและจิตใจแก่นักเรียน

5. สภาพแวดล้อมในโรงเรียนควรจัดให้สอดคล้องกับความต้องการ ทางด้านร่างกาย จิตใจและความถูกต้องด้านการจัดการศึกษา เพราะสภาพแวดล้อมมีอิทธิพลมากในการเรียนการสอนและการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของนักเรียน

สรุปได้ว่าการบริหารงานอาคารสถานที่จะต้องวางแผนงานและโครงการไว้ล่วงหน้า ต้องใช้ผู้ที่มีความรู้ในเรื่องการตกแต่งและการเพาะปลูกควบคู่ไปกับการความรู้ในทางการก่อสร้าง รวมทั้งจะต้องมีทัศนคติที่ดีต่อการตกแต่งบริเวณอีกด้วย

รุ่ง พูลสวัสดิ์ (2529:112) ได้ให้ข้อสังเกตบางประการที่ช่วยเสริมให้งานอาคารสถานที่ มีประสิทธิภาพสูงขึ้น ดังนี้

1. ควรคำนึงถึงความสะอาด ความคงทน แข็งแรงและปลอดภัยเพื่อความสุขของ นักเรียนมากกว่าคำนึงถึงความสวยงามเพียงอย่างเดียว

1.1 พื้นที่ห้องที่ขัดมันมาก อาจทำให้เด็กลื่นล้มได้รับบาดเจ็บ

1.2 ราวบันได มุมโต๊ะควรมีรูปกลมมน ไม่ควรเป็นเหลี่ยมเพราะเด็กอาจวิ่งชนได้

1.3 เสาสนามบาสเกตบอลหรือเสาบอลเลย์บอลควรห่อหุ้มด้วยยางปูพื้นหรือนวมกันมิให้เด็กได้รับอันตรายเวลาวิ่งชน

1.4 ควรมีต้นไม้ให้ร่มเงาบริเวณ โรงเรียนมากพอสมควร โรงเรียนไม่ควรมีม้านั่ง สำหรับนักเรียนนั่งพักผ่อนเวลาว่าง

1.5 สนามควรสะอาดไม่สกปรกหรือเป็นหลุมบ่อ

1.6 มีที่ดื่ม น้ำ ควรมีให้เพียงพอกับจำนวน นักเรียน สะอาดปลอดภัยถูกหลัก

อนามัย

2. ไม่ควรติดป้ายนำโรงเรียนว่าโรงเรียนที่ราชการห้ามเข้า เพราะโดยหลักการบริหาร การศึกษาแล้ว โรงเรียนเป็นศูนย์กลางชุมชน จัดขึ้นเพื่อประชาชน ดำเนินงานโดยประชาชน และเป็นของประชาชน ประชาชนจึงเข้าได้ทุก โดยสะดวกสบาย หากเกรงว่ามีคนมาทำความเสียหาย ผู้บริหารต้องใช้เทคนิคในการบริหาร ด้านมนุษยสัมพันธ์แก้ไข ไม่ควรใช้อำนาจราชการกับ ประชาชน

3. ต้องระงับประเพณีจากอาคารสถานที่ให้คุ้มค่าที่สุดที่สุด ต่อการดำเนินงานด้านต่างๆ ของโรงเรียน อย่าให้เกิดการสูญเปล่าเป็นอันขาด โดยมุ่งเน้นให้ส่งผลถึงตัวนักเรียนให้มากที่สุด เพราะเป็นเป้าหมายหลักของการดำเนินงาน โรงเรียนคือ พัฒนาการด้านต่างๆ ของนักเรียนเป็น สำคัญ การจัดการอาคารสถานที่ใดๆ ที่ไม่เอื้อต่อการพัฒนาการของนักเรียนเลยไม่ว่าจะทางตรงหรือ ทางอ้อมนั้น จัดได้ว่าเป็นการดำเนินงานที่ไม่ตรงเป้าหมาย

4. ต้องคำนึงถึงความกลมกลืนกับสภาพธรรมชาติที่มีและคืออยู่แล้ว เช่น บึง ลำห้วย ป่าไม้ หรือต้นไม้ใหญ่ ซึ่งเหล่านี้หากได้รับการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง หรือตกแต่งให้สวยงามและ เอื้อประโยชน์ได้เหมาะสม ตลอดจนการจัดสร้างอาคารให้เหมาะสมกับสภาพธรรมชาติที่มีอยู่แล้ว จะเป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายและกำลังคน กำลังงาน ทั้งจะมีส่วนปลูกฝังการรักษาธรรมชาติ อันเป็นคุณสมบัติที่พึงประสงค์ให้เกิดขึ้นในตัวนักเรียนได้

จิตนา สรายุทธพิทักษ์ (2536:99) ได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดสภาพอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมต่างๆ ในโรงเรียนเพื่อช่วยให้นักเรียนประกอบกิจกรรมต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนด้วยความปลอดภัยดังนี้

1. การจัดสารวัตรสวัสดิภาพในโรงเรียน
2. การหมั่นตรวจอาคารและสถานที่เพื่อให้อุ่นใจว่าจะสามารถให้ความปลอดภัยแก่นักเรียนได้เสมอขณะอยู่ในโรงเรียน

### 3. การจัดห้องปฐมพยาบาล

อย่างไรก็ตามงานอาคารสถานที่ ถือเป็นสิ่งแวดล้อมที่สำคัญอย่างยิ่งในขณะที่นักเรียนอยู่ในโรงเรียน การที่นักเรียนมีโอกาสได้อยู่ในสิ่งแวดล้อมและบรรยากาศที่ดี ย่อมจะช่วยให้นักเรียนมีความเจริญงอกงามทั้งในด้านร่างกายและจิตใจ อารมณ์ สังคมและสติปัญญา อันเป็นผลรวมช่วยให้นักเรียนมีสุขภาพดีและเป็นคนดี นอกจากนี้โรงเรียนยังเป็ ตัวอย่างของสัญลักษณ์ต่างๆ ที่ดีให้แก่ทางบ้านและชุมชนอีกด้วย

ดังนั้น การจัดสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียนให้ถูกสุขลักษณะ จึงนับว่าเป็นสิ่งสำคัญมากประการหนึ่งในการจัดการศึกษา การจัดสภาพสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียนให้ถูกสุขลักษณะ ได้แก่ การจัดอาคารสถานที่ อาคารเรียน อาคารประกอบ และบริเวณโรงเรียนให้ถูกหลักสุขาภิบาล การกำจัดขยะมูลฝอยและเหตุรำคาญต่างๆ การจัดน้ำประปาใช้ การรักษาความสะอาดทั่วไป การซ่อมแซมสิ่งชำรุดทรุดโทรม การจัดตกแต่งห้องเรียน

สุชาติ โสมประขร (2526:32) และจรินทร์ ธานีรัตน์ (2524:41-42) ได้ให้ข้อคิดไว้ว่า การจัดสุขาภิบาลในโรงเรียนเพื่อให้ผลดีต่อนักเรียนและบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียนมีหลักเกณฑ์อยู่ 4 ประการ คือ

1. จัดโรงเรียนให้มีความสะดวกสบายต่างๆ อันจะช่วยส่งเสริมความเจริญและพัฒนาการของเด็กนักเรียนทั้งทางกายและทางจิตใจ
2. จัดโรงเรียนให้เป็นสถานที่น่าอยู่ สะอาด สวยงาม ร่มรื่น ส่งเสริมสุขภาพทางจิตและสภาพทางจิตใจอันที่จะรับการศึกษาให้ได้ผล
3. จัดโรงเรียนให้เป็นสถานที่ที่ปลอดภัย ปราศจากอุบัติเหตุและอันตรายต่างๆ
4. จัดโรงเรียนให้เป็นที่ปลอดภัยจากโรคติดต่อต่างๆ

สรุปได้ว่า การจัดสภาพอาคารสถานที่เป็นเรื่องที่ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญ การจัดโรงเรียนให้มีความสะดวกสบายต่างๆ อันจะช่วยส่งเสริมความเจริญและพัฒนาการของนักเรียนจัดสถานที่ให้สะอาด สวยงาม ร่มรื่นเพื่อส่งเสริมสุขภาพจิต ตลอดจนจนถึงการคำนึงถึงความปลอดภัยปราศจากอุบัติเหตุและอันตรายต่างๆ

## ประเภทของงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดประเภทของอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนประถมศึกษา ไว้ดังนี้

อาคารสถานที่ แบ่งออกเป็น 3 ประเภทใหญ่ๆ คือ

1. อาคารเรียน ซึ่งรวมถึงห้องเรียนและห้องพิเศษต่างๆ เช่น ห้องสมุด ห้องพักรู ห้องพยาบาล ฯลฯ
2. อาคารประกอบและสิ่งปลูกสร้างอื่นๆ เช่น อาคารเอนกประสงค์ โรงฝึกงาน โรงอาหาร ห้องส้วม เรือนพักนักเรียน
3. บริเวณโรงเรียน เช่น สนาม ถนน ที่พักผ่อนหย่อนใจ ฯลฯ

สิ่งแวดล้อม แบ่งเป็น 2 ลักษณะใหญ่ๆ คือ

1. สิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ เช่น ป่าไม้ ภูเขา ดิน หิน น้ำ อากาศ ทรัพยากรธรรมชาติทุกประเภท
2. สิ่งแวดล้อมที่มนุษย์สร้างขึ้น เช่น ชุมชน เมือง สิ่งก่อสร้าง ศิลปกรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีและวัฒนธรรม ฯลฯ

สุปรีชา หิรัญโร (2524) ได้แบ่งประเภทอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมในโรงเรียนออกเป็น 4 ประเภท ดังนี้ คือ

1. บริเวณโรงเรียน (Study Area) ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็น
  - 1.1 ห้องเรียนทั่วไป (General Classroom) หมายถึง ห้องเรียนโดยทั่วไปซึ่งใช้สอนตามปกติ ไม่มีวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ปกติ หรือกิจกรรมอื่นที่นอกเหนือไปจากการเรียนการสอน
  - 1.2 ห้องเรียนเฉพาะวิชา (Specialized Classroom) หมายถึง บริเวณเพื่อการเรียนรู้ต่างๆ หรือห้องเรียนประจำวิชาที่มีลักษณะพิเศษ ซึ่งต้องการอุปกรณ์เครื่องพิเศษแตกต่างไปจากห้องเรียนอื่น เช่น ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ ห้องเรียนวิชาดนตรี นาฏศิลป์ ห้องเรียน วิชาคหกรรมศิลป์ เป็นต้น
2. บริเวณบริการและสนับสนุนการเรียน (Auxiliary spaces) หมายถึง บริเวณที่จัดขึ้นเพื่อกิจกรรมอื่นๆ นอกเหนือจากกิจกรรมภายในห้องเรียน เพื่ออำนวยความสะดวกโดยการให้บริการแก่ครูและนักเรียน ช่วยให้การดำเนินการของโรงเรียนเป็นไปโดยราบรื่น ซึ่งได้แก่บริเวณห้องบริหารและธุรการ ห้องพักรู ห้องส้วม ห้องแนะแนว ห้องพยาบาล ห้องสมุด บริเวณเอนกประสงค์

ซึ่งใช้จัดกิจกรรมได้หลายอย่าง เช่น ประชุม เติร์ยมและบริการอาหาร หรือฝึกซ้อมการแสดง ฝึกซ้อมวิชาพลศึกษา เป็นต้น

3. บริเวณที่พักผ่อนหย่อนใจ (Recreation area) หมายถึง บริเวณที่นักเรียนใช้พักผ่อน อิริยาบถพบปะสังสรรค์ระหว่างเพื่อนฝูง เล่นกีฬา ฟังดนตรี เช่น สโมสรนักเรียน สนามเด็กเล่น สนามกีฬา ค่ายพักแรม สวนหย่อม เป็นต้น

4. บริเวณที่พักอาศัย (Residential area) หมายถึง บริเวณที่ใช้เป็นที่พักอาศัยของนักเรียน ครู ภารโรง ในโรงเรียน เช่น หอพักนักเรียนประจำ เป็นต้น

เนื่องจากโรงเรียนแต่ละแห่ง มีการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ที่ต้องใช้งบประมาณในการก่อสร้างเป็นจำนวนมาก และการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนปัจจุบันค่อนข้างจะมีการแลกเปลี่ยนวิธีการและใช้เทคนิคการสอนที่หลากหลาย มีการนำนวัตกรรมเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนมากขึ้น ดังนั้นในการปฏิรูปโรงเรียนและสถานศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา จึงมีความจำเป็นต้องปรับปรุงอาคารสถานที่และจัดสภาพแวดล้อม ให้มีบรรยากาศภายในโรงเรียนที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ การวางแผนก่อสร้างอาคารเรียนและสภาพแวดล้อม จึงต้องระมัดระวัง และคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยได้นานและใช้ให้คุ้มค่า ประหยัด และสามารถประยุกต์ใช้ให้เกิดสภาพการณ์ใหม่ๆ ได้ง่าย และควรเปิดโอกาสให้คณะครู นักเรียน และชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม ในการวางแผนการสร้าง วางแผนการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนให้มากขึ้น ก็จะช่วยให้การบริหารงานด้านนี้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

### ขอบข่ายของการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

#### ขอบข่าย งบประมาณอาคารสถานที่

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528:3-4) ได้กำหนดขอบข่ายของงานอาคารสถานที่ไว้ดังนี้

1. การสร้างอาคารสถานที่ อันรวมถึง การวางแผนบริเวณที่ตั้งอาคาร การควบคุมการก่อสร้าง การตกแต่งจัดระเบียบ ให้เป็นไปตามหลักการจัดอาคารสถานที่ของโรงเรียน ตลอดจนการรื้อถอนอาคารสถานที่

2. การใช้อาคารสถานที่ หมายถึง การกำหนดวางแผนการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด ต่อการเรียนการสอนโดยตรง ต่อการเกิดการเรียนรู้นอกห้องเรียนของนักเรียนและต่อชุมชน



3. การบำรุงรักษาสถานที่ การประดับตกแต่งและซ่อมแซมอาคารสถานที่ให้คงสภาพเดิมหรือเพิ่มเติมเพื่อให้เกิดประโยชน์โดยคุ้มค่าที่สุด

4. การควบคุมดูแลสถานที่ คือ การควบคุมดูแลโดยทั่วไป การบำรุงรักษา รวมถึงการควบคุมการปฏิบัติงานอาคารสถานที่ ให้เป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับของทางราชการ

5. การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ เพื่อเป็นการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสมสำหรับการวางแผนดำเนินงานอาคารสถานที่ของปีถัดไป

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2537:21-22) ได้กำหนดขอบข่ายงานอาคารสถานที่ของโรงเรียน ไว้ดังนี้

1. การวางแผนก่อสร้างอาคารสถานที่
2. การวางแผนการใช้อาคารสถานที่
3. การควบคุมดูแลอาคารสถานที่
4. การซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่
5. การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่

การดำเนินการงานด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดลอมในโรงเรียน ควรดำเนินการตามขอบข่ายที่กำหนดไว้ ดังนี้

### 1. การจัดสร้างอาคารสถานที่

กิติยา ปรังคติก (2532:43) ให้ข้อคิดไว้ว่า อาคารสถานที่ของโรงเรียน ประถมศึกษาเป็นสถานศึกษาของระยะเริ่มของวัยเรียน การออกแบบโรงเรียน จึงต้องการความ สะดวกสบายควรสว่างบรรยากาศที่เชิญชวนให้นักเรียนเกิดความรักความผูกพันต่อสถานที่ เสมือน เป็นบ้านที่เอื้อของนักเรียน

ชลิต พุทธรักษา (2536:129-130) ให้ข้อคิดไว้ว่า ก่อนดำเนินการก่อสร้าง อาคาร สถานที่ควรดำเนินการดังนี้

1. เลือกที่ตั้งโรงเรียน โรงเรียนควรตั้งอยู่ในที่ชุมชน มีการคมนาคมไป มาสะดวก ลักษณะพื้นที่ควรเป็นที่ราบ น้ำท่วมไม่ถึง มีขนาดพื้นที่พอเหมาะ มีสนามให้เด็กได้ใช้ และโรงเรียนควรตั้งอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี

2. ออกแบบอาคาร จะต้องออกแบบเพื่อเตรียมรับความเปลี่ยนแปลง ใหม่ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้ในอนาคต การออกแบบควรยึดหลัก อาคารสามารถรับกิจกรรมต่างๆ และ ต้องสนองความก้าวหน้าทางนวัตกรรมทางการศึกษา อาคารควรมีลักษณะแปลกใหม่ความแปลก และทันสมัยจะต้องแฝงไว้ด้วยประสิทธิภาพและประโยชน์ใช้สอย

ดิลก พัฒน์วิชัยโชติ (2536:503) ได้ให้ข้อคิดเกี่ยวกับการสร้างอาคารไว้ว่า การก่อสร้างอาคารเรียนนั้น ต้องคำนึงถึงความสะดวก ความคงทน แข็งแรงและปลอดภัยมากกว่า คำนึงถึงความสวยงามเพียงอย่างเดียว พื้นที่ห้องที่ขจัดมมมากๆ อาจทำให้เด็กกลิ่นลึ้มไม่ปลอดภัย ราวบันได มุมโต๊ะควรมีรูปกลมมน ไม่ควรเป็นเหลี่ยม เพราะเด็กอาจวิ่งชนได้

ทวีสิทธิ์ สิทธิกร (2531:64) ให้ทัศนะไว้ว่า ส่วนประกอบของอาคารเรียน มีข้อพิจารณา คือ พื้นอาคารเรียนควรรักษาความสะดวกได้ง่าย ถ้าเป็นพื้นไม้ควรยกสูงจากระดับ โดยทั่วไปประมาณ 10 เซนติเมตร สำหรับวัสดุที่ใช้ทำพื้น ถ้าเป็นพื้นไม้ควรเป็นไม้เนื้อแข็ง ไม่ควรดาน และอัดเข้าลิ้น พื้นไม้ควรเป็นพื้นด้านทำความสะอาดได้ง่าย ไม่ควรลงน้ำมันขัดเงา เพราะอาจจะลื่น และมองเห็นฝุ่นละอองจับได้ง่าย บันไดอาคารเรียนที่สูงตั้งแต่สองชั้นขึ้นไป จะต้องมีบันไดขึ้นลง ไม่ควรจะให้ลาดหรือชันเกินไป ฝาผนังมีลักษณะเป็นฝาเรียบ ไม่มีเว้าเวาย ผนังกันระหว่างห้อง จะต้องเป็นฝาที่ปิดตลอดตั้งแต่พื้นถึงเพดาน หลังคาควรสร้างไว้ลาดเอียงเพียงพอต่อการไหลของ น้ำฝนชายคาและกันสาดควรสร้างให้อื่นออกไปจากตัวอาคารในระยะ 1.50-2.00 เมตร ส่วนทางหนีไฟหรือเหตุฉุกเฉิน ถ้ามีบันไดขึ้นลงสำหรับอาคารตั้งแต่สองชั้นขึ้นไปเพียงบันไดเดียว จะต้องมีการ ขึ้นลงอีกทางหนึ่งสำหรับหนีไฟหรือเหตุฉุกเฉิน

สำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528:77-82) ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการของบประมาณหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างไว้ดังนี้

1. อาคารเรียน อาคารเรียนมีมาตรฐาน 6 แบบ คือ

1.1 แบบ สปช.101/26 สำหรับโรงเรียนที่มีนักเรียนต่ำกว่า 120 คน และแนวโน้มนักเรียนไม่เพิ่มขึ้น

1.2 แบบ สปช. 102/26 สำหรับโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ราบเสมอไม่ต้องปรับพื้นที่หรือถมดินและน้ำไม่ท่วม หรือพื้นที่สูง มีบริเวณน้อย

1.3 แบบ สปช. 103/26 สำหรับโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ไม่สม่ำเสมอไม่ต้องปรับพื้นที่

1.4 แบบ สปช. 104/26 สำหรับโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในพื้นที่น้ำท่วมถึงประตู

1.5 แบบ สปช. 105/26 สำหรับโรงเรียนที่มีจำนวนห้องเรียนมากมีแนวโน้มนักเรียนเพิ่มขึ้นและต้องการขยายห้องเรียนในอนาคต

1.6 แบบ สปช. 2/28 สำหรับโรงเรียนขนาดใหญ่มีพื้นที่จำกัด เช่น ในพื้นที่ชุมชนหรือในเมือง ตลอดทั้งมีแนวโน้มนักเรียนเพิ่มขึ้น

การขอสร้างอาคารเรียนต้องมีความขาดแคลนห้องเรียนจึงจะขอได้ การนับจำนวนห้องเรียนมีเกณฑ์ ดังนี้

1. จำนวนนักเรียนโดยเฉลี่ยชั้นละไม่เกิน 15 คน ให้นับ 2 ชั้นเรียน ต่อ 1 ห้องเรียน
2. จำนวนนักเรียนชั้นละ 16 คนขึ้นไป ให้นับเรียนตามบัญชีการจัดชั้นเรียนที่ได้รับอนุญาตให้เปิดสอน โดยถือเกณฑ์นักเรียน 40 คน ต่อ 1 ห้องเรียน

3. การนับจำนวนห้องเรียนในระดับอนุบาล ให้นับจำนวนห้องเรียนตามแผนการจัดชั้นเรียนที่ได้รับอนุญาตให้เปิดสอน โดยถือเกณฑ์จำนวนนักเรียน 30 คน ต่อ 1 ห้องเรียน

4. ห้องพิเศษจำนวน 15 รายการ ได้แก่ ห้องผู้บริหาร ห้องพัสดุ ห้องธุรการ ห้องคนรีนาฏศิลป์ ห้องแนะแนวและวัดผล ห้องพยาบาล ห้องสมุด ห้องวิทยาศาสตร์ ห้องพัสดุ ห้องศิลปศึกษา ห้องจริยศึกษา ที่จัดกิจกรรมด้านการทำงานและพื้นฐานอาชีพ โดยโรงเรียนขนาดต่างๆ ต้องมีห้องพิเศษได้ตามเกณฑ์ ดังนี้

- 4.1 นักเรียนต่ำกว่า 120 คน มีได้ 4 ห้อง
- 4.2 นักเรียน 120 – 300 คน มีได้ 5 ห้อง
- 4.3 นักเรียน 301 – 900 คน มีได้ 6 ห้อง
- 4.4 นักเรียน 901 – 1,500 คน มีได้ 8 ห้อง
- 4.5 นักเรียนเกินกว่า 1,500 คน มีได้ 10 ห้อง

2. อาคารอเนกประสงค์ มีแบบมาตรฐาน 6 แบบ คือ

- 2.1 แบบ สปช. 201/26 สำหรับโรงเรียนที่มีนักเรียน 200 – 350 คน
- 2.2 แบบ สปช. 202/26 สำหรับโรงเรียนที่มีนักเรียน 60 – 200 คน
- 2.3 แบบ สปช. 203/26 สำหรับโรงเรียนที่มีนักเรียน 200 – 350 คน
- 2.4 แบบ สปช. 204/26 สำหรับโรงเรียนที่มีนักเรียน 200–350 คน และตั้งอยู่ใน

พื้นที่น้ำท่วมขัง

- 2.5 แบบ สปช. 205/26 สำหรับโรงเรียนที่มีนักเรียน 351–750 คน
- 2.6 แบบ สปช. 206/26 สำหรับโรงเรียนที่มีนักเรียน 751 คน ขึ้นไป

โรงเรียนที่จะขอสร้างอาคารอเนกประสงค์จะต้องมีความขาดแคลนพื้นที่ตามเกณฑ์ดังนี้

1. ยังไม่มีอาคารอเนกประสงค์หรือไม่มีอาคารที่มีได้สูงเกินกว่า 2.50 เมตร และมีนักเรียนไม่น้อยกว่า 60 คน
2. โรงเรียนที่มีอาคารอเนกประสงค์อยู่แล้ว แต่มีพื้นที่ไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียน กล่าวคือ ขาดแคลนพื้นที่อาคารอเนกประสงค์เกินกว่าร้อยละ 50 ของพื้นที่อาคารอเนกประสงค์ที่ควรจะมี โดยคำนวณพื้นที่อาคารอเนกประสงค์ที่ควรจะมีในสัดส่วนพื้นที่ 0.60 ตารางเมตร ต่อจำนวนนักเรียน 1 คน

### 3. บ้านพักครู

3.1 แบบ สปช. 301/26 สำหรับโรงเรียนที่อยู่ห่างไกล กั้นดาร หาบ้านเช่าไม่ได้

3.2 แบบ สปช. 302/26

3.3 แบบ สปช. 303/28 สำหรับสร้างในหมู่บ้านพักครู หรือในโรงเรียนที่มีพื้นที่พอเพื่อจัดทำเป็นศูนย์บ้านพักครู โดยคำนึงถึงการให้บริการที่อยู่แก่ครูที่ทำการสอนในท้องถิ่นใกล้เคียงเป็นอันดับแรก

4. บ้านพักภารโรง จะขอสร้างได้ต้องเป็นโรงเรียนที่ยังไม่มีบ้านพักภารโรงและภารโรงต้องการบ้านพักอาศัย การก่อสร้างทำตามแบบ สปช. 304/28

5. ส้วม โรงเรียนที่จะของบประมาณค่าก่อสร้างส้วม จะถือเป็น โรงเรียนที่ยังไม่มีส้วมหรือมีไม่เพียงพอ โดยถือเกณฑ์การคำนวณตามความต้องการ ดังนี้ นักเรียนไม่เกิน 60 คน ขอได้ 2 ที่ นักเรียน 61-120 คน ขอได้ 4 ที่ และนักเรียนมากกว่า 120 คนขึ้นไปขอตามเกณฑ์นักเรียน 30 คน ต่อหนึ่ง 1 ที่ ส้วมตามแบบมาตรฐานของ สปช. มี 3 แบบ คือ

5.1 แบบ สปช. 601/26

5.2 แบบ สปช. 602/26

5.3 แบบ สปช. 603/26

6. เรือนเพาะชำ โรงเรียนที่จะของบประมาณค่าก่อสร้างเรือนเพาะชำ ถือเกณฑ์ ดังนี้ โรงเรียนที่มีนักเรียนไม่เกิน 720 คน ของบค่าก่อสร้างเรือนเพาะชำแบบ พ.1 โรงเรียนที่มีนักเรียนเกินกว่า 720 คน ของบค่าก่อสร้างเรือนเพาะชำ แบบ พ.2

7. ถังน้ำซีเมนต์ โรงเรียนที่จะของบประมาณค่าก่อสร้างถังน้ำซีเมนต์ ต้องเป็นโรงเรียนที่ไม่มีอุปกรณ์กักเก็บน้ำดื่มน้ำใช้ และเป็นโรงเรียนที่ไม่มีประปา หรือมีแต่ไม่เพียงพอ โดยคิดคำนวณอัตราการบริโภคน้ำดื่มน้ำใช้ตลอดปี 2 ลูกบาศก์เมตร ต่อนักเรียน 1 คน สำหรับรูปแบบถังน้ำซีเมนต์ ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างของอาคาร ซึ่งปัจจุบันสร้าง 2 แบบ คือ

7.1 แบบ ผ. 30 (พิเศษ)

7.2 แบบ ผ. 33

8. บ่อเลี้ยงปลา โรงเรียนที่จะของบสร้างบ่อเลี้ยงปลา ต้องเป็นโรงเรียนที่ไม่มีบ่อเลี้ยงปลา และมีแหล่งน้ำที่สามารถระบายน้ำเข้าออกได้สะดวกตลอดปี และมีพื้นที่เพียงพอ

9. ค่าก่อสร้างปรับปรุงสนามกีฬา โรงเรียนที่จะของบประมาณค่าก่อสร้างปรับปรุงสนามกีฬา ต้องอยู่ในเงื่อนไขตามลำดับนี้ คือ โรงเรียนที่เป็นศูนย์รวมของกลุ่มโรงเรียน และยังไม่มียุทธศาสตร์กีฬา หรือมีแต่ยังไม่ครบตามเกณฑ์ ได้แก่ สนามฟุตบอล 1 สนาม และสนามวอลเลย์บอล 1 สนาม

โรงเรียนขนาดใหญ่และมีสนามที่พอสำหรับสร้างสนามได้ และโรงเรียนเปิดขยายโอกาสทางการศึกษา ขอสนามบาสเกตบอลได้ 1 สนาม สนามฟุตบอล มี 3 แบบ คือ

9.1 แบบ ฟ.1 สนามกว้าง 57 เมตร ยาว 87 เมตร พร้อมประตูฟุตบอล 1 ชุด

9.2 แบบ ฟ.3 สนามกว้าง 72 เมตร ยาว 109 เมตร พร้อมประตูฟุตบอล 2 ชุด

9.3 แบบ ฟ.3 (พิเศษ) เป็นสนามกีฬามาตรฐาน มีลู่วิ่งและเสากระโดดสูง 1 คู่ รั้วกระโดด 40 ชุด เทปวัตรระยะ 1 ชุด

9.3.1 สนามวอลเลย์บอล พื้นสนามเป็น คสล. ขนาดกว้าง 9 เมตร ยาว 18 เมตร

9.3.2 สนามบาสเกตบอล เป็นสนามพื้น คสล. ขนาดกว้าง 16 เมตร ยาว 26 เมตร

10. ค่าก่อสร้างรั้ว ขอสร้างได้เพื่อความเหมาะสมและความปลอดภัยต่อทรัพย์สินของทางราชการ รั้วที่ขอสร้างได้มี 4 แบบ คือ

รั้วลวดหนาม เสา คสล. สำเร็จรูป

รั้วคอนกรีตบล็อกชนิดดอกเสาเข็มไม้

รั้วคอนกรีตบล็อกดอกเสาเข็ม คสล.

รั้วคอนกรีตบล็อกชนิดไม่มีเสาเข็ม

11. ค่าติดตั้งประปา ไฟฟ้า ถน. และปรับปรุงบริเวณโรงเรียน ขอได้ตามเงื่อนไข ดังนี้ เป็นโรงเรียนที่ไม่มีประปา ไฟฟ้า ใช้น้ำในโรงเรียน และอยู่ในเขตบริการของการประปา การไฟฟ้า หากอยู่นอกเขตต้องขักเสาพาด สายเมนหรือท่อเมนในระยะไม่เกินกว่า 300 เมตร หรือเป็นโรงเรียนที่มีไฟฟ้า ประปา แต่มีความจำเป็นต้องปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงระบบไฟฟ้า ประปาเพื่อความปลอดภัยหรือประหยัด เช่น โรงเรียนที่มีความจำเป็นต้องสร้างถนนและหรือปรับปรุงบริเวณให้อยู่ในสภาพดี เพราะเริ่มเกิดประโยชน์ต่อนักเรียน

12. ค่าปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่นที่ชำรุด โรงเรียนที่จะขอปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่นที่ชำรุดนั้นต้องเป็นโรงเรียนที่มีอาคารและสิ่งก่อสร้างที่ยังจำเป็นต้องใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอนแต่อาคารและสิ่งก่อสร้างนั้นชำรุดทรุดโทรมและสามารถปรับปรุงซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมได้ ทั้งนี้งบประมาณค่าปรับปรุงซ่อมแซมทั้งหมดจะต้องไม่เกินร้อยละ 50 ของค่าก่อสร้างอาคารหรือสิ่งก่อสร้างใหม่ในแบบและขนาดเดียวกัน

การวางแผนรื้อถอนอาคารและการจัดสร้างทดแทน อาคารและสิ่งก่อสร้างของโรงเรียนไม่ว่าจะสร้างในที่ใด จะต้องอยู่ในบังคับการควบคุมตามกฎหมาย ว่าด้วยที่ราชพัสดุ โดยการนำส่งชั้นทะเบียนที่ราชพัสดุ เมื่อจะรื้อถอนจะต้องปฏิบัติตามที่กฎกระทรวงออกตามความในกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุกำหนด โรงเรียนควรวางแผนการรื้อถอนด้วยเหตุจำเป็นใดๆเพื่อความจำเป็นระเบียบ

เรียบริ้วสวขงม เป็นกรป้องกนอุบัติเหตุ อุบัติภยที่เกดขึ้นกับนักเรียนหรือบุคลากรของโรงเรียน การรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุที่มีลักษณะดังต่อไปนี้ ให้รื้อถอนได้ โดยต้องขออนุญาตผู้บังคับบัญชาตามลำดับ แต่เมื่อรื้อถอนแล้วให้รายงานให้กรมธนารักษ์ทราบ คือ

1. อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่สร้างมาแล้วไม่น้อยกว่า 25 ปี
2. อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ชำรุดจนใช้ราชการไม่ได้
3. อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เกี่ยวกับราชการลับทางทหาร
4. อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างเดิมเพื่อปลูกสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างใหม่แทน

ตามที่ได้รับงบประมาณ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2527:68-69) ได้แจ้งแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนำสิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุและขออนุญาตรื้อถอนอาคารเรียน อาคารประกอบตามกฎกระทรวง (พ.ศ.2519) ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ร เลขที่ 2518 ข้อ 15 ซึ่งได้มีการแก้ไขตามกฎกระทรวงฉบับที่ 4 พ.ศ.2525 ดังนี้

1. การรื้อสิ่งปลูกสร้างตามกฎกระทรวง พ.ศ.2519 ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ.2518 แก้ไขตามกฎกระทรวงฉบับที่ 4 พ.ศ.2525 ข้อ 15 (1) (2) และ(4) ให้ขออนุญาตเลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติก่อน แล้วดำเนินการให้เป็นตามกฎกระทรวง

2. กรณีขออนุญาตรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่ชำรุดทรุดโทรมใช้การไม่ได้ แต่ก่อสร้างมาแล้วไม่ถึง 25 ปี ให้แจ้งรายละเอียดไปยังสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติด้วยว่า อาคารที่ต้องการรื้อถอนสร้างด้วยเงินอะไร จำนวนเท่าใด และให้ตั้งคณะกรรมการพิจารณาว่ามีสภาพชำรุดทรุดโทรมอย่างไร

3. เมื่อคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติอนุญาตให้รื้อถอนและสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดดำเนินการแล้ว แจ้งกรมธนารักษ์ทราบ ให้ผ่านสำนักงานราชพัสดุจังหวัด

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536:106) ได้กำหนดขั้นตอนการรื้อถอนอาคารเรียน อาคารประกอบ ไว้ดังนี้

1. สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เสนอขอความเห็นชอบในการรื้อถอนต่อสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

2. เมื่อสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ให้ความเห็นชอบแล้ว ให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดดำเนินการขออนุญาต และขอใช้ประโยชน์จากกรมธนารักษ์ผ่านราชพัสดุจังหวัด

3. แต่งตั้งคณะกรรมการไม่น้อยกว่าสามคน เป็นกรรมการตรวจนับและควบคุมการใช้วัสดุที่ได้จากการรื้อถอน

4. ดำเนินการรื้อถอนหรือย้าย

5. เมื่อรื้อถอนแล้ว ให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดขอจำหน่ายรายการสั่งปลูกสร้างออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2540:6-7) ได้กำหนดคกยทุธ์บริหารโรงเรียน อันเป็นแนวทางการนำโรงเรียนไปสู่ความเป็นโรงเรียนในอุดมศึกษาตามนโยบายปฏิรูปการศึกษา ซึ่งได้เสนอแนวทางในการจัดทำแผนผังอย่างเต็มรูปแบบ ดังนี้

1. วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ สภาพอาคารที่มีอยู่ ความขาดแคลนอาคารและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงหรือความเจริญเติบโตของชุมชน

2. วางแผนผังโรงเรียน โดยกำหนดตำแหน่งของอาคารและสิ่งก่อสร้างให้เกิดประโยชน์ใช้สอยอย่างเต็มที่ เอื้อต่อการเรียนการสอน

3. วางแผนล่วงหน้าที่จะจัดสร้างอาคารเรียน อาคารประกอบ และการรื้อถอนอาคารที่ชำรุดทรุดโทรม รวมทั้งการวางแผนการจัดสภาพสิ่งแวดล้อมต่างๆ เช่น การปลูกไม้ยืนต้น ไม้ดอก ไม้ประดับ ในโรงเรียน

4. จัดทำ “แผนผัง” เป็นรูปพรรณษาใช้วัสดุต่างๆ ตามความต้องการของโรงเรียน

5. ดำเนินการขอจัดตั้งงบประมาณสิ่งก่อสร้าง หรือขออนุญาตรื้อถอนอาคารที่ชำรุดทรุดโทรม หรือแสวงหาความร่วมมือจากชุมชน

6. ดำเนินการก่อสร้าง รื้อถอนอาคาร หรือตกแต่งบริเวณตามแผนที่วางไว้ปฏิบัติของผู้รับจ้างโดยทั่วไปได้ปฏิบัตินั้น กำหนดคือ ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบรูปแบบรายการก่อนก่อสร้างให้ละเอียด เมื่อมีข้อสงสัยให้สอบถามคณะกรรมการตรวจการจ้าง หากมีข้อผิดพลาดหรือบกพร่องเกิดขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ ในกรณีที่รูปแบบไม่ชัดเจนหรือรายละเอียดยังไม่ครบสมบูรณ์ คณะกรรมการตรวจการจ้างจะกำหนดเพิ่มเติมได้ ถ้าพบว่าผู้รับจ้างทำการก่อสร้างไม่ถูกต้องตามรูปแบบรายการ คณะกรรมการตรวจการจ้างมีสิทธิสั่งให้ผู้รับจ้างทำการแก้ไขให้ถูกต้อง ให้นำมากรูปแบบกับรายการจัดแย้งกันให้ถืออย่างใดอย่างหนึ่งที่มีประโยชน์ด้านความมั่นคงและการใช้ในแบบรายการให้ทำหน้าที่ขอเทียบเท่าต่อผู้ว่าจ้าง โดยผ่านคณะกรรมการตรวจการจ้างเป็นผู้พิจารณา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534 ก:9) ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในการจัดสร้างอาคารสถานที่ ดังนี้

1. ของงบประมาณจัดสร้างอาคารสถานที่

2. ควบคุมการก่อสร้างอาคาร ให้ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3. ดำเนินการเกี่ยวกับการรื้อถอนอาคารให้ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4. จัดการเกี่ยวกับที่ดินโรงเรียน ให้ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยที่ราชพัสดุ

5. ร่วมกับบุคลากรในโรงเรียนและชุมชนแก้ปัญหาการขาดแคลนอาคารสถานที่ในกรณีงบประมาณจากทางการมีไม่เพียงพอ

6. จัดให้มีการตกแต่งอาคารสถานที่ให้เป็นระเบียบ

สรุปได้ว่า ผู้บริหาร คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง จะต้องเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการจัดสร้างหรือรื้อถอนอาคารสถานที่ที่เป็นทรัพย์สินของราชการ ศึกษากฎระเบียบ ขั้นตอนดำเนินการให้ถูกต้อง โรงเรียนจะตั้งวางแผนการดำเนินการตั้งแต่กำหนดบริเวณทำเลที่ตั้งที่จะก่อสร้าง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการก่อสร้าง ตรวจสอบกำกับติดตามการจัดสร้างหรือรื้อถอน เพื่อประโยชน์ของทางการ ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการใช้สอยและคุ้มค่าต่อการเรียนการสอนต่อไป

## 2. การใช้อาคารสถานที่

กิติมา ปรีดีดิถ (2532:198) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การใช้อาคารสถานที่ หมายถึง การกำหนดการวางแผนการใช้ อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด ต่อการเรียนการสอนโดยตรงต่อการเกิดการเรียนรู้ในห้องเรียน และชุมชน

เอคชัย จีสุขพันธ์ (2527:193) ได้ให้ข้อคิดไว้ว่า การบริหารอาคารสถานที่ และบริเวณโรงเรียนที่ดีนั้น ต้องสามารถใช้อาคารเรียน และบริเวณโรงเรียนถูกต้องเหมาะสม และให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่โรงเรียนควรเปิดโอกาสให้ประชาชนในชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่ได้ใช้สถานที่ของโรงเรียนในการจัดงานต่างๆ บ้าง เช่น งานประเพณี งานมงคลสมรส งานสังสรรค์ งานบวช งานแข่งขันกีฬาต่างๆ เป็นต้น

เมธี ปิณฑานนท์ (2528:13) ได้สรุปไว้ว่า การใช้อาคารสถานที่ ควรมุ่งให้เกิดความสะดวกในประเด็นต่อไปนี้

1. โปรแกรมการเรียนการสอน

2. โปรแกรมกิจการนักเรียนของโรงเรียน

3. ประชาชนที่จะใช้อาคารสถานที่ในตอนกลางคืน ในตอนสุด

สัปดาห์ หรือในช่วงฤดูร้อนซึ่งเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องวางแผนการใช้อาคารสถานที่ให้รอบคอบ และเกิดประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด



มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2526:131) ได้ให้ข้อคิดไว้ว่า การวางแผนการใช้อาคารสถานที่ของผู้บริหาร โรงเรียนควรดำเนินการ ดังนี้

1. การปฏิรูประบบการใช้อาคารสถานที่แก่ครู นักเรียน และคณาจารย์ ผู้บริหารจะต้องแนะนำว่า แต่ละปีมีความมุ่งหมายหรือเน้นไปในทางใด เช่น ชั้นเรียนต่างๆ ทำไมจึงต้องไปอยู่ในอาคารเรียนนั้น ห้องพิเศษต่างๆ ได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างไร จะใช้ประโยชน์จากการใช้ อย่างไรก็ตามที่ดีควรให้ผู้มีส่วนช่วยวางแผนและการปฏิรูประบบ ควรจะให้กว้างขวาง ถึงขั้นนี้อาจถึงขั้นจัดอบรมเพื่อปฏิบัติการได้ก็จะดี

2. วางแผนการใช้อาคารสถานที่ให้คุ้มค่า เช่น การรับนักเรียนให้เหมาะสมกับอาคารสถานที่

3. วางแผนการใช้อาคารสถานที่ร่วมกับชุมชน โรงเรียนกับชุมชน โดยปกติจะแยกไม่ออก จะต้องพึ่งพาอาศัยอยู่ตลอดเวลา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536:108) ได้เสนอแนะการดำเนินการการใช้อาคารสถานที่ไว้ว่า ผู้บริหารควรวางแผนการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชนรอบบริเวณ โรงเรียน โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. วางแผนการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

2. กำหนดการใช้อาคารสถานที่ให้เหมาะสมกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

3. ให้ความรู้ในเรื่องการใช้อาคารสถานที่แก่ครู นักเรียน และชุมชน

4. จัดทำแผนผังของอาคาร แสดงการใช้ประโยชน์ห้องต่างๆ

5. จัดให้มีเอกสารแนะนำการใช้บริการด้านอาคารสถานที่แก่ชุมชน

6. พิจารณาการใช้อาคารสถานที่ของชุมชน โดยคำนึงถึงระเบียบการใช้อาคารสถานที่ของทางราชการ

จรัส โพธิศิริ (2529:318-319) ได้เสนอหลักการจัดห้องเรียนและห้องพิเศษไว้ ดังนี้

1. การจัดห้องเรียนควรยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสม ห้องเรียนควรเป็นห้องใหญ่หรือกว้าง เพื่อความสะดวกในการย้ายโต๊ะ เก้าอี้ จัดในรูปแบบต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการเรียนการสอน ถ้าเป็นห้องเล็กๆ หลายห้องติดกัน ควรเป็นฝาเลื่อนเพื่อสะดวกในการเปลี่ยนเป็นห้องกว้าง

2. การจัดห้องเรียนเพื่อเสริมสร้างความรู้ทุกด้าน โดยการจัดอุปกรณ์ในการทำกิจกรรมหรืออ่านหนังสือที่น่าสนใจไว้มุมห้อง เพื่อให้นักเรียนจะได้ค้นคว้าทำกิจกรรม มีการติดตั้งรูปภาพผลงานของนักเรียนเพื่อส่งเสริมความรู้และประสบการณ์

3. การจัดห้องเรียนเพื่อส่งเสริมสภาพแวดล้อมที่ดี ครูควรช่วยเสริมให้นักเรียนจัดกระถางต้นไม้ประดับห้องเรียน ที่วางของสำหรับนักเรียนทำกิจกรรม

4. การจัดห้องเรียนเพื่อเสริมสร้างลักษณะที่ดีงาม ห้องเรียนก็น่าจะอยู่เหมือนบ้าน ก็ต้องให้นักเรียนรู้จักรักษาความสะอาดตั้งแต่พื้นห้องเรียน โต๊ะ เก้าอี้ และ ผนัง

ส่วนห้องพิเศษ ซึ่งเป็นห้องปฏิบัติงานต่างๆ ที่สนับสนุนการเรียน ห้องพิเศษที่ควรจัดให้มี ได้แก่

1. ห้องพยาบาล จัดให้บรรยากาศที่ผู้ป่วยได้พักผ่อนจริงๆ ควรมีครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น โต๊ะปฏิบัติงานของครูพยาบาล ตู้ยา เตียงพร้อมที่นั่งนอน หมอน ผ้าห่ม ผ้าเย็บ ตู้เก็บอุปกรณ์ บัตรสุขภาพ ภาพโปสเตอร์ อ่างล้างมือ เครื่องชั่งน้ำหนัก สิ่งของทุกอย่างจะต้องจัดเป็นระเบียบ

2. ห้องสมุด ถ้าเป็นโรงเรียนขนาดเล็กใช้มุมหนังสือก็ได้ แต่ถ้าเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่ ควรมีห้องสมุดที่มีขนาดใหญ่ นักเรียนได้เพียงพอ มีโต๊ะสำหรับอ่านหนังสือ ครุภัณฑ์ต่างๆ ต้องพร้อมและต้องสะอาด

3. ห้องวิทยาศาสตร์ นอกจากจะใช้เก็บอุปกรณ์วิทยาศาสตร์แล้ว ควรมีพื้นที่ในการปฏิบัติกรวิชาวิทยาศาสตร์ การทดลอง ค้นคว้า มีการจัดเก็บเป็นระเบียบเรียบร้อย

4. ห้องดนตรี ควรให้ห่างจากห้องเรียน เพราะนอกจากไม่ให้เสียงรบกวนแล้วยังทำเสียงให้ผลดี เครื่องดนตรีที่มีราคาแพงต้องมีผู้เก็บรักษาความปลอดภัย

5. ห้องพัสดุ จำเป็นต้องมีเพราะเป็นที่ใช้เก็บอุปกรณ์ วัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ ฉะนั้นห้องนี้ควรมีความแข็งแรงปลอดภัย ประตูหน้าต่างควรใช้เหล็กค้ำ เพื่อความมั่นคงแข็งแรงจากภัยธรรมชาติ

6. ห้องธุรการ ควรมีโต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร เครื่องอัดสำเนา เครื่องพิมพ์ดีดห้องธุรการ ควรคำนึงถึงพื้นที่การทำงาน เนื่องจากมีบุคลากรที่ต้องปฏิบัติงานเป็นกลุ่มใหญ่ จึงต้องเป็นห้องโปร่ง อากาศถ่ายเทสะดวก หรือมีฉนวนถ้าเป็นไปได้ควรมีเครื่องปรับอากาศ และต้องคำนึงถึงความปลอดภัยในการเก็บรักษาเงินด้วย

ถาวร สารวิทย์ (2523:195) ได้สรุปหลักการของ ลักษณะอาคารสถานที่ไว้  
ดังนี้

1. ด้านประโยชน์ใช้สอย อาคารสถานที่โรงเรียนต้องถือประโยชน์ใช้สอยที่จะเกิดผลดีต่อการเรียนการสอนและความสะดวกสบายปลอดภัย สำหรับผู้เรียนมิใช่มุ่งแต่ความสวยงามอย่างเดียว

2. คัดแปลงได้หลายอย่าง ไม่ว่าจะเป็นฝักกั้น หรือวัสดุอุปกรณ์ใดๆ ที่เกี่ยวกับอาคาร พยายามแก้ไขตัดแปลงได้โดยง่าย ทั้งทางแนวตั้งและแนวนอน ใช้อุปกรณ์ทำลายหรือยุ่งยากแก่การเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการขยาย ต่อเติมอาคารและความสะดวกของครูในการแบ่งกลุ่มนักเรียนหรือจัดกิจกรรมต่างๆ

3. ขยายโรงเรียนได้สะดวก เนื่องจาก เลื่อนสูงเพิ่มขึ้นทุกวัน การหาสถานที่จัดโรงเรียนต้องคำนึงว่าถ้าบริเวณโรงเรียนจะขยายออกไปจะหาได้สะดวกเพียงใดขยายได้รอบทิศทางหรือบางทิศ หรือขยายไม่ได้แน่นอนในอนาคต จึงเห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนจะต้องคำนึงก่อนสร้างโรงเรียนลงไป

4. ช่วยสร้างบรรยากาศ ให้เปรียบเสมือนบ้านของเด็ก มีลักษณะเพดานต่ำมานสวย ผ้าม่านสีเย็นตา พื้นห้องมีสีอ่อนสวย กระจกเงา กระจกใส วางจัดเป็นระเบียบเรียบร้อย อากาศถ่ายเทได้สะดวก แสงสว่างกระจายทั่วห้องตลอดเวลา สิ่งเหล่านี้จะทำให้ผู้เรียนมีความรู้สึกอยากอยู่ในห้องไม่ไปไหน

5. ทนทานต่อการใช้งาน ทั้งถูกวิธีและไม่ถูกวิธี อาคารสถานที่และเครื่องใช้ไม้สอยของโรงเรียนต้องแข็งแรงทนทาน เพราะมีการใช้อยู่ประจำทุกวัน

6. เครื่องอำนวยความสะดวกสมบูรณ์ โรงเรียนควรมีอาคารสถานที่ที่จะใช้ในการศึกษา เช่น ห้องสมุด ห้องพักผ่อน สนามกีฬา ห้องน้ำ ห้องส้วม น้ำดื่ม น้ำใช้บริบูรณ์ สิ่งเหล่านี้จะช่วยอำนวยความสะดวกภายในโรงเรียนเป็นอย่างมาก

7. ผู้ปกครองหรือประชาชนในชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่มาขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนที่ได้สะดวก อาคารสถานที่ของโรงเรียนควรให้บริการแก่ชุมชนเป็นครั้งคราว เพราะโรงเรียนจะอยู่ได้ต้องอาศัยชุมชน จะเป็นการประชาสัมพันธ์โรงเรียนไปด้วย

สนอง เครือมาก (2538:379-382) ได้สรุปว่า กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ.2526 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2538 ซึ่งมีสาระในการขอใช้อาคารสถานที่ไว้ดังนี้ ผู้ประสงค์จะขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาใดให้ยื่นต่อหัวหน้าสถานศึกษานั้น แล้วให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

การขอใช้อาคารสถานที่ครั้งละไม่เกิน 7 วัน หากเกินอำนาจของหัวหน้าสถานศึกษา ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด การขอใช้จะต้องอยู่ในเงื่อนไขดังนี้

1. ไม่ใช้สถานที่กระทำในสิ่งที่มีผิดกฎหมาย
2. ไม่ใช้สถานที่ในการแสดงที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน
3. ไม่ใช้อาคารสถานที่นอกเหนือไปจากที่ระบุไว้ในคำขอใช้อาคารสถานที่
4. การใช้อาคารสถานที่เพื่อหาเสียงเลือกตั้งหรือดำเนินกิจกรรมทางการเมืองจะต้องไม่กระทบกระเทือนต่อการเรียนการสอน ต้องให้ความเป็นธรรมและเสมอภาคกับทุกพรรคการเมือง
5. โดยที่สถานศึกษา เป็นสถานที่ราชการ บุคคลที่จะเข้ามาต้องปฏิบัติให้ชอบด้วยวัฒนธรรมและศีลธรรมอันดี ตลอดทั้งต้องแจ้งพิกัดหัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ได้รับมอบหมายซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบรักษาอาคารสถานที่นั้น

วิพล นาคพันธ์ และสมพงษ์ สีแสง (2539:8-9) ได้สรุปว่า เกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ของอาคารให้ครบถ้วนนั้น สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดไว้ ดังนี้

1. กรณีอาคารเรียนถาวรว่างทิ้งหลัง ให้พิจารณานำไปใช้ประโยชน์ตามที่เห็นว่าเหมาะสม อย่าปล่อยให้ว่างไว้โดยมิได้ใช้ประโยชน์ โดยรายงานการใช้ประโยชน์ให้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ถ้าหากพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ ให้ขออนุญาตรื้อถอน และนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์ หรือขายทอดตลาดนำเงินคงเป็นรายได้แผ่นดิน
2. กรณีอาคารเรียนถาวรว่างบางห้อง ให้พิจารณานำมาใช้จัดกิจกรรมพิเศษต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อนักเรียนหรือจัดเป็นสวัสดิการให้ข้าราชการครูและนักเรียน ได้พักผ่อนขณะหยุดการสอนตามความเหมาะสม
3. การจัดบ้านพักครู จัดให้ผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการเข้าพักอาศัยก่อน หากจัดให้ผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการเข้าพักอาศัยแล้ว ยังมีบ้านพักครูว่างอีก ก็จัดให้ครูที่ไม่มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านเช่าอยู่ ถ้าหากข้าราชการครูที่ย้ายมาใหม่ซึ่งมีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านได้ ไม่สามารถเข้าพักอาศัยในบ้านพักครู ก็ให้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านได้ และข้าราชการครูที่ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน โดยผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านอยู่แล้ว ต่อมามีบ้านพักครู แต่ไม่มีครูต้องการพักอาศัย เวลานานตั้งแต่สองปีขึ้นไป ให้ขออนุญาตรื้อถอนย้ายไปสร้างในที่แห่งใหม่ที่มีครูต้องการพักอาศัย

หรือในท้องที่เหมาะสม ส่วนบ้านพักครูที่เป็นอาคารไม้ชำรุดจนไม่สามารถซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพที่เข้าอยู่อาศัยได้ ให้ขอรื้อถอนและนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์ หรือขายทอดตลาด นำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน บ้านพักครูที่จัดสร้างด้วยงบประมาณของสถานศึกษาใด ให้ผู้บริหารสถานศึกษานั้นเป็นผู้จัดให้ข้าราชการครูเข้าอยู่อาศัยในบ้านพักครูของสถานศึกษานั้น บ้านพักครูที่เป็นเรือนแถว (บ้านพักรวมหรือศูนย์บ้านพักครู) ซึ่งมีได้กำหนดว่าเป็นสถานศึกษาใด อยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ หรือผู้อำนวยการการประถมศึกษา จังหวัด เป็นผู้มิอำนาจจัดให้ข้าราชการครูเข้าพักอาศัย โดยยึดหลักการเดินทางไปปฏิบัติงานได้สะดวกเหมาะสมแก่สภาพและสถานะของข้าราชการอื่นเข้าพัก เมื่อดำเนินการจัดบ้านพักครูเรียบร้อยแล้ว ให้จัดทำทะเบียนบ้านพักครู เพื่อให้ทราบว่าบ้านพักครูมีครูงานใดเข้าพักและพักอาศัย ตั้งแต่เมื่อใด เป็นผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านได้หรือไม่ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบต่อไป ผู้ที่เข้าอยู่อาศัยในบ้านพักครูจะต้องดูแลบำรุงรักษาบ้านพักครูให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534 ข:9) ได้สรุปไว้ว่าการใช้อาคารสถานที่ ผู้บริหารโรงเรียนต้องมีบทบาทหน้าที่ดังนี้

1. ดำเนินการวางแผนการใช้อาคารสถานที่ โดยให้บุคลากรในโรงเรียนมีส่วนร่วม

2. จัดให้มีแผนผังบริเวณโรงเรียน ห้องเรียน

3. จัดให้มีการทำตารางแสดงการใช้อาคารสถานที่

4. ให้บริการด้านอาคารสถานที่แก่ชุมชนในกิจกรรมของชุมชนที่เกี่ยวข้อง

สรุปได้ว่า การใช้อาคารสถานที่นั้น มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งที่จะทำ ให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ หากวางแผนงาน แผนผังบริเวณโรงเรียน การจัดห้องเรียน ห้องประกอบต่างๆ ให้มีความเหมาะสมกับบริบทของโรงเรียนและใช้ประโยชน์อาคารสถานที่อย่างเต็มตามศักยภาพ

### 3. การบำรุงรักษาอาคารสถานที่

เมธี ปิลันธนาพันธ์ (2528:167) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ หมายถึง การระมัดระวัง ดูแลและป้องกันอาคารสถานที่ให้อยู่ในสภาพที่คงทนถาวรและเกิดความสวยงามอยู่เสมอ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2537:93) ได้สรุปวัตถุประสงค์ของงานบำรุงรักษาอาคารไว้ดังนี้

1. เพื่อรักษาสภาพอาคารและสิ่งประกอบอาคารให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์เหมาะสมต่อการใช้สอยตามสภาพอายุของการใช้งาน
  2. เพื่อป้องกันความเสียหายเล็กน้อยที่อาจเกิดขึ้นในอาคาร เพื่อมิให้จุดเล็กนั้นลุกลามเป็นความเสียหายมากขึ้น
  3. เพื่อเปลี่ยนส่วนอาคารประกอบตามอายุ เพื่อการประหยัดงบประมาณในระยะยาว และป้องกันอันตรายที่จะเกิดขึ้นแก่ผู้ใช้อาคาร
  4. เพื่อเก็บข้อมูล ข้อบกพร่องจากการออกแบบและการใช้วัสดุก่อสร้าง เพื่อประโยชน์ในการพัฒนารูปแบบการก่อสร้างครั้งต่อไป
- จรัส โพธิ์ศิริ (2529:350-351) ได้ให้เสนอแนะเกี่ยวกับการตกแต่งอาคารสถานที่ไว้ดังนี้

1. อาคารเรียนรวมทั้งห้องเรียนพิเศษ ควรจัดและตกแต่งให้น่าอยู่อาศัย จูงใจ สำหรับเป็นที่เรียนที่สอน ห้องพิเศษก็ต้องสวยงาม มีรูปถ่ายและอุปกรณ์ กระจาดต้นไม้ โดยเฉพาะความละเอียดต้องกวาดขึ้นเป็นอย่างดี
2. อาคารประกอบ ควรจัดระเบียบ โดยเฉพาะเครื่องอำนวยความสะดวก เครื่องมือเครื่องใช้ครบ บริบูรณ์ สีที่ใช้ควรต้องมีความหมายต่อเด็ก
3. ห้องเรียน ไม่ควรใช้สีแก่จัดเพราะจะทำให้เด็กเรียนอึดอัด นักเรียนต้องใช้ความคิดและสมาธิ ดังนั้น ห้องเรียนควรทาสีอ่อนๆ เช่น เหลืองอ่อนหรือฟ้าอมเทา ส่วนเพดานควรทาสีขาว หรือสีนวล เพื่จะช่วยให้การสะท้อนแสง จะเพิ่มแสงสว่างให้แก่ห้องได้ดี
4. ห้องอาคาร ควรทาสีที่ช่วยให้การย่อยอาหาร คือ สีที่สดชื่น สีส้ม สีชมพู
5. ห้องพลศึกษา โรงฝึกงาน และอาคารศิลปะ ควรเป็นสีสว่างมากๆ เช่น สีส้มอ่อนๆ สีเหลืองอมเทา สีชมพูอ่อน ส่วนบริเวณห้องแต่งตัว หรือห้องเก็บของสำหรับครู และนักเรียน ควรทาสีชมพู เพราะจะช่วยสะท้อนแสงให้เกิดความสดชื่น มีชีวิตชีวาสดใสเป็นอย่างดี
6. ห้องประชุม ควรทาสีเขียวอ่อน หรือสีน้ำ ห้องประชุมจะต้องเปิดโล่ง เพื่อให้อากาศถ่ายเทได้สะดวก ลมพัดผ่านได้ง่าย นอกจากนี้ห้องประชุมต้องการแสงสว่างมากเพียงพอ สำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมประชุมเป็นจำนวนมากๆ
7. ห้องปฏิบัติการสำนักงาน ห้องพักรู เป็นห้องที่ใช้ทั้งความคิด ต้องใช้สมาธิฉะนั้นจึงควรมีบรรยากาศเยือกเย็น ช่วยให้เกิดความสดชื่นรื่นรมย์ จึงควรทาสีขาวอมเขียว หรือสีน้ำทะเลอ่อนๆ หรือสีครีมก็ได้

สุวกิจ ศรีปีดถา (2528:155) ได้เสนอแนะเกี่ยวกับการจัดบริเวณสถานที่ของโรงเรียนไว้ดังนี้

1. สนาม ไม่ว่าจะเป็สนามกีฬา สนามเด็กเล่น หรือสนามหญ้า ควรจัดให้สะอาด ไม่รกเป็นหลุมเป็นบ่อ
2. สวนดอกไม้ แปลงไม้ดอก สวนครัว ควรตัดแต่งให้สวยงาม ฝึกนิสัยให้นักเรียนทำงาน ชื่นชมกับความสะอาดเรียบร้อย มีนิสัยรักต้นไม้ ดอกไม้
3. ต้นไม้ใหญ่ที่ให้ร่มเงา ควรใช้ประโยชน์เป็ที่พักผ่อน ดื่มน้ำ การจัดวางโต๊ะ ม้านั่งหินขัดที่คงทนถาวร สำหรับให้นักเรียนได้นั่งพักผ่อนในเวลาว่างจากการเรียน
4. รั้ว มีไว้เพื่อแสดงอาณาเขต จึงควรทำให้เกิดความสวยงามแก่โรงเรียนนอกจากนั้น ยังป้องกันสัตว์เลื้อยเข้ามาในบริเวณโรงเรียน อีกด้วย ซึ่งอาจจะทำเป็รั้วชั่วคราวหรือต้นไม้ก็ได้ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยในทรัพย์สินของโรงเรียนเป็นหลัก
5. ถนน ควรมีทางเข้าออกโรงเรียนได้สะดวกและสะอาด ไม่เป็นหลุมเป็นบ่อ
6. ท่อระบายน้ำ ควรมีท่อหรือทางสำหรับระบายน้ำออกจากบริเวณโรงเรียนป้องกันน้ำขังในเวลาฝนตก

ชลิต พุทธรักษา (2536:134) ได้สรุปไว้ว่าการซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่ว่าควรดูแลซ่อมแซมอยู่ตลอดเวลา เพื่อจะได้ดูไม่เก่า และใช้งานได้ดี และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบำรุงรักษา มีดังนี้

1. บุคลากรในโรงเรียน ประกอบด้วย ผู้บริหาร จะต้องเป็นักซ่อมแซม คงเส้นคงวา ทันทีที่พบเห็นสิ่งใดชำรุดเล็กๆ น้อยๆ ต้องรีบมอบหมายให้นักการภารโรงจัดการซ่อมแซมให้เสร็จเรียบร้อย อย่าปล่อยให้ทิ้งไว้ให้ทรุดโทรมมาก ครูที่ทำหน้าที่หัวหน้างานอาคารสถานที่ มีหน้าที่ดูแลตรวจสอบ และรับผิดชอบบริเวณในโรงเรียน โดยเน้นความเป็นระเบียบ ความสะอาด นักเรียนที่ได้รับมอบหมายให้ทุกคนเป็ผู้รับผิดชอบ ฝึกการใช้ห้องน้ำห้องส้วมให้ถูกวิธี ู้จักรักษาความสะอาดบริเวณโรงเรียน จัดให้ทุกคนเป็เวรเก็บกวาด โดยโรงเรียนเตรียมอุปกรณ์ไว้ให้ เช่น ไม้กวาด กระป๋องใส่เศษผง เข่ง และเหล็กคียบ
2. การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการซ่อมแซมบำรุงรักษา เพราะชุมชนมีประโยชน์ต่อโรงเรียนเป็นอย่างมาก โรงเรียนจึงต้องถือเป็ภาระจะต้องติดต่อขอความช่วยเหลือ อาจจะเป็นการร่วมพัฒนาโรงเรียน เช่น ทำความสะอาด พัฒนาสนามหรือปลูกต้นไม้ ทาสีอาคารเรียน บริจาคแรงกาย หรือบริจาคทรัพย์เป็ค่าใช้จ่ายซ่อมแซม ขณะเดียวกันโรงเรียนจะต้องมีน้ำใจตอบแทนชุมชนด้วย ตามโอกาสสมควร

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2540:8-9) ได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ไว้ ดังนี้

1. สำรวจสภาพของอาคารเรียน อาคารประกอบ ห้องเรียน ห้องพิเศษ และบริเวณโรงเรียน ว่ามีการชำรุดทรุดโทรมหรือไม่ มีความสะอาด ปลอดภัย สวยงาม และตกแต่งให้เอื้อต่อการเรียนการสอนหรือไม่

2. วางแผนร่วมกันระหว่างครู นักการภารโรง และกรรมการโรงเรียน เพื่อให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผนแสวงหาทรัพยากร ตลอดจนวางแผนดำเนินการปรับปรุงตกแต่งโรงเรียน

3. โรงเรียนและชุมชนร่วมกันปรับปรุงซ่อมแซมส่วนที่ชำรุด ทาสี ตกแต่ง อาคารเรียน อาคารประกอบและบริเวณโรงเรียน อาจจัดตั้งคณะทำงานพัฒนาสภาพแวดล้อมของโรงเรียน โดยใช้งบประมาณที่ได้รับจัดสรร จัดหาจัดซื้อวัสดุที่ใช้ในการปรับปรุงตกแต่ง หรือให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการแสวงหาวัสดุ ตลอดจนแรงงานที่จะมาร่วมกันพัฒนาสภาพแวดล้อมของโรงเรียน

4. วางแผนป้องกันมลภาวะ และเสริมสร้างบรรยากาศสิ่งแวดล้อมที่ดีเหมาะสมกับสภาพการเรียนการสอน

5. ส่งเสริมสนับสนุน ให้ครู นักการภารโรง นักเรียน และชุมชน มีส่วนร่วมในการบำรุงรักษา ซ่อมแซมและตกแต่งอย่างสม่ำเสมอ โดยกำหนดแผนดำเนินการระยะยาว

6. ครูและนักเรียนร่วมกันปรับปรุงและตกแต่งภายในห้องเรียนและห้องพิเศษให้สวยงาม เป็นระเบียบและเอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน

บุญช่วย จินดาประพันธ์ (2536:113-114) ได้สรุปไว้ว่า การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ของงานศึกษาให้คงทนถาวร และให้มีความสะอาดสวยงาม ควรควรดำเนินการดังนี้

1. เสนอของบประมาณหมวดค่าใช้สอย เป็นค่าบำรุงรักษาและค่าซ่อมแซมต้องจัดทำทุกปี ให้อ้างถึงความจำเป็นต่างๆ ประกอบในงบประมาณที่จะขอ

2. หมั่นตัดหญ้า ตกแต่งสนามให้สะอาดสวยงามอยู่เสมอ พยายามปลูกต้นไม้ให้มาก

3. จัดหาหรือแบ่งภารโรงให้ดูแล ซ่อมบำรุง และรักษาความสะอาดให้เพียงพอ ควรจัดครูให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับอาคารสถานที่ และให้รับผิดชอบเรื่องนี้โดยเฉพาะ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2538 ก:4) ได้กำหนดเกณฑ์และเงื่อนไขที่จะขอของบประมาณเพื่อปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารและสิ่งก่อสร้างไว้ดังนี้



1. เป็นอาคารถาวร
2. เป็นอาคารที่ยังมีความจำเป็นต้องใช้ประโยชน์
3. เมื่อปรับปรุงซ่อมแซมแล้วต้องมีความมั่นคง แข็งแรง ใช้ประโยชน์ได้ดีและสามารถยืดอายุการใช้งานไปได้อีก
4. งบประมาณที่ใช้ต้องไม่เกินร้อยละ 50 ของอาคารที่สร้างใหม่ในแบบและขนาดเดียวกัน

เมธี ปิณฑานนท์ (2528:11-12) ได้สรุปหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ไว้ดังนี้

1. พยายามเข้าถึงกำหนดงานที่มอบหมายและความรับผิดชอบงานเฉพาะอย่างผู้ดูแลสถานที่ หรือนักการภารโรงแต่ละคน
2. เดินตรวจตราทั่วบริเวณอาคารเรียนและสนามหรือพื้นที่ของโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ โดยมุ่งที่จะสังเกตดูความสะอาดเรียบร้อยและสภาพซ่อมแซมสิ่งต่างๆ
3. หาทางให้นักเรียน ครู หรือคนอื่นๆ ให้ความสนใจที่จะรายงานปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ เกี่ยวกับอาคารสถานที่ที่ศึกษา ต่อหัวหน้าผู้ดูแลอาคารสถานที่ หรือผู้บริหารโรงเรียน
4. ต้องพยายามรักษาความสัมพันธ์อันดีกับคณะผู้ดูแลอาคารสถานที่ หรือนักการภารโรง

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534 ก:9) กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ไว้ดังนี้

1. ตรวจสอบสภาพของอาคารสถานที่อย่างสม่ำเสมอ
  2. จัดให้มีการซ่อมแซมอาคารสถานที่ที่ชำรุด
  3. จัดให้มีการแบ่งหน้าที่รับผิดชอบอาคารสถานที่ของบุคลากร
  4. ส่งเสริมให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่
- สรุปได้ว่า การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ เป็นหน้าที่ของทุกคนที่เกี่ยวข้อง กับโรงเรียนตั้งแต่ผู้บริหารโรงเรียน คณะครู นักการภารโรง นักเรียน และชุมชน ที่จะต้องช่วยกัน สอดส่องดูแล บำรุงรักษาอาคารสถานที่จากการใช้งาน ให้มีความคงทนถาวร ทำการซ่อมแซมอยู่เสมอให้สมบูรณ์มากที่สุด เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด มีความเหมาะสม สวยงาม มีบรรยากาศที่ดีเอื้อต่อการเรียนการสอนของนักเรียน

#### 4. การควบคุม ดูแล อาคารสถานที่

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536:110) ได้สรุปแนวปฏิบัติในการควบคุม ดูแลอาคารสถานที่ เป็นการกำกับ ติดตาม ผลการใช้ การบำรุงรักษา การตกแต่งรวมถึง การควบคุม การปฏิบัติงานของอาคารสถานที่ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ ไว้ดังนี้

1. แต่งตั้งเวรยามในการควบคุมดูแลอาคารสถานที่ ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการ
2. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ในการป้องกันอันตรายซึ่งจะเกิดแก่อาคารสถานที่
3. ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้เป็นประจำ
4. กำกับดูแลการใช้อาคารสถานที่ ในกรณีที่บุคคลภายนอกมาขอใช้อาคารสถานที่
5. จัดให้มีรั้ว เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับอาคารสถานที่ ผู้บริหารอาจดำเนินการโดยใช้งบประมาณของทางราชการ เงินบำรุงการศึกษาหรือขอบริจาคชุมชน

วิพล นาคพันธ์ และสมเดช สีแสง (2539:9-10) ได้ให้ความเห็นไว้ว่าการควบคุม ดูแลอาคารสถานที่ที่มีแนวปฏิบัติเป็นการดำเนินการ คือ การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันภัยอันตรายที่จะเกิดแก่อาคารสถานที่ เช่น เครื่องตัดไฟ เครื่องดับเพลิง หมั่นตรวจสอบระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้เป็นประจำ หากได้ติดตั้งไฟฟ้ามาแล้วเกินกว่า 10 ปี ก็ควรปรับปรุงการเดินสายไฟฟ้าใหม่ หากอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้มีมากขึ้นก็ควรเปลี่ยนมิเตอร์ให้เหมาะกับกระแสไฟฟ้าที่ใช้เพิ่มขึ้น อารเบ็ยยน เป็นไฟฟ้า 3 เฟส สร้างรั้วรอบบริเวณเพื่อความปลอดภัย กรณีมีบุคคลภายนอกมาใช้อาคาร สถานที่ต้องมีการกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด จัดให้มีเวรรักษาการณ์เพื่อป้องกันอัคคีภัย ตลอดจนดำเนินการตามแนวทางการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับอาคารสถานที่ตามระเบียบการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติและระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2531 กำหนด

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2528:584-585) ได้สรุปไว้ว่า สำหรับการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับอาคารสถานที่ เป็นมาตรการที่กำหนดขึ้นเพื่อพิทักษ์รักษาให้ความปลอดภัยแก่อาคารสถานที่ของส่วนราชการ ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ เจ้าหน้าที่และเอกสารในอาคารสถานที่ดังกล่าวให้พ้นจากการโจรกรรม ได้แก่ การถูกลักขโมย การจารกรรม ได้แก่ การลักลอบสืบ

ความลับของทางราชการ และการก่อวินาศกรรม ได้แก่ การลอบวางเพลิง หรือเหตุอื่นใดอันอาจทำให้เสียสมรรถภาพในการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการต่างๆ ได้

มาตรการในการรักษาความปลอดภัยที่เกี่ยวกับอาคารสถานที่ มีดังนี้

1. การใช้เครื่องกีดขวาง ซึ่งอาจจะดัดแปลงเครื่องกีดขวางที่ประดิษฐ์ขึ้น เช่น รั้วกำแพง ลูกกรง เพื่อใช้ในการป้องกัน การกีดขวางหรือหน่วงเหนี่ยวบุคคล สัตว์หรือยานพาหนะที่ไม่มีสิทธิ์เข้าไปในพื้นที่รักษาความปลอดภัย โดยใช้เครื่องกีดขวางเป็นแนวเขตของพื้นที่การให้แสงสว่าง

2. การให้แสงสว่างก็เพื่อจะได้มองเห็นบริเวณรั้วและเขตหวงห้ามต่างๆ โดยชัดเจนในเวลากลางวันหรือในเวลาที่มีบุคคลเข้ามาในสถานที่ การให้แสงสว่างเมื่ออยู่ด้วยกัน

2 วิธี คือ

2.1 การให้แสงสว่างโดยตรง พุ่งไปยังจุดใดจุดหนึ่งถ้าต้องการ เช่น ที่ตัวอาคาร รั้ว หรือประตู

2.2 การให้แสงสว่างกระจายรอบตัว ให้แสงสว่างทั่วบริเวณ โดยให้ดวงไฟอยู่ในระดับสูงพอที่จะช่วยให้มองเห็นเครื่องกีดขวางต่างๆ ได้ชัด

3. การจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสถานที่ ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำวัน ยามรักษาการณ์ และเจ้าหน้าที่อื่นๆ จำนวนมากน้อย เมสภาพของอาคาร ทรัพย์สิน และผู้ที่มาติดต่อสถานที่ราชการนั้นๆ ซึ่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมีหน้าที่ตรวจสอบบุคคล ยานพาหนะ และสิ่งของต่างๆ ที่นำเข้ามาหรือออกไปจากอาคารสถานที่ให้เป็นไปตามกฎ ข้อบังคับ และดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัย ระเบิดและภัยอันตรายต่างๆ ที่ทำการของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ควรตั้งอยู่ในบริเวณที่ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสะดวก มีเครื่องมือสื่อสาร เช่น โทรศัพท์ ระบบสัญญาณแจ้งภัย เพื่อสะดวกในการติดต่อส่งข่าวเมื่อเกิดเหตุการณ์ หรือสงสัยพฤติกรรมบางอย่างให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องดำเนินการได้ทันที

4. การควบคุมบุคคลและยานพาหนะ การควบคุมและยานพาหนะ สำหรับผู้ที่มาติดต่อราชการ เพื่อต้องการตรวจสอบรายละเอียด หลักฐาน และเจตนาของผู้ที่มาติดต่อเป็นมาตรการป้องกัน ไม่ให้ผู้แปลกหน้า แผลกปลอมหรือไม่ประสงค์ดีต่อส่วนราชการได้เข้ามาทำการในส่วนราชการนั้นๆ โดยมีขอบ เป็นการรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่มาตรการในการควบคุมบุคคลโดยปกติจะมีบัตรสำหรับผ่านให้ ก็ให้ผู้ที่จะผ่านเข้ามาบันทึกหลักฐาน รายละเอียดบางอย่าง เช่น วัน เวลาที่ผ่านเข้ามา ชื่อ สัญชาติ ตำบล ที่อยู่ ชื่อสถานที่ทำงาน ชื่อและหน่วยงานของผู้รับการติดต่อ วันและเวลากลับ รายละเอียดเกี่ยวกับทะเบียนและใบอนุญาตให้ผ่าน เช่น

บัตรประชาชน บัตรข้าราชการ ในอนุญาตขับขี่ ยานพาหนะตั้งไว้ก่อน ต่อเมื่อเขากลับออกมาจึงค่อยให้ลงนามรับคืนไป

5. การป้องกันอัคคีภัย การป้องกันอัคคีภัยของส่วนราชการต่างๆ จำเป็นต้องวางแผนไว้ล่วงหน้าให้เรียบร้อย ในเวลาราชการให้จัดแบ่งกำลังออกเป็นสองกลุ่ม กลุ่มหนึ่งมีหน้าที่ดับเพลิง อีกกลุ่มหนึ่งมีหน้าที่ขนย้ายเอกสารและควบคุมรับผิดชอบเอกสารและวัสดุ นอกเวลาราชการ ให้เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำวัน และยามรักษาการณ์ เป็นผู้รับผิดชอบ อุปกรณ์เครื่องใช้ในการดับเพลิงขั้นต้น ควรเตรียมไว้ไว้พร้อม เช่น ไม้ ทราบ กระจบอง เชือก บันได ขวาน ตลอดจนเครื่องดับเพลิง ตามประเภทของสื่อที่ทำให้เกิดเพลิงไหม้ทุกประเภท อุปกรณ์ต่างๆ ต้องหมั่นตรวจสอบให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ตลอดเวลา สำหรับเจ้าหน้าที่ ควรได้รับการฝึกอบรมให้รู้แนวทางป้องกันอัคคีภัย และฝึกซ้อมให้ความชำนาญในการดับเพลิงทุกคน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534 ค:8) ได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ ซึ่งผู้บริหารควรหาวิธีป้องกันไว้ ดังนี้

1. การใช้เครื่องกีดขวาง เช่น ถ้าเป็นบริเวณโรงเรียนควรสร้างรั้วกั้นบริเวณโรงเรียนหรือในห้องที่เก็บเอกสารสำคัญ ทางประตูหน้าต่างควรมีลูกกรง และกุญแจปิดห้องไว้อย่างเรียบร้อย
2. การให้แสงสว่างในอาคารเรียน จะให้แสงสว่างโดยรอบอาคารเรียน หรือจะให้เฉพาะจุดตรงที่รักษาความปลอดภัย ก็ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้บริหารโรงเรียน
3. การจัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ เช่น เวรยามประจำวัน ยามรักษาการณ์

สวัสดิ์ กาญจนสุวรรณ (2529:223) ได้ให้ข้อเสนอแนะไว้ว่า โรงเรียนที่สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีแนวทางในการจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับอาคารสถานที่ ดังนี้

1. โรงเรียนที่มีครูชายน้อยครูสตรีมาก ให้ครูสตรีอยู่เวรยามโรงเรียนในวันหยุดราชการในเวลากลางวัน ส่วนเวลากลางคืนให้ภารโรง หรือครูและภารโรงอยู่เวรยามเฝ้าโรงเรียนโดยครูชายคอยตรวจเวรยามตามที่เห็นสมควร
2. โรงเรียนที่อยู่ห่างไกลและมีครูจำนวนน้อยหรือมีครูคนเดียวและไม่มีการโรงควรรให้โรงเรียนของความร่วมมือจากกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน หรือกรรมการศึกษาของโรงเรียน จัดราษฎรมาอยู่เวรยามในเวลากลางคืน หรือในวันหยุดราชการ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (2530:288-289) ได้สรุปมาตรการเพื่อ  
การรักษาความปลอดภัยไว้ดังนี้

1. การมอบหมายให้ข้าราชการครูปฏิบัติงานเกี่ยวกับสิ่งที่เป็นความลับ  
ของทางราชการ ให้ถือหลักการจำกัดให้ทราบเท่าที่จำเป็น เพื่อปฏิบัติการกิจที่รับมอบหมายให้ลุล่วง  
ไปด้วยดี ห้ามผู้ที่ไม่มีหน้าที่หรือมิได้รับคำสั่งหรือมิได้รับมอบหมายที่ถูกต้อง อ้างยศ ตำแหน่งหรือ  
อิทธิพลใดๆ เพื่อเข้าถึงความลับของทางราชการเป็นอันขาด

2. การรักษาความปลอดภัยจะกำหนดมาตรการป้องกันภัยอย่าง  
เดียวอาจจะไม่เพียงพอควรกำหนดมาตรการอย่างอื่นควบคู่กันไปด้วย

3. การรักษาความปลอดภัยที่ดีจะต้องมีจุดอ่อนน้อยที่สุด

4. การให้ความเอาใจใส่ สอดส่องและ ตรวจสอบมาตรการที่วางไว้  
เป็นประจำ

5. การรักษาความปลอดภัยทั้งในด้านมาตรการและวิธีการจะต้อง  
สอดคล้องและไม่เป็นอุปสรรคต่อการบริหารงานของส่วนราชการ

6. การวางแผนจัดตั้งประสานมาตรการรักษาความปลอดภัยต่างๆ  
เข้าด้วยกันเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการรักษาความปลอดภัยอย่างแท้จริง

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534:25) ได้กล่าวว่า  
บทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร โรงเรียน ในงานควบคุมดูแลอาคารสถานที่ไว้ดังนี้

1. จัดเวรยามดูแลอาคารสถานที่ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการ  
รักษาความปลอดภัยแห่งชาติ

2. ตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่ให้เป็นไปตามข้อตกลงร่วมกัน  
ระหว่างบุคลากร

3. ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องเมื่อมีผู้ขอใช้อาคารสถานที่

4. ส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการดูแลรักษาอาคาร  
สถานที่

จากที่ได้กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า การควบคุม ดูแลอาคารสถานที่ ผู้บริหาร  
คณะครู นักการภารโรง นักเรียน และชุมชนนั้น จะต้องเป็นกลไกในการช่วยกันเฝ้าระวัง สอดส่อง  
เป็นหูเป็นตา ควบคุมดูแล อาคารสถานที่ ถือเสมือนว่าเป็นทรัพย์สินของส่วนรวม รักษาความสงบ  
เรียบร้อย ปลอดภัยจากอุบัติเหตุ อุบัติภัยต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นภายในโรงเรียน

## 5. การประเมินผลการปฏิบัติงานอาคารสถานที่

บุญช่วย จินดาประพันธ์ (2536:117) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การประเมินผล หมายถึง กระบวนการนำเอาผลงานมาเปรียบเทียบกับมาตรฐานของงานแล้วจึงประเมินค่าหรือตีคุณค่าของสิ่งนั้นว่าเหมาะสมหรือไม่ ต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอย่างไร ในการประเมินต้องใช้เครื่องมือต่างๆ

กิติมา ปรีดีติติก (2532:227) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การประเมินผลการใช้ อาคารสถานที่ ต้องพิจารณาเกี่ยวกับเรื่องความเพียงพอ ความเหมาะสม ความปลอดภัย สุขลักษณะ ระยะเวลา การติดต่อใช้สอย การยืดหยุ่นได้ ประสิทธิภาพ การประหยัด การขยายตัว รุปร่าง เพื่อจะ ได้ปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาอาคารสถานที่ให้ตรงกับจุดมุ่งหมาย

มาลินี สาคริก และ ปรีชา คัมภีร์ปกรณ์ (2527:687) ได้สรุปไว้ว่าการประเมินผล การใช้อาคารสถานที่ในโรงเรียนประถมศึกษาเป็นขั้นตอนสำคัญ เพราะเป็นการตรวจสอบผลกับ วัตถุประสงค์ที่วางไว้ เพื่อนำข้อมูลย้อนกลับมาปรับปรุง วางแผน และดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ ดียิ่งขึ้นไป

เมธี ปิณฑนานนท์ (2528:172) ได้ให้ทัศนะไว้ว่า เมื่อสร้างอาคารสถานศึกษา และใช้ประโยชน์แล้วจะต้องพิจารณาถึงผลที่ได้รับจากความพยายาม ท่วมเทให้กับการวางแผน การ ออกแบบ และการดำเนินการก่อสร้าง เพื่อจะดูว่าการใช้ประโยชน์ของอาคารสถานที่เป็นไปตามที่ ออกแบบหรือไม่ และสามารถปรับปรุงแก้ไขที่ช่วยให้การเรียนการสอนก้าวหน้าไปหรือไม่

ชวิตา พุทธิรักษา (2536:133) ได้ให้ทัศนะไว้ว่า การประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่ว่า การใช้อาคาร สถานที่ไม่ใช่ว่าจะราบรื่นเสมอไป บางโรงเรียนได้อาคารสร้างใหม่ ซึ่งมีความ สะดวกในการใช้ แต่บางโรงเรียนตั้งมานาน อาคารก็เก่าทรุดโทรม บริเวณที่น้ำไม่เคยท่วมถึงก็ ท่วม น้ำเน่า อันไม่ที่ปลูกไว้ก็ตาย นอกจากสภาพดังกล่าว อาคารสถานที่ยังมีสิ่งอื่นๆ เป็น ส่วนประกอบอีกมากมายที่จะต้องทำการประเมินการใช้เพราะการประเมินการใช้ จะช่วยให้เห็น ข้อผิดพลาดที่ทำให้เกิดอุปสรรคหรือความไม่สะดวกในการจัดการศึกษา ทำให้สามารถแก้ไขปัญหา ต่างๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อจะได้ประโยชน์จากอาคารสถานที่สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

มาลินี สาคริก และปรีชา คัมภีร์ปกรณ์ (2527:69) ได้สรุปขั้นตอนการประเมินผล อาคารสถานที่เป็น 3 ขั้นตอน คือ

1. การประเมินผลก่อนดำเนินการสร้าง เป็นการประเมินแบบและ รายละเอียด กล่าวคือถ้าเป็นแบบมาตรฐานก็พิจารณาเลือกว่าแบบใดเหมาะสมกับความต้องการของ โรงเรียนในขณะนี้ได้มากที่สุด ถ้าหากเป็นแบบที่เขียนขึ้นนอกเหนือจากแบบมาตรฐานก็เป็นการ

พิจารณาว่ารายละเอียดต่างๆ เช่น ขนาดห้อง พื้นที่ใช้สอยทั้งหมดเพียงพอและเหมาะสมแก่การใช้งานและสนองต่อความต้องการของโรงเรียนมากน้อยเพียงใด

2. ประเมินขณะดำเนินการสร้าง เป็นการประเมินหรือตรวจสอบขณะดำเนินการก่อสร้างตามแบบแผนที่ได้ตกลงเลือกแล้ว ผู้ที่ทำหน้าที่ประเมินคือผู้ที่ทำหน้าที่ควบคุมการจ้างและตรวจการจ้าง ซึ่งในขณะนั้นเป็นการดูแลให้ผู้รับผิดชอบในการก่อสร้างดำเนินการให้เป็นไปตามรูปแบบและรายละเอียดการก่อสร้าง

3. การประเมินขณะใช้งาน เป็นการทำในขณะใช้งาน ประเมินระหว่างการใช้งานอยู่ เพื่อประเมินหาข้อมูลในการดำเนินการ

เมธี ปิลันธนาพันธ์ (2528:173) ได้สรุปไว้ว่าการประเมินการใช้ประโยชน์อาคารสถานที่มี 4 ประการ คือ

1. จะต้องสร้างหรือเครื่องมือที่ได้เลือกและเหมาะสมมาใช้
2. มีกระบวนการประเมิน
3. รวบรวมข้อมูลจากผลการประเมิน
4. ป้อนข้อมูลให้กับระบบสารสนเทศจากผลประเมินนั้น

สำหรับวิธีประเมินค่าอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกจากโรงเรียน การประเมินอาคารสถานที่นั้น กระทำเป็น 2 ขั้นตอน คือ

1. วิธีประเมินค่าอาคารเรียน มีความจำเป็นอย่างยิ่งโดยเฉพาะเมื่อทำการก่อสร้างเสร็จสมบูรณ์จะต้องมีแบบแผนการใช้อาคารเรียนในการประเมินนั้นควรแบ่งเป็น 2 ระยะ คือ ระยะที่ทำการก่อสร้างเสร็จเรียบร้อยสมบูรณ์ และระยะที่ได้ใช้อาคารเรียนไปแล้วระยะหนึ่ง ในการประเมินค่านั้นจะคำนึงแผนการประเมินและควรกำหนดเกณฑ์มาตรฐานไว้ด้วย โดยประเมินได้ 2 วิธีคือ

1.1 Score Card Method เป็นการนำเอาแบบประเมินให้ผู้สำรวจไปประเมินค่าตามแบบให้คะแนน แล้วนำคะแนนทั้งหมดมารวมกันเปรียบเทียบกับคะแนนมาตรฐาน

1.2 The "Unit" or "Element Examination" Method เป็นการประเมินโดยตั้งวัตถุประสงค์ประสงค์ของอาคารแต่ละหลังและสิ่งอำนวยความสะดวกแต่ละชนิดด้วยการตรวจสอบว่าได้พัฒนาไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่ ถ้าไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ต้องดำเนินการแก้ไขทันที

2. การประเมินผลการก่อสร้างที่สมบูรณ์แบบและภายหลังการใช้อาคารสถานที่แล้ว ควรให้มีการรายงานจากผู้ใช้อาคาร เช่น ครู อาจารย์ นักเรียน โดยการให้กรอกแบบสอบถามเพื่อเป็นการประเมินค่าว่าอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกนั้นมีประสิทธิภาพมากเพียงพอหรือไม่

วิจิตร วรุตบางกูร (2524:236) ได้สรุปไว้ว่าปัจจัยที่ทำให้การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ ประสบความสำเร็จมักเกี่ยวข้องกับ

1. ระบบหรือรูปแบบในการประเมิน
2. กระบวนการหรือขั้นตอนในการประเมิน
3. การรวบรวมข้อมูล
4. การป้อนข้อมูลให้แก่ผู้ตอบเพื่อให้ได้รับข้อมูลย้อนกลับที่ดีที่สุด

วิพล นาคพันธ์ และ สมเดช สีแสง (2539:14) ได้ให้ความเห็นไว้ว่าการประเมินผลด้านอาคารสถานที่ ต้องทำเป็นระยะๆ และสม่ำเสมอ ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนงาน โดยใช้เทคนิควิธีการที่สำคัญ คือ

1. การทำตารางกำหนดเวลาการประเมินผลไว้ อย่างชัดเจนในแต่ละโครงการ
2. ทำตารางกำหนดการใช้อาคารสถานที่และบันทึกผล
3. มีการตรวจตราดูแลอย่างสม่ำเสมอ
4. ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการประเมินผล เช่น การแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ

แล้วรายงานผล ซึ่งจะเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา และเรียนอีกด้วย

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534 ค:10) ได้กำหนดบทบาทของผู้บริหารในการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ไว้ดังนี้

1. ประเมินผลการดำเนินงานอาคารสถานที่อย่างสม่ำเสมอ
2. ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน
3. ส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการประเมินผลการรักษาอาคารสถานที่เท่าที่นักเรียนจะสามารถมีส่วนร่วมได้
4. ใช้เทคนิควิธีการต่างๆ ในการประเมินผลการดำเนินงานอาคารสถานที่

เช่น รับฟังความคิดเห็นจากชุมชน

สรุปได้ว่าการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่นั้น เป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้นักเรียนดำเนินการ บรรลุวัตถุประสงค์ เพราะเป็นการตรวจสอบและประเมินให้ได้ข้อมูลเพื่อที่จะนำไปปรับปรุงแก้ไข วางแผน และดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป อันจะส่งผลให้การจัดการศึกษาใน โรงเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดต่อนักเรียนต่อไป



## ขอบข่ายงานด้านสิ่งแวดล้อม

การจัดการสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนที่คืบหน้าควรคำนึงถึงหลักสำคัญ 4 ประการ คือ

1. ความปลอดภัยจากอุบัติเหตุ การที่เด็กจะต้องใช้เวลาอยู่อาศัยในโรงเรียนแต่ละวันเป็นเวลาหลายชั่วโมงย่อมมีโอกาสเกิดอุบัติเหตุ การที่เด็กจะต้องใช้เวลาอยู่อาศัยภายในโรงเรียนแต่ละวันเป็นเวลาหลายชั่วโมง ย่อมมีโอกาสเกิดอุบัติเหตุขึ้นได้ ถ้าโรงเรียนจัดสภาพแวดล้อมสิ่งแวดล้อมไม่ปลอดภัย อุบัติเหตุที่พบบ่อยในโรงเรียนมีลักษณะต่างๆ กัน ได้แก่ การพลัดตก, หัก, ล้ม การถูกของมีคมบาด อุบัติเหตุจากกิจกรรมการเรียนการสอน การเล่นกีฬา การทำของวิเศษวิทยาศาสตร์ อุบัติเหตุจากการชำรุดทรุดโทรมของอาคารเรียนและสิ่งก่อสร้างในโรงเรียน อุบัติเหตุจากการจราจร บริเวณทางเข้า ทางออกโรงเรียน และภายในโรงเรียน เป็นต้น การจัดการป้องกันอุบัติเหตุภายในโรงเรียนอาจดำเนินการได้ดังนี้

- 1.1 จัดสถานที่ตัวอาคารและสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัยและถูกสุขอนามัย
- 1.2 หมั่นตรวจสอบอาคารเรียน สิ่งก่อสร้างและสภาพแวดล้อมเสมอๆ ถ้าพบสิ่งชำรุด ทรุดโทรม ควรรีบซ่อมแซมแก้ไข
- 1.3 ติดย่าประกาศเตือนใจนักเรียน ให้รู้จักระมัดระวังอุบัติเหตุต่างๆ เช่น อันตรายจากการจราจร

- 1.4 จัดหาอุปกรณ์ป้องกัน และควบคุมอุบัติเหตุในโรงเรียน เช่น เครื่องมือดับเพลิง
- 1.5 จัดให้มีการเรียนการสอน วัสดุศึกษาในโรงเรียน

2. ความปลอดภัยจากโรคติดต่อ เนื่องจากโรงเรียนเป็นที่ชุมนุมของนักเรียน ซึ่งมาจากครอบครัวที่อยู่ในสภาพแวดล้อมที่แตกต่างกัน ถ้านักเรียนคนหนึ่งคนใดเป็นโรคติดต่อ ย่อมมีโอกาสแพร่กระจายในหมู่นักเรียนด้วยกันได้ง่าย นอกจากนี้นักเรียนยังอาจนำโรคติดต่อจากโรงเรียนไปสู่บ้าน และชุมชนที่ตนอาศัยอยู่ได้อีกด้วย โรคติดต่อที่พบเสมอในเด็กวัยเรียน มีหลายโรค ดังนี้

- 2.1 โรคผิวหนัง เช่น หิด เหา กลาก เกื้อื้อน
- 2.2 โรคตา เช่น โรคตาแดง ตาอักเสบ ริดสีดวงตา
- 2.3 โรคของระบบทางเดินอาหาร เช่น อุจจาระร่วง ไทฟอยด์
- 2.4 โรคหนองพยาธิ ถ้าใส่ต่างๆ เช่น พยาธิไส้เดือน พยาธิเส้นด้าย พยาธิปากขอ
- 2.5 โรคที่เกิดจากเชื้อไวรัสบางอย่าง เช่น หวัด ไข้หวัดใหญ่ หัด อีสุกอีใส คางทูม และตับอักเสบ
- 2.6 โรคที่มีแมลงเป็นพาหะนำโรค เช่น ไข้เลือดออก ไข้มาลาเรีย

นอกจากนี้ยังมีโรคอื่นๆ ที่ไม่ใช่โรคติดต่อที่พบมากในโรงเรียน คือ โรคฟันผุ และโรคขาดสารอาหารในการจัดสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียนเพื่อให้ปลอดภัยจากโรคติดต่ออื่น จะต้องดำเนินการในเรื่องต่างๆ ดังนี้

1. น้ำดื่ม น้ำใช้ จัดให้มีน้ำดื่ม น้ำใช้ที่สะอาด มีคุณภาพตามมาตรฐานน้ำดื่ม มีปริมาณพอเพียงไว้ใช้ในโรงเรียน การมีน้ำดื่ม น้ำใช้ที่สะอาดเป็นการช่วยป้องกันโรคติดต่อทางน้ำได้

2. อาหาร ควบคุมดูแล การจัดอาหารกลางวันในโรงเรียน หรือการจำหน่ายอาหารภายในโรงเรียน โดยอาหารที่นำมาจำหน่ายควรมีลักษณะสด สะอาด ถูกหลักอนามัย มีคุณค่าทางอาหารและมีราคาพอสมควร ที่เด็กนักเรียนจะซื้อรับประทานได้ ผู้ปรุงและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับอาหารจะต้องมีสุขภาพอนามัยดี ไม่เป็นโรคติดต่อ มีสุขนิสัยที่ดีในกาปฏิบัติงาน รักษาร่างกายให้สะอาดอยู่เสมอ เล็บมือตัดให้สั้น ให้มีผ้าเช็ดหน้าปิดปากเวลาไอ หรือจาม สวมตาข่ายคลุมผม และมีผ้ากันเปื้อน

3. การจำกัดดูจากระปีศาจ โรงเรียนควรจัดให้มีส้วมและที่ปัสสาวะที่สะอาด ถูกหลักสุขาภิบาลและมีจำนวนเพียงพอด้วย ห้องส้วมต้อง มีน้และทำความสะอาดอยู่เสมอ

4. การกำจัดขยะมูลฝอยโรงเรียน การมีถังรองรับขยะมูลฝอยที่ถูกสุขลักษณะไว้ใช้

5. ลักษณะของถังควรทำด้วยวัสดุที่คงทน ถาวร แข็งแรง ไม้รั่ว ไม้ซึม มีฝาปิดมิดชิดขยะมูลฝอยที่รวบรวมไว้จะต้องนำไปกำจัดให้ถูกหลักสุขาภิบาลทุกวัน

6. การกำจัดน้ำทิ้ง โรงเรียนควรมีระบบระบายน้ำทิ้ง และระบบบำบัดน้ำทิ้งที่ถูกหลักสุขาภิบาล

7. การควบคุมแมลงและสัตว์พาหะนำโรค โรงเรียนควรมีวิธีการควบคุมและป้องกันแมลงและสัตว์นำโรคด้วย เช่น จัดบริเวณโรงเรียนให้เป็นระเบียบเรียบร้อย รักษาความสะอาด อาคาร สิ่งก่อสร้างและบริเวณโดยรอบ เพื่อมิให้เป็นแหล่งที่พักอาศัยของสัตว์ เช่น แมลงวัน แมลงสาบ หนู และอย่าให้น้ำขังในบริเวณโรงเรียน จนเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุงได้

3. ความร่มรื่น สวยงาม และสะดวกสบาย การจัดโรงเรียนให้มีความร่มรื่น สวยงาม สะอาด และสะดวกสบาย จะมีส่วนช่วยส่งเสริมสุขภาพทางกายและสุขภาพทางจิตของเด็ก ดังนั้นจึงควรตกแต่งอาคาร บริเวณและสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนให้เกิดความร่มรื่น สวยงาม สะอาด โดยการจัดทำสนามหญ้า สวนหย่อม ปลูกไม้ยืนต้น ไม้ดอกและไม้ประดับ เพื่อให้ความสวยงามและร่มเงา นอกจากนี้ โรงเรียนควรจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้ไว้กับเด็กตามสมควร เช่น มีแสงสว่างและน้ำสะอาดใช้ในโรงเรียน มีสนามเด็กเล่น สนามกีฬา ห้องพยาบาล ห้องน้ำ ห้องส้วม ม้านั่งสำหรับพักผ่อน เป็นต้น สิ่งเหล่านี้จะช่วยให้เด็กคลายความเคร่งเครียดแล้วเด็กจะได้รับความสบายใจและมีสุขภาพจิตดีด้วย

4. ความเหมาะสมกับพัฒนาการทางร่างกายของเด็ก การจัดสภาพสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนจะต้องช่วยส่งเสริมการเจริญเติบโตและพัฒนาการทางร่างกายของเด็กด้วย เช่นการจัดโต๊ะเรียนและเก้าอี้ให้พอดีกับขนาดร่างกายของนักเรียน จัดให้มีแสงสว่างและระบายอากาศที่พอเพียงในห้องเรียนจัดให้มีการเล่นกีฬา การออกกำลังกาย และมีอุปกรณ์กีฬาที่เหมาะสมกับนักเรียนแต่ละวัย เป็นต้น

### กระบวนการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541:32) ได้เสนอไว้ว่า การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม จะมีประสิทธิภาพได้ โดยยึดดำเนินการตามขั้นตอนทั้ง 4 ของกระบวนการบริหาร คือ การศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหา การวางแผน การดำเนินการตามแผนและการประเมินผล เช่นเดียวกับการบริหารงานอื่น ๆ ภายใน กระบวนการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน มีรายละเอียดในแต่ละขั้นตอน ดังต่อไปนี้

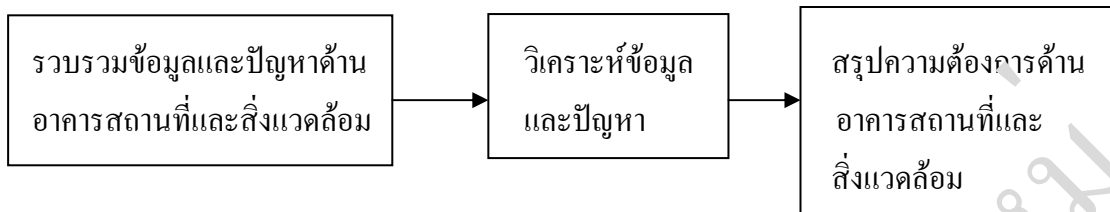
#### ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ

ในเบื้องต้นของการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ที่ผู้บริหารต้องปฏิบัติให้ เป็นไปตามขั้นตอนแรกของการบริหาร โดยรวบรวมข้อมูลด้านอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมจากระบบข้อมูลของโรงเรียนและหาข้อสภาพปัญหาเพิ่มเติมเพื่อให้ได้เป็นปัจจุบันและ แน่นนอน ในขั้นนี้ผู้บริหาร ต้องมีข้อมูลหลายๆ ด้านที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอย่างน้อยที่สุดจะต้องประกอบไป ด้วยข้อมูล 3 ประการนี้ คือ

1. สภาพปัจจุบันของอาคารสถานที่และทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง เช่น จำนวนอาคารสิ่งปลูกสร้างที่มีอยู่แล้ว พื้นที่บริเวณโรงเรียน สภาพพื้นที่ จำนวนนักเรียน จำนวนบุคลากร ฯลฯ
2. แนวโน้มของการเปลี่ยนแปลง เช่น การเพิ่มหรือลดของจำนวนนักเรียน งบประมาณที่คาดว่าจะได้รับ การเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ ในท้องถิ่นซึ่งเกี่ยวพันถึงโรงเรียน เป็นต้น
3. ปัญหาและข้อจำกัด ซึ่งจะได้จากการศึกษาข้อมูลดังกล่าวข้างต้น เช่น ข้อจำกัดของพื้นที่ ข้อจำกัดของบุคลากร ข้อจำกัดของงบประมาณหรือปัญหาอื่นๆ ที่ส่งผลต่อการดำเนินงาน เป็นต้น

เมื่อได้ข้อมูลและปัญหาแล้ว ก็นำมาวิเคราะห์โดยให้บุคลากรในโรงเรียนมีส่วนร่วม เพื่อสรุปเป็นความต้องการของโรงเรียนที่จะแก้ปัญหาหรือ เพื่อพัฒนาด้านอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมเพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

ในขั้นตอนที่ 1 ผู้บริหารจะเข้าใจและจำเป็นหาข้อสรุปได้โดยศึกษาจากแผนภาพดังต่อไปนี้



ภาพที่ 2.1 ขั้นตอนการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ  
ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2541:22

### ขั้นตอนที่ 2 การวางแผน

เมื่อรู้ความต้องการด้านอาคารสถานที่ว่าจะแก้ไขหรือพัฒนาอย่างไร แคไหน จากการปฏิบัติในขั้นตอนที่ 1 แล้ว ก็ดำเนินการในขั้นตอนที่ 2 กล่าวคือ จัดให้มีการวางแผนและเขียนโครงการเพื่อแก้ปัญหาเพื่อพัฒนาหรือเพื่อบรรลุความต้องการด้านอาคารสถานที่นั้นๆ ในการวางแผนด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ผู้บริหารควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

1. ให้นักลากรในโรงเรียนและในชุมชนซึ่งมีส่วนร่วมในการใช้ประโยชน์และมีส่วนร่วมรับผิดชอบด้านอาคารสถานที่ ได้มีส่วนร่วมในการวางแผนอย่างจริงจังในการวางแผนด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
2. ในการวางแผนด้านอาคารสถานที่จะต้องมุ่งให้อาคารสถานที่นั้นๆ สามารถใช้ประโยชน์ได้หลายๆ ทาง หากจะเป็นแบบอเนกประสงค์ก็จะทำให้การพัฒนาอาคารสถานที่นั้นๆ ได้ผลคุ้มค่ากับการลงทุน
3. ให้เป็นการเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการพัฒนาการของนักเรียนในด้านต่างๆ ให้มากที่สุด นั่นคือให้ประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยตรง และส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอน และกล่อมเกลาลักษณะนิสัยให้ปฏิบัติตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร โดยทางอ้อม

### ขั้นตอนที่ 3 ดำเนินตามแผน

ในขั้นตอนที่ผู้บริหารโรงเรียนต้องกำกับติดตาม และควบคุมดูแลให้การดำเนินงานดำเนินไปตามแผนที่วางไว้ในขั้นตอนที่ 2 การดำเนินงานด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนจะดำเนินไปโดยราบรื่นและมีประสิทธิภาพพอสมควร หากผู้บริหารยึดแนวทางในการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

1. ปลุกฝังให้บุคลากรในโรงเรียนมีความรู้สึกรู้ว่าตนเองมีส่วนเป็นเจ้าของซึ่งต้องรับผิดชอบต่อการดำเนินงานของโรงเรียน

2. ให้นักเรียนมีส่วนรับผิดชอบต่อการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในส่วนที่สามารถกระทำได้ ซึ่งจะช่วยปลุกฝังนิสัยการทำงาน และเกิดความภาคภูมิใจในโรงเรียนของตนเองด้วย

3. ปลุกฝังให้ชุมชนตระหนักว่าโรงเรียนเป็นสมบัติของชุมชน และให้ชุมชนได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนที่จะเข้าไปได้

หรือจะกล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือ ในขั้นนี้ผู้บริหารต้องให้บุคลากรหลายๆ ฝ่ายมีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมตามขอบข่ายงานอาคารสถานที่ทั้ง 5 ประการที่กล่าวมาแล้วข้างต้น

#### ขั้นตอนที่ 4 ประเมินผล

การประเมินผลการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม เป็นขั้นตอนสุดท้ายที่จะช่วยให้ผู้บริหารได้ทราบว่า การดำเนินงานเป็นไปตามแนวทางการดำเนินงานได้ด้วยดีเพียงใด เพื่อเป็นแนวทางการปรับปรุงแก้ไขในระหว่างการทำงาน และเป็นข้อมูลสำหรับการพิจารณาวางแผนดำเนินงานในปีถัดไป

การประเมินผลการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมต้องทำเป็นระยะๆ และสม่ำเสมอ ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนงาน โดยใช้เทคนิคและวิธีการต่างๆ เช่น

1. การทำตารางกำหนดเวลาการประเมินผลไว้อย่างชัดเจนในแต่ละโครงการ
2. ทำการกำหนดการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมและบันทึกผล
3. มีการตรวจตราดูแลอย่างสม่ำเสมอ

4. ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการประเมินผล เช่น การแบ่งหน้าที่รับผิดชอบแล้วรายงานผล ซึ่งจะเป็นส่วนหนึ่งของการให้การศึกษาแก่เรียนอีกด้วย

#### แนวทางการจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

##### การจัดอาคารเรียน

1. หลักในการจัดอาคารเรียนและห้องเรียน อาคารเรียนควรคำนึงถึงดังต่อไปนี้

1.1 ประโยชน์ใช้สอย ไม่มุ่งเอาแต่ความสวยงามเป็นใหญ่ แต่มุ่งในทางการในประโยชน์ใช้สอยที่จะก่อให้เกิดผลดีแก่การเรียนการสอน ความสะดวก และความปลอดภัย

1.2 ดัดแปลงได้หลายอย่าง ไม่ว่าจะผนังกันห้อง หรือวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับตัวอาคาร ต้องดัดแปลงแก้ไขเพิ่มเติมได้ง่าย มีแสงสว่างพอควร

1.3 ขยายสถานศึกษาได้สะดวก ผู้บริหารจะต้องคำนึงถึงการก่อสร้างสถานศึกษา เพื่อให้ขยายอาคารเรียนได้สะดวกทั้งแนวตั้งและแนวนอน

1.4 บรรยากาศเป็นเสมือนบ้าน บริเวณร่มรื่น ผนังสีเย็นตา พื้นไม้ลิ้น โตะเก้าอี้ ใช้สะดวก เหมาะกับการเรียนการสอน

1.5 ทนทานต่อการใช้งาน อาคารสถานที่ เครื่องใช้ไม้สอยต้องแข็งแรงและทนทาน

1.6 สมบูรณ์แบบ หมายความว่า มีอาคารเรียนและเครื่องมือเครื่องใช้ครบถ้วน บริบูรณ์

ส่วนห้องเรียน ควรจัดให้มีบรรยากาศน่าอยู่ ให้เกิดความเป็นสถานที่ให้การค้นคว้า ทำกิจกรรมเสริมสร้างเจตคติแก่ประชาชนไปโดย การจัดห้องเรียนควรยึดหลัก

1.7 คำนึงถึงหลักความยืดหยุ่นได้ ความเหมาะสม ห้องเรียนควรมีขนาดกว้าง เพื่อสะดวกในการโยกย้ายโต๊ะ เก้าอี้ จัดเป็นรูปต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการเรียนการสอน

1.8 ควรมีการจัดวัสดุอุปกรณ์เพื่อการทำกิจกรรมหรือหนังสืออ่านประกอบที่น่าสนใจไว้ตามมุมห้อง และควรติดรูปภาพ อุปกรณ์ และผลงานไว้เพื่อให้เกิดการเรียนรู้

1.9 ควรให้มีการรักษาความสะอาดตั้งแต่พื้นห้อง โตะ ม้านั่ง ขอบประตู หน้าต่าง ขอบกระดานดำ ซอกมุมห้อง เป็นต้น

1.10 ควรจัดสภาพแวดล้อมให้ดี เช่น มีกระถางต้นไม้ จัดที่ว่างเพื่อทำกิจกรรมให้นักเรียน

1.11 ห้องพิเศษอื่นๆ เช่น ห้องพยาบาล ห้องสมุด ห้องวิทยาศาสตร์ ห้องดนตรี ห้องพัฒนศิลป์ จัดให้มีระเบียบเรียบร้อย คำนึงถึงความสะอาด ความสะดวกในการใช้สอยความปลอดภัย เป็นสำคัญ

นพพงษ์ บุญจิตราดุล (2529:37) ได้ให้ทัศนะไว้ว่า การดำเนินงานอาคารสถานที่และบริเวณพื้นที่ของผู้บริหารจะต้องเอาใจใส่ดูแลรักษาและซ่อมแซมอาคารสถานที่ของสถานศึกษา เช่น จัดให้มีห้องสมุดและส้วมสำหรับครูอาจารย์ นิสิต ให้เพียงพอ และนอกจากนั้นการรู้จักหา รู้จักใช้อาคารให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งการควบคุมดูแลรักษา การให้บริการแก่ชุมชน และการรู้จักส่งเสริม ทะนุบำรุงอาคารสถานที่ที่มีอยู่ให้คงสภาพดี และสนองความต้องการได้อย่างเพียงพอ อาคารสถานที่ของสถานศึกษาเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่จะช่วยให้การเรียนการสอนดำเนินไปได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ถ้าเรามุ่งให้การเรียนการสอนบรรลุอย่างสมบูรณ์แล้ว ก็จำเป็นต้องจัดอาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้อยู่ในสภาพที่ดี ถูกหลักวิชา เอื้อต่อกิจกรรมการเรียนการสอนมากที่สุด

และให้ประหยัดที่สุดอีกด้วย และยังสามารถแบ่งส่วนต่างๆ หลายชนิดด้วยกัน ทั้งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินชีวิตประจำวันของผู้ที่อยู่ในสถานศึกษาโดยทั่วไปแล้ว สถานศึกษาสามารถจำแนกออกเป็นห้องต่างๆ ได้ 5 ส่วน คือ

1. ห้องเรียนทั่วไป (General Classroom) หมายถึง ห้องเรียนโดยทั่วไปที่ใช้เรียนและสอนตามปกติ ไม่มีวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่นอกเหนือไปจากการเรียนการสอน

2. ห้องเรียนเฉพาะวิชา (Specialized Studies) หมายถึง ห้องเรียนพิเศษที่มีอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ เพื่อกิจกรรมต่างๆ มากกว่าห้องเรียนธรรมดา เช่น ห้องปฏิบัติการ วิทยาศาสตร์ โรงฝึกงาน ห้องคหกรรมศาสตร์ เป็นต้น

3. โรงอาหาร (Dining Area) หมายถึง บริเวณที่ไว้เป็นที่รับประทานอาหารของสถานศึกษา ซึ่งรวมถึงบริเวณขายอาหาร รับและส่งประกอบอาหาร บริการเก็บของ และทำความสะอาด ฯลฯ

4. หอประชุม (Assembly Unit) หมายถึง บริเวณหรืออาคารที่ใช้เพื่อการประชุม การบรรยาย และประกอบกิจกรรมต่างๆ บริเวณนี้จะตั้งอยู่คนได้มาก คือ ประมาณร้อยละ 30 ของจำนวนนิสิตทั้งหมด อาคารนี้จะต้องออกแบบพิเศษในด้านการฟัง การพูด การมอง การนั่ง การถ่ายเทอากาศ สีแสงและเสียง จึงต้องใช้หลักการทางด้านการศึกษาสถาปัตยกรรม และวิศวกรรมมากกว่าอาคารอื่นๆ

5. ห้องสมุดหรือศูนย์กลางสื่อการสอน (Library หรือ Instructional Media Center) หมายถึง อาคารศูนย์หนังสือการเรียนการสอนทุกชนิด และภายในห้องสมุดประกอบด้วยบริเวณสำหรับกิจกรรมต่างๆ เช่น บริเวณรับ-ส่ง และให้บริการหนังสือและอุปกรณ์ต่างๆ บริเวณที่อ่านหนังสือ บริเวณที่เก็บหนังสือ ฯลฯ

### โครงสร้างในการจัดอาคารเรียน

นพพงษ์ บุญจิตราดุล (2529:37) ได้ให้ทัศนะไว้ว่า การดำเนินงานอาคารสถานที่และบริเวณเป็นหน้าที่ของผู้บริหาร ต้องเอาใจใส่ดูแลรักษาและซ่อมแซมอาคารสถานที่ของสถานศึกษา รู้จักใช้อาคารให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งควบคุมดูแลรักษา การให้บริการแก่ชุมชน และรู้จักส่งเสริมทำนุบำรุงอาคารสถานที่ให้คงสภาพดี และสนองความต้องการได้อย่างเพียงพอ เป็นองค์ประกอบสำคัญที่จะช่วยให้การเรียนการสอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจำแนกอาคารและสถานที่ออกเป็น 5 ส่วน ดังนี้

1. อาคารอำนวยการ (Administrative:Unit) อาคารนี้มักจะอยู่ส่วนหน้าของสถานศึกษา ทั้งนี้เพื่อความสะดวกแก่การติดต่อและการประสานงานของสถานศึกษา เป็นหน่วยรวมของจักรกลต่างๆ ที่สำคัญบริเวณนี้มักจะประกอบไปด้วยห้องผู้บริหารระดับต่างๆ ห้องประชุมย่อย ห้องธุรการ การเงิน ทะเบียน สารบรรณ และพัสดุ ฯลฯ

2. บริเวณที่พักผ่อนหย่อนใจ (Recreation Area) หมายถึง อาคารหรือบริเวณที่ส่งเสริมพละนาบมัยและสุขภาพจิตที่ดี บริเวณดังกล่าวนี้อาจจะอยู่ภายในอาคารหรือภายนอกอาคารก็ได้ เช่น โรงพลศึกษา ห้องอาบน้ำแดงตัว ห้องดนตรี ห้องอาหาร สระว่ายน้ำ ศาลาพักผ่อน และสนามกีฬา เป็นต้น

3. บริเวณเพื่อกิจกรรมและนิทรรศการ (Social Activity และ Exhibition Area) หมายถึง บริเวณที่ใช้ส่งเสริมกิจกรรมต่างๆ ทั้งในและนอกหลักสูตร เช่น กิจกรรมลูกเสือ สโมสร บริเวณเพื่อการเกษตร เป็นต้น

4. บริเวณบริการสาธารณูปโภค (Utilities) ได้แก่ บริเวณที่จัดไว้เพื่อให้เกิดการกินดี อยู่ดี มีความสะดวกสบายขึ้นในสถานศึกษา ซึ่งได้แก่บริการเกี่ยวกับประปา ไฟฟ้า โทรศัพท์ การจัดสิ่งที่เป็นพิษและปฏิภูลต่างๆ การปรับปรุงแก้ไขขยับขยายอาคารเรียนจะต้องไม่ทำลายบริเวณดังกล่าวด้วย

5. เส้นทางจราจรและที่จอดรถานพาหนะ (Vehicular Traffic) หมายถึง การจัด และแบ่งแยกเส้นทางสัญจรในสถานศึกษาให้เด่นชัดและการใช้บริการได้ดี เพื่อจัดอุปทวเหตุอันอาจจะเกิดขึ้นได้ จึงมักจะแบ่งแยกเส้นทางสำหรับรถยนต์ สำหรับบริการต่างๆ ทางเดินเท้าและทางเชื่อมระหว่างอาคารออกจากกัน นอกจากนี้ยังต้องเตรียมบริเวณสำหรับยานพาหนะชนิดต่างๆ อีกด้วย

พนักเ้าันนากินทร์ (2538:15-34) ได้ให้ทัศนะไว้ว่า การบริหารอาคารเรียน อาคารที่ได้มาตรฐานมีวิงวามเหมาะสมกับจำนวนนักเรียน เนื้อที่และหลักสูตรซึ่งมีแนวการจัดการเรียน ดังนี้

1. มีอาคารเรียนได้มาตรฐาน จำนวนอาคารเรียนและห้องเรียนพอเหมาะกบจำนวนนักเรียน แผนการเรียน และเนื้อที่

2. มีอาคารเรียนที่ถูกลุขลักษณะ ใช้ได้ทุกฤดูกาล

3. การบริหารอาคารเรียนมีการจัดบรรยากาศในห้องเรียนดังนี้

3.1 มีการตกแต่งที่สวยงาม

3.2 มีแสงสว่างที่เพียงพอ

3.3 ประตูหน้าต่าง อยู่ในสภาพดี มีอุปกรณ์ยึดมั่นคง

3.4 ระบบไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ อยู่ในสภาพเรียบร้อย และใช้การได้ดี

3.5 มีการดูแลสภาพสีของอาคารให้อยู่ในสภาพสวย สะอาด เรียบร้อย



- 3.6 มีป้ายบอกอาคาร และห้องต่างๆ
- 3.7 มีความเป็นระเบียบ
- 3.8 มีบรรยากาศที่สนับสนุนและส่งเสริมทางวิชาการ
- 3.9 การใช้ประโยชน์จากอาคารเรียน
- 3.10 การดูแลบำรุงรักษาอาคาร
4. การรักษาความปลอดภัยในอาคาร

#### การจัดห้องเรียน

พจนานุกรม (2538:15-34) ได้ให้ทัศนะไว้ว่า สถานศึกษามีห้องเรียนห้องปฏิบัติการ และห้องประจำวิชาการต่างๆ ตามความจำเป็น สำหรับการเรียนการสอนตามหลักสูตรและถูกสุขลักษณะ ซึ่งมีแนวการจัด ดังนี้

1. เนื้อที่เฉลี่ยของห้องเรียนประมาณ 15 ตารางเมตรต่อนักเรียน 1 คน และเป็นห้องถูกสุขลักษณะ
2. จัดให้มีห้องปฏิบัติการ หรือห้องประจำวิชาต่างๆ ตามจำเป็น และเหมาะสมกับแผนการเรียน
3. ความยืดหยุ่นในการจัดห้องสำหรับการเรียนการสอนวิชาต่างๆ มีอัตราการใช้อย่างต่ำ 70 % ของเวลาที่เปิดสอน
4. การจัดบรรยากาศในห้องเรียน ควรมีบรรยากาศของห้องเรียนดังนี้
  - 4.1 มีแสงสว่างเพียงพอ
  - 4.2 อากาศถ่ายเทสะดวก
  - 4.3 มีการตกแต่งสวยงาม มีบรรยากาศทางวิชาการ
  - 4.4 ไม่แออัด
  - 4.5 โต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์ประจำห้องมีสภาพดี
  - 4.6 มีสื่อและอุปกรณ์ประจำห้อง
  - 4.7 มีเครื่องอำนวยความสะดวกตามความจำเป็น เช่น พัดลม เครื่องปรับอากาศ การใช้และการดูแลห้องเรียน
- 4.8 มีแผนและระเบียบการใช้ห้องเรียน
- 4.9 มีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบ
- 4.10 มีการดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดี
- 4.11 มีการติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ

4.12 มีการจัดงบประมาณสนับสนุนอย่างต่อเนื่องโดยกำหนดในแผนปฏิบัติการ

4.13 มีการประกวดเพื่อยกย่องชมเชย

### โครงสร้างในการจัดห้องเรียน

พณีส หันนาคินทร์ (2538:15-34) ได้ให้ทัศนะไว้ว่า ในการจัดห้องเรียนสำหรับการเรียนการสอนนั้น นอกจากห้องเรียนสำหรับเรียนภาคทฤษฎีแล้ว จำเป็นจะต้องมีห้องปฏิบัติ หรือให้ผู้เรียนปฏิบัติด้วยตนเองภายใต้การควบคุมของผู้สอน ห้องปฏิบัติการที่มีอยู่ส่วนใหญ่ คือ

1. ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์
2. ห้องปฏิบัติการทางภาษา
3. ห้องปฏิบัติการทางด้านศิลปะ
4. ห้องปฏิบัติการเกี่ยวกับอาชีพ
5. บรรยากาศการบริหารห้องพิเศษ
  - 5.1 มีแสงสว่างเพียงพอ
  - 5.2 มีการตกแต่งสวยงาม และมีบรรยากาศทางวิชาการ
  - 5.3 มีเครื่องอำนวยความสะดวก เช่น พัดลม เครื่องปรับอากาศ ฯลฯ
  - 5.4 มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก
  - 5.5 มีป้ายเตือนเรื่องความปลอดภัย
  - 5.6 มีป้ายบอกวิธีการทำงาน และเทคนิคการควบคุมเครื่องมือ
  - 5.7 มีป้ายแนะนำการบำรุงรักษาเครื่องมือ
6. การใช้และการดูแลรักษาห้องพิเศษ ควรบริหารดังนี้
  - 6.1 มีแผน ตาราง ระเบียบการใช้ห้องสมุด
  - 6.2 มีการมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร
  - 6.3 มีการใช้ห้องตามแผนตามตารางกำหนด
  - 6.4 มีการดูแลให้อยู่ในสภาพที่ดี
  - 6.5 จัดงบประมาณสนับสนุนต่อเนื่อง โดยกำหนดในแผนปฏิบัติงาน
  - 6.6 มีการบันทึกสถิติการใช้ห้อง
  - 6.7 มีการติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ
  - 6.8 มีการประกวดเพื่อยกย่องชมเชย
  - 6.9 มีการรวบรวมผลงานเพื่อประชาสัมพันธ์

จะเห็นว่า การจัดห้องเรียน มีความจำเป็นอย่างมากเป็นส่วนสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ ทั้งทางทฤษฎี แลปฏิบัติไปพร้อมๆ กัน ทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการเรียนเป็นอย่างยิ่ง

### การจัดบริเวณและสิ่งแวดล้อม

ธีรวิทย์ ฤทธิเดช (2521:15) ได้ให้ทัศนะไว้ว่า บริเวณสถานศึกษาและสิ่งแวดล้อมมีความสำคัญไม่น้อยกว่าตัวอาคาร บริเวณสถานศึกษาโดยทั่วไปแบ่งออกเป็น 4 ส่วนใหญ่ๆ คือ บริเวณอาคารเรียนและทางเดิน บริเวณบริการ และอำนวยความสะดวก บริเวณที่พักผ่อนและสนามเด็กเล่น บริเวณสนามกีฬา

1. บริเวณอาคารเรียนและทางเดิน ควรปลูกไม้ที่มีดอกสวยงาม โดยเฉพาะหน้าอาคารเรียนควรเป็นต้นไม้หรือไม้ใบที่มีความสวยงามอายุยืนยาวหรืออาจเป็นไม้กระถาง เพื่อสะดวกในการเคลื่อนย้าย
2. บริเวณบริการและอำนวยความสะดวก ได้แก่ สิ่งก่อสร้างบริเวณที่ดินควรปลูกไม้ยืนต้นไว้เพื่อความสวยงาม และควรมีสวนครัว บ่อปลาหรือเรือนเพาะชำ
3. บริเวณที่พักผ่อนหย่อนใจ และเล่นของเด็กเล่น บริเวณนี้ควรประกอบด้วย ศาลา ชุมนม้านั่ง สวนประดิษฐ์ ควรจัดให้เป็นสัดส่วน และเน้นหนักในทางความร่วมมือ
4. บริเวณสนามกีฬา ถ้าเป็นไปได้ควรแยกสนามกีฬาแต่ละประเภทออกจากกันรอบบริเวณควรปลูกไม้ให้ร่มรื่น
  - 4.1 ทำตารางกำหนดการใช้อาคารสถานที่และบันทึกผล
  - 4.2 มีการตรวจตราดูแลอย่างสม่ำเสมอ
  - 4.3 ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการประเมินผล เช่น การแบ่งหน้าที่รับผิดชอบแล้วรายงานผล ซึ่งจะเป็นส่วนหนึ่งของการให้การศึกษาเล่าเรียนอีกด้วย

### สิ่งแวดล้อมในสถานศึกษา

สภาพแวดล้อมในสถานศึกษา หมายถึง องค์ประกอบต่างๆ ที่มีส่วนทำให้บรรยากาศในสถานศึกษาเป็นไปด้วยดีหรือไม่ดี องค์ประกอบเหล่านั้น ได้แก่ แสง สี เสียง การถ่ายเทอากาศ และเครื่องประดับต่างๆ สภาพแวดล้อมในสถานศึกษาจะสมบูรณ์แบบและสนับสนุนการเรียนการสอนของนักเรียนให้มากที่สุดนั้นจะต้องคำนึงถึงองค์ประกอบดังกล่าวข้างต้น จะต้องไม่ละเลยหรือสนับสนุนเรื่องใดเรื่องหนึ่งจนเกินไป ทั้งนี้เพื่อให้ได้สภาพแวดล้อมที่ดีที่สุดสำหรับครู และนักเรียน

การดูแลควบคุม การประสานงานการใช้อาคารให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอนเป็นสิ่งสำคัญมาก ดังนั้นการที่ผู้บริหารจะจัดการเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์

สูงสุดบรรลุเป้าหมายที่ต้องการ จึงต้องอาศัยความร่วมมือของทุกฝ่าย ซึ่งถ้าผู้บริหารจัดแบ่งหน้าที่ให้ถูกต้องแล้วนั้น การจัดแบ่งหน้าที่คอยควบคุมดูแลรักษาจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้อาคารเรียนได้ใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารต้องมีการวางแผน แบ่งสายงานการดำเนินงานให้มียุทธศาสตร์รับผิดชอบในแต่ละฝ่ายให้เห็นชัดเจน ทั้งนี้เพื่อสะดวกในการบริหารงานการจัดแบ่งหน้าที่บุคลากรจึงเป็นสิ่งจำเป็นในการดำเนินงาน ต้องให้บุคลากรรู้บทบาทหน้าที่ของตนเองดีเพื่อที่จะปฏิบัติได้ถูกต้องเหมาะสม

การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเป็นงานฝ่ายบริหาร ที่เกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกต่อการเรียนการสอน เป็นงานที่ส่งเสริมงานวิชาการให้ดียิ่งขึ้น อาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมถือว่าเป็นความสำคัญ ผู้บริหารต้องเอาใจใส่ดูแลอย่างใกล้ชิด นอกจากนี้ยังต้องเตรียมบริเวณสำหรับยานพาหนะชนิดต่างๆ อีกด้วย

พนัส หันนาคินทร์ (2538:297) ได้สรุปหลักสำคัญเกี่ยวกับ การดำเนินงานอาคารสถานที่ไว้ 3 ประการ คือ

1. การบำรุงรักษาให้มีสภาพดีอยู่เสมอ ได้แก่ การซ่อมแซมตรวจตราและรักษาความสะอาด
2. การใช้ประโยชน์ให้มากที่สุด คือ การใช้ห้องต่างๆ และอาคารที่มีอยู่อย่างเต็มคุ้มค่าการลงทุน
3. การตกแต่งบริเวณให้สวยงามกลมกลืนกับธรรมชาติ เป็นการจัดสิ่งแวดล้อมอย่างมีศิลปะและด้วยการวางแผนอย่างรอบคอบ

#### การดำเนินงานรักษาสีสิ่งแวดล้อม

การควบคุมดูแล การประสานงานการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการเรียนการสอนเป็นสิ่งสำคัญของผู้บริหาร ดังนั้นการที่ผู้บริหารจะจัดการเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม เพื่อบรรลุเป้าหมายที่ต้องการ จึงต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกฝ่าย ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาต้องแบ่งหน้าที่ให้ถูกต้อง ดังนั้นการจัดแบ่งหน้าที่ควบคุมดูแล จึงมีความสำคัญที่จะช่วยให้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมใช้ประโยชน์อย่างมีประสิทธิภาพยิ่ง ถ้าเป็นสถานศึกษาใหญ่แล้วผู้บริหารต้องมีการวางแผนแบ่งสายงานอย่างดียิ่ง และให้บุคลากรทราบหน้าที่ของตนเอง การบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1. ตรวจสอบสภาพของอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ
2. จัดให้มีการซ่อมแซมอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมที่ชำรุด
3. จัดให้มีการแบ่งหน้าที่รับผิดชอบอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของบุคลากร
4. ส่งเสริมให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม

## การบำรุงรักษาสีสิ่งแวดล้อมภายในสถานศึกษา

ผู้บริหารต้องตรวจสอบสภาพของอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ มีการซ่อมแซมถ้าชำรุด แบ่งหน้าที่กันทำทุกคน ส่งเสริมให้ทุกคนมีส่วนร่วมในสถานศึกษา การบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมจะช่วยให้งานบรรลุเป้าหมายได้ เพราะทุกคนมีส่วนช่วยกันรับผิดชอบ ทำให้งานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้การบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของสถานศึกษาให้คงทนถาวร และให้มีความสะอาดสวยงาม ควรพิจารณาเรื่องต่อไปนี้

1. เสนอของบประมาณหมวดค่าใช้สอย เป็นค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซมต่างจัดทำทุกปีให้อ้างถึงความจำเป็นต่างๆ ควรถ่ายรูปประกอบไปในงบประมาณที่ขอด้วยจะเป็นการดีมาก เพื่อให้เห็นเด่นชัดว่าอยู่ในสภาพทรุดโทรมแล้ว

2. หมั่นตัดหญ้าตกแต่งสนามให้สะอาดสวยงามอยู่เสมอ หากเครื่องตัดหญ้าที่ทันสมัยไว้ในการใช้งาน แล้วจะทำให้ทุ่นแรงได้ดี พยายามปลูกต้นไม้ให้ร่มรื่น จะทำให้บริเวณทั่วไปร่มรื่นเย็นสบาย และใช้เป็นที่พักผ่อนของนักเรียนได้ดีอีกด้วย การดูแลทั้งบริเวณทั่วไปให้สวยงามเป็นการจำเป็นยิ่ง เพื่อทำให้เกิดความประทับใจแก่ครู-อาจารย์และผู้มาเยี่ยมสถานศึกษา

3. จัดหาหรือแบ่งภารโรงให้ดูแลเรื่องบำรุงรักษาความสะอาดให้เพียงพอควรจัดครูคนหนึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับอาคารและรับผิดชอบเรื่องนี้โดยเฉพาะ ตลอดจนควบคุมงานภารโรงให้ทำงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายการปฏิบัติในการดูแลบำรุงรักษาจัดได้เป็นประเภท ดังนี้

3.1 การบำรุงรักษาเป็นประจำ ได้แก่ การรักษาความสะอาดทั่วไป การดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ

3.2 การบำรุงรักษาเป็นระยะๆ ได้แก่ การทาสีภายนอกภายในและซ่อมแซมต่างๆ

3.3 การปรับปรุง หมายถึง การปรับปรุงอาคารบริเวณทำสนามกีฬา สร้างรั้วขุดสระ ปลูกต้นไม้ จัดสวน ทำสนามหญ้า ตกแต่งพุ่มไม้

3.4 งานฉุกเฉิน อาจเกิดเสียหายชำรุดก็ต้องปรับปรุงได้ทัน

บุญช่วย จินดาประพันธ์ (2536:113-114) ได้ให้ทัศนะไว้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษาควรเอาใจใส่เรื่องการบำรุงรักษาพื้นที่ห้องเรียนให้อยู่ในสภาพปกติและเรียบร้อย ความสวยงามของอาคารภายนอกต้องเอาใจใส่เป็นพิเศษ หัวหน้าสถานศึกษาจะต้องหมั่นตรวจตราดูแลเรื่องความสวยงามทั้งภายในภายนอกอาคารในเรื่องต่อไปนี้

1. หมั่นตรวจดูแลความสะอาดของพื้นบ้านฝาและเพดาน
2. อย่าให้มีฝุ่นละอองติดหรือหยากไย่เกาะเพดาน
3. สีซีดหรือจางไม่ควรจัดการทาสีใหม่

4. ควรให้ครูที่มีความรู้เกี่ยวกับการตกแต่งบริเวณ ช่วยตกแต่งบริเวณด้วยการจัดอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมที่ดีทั้งภายในและภายนอกจะช่วยให้ผู้ที่พบเห็นประทับใจ ทำให้ผู้อยู่ก็สบายใจ ช่วยส่งเสริมในด้านระเบียบวินัยโดยทางอ้อม ซึ่งจะทำให้การเรียนการสอน ได้ดีอีกด้วย การจัดบำรุงรักษาอาคารสถานที่ที่ดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับหัวหน้าสถานศึกษาว่ามีความเอาใจใส่เพียงใด ต้องมอบให้ครูที่มีความรู้เกี่ยวกับการตกแต่งบริเวณ ควบคุมดูแลการโรงให้ทำงานตามหน้าที่ด้วย

### 3.5 การดำเนินการรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

การควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเป็นการควบคุม โดยทั่วไป การกำกับ ติดตาม การบำรุงรักษา การตกแต่ง รวมถึงการปฏิบัติงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และกำหนดของทางราชการซึ่งผู้บริหารสถานศึกษามีหน้าที่ ดังนี้

1. จัดเวรยามดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ
2. ตรวจสอบตราใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามข้อตกลงร่วมกันระหว่างบุคลากร
3. ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องเมื่อมีผู้ขอใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
4. ส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการดูแลรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ดังนั้น การควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเป็นการควบคุม โดยทั่วไปมีการจัดเวรยามดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมภายในสถานศึกษา กำกับ ติดตาม การบำรุงรักษา การตกแต่ง รวมถึงการปฏิบัติงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของทางราชการ และส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการดูแลด้วย

### เกณฑ์มาตรฐานด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541:76) ได้สรุปไว้ว่า ในการพัฒนาคุณภาพนักเรียนให้ได้มาตรฐานนั้น จำเป็นต้องอาศัยปัจจัยพื้นฐานที่จำเป็นหลายประการ ทั้งทางด้านบุคลากร วัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่และงบประมาณ ซึ่งหน่วยงานที่รับผิดชอบในด้านนั้นๆ ได้มีการกำหนดมาตรฐานไว้แล้ว สำหรับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้มีการกำหนดมาตรฐานด้านปัจจัยอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนไว้ โดยคำนึงถึงความจำเป็นพื้นฐานที่เอื้อต่อการจัดการศึกษา และสภาพความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการต่างๆ

ในยุคปัจจุบัน อย่างไรก็ตาม ปัจจัยด้านอาคารสถานที่ที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานดังกล่าว มิได้เป็นหลักประกันที่จะทำให้บรรลุผลสำเร็จตามมาตรฐานคุณภาพนักเรียน ทั้งนี้เพราะการพัฒนาคุณภาพนักเรียนนั้นคงต้องอาศัยองค์ประกอบด้านอื่นๆ ร่วมด้วย เช่น กระบวนการบริหาร กระบวนการเรียนการสอน สภาพพื้นฐานของนักเรียน และความร่วมมือระหว่างผู้ปกครอง นักเรียน กับครู ดังนั้นเกณฑ์มาตรฐานด้านอาคารสถานที่ที่กำหนดไว้นี้ จึงเป็นเพียงการกำหนดสภาพความน่าจะเป็นที่จะเอื้อประโยชน์สูงสุดต่อการจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ จากสภาพปัจจุบันพบว่า โรงเรียนส่วนหนึ่งได้ปัจจัยต่างๆ มาจากการระดมสรรพกำลังจากชุมชน หน่วยงานและองค์กรต่างๆ ที่ให้การสนับสนุน

การกำหนดเกณฑ์มาตรฐานวัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างของ โรงเรียน ประถมศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้พัฒนามาจากเกณฑ์มาตรฐาน ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ.2532 โดยส่วนหนึ่งได้รวบรวมข้อมูลจากการสำรวจจำนวนและรายการวัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างที่มีความจำเป็นต้องใช้ในการพัฒนางานของโรงเรียนทุกเขตการศึกษา อีกส่วนหนึ่งได้จากการวิเคราะห์ปัจจัยเบื้องต้นในการพัฒนางานเป็นรายการกิจกรรมตามตัวบ่งชี้ในแต่ละมาตรฐาน และนำข้อมูลทั้งสองส่วนมาวิเคราะห์และทดลองใช้เพื่อให้เกิดความเที่ยงตรงและสอดคล้องกัน และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2538 เพื่อให้ทุกโรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ทราบถึงปัจจัยพื้นฐานด้าน วัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างที่จะนำไปใช้ในการพัฒนางานให้บรรลุมาตรฐานโรงเรียนตามเกณฑ์ที่กำหนดต่อไป

เกณฑ์มาตรฐานวัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ.2541 ได้กำหนดไว้เป็น 5 รายการต่อไปนี้

1. รายการสิ่งก่อสร้าง (ใช้ได้ทุกระดับการศึกษา)
2. รายการวัสดุ ครุภัณฑ์ประจำโรงเรียน (ใช้ร่วมกันทุกระดับการศึกษา)
3. รายการวัสดุ ครุภัณฑ์ระดับก่อนประถมศึกษา (ใช้เฉพาะที่เปิดสอนระดับก่อนประถมศึกษา)
  - 3.1 วัสดุ ครุภัณฑ์ประจำห้องเรียน
  - 3.2 วัสดุ ครุภัณฑ์ทั่วไป
4. รายการวัสดุ ครุภัณฑ์ประจำห้องเรียนระดับประถมศึกษา (ต้องมีทุกโรงเรียน)
5. รายการวัสดุ ครุภัณฑ์ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (เฉพาะที่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น)

5.1 วัสดุ ครุภัณฑ์ประจำห้องเรียน

5.2 วัสดุ ครุภัณฑ์ประจำรายวิชา

5.3 วัสดุ ครุภัณฑ์วิชาชีพ

ในที่นี้จะขอกล่าวถึงเฉพาะเกณฑ์มาตรฐานด้านรายการสิ่งก่อสร้างที่เกี่ยวข้องกับงานอาคารสถานที่และการจัดสภาพสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนเท่านั้น ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ตารางที่ 2.1 จำนวนนักเรียนและโรงเรียนจำแนกตามขนาดของโรงเรียนประเภทอื่น ๆ ลงจัด  
สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

โรงเรียนขนาดที่	จำนวนนักเรียน
1	120 คนลงมา
2	121-300 คน
3	301-600 คน
4	601-900 คน
5	901-1,200 คน
6	1,201-1,500 คน
7	1,501 คนขึ้นไป

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ , 2541:76



ตารางที่ 2.2 เกณฑ์มาตรฐานสิ่งก่อสร้าง

ที่	รายการ	ขนาดของโรงเรียน							เงื่อนไขในการจัดสรร
		1	2	3	4	5	6	7	
รายการสิ่งก่อสร้างที่ต้องจัดให้มีครบทุกโรงเรียนประเภทอาคารเรียน									
1.	ห้องเรียน								<p>ห้องเรียนหมายถึงห้องที่มีขนาดไม่ต่ำกว่า 6x๖ ม. เกณฑ์การจัดสรร</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>โรงเรียนที่มีนักเรียนเฉลี่ยชั้นละไม่เกิน 15 คน ใ้หน้า 2 ชั้นต่อ 1 ห้อง</li> <li>โรงเรียนที่มีนักเรียนเฉลี่ยชั้นละ 16 คนขึ้นไป ใ้หน้า ๓ ชั้นเรียนตามบัญชีการจัดชั้นเรียน โดยถือเกณฑ์การจัดชั้น 40 คนต่อ 1 ห้อง</li> <li>สำหรับระดับก่อนประถมศึกษาใ้หน้าห้องเรียนตามที่ได้รับอนุญาตให้เปิดสอน โดยถือจำนวนนักเรียน 30 คนต่อ 1 ห้อง</li> </ol>
2.	<p>ห้องพิเศษ/มุมจัดกิจกรรม</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ห้องผู้บริหาร</li> <li>ห้องพักครู</li> <li>ห้องธุรการ</li> <li>ห้องดนตรีนาฏศิลป์</li> <li>ห้องแนะแนว</li> </ol>	หน่วย							<p>การจัดสรรให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>หน่วย(UNIT) ในที่นี้หมายถึงห้องหรือมุมใดมุมหนึ่งของอาคาร หรือห้องโดยไม่จำกัดขนาด</li> </ol>

ตารางที่ 2.2 (ต่อ)

ที่	รายการ	ขนาดของโรงเรียน							เงื่อนไขในการจัดสรร
		1	2	3	4	5	6	7	
	6. ห้องพยาบาล 7. ห้องสมุด 8. ห้องวิทยาศาสตร์ 9. ห้องปฏิบัติการทางภาษา 10. ห้องคอมพิวเตอร์ 11. ห้องพัสดุ 12. ห้องศิลป์ศึกษา 13. ห้องจริยศึกษา 14. ห้องกิจกรรมนักเรียน 15. ห้องศูนย์สื่อการศึกษา 16. ห้องสหกรณ์โรงเรียน 17. ห้องการงานพื้นฐานอาชีพ 18. ห้องโสตทัศนูปกรณ์	หน่วย							ของพื้นที่ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ จำนวนนักเรียนและระดับ การศึกษาที่โรงเรียนเป็น สำคัญ 2. การกำหนดว่าจะใช้ ห้องพิเศษเพื่อภารกิจใด ให้อยู่ในดุลพินิจของ โรงเรียนหรือจะจัดเป็น มุมโดยใช้พื้นที่ภายใน อาคารตามความ เหมาะสม
<b>ประเภทอาคารประกอบ</b>									
3.	อาคารอเนกประสงค์	1	1	1	1	1	1	1	การจัดสรรให้เป็นไปตาม เกณฑ์ คือ 1. โรงเรียนที่ยังไม่มีอาคาร อเนกประสงค์ หรือไม่มี อาคารที่มีได้สูงเกินกว่า 2.50 ม. และมีนักเรียนไม่ น้อยกว่า 60 คน 2. โรงเรียนที่มีอาคาร อเนกประสงค์แล้ว แต่มี พื้นที่ไม่เพียงพอกับ จำนวนนักเรียน กล่าวคือ ขาดแคลนพื้นที่อาคาร

ตารางที่ 2.2 (ต่อ)

ที่	รายการ	ขนาดของโรงเรียน							เงื่อนไขในการจัดสรร
		1	2	3	4	5	6	7	
									อเนกประสงค์เกินกว่าร้อยละ 5) ของพื้นที่อาคารอเนกประสงค์ที่ควรจะมี โดยคำนวณพื้นที่ในสัดส่วน 0.60 ม. ต่อจำนวนนักเรียน 1 คน หมายเหตุ รูปแบบอาคารอเนกประสงค์ให้เป็นไปตามที่ สปช.กำหนด
4.	เรือนเพาะชำ	1	1	1	1	1	1	1	การจัดสรรให้เป็นไปตามเกณฑ์ ดังนี้ 1. โรงเรียนขนาด 1-4 ให้มีเรือนเพาะชำแบบ พ.1 ขนาด 24 ม. จำนวน 1 หลัง 2. โรงเรียนขนาด 5-7 ให้มีเรือนเพาะชำ แบบ พ.2 ขนาด 48 ม. จำนวน 1 หลัง หมายเหตุ รูปแบบเรือนเพาะชำให้เป็นไปตามที่ สปช. กำหนด
5.	บ้านพักครู	พิจารณาตามสภาพความจำเป็นและความเหมาะสม							1. พิจารณาให้จัดสร้างแบบเรือนแถวในหมู่บ้านพักครูหรือในโรงเรียนที่มีพื้นที่มาก โดยคำนึงถึงการให้บริการที่อยู่อาศัย

ตารางที่ 2.2 (ต่อ)

ที่	รายการ	ขนาดของโรงเรียน							เงื่อนไขในการจัดสรร
		1	2	3	4	5	6	7	
									<p>แก่ครูที่ทำการสอนอยู่ในท้องถิ่นใกล้เคียงเป็นอันดับแรก</p> <p>2. บ้านพัก: งบประมาณจัดสร้างให้เฉพาะโรงเรียนที่อยู่ห่างไกลหาบ้านเช่าไม่ได้</p> <p>หมายเหตุ รูปแบบบ้านพักครูให้เป็นไปตามที่ สปช. กำหนด</p>
6.	บ้านพักภารโรง	พิจารณาแผนสภาพความจำเป็นและความเหมาะสม							พิจารณาให้ภารโรงที่ไม่มีบ้านพักอาศัยเป็นของตนเอง รูปแบบบ้านพักเป็นไปตามที่สปช.กำหนด
7.	ส้วม ห้องน้ำ ที่ปีสสาวะชาย อ่างล้างมือหรือที่ล้างมือ สำหรับครูและนักเรียน	จัดสรรให้ตามเกณฑ์ที่กำหนด							<p>1. นักเรียนชายส้วม 3 ที่ ปีสสาวะ 2 ที่ และอ่างล้างมือ 2 อ่าง ต่อจำนวนนักเรียน ไม่เกิน 100 คน</p> <p>2. นักเรียนหญิงส้วม 5 ที่ อ่างมือ 4 ที่ ต่อจำนวนนักเรียน ไม่เกิน 100 คน</p> <p>3. เพิ่มส้วมนักเรียนชายที่ปีสสาวะ อ่างล้างมือ 1 ที่ ต่อจำนวนนักเรียนที่เพิ่มขึ้น 20-40 คน</p> <p>4. ส้วมครู 2 ที่ ปีสสาวะ</p>

ตารางที่ 2.2 (ต่อ)

ที่	รายการ	ขนาดของโรงเรียน							เงื่อนไขในการจัดสรร
		1	2	3	4	5	6	7	
									1 ที่ อ่างล้างมือ 2 ที่ อ้อครู 25 คน (แยกชายหญิง) และ ของ 25 คน คิดเป็น : 25 คน 5. โรงเรียนขนาดเล็กมี นักเรียนไม่เกิน 60 คน พิจารณาจัดสรรให้ นักเรียน 2 ที่ ที่ปีสภาวะ 1 ที่ ส้วมครู 1 ที่ อ่างล้าง มือ 2 อ่าง
ประเภทอื่น ๆ									
8.	สนามกีฬากลางแจ้ง ประกอบด้วยสนามฟุตบอล คู่ วิ่ง บ่อทราย สนาม วอลเลย์บอล	รายการละ 1							จัดให้ทุกโรงเรียน ขนาด สนามให้เป็นไปตาม มาตรฐานของกรมพล ศึกษา โดยพิจารณาตาม สภาพพื้นที่และความ เหมาะสมของโรงเรียน
9.	สนามกีฬาในร่ม	-	-	-	-	1	1	1	จัดให้เฉพาะ โรงเรียน ขนาดที่ 5-7
10.	สนามเด็กเล่น	1	1	1	1	1	1	1	ทุกโรงเรียน
11.	ถังน้ำซีเมนต์	1	2	4	6	8	10	10	จัดให้เฉพาะ โรงเรียนที่ ไม่มีน้ำประปา หรือน้ำ บาดาล โดยคิดอัตราส่วน นักเรียนต่อปริมาณน้ำ ดื่มต่อปี คือ 1 : 0.20 ม. ถังน้ำซีเมนต์รูปแบบของ สปช. มี 2 แบบ คือ แบบ

ตารางที่ 2.2 (ต่อ)

ที่	รายการ	ขนาดของโรงเรียน							เงื่อนไขในการจัดสรร
		1	2	3	4	5	6	7	
									ฝ.30 พิเศษ บรรจุน้ำได้30 ม.แบบ ฝ. 33 บรรจุน้ำได้ 33 ม.รูปแบบอื่น ๆ ซีเมนต์เป็นไปตามที่ เป็ช. กำหนด
12.	บ่อเลี้ยงปลา	จัดให้ตามสภาพพื้นที่และ ความเหมาะสม							จัดให้โรงเรียนที่ตั้งอยู่ ใกล้แหล่งน้ำธรรมชาติ สามารถที่จะระบายน้ำเข้า ออกได้สะดวกตลอดปี และมีพื้นที่จัดสร้างบ่อ เลี้ยงปลาตามแบบของ สปช. ได้
13.	บ่อเก็บกักน้ำเพื่อการเกษตร	จัดให้ตามสภาพพื้นที่และ ความเหมาะสม							จัดให้ทุกโรงเรียนที่มี ปริมาณเพียงพอโรงเรียน ละ 1 บ่อ
14.	ไฟฟ้า ประปา	จัดให้ตามสภาพและความ เหมาะสม							จัดให้ทุกโรงเรียน โดย พิจารณาเขตบริการที่มีอยู่ เป็นสำคัญ
15.	เผาเผาขยะมูลฝอย	จัดให้ทุกขนาดโรงเรียนละ 1							ทุกโรงเรียน
16.	ถนนและทางเดินภายใน โรงเรียน	จัดให้ตามสภาพพื้นที่และ ความเหมาะสม							จัดให้ทุกโรงเรียนโดย พิจารณาสภาพความ เหมาะสมเป็นเกณฑ์
17.	รั้วโรงเรียน	จัดให้ตามสภาพพื้นที่และ ความเหมาะสม							จัดให้ทุกโรงเรียนโดย พิจารณาสภาพความ จำเป็น เช่น สภาพ โรงเรียนในเขตชุมชน

ตารางที่ 2.2 (ต่อ)

ที่	รายการ	ขนาดของโรงเรียน							เงื่อนไขในการจัดสรร
		1	2	3	4	5	6	7	
18.	โรงจอดรถ	จัดให้ตามสภาพพื้นที่และความเหมาะสม							เมือง เทศบาล สนับสนุนให้ปลูกต้นไม้เป็นรั้วโรงเรียนในพื้นที่เพียงพอ เช่น กระถาง พุ่มระหง ไม้เป็นต้น จัดให้ทุกโรงเรียนที่ได้รับจัดสรรรถยนต์หรือนักเรียนใช้จักรยานเป็นพาหนะจำนวนมากและมีปริมาณเพียงพอ
19.	เสาธงชาติ	1	1	1	1	1	1	1	จัดให้ทุกโรงเรียนแบบให้พิจารณาถึงความเหมาะสมและตามขนาดของโรงเรียน
20.	หอกระจาย	1	1	1	1	1	1	1	จัดให้ทุกโรงเรียนโดยพิจารณาตามสภาพพื้นที่และความเหมาะสม
21.	ก๊อกน้ำ	จัดให้ 1 ก๊อกน้ำต่อนักเรียน 20 คน							จัดให้ทุกโรงเรียนที่มีน้ำประปาหรือน้ำบาดาล

### เกณฑ์มาตรฐานด้านงานอาคารสถานที่

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541:89) ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานด้านอาคารสถานที่ของโรงเรียนประถมศึกษาไว้ ในมาตรฐานข้อที่ 14-15 ดังนี้

มาตรฐานที่ 14 โรงเรียนวางแผนและจัดให้มีอาคารสถานที่อย่างเพียงพอและเหมาะสม  
ตัวบ่งชี้ที่ 1 มีอาคารเรียน อาคารประกอบและบริเวณอย่างเพียงพอ หรือการแก้ไข  
ปัญหา การขาดแคลน ได้อย่างเหมาะสม

ตัวบ่งชี้ที่ 2 มีแผนการสร้างและรื้อถอนอาคารพร้อมมีแผนผังโรงเรียนที่เหมาะสม  
มาตรฐานที่ 15 โรงเรียนวางแผนและใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการ  
จัดการเรียนการสอนและชุมชน พร้อมทั้งดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพดีและปลอดภัย

ตัวบ่งชี้ที่ 1 วางแผนและใช้อาคารเรียน อาคารประกอบ และบริเวณโรงเรียนให้เกิด  
ประโยชน์สูงสุดต่อการเรียนการสอนและชุมชน

ตัวบ่งชี้ที่ 2 บำรุงรักษา ซ่อมแซม ตกแต่งอาคารเรียน อาคารประกอบและบริเวณอยู่  
ในสภาพดีและปลอดภัย

### งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ทรงชัย เชื้อเมืองพาน (2541) ได้ศึกษาการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม  
ของโรงเรียนปฏิรูปการศึกษา ๕ แห่ง สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา พบว่า  
ผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่หรือทั้งหมดเห็นความสำคัญและความจำเป็นของงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม  
ของโรงเรียนที่มีต่อภารกิจหลักของโรงเรียน ตลอดจนเห็นว่า ทางโรงเรียนได้ดำเนินการตาม  
กระบวนการบริหารงานด้านนี้ครบทุกขั้นตอนแล้ว แต่ที่สำคัญก็คือ เห็นว่า งบประมาณเพื่อการ  
บริหารงานด้านนี้ ยังขาดแคลนไม่พอเพียง อันเป็นอุปสรรคสำคัญยิ่งประการหนึ่งของการบริหาร  
ซึ่งทำให้งานหรือผลงานที่ปรากฏจึงไม่แตกต่างไปจากงานหรือผลงานของโรงเรียนอื่นๆ ที่ไม่ได้เข้า  
ร่วมในโครงการโรงเรียนปฏิรูปการศึกษาของอำเภอ ทั้งๆ ที่โดยหลักการแล้วโรงเรียนปฏิรูปการศึกษา  
ครั้งนี้ น่าจะมีความพร้อมมากกว่า ตลอดจนมีศักยภาพมากกว่าที่จะบริหารงานด้านนี้ให้ได้ดีกว่า  
มีประสิทธิภาพกว่าโรงเรียนอื่นๆ

ปัจจัยสำคัญที่ทำให้การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนปฏิรูป  
การศึกษา ไม่แตกต่างไปจากการบริหารของโรงเรียนอื่นๆ ก็คือ สภาพของโรงเรียน ที่ตั้งของโรงเรียน  
สภาพอาคาร สถานที่ และสิ่งแวดล้อม ที่ปรากฏอยู่ในขณะที่ศึกษา สภาพห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ  
ด้านต่างๆ ฯลฯ ซึ่งอยู่ในสภาพที่ขาดแคลน ชำรุดทรุดโทรมและอยู่ในที่ห่างไกลจากความเจริญ



จึงทำให้ไม่ว่าทางโรงเรียนจะได้ดำเนินการตามกระบวนการการบริหาร ที่สำนักงานคณะกรรมการ  
การประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดไว้ครบถ้วนทุกขั้นตอนแล้วก็ตาม งานอาคารสถานที่และ  
สิ่งแวดล้อมของโรงเรียนก็ยังคงมีสภาพไม่แตกต่างไปจากงานด้านนี้ของโรงเรียนอื่นๆ ที่อยู่ใน  
สภาพขาดแคลน ขำรุค ทรุคโทรม ห่างไกลความเจริญเช่นกัน

เรียบ สวัสดิผล (2547) ได้ศึกษาการพัฒนาการดำเนินงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมใน  
โรงเรียนเทศบาลวัดเวฬุวัน อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด พบว่า การดำเนินการพัฒนา โดยใช้กลยุทธ์ การ  
ประชุมระดมสมอง การศึกษาดูงาน การประสานงานสร้างความตระหนัก สร้างความเข้าใจ และกระตุ้น  
ให้เกิดการพัฒนา การประชุม สรุปผลการดำเนินงาน 3 ระยะ และการนิเทศกำกับติดตาม และประเมินผล  
เพื่อพัฒนาการดำเนินงานนั้น ทำให้การดำเนินงานมีขั้นตอนเป็นระบบ ทันต่อเหตุการณ์ และตรงกับ  
ความต้องการของนักเรียน ครู-อาจารย์ นักการศึกษา โรงเรียน และชุมชน รวมทั้ง อาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม  
เกิดการเปลี่ยนแปลง คือมีความสะอาด สวยงามร่มรื่น มีความเป็นระเบียบ มีความแข็งแรง ทนทาน  
ปลอดภัย และเอื้อต่อการเรียนรู้ของนักเรียนมากยิ่งขึ้น บุคลากรภายในโรงเรียน มีความรู้ ความเข้าใจ  
เกี่ยวกับการพัฒนาการดำเนินงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน เข้าใจในบทบาทหน้าที่  
ของตนเอง และสิ่งสำคัญ คือ มีความตระหนัก และมีแรงจูงใจในการช่วยพัฒนาการดำเนินงาน  
อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนทั้ง 7 ด้าน มากขึ้น รวมทั้งรู้จักใช้ และดูแลรักษาอาคาร  
สถานที่และสิ่งแวดล้อมดียิ่งขึ้น ส่งผลให้ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเกิดประสิทธิภาพ ผล  
การศึกษาชี้ให้เห็นว่าการพัฒนาการดำเนินงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน โดยวิธี  
ประชุม ระดมสมอง และการประสานงานสร้างความตระหนัก ความเข้าใจ และกระตุ้นให้เกิดการ  
พัฒนา ได้แก่ การจัดกิจกรรมรณรงค์ การจัดกิจกรรมยกย่อง การจัดกิจกรรมชุมชนร่วมกับนักเรียน  
และรวมไปถึงการนิเทศกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องจะช่วยให้การพัฒนาเป็นระบบ  
และประสบความสำเร็จตรงตามความต้องการของทุกฝ่าย

ชัชวาลย์ จันทร์ศรี (2547) ได้ศึกษาการพัฒนาการปฏิบัติงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม  
ในโรงเรียนบ้านโพนครก อำเภอท่าตูม จังหวัดสุรินทร์ พบว่าในสภาพปัจจุบัน โรงเรียนบ้านโพนครก  
มีปัญหาในเรื่องอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมหลายด้าน เช่น บริเวณ โรงเรียนคับแคบมีฝุ่นละออง  
และน้ำท่วมขังในฤดูฝน อาคารเรียนบางหลังชำรุคทรุคโทรม บริเวณโรงเรียนไม่สะอาด นักเรียนทิ้ง  
เศษกระดาษาไม่เป็นที่ ขาดสวนหย่อมหรือที่พักผ่อนหย่อนใจ สนามเด็กเล่นไม่เพียงพอและไม่  
เหมาะสมกับพัฒนาการทางร่างกายของเด็ก ถนนในโรงเรียนเป็นหลุมเป็นบ่อ ป้ายนิเทศ ป้าย  
ประชาสัมพันธ์ไม่เพียงพอและไม่เหมาะสม ไม้ดอกไม้ประดับไม่เพียงพอ ทั้งนี้มีสาเหตุจากการ  
ปฏิบัติงานอย่างไม่มีระบบและวิธีการที่เหมาะสมขาดความเอาใจใส่ ขาดความรับผิดชอบ บุคลากร  
ไม่ตระหนักและไม่เห็นความสำคัญของงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ผู้ศึกษาและผู้ร่วมศึกษา

ค้นคว้า จึงได้ร่วมกันระดมความคิดเพื่อหาแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและเหมาะสม โดยใช้กลยุทธ์การพัฒนา คือการประชุมปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน การมอบหมายงานและการนิเทศ กำกับติดตาม ขั้นตอนการวิจัยเชิงปฏิบัติการในวงรอบที่ 1 ผลการพัฒนาพบว่า การพัฒนาการปฏิบัติงานตามกรอบงานทั้ง 6 ด้าน ได้ผลตามเป้าหมายที่วางไว้เป็นอย่างดีใน 4 กรอบงาน คือ การใช้อาคารสถานที่ การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ การควบคุมดูแลอาคารสถานที่ และการประเมินผลการปฏิบัติงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน ส่วน 2 กรอบงาน คือ การจัดสิ่งแวดล้อมให้ร่มรื่น สะอาดสวยงามปลอดภัยจากอุบัติเหตุ และโรคติดต่อ และการจัดสิ่งแวดล้อมให้เหมาะสมกับพัฒนาการทางร่างกายของนักเรียน พบว่า ยังมีปัญหาเนื่องจากเงื่อนไขในเรื่องเวลาและฤดูกาล ซึ่งก็ได้แก้ไขในวงรอบที่ 2 โดยใช้กลยุทธ์ในการแก้ปัญหา 3 กลยุทธ์ คือ การประชุม ระดมความคิดของผู้ร่วมปฏิบัติงานร่วมกับผู้ร่วมศึกษา การจัดทำโครงการ/แบ่งกลุ่มงานใหม่และการนิเทศ กำกับติดตามให้มากขึ้น ผลปรากฏว่า การพัฒนาการปฏิบัติงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนบ้านโพนครก อำเภอนาทม จังหวัดสุรินทร์ เป็นไปอย่างมี ระเบียบ การดำเนินการ ตามกระบวนการวิจัยเชิงปฏิบัติการและกลยุทธ์ต่างๆ ทั้ง 2 วงรอบ ส่งผลให้โรงเรียนบ้านโพนครกในปัจจุบันได้รับการพัฒนาด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างสมบูรณ์ทุกประการ

วชิรพงษ์ จุฑาทาศ (2547) ได้ศึกษา การพัฒนาด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โดยใช้กิจกรรม 5 ส ของโรงเรียนไชยวารวิ ยาคม อำเภอนาทม จังหวัดสุรินทร์ ผลปรากฏ ดังนี้

1. สภาพปัจจุบัน ปัญหาการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ก่อนพัฒนา พบว่า โรงเรียนขาดการวางแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน การดำเนินการพัฒนาไม่ต่อเนื่อง บุคลากรในโรงเรียนไม่มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ทำให้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในบริเวณโรงเรียน ไม่ได้รับการดูแลพัฒนาเท่าที่ควร ส่งผลทำให้บรรยากาศในโรงเรียนไม่เอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ไม่สามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนได้

2. การดำเนินการพัฒนาในวงรอบที่ 1 โดยการจัดอบรม และการศึกษาดูงานด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อให้มีความรู้และมีประสบการณ์ นำมาประชุมระดมสมอง วางแผนพัฒนา แล้วลงมือปฏิบัติตามแผนในกรอบของ กิจกรรม 5 ส จากนั้นในวงรอบที่ 2 ได้จัดการประกวดในแต่ละพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อกระตุ้นการดำเนินงานพัฒนาสิ่งแวดล้อม และขั้นตอนของแผนการดำเนินงาน ได้มีการกำกับ ติดตาม ประเมินผล ส่งผลให้โรงเรียนมีการพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมดีกว่าเมื่อก่อนการพัฒนา

3. ผลการพัฒนา ด้านบริเวณอาคารเรียนและห้องต่างๆ มีการสะอาด วัสดุอุปกรณ์ที่ไม่จำเป็นไปเก็บไว้ให้เป็นที่เป็นทาง เพื่อให้เกิดความสะดวกในการใช้อาคารสถานศึกษาและบริเวณ

โรงเรียน จากนั้นได้ร่วมกันทำความสะอาดอาคารสถานที่ บริเวณโรงเรียน ถนน ทางเดิน สวนหย่อม และสนามหญ้าให้สะอาด ปลอดภัย และจัดประดับตกแต่งให้สวยงาม ร่มรื่น ถูกสุขลักษณะ ด้วย กระจาดดอกไม้ แจกันดอกไม้ ทำให้บรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ของนักเรียน โดยดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างสุขนิสัยที่ดีให้กับกลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า ผลจากการพัฒนาส่งผลให้นักเรียน สามารถใช้อาคารสถานที่ที่เป็นแหล่งเรียนรู้ และเกิดความร่มรื่นสบายตากับผู้ปกครองที่เข้ามาเยี่ยมชม โรงเรียน ผลจากการพัฒนาด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โดยใช้กิจกรรม 5 ส ของโรงเรียน ไชยวารวิทยาคม ครั้งนี้ถือว่าประสบผลสำเร็จอยู่ในระดับที่น่าพึงพอใจของกลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า ทุกคน สามารถพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน ให้สะอาด เป็นระเบียบ สวยงาม และร่มรื่น ถึงแม้โรงเรียนจะประสบปัญหาด้านงบประมาณในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมของ โรงเรียนที่พัฒนากิจกรรมต่างๆ ให้ยั่งยืน ผู้ศึกษาค้นคว้าจะได้นำผลการปฏิบัติงานกับองค์กร ส่วนท้องถิ่นเพื่อสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

สายัน ยิ่งสง่า (2547) ได้ศึกษาการพัฒนางานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน บ้านจอหอ อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ผลวิจัยปรากฏดังนี้

1. ด้านบริเวณโรงเรียน เมื่อพิจารณาจากแบบประเมินความพึงพอใจในการพัฒนางาน อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนบ้านจอหอ อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา โดยรวมอยู่ในระดับการพัฒนาที่น่าพึงพอใจมากทุกข้อ

2. ด้านอาคารเรียน เมื่อพิจารณาจากแบบประเมินความพึงพอใจในการพัฒนางาน อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนบ้านจอหอ อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา โดยรวมอยู่ในระดับการพัฒนาที่น่าพึงพอใจมาก แต่มี 1 ข้อ คือ การปรับปรุง ซ่อมแซม อาคารเรียนอยู่ในระดับ การพัฒนาที่น่าพึงพอใจน้อย

3. ด้านห้องเรียน เมื่อพิจารณาจากแบบประเมินความพึงพอใจในการพัฒนางาน อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนบ้านจอหอ อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา โดยรวมอยู่ในระดับการพัฒนาที่น่าพึงพอใจมาก แต่มี 1 ข้อ คือ การจัดโต๊ะ-เก้าอี้ และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในห้องเรียน อยู่ในระดับการพัฒนาที่น่าพึงพอใจปานกลาง

4. ด้านห้องน้ำ-ห้องส้วม เมื่อพิจารณาแบบประเมินความพึงพอใจในการพัฒนา งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนบ้านจอหอ อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา โดยรวมอยู่ในระดับการพัฒนาที่น่าพึงพอใจมาก

ชาติรี แก้วมา (2542) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน มัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสกลนคร ผลการวิจัยปรากฏดังนี้

1. ฝ่ายบริหารโดยส่วนรวม ฝ่ายบริหารในโรงเรียนขนาดกลาง และฝ่ายบริหารในโรงเรียนขนาดเล็ก มีปัญหาการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนมัธยมศึกษา โดยภาพรวมและเป็นรายด้าน ทั้ง 10 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง แต่ฝ่ายบริหารในโรงเรียนขนาดใหญ่มีปัญหาโดยภาพรวมและ ทั้ง 9 ด้าน อยู่ในระดับมากและมีปัญหาเฉพาะด้าน การบริหารบริเวณโรงเรียนอยู่ในระดับปานกลาง

2. ฝ่ายบริหารในโรงเรียนขนาดต่างกัน มีปัญหาการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมโดยภาพรวมและเป็นรายด้าน 8 ด้าน ไม่แตกต่างกัน แต่มีปัญหาอีก 2 ด้าน ที่เหลือแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .06 โดยฝ่ายบริหารโรงเรียนขนาดใหญ่มีปัญหาด้านการบริหารอาคารโรงฝึกงาน และด้านการบริหารอาคารหอประชุมมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก และผู้บริหารในโรงเรียนขนาดใหญ่ มีปัญหาด้านการบริหารอาคาร หอประชุมมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลาง

อนันต์ สุวรรณกะ โด (2543) ได้ศึกษา การจัดการ อาคารสถานที่โรงเรียนหอพระ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ พบว่า ครูอาจารย์ส่วนใหญ่เห็นว่าฝ่ายบริหารได้ปฏิบัติในเรื่องการกำหนดนโยบายของโรงเรียนให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมสามัญศึกษา เกี่ยวกับการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการดูแลอาคารเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร การซ่อมแซมห้องเรียนต่างๆ ให้อยู่ในสภาพใช้การได้ดี การตกแต่งบริเวณ โรงเรียนให้ร่มรื่นและการซ่อมแซมห้องน้ำห้องส้วมต่างๆ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี แต่ก็ยังมีครูอาจารย์บางส่วนเห็นว่าฝ่ายบริหารไม่ได้ปฏิบัติและไม่แน่ใจว่าได้ปฏิบัติในเรื่อง การประเมินผลการบำรุงรักษาห้องเรียนและบริเวณ โรงเรียนอย่างเป็นระบบ และการมีคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ห้องน้ำห้องส้วมอย่างชัดเจน

รัตนารักษ์ เจริญกุล (2544) ได้ศึกษาการพัฒนางานบริหารอาคารสถานที่ในโรงเรียนปริณัสรอยเอวส์ วิทยาลัย จังหวัดเชียงใหม่ ผลวิจัยปรากฏดังนี้

1. ด้านการวางแผน ผู้บริหารควรเป็นผู้นำในการวางแผนงานอาคารสถานที่โดยมีกรรมการด้านการวางแผนดำเนินงานอย่างเป็นระบบ มีเอกสารหลักฐานการวางแผนงานอย่างชัดเจน ข้อมูลที่ใช้ในการวางแผนควรให้นักเรียนและครูได้มีส่วนในการเสนอข้อมูล ควรมีแผนการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการวางแผนและการกำหนดพื้นที่ใช้สอยให้ครูและนักเรียนรับทราบ

2. ด้านการดำเนินงานผู้บริหารควรเป็นผู้นำในการดำเนินการตามแผนควรจัดกรรมการร่วมดำเนินงานให้เกิดผลในทางปฏิบัติ ควรให้นักเรียนและครูมีส่วนในการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ กิจกรรม การกำหนดเขตพื้นที่พัฒนาควรกำหนดผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน โดยให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมพัฒนา ปรับปรุงงานจัดการระบบสาธารณูปโภคให้ได้มาตรฐาน ได้แก่ น้ำดื่ม

น้ำใช้ ไฟฟ้า โทรศัพท์ ห้องน้ำ ห้องส้วม ระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์การเรียนการใช้งาน  
คอมพิวเตอร์ การรักษาความสะอาดอาคารเรียน ห้องเรียน โรงอาหาร การจัดสภาพภูมิทัศน์ใน  
บริเวณ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประสิทธิภาพงานจัดการระบบซ่อมแซม  
บำรุงรักษาอาคารสถานที่

3. ด้านการควบคุมติดตามประเมินผลควรจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการ  
ประเมินผลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องรายงานผลการประเมินจัดทำเอกสารหลักฐานประจําฉบับเพื่อ  
ให้ครูนักเรียน และทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องรับทราบ

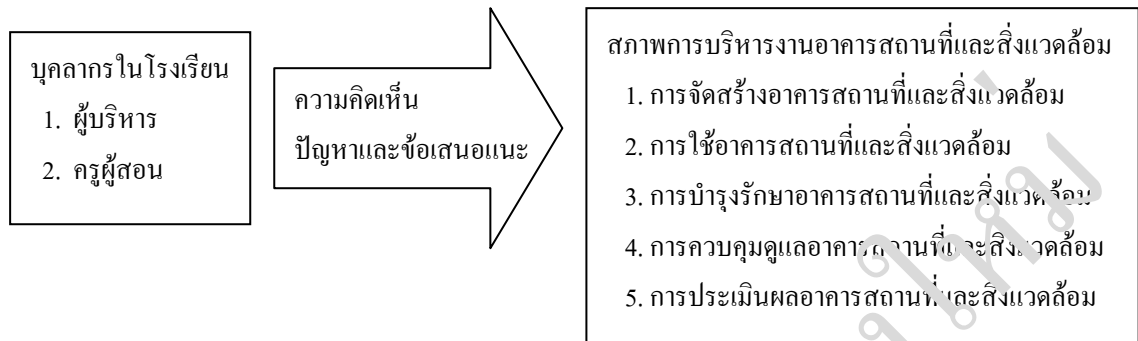
4. ด้านการปรับปรุง ควรนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงและพัฒนา ครู ประชาสัมพันธ์  
ให้ทุกฝ่ายรับทราบผลของการปรับปรุงอาคารสถานที่ทุกด้านอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

ทิวา สุริยะ (2541) ได้ศึกษา การบริหารงานอาคารสถานที่ของ โรงเรียนดีเด่น สังกัด  
สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเชียงราย พบว่า มีการดูแลและการเกี่ยวข้องกับดูแลอาคารสถานที่และ  
บริเวณโรงเรียนให้สะอาด ปลอดภัย ร่มรื่น สวยงามเป็นระเบียบ มีการกำกับ ดูแลและควบคุมให้มี  
เวรยามรักษาอาคารสถานที่และแต่งตั้งกรรมการควบคุมการก่อสร้างตามระเบียบทางราชการ  
นอกจากนั้นยังให้บุคลากรทุกฝ่ายและชุมชนมีส่วนร่วมรับผิดชอบงานอาคารสถานที่ ตลอดจนการ  
บำรุงรักษาอาคารสถานที่ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของนักเรียน รวมถึงมีการใช้อาคารสถานที่ให้  
คุ้มค่ากับการลงทุน สำหรับแนวทางในการปรับปรุงงานอาคารสถานที่ ควรมีการจัดสร้างอาคาร  
เรียนให้เพียงพอกับชั้นเรียน ควรใช้อาคารสถานที่ให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์ต่อนักเรียน และให้ครู  
นักเรียน ชุมชน มีส่วนร่วมในการบำรุงรักษา ควบคุมดูแล ตลอดจนควรมีการประเมินการใช้อาคาร  
สถานที่และนำผลการประเมินการดำเนินงานมาปรับปรุง แก้ไขต่อไป

จากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่นำเสนอมานั้น ได้สรุปการบริหารงานอาคารสถานที่  
และสิ่งแวดล้อม โดยมีการรอบของการดำเนินงาน คือ การจัดสร้างอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม การ  
ใช้อาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม การควบคุม ดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม การบำรุงรักษา  
อาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม และการประเมินผลการดำเนินงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ซึ่งกรอบงานทั้งหมดนี้จะประสบผลสำเร็จ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ได้นั้น ทุกฝ่ายที่มี  
ส่วนเกี่ยวข้อง ทั้งในและนอกสถานศึกษาจะต้องเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน รับผิดชอบ  
ร่วมกัน จึงจะสามารถบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่  
ได้กำหนดไว้

## กรอบแนวคิดสำหรับการวิจัย



มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่